

POLÍTICA DE CANAL DE DENÚNCIAS

Código	Área responsável	Revisão	Versão	Mês-base	Publicação
PC-CPL04	Compliance	Compliance	02	Julho	01/11/2024

Esta Política foi aprovada pela Diretoria Estatutária da Omni e entra em vigor imediatamente, na data de sua publicação, cabendo à área responsável a sua implementação e a submissão de suas revisões periódicas à Diretoria para a respectiva aprovação.

1. OBJETIVO

A presente Política tem por escopo estabelecer diretrizes a respeito da recepção, apuração, tratamento e solução de denúncias reportadas por qualquer de seus Destinatários, por meio do Canal de Denúncias, relativas a quaisquer situações envolvendo indícios de ilicitude de qualquer natureza nas atividades desenvolvidas pelo Conglomerado Omni.

2. ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

Aplicável a todos os clientes, colaboradores, terceiros, fornecedores e parceiros do Conglomerado Omni, bem como a qualquer outra pessoa que venha a utilizar o Canal de Denúncias, a quem o referido normativo deve ser divulgado e disponibilizado.

3. DEFINIÇÕES/CONCEITOS

- **Assédio:** Para fins da presente Política, engloba tanto o assédio moral (exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades, que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho) quanto o assédio sexual (caracterizado pelo ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o denunciado da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, configurando crime pelo Código Penal Brasileiro).
- **Colaboradores:** todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, incluindo diretores, estagiários e jovem aprendiz.
- **Conglomerado Omni e/ou Omni:** para os fins da presente Política, é a Omni S/A – Crédito, Financiamento e Investimento; líder do conglomerado prudencial, o Omni Banco S.A., a Omni S.A. Arrendamento Mercantil e a Finsol Sociedade de Crédito ao Microempreendedor e à Empresa de Pequeno Porte S.A., bem como demais empresas que possuam colaboradores e/ou terceiros que atuam prestando serviços em qualquer das referidas empresas.
- **Corrupção:** Qualquer das práticas tipificadas na Legislação Aplicável, em qualquer de suas formas (seja ativa seja passiva), que envolvem vantagem indevida.

- **Diretoria ou Diretoria Estatutária:** totalidade dos Diretores nomeados em Assembleia Ordinária ou Extraordinária e, ainda, conforme aplicável, indicados no Banco Central do Brasil, junto ao Unicad, quando Conglomerado Prudencial ou empresas investidas e que estas detenham capital por equivalência patrimonial.
- **Destinatários:** Colaboradores, terceiros, seus parceiros, fornecedores, inclusive subcontratados, despachantes, consultores e prestadores de serviços, assim como clientes e quaisquer terceiros que mantenha relação com a Omni, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, inclusive que atuem em nome, no interesse e/ou para o benefício da Omni, Agentes Públicos e representantes de agências reguladoras.
- **Fornecedores:** empresas que fornecem produtos e/ou serviços ao Conglomerado Omni.
- **Parceiros:** empresas que firmam contrato de parceria e empresas que firmam contrato de prestação de serviços de correspondente no país com a Omni, para oferta de produtos e serviços específicos do portfólio do Conglomerado Omni (parceiro de negócio).
- **Suborno:** Forma de Corrupção considerada mais comum, que se caracteriza pelo oferecimento, aceitação e/ou o recebimento de qualquer tipo de vantagem indevida, com a intenção de induzir e/ou influenciar determinada pessoa a realizar uma ação ou se omitir de forma indevida, desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança na condução das atividades comerciais de uma empresa e, para fins da presente Política, abrange não apenas o Agente Público, nacional ou estrangeiro, aplicando-se, também, no contexto do setor privado.
- **Terceiros:** pessoas jurídicas que prestam serviços internamente em áreas específicas do Conglomerado Omni.

