

METALIZZA ENGENHARIA E FABRICAÇÃO LTDA

CNPJ 50.213.686/0001-77 – NIRE 31213983368

POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS E  
PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO INTERNA

Recebimento, triagem, investigação e decisão sobre relatos de irregularidade

| Identificação       | Dados                                                                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código do documento | CAN-MTZ-005                                                                                                                                      |
| Revisão             | 00 – versão inicial                                                                                                                              |
| Data de emissão     | ___/___/___                                                                                                                                      |
| Elaboração          | Assessoria Jurídica externa – Direito Empresarial e Compliance                                                                                   |
| Aprovação           | Rodrigo Bertulucci Vilas Boas – Sócio-Administrador                                                                                              |
| Vigência            | Imediata, a partir da aprovação, por prazo indeterminado                                                                                         |
| Revisão programada  | Anual ou sempre que houver alteração relevante de contexto, estrutura ou legislação                                                              |
| Classificação       | Documento interno de divulgação obrigatória; a versão pública poderá ser disponibilizada a clientes, órgãos de controle e comissões de licitação |

## Sumário

1. Objetivo
2. Abrangência e quem pode utilizar
3. O que deve ser relatado
4. Meios de acesso ao Canal
5. Anonimato, sigilo e proteção de dados
6. Proibição de retaliação
7. Estrutura responsável e regras de impedimento
8. Fluxo do procedimento e prazos
9. Triagem e classificação do relato
10. Medidas cautelares
11. Investigação interna: métodos e garantias
12. Relatório final e decisão
13. Medidas disciplinares e proporcionalidade
14. Remediação e melhoria dos controles
15. Retorno ao denunciante e encerramento
16. Guarda de registros e indicadores
17. Divulgação, vigência e revisão
18. Anexo I – Formulário de Registro de Relato
19. Anexo II – Modelo de Relatório Final de Apuração
20. Anexo III – Termo de Confidencialidade e Imparcialidade do Investigador
21. Anexo IV – Modelo de comunicação visual do Canal

## 1. Objetivo

Instituir o Canal de Denúncias da METALIZZA ENGENHARIA E FABRICAÇÃO LTDA e disciplinar o procedimento de recebimento, triagem, investigação, decisão e remediação de relatos de irregularidade, atendendo aos parâmetros dos incisos X, XI e XII do art. 57 do Decreto nº 11.129/2022 e ao pilar VII do Programa de Integridade (PIN-MTZ-001).

A empresa não dispunha, até a implantação deste documento, de qualquer canal formal ou informal de recebimento de reclamações. Este documento supre integralmente essa lacuna.

## 2. Abrangência e quem pode utilizar

O Canal é aberto e gratuito, podendo ser utilizado por empregados, estagiários, aprendizes, diretores, sócios, prestadores de serviço, subcontratados, fornecedores, clientes, familiares de colaboradores, membros da comunidade e qualquer pessoa que tenha conhecimento de fato relevante.

## 3. O que deve ser relatado

| Categoria                              | Exemplos                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Segurança e saúde do trabalho</b>   | Condição insegura; ausência ou inadequação de EPI; trabalho em altura, içamento ou espaço confinado sem procedimento; pressão para executar tarefa insegura; ocultação de acidente; recusa de emissão de CAT |
| <b>Assédio e discriminação</b>         | Assédio moral ou sexual; discriminação; violência verbal ou física; humilhação; trote; retaliação                                                                                                            |
| <b>Fraude e desvio patrimonial</b>     | Furto ou desvio de material, ferramenta ou sucata; superfaturamento; nota fiscal fria; conluio com fornecedor; falsificação de documento; uso indevido de bens da empresa                                    |
| <b>Corrupção e suborno</b>             | Oferta, promessa ou aceitação de vantagem indevida; pagamento de facilitação; fraude ou combinação em cotação ou licitação; presente ou cortesia fora dos limites da política                                |
| <b>Qualidade e integridade técnica</b> | Substituição não autorizada de material; ensaio ou inspeção declarada e não realizada; liberação de peça reprovada; adulteração de registro de rastreabilidade ou de certificado                             |
| <b>Meio ambiente</b>                   | Descarte irregular de resíduos; vazamento não comunicado; destinação a receptor não licenciado                                                                                                               |
| <b>Proteção de dados e sigilo</b>      | Vazamento ou acesso indevido a dados pessoais; compartilhamento não autorizado de projetos e desenhos de clientes                                                                                            |
| <b>Conflito de interesses</b>          | Vínculo não declarado com fornecedor, cliente ou concorrente; favorecimento de parente ou pessoa próxima                                                                                                     |
| <b>Descumprimento trabalhista</b>      | Jornada irregular; ausência de registro de ponto; descumprimento da Convenção Coletiva; irregularidade em empresa subcontratada                                                                              |

