

Política de Apuração de Denúncias

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo definir diretrizes e procedimentos claros para orientar a gestão na apuração de denúncias submetidas por meio do canal confidencial ou de outras ferramentas disponibilizadas pela Tangará.

O canal confidencial permite que todos reportem, com segurança e confidencialidade, quaisquer suspeitas ou conhecimentos sobre infrações, desvios de conduta, ou atividades inapropriadas ou ilegais que possam violar o Código de Ética e Conduta da Tangará, legislações vigentes, políticas internas, regulamentos ou práticas recomendadas pela empresa, reforçando o compromisso da Tangará com a ética, transparência e integridade organizacional.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todas as Unidades da Tangará e a todos os seus integrantes (colaboradores), em quaisquer níveis hierárquicos, ainda que temporários, menores aprendizes, estagiários, diretores, membros do Conselho de Administração e acionistas, no exercício de suas funções ou atribuições.

3. VIGÊNCIA

A Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Consultivo e permanecerá ativa por prazo indeterminado.

Após aprovada pelo Conselho, a Política será amplamente divulgada na empresa e a todos os parceiros de negócio da Tangará e, por fim, será disponibilizada no website.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Cabe ao Jurídico Corporativo e ao Compliance esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a implementação das regras estabelecidas na presente Política.

Cabe aos gestores e líderes, assegurar que os integrantes de suas equipes participem de forma ativa e colaborem com o processo de apuração das denúncias ou relatos sempre que solicitados, além de promover uma cultura organizacional de integridade.

Compete às áreas de Compliance, Recursos Humanos e ao Fiscal o recebimento das denúncias reportadas, a condução de uma análise preliminar dos casos e a

instauração do processo de investigação para apuração dos fatos relatados, concluindo-os em conformidade com as normas aplicáveis.

Compete ao denunciante fornecer o máximo de informações possível em seu relato, colaborando com o processo investigativo conforme necessário. Não é responsabilidade do denunciante realizar diligências ou qualquer etapa do processo de investigação. Além disso, espera-se que o denunciante mantenha a confidencialidade sobre o registro de sua denúncia, a fim de preservar a integridade da investigação.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. ABERTURA DO RELATO

Os relatos devem ser baseados em dados, evidências e fatos que incluam o máximo de informações possível, com o objetivo de facilitar o processo investigativo.

Ao registrar uma denúncia, é necessário que forneçam as seguintes informações: quem, o quê, quando e onde alguém pode ter realizado ou virá a realizar uma ação inapropriada.

O meio oficial para formalização de denúncias é o Canal Formal de Denúncia, administrado por uma empresa terceirizada e independente, acessível através do link <https://my.safe.space/company/tangara/>, que assegura o sigilo das informações reportadas, bem como a confidencialidade da identidade dos usuários que optarem por permanecer anônimos.

Ao concluir o relato, o denunciante recebe um número de registro, que deve ser guardado cuidadosamente para permitir o acompanhamento do status da investigação pela plataforma do Canal Formal de Denúncia. Este número de registro é necessário para monitorar o progresso do relato até a conclusão do processo de apuração.

5.2. DO ANDAMENTO DA DENÚNCIA

Os relatos submetidos ao Canal Formal de Denúncia serão recebidos pelas áreas de Compliance, Recursos Humanos e ao Fiscal (Comitê de Sindicância).

Caso o denunciante opte por não utilizar o Canal Formal de Denúncia, caberá ao membro do Comitê de Sindicância registrar o relato no sistema formal em até 48 horas após o recebimento por e-mail, pessoalmente ou por qualquer outro meio fora do canal oficial.

Relatos incompletos ou referentes a assuntos que não envolvam questões éticas ou legais serão arquivados, com o status "atendimento encerrado", caso não sejam complementados em até 05 (cinco) dias úteis.

Quando um relato for recebido presencialmente, por escrito ou via e-mail, a pessoa que o registrou deverá, se possível, orientar o denunciante sobre a importância de formalizar o registro pelo Canal Formal de Denúncia, para garantir a integridade e transparência do processo.

