

POLÍTICA / PROCEDIMENTO**Procedimento de Canal de Denúncias, Apuração e Medidas**

Razão social e CNPJ NORTE COMÉRCIO, ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA. | 33.079.970/0001-83

Documento PI-09 · Versão 1.0

Data de Emissão 25/09/2026

1. Finalidade e princípios

Este procedimento disciplina o recebimento, o registro, a triagem, a apuração, a decisão, o tratamento de retaliações, o encerramento e o monitoramento de denúncias e comunicações de irregularidade. O fluxo aplica-se de ponta a ponta e exige, em cada etapa, responsável definido, prazo, decisão fundamentada e evidência arquivada. Nenhuma etapa é considerada concluída apenas por declaração.

A atuação observa boa-fé, confidencialidade, proteção contra retaliação, imparcialidade, presunção de não culpabilidade, contraditório compatível com a apuração interna, proporcionalidade, segregação de funções, proteção de dados e preservação da integridade das evidências. A comunicação de um fato não implica confirmação de sua ocorrência nem autoriza prejulgamento.

2. Escopo, usuários e canais

O procedimento alcança empregados, administradores, sócios, fornecedores, prestadores, clientes, agentes públicos, parceiros e demais pessoas que tenham conhecimento de fato relacionado à empresa, seus contratos, operações ou representantes. Os canais internos são:

- página: <https://kfdobrasil.com.br/canal-de-denuncias/>;
- e-mail: **ouvidoria@kfdobrasil.com.br**;
- telefone: **(93) 99654-0345**.

Os canais recebem relatos sobre fraude, corrupção, atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, conflito de interesses, assédio, discriminação, retaliação, descumprimento de políticas, favorecimento, falsidade documental, desvio de recursos, irregularidades contratuais e outras violações éticas ou legais. O escopo



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão · n 3749 · Independente

inclui fatos relacionados à interação com a Administração Pública e à execução de contratos administrativos.

Não se exige identificação do denunciante. A confidencialidade é protegida por controle de acesso e compartilhamento mínimo necessário, sem promessa de anonimato absoluto quando houver obrigação legal de comunicação. O denunciante recebe protocolo ou referência de acompanhamento quando o canal permitir; a equipe do Canal orienta forma de consulta e, se a comunicação for anônima, preserva a possibilidade de acompanhamento pelos dados de acesso disponíveis. A indisponibilidade técnica é registrada e escalada ao responsável pelo Canal.

A curadoria é interna; não há empresa externa de curadoria. A inexistência de curadoria externa não impede que a Administração, mediante decisão fundamentada e quando necessário à independência ou à especialidade, autorize apoio independente para caso específico.

3. Governança, responsabilidades e impedimentos

O Comitê de Integridade, instituído em **13/05/2026**, supervisiona este procedimento, delibera sobre planos e relatórios de apuração, recomenda medidas e acompanha indicadores. O **Diretor Presidente e responsável pelo Programa de Integridade é Fabiano Karpinski**. A grafia "Karpinski" eventualmente constante de ato do Comitê não altera a identificação do titular, que deve ser conferida com os registros corporativos vigentes.

Compete ao responsável pelo Canal, por cargo designado pela Administração, receber as comunicações, gerar o registro, classificar urgência, verificar competência e encaminhar a triagem. Compete ao responsável pela apuração, designado para cada caso, elaborar plano, coletar evidências, conduzir entrevistas, controlar prazos e emitir relatório. Compete ao custodiante de registros manter os arquivos digitais na sede, com acesso por necessidade de conhecer. Recursos Humanos, Administração, Financeiro, Logística e demais áreas fornecem informações sob requisição formal; o ERP financeiro/logístico é utilizado como fonte quando pertinente, sem atribuição de nome não informado.

