

 express SOLUÇÕES EM ALIMENTAÇÃO	POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS	Emissão 21/02/2025	Aprovado por: Luiza de Lima Gomes
---	---------------------------------------	-------------------------------------	--

POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. A presente Política do Canal de Denúncias (“Política”), tem por escopo descrever os objetivos, o alcance, o fluxo e as diretrizes para a recepção, investigação e tratamento das Denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias disponibilizado pela **EXPRESS**.

1.2. O Canal de Denúncias da **EXPRESS** tem por objetivo aperfeiçoar os métodos de combate às desconformidades legais, éticas e regulamentares, revelando-se meio que busca permitir que os colaboradores, clientes, fornecedores e o público em geral, submetam denúncias caso tenham suspeita ou conhecimento de quaisquer infrações, desvios de conduta, atividades inapropriadas ou ilegais que violem o Código de Ética da **EXPRESS**, leis, políticas internas, regulamentos ou práticas recomendadas pela Companhia.

2. ALCANCE

2.1. A presente Política aplica-se a todos os colaboradores da **EXPRESS**, inclusive atuantes em mercado internacional, eventualmente, independentemente da sua posição hierárquica, tais como estagiários, aprendizes, colaboradores próprios, gestores, diretores executivos, presidentes, dentre outros, bem como a parceiros comerciais, representantes, prestadores de serviços, clientes e ao público em geral.

2.2. Podem ser denunciados todos os profissionais da **EXPRESS**, incluindo os sócios, presidente, diretores etc., seja qual for sua posição hierárquica, seus parceiros comerciais (contratantes ou contratados), agentes externos públicos ou privados que, em suas relações com a Companhia, incorrerem nos atos vedados no Código de Ética ou na legislação, ou ainda qualquer terceiro que cometer atos de desconformidade agindo em nome da **EXPRESS**.

2.3. Os próprios membros do Comitê de Compliance poderão ser denunciados por suas condutas. Nessas hipóteses, a substituição do membro denunciado se dará conforme regra estabelecida no Regimento Interno do Comitê de Compliance.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

a) **Anonimato**: ato de manter uma identidade escondida de terceiros. A **EXPRESS** assegura ao Denunciante o direito de manter-se no anonimato. No entanto, há situações em que a pessoa deseja informar o seu nome no formulário de denúncia. Mesmo nessas condições, a **EXPRESS** se compromete a manter sob sigilo a identidade da fonte, bem como garante que não será o Denunciante submetido a qualquer tipo de retaliação.

b) **Canal de Denúncias**: é o meio disponibilizado pela **EXPRESS** aos seus

colaboradores e terceiros interessados para recebimento de denúncias. O Canal de Denúncias terá como objeto quaisquer denúncias de fatos ou condutas que potencialmente desrespeitem o Código de Ética da **EXPRESS**, as leis, a ética, as políticas de Compliance da Companhia e suas demais políticas internas.

c) **Comitê de Compliance:** órgão não estatutário com poderes deliberativos, que tem por objetivo implantar o Programa de Compliance da empresa, fiscalizar o cumprimento do Código de Ética da **EXPRESS**, das políticas e demais normas internas da empresa, bem como ser o responsável pela gestão do Canal de Denúncias, recebendo, triando, tratando as denúncias registradas e comunicando ao Denunciante o resultado da denúncia, após decisão da Alta Administração.

d) **Denúncia:** comunicação de prática ou suspeita de prática de infração aos princípios e compromissos do Código de Ética, leis, políticas internas, regulamentos ou práticas recomendadas pela **EXPRESS**. Poderão ser objeto do Canal de Denúncias os atos de: (i) danos ao meio ambiente; (ii) saúde e segurança; (iii) violações a normas trabalhistas ou atos que importem justa causa para demissão; (iv) discriminação; (v) conflito de interesses; (vi) brindes, presentes ou favorecimentos; (v) privacidade e proteção de dados; (vi) confidencialidade; (vii) falsificação de documentos; (viii) atos atentatórios a livre concorrência; (ix) ilícitos junto ao poder público; (x) furtos, roubos, apropriação indébita; (xi) sabotagem ou destruição; (xii) suborno e corrupção; (xiii) violação à concorrência; (xiv) condutas de violência ou assédio (moral, físico ou sexual); (xv) condutas que violem as normas tributárias, financeiras ou contábeis; (xvi) outras violações ao Código de Ética da Companhia.

e) **Número de Protocolo:** número recebido pelo Denunciante após inserir as informações no site para acompanhamento da sua denúncia. Por meio do número de protocolo o Denunciante poderá acessar o Canal de Denúncia e enviar nova mensagem relativa ao mesmo relato, bem como acompanhar o status de apuração da denúncia. Este processo garante a comunicação segura e anônima entre a **EXPRESS** e o Denunciante.

f) **Resposta Automática:** é aquela que o Denunciante recebe ao fazer sua denúncia, informando sobre o prazo de conclusão da apuração.

g) **Resposta Conclusiva:** é aquela que põe fim ao fluxo de investigação da denúncia. A resposta conclusiva não necessariamente atenderá a expectativa do Denunciante, mas tem caráter definitivo e final, encerrando a sua atuação naquele caso concreto, de acordo com as evidências e provas analisadas.

h) **Resposta Intermediária:** é oferecida na impossibilidade de encerrar o processo de investigação da denúncia no prazo estabelecido de 60 (sessenta) dias. Serve também para monitoramento ou para solicitação de informações adicionais necessárias ao Denunciante.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Diretores, gerentes, coordenadores, supervisores, encarregados e líderes.