**Na dúvida, relate. A triagem cabe à empresa, não ao denunciante.**

## 4. Meios de acesso ao Canal

| Meio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Endereço / forma                                                                                          | Características                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E-mail dedicado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="mailto:compliance@metalizza.com.br">compliance@metalizza.com.br</a><br>(34) 3315-4248            | Acesso restrito exclusivamente aos membros do Comitê de Apuração; permite relato identificado ou por conta anônima criada pelo próprio denunciante |
| <b>Telefone / mensagem</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de linha exclusiva, a ser definido e divulgado                                                     | Atendimento em horário comercial, com registro escrito imediato do relato                                                                          |
| <b>Urna física lacrada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Instalada em local de circulação sem monitoramento por câmera (proposta: corredor de acesso ao vestiário) | Formulário do Anexo I disponível ao lado da urna; abertura quinzenal, em conjunto, pelos dois membros do Comitê, com registro em ata               |
| <b>Presencial</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diretamente a qualquer membro do Comitê de Apuração                                                       | Reduzido a termo escrito no ato, com entrega de protocolo ao denunciante                                                                           |
| <b>Canal externo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Escritório de advocacia contratado, quando o relato envolver sócio, diretor ou o próprio Comitê           | Endereço eletrônico e telefone divulgados junto aos demais canais                                                                                  |
| <p><b>Requisito de efetividade</b></p> <p>A urna física é indispensável em ambiente industrial: parte relevante do quadro de pessoal atua na produção e em campo, sem acesso rotineiro a e-mail corporativo. Ela deve ser instalada em local de livre acesso e fora do alcance de câmeras de monitoramento, sob pena de esvaziar a garantia de anonimato.</p> <p>Recomenda-se avaliar, quando houver disponibilidade orçamentária, a contratação de plataforma</p> |                                                                                                           |                                                                                                                                                    |

| Meio                                                                                                                                                                                                                                                                  | Endereço / forma | Características |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| independente de denúncias, o que eleva a percepção de imparcialidade e é frequentemente exigido em auditorias de clientes de grande porte. Enquanto não houver, o canal externo junto à assessoria jurídica cumpre essa função nos casos que envolvam a alta direção. |                  |                 |

## 5. Anonimato, sigilo e proteção de dados

- O relato pode ser anônimo. O denunciante não é obrigado a se identificar, e o anonimato não é motivo para arquivamento, desde que o relato contenha elementos mínimos de apuração.
- Quando o denunciante se identificar, sua identidade será conhecida apenas pelos membros do Comitê de Apuração e, quando indispensável, pela assessoria jurídica, sendo vedada sua revelação ao denunciado, a gestores ou a terceiros.
- É expressamente proibida qualquer tentativa de identificar denunciante anônimo, inclusive por análise de metadados, câmeras, registros de acesso ou reconhecimento de letra.
- Os dados pessoais tratados no âmbito do Canal observarão a Lei nº 13.709/2018, restringindo-se ao mínimo necessário, com acesso controlado e prazo de retenção definido no item 16.
- Os documentos e registros da apuração são confidenciais e não integram o prontuário do denunciante.

## 6. Proibição de retaliação

É vedada qualquer forma de retaliação contra quem apresente relato de boa-fé, contra testemunhas e contra quem colabore com a apuração. Consideram-se retaliação, entre outras condutas: dispensa, ameaça de dispensa, suspensão, rebaixamento, transferência ou alteração prejudicial de escala ou de função, exclusão de treinamentos ou de oportunidades, isolamento, sobrecarga proposital, exposição, constrangimento e retenção de benefícios.

A retaliação constitui falta autônoma e será apurada e punida independentemente do resultado da apuração original, inclusive quando o relato original venha a ser considerado improcedente, desde que apresentado de boa-fé.

Não se confunde com retaliação a apuração de relato comprovadamente falso, apresentado com dolo e com o propósito de prejudicar terceiro, hipótese em que o denunciante estará sujeito a medida disciplinar.

