

**POLÍTICA DE NÃO RETALIAÇÃO, APURAÇÃO DE
DENÚNCIAS, MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS**

Sumário

ÍNDICE

1	OBJETIVO	3
2	ABRANGÊNCIA	3
3	COMPROMISSO ÉTICO E MORAL.....	3
4	RESPONSABILIDADES.....	3
4.1	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	3
4.2	COMPLIANCE OFFICER	3
4.3	COMITÊ DE INTEGRIDADE.....	4
5	DA NÃO RETALIAÇÃO	4
6	DO CANAL DE INTEGRIDADE	4
7	DO PROCESSO DE RECEPÇÃO	5
7.1	SITE INSTITUCIONAL	6
7.2	TELEFONE 0800.....	6
7.3	E-MAIL DO CANAL DE INTEGRIDADE.....	6
8.	DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E COMUNICAÇÃO	6
9.	DA APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS.....	7
13.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9
14.	DA REFERÊNCIA INTERNA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
15.	DA APROVAÇÃO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
16.	DA NÃO REPRODUÇÃO.....	10
17.	DA AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	10
18.	DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRONICA.....	10

1 OBJETIVO

A presente política tem por objetivo estabelecer os critérios de recebimento e apuração de denúncias no canal de Integridade instituído pelo Grupo Girassol.

2 ABRANGÊNCIA

Aplicável a todos os empregados, lideranças, fornecedores e prestadores de serviços do Grupo Girassol.

3 COMPROMISSO ÉTICO E MORAL

Todo colaborador do Grupo Girassol que vivencie, testemunhe ou tome conhecimento de uma conduta em desacordo com o Código de Ética e Conduta, em especial, ou com as demais políticas e normas da Girassol, tem o compromisso ético e moral de denunciar tal conduta.

A ocultação ou omissão pelo colaborador, identificada durante o processo de investigação, pode caracterizar cumplicidade ou conivência dele com o fato ocorrido.

O Grupo Girassol tem o compromisso de garantir a confidencialidade de todo o processo de investigação, protegendo e preservando o colaborador que, agindo de boa-fé, tenha feito uma denúncia ou esteja ajudando em uma investigação, mesmo que, ao final, essa seja considerada improcedente.

4 RESPONSABILIDADES

4.1 Conselho de Administração

Responsável por:

- Aprovar esta política, bem como apoiar a sua efetiva implementação.
- Apurar os casos sob a sua responsabilidade e deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares;

4.2 Compliance Officer

Responsável por:

- Gerir o Canal de Integridade e assegurar que todos os relatos recebidos por este meio, ou por qualquer outro, sejam registrados e apurados com independência, imparcialidade, metodologia e amparo legal, garantindo confidencialidade, anonimato e coibindo qualquer tipo de retaliação ao denunciante, sempre que estiver agindo de boa fé.
- Receber os relatos obtidos pelo Canal de Integridade e, seguir com o processo de investigação e levar para o Comitê de Integridade para deliberação.
- Produzir, mensalmente, o Boletim do Canal de Integridade, que deve ser apresentado na reunião ordinária mensal do Comitê de Integridade.

- Revisar periodicamente esta Política visando sua aplicabilidade aos processos existentes e submeter o documento para aprovação da Diretoria Executiva.

4.3 Comitê de Integridade

Deve, sempre que se reunirem:

- Deliberar sobre a denúncia com base nos documentos apresentados pelo Compliance Officer.
- Avaliar e discutir os resultados das apurações dos relatos.
- Deliberar a respeito das regras de consequência e melhorias relacionadas aos relatos reportados.
- Agir com isenção e responsabilidade em suas recomendações.
- Atuar em consonância com suas atribuições, definidas no seu Regimento Interno.

5 DA NÃO RETALIAÇÃO

A retaliação é caracterizada como uma vingança ou uma consequência negativa sofrida por um empregado por ameaçar denunciar um fato ilícito, denunciá-lo efetivamente ou por participar na investigação de violações reais ou suspeitas ao Código de Ética e Conduta.

Ações corriqueiras e até bem-intencionadas podem ser percebidas como retaliação, mesmo quando não é essa a intenção. É importante que as lideranças respeitem a atitude do colaborador que efetuou a denúncia, reconhecendo sua proatividade e comportamento exemplar e estimular que outros colaboradores se espelhem nessa atitude.

6 DO CANAL DE INTEGRIDADE

O Canal de Integridade é operado por empresa terceira, da qual é garantido total sigilo e confidencialidade das denúncias recebidas.

As denúncias recebidas são analisadas, inicialmente, pelos analistas do Canal de Integridade, de forma totalmente independente, sem qualquer envolvimento da Girassol. Existindo fundamentos e informações que permitam uma investigação, a denúncia é direcionada para o Compliance Officer, exceto quando a denúncia se referir a ele, situação em que o relato será enviado para a Diretoria Executiva.

Denúncias recebidas em desfavor da Diretoria Executiva e Membros do Comitê de Integridade serão remetidas após a recepção da empresa da operadora do Canal de Integridade para Compliance Officer que direcionará para o Conselho de Administração, que conduzirá o caso.