- a) Apoiar a investigação e o tratamento de todas as denúncias, fornecendo as ferramentas adequadas à solução do problema apresentado;
- b) Orientar, divulgar e praticar a Política do Canal de Denúncias, adotando e disseminando a cultura de não retaliação;
- c) Incentivar os profissionais, sob sua gestão, à utilização do canal para melhoria da integridade da **EXPRESS**.

4.2. Comitê de Compliance

- a) Orientar, divulgar e praticar a Política do Canal de Denúncias, adotando e disseminando a cultura de não retaliação;
- b) Manter sigilo das informações do canal, excepcionada a necessidade de compartilhamento de informações com pessoas que devam tomar conhecimento da situação e dos fatos, para que possam auxiliar o Comitê no processo investigativo, resguardado – sempre – o anonimato do Denunciante e a garantia de não retaliação;
- c) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso no âmbito da apuração das denúncias em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- d) Dar tratativa e feedback adequados e tempestivos às denúncias recebidas no canal, atuando de forma imparcial;
- e) Observar os prazos de apuração das denúncias feitas pelo Canal de Denúncias, e reportar tempestivamente ao denunciante o status da apuração;
- f) Fazer a triagem inicial das denúncias;
- g) Conduzir o processo investigatório;
- h) Reportar ao departamento Jurídico as dúvidas a respeito dos riscos e da aplicação de medidas corretivas, dentre outras questões de alçada jurídica;
- i) Se reunir quinzenalmente para avaliação de todos os registros feitos por meio do Canal de Denúncias;
- j) Elaborar o Relatório com as recomendações de solução e conclusão das denúncias para decisão final da Alta Administração ou determinar a aplicação das medidas de consequência nos casos de sua competência;

k) Realizar reuniões extraordinárias quando se fizer necessário, observando a gravidade das denúncias e/ou relatos;

l) Elaborar o relatório semestral com a consolidação das denúncias, demonstrando a volumetria de dados de desempenho mensal de cada exercício, com a quantidade de denúncias registradas, analisadas, investigadas e tratadas, acompanhado ainda da descrição resumida do trâmite para apuração dos fatos, a partir da classificação das denúncias em grandes grupos.

4.3. Colaboradores, parceiros comerciais, representantes, prestadores de serviços, clientes e público em geral.

a) Utilizar o Canal de Denúncias de maneira ética e objetiva;

b) Não utilizar o Canal para realização de denúncias de má-fé, falseadas ou levantadas por motivos pessoais, torpes e escusos. A motivação da denúncia deverá ser sempre baseada no Código de Ética, nas leis, na ética, nas políticas de *Compliance* da **EXPRESS** e em suas demais Políticas internas;

c) Relatar quaisquer informações de má conduta, falta grave, ética ou ilegal que contradigam a responsabilidade da **EXPRESS** como empresa e infrinjam nossos valores e nossa missão.

5. DESCRIÇÃO

5.1. O principal canal para recebimento de denúncias é o formulário online disponível no link: <https://denunciamartinelli.adv.br/express> ou pelo QR Code ao lado:



5.2. No referido link ou QR Code, o Denunciante pode registrar eletronicamente sua denúncia, mantendo o anonimato e a segurança. O registro é feito a partir de um formulário com o objetivo de obter o máximo de informações possíveis. Para facilitar a investigação e corroborar o relato, neste formulário há a possibilidade de serem anexados arquivos (ex.: por imagem, voz, filme, textos, planilhas etc.).

5.3. Para que as denúncias sejam tratadas de forma correta é fundamental que o Denunciante forneça o máximo de informações e/ou detalhes, possibilitando, assim, que a **EXPRESS** tenha subsídios suficientes para investigar e/ou analisar o relato de forma correta.

5.4. A identificação do Denunciante não é obrigatória, por isso a ferramenta utilizada garante o anonimato e a total confidencialidade durante o processo de registro.

5.5. Ao inserir as informações no site o Denunciante receberá um número de protocolo para acompanhamento da sua denúncia. Por meio do número de protocolo o Denunciante

poderá acessar o Canal de Denúncia e enviar nova mensagem relativa ao mesmo relato, bem como acompanhar o status de apuração da denúncia.

5.6. Este processo garante a comunicação segura e anônima entre a **EXPRESS** e o Denunciante.

5.7. Recebida a denúncia, o Comitê de Compliance fará a triagem inicial das denúncias e passará a conduzir o processo investigatório, se reunindo quinzenalmente para avaliação de todos os registros feitos por meio do Canal de Denúncias.

5.8. Durante a triagem inicial, o Comitê avaliará se o relato constitui de fato uma denúncia, um mero descontentamento ou até insatisfação com produto/qualidade, caso em que encaminhará o Denunciante, por meio do número de protocolo, ao canal dedicado para a respectiva apuração.

5.9. Ainda durante a triagem, os membros do Comitê de Compliance verificarão se a denúncia eventualmente se refere a qualquer deles, ou se há potencial ou existente conflito de interesses em relação aos fatos relatados e o membro do Comitê.

5.10. Nessas hipóteses, o membro suplente assume interinamente as funções do membro afastado e ficará responsável pelas apurações, de forma isenta e imparcial, devendo o membro denunciado ou em potencial/real conflito de interesses se afastar temporariamente das atividades do Comitê até a conclusão da investigação com a aplicação das medidas cabíveis. Tais situações devem estar formalizadas em ata.

5.11. Também no momento da triagem, o Comitê avaliará se as informações apresentadas são suficientes para prosseguir com uma investigação. Serão analisados os fatos relatados, os dados e eventuais documentos trazidos, bem como a clareza nas informações prestadas.

5.12. Não havendo elementos suficientes, o Comitê providenciará ao Denunciante uma resposta intermediária, pedindo mais prazo ou solicitando informações complementares, por meio do número de protocolo.

5.13. Se forem solicitadas informações complementares, o Comitê dará o prazo de 30 (trinta) dias ao Denunciante para que as forneça. Não havendo manifestação do Denunciante nesse prazo, será concluída a denúncia e enviada ao Denunciante Resposta Conclusiva no sentido de que o caso foi encerrado por ausência de comprovação, deixando claro ao Denunciante que, caso ele queira fornecer outras informações, poderá abrir um novo registro no Canal de Denúncias.

5.14. Havendo elementos suficientes, o Comitê levará a denúncia para procedimento investigativo e após conclusão da investigação, inserirá o caso em pauta da reunião quinzenal, quando será discutido o Relatório Conclusivo da denúncia.

5.15. A investigação deverá ser formalizada em Processo Administrativo Interno, no qual constarão todos os documentos, registros de testemunhas e oitiva do denunciado, quando for o caso.

5.16. A depender do Grau de Complexidade dos fatos que envolvem a denúncia, ou mesmo de sua sensibilidade/natureza, o Comitê de Compliance poderá definir equipe responsável pela investigação, de forma a garantir o envolvimento das pessoas/áreas necessárias e evitar conflito de interesses, inclusive o Jurídico, ou até mesmo empresa ou escritório externo especializado como responsável pela investigação. Em qualquer caso de compartilhamento, ficará resguardado – sempre – o anonimato do Denunciante e a garantia de não retaliação.

5.17. Se a investigação confirmar que houve um descumprimento das normas estabelecidas no Código de Ética, nas leis, na ética, nas políticas de *Compliance* da **EXPRESS** e em suas demais Políticas internas, o Comitê recomendará à Alta Administração qual a ação corretiva aplicável, observada a proporcionalidade, por meio de Relatório com as recomendações de conclusão e solução das denúncias, bem como de medidas para corrigir e evitar a ocorrência de novos casos. No caso de ações corretivas de sua competência, o Comitê determinará a aplicação da medida.

5.18. O Relatório conterá, no mínimo:

- a) Sumário;
- b) Resumo da denúncia;
- c) Lista dos envolvidos, se houver;
- d) Histórico da apuração (análise documental, entrevistas, oitivas, inspeções, monitoramentos, dentre outros);
- e) Conclusão (i) procede, (ii) não procede, (iii) inconclusivo, mediante apontamento dos fundamentos da decisão, com base nas normas (internas ou externas) aplicáveis;
- f) Recomendações.

5.19. O Comitê de Compliance apresentará relatório final à Alta Administração, que por sua vez, analisará e decidirá quais medidas serão aplicadas, de acordo com o procedimento de gestão de consequências previstos nesta Política.

5.20. Semestralmente serão divulgados os resultados das denúncias, apurações e tratamento das denúncias à Alta Administração.

5.21. Em caso de situações graves evidenciadas no momento da triagem, o Comitê realizará reuniões extraordinárias, bem como providenciará o reporte urgente à Alta Administração para a tomada tempestiva de decisão.

5.22. Abaixo, segue a síntese dos prazos de apuração e o fluxo que a denúncia percorre:

O QUE	QUEM	COMO	PRAZO
Denúncia	Denunciante	Por meio dos canais de denúncias disponíveis	A qualquer momento
Triagem	Martinelli Advogados	Análise preliminar da denúncia, fatos e documentos informados/anexados	2 dias úteis
Resposta Intermediária ou Conclusiva (caso que não configure denúncia)	