

Procedimento de Tratamento de Denúncias e
Violações de Direitos Humanos, Ética e
Integridade

SB COMERCIAL



J PINTO DE ANDRADE SOBRINHO & CIA. LTDA
CNPJ 34.542.297/0001-39

Procedimento de Tratamento de Denúncias e Violações de Direitos Humanos, Ética e Integridade

Documentos correlatos:

Política de Direitos Humanos

Termo de Compromisso Institucional em Direitos Humanos, Ética e Integridade

Código de Ética e Conduta

Programa de Integridade da SB Comercial.

1. OBJETIVO

Estabelecer procedimento formal, padronizado e obrigatório para o recebimento, registro, análise, apuração, tratamento e encerramento de denúncias ou indícios de violações aos Direitos Humanos, à Ética e à Integridade, garantindo imparcialidade, confidencialidade, não retaliação e conformidade com a legislação vigente e com os compromissos institucionais da SB Comercial.

2. ABRANGÊNCIA

Este procedimento aplica-se a:

Colaboradores próprios;

Administradores e dirigentes;

Trabalhadores terceirizados;

Fornecedores e subcontratados;

Parceiros comerciais;

Comunidade e partes interessadas impactadas pelas atividades da empresa.

3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

O tratamento das denúncias observará, obrigatoriamente, os seguintes princípios:

Confidencialidade das informações;

Proteção da identidade do denunciante; não retaliação;

Imparcialidade e independência; Boa-fé;

Rastreabilidade e registro; Tratamento adequado e tempestivo.

4. CANAIS DE DENÚNCIA

A SB Comercial disponibiliza canais formais e acessíveis para o recebimento de denúncias, incluindo:

Canal interno do Programa de Integridade;

Compliance;

Outros meios institucionais oficialmente divulgados.

Os canais podem ser utilizados de forma identificada ou anônima, quando aplicável.

5. TIPOS DE DENÚNCIAS ABRANGIDAS

Este procedimento abrange, entre outras, denúncias relacionadas a:

Violação de Direitos Humanos;

Discriminação, assédio moral ou sexual;

Trabalho infantil, forçado ou em condição análoga à escravidão;

Condições inseguras ou degradantes de trabalho;

Abuso de poder;

Violação ambiental com impacto sobre pessoas ou comunidades;

Descumprimento do Código de Ética, da Política de Direitos Humanos ou do Programa de Integridade.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Compliance

Receber e registrar as denúncias;

Avaliar preliminarmente a admissibilidade;

Conduzir ou coordenar a apuração;

Garantir confidencialidade e não retaliação;

Elaborar relatório conclusivo.

6.2 Alta Direção

Garantir independência do processo;
Deliberar sobre medidas disciplinares quando aplicável;
Assegurar recursos para a efetividade do procedimento.

6.3 Gestores e Lideranças

Cooperar com as apurações;
Preservar evidências;
Assegurar ambiente livre de retaliação.

7. FLUXO DO TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

7.1 Recebimento e Registro

Toda denúncia recebida deverá ser registrada de forma formal, com número de protocolo e data.

7.2 Análise Preliminar

Avaliação da aderência da denúncia a este procedimento e definição do plano de apuração.

7.3 Apuração

Coleta de informações, entrevistas, análise documental e demais diligências necessárias, respeitando o contraditório e a ampla defesa.

7.4 Conclusão e Deliberação

Elaboração de relatório conclusivo com recomendações de medidas corretivas, preventivas ou disciplinares.

7.5 Encerramento

Registro do encerramento, arquivamento dos documentos e acompanhamento das ações definidas.

8. MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES

Conforme a gravidade e a natureza da violação, poderão ser aplicadas:

Advertências;
Suspensões;

Rescisão contratual;

Ações corretivas e preventivas;

Comunicação aos órgãos competentes, quando exigido por lei.

9. PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

A SB Comercial, assegura que não serão toleradas retaliações contra denunciante de boa-fé.

Qualquer tentativa de retaliação será tratada como violação grave ao Código de Ética e a este procedimento.

10. REGISTROS E CONTROLE

Devem ser mantidos, sob responsabilidade do Compliance:

Registros das denúncias; Relatórios de apuração; Evidências coletadas; Registros de ações corretivas.

11. TREINAMENTO E DIVULGAÇÃO

Este procedimento deverá ser divulgado e abordado em treinamentos periódicos, integrações e comunicações institucionais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este procedimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Direção e integra formalmente o Programa de Integridade da SB Comercial.