Em caso de recebimento de denúncias em desfavor de subordinados Membros do Comitê de integridade, este não receberá a denúncia, não terá acesso os documentos da investigação e não poderá deliberar sobre o caso.

O acesso ao portal do Canal de Integridade somente é permitido mediante liberação do Compliance Officer e da Diretoria Executiva mediante cadastro de usuário e senha.

7 DO PROCESSO DE RECEPÇÃO

O denunciante poderá realizar a denúncia pelos seguintes meios:

Site: https://etica.resguarda.com/girassolintegridade/br_pt.html;

E-mail: girassolintegridade@resguarda.com;

Pelo telefone: 0800-891-4636;

O denunciante terá a opção de se identificar ou não (anonimato), porém, em ambos os casos será garantido o sigilo de sua identidade e confidencialidade das informações e documentos acostados na denúncia.

A denúncia deverá conter o máximo de informações para possibilitar o processo de apuração mais assertivo possível.

Ao registrar uma Denúncia, é importante que o Denunciante forneça, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Onde ocorreu?
- b. Quando ocorreu?
- c. Quem está envolvido?
- d. Qual é o fato relatado?
- e. Em qual área ocorreu?
- f. Ainda está ocorrendo? Quem está ciente do problema?
- g. Como tomou conhecimento do fato?
- h. Existe alguma evidência? Há recomendações de como conseguir mais evidências?

Após a realização da denúncia, o denunciante receberá um número de protocolo e senha de acesso para realizar o acompanhamento da denúncia. É de suma importância que o denunciante faça o acompanhamento da denúncia tendo em vista que o Compliance Officer na qualidade de Gestor do Canal fará contato quando houver a necessidade de informações ou documentos sobre o caso.

7.1 Site Institucional

Quando a denúncia for realizada pelo WEB Site o denunciante terá à sua disposição um formulário contendo os campos que deverão ser completados com as informações sobre a denúncia. O formulário apresentará uma lista com tipos de irregularidades para facilitar a classificação, em conjunto com perguntas chave para a tipificação da denúncia.

Para complementar a denúncia realizada, o denunciante poderá anexar arquivos (como prova da denúncia) e fornecer um e-mail de contato, se desejar, para receber eventuais perguntas e notificações sobre o acompanhamento da denúncia. Este meio está disponível 24 horas por dia, durante todos os dias.

7.2 Telefone 0800

O denunciante ao realizar a denúncia por ligação, será disponibilizada uma lista de opções:

- I. Opção 1 - Entrevista telefônica: Atendida por operadores bilíngues (português/espanhol, português/ inglês), treinados para receber e reunir a maior quantidade possível de informação sobre a denúncia. Essa opção está disponível de 2ª feira a 6ª feira, exceto feriados, das 8:00h às 22:00h. Caso o denunciante se comunique fora do horário de atendimento, a ligação será encaminhada automaticamente para a caixa de mensagens onde poderá deixar uma mensagem de voz.
- II. Opção 2 - Mensagem de voz: o denunciante poderá comunicar a irregularidades através de um guia virtual que os recebe numa caixa de mensagens. Antes de enviar a denúncia gravada, o denunciante poderá ouvir a mensagem e gravá-la novamente caso não tenha ficado satisfeito. A caixa de mensagens está disponível 24 horas por dia, durante todos os dias.

7.3 E-mail do Canal de Integridade

O denunciante se preferir, poderá fazer a denúncia por e-mail diretamente para o Canal de Integridade. A confidencialidade e sigilo dos seus dados e das informações está garantida, da mesma forma que nas demais opções.

8. DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E COMUNICAÇÃO

Após a disponibilização da denúncia, o Gestor do Canal, se necessário, entrará em contato com o denunciante para a solicitação de mais informações que ajudem na investigação do fato denunciado.

Por outro lado, o denunciante poderá adicionar novas informações ou responder as solicitações de informação do Investigador via Canal de Integridade. Caso o denunciante, no momento do registro da denúncia, tenha registrado um e-mail de contato, o Canal de Integridade enviará e-mail informando sobre perguntas ou mudanças de status da denúncia.

Desta maneira mantém-se todos notificados sobre determinadas ações relacionadas às denúncias, a fim de levar a uma interação e contato entre as partes, porém conservando o anonimato e a confidencialidade.

É de suma importância que o denunciante faça o acompanhamento da denúncia, pois o Compliance Officer poderá requerer informações ou documentos complementares para o caso, e havendo inércia de sua parte a denúncia poderá ser arquivada.

O denunciante receberá todas as atualizações da denúncia, inclusive sobre a conclusão e encerramento.

9. DA APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS

A apuração das denúncias será realizada por meio de procedimentos que incluem, entre outras:

- Análise preliminar e planejamento.
- Coleta de informações.
- Coleta de dispositivos, de propriedade da Girassol.
- Análise e validação de evidências.
- Entrevistas.
- Elaboração do relatório de investigação.
- Finalização da investigação.