4. PRINCÍPIOS e/ou DIRETRIZES

4.1. Princípios e Diretrizes Gerais

A Omni promove e garante a todos um ambiente de trabalho íntegro, transparente, seguro, ético, diverso e livre de quaisquer tipos de práticas ilegais, irregulares e/ou abusivas.

Para tanto, a Omni disponibiliza um Canal de Denúncia, recurso onde qualquer pessoa pode apontar irregularidades, ao vivenciar, testemunhar ou tomar conhecimento de desvios de conduta que configurem violação à Legislação Aplicável, aos preceitos estabelecidos no Código de Conduta e Ética da Omni e/ou a

quaisquer Normativos Internos da Omni, inclusive quanto a atos de Corrupção, Suborno, fraude e demais irregularidades previstas na Lei Anticorrupção brasileira, cometida por seus colaboradores, terceiros, fornecedores, parceiros e/ou clientes.

O Canal de Denúncias da Omni poderá ser acessado via:

- Website: <https://www.contatoseguro.com.br/omni>
- Telefone: 0800-512-6699 (disponível 24 horas por dia, nos 7 dias da semana, 365 dias no ano)
- Aplicativo Contato Seguro Canal de Denúncias.

O Canal de Denúncias e todos os processos relativos a ele devem ser efetivos para poder contribuir para o alcance da ética e integridade e, a Omni mantém todas as condições para a credibilidade dessa ferramenta e sua efetiva utilização.

A Omni não tolera o uso do Canal de Denúncias para relatar fatos que não sejam verdadeiros e, ninguém, sob nenhuma hipótese, adotará qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, mediante fundada suspeita ou convicção de violação dos Normativos Internos, regulamentação aplicável, formalize sua denúncia.

4.1.1. Temas passíveis e não passíveis de denúncia

Abaixo, seguem exemplos de temas que são passíveis de denúncia:

Passíveis de denúncia - ações que envolvem:
Assédio moral
Assédio sexual
Agressão Física
Suborno
Corrupção
Lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo
Discriminação
Conflito de interesses
Violação de Direitos Humanos

Violação das Leis Trabalhistas
Violação das Leis Ambientais
Violação das Leis Tributárias
Fraude (interna ou externa)
Vazamento de informações confidenciais
Retaliação contra denunciante
Infrações ou Descumprimento de Normativos Internos da Omni
Infrações contra o Código de Conduta e Ética da Omni
Infrações contra legislações brasileiras
Utilização indevida de recursos ou ativos da Omni
Prejuízos à saúde, segurança e ao meio ambiente
Irregularidade das demonstrações financeiras ou relatórios de gestão

4.2. Obrigação de reportar

A Omni orienta que os Destinatário adotem todas as medidas necessárias para prevenir, relatar e não se omitir diante da ocorrência de violações dos Normativos Internos e/ou regulamentação aplicável, inclusive quanto a atos de Corrupção, Suborno, fraude e demais irregularidades previstas na Lei Anticorrupção brasileira. Eventuais suspeitas que sejam fundadas também deverão ser reportadas para apuração.

4.3. Garantias

A Omni utiliza Canal de Denúncias terceirizado, contratado via fornecedor específico e independente, o que garante ao denunciante conforto e segurança no momento em registrar seu relato. O Comitê de Ética possui acesso imediato as denúncias registradas em tal sistema.

A Omni assegura ao denunciante o direito de manter-se no anonimato e o sigilo de sua identidade caso opte ou nas situações em que for necessária a identificação.

A confidencialidade será assegurada, também, a qualquer pessoa que venha fornecer informações, documentos ou colaborar no processo de investigação de uma denúncia.

Além disso, o tratamento das denúncias que chegam até o canal é regido pela mais alta confidencialidade. As informações são encaminhadas às pessoas específicas, conforme abaixo:

	Denúncia registrada por telefone	Denúncia registrada por site ou aplicativo
Registro	Atendente do canal terceirizado, por meio das informações obtidas	Denunciante
Triagem	Atendente do canal terceirizado	Critérios sistêmicos da ferramenta
Investigação^{*1 e} ^{*2}	Profissional de Compliance da Omni	Profissional de Compliance da Omni
Decisão final^{*3}	Comitê de Ética da Omni	Comitê de Ética da Omni

^{*1} A depender da denúncia poderão ser incluídos na investigação o gestor e/ou Business Partner (BP), Auditoria ou empresa terceira, bem como Gestor responsável pelo relacionamento com o parceiro de negócio.