5.2.1. DA INVESTIGAÇÃO DA DENÚNCIA

O processo de apuração das denúncias deve ser conduzido com base em evidências documentais e/ou testemunhais, assegurando o sigilo das informações envolvidas em todas as etapas. No caso de uma denúncia não apresentar elementos suficientes para viabilizar seu prosseguimento, a Comissão de Sindicância procederá ao arquivamento do caso, registrando os motivos do encerramento.

Para infrações cometidas por empregados da Tangará, a Comissão de Sindicância será responsável por determinar a medida disciplinar adequada, que deverá ser validada pelo diretor a quem o denunciado está subordinado. Na hipótese de divergência quanto à sanção proposta, o tema será levado à Reunião de Diretoria para deliberação.

Nos casos em que as infrações envolvam integrantes dos órgãos de Governança, a Comissão de Sindicância deve informar o Conselho Consultivo, que deliberará sobre a aplicação das medidas cabíveis, assegurando a imparcialidade e a conformidade com as diretrizes internas e normativas da empresa.

5.3. DO PRAZO PARA RESPOSTA

As denúncias deverão ser respondidas pela Comissão de Sindicância no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual prazo a depender da complexidade da denúncia, e as respostas deverão ser registradas no sistema do Canal de Denúncias.

5.4. DO RELATÓRIO FINAL

O processo de investigação será concluído com o Relatório Final, o qual deve conter:

- i. Explicação do método utilizado na investigação;
- ii. Descrição detalhada dos fatos, incluindo local, data e horário, além dos envolvidos e outras informações relevantes;

- iii. Descrição das análises realizadas, com a indicação das fontes de informação, para reforçar a confiabilidade do processo;
- iv. Provas obtidas, sejam por meio de entrevistas com testemunhas ou por meio de documentos;
- v. Resultado da apuração, indicando se o relato foi considerado procedente, não procedente, ou se a investigação foi inconclusiva;
- vi. Propostas de melhorias, com indicação de procedimentos que devem ser revisados para evitar a recorrência da irregularidade constatada, se aplicável;
- vii. Armazenamento seguro dos relatórios, com acesso restrito aos responsáveis pela elaboração e ao Comitê de Sindicância, tanto durante quanto após o processo investigativo.

6. MEDIDAS E CONSEQUÊNCIAS

A aplicação de medidas disciplinares poderá ocorrer sempre que for comprovada a ocorrência de condutas ou fatos em desacordo com as diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta, pelas normas e políticas internas da Tangará, e/ou pela legislação nacional e internacional vigente. A responsabilidade pela definição das medidas disciplinares caberá à área de Compliance, que fará a análise e decisão sobre o caso específico.

Em situações consideradas menos graves, especialmente aquelas relacionadas a questões de Recursos Humanos, como problemas de clima organizacional, casos de parentesco, relacionamentos afetivos, promoções, benefícios e outros aspectos do contrato de trabalho, a área de Compliance encaminhará a questão ao time de Recursos Humanos e ao gestor do colaborador envolvido. Juntos, eles deverão definir um plano de ação e a medida disciplinar adequada, sempre em conformidade com as diretrizes da empresa (Código de Ética e Conduta, entre outros) e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

7. DA CONFIDENCIALIDADE

A Tangará reforça que toda informação recebida será tratada com confidencialidade e que todas as medidas serão tomadas para preservar a identidade da pessoa relatante.

Acesse o canal da SafeSpace pelo Link: <https://my.safe.space/company/tangara/>.

8. DO COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A alta administração manifesta pleno apoio e estímulo à Política Corporativa de Apuração de Denúncias. Nesse contexto, o Compliance mantém uma linha direta de comunicação com o Conselho Consultivo, através da Gerente Executiva da área.

Semestralmente, o Compliance apresentará relatórios à Diretoria, abordando a evolução do programa na empresa, o status das investigações ocorridas e outros temas relacionados as políticas da Tangará.