Todo processo de apuração será realizado pelo Compliance Officer, podendo ser realizado por empresa terceira o qual deverá deliberado pelo Comitê de Integridade, em ambos os casos será garantido o sigilo e a confidencialidade das informações e autonomia e independência do investigador.

O prazo para conclusão da investigação será em conformidade com a criticidade da denúncia, mas, não ultrapassará o prazo de 30 (trinta) dias.

Após o processo de apuração, o Compliance Officer fará a elaboração do relatório final, contendo todas as evidências coletadas e resultado da apuração para deliberação do Comitê de Integridade. O relatório final será arquivado pelo prazo de 05 (cinco) anos em local seguro, com restrição de acesso para pessoas não autorizadas.

Competirá ao Comitê de Integridade a aplicação de medidas disciplinares ao denunciado caso a denúncia seja julgada procedente.

10. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Todas as denúncias serão reportadas nas Reuniões do Conselho de Administração, contendo um breve resumo dos fatos com a preservação da identidade das Partes envolvidas e aplicação das medidas disciplinares deliberadas pelo Comitê de Integridade.

11. PRONTA INTERRUÇÃO E COMUNICAÇÃO AS AUTORIDADES COMPETENTES

É prevista a adoção de medidas preventivas, sempre que necessárias, com objetivo de garantir a pronta interrupção de desvios e irregularidades assim que identificadas, pelas áreas responsáveis. Estas medidas podem variar desde o afastamento preventivo, limitação de alçadas de aprovação, dentre outras.

Em caso de procedência da denúncia a havendo a necessidade de reporte as autoridades competentes o Grupo Girassol fará, porém, em caso de improcedência ou insuficiência de informações para investigação, o caso será registrado e arquivado. Todo processo será deliberado pelo Comitê de Integridade.

12. MEDIDAS DISCIPLINARES

É de responsabilidade do Comitê de Integridade a aplicação de medidas disciplinares, que deverão ser deliberadas de forma impessoal, razoável e proporcional com o objetivo de assegurar a ausência de qualquer tipo de diferenciação de tratamento de infração.

Para aplicação da medida disciplinar o Comitê de Integridade analisará a função, tempo de empresa, se o denunciado é reincidente em tal conduta e se houve aplicação de medidas disciplinares anteriores.

São consideradas medidas disciplinares:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão; e
- Dispensa com ou sem justa causa;

Após a deliberação do Comitê de Integridade com relação a medida disciplinar, o Compliance Officer e a área de Recursos Humanos seguirão em conjunto com a aplicação.

A medidas disciplinares serão aplicadas independentemente do nível hierárquico, e livre de qualquer tipo de favorecimento.

13. DAS CONSEQUÊNCIAS

Outras medidas poderão ser recomendadas pelo Comitê de Integridade ao denunciado, que não são consideradas medidas disciplinares, tais como: treinamentos, mudanças de processos, alteração de sistema ou ferramenta de trabalho e implantação de controles.

Conforme a gravidade do ato, o denunciado será direcionado para punições administrativas, cíveis e criminais com o reporte pelo Grupo Girassol as autoridades competentes.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política entra em vigor a partir da data da sua aprovação e será atualizada anualmente ou sempre que for necessário.

15. DA AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GRC – Governança, Riscos e Compliance.

16. REVISÃO

Comitê de Integridade.

17. APROVAÇÃO

Conselho de Administração.

18. HISTÓRICO DE VERSÕES

Documento	Data	Versão	Alteração	Responsável
Política de Não Retaliação e Apuração de Denúncias	15/03/2022	1	Sem alterações	Compliance Officer
Política de Não Retaliação, Apuração de Denúncias, Medidas Disciplinares e Consequências	27/06/2023	2	Revisão e alteração	Compliance Officer

19. DA NÃO REPRODUÇÃO

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem a empresa GIRASSOL AGRICOLA LTDA.

20. DA AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GRC – Governança, Riscos e Compliance.

21. DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRONICA

Esta política será assinada por meio da plataforma D4sign, com ou sem a utilização de certificado digital emitido no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, reputando-se plenamente válido, em todo o seu conteúdo, a partir da aposição da última assinatura, informação essa que será reconhecida pelas partes em sua integridade e autenticidade, garantidas por sistema de criptografia, em conformidade com o artigo 10, §2 da Medida Provisória 2200-2/2001, bem como legislação superveniente.

Política de Não Retaliação e Apuração de Denúncias aprovada em 30 de junho de 2023. Qualquer dúvida em relação à referida política, deverá ser esclarecida junto ao Compliance Officer do Grupo Girassol.

APROVADORES




Neusa Lopes da Costa
Diretoria Executiva
Presidente Comitê de Integridade

Gilberto Flávio Goellner
Presidente Conselho de Administração

Janielly Lopes dos Santos
Compliance Officer

Girassol

Agrícola

 @girassolagrícola
 /girassolagrícola
 /girassol-agrícola

www.girassolagricola.com.br