## 7. Estrutura responsável e regras de impedimento

| Órgão / função                     | Composição                                                                                                          | Competência                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Comitê de Apuração</b>          | Rodrigo Bertulucci Vilas Boas (Sócio-Administrador) e José Roberto Resende da Paixão (Responsável pela Integridade) | Receber, registrar, triar, conduzir ou supervisionar a apuração, decidir sobre o resultado e determinar as medidas cabíveis                                                               |
| <b>Assessoria jurídica externa</b> | Escritório contratado                                                                                               | Conduzir ou supervisionar apurações de alta gravidade, casos envolvendo membros do Comitê e questões de assédio, corrupção ou fraude relevante; emitir parecer sobre a medida disciplinar |
| <b>Apoio técnico eventual</b>      | Diretor Operacional, Diretor de Qualidade, assessoria de SST ou de TI, conforme a matéria                           | Prestar informações técnicas específicas, sem acesso à identidade do denunciante nem participação na decisão                                                                              |

### 7.1. Impedimento e suspeição

O membro do Comitê deve declarar-se impedido, afastando-se integralmente da apuração, quando:

- for o denunciado ou tiver participado dos fatos relatados;
- tiver relação de parentesco, afetiva, societária ou de interesse econômico com denunciante ou denunciado;
- tiver interesse direto no resultado da apuração; ou
- houver circunstância objetiva capaz de comprometer sua imparcialidade.

Declarado o impedimento de um membro, a apuração será conduzida pelo outro em conjunto com a assessoria jurídica externa. Havendo impedimento de ambos, ou tratando-se de relato contra qualquer dos sócios, a condução caberá integralmente à assessoria jurídica externa, que apresentará conclusão fundamentada e recomendação de providências.

## 8. Fluxo do procedimento e prazos

| Etapa                              | Descrição                                                                                    | Prazo                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 – Recebimento</b>             | Relato recebido por qualquer dos meios do item 4                                             | Imediato                                                                                     |
| <b>2 – Registro</b>                | Autuação em livro ou planilha de controle, com número de protocolo, data, categoria e resumo | Até 2 dias úteis                                                                             |
| <b>3 – Acusação de recebimento</b> | Confirmação ao denunciante identificado, com o número de protocolo                           | Até 3 dias úteis                                                                             |
| <b>4 – Triagem e classificação</b> | Verificação de admissibilidade, gravidade e necessidade de medidas cautelares                | Até 5 dias úteis                                                                             |
| <b>5 – Medidas cautelares</b>      | Adoção imediata, quando houver risco à vida, à integridade, à prova ou ao patrimônio         | Imediato                                                                                     |
| <b>6 – Plano de apuração</b>       | Definição de escopo, provas a coletar, pessoas a ouvir e responsável pela condução           | Até 10 dias úteis                                                                            |
| <b>7 – Investigação</b>            | Coleta de documentos, análise de registros e entrevistas                                     | Até 30 dias úteis, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante justificativa registrada |

| Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Descrição                                                          | Prazo                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>8 – Relatório final</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Elaboração do relatório conclusivo (Anexo II)                      | Até 10 dias úteis após o encerramento da investigação |
| <b>9 – Decisão</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Deliberação do Comitê sobre procedência e medidas                  | Até 5 dias úteis após o relatório                     |
| <b>10 – Execução</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aplicação das medidas disciplinares e de remediação                | Imediata, observada a imediatidade trabalhista        |
| <b>11 – Retorno e encerramento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Comunicação do desfecho ao denunciante identificado e arquivamento | Até 5 dias úteis após a decisão                       |
| <p><b>Atenção à imediatidade</b></p> <p>Nos casos que possam resultar em dispensa por justa causa, a contagem dos prazos acima deve ser compatibilizada com o requisito trabalhista da imediatidade da punição. Recomenda-se, nesses casos, a suspensão preventiva do empregado durante a apuração, com base no art. 474 da CLT, observado o limite de 30 dias, e a conclusão do procedimento no menor prazo possível. A demora injustificada pode caracterizar perdão tácito e inviabilizar a punição.</p> |                                                                    |                                                       |



## 9. Triagem e classificação do relato

| Classificação       | Critério                                                                                                                                                                 | Encaminhamento                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Grave</b>        | Risco à vida ou à integridade física; assédio sexual; corrupção; fraude com dano relevante; falsificação de registro técnico; incidente ambiental; vazamento de dados    | Apuração conduzida ou supervisionada pela assessoria jurídica externa; medidas cautelares imediatas; ciência imediata do Sócio-Administrador |
| <b>Média</b>        | Assédio moral; conflito de interesses; descumprimento de norma de segurança sem consequência; irregularidade documental de terceiro; desvio patrimonial de pequeno valor | Apuração pelo Comitê, com apoio técnico da área envolvida                                                                                    |
| <b>Leve</b>         | Conflito interpessoal; descumprimento pontual de procedimento sem risco; questão de infraestrutura ou de convivência                                                     | Tratamento direto pelo gestor da área, com registro e acompanhamento pelo Comitê                                                             |
| <b>Inadmissível</b> | Relato sem qualquer elemento verificável, ou que não guarde relação com a empresa                                                                                        | Arquivamento fundamentado e registrado, com reabertura possível diante de novos elementos                                                    |

## 10. Medidas cautelares

Identificado risco à vida, à integridade física, à prova, ao patrimônio ou à continuidade das operações, o Comitê determinará, imediatamente e antes de qualquer conclusão sobre o mérito, as medidas necessárias, entre elas:

- paralisação da atividade ou da frente de serviço envolvida;
- afastamento preventivo ou remanejamento do denunciado, sem prejuízo de sua remuneração, ou suspensão preventiva nos termos do art. 474 da CLT;
- separação física entre denunciante e denunciado, sem que a alteração recaia prejudicialmente sobre o denunciante;
- suspensão de pagamentos, de acesso a sistemas, de alçadas ou de contrato de terceiro; e
- preservação de documentos, registros eletrônicos, imagens e equipamentos relevantes para a prova.

As medidas cautelares não têm caráter punitivo e devem ser registradas com sua justificativa.

## 11. Investigação interna: métodos e garantias

### 11.1. Meios admitidos

- análise de documentos, contratos, notas fiscais, ordens de serviço, registros de ponto, registros de qualidade e de segurança;
- análise de registros de sistemas corporativos e de e-mail corporativo, observadas a proporcionalidade, a finalidade específica e a legislação de proteção de dados;
- análise de imagens de monitoramento, quando existentes e pertinentes ao fato;
- entrevistas com testemunhas e com o denunciado; e
- inspeção física de local, equipamento ou material.

### **11.2. Garantias obrigatórias**

- O denunciado será informado da existência da apuração e dos fatos que lhe são atribuídos, em momento que não comprometa a colheita de provas, e terá oportunidade de apresentar sua versão e indicar provas.
- As entrevistas serão conduzidas por, no mínimo, dois integrantes da apuração, em ambiente reservado, com registro escrito assinado pelo entrevistado, do qual receberá cópia se solicitar.
- É vedado o uso de coação, ameaça, promessa de vantagem, revista vexatória, exposição pública ou qualquer método que viole a dignidade da pessoa.
- Em relatos de assédio, a oitiva da vítima será conduzida com acolhimento, sem confrontação direta com o denunciado e sem exigência de detalhamento desnecessário.
- Os participantes da apuração firmarão o Termo de Confidencialidade e Imparcialidade constante do Anexo III.

## 12. Relatório final e decisão

O relatório final, na forma do Anexo II, conterá: identificação do protocolo; descrição do relato; metodologia adotada; provas analisadas; resumo das oitivas; análise dos fatos; conclusão sobre procedência, procedência parcial ou improcedência; identificação das falhas de controle detectadas; e recomendação de medidas disciplinares e de remediação.

A decisão do Comitê será fundamentada e registrada. Havendo indício de crime, de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, de acidente com vítima ou de incidente ambiental, a Diretoria avaliará, com a assessoria jurídica, as comunicações obrigatórias e as medidas externas cabíveis, inclusive a comunicação às autoridades competentes e ao cliente, quando contratualmente exigível.

## 13. Medidas disciplinares e proporcionalidade

| Gravidade         | Conduta típica                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Medida usual                                                                             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leve</b>       | Descumprimento pontual de procedimento, sem risco e sem dano; primeira ocorrência                                                                                                                                                                                                                                  | Orientação formal registrada                                                             |
| <b>Moderada</b>   | Descumprimento reiterado de procedimento; uso indevido de bem da empresa sem dano relevante; conflito de interesses não declarado                                                                                                                                                                                  | Advertência escrita                                                                      |
| <b>Grave</b>      | Descumprimento de norma de segurança; recusa injustificada de uso de EPI; conduta desrespeitosa reiterada; reincidência após advertência                                                                                                                                                                           | Suspensão disciplinar, proporcional à gravidade                                          |
| <b>Gravíssima</b> | Fraude; furto ou desvio; falsificação ou adulteração de registro técnico, fiscal ou de segurança; assédio moral ou sexual; agressão; oferta ou aceitação de vantagem indevida; embriaguez ou uso de substância psicoativa em serviço; retaliação a denunciante; conduta dolosa que exponha alguém a risco de morte | Dispensa por justa causa (art. 482 da CLT) e, quando cabível, medidas cíveis e criminais |
| <b>Terceiros</b>  | Qualquer violação por fornecedor, prestador ou subcontratado                                                                                                                                                                                                                                                       | Notificação, suspensão do contrato, rescisão e descredenciamento, conforme a gravidade   |

Na dosimetria serão considerados: a gravidade objetiva da conduta; o dolo ou a culpa; o dano causado; a reincidência; o histórico funcional; o grau de responsabilidade do infrator; e a colaboração com a apuração. A empresa aplicará medidas iguais para condutas equivalentes, independentemente do cargo ocupado; a desigualdade injustificada de tratamento compromete a validade da punição e será, ela própria, objeto de apuração.

Toda medida disciplinar será formalizada por escrito, entregue mediante recibo ou, em caso de recusa, com registro por duas testemunhas, e arquivada no prontuário do empregado. Medidas com potencial de rescisão por justa causa serão submetidas a análise jurídica prévia.

## 14. Remediação e melhoria dos controles

Toda apuração procedente deve gerar, além da medida disciplinar, ação de remediação dirigida à causa da irregularidade, tais como: revisão de procedimento, alteração de alçada ou de fluxo, treinamento específico, reforço de controle documental, substituição de fornecedor ou atualização da Matriz de Riscos. A ação será registrada com responsável e prazo, e seu cumprimento verificado pelo Responsável pela Integridade.

## 15. Retorno ao denunciante e encerramento

O denunciante identificado será informado do encerramento da apuração e, de forma genérica e preservando o sigilo de terceiros, sobre a procedência ou improcedência do relato e sobre a adoção de providências, sem detalhamento da medida disciplinar aplicada, que é dado pessoal do denunciado.

Quando o relato for anônimo e o canal não permitir retorno, o desfecho será apenas registrado internamente.

## 16. Guarda de registros e indicadores

- Os registros de relatos, apurações, relatórios e decisões serão arquivados em meio seguro, com acesso restrito ao Comitê, pelo prazo mínimo de cinco anos contados do encerramento, ressalvados prazos legais superiores.
- A empresa manterá livro ou planilha de controle contendo, por protocolo: data de recebimento, canal, categoria, classificação de gravidade, data de conclusão, resultado e medida adotada.
- Semestralmente, o Responsável pela Integridade apresentará à Diretoria relatório estatístico contendo o número de relatos por categoria, o tempo médio de conclusão, o índice de procedência e as ações de remediação implementadas, preservado o sigilo dos envolvidos.

## 17. Divulgação, vigência e revisão

O Canal será divulgado por meio de: cartazes afixados em quadros de aviso, refeitório, vestiário e portaria; menção nos Diálogos Diários de Segurança; inclusão na integração de novos colaboradores; comunicação a fornecedores e subcontratados no momento da contratação; e menção no sítio eletrônico e nos documentos comerciais da empresa.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação, por prazo indeterminado, e será revisada anualmente.

Uberaba/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**RODRIGO BERTULUCCI VILAS BOAS**

Sócio-Administrador – Diretor Administrativo

---

**JOSÉ ROBERTO RESENDE DA PAIXÃO**

Sócio – Diretor Comercial e Responsável pela Integridade

## Anexo I – Formulário de Registro de Relato

Preenchimento facultativo em todos os campos. O relato pode ser anônimo. Quanto mais elementos forem informados, maior a possibilidade de apuração.

| Campo                                                                        | Preenchimento |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Protocolo (uso interno)                                                      |               |
| Data e hora do recebimento (uso interno)                                     |               |
| Deseja se identificar? ( ) Sim ( ) Não                                       |               |
| Nome e forma de contato (se desejar se identificar)                          |               |
| Sua relação com a empresa (empregado, prestador, fornecedor, cliente, outro) |               |
| O que aconteceu? Descreva o fato com o máximo de detalhes                    |               |
| Quando aconteceu? (data e horário aproximados; é fato isolado ou repetido?)  |               |
| Onde aconteceu? (setor, obra, instalação do cliente)                         |               |
| Quem está envolvido?                                                         |               |
| Há testemunhas? Quem?                                                        |               |
| Existem documentos, fotos, mensagens ou registros que possam comprovar?      |               |
| Alguém na empresa já foi informado? Quem e quando?                           |               |
| Há risco imediato à segurança de alguém? ( ) Sim ( ) Não                     |               |
| Informações adicionais                                                       |               |

## Anexo II – Modelo de Relatório Final de Apuração

### 1. Identificação

Protocolo nº \_\_\_\_\_ | Data de recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | Canal de entrada: \_\_\_\_\_ |  
Classificação de gravidade: \_\_\_\_\_ | Responsáveis pela condução:  
\_\_\_\_\_

### 2. Síntese do relato

Descrição objetiva dos fatos relatados, sem juízo de valor.

### 3. Medidas cautelares adotadas

Indicação das medidas, data de adoção e justificativa.

### 4. Metodologia e diligências realizadas

Documentos analisados; sistemas consultados; inspeções realizadas; pessoas ouvidas, com datas.

### 5. Provas coletadas

Relação numerada dos documentos e registros, com indicação de onde estão arquivados.

### 6. Síntese das oitivas

Resumo do depoimento de cada pessoa ouvida, incluindo a versão do denunciado.

### 7. Análise dos fatos

Confronto entre o relato, as provas e as versões; identificação do que restou demonstrado e do que não restou.

### 8. Conclusão

( ) Procedente ( ) Procedente em parte ( ) Improcedente ( ) Sem elementos suficientes para conclusão

### 9. Falhas de controle identificadas

Indicação das causas estruturais que permitiram ou facilitaram a ocorrência.

### 10. Recomendações

Medidas disciplinares propostas; ações de remediação, com responsável e prazo; necessidade de comunicação a autoridades, seguradora ou cliente.

### 11. Decisão do Comitê

Deliberação, data e assinaturas.

## Anexo III – Termo de Confidencialidade e Imparcialidade do Investigador

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de participante da apuração referente ao protocolo nº \_\_\_\_\_, declaro que:

1. mantereí absoluto sigilo sobre os fatos apurados, sobre a identidade do denunciante, do denunciado e das testemunhas, e sobre todo o conteúdo do procedimento, inclusive após seu encerramento e após o término de meu vínculo com a empresa;
2. não possuo relação de parentesco, afetiva, societária ou de interesse econômico com os envolvidos, nem interesse direto no resultado da apuração, comprometendo-me a declarar imediatamente qualquer circunstância superveniente que possa comprometer minha imparcialidade;
3. conduzirei os trabalhos com objetividade, respeito à dignidade das pessoas envolvidas e observância do contraditório, sem uso de coação, ameaça ou promessa de vantagem;
4. não utilizarei as informações obtidas para finalidade diversa da apuração; e
5. estou ciente de que a violação deste termo constitui falta grave, sujeita às medidas disciplinares e legais cabíveis.

Uberaba/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## Anexo IV – Modelo de comunicação visual do Canal

Texto sugerido para cartaz em formato A3, a ser afixado em quadros de aviso, refeitório, vestiário, portaria e frentes de serviço:

### **CANAL DE DENÚNCIAS METALIZZA**

Viu algo errado? Fale. Aqui ninguém é punido por denunciar.

Relate condições inseguras, assédio, discriminação, fraude, desvio de material, corrupção, problemas de qualidade ou danos ao meio ambiente.

Como relatar:

E-mail: [canaldedenuncias@metalizza.com.br](mailto:canaldedenuncias@metalizza.com.br)

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Urna lacrada: formulários disponíveis ao lado da urna

Pessoalmente: a qualquer membro do Comitê de Apuração

Você pode se identificar ou não. Seu relato é sigiloso.

É proibida qualquer forma de retaliação contra quem denuncia de boa-fé.

Em caso de risco grave e iminente, pare a atividade imediatamente e avise seu supervisor. Você tem esse direito.