

# Política de Não-Retaliação

## 1. Abrangência e escopo

Esta Política de Não-Retaliação complementa as diretrizes do Código de Ética do escritório **Dayane Castro Law Tech** e integra o Programa de *Compliance*, estabelecendo regras claras para a proteção de pessoas que realizam denúncias de boa-fé. Seus objetivos são:

- Definir diretrizes sobre o uso e funcionamento do Canal de Denúncia;
- Orientar pessoas colaboradoras e terceiras sobre os meios adequados para registrar as denúncias;
- Estabelecer o fluxo de apuração e tratamento das denúncias relacionadas a violações do Código de Ética, políticas internas e demais normas aplicáveis;
- Garantir a confidencialidade das informações e a proteção da identidade das pessoas envolvidas, especialmente daquelas que reportarem, com boa-fé e base razoável, condutas incompatíveis com os valores e normas do escritório.

Nenhuma forma de retaliação será tolerada contra quem, de maneira legítima e responsável, reportar possíveis irregularidades. Qualquer pessoa que pratique ou tente praticar atos de retaliação estará sujeita às medidas disciplinares cabíveis, conforme a gravidade do caso.

## 2. Conceito de retaliação

É considerada retaliação atitudes como:

- Demissão ou ameaça de demissão;
- Isolamento social ou assédio moral;
- Notas ou avaliações de desempenho injustas;
- Exclusão de oportunidades profissionais.

Importante mencionar que não se trata de um rol exaustivo e a situação deve ser avaliada caso a caso.

### 3. Compromisso institucional com a não retaliação

O escritório **Dayane Castro Law Tech** tem um compromisso firme com a não retaliação. O respeito, a ética e a integridade são valores centrais. Reforçamos que qualquer violação será tratada com seriedade e de forma confidencial.

### 4. Proteção da pessoa denunciante

A proteção é garantida a toda pessoa que denunciar de boa-fé, ainda que o fato não se comprove após a investigação. O anonimato será respeitado sempre que solicitado. Serão adotadas medidas para evitar exposições indevidas.

### 5. Apuração dos fatos

Todas as denúncias recebidas serão tratadas com seriedade, imparcialidade e confidencialidade pelo escritório **Dayane Castro Law Tech**. A análise será conduzida com rigor técnico e dentro do menor prazo possível e sigilo dos fatos e das pessoas envolvidas. A pessoa denunciante poderá acompanhar o andamento da apuração por meio do número de protocolo gerado no momento do envio da denúncia, utilizando o Canal de Denúncia oficial. A área de *Compliance* será responsável pela condução ou supervisão das apurações. Sempre que necessário, poderá designar pessoas ou equipes específicas para investigação, observando critérios de independência, idoneidade e ausência de conflito de interesses. Caso se verifique impedimento, suspeição ou a necessidade de maior especialização técnica, o escritório poderá recorrer ao apoio de consultoria externa independente.

#### 5.1 Responsabilidades do (a) investigador (a)

As pessoas responsáveis pela apuração dos fatos deverão:

- Atuar com objetividade, isenção e profissionalismo, conduzindo as entrevistas e analisando evidências com base nos relatos recebidos.
- Buscar a apuração completa e consistente dos fatos, reunindo o maior número possível de informações relevantes.
- Identificar e contatar outras pessoas que possam colaborar com a investigação.

- Formalizar todas as etapas do procedimento investigativo, documentando ações realizadas.
- Emitir parecer técnico com proposta de encaminhamento da denúncia e recomendação de eventuais medidas.
- Zelar pela confidencialidade das informações e proteger a identidade de todas as pessoas envolvidas.
- Informar à pessoa denunciada, sempre que possível e sem comprometer a apuração, sobre a existência de denúncia em seu desfavor.
- Permitir, sempre que adequado, a possibilidade de retratação voluntária por parte da pessoa denunciada, com posterior avaliação pela área de *Compliance*.
- Registrar e encaminhar ao Portal de Denúncias o resultado do processo, com vistas à ciência da pessoa denunciante mediante número de protocolo.

## 5.2 Emissão do parecer

Após a emissão do parecer, a denúncia será submetida ao Comitê de *Compliance*, que avaliará a recomendação e deliberará sobre as medidas cabíveis. Em casos de maior complexidade, a participação da Direção Executiva poderá ser requerida.

O Comitê de *Compliance* será composto por:

- Responsável pela área de Recursos Humanos (RH);
- Responsável pela área Jurídica e/ou de *Compliance*;
- Responsável pela área diretamente envolvida no caso.

## 5.3 Deliberações, registros e arquivamentos

As deliberações do Comitê serão registradas em ata e arquivadas junto à área de *Compliance*. O procedimento de apuração será conduzido, sempre que possível, de forma sigilosa, respeitando os limites legais e os princípios desta Política. A resolução final será disponibilizada, por meio do Canal de Denúncia, definindo-se o *status*: denúncia recebida; apuração em andamento; penalidade aplicada; denúncia arquivada, mediante o uso do número de protocolo pessoal e intransferível. Todas as pessoas envolvidas ou chamadas a contribuir com o processo investigativo deverão colaborar com a apuração, tendo sua identidade resguardada nos termos desta Política. Denúncias que não apresentem elementos mínimos para apuração, ou que contenham indícios claros de má-fé, com intenção de prejudicar ou expor terceiros, poderão ser consideradas improcedentes e arquivadas, mediante análise do Comitê de *Compliance*. Todos os registros, documentos e evidências obtidos no curso da apuração serão arquivados pela área de *Compliance* por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

## 5.4 Procedimento da denúncia

A partir da efetivação da denúncia, mediante protocolo, serão seguidos os procedimentos:

- Existência de fundada suspeita ou certeza do fato/obtenção de evidências.
- Formalização nos canais disponíveis, preferencialmente através do Canal de Denúncia.
- Obtenção do número de protocolo para acompanhamento no Canal de Denúncia pela pessoa denunciante.
- Recebimento da denúncia pela área de *Compliance*.
- Início da apuração. O *status* estará disponível no Canal de Denúncia.
- Realização da apuração pela área de *Compliance*.
- Submissão do parecer da área de *Compliance* ao Comitê de *Compliance*, para definição da medida a ser adotada para o caso.
- Deliberação do Comitê de *Compliance*.
- Reporte do deslinde da denúncia no Canal de Denúncia, para acompanhamento pela pessoa denunciante, com a indicação do resultado e medidas adotadas.
- Arquivamento da denúncia.

## 6. Não retaliação

O escritório **Dayane Castro Law Tech** assegura que nenhuma pessoa será alvo de retaliação, sanção, intimidação, perseguição ou qualquer forma de constrangimento por participar, de boa-fé, de processos de apuração interna — seja como denunciante, testemunha ou colaboradora na elucidação dos fatos. A proteção contra retaliações aplica-se às pessoas que, com base em suspeita fundamentada ou convicção legítima, relatem violações reais ou potenciais às diretrizes do Código de Conduta, às políticas internas do escritório e/ou à legislação vigente, nacional ou internacional. Denúncias podem ser feitas de forma identificada ou anônima, a critério da pessoa denunciante. Caso opte por se identificar, sua identidade será mantida sob estrita confidencialidade, acessível apenas à equipe responsável pela apuração e, se necessário, à Diretoria do escritório, todos vinculados por compromisso formal de sigilo. Todos os documentos, informações e materiais obtidos no curso da apuração — incluindo depoimentos, gravações, imagens, relatórios e evidências — serão tratados com o mais alto grau de confidencialidade e utilizados exclusivamente para fins de verificação dos fatos e deliberação das medidas cabíveis. Apenas a equipe de investigação terá acesso ao conteúdo da apuração, e, quando aplicável, os membros da Diretoria envolvidos na definição de eventuais sanções, sempre respeitando os limites do necessário e o dever de confidencialidade. As partes envolvidas — incluindo a pessoa denunciante, as

peças investigadas e as demais inquiridas — estão cientes de que os elementos reunidos poderão ser utilizados em procedimentos administrativos internos, inquéritos ou ações judiciais (cíveis, trabalhistas ou criminais), sempre que necessário à apuração, responsabilização ou demonstração da lisura do processo.

## 7. Medidas e penalidades

A constatação de condutas ou fatos que violem as diretrizes do Código de Ética, das normas e políticas internas do escritório e/ou a legislação vigente poderá acarretar a adoção de medidas disciplinares, contratuais e/ou legais, proporcionalmente à gravidade do caso e ao grau de vínculo da pessoa ou entidade envolvida com o escritório. As medidas poderão ser aplicadas às pessoas colaboradoras, parceiras, fornecedoras, clientes ou quaisquer terceiros envolvidos, conforme os critérios de gravidade, reincidência, intencionalidade e impactos gerados pela conduta. As sanções possíveis incluem, mas não se limitam a:

- **Advertência verbal** – aplicada em casos de menor gravidade;
- **Advertência escrita** – formalização da conduta inadequada, com registro funcional ou contratual;
- **Suspensão** – afastamento temporário de atividades, sem prejuízo da apuração de responsabilidades;
- **Demissão**, com ou sem justa causa – conforme os critérios legais e regulamentares aplicáveis ao vínculo do (a) colaborador (a);
- **Rescisão imediata do contrato** – extinção do relacionamento comercial ou institucional com a empresa ou pessoa parceira, prestadora de serviços, fornecedora ou cliente;
- **Adoção de medidas legais cabíveis** – incluindo, quando necessário, a comunicação às autoridades competentes, a formalização de denúncia junto a órgãos reguladores e/ou o ajuizamento de ações cíveis, trabalhistas ou criminais.

### 7.1 Retratação e atenuação das sanções

Nos casos em que a conduta irregular tenha provocado exposição negativa do escritório ou de quaisquer pessoas colaboradoras, parceiras, prestadoras de serviços fornecedoras e/ou clientes em canais externos ou mídias, a emissão espontânea de retratação pública e adequada por parte da pessoa ou entidade responsável poderá ser considerada como fator atenuante na definição da medida sancionatória.

## 8. Disposições gerais

O escritório **Dayane Castro Law Tech** disponibiliza o Canal de Denúncia para quaisquer condutas contrárias a esta Política. Todas as informações e/ou denúncias podem ser realizadas de forma anônima, ou, caso seja identificada, serão tratadas como sigilosas, sendo preservada(s) a(s) identidade(s) do(s) informante(s).

Outras dúvidas: [compliance@dclaw.tech](mailto:compliance@dclaw.tech).

Versão 1.0.

Janeiro de 2025.