O membro do Comitê, gestor ou apurador que seja denunciante, denunciado, testemunha relevante, parente, subordinado direto, superior direto ou pessoa com interesse econômico ou pessoal no resultado declara impedimento antes de acessar o mérito. O impedido não participa da triagem decisória, da apuração, da deliberação ou da aprovação de medidas. O impedimento, sua substituição e a extensão do acesso são registrados. Se a denúncia envolver o Diretor Presidente ou o responsável pelo Programa, o caso é encaminhado ao Comitê sem participação dos membros impedidos e a decisão é tomada por autoridade não impedida.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

4. Gatilhos e controles

Constituem gatilhos de abertura ou reavaliação de caso o recebimento por qualquer canal, informação de auditoria ou monitoramento, solicitação de autoridade, indício de pagamento ou lançamento incompatível, divergência em registros financeiros ou logísticos, suspeita de destruição de evidência, risco à pessoa, notícia de retaliação ou fato novo relacionado a caso encerrado.

São controles preventivos a divulgação clara dos canais, a orientação sobre proteção contra retaliação, a segregação entre recebimento, apuração e decisão, a verificação de impedimentos, a limitação de acesso, a exigência de aprovação para medidas sensíveis e a publicação das políticas no site institucional. A cada documento publicado, o responsável pelo Programa mantém captura de tela com data, endereço eletrônico, título e versão, além do registro de aprovação e vigência.

São controles detectivos o protocolo de cada comunicação, a revisão de prazos, a conferência de acessos, a análise de amostras de registros, o cruzamento de evidências do ERP quando cabível, a apuração de denúncias e a análise periódica de indicadores. Os controles não substituem a apuração de mérito nem autorizam vigilância indiscriminada.

5. Fluxo de recebimento, triagem e apuração

O responsável pelo Canal registra a comunicação assim que recebida, preservando o conteúdo original e, no mínimo, data e hora, canal, relato, documentos ou links, preferência de contato, protocolo, classificação inicial e restrições de acesso. Se faltarem dados, solicita complemento objetivo sem induzir a resposta. A falta de identificação ou de complemento não autoriza descarte automático.

A triagem inicial ocorre em até cinco dias úteis, prazo proposto sujeito à aprovação. Nela se verifica completude mínima, plausibilidade, competência, urgência, risco de dano, risco de destruição de evidência, presença de agente público, necessidade de medida cautelar e impedimentos. A triagem não investiga profundamente o mérito. Relato manifestamente fora do escopo é registrado e, quando possível, encaminhado à área competente ou encerrado com justificativa. Relato plausível segue para plano de apuração.

Quando houver risco imediato à integridade física, à continuidade contratual, à prova, ao patrimônio ou à não retaliação, o responsável comunica o Comitê e o Diretor Presidente, salvo impedimento, no primeiro dia útil e recomenda medida proporcional, como preservação de documentos, restrição de acesso, afastamento cautelar ou suspensão de ato. A medida cautelar não representa conclusão de culpa e deve ser reavaliada.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

O plano de apuração aprovado pelo Comitê define alegações, perguntas, normas aplicáveis, fontes, equipe, método de entrevistas, proteção de dados, prazo e critérios de encerramento. A equipe coleta documentos, registros do ERP quando pertinentes, logs, mensagens, declarações e entrevistas, preservando origem, integridade, data, custodiante e histórico de acesso. Envolvidos e testemunhas são ouvidos sem constrangimento e têm oportunidade de apresentar esclarecimentos e documentos.

O relatório separa alegação, fatos comprovados, fatos não comprovados, limitações, evidências, norma aplicável, análise de impedimentos, conclusão e recomendação. Prorrogação exige motivo, impacto, novo prazo e aprovação do Comitê. O relatório é submetido ao Comitê; membro impedido não recebe o conteúdo além do estritamente necessário para formalizar seu impedimento.

6. Decisão, medidas, comunicação e encerramento

A Administração, com recomendação do Comitê e observância das alçadas, decide medidas disciplinares, contratuais, corretivas, de controles, de orientação, de treinamento a ser programado, de reparação, de afastamento cautelar ou de comunicação à autoridade competente quando houver dever legal ou decisão fundamentada. A medida deve considerar gravidade, dano, participação, cooperação, reincidência, risco de retaliação e evidências. Não se presume sanção sem apuração documentada.

O denunciante recebe, quando houver meio seguro de contato, comunicação sobre o recebimento, o encerramento e a conclusão compatível com a confidencialidade. Não são divulgados dados pessoais, segredo comercial, identidade de testemunhas ou detalhes que prejudiquem providência legal. O encerramento somente ocorre após registrar a decisão, a medida e seu responsável, o prazo de execução, a comunicação permitida, a destinação das evidências, as pendências e, quando aplicável, a verificação de eficácia. Pendência vencida permanece aberta e é escalada.