^{*2} Quando a denúncia envolver qualquer profissional de Compliance da Omni ou membro do Comitê de Ética, o mesmo não terá acesso a denúncia: o sistema automaticamente está parametrizado para garantir que as denúncias não sejam visualizadas por denunciados que, ocasionalmente, possuam acesso ao sistema. Neste caso, a investigação será realizada sem a ciência e participação dele e a decisão final contará com os membros efetivos sem envolvimento com a denúncia.

^{*3} Denúncias de clientes relacionadas a comportamentos que infrinjam o Código de Conduta e Ética da Omni, os Normativos Internos da Omni e/ou a regulamentação aplicável, inclusive atos de Corrupção, Suborno, fraude e demais irregularidades previstas na Lei Anticorrupção brasileira, serão direcionadas ao Comitê de Ética.

Relatos envolvendo demandas de clientes, relacionadas ao negócio, serão direcionadas à Comissão de Atendimento ao Cliente.

Adicionalmente, a Omni assegura a manutenção de processo robusto e confiável de tratamento dos relatos, abrangendo:

- Apuração de todas as denúncias;
- Imparcialidade no tratamento e na apuração das denúncias;
- Aplicação das medidas disciplinares pertinentes, de acordo com Normativo Interno específico, sempre que comprovado, por meio de processo investigativo, o desvio.

4.4. Da denúncia

Nos tópicos a seguir, estão descritos os principais processos relacionados ao uso, ao fomento e à gestão do canal de denúncias.

4.4.1. Do registro

Qualquer suspeita, desde que fundada, ou convicção de ocorrência de fato ou ato em desacordo com as disposições do Código de Conduta e Ética da Omni, bem como de seus Normativos Internos e/ou da regulamentação aplicável, inclusive quanto a atos de Corrupção, Suborno, fraude e demais irregularidades previstas na Lei Anticorrupção brasileira, cometido por colaboradores, terceiros, parceiros, fornecedores e até mesmo clientes da Omni, poderá ser objeto de denúncia.

A fim de viabilizar a sua adequada análise, tratamento e apuração, bem como a adoção das medidas pertinentes, as denúncias reportadas deverão possuir o maior número de informações e fatos possíveis (fotos, e-mails, gravações, vídeos, prints de conversas etc.), que contribuirão para uma apuração mais fidedigna e completa dos fatos.

Caso o denunciante entre em contato por telefone, o profissional que recebe a ligação é treinado para tornar a conversação a mais efetiva possível. Isso visa à obtenção de informações fiéis à realidade e abrangentes o suficiente, de maneira a permitir a ação investigativa focada e eficaz.

Para cada registro realizado será gerado um protocolo para o acompanhamento do denunciante e controle interno da denúncia, pela área responsável pela fase de apuração. O denunciante, de posse do protocolo fornecido, poderá acompanhar o status da denúncia pelo website <https://www.contatoseguro.com.br/omni>, até sua finalização.

Caso o relato seja recebido de forma presencial, por escrito ou por e-mail, o colaborador que recebeu o relato, independentemente da área ou cargo, deve orientar o denunciante sobre a importância de formalizá-lo via Canal de Denúncias, de forma a garantir a integridade e transparência de todo o processo. Caso o

denunciante se oponha ou não realize o registro, o próprio colaborador que foi acionado deve efetuar o registro retratando de forma fidedigna as informações que teve ciência.

4.4.2. Da Triagem

A etapa de triagem consiste em uma avaliação inicial realizada pela empresa que fornece o Canal de Denúncias, onde é verificado se o relato possui as informações mínimas necessárias para início da fase de apuração.

Não havendo dados suficientes, a denúncia poderá ser indeferida por falta de informação, o que acarretará o seu arquivamento. O mesmo ocorrerá no caso de manifestações infundadas, improcedentes ou ainda com o uso de palavras ofensivas e inadequadas ou, ainda, de denúncias em duplicidade.

4.4.3. Da Apuração

A etapa de Apuração consiste na verificação da existência de elementos que caracterizem a materialidade, pertinência da situação reportada e adequação do canal utilizado.

O processo será conduzido com absoluta confidencialidade, seriedade e imparcialidade.

Havendo a necessidade de análise mais técnica ou tendo em vista a garantia da imparcialidade do procedimento, poderão ser acionados consultores externos para atuar na apuração.

A apuração poderá abranger entrevistas, análise de documentação e levantamentos realizados em bancos de dados públicos e/ou privados, sendo necessária a formalização e o armazenamento de todo o processo, especialmente das evidências geradas, por parte da área designada para conduzi-la, em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso virtual somente pelos colaboradores responsáveis pela apuração.

Sempre que possível, as entrevistas deverão ser conduzidas por duas pessoas, mas não sendo este um fator limitador.

Durante a entrevista é necessário reforçar sobre a confidencialidade das informações por ambas as partes e solicitar que o entrevistado assine o Termo de Confidencialidade (Anexo 1) que deverá ser arquivado pela área responsável pela apuração.

Todas as partes envolvidas no procedimento de apuração da denúncia, incluindo o denunciante e as pessoas entrevistadas, 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.

A comunicação com o Denunciante será sempre por meio da plataforma, respeitando-se, assim, a confidencialidade, que pautará toda e qualquer denúncia e respectivo processo de apuração dos fatos.

Caso seja necessário, poderá ser solicitado ao Denunciante, via plataforma, o esclarecimento de dúvidas, complemento de pontos ou apresentação de eventuais documentos (caso haja) que possam respaldar a situação reportada.

4.4.5. Conclusão da Apuração e deliberação do Comitê de Ética

A área responsável pela apuração da denúncia deverá elaborar um dossiê ao final da denúncia, que deverá ser redigido em linguagem precisa, simples e clara, também em caráter sigiloso, e contará com todas as informações, evidências e dados obtidos durante o processo de investigação.

Adicionalmente, este dossiê deverá conter a conclusão da área responsável pela apuração, que deverá conter:

- Desvio de conduta apurado;
- Medida disciplinar cabível, conforme Norma de Medidas Disciplinares; e
- Status final, sendo:
 - **Procedente:** se identificado, por meio da apuração realizada, que o desvio de conduta relatado de fato ocorreu, foi cometido pelo denunciado e possui uma medida disciplinar atrelada;
 - **Parcialmente procedente:** se identificado, por meio da apuração realizada, que parte do que foi relatado de fato está atrelado a um desvio de conduta;
 - **Improcedente:** se identificado, por meio da apuração realizada, que o desvio de conduta relatado não ocorreu ou não foi cometido pelo denunciado; e
 - **Inconclusivo:** quando não for possível concluir, por meio do relato ou apuração realizada, o fato ocorrido ou o denunciado envolvido.

Em sendo considerada Procedente ou Parcialmente procedente a denúncia, o assunto será submetido para análise e deliberação do Comitê de Ética, que de posse do dossiê elaborado, decidirá as providências a serem tomadas e medida disciplinar aplicada, conforme Norma de Medidas Disciplinares. Todas as definições estabelecidas na referida reunião serão formalizadas em ata.

Será apresentado, ainda, ao Comitê de Ética, um status/resumo de todas as demandas direcionadas a ele por meio do Canal de Denúncia.

As deliberações do Comitê deverão ser transcritas em ata e acompanhadas pelo membro do Compliance participante do Comitê.

As mesmas medidas disciplinares aplicadas ao denunciado poderão ser estendidas aqueles que por observância da investigação tiverem participado ou colaborado para o fato denunciado.

4.4.6. Prazo para conclusão da denúncia

O processo de apuração e conclusão da denúncia, incluindo a deliberação do Comitê se necessário, tem como premissa a resolução em 30 (trinta) dias úteis.

Caso seja necessário, a área responsável pela apuração poderá solicitar uma prorrogação para sua conclusão.

4.4.7. Resposta ao Denunciante

Após a conclusão da denúncia, deverá ser registrada, na plataforma, a resposta ao denunciante com o encerramento do protocolo.

4.4.8. Das medidas cautelares

Sempre que o responsável pela condução do processo de investigação, inclusive de forma prévia, entender haver risco à qualidade, à efetividade ou aos resultados da investigação (como tentativa de eliminação de provas, ocultação de fatos, tentativa de influenciar colegas ou subordinados a não revelar informações) deverá acionar o Comitê de Ética e, ainda, (nos casos indicados no item 4.5 desta Política), o acionista controlador, para que, tendo ciência dos fatos, deliberem sobre a adoção de medidas administrativas provisórias e acautelatórias, como o afastamento do colaborador de suas funções ou a sua suspensão, a fim de assegurar que as apurações internas ocorram de forma imparcial, sem quaisquer riscos de interferência.

4.5. Denúncias envolvendo os membros da Diretoria

A Omni mantém e assegura uma cultura de liberdade para que os denunciantes possam realizar o registro da denúncia de forma segura, inclusive quando o denunciado é um membro da Diretoria da Omni.

Diante disso, quando o denunciado for membro da Diretoria, o caso será direcionado, além do Comitê de Ética, ao acionista controlador para que ele tenha ciência ou delibere, se desejável sobre as medidas a serem tomadas com base na apuração realizada.

Quando a denúncia envolver membro da Diretoria e for relacionada a suspeita de envolvimento em atos de Corrupção, Suborno e/ou fraude, o denunciado será afastado de forma cautelar, conforme item 4.4.8. desta Política, até a deliberação do Comitê de Ética com o acionista controlador quanto a apuração realizada.

4.6. Reporte às autoridades e Banco Central do Brasil

Deverá ser informado ao Banco Central, em 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da denúncia ou acesso à informação, qualquer fato negativo relevante que possa afetar a reputação dos controladores e/ou detentores de participação qualificada, bem como, dos membros da Diretoria Estatutária do Conglomerado Omni.

O encaminhamento das informações deve ser feito ao Departamento de Organização do Sistema Financeiro/Divisão de Gestão, Planejamento e Logística (DEORF/DIGEP), por meio de mensagem eletrônica, via BC Correio, que deverá conter, no mínimo, a identificação da pessoa objeto da comunicação e vir acompanhada das informações que possam afetar a sua reputação.

Eventuais dúvidas sobre este ponto devem ser direcionadas, sempre em caráter sigiloso, à área responsável do Banco Central.

Qualquer denúncia recebida pelo Canal de Denúncias que configure ou possa configurar ilícitos que violem a Legislação Aplicável, âmbitos cível, criminal ou mesmo administrativo, incluindo relacionados à Corrupção, será reportada às autoridades competentes para que se procedam com as devidas apurações contra os envolvidos.

O reporte deve ser feito com base nos fatos relatados na denúncia e nos documentos eventualmente apresentados e/ou gerados no decorrer da investigação, os quais deverão ser anexados à denúncia quando encaminhados às autoridades competentes.

4.7. Não retaliação

Toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas e os denunciante que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato ou postura que esteja em desacordo às diretrizes do Código de Conduta e Ética, bem como aos Normativos Internos Omni e/ou à regulamentação aplicável, inclusive quanto a atos de Corrupção, Suborno, fraude e demais irregularidades previstas na Lei Anticorrupção brasileira, não sofrerão qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.

A Omni não tolerará qualquer ato ou retaliação que prejudique direta ou indiretamente o denunciante que por suspeita ou certeza denunciar fatos e/ou condutas, reais ou potenciais, que violem às diretrizes do Código de Conduta e Ética, bem como, aos Normativos Internos Omni e/ou à regulamentação aplicável, inclusive quanto a atos de Corrupção, Suborno, fraude e demais irregularidades previstas na Lei Anticorrupção brasileira.

Nesse sentido, nenhum denunciante de boa-fé ou testemunha envolvida em um processo de investigação pode ser:

- Demitido ou ameaçado de qualquer forma (inclusive com demissão);
- Sujeito à medida disciplinar, suspenso ou ameaçado com medida disciplinar ou suspensão;
- Intimidado ou coagido.

4.8. Divulgação do Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias da Omni é divulgado a todos os Destinatários pelos seguintes meios:

- Publicação e atualizações da presente Política e do Código de Conduta e Ética Omni;
- Treinamentos dos temas relacionados;
- Acesso ao Canal de Denúncias por meio do website da Omni;

- Disponibilização de informações sobre o canal nos newsletters enviadas aos colaboradores e parceiros de negócio;
- Realização de campanhas sazonais, nos canais de comunicação corporativa, a respeito do canal de denúncias e políticas relacionadas.

Estas atividades de comunicação, sensibilização e treinamento são realizadas com o intuito de assegurar o devido conhecimento de todos sobre como acessar o canal e a importância de fazê-lo, bem como de informar a todos sobre as características desse canal e os compromissos assumidos pela Omni.

4.9. Revisão de processos e controles

Se, durante o processo de investigação da denúncia forem detectados falhas ou pontos de melhoria do processo, o Comitê de Ética poderá recomendar medidas de revisão de processos, procedimentos e controles, tais como:

- Treinamento;
- Mudança no processo;
- Alteração de sistema ou ferramenta de informática;
- Estabelecimento de controles adicionais;
- Encerramento de contrato com determinado parceiro de negócio, com cobrança de multa contratual etc.

As referidas medidas não possuem cunho disciplinar, mas melhorias a serem implementadas no processo.

4.10. Proteção de dados

Os dados pessoais registrados por meio do Canal de Denúncia e tratados durante a apuração da denúncia são mantidos no mais absoluto sigilo, arquivados em repositório específico da área responsável pela apuração e seguem as diretrizes de privacidade da Omni e a legislação de proteção de dados brasileira (LGPD).

5. PAPÉIS e RESPONSABILIDADES

Compliance

- Realizar a efetiva gestão do Canal de Denúncia;

- Promover a conscientização quanto à relevância do Canal de Denúncia, seu escopo e funcionamento, por meio de comunicados e treinamentos regulares e efetivos;
- Avaliar a utilização, ou não, de especialistas (internos ou externos) nas ações a serem desenvolvidas;
- Acompanhar os indicadores do Canal de Denúncia e apresentá-los ao Comitê de Ética, a fim de possibilitar tomada de decisões e quaisquer ações que sejam necessárias;
- Esclarecer dúvidas a respeito do Canal de Denúncia, bem como quaisquer outros normativos a ele relacionados;
- Avaliar e recomendar medidas necessárias, voltadas ao controle dos riscos verificados, bem como a implantação de melhorias frente às situações detectadas;
- Elaborar relatório semestral, referenciado nas datas-bases de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo, no mínimo, as informações abaixo, aprovado pela Diretoria da Omni:
 - o número de comunicações recebidas;
 - a natureza das comunicações;
 - as áreas competentes pelo tratamento da situação;
 - o prazo médio de tratamento; e
 - as medidas adotadas pela instituição.
- Garantir a manutenção do relatório acima pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos e à disposição do regulador;
- Revisar os Riscos de Conformidade mapeados quando identificados novos riscos a partir da apuração de denúncias e recomendar ações para que sejam criadas estratégias preventivas apropriadas para mitigá-los; e
- Revisar a presente Política, procedimentos e mecanismos internos de acordo com identificação de riscos e as estratégias de prevenção e monitoramento dos mesmos.

Comitê de Ética

- Analisar os relatos reportados pela área responsável pela apuração e deliberar sobre o caso e medidas a serem tomadas, com base na Norma de Medidas Disciplinares ou em outras recomendações realizadas pelo Comitê;
- Deliberar, sempre que necessário, sobre a contratação de especialistas (internos ou externos) nas ações a serem desenvolvidas;
- Deliberar sobre a comunicação do fato às autoridades competentes
- Assegurar o respeito as garantidas do denunciado;
- Acompanhar indicadores do Canal de Denúncias; e

- Cumprir as demais atribuições e responsabilidades definidas no Regimento do Comitê de Ética.

Área responsável pela apuração das denúncias (Compliance) e a depender áreas acionadas (Pessoas e Cultura; Auditoria Interna, e/ou Relacionamento com parceiro de negócio)

- 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 fidedigna;
- Contatar as pessoas que tenham ou possam ter conhecimento dos atos ou fatos alegados, sempre mantendo a descrição e garantindo o anonimato do denunciante;
- Realizar a formalização do procedimento adotado, por meio do dossiê, no qual deverão constar todas as ações empreendidas, bem como, a gravação de eventuais entrevistas realizadas, desde que previamente autorizadas;
- Emitir parecer acerca da conclusão da denúncia, recomendando medidas disciplinares passíveis de adoção, conforme previsto nesta Política;
- Zelar e proteger o sigilo do procedimento, dos materiais obtidos e a confidencialidade dos indivíduos envolvidos;
- 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 Ética ao denunciante; e
- Retornar o status da Denúncia ao Denunciante em, no máximo 30 (trinta) dias, a fim de garantir a segurança e a celeridade do Canal de Denúncias, mantendo o mesmo informado quando necessário prorrogação do prazo.

Destinatários desta Política

- Ler e compreender esta Política, bem como o disposto nos demais normativos internos que sejam relacionados ao assunto;
- Reportar imediatamente à Omni, por meio do Canal de Denúncia, toda e qualquer situação relacionado a práticas ilegais, abusivas, irregulares, antiéticas e/ou em violação às regras da Omni, para que sejam apuradas na forma devida;
- Participar dos treinamentos, caso aplicável;
- Observar o procedimento aplicável no caso de denúncia reportada, anexando documentação pertinente para dar suporte ao tratamento do assunto e

participando de entrevistas para o esclarecimento do assunto, sempre que necessário; e

- Colaborar com o bom andamento dos trabalhos, agindo sempre de boa-fé e com muita responsabilidade, estando ciente da seriedade do assunto.

Diretoria

- Assegurar a observância das diretrizes estabelecidas na presente Política de forma a garantir o efetivo e adequado funcionamento e disponibilização do Canal de Denúncia a todos os Destinatários da presente Política no site da Omni ou outro canal disponível;
- Garantir o livre acesso da área responsável pela apuração, a documentos, sistemas e pessoas para a realização da investigação necessária;
- Garantir o seu efetivo monitoramento e promover a divulgação do Canal de Denúncia;
- Avaliar e aprovar melhorias e ações que venham a ser apresentadas pela área responsável pela apuração, a fim de garantir a adequada disponibilização e funcionamento do Canal de Denúncia; e
- Garantir a definição e a efetiva implementação de medidas disciplinares aptas a inibirem o descumprimento do disposto na presente Política, nos Normativos Internos Omni, na Legislação Aplicável e/ou no Código de Conduta e Ética da Omni.

Gestores

- Informar, por meio do Canal de Denúncias ou à área de Compliance sobre condutas duvidosas;
- Garantir o livre acesso da área responsável pela apuração, a documentos, sistemas e pessoas para a realização da investigação necessária;
- Disponibilizar seus colaboradores para contribuírem no processo de apuração de denúncias, quando necessário e promover a cultura de não retaliação;
- Orientar os colaboradores a respeito da existência, escopo e funcionamento do Canal de Denúncia, bem como dos termos da presente Política; e
- Colaborar e agir no sentido de aplicar qualquer medida que tenha sido recomendada pelo Comitê de Ética seja no processo de apuração de uma denúncia seja após comprovação de sua procedência.

Jurídico Contencioso Trabalhista

- Sempre que demandada, realizar a análise e emitir parecer a respeito de determinado assunto que se relacione com riscos atrelados a eventuais medidas a serem tomadas, a fim de subsidiar a decisão a ser tomada.

Pessoas e Cultura

- Revisar, em conjunto com o Compliance, as diretrizes do Código de Conduta e Ética da Omni, bem como ações e treinamentos sobre a cultura e valores da Omni, promovendo e divulgando informações a respeito do tema, incluindo o funcionamento do Canal de Denúncias;
- Sempre que recomendado pelo Comitê de Ética, apoiar a área de Compliance na tomada de quaisquer medidas, inclusive provisórias e/ou acautelatórias, que tenham sido avaliadas como necessárias para a apuração das denúncias reportadas, de forma a assegurar sejam implementadas na forma devida;
- Receber, analisar e tratar qualquer assunto que lhe for direcionado, que seja de ordem laboral e de autoria conhecida;
- Em havendo treinamentos a respeito do tema, encaminhar mensalmente ao Compliance, até o último dia útil de cada mês e, ainda, sempre que solicitado, planilha contendo o nome dos colaboradores, área, diretoria, empresa, data de realização do treinamento e respectivo status; e
- Direcionar ao Compliance quaisquer dúvidas que tenham sido direcionadas por quaisquer colaboradores ou áreas a respeito do Canal de Denúncia.

6. REFERÊNCIA NORMATIVA INTERNA E EXTERNA

- Política de Compliance
- Política de Anticorrupção
- Norma de Medidas Disciplinares
- Lei nº 14.457/2022
- Lei nº 12.486/2013
- Decreto nº 11.129/2022
- Resolução CMN nº 4.859/2020

7. DÚVIDAS E/OU COMUNICAÇÕES

Qualquer dúvida relacionada com o disposto nesta Política, entre em contato com a área de Compliance da Omni por meio do endereço eletrônico compliance.regulatorio@omni.com.br.

8. PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer diretrizes ou princípios estabelecidos nesta Política implica em sanções disciplinares e medidas administrativas, as quais se encontram previstas em normativo interno específico, sem prejuízo de outras penalidades e/ou medidas cabíveis de acordo com o disposto na legislação aplicável, inclusive no âmbito criminal.

ANEXO I

Termo de Confidencialidade

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG de nº XXXXXXXXXXXX, devidamente inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, por este Termo de Confidencialidade, comprometo-me a respeitar o sigilo das informações confidenciais da (Indicar razão social da empresa do conglomerado), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por minha relação de participante no processo de apuração de denúncias em curso.

Reconheço que por informações confidenciais se entende qualquer projeto, ideia, fórmula, método, invenção, modelo de utilidade, obra artística, literária ou cultural, programa de computador, dado, algoritmo, planilha, documento ou informação ao qual eu venha a ter acesso, contidas e/ou transmitidas por qualquer meio, eletrônico, impresso ou oralmente, independentemente de aviso ou tarja advertindo tratar-se de informações confidenciais.

Assumo, outrossim, o dever de manter tais informações em sigilo, guardando-as com grau de zelo não inferior ao que emprego para salvaguardar informações confidenciais da empresa para a qual trabalho.

Estou ciente, por fim, de que a violação do sigilo ora pactuado pode acarretar responsabilidade pessoal, civil, criminal e/ou trabalhista, pelas perdas e danos, inclusive lucros cessantes e danos morais.

E, para os devidos fins de direito, firmo a presente.

São Paulo, XX de XXXXX de XXXX.

Assinatura do Declarante