



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 1 de 20

ÍNDICE DE REVISÕES

Revisão	Descrição da Modificação					
0	Emissão inicial para utilização.					
	REV. 0	REV. 1	REV. 2	REV. 3	REV. 4	REV. 5
Data	18/02/23	***	***	***	***	***
Elaboração	Rondinelle	***	***	***		***
Aprovação	Fabiano Terra	***	***	***	***	***

As informações deste documento são propriedade da MAM PARTICIPAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, sendo proibida a reprodução e utilização fora da sua finalidade.

SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS	3
2.	PÚBLICO-ALVO E ALCANCE	3
3.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	3
4.	TERMOS E DEFINIÇÕES	4
5.	DIRETRIZES	6
5.1	REGRAS GERAIS	6
5.2	GESTÃO DOS CANAIS DE DENÚNCIAS	8
5.2.1	Canais de denúncias	8
5.2.2	Quando devo denunciar?	9
5.2.3	Utilização dos Canais de denúncias	9
5.3	PROCEDIMENTO PARA TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DÚVIDAS.....	10
5.3.1	Competência para processamento	10
5.3.2	Processamento de denúncias	10
5.3.3	Processamento de dúvidas	14
5.4	DIRETRIZES DE NÃO RETALIAÇÃO E SIGILO	14
6.	COMUNICAÇÃO	15
7.	MEDIDAS DISCIPLINARES	16
8.	RESPONSABILIDADES	17
9.	ANEXOS	19
	ANEXO I – Formulário para registro de manifestações	20

1. OBJETIVOS

Esta Política tem a finalidade precípua de ampliar os mecanismos de detecção e monitoramento de eventuais não-conformidades relacionadas ao Programa de Integridade da MAM, gerando benefícios e melhoria de desempenho do Programa. Neste sentido, são objetivos desta política:

- Estabelecer diretrizes claras sobre o uso e funcionamento do Canal de Denúncias;
- Orientar os colaboradores e terceiros sobre os meios e a forma das denúncias;
- Orientar os colaboradores e terceiros sobre o fluxo e tratamento das denúncias relacionadas a violação do Código de Ética e Conduta da MAM e demais políticas vigentes;
- Estabelecer regras de proteção e sigilo com relação aos envolvidos em investigações internas e aos denunciantes que, de boa-fé, sob fundada suspeita ou convicção, relataram condutas ou fatos que estejam em desacordo às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como às normas e políticas internas da MAM e/ou à legislação nacional e internacional vigente.

2. PÚBLICO-ALVO E ALCANCE

As orientações contidas neste documento aplicam-se, a partir da data de sua edição/revisão, a todos os colaboradores, fornecedores, terceiros ou parceiros de negócios, que laboram ou mantém negócios com a MAM, independentemente de qualquer nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Esta Política foi elaborada em consonância com as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de ética e conduta da MAM; Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e o Decreto nº 11.129/22.

Além dos instrumentos acima, serviram de referência para a elaboração desta política, as Políticas internas da MAM abaixo descritas:

- POL-PI-001 - Política de Anticorrupção e relacionamento com o setor público;
- POL-PI-002 - Política para oferta ou recebimento de brindes, hospitalidades e presentes;
- POL-PI-004 - Política de administração de conflitos de interesses;
- POL-PI-005 - Política relativa a registros e controle contábeis;
- POL-PI-006 - Política de doações e patrocínios.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Colaboradores:** todos os colaboradores da MAM, incluindo conselheiros, diretores, empregados, prestadores de serviços, qualquer que seja a modalidade de contratação, que atuam em sua atividade fim ou colaboram ainda que indiretamente para a consecução da sua atividade fim, estagiários e aprendizes.
- **Compliance:** aderência e atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às políticas e às diretrizes estabelecidas nos termos do Programa de Integridade MAM.
- **Canais de denúncias ou reporte de irregularidades:** espaço destinado ao envio de informações, sugestões, reclamações, denúncias e dúvidas sobre o Programa de Integridade e quaisquer práticas em desacordo com o Código de Ética e Conduta ou as políticas da MAM. São eles:
 - ✓ Website: <http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria/>;
 - ✓ Endereço de correio eletrônico: ouvidoria@mamengenharia.com.br;
 - ✓ Canais locais das unidades de contrato: Caixas de sugestões, reclamações e denúncias.
- **Denúncia:** Relato formal realizado por colaboradores ou terceiros por meios do canal de denúncia disponibilizado pela MAM.



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 5 de 20

- **Relatante ou Denunciante:** Qualquer pessoa (empregados, estagiários, parceiros, prestadores de serviço, terceirizados, fornecedores, clientes e demais partes interessadas) que se manifestar através dos Canais de Denúncias.
- **Denunciado:** indivíduo alvo da denúncia.
- **Conflito de Interesses:** Ocorre quando os interesses pessoais ou privados dos destinatários da política, bem como de seus familiares, possam interferir, potencial ou efetivamente, no desempenho de suas atribuições profissionais ou entrar em confronto, potencial ou efetivo, com os interesses legítimos das empresas MAM, de caráter público ou privado.
- **Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes.
- **Manifestações:** Denúncias ou dúvidas relacionadas ao programa de integridade.
- **Políticas:** Conjunto de regras e orientações internas sobre temas relevantes que determinam as expectativas da MAM em relação aos seus Colaboradores e Terceiros.
- **Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da MAM como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.
- **Vantagem Indevida:** consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 6 de 20

5. DIRETRIZES

5.1 REGRAS GERAIS

5.1.1 Todos os colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e sociedade em geral têm o dever de denunciar possíveis violações do Código de Ética e Conduta da MAM, bem como de suas normas e políticas internas e/ou da legislação nacional e internacional vigente.

5.1.2 A utilização e gestão dos Canais de Denúncias da MAM, é um dos principais instrumentos que busca garantir a eficácia do Programa de integridade da MAM, neste intuito, os princípios adotados pela empresa são:

- Incentivo à realização de denúncias realizadas de boa-fé, apresentação de dúvidas e sugestões de melhorias de gestão e operação;
- Não retaliação àqueles que se utilizarem dos Canais de Denúncias de boa-fé;
- Sigilo das informações e documentos obtidos por meio dos Canais de denúncias, cujo acesso será restrito ao Comitê de integridade e à Alta Administração da MAM;
- Anonimato, quando assim preferir o denunciante, em relação à sua identidade;
- Tratamento das denúncias, dúvidas e sugestões encaminhadas pelo Canais de Denúncias.

5.1.3 Os Canais de denúncias são completamente seguros e confiáveis, garantindo-se a imparcialidade, o profissionalismo, a confidencialidade, o sigilo e a proteção ao usuário.

5.1.4 **São exemplos de condutas passíveis de denúncia as seguintes violações cometidas por colaboradores ou terceiros vinculados a MAM, independentemente de seu nível hierárquico:**

- **Descumprimento de qualquer disposição do Código de ética e Conduta, Procedimentos ou Políticas de integridade/Compliance da MAM;**
- **Descumprimento de obrigações impostas por leis ou regulamentos ao qual estiver sujeito;**
- **Prática antiética ou contrária aos valores da MAM;**
- **Que impliquem em danos reputacionais à MAM;**
- **Infrações penais.**

5.1.5 Todas as denúncias, desde que atendidos os requisitos desta política, serão recebidas, processadas e devidamente apuradas.

5.1.6 Na apresentação de uma denúncia ou de uma dúvida por meio dos Canais de Denúncias, aquele que relata é incentivado a:

- Apresentar seu relato com o máximo de clareza e detalhamento da conduta denunciada ou sobre o objeto de dúvida de Compliance;
- Enviar provas disponíveis e obtidas de forma lícita, caso existam.

5.1.7 Será ainda objeto de consulta, por meios dos canais de comunicação, ao Comitê de integridade:

- Dúvidas sobre as disposições do Código de Ética e Conduta da MAM ou de qualquer das Políticas e documentos do Programa de Integridade da empresa;
- Dúvidas sobre a legalidade, regularidade ou conformidade de determinada conduta com relação ao Programa de Integridade da MAM.

5.1.8 Ninguém, sob nenhuma hipótese, adotará qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, mediante fundada suspeita ou convicção de violação das normativas éticas e legais adotadas pela MAM, formalize sua denúncia. Qualquer pessoa que empreenda ou tente empreender atos de retaliação a um denunciante, independentemente de seu nível hierárquico, estará sujeita a medidas disciplinares.

5.1.9 Aos Denunciante que, comprovadamente, agirem de má-fé, serão aplicadas as medidas disciplinares previstas no item 7. As denúncias são consideradas de má-fé se o Denunciante souber que a denúncia não é verdadeira ou que o Denunciado for sabidamente inocente e que este procedimento foi indevidamente utilizado para:

- Obter benefício pessoal, ou
- Ou prejudicar intencionalmente a MAM ou qualquer Colaborador ou Terceiro.

5.2 GESTÃO DOS CANAIS DE DENÚNCIAS

5.2.1 Canais de denúncias

5.2.1.1 Para realização de denúncias e esclarecimento de dúvidas, a MAM disponibilizou os seguintes canais, de fácil e livre acesso por todos os destinatários desta Política:

Website

- <http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria>

Endereço de correio eletrônico

- ouvidoria@mamengenharia.com.br

Canais locais da Unidade de contrato

- Caixas de denúncias/dúvidas instaladas nas unidades de contrato da MAM

5.2.2 Quando devo denunciar?

5.2.1.2 Sempre que houver fundada suspeita ou certeza do fato ilícito e conduta antiética praticada por Colaboradores ou terceiros vinculados a MAM. Esse fato ilícito, viola os normativos internos da MAM (Código de ética e conduta, Políticas de integridade e procedimentos internos), as Leis e normas vigentes e práticas contrárias aos valores da empresa ou de seus clientes.

5.2.3 Utilização dos Canais de denúncias

5.2.3.1 Na utilização dos canais de denúncias, é recomendável que sejam fornecidas, sempre que possível, as seguintes informações (no mínimo):

- Identificação do denunciante (opcional);
- Quem está envolvido (nome e cargo na empresa ou atribuição, em caso de parceiro externo)?
- Onde ocorreu?
- Descrever o fato ocorrido ou com risco potencial de ocorrência.
- Quando ocorreu? Continua ocorrendo?
- Alguém mais tem conhecimento do fato?
- Existem outras pessoas (físicas ou jurídicas) envolvidas?
- Existe alguma testemunha? Quem?
- Existe alguma evidência? Há recomendações de como conseguir mais evidências?
- Você tem interesse em participar de entrevista presencial para esclarecimento dos fatos?
- Seu superior hierárquico está ou pode estar envolvido? Ele também tem conhecimento dos fatos?

5.2.3.2 A MAM também incentiva que seus Colaboradores reportem situações de irregularidades a seus superiores hierárquicos. Nesses casos,

recomendamos que, em paralelo, seja formalizada uma denúncia por meio do Canal.

5.3 PROCEDIMENTO PARA TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DÚVIDAS

5.3.1 Competência para processamento

- 5.3.1.1 As denúncias e dúvidas encaminhadas devem ser processadas pelo Comitê de Integridade da MAM.
- 5.3.1.2 A coleta dos registros lançados nas caixas de denúncias das unidades de Contratos da MAM, serão coletadas por membros do Comitê de integridade ou por representante designado pelo mesmo.
- 5.3.1.3 Na hipótese de se tratar de denúncia envolvendo integrante(s) do Comitê de integridade, o(s) referido(s) membro(s) deverá(ão) ser suspenso(s) temporariamente das atividades investigativas, e substituído(s) por outro(s) a ser indicado pela alta direção, para a realização dos trabalhos de processamento da manifestação. Somente após a conclusão dos trabalhos, e desde que não seja configurada a prática de ilícito, o(s) membro(s) poderá(ão) retornar ao comitê da integridade, desde que haja concordância expressa da alta direção.

5.3.2 Processamento de denúncias



O Processamento das denúncias e dúvidas consiste em:

- 1) Receber a manifestação;
- 2) Fazer a triagem da manifestação;
- 3) Emitir plano de ação mitigatória (quando aplicável);
- 4) Processo investigatório, reporte a alta direção e emissão de parecer ou recomendação;
- 5) Aplicar medidas disciplinares (quando aplicável).

5.3.2.1 Recebimento da denúncia

- Para os canais “Website” e “e-mail”: verificar diariamente (dias úteis) os relatos lançados;
- Para o canal “Caixa de denúncia”: coletar, semanalmente, os registros postados nas caixas de denúncias das unidades de contrato.

5.3.2.2 Triagem da denúncia

- Recebida a denúncia, o Comitê de integridade da MAM deverá realizar em até 5 (cinco) dias úteis a triagem das manifestações, verificando:
 - a) Se o fato constitui ilícito ou conduta antiética que viola as regras de conduta da MAM, de seus clientes ou a Legislação vigente;
 - b) Se há informações necessárias para dar andamento a investigação, conforme o item 5.2.1.3.

Nota 1: Para os casos de violações que estejam em andamento ou em risco potencial de acontecer, deverá ser emitido plano de ação mitigatório em até 03 dias úteis, observando-se as obrigações legais de comunicação a autoridade policial quando se tratar de infração penal. Nestes casos, o Setor Jurídico deverá ser consultado.

Nota 2: Se não houver configuração de conduta antiética ou de ilícito, não haverá abertura de processo, neste caso a manifestação deverá ser arquivada com status “Arquivada sem processamento”.



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 12 de 20

Nota 3: Se, mesmo após diligências do Comitê, as informações forem insuficientes para a abertura do processo, a manifestação deverá ser arquivada com status “Arquivada sem processamento”.

5.3.2.3 Emissão de plano de ação mitigatória (quando aplicável)

Condição: Somente para os casos em que o ilícito ou a conduta antiética esteja em andamento ou com risco potencial de ocorrer.

- Após Triagem, levando-se em consideração a condição citada, o Comitê de integridade deverá emitir um plano de ação com a finalidade de paralisar o evento antiético/ilícito ou para evitar a ocorrência de eventos potenciais. As ações deverão ser avaliadas pela alta direção e, se aprovadas, devem ser implementadas imediatamente. Quando se tratar de infração penal, o plano de ação será também analisado pelo Jurídico, observando-se a obrigação legal de comunicação a autoridade policial.

5.3.2.4 Processo investigatório de denúncias

- Após a triagem, desde que atendidas as recomendações anteriores (enquadramento do relato: fundada suspeita ou prática de ato ilícito ou conduta antiética; informações suficientes), no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável pelo mesmo período, realizar as investigações a respeito da(s) conduta(s) objeto do relato, o que pode incluir, por exemplo, o levantamento de documentos, e-mails, registros telefônicos internos e realização de entrevistas. Todas as informações obtidas devem ser devidamente registradas no processo da denúncia;
- O(s) denunciado(s) podem ser convocados para se manifestarem sobre os fatos narrados na denúncia, por escrito ou em reunião com ata registrada, no prazo de 7 (sete) dias caso a investigação referida no item anterior não aponte desde logo a improcedência da denúncia;

- Na sequência, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável pelo mesmo período, elaborar relatório objetivo com as denúncias pertinentes que violem a lei e/ou o Programa de Integridade da MAM, a ser encaminhado à Alta Administração contendo:
 - ✓ Um resumo das análises feitas sobre o relato e sobre os documentos e informações obtidos ao longo da investigação;
 - ✓ Conclusão sobre a existência ou não de violação da lei e/ou do Programa de Integridade;
 - ✓ Recomendação sobre a penalidade a ser aplicada ao caso Concreto;
 - ✓ Eventual recomendação sobre a necessidade de alteração de alguma das disposições do Programa de Integridade da MAM;
 - ✓ Emitir plano de ação corretiva/preventiva.
- A partir do recebimento do Relatório, a Alta Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias para avaliar o Relatório e emitir decisão sobre o acatamento ou não do relatório do Comitê de Integridade e da penalidade sugerida. Em caso de não acatamento, a Alta Administração deve fundamentar a sua decisão.
- A Alta Administração pode também decidir pela apresentação da denúncia às autoridades competentes para apuração, com a orientação jurídica necessária.
- Na sequência dessa decisão, o Comitê de Integridade deve dar seguimento à aplicação de eventual penalidade e/ou revisão do Programa de Integridade.
- Ao longo do processamento da denúncia o Coordenador do Comitê de Integridade da MAM pode, se necessário, determinar cautelarmente o afastamento do profissional denunciado do seu cargo ou de determinadas funções e a realização de restrições de acesso do profissional denunciado a informações e documentos.
- Em todas as fases, o Comitê de Integridade e a Alta Administração poderão contar com o aconselhamento externo especializado.



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 14 de 20

5.3.3 Processamento de dúvidas

Após a recebimento e análise da dúvida relatada, o Coordenador do Comitê de Integridade, deverá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, analisar o registro enviado, podendo contar com aconselhamento da alta direção e empresa externa especializada. Diante dos questionamentos poderá:

- Encaminhar a resposta da dúvida àquele que a submeteu;
- Avaliar eventual necessidade de alteração de alguma das disposições do Programa de Integridade (depende de aprovação da alta direção).

5.4 DIRETRIZES DE NÃO RETALIAÇÃO E SIGILO

- 5.4.1 Toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas e os denunciante que, de boa-fé, contribuir com informações em relação a qualquer fato ou postura que esteja em desacordo às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como às normas e políticas internas da MAM e/ou à legislação nacional vigente, não sofrerão qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.
- 5.4.2 A MAM não tolerará qualquer ato que prejudique direta ou indiretamente o denunciante que por fundamentada suspeita ou certeza denunciar fatos e/ou condutas, reais ou potenciais, que violem às diretrizes do Código de Ética e Conduta, bem como, às normas e políticas internas da MAM e/ou à legislação nacional e internacional vigente.
- 5.4.3 As denúncias podem ocorrer de forma anônima ou identificada, a critério do denunciante. A identidade do denunciante, se informada por ele, será rigorosamente preservada e protegida, mantida sob estrito sigilo.
- 5.4.4 Os depoimentos, informações, documentos, fotos, gravações, filmagens e demais materiais colhidos em sede de apuração de uma denúncia serão tratados com sigilo e utilizados nos estritos limites em que necessário à apuração dos fatos.
- 5.4.5 Todo o material coletado só será acessado pela equipe responsável pela investigação e, em sendo o caso de aplicação das punições cabíveis, por

membros da Diretoria da MAM, todos, devidamente comprometidos com a confidencialidade das informações.

5.4.6 Todas as partes envolvidas no procedimento de apuração da denúncia, incluindo se o denunciante e as pessoas inquiridas, ficam cientes de que o material apurado poderá ser apresentado em sede de investigações/inquéritos em âmbito judicial, cível, trabalhista e criminal, bem como em ações judiciais para apuração e/ou punição dos fatos levantados, ou como forma de comprovação da higidez e imparcialidade do procedimento.

6. COMUNICAÇÃO

6.1 Os Colaboradores e Terceiros vinculados a MAM, devem adotar uma atitude proativa, evitando uma atitude de tolerância passiva frente a possíveis violações relacionadas a presente política. A MAM incentiva a comunicação de qualquer dúvida, reclamação, sugestão ou denúncia de atividades com suspeita de irregularidades.

6.2 Os canais de denúncias disponibilizadas pela MAM são:

- E-mail: ouvidoria@mamengenharia.com.br;
- Website:
<http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria/>;
- Canais locais das unidades de contrato: Caixas de sugestões, reclamações e denúncias.

6.3 Toda e qualquer denúncia apresentada por meio destes canais será tratada, na extensão do permitido pela legislação aplicável, de forma estritamente confidencial. A existência, o andamento e os resultados da investigação de qualquer denúncia não serão divulgados e/ou discutidos com pessoas que não tenham necessidade legítima de ter acesso à informação, a fim de evitar qualquer dano à reputação das pessoas denunciadas ou suspeitas e que ao final da investigação possam ser consideradas inocentes.

6.4 Todas as denúncias recebidas relacionadas com descumprimentos desta Política serão devidamente investigadas e apuradas pelo Comitê de

integridade, assistido pelo Departamento Jurídico, se for o caso, sendo os atos denunciados prontamente interrompidos quando ainda possível e quando se tratar de situações flagrantemente ilícitas, deverão ser comunicadas imediatamente a autoridade policial.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

7.1 O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

7.2 **Punições possíveis:**

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão de vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do terceiro;
- Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis;
- Outras sanções previstas em instrumentos contratuais específicos.

7.3 A MAM poderá tomar medidas contra qualquer Denunciante que, comprovadamente, endereçar falsas acusações com más intenções, tais como suspensão e até o desligamento do Colaborador, ou a rescisão de contrato com Terceiro, se for o caso, sem prejuízo de aplicação pela MAM e/ou pelos lesados de outras medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis e das demais consequências previstas em leis e/ou contratos.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Alta Direção

- 8.1.1 Aprovar essa política e disponibilizar recursos para sua disseminação.
- 8.1.2 Caberá também a Alta Direção autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de integridade/compliance, diante de análise do caso concreto relatado pelo Comitê de integridade e observado procedimento específico.

8.2 Comitê de Integridade

Aos membros do Comitê de Integridade caberá as responsabilidades abaixo, primando pelo respeito às pessoas, a ética, o sigilo e o princípio da não retaliação aos denunciadores de boa-fé. Desta forma, cabe a estes:

- 8.2.1 Disseminar a presente Política;
- 8.2.2 Conduzir investigações quanto a denúncias ou relatos do referido disposto na presente política. Neste sentido, deve:
- Agir objetivamente e de forma imparcial na determinação dos fatos por meio de entrevistas ou análise das evidências apresentadas na denúncia;
 - Apurar os fatos relatados com seriedade e coerência, comprometendo se com o levantamento do maior número de informações e evidências possível, para viabilizar uma análise mais fidedigna do relato;
 - Contatar as pessoas que tenham ou possam ter conhecimento dos atos ou fatos alegados;
 - Realizar a formalização do procedimento adotado, no qual deverão constar todas as ações empreendidas, bem como, a gravação de eventuais entrevistas realizadas, desde que previamente autorizadas;
 - Emitir parecer acerca de uma proposta de tratamento da denúncia, recomendando medidas passíveis de adoção, conforme previsto nesta Política;

- Zelar e proteger o sigilo do procedimento, dos materiais obtidos e a confidencialidade dos indivíduos envolvidos;
- Informar ao denunciado, na medida do possível e sem que isso traga prejuízos à apuração em andamento, da existência de uma denúncia reportada contra ele;
- Sempre que possível, permitir que o denunciado exerça o juízo de retratação, analisando e corrigindo os atos praticados;
- Ao final do procedimento de apuração, formalizar o resultado e a decisão do Comitê de Integridade no Portal de Denúncias, para fins de conhecimento do deslinde do feito pelo denunciante, quando for possível.

8.2.3 Emitir resposta, quando possível, as dúvidas levantadas nos canais de comunicação e, se for caso, promover alterações no Programa de integridade para garantia da eficácia do mesmo.

8.3 Colaboradores e terceiros

8.3.1 Ao tomar conhecimento de qualquer situação, real ou possível, que possa ferir esta política, deverá:

- Comunicar imediatamente ao Comitê de integridade e/ou aos canais de comunicação/denúncias disponibilizado pela empresa;
- Interromper qualquer ação sob sua responsabilidade que possa resultar ou agravar eventual conflito de interesses, seja ele aparente ou concreto;
- Não utilizar sua influência pessoal para incentivar a MAM a dar andamento em processos internos que possam estar influenciados por conflito de interesses, seja ele aparente ou concreto;
- Zelar pela segurança e guarda de suas credenciais e senhas, não as repassando a outro colaborador da companhia ou a terceiros;



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 19 de 20

- Atender as disposições desta política quanto as atividades externas e em caso de solicitação ou exceção a estas disposições, encaminhar o assunto ao Comitê de Integridade da MAM;
- Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta, assim como nas políticas de *Compliance*;
- Recorrer ao comitê de integridade em caso de dúvidas ou incertezas.

9. ANEXOS

Anexo I – Formulário para registro de manifestações



Política de Uso dos canais de denúncias, tratamento de manifestações e diretrizes de não retaliação

POL-PI-007

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 20 de 20

ANEXO I – Formulário para registro de manifestações



Manifestações - Ouvidoria

Data: ___/___/___

Nº da Manifestação: 00001

• Qual tipo de manifestação você quer fazer?

Sugestão Elogio Reclamação Crítica

• De que forma deseja se manifestar?

Identificada Anônima

• Dados pessoais do manifestante 1-Preencher nome, função e setor somente em caso de manifestação 'Identificada'; 2- Informar e-mail ou telefone para contato em caso de necessidade de comunicação.

Nome: _____

Cargo: _____ Setor: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

• Descrição da manifestação:

• Forma de retorno da manifestação: 1- Somente manifestações 'Identificadas' possuem retorno presencial.

E-mail Telefone Presencial