Qualquer alegação de retaliação abre registro próprio, recebe prioridade e é analisada pelo Comitê. Retaliação comprovada sujeita o responsável às medidas previstas nas normas internas, contratos e legislação aplicável, sem prejuízo de comunicação às autoridades.

7. Exceções, escalonamento e não conformidade

Exceções incluem indisponibilidade de canal, impossibilidade de contato, perda ou inacessibilidade de evidência, conflito superveniente, atraso, ausência de competência interna e necessidade de apoio especializado. Toda exceção registra motivo, impacto, risco, autorização, medida compensatória, novo prazo e



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

responsável. Exceção não elimina segregação, não oculta evidência e não contorna alçada.

Atraso de qualquer etapa é comunicado no primeiro dia útil após o vencimento. Falha baixa, média ou alta é registrada com causa, ação corretiva, responsável e verificação de eficácia. Falha alta, risco de retaliação, risco a pessoas, envolvimento de agente público, suspeita de ato da Lei nº 12.846/2013 ou possível destruição de prova é comunicada imediatamente ao Comitê e à Alta Direção, observados os impedimentos. Se não houver decisão no prazo, o responsável pelo Canal escala o caso à instância superior não impedida.

8. Registros, segurança e retenção

Os arquivos digitais permanecem na sede, com nome padronizado no formato **[código]_[processo]_[data]_[versão]**, controle de acesso por necessidade, preservação do original e histórico de alterações. São obrigatórios o protocolo, a triagem, as declarações de impedimento, o plano, autorizações, evidências, cadeia de custódia, entrevistas, relatório, decisão, comunicação, exceções, ações corretivas e teste de eficácia quando aplicável.

A retenção mínima é de cinco anos após o encerramento, ou por prazo legal maior, por litígio, investigação ou determinação de preservação. O descarte depende de autorização do custodiante e confirmação de inexistência de retenção legal. Dados pessoais são limitados ao necessário e compartilhados somente com pessoas autorizadas.

9. Indicadores, periodicidade e revisão

O responsável pelo Programa consolida mensalmente, para análise do Comitê, quantidade de comunicações recebidas, triadas, apuradas e encerradas; categorias; origem e canal; prazos médios; casos vencidos; medidas adotadas; comunicações de retaliação; reincidências; proporção entre recebidas e apuradas; e pendências de eficácia. Os dados são apresentados de forma agregada e sem identificação desnecessária.

São metas operacionais propostas, sujeitas à aprovação, triagem em até cinco dias úteis, resposta a pendências em até três dias úteis, comunicação de atraso no primeiro dia útil seguinte e revisão trimestral dos indicadores pelo Comitê. A Administração reavalia anualmente a efetividade e também após incidente relevante, alteração legal, auditoria, mudança de processo ou falha de controle. Cada revisão gera nova versão, histórico de alterações e comunicação aos públicos pertinentes.



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente

10. Correspondência com os pontos CGDF e vigência

Este procedimento estabelece os elementos requeridos para os itens 12.1, 12.2 e 12.3 da análise da CGDF: canais para públicos interno e externo, alcance para atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, garantias ao denunciante, possibilidade de acompanhamento, meios de apuração e tratamento, medidas disciplinares, estatísticas e proporção entre denúncias recebidas e apuradas. Também define instância responsável, indicadores, metas propostas e periodicidade de monitoramento, em linha com o item 13.

A aprovação pela Administração é condição de vigência. Após aprovada, a versão vigente é divulgada no site institucional e nos meios internos definidos, com captura de cada publicação e guarda dos registros correspondentes. Evidências de aplicação, efetividade, resultados, treinamentos, publicações ou assinaturas somente são produzidas e apresentadas quando efetivamente realizadas; este procedimento não retroage datas nem substitui comprovantes.

Aprovação: Fabiano Karpinski – Diretor Presidente:



93 992030612



fabiano.karpinski@kfdobrasil.com.br



Rua Comandante Adão • n 3749 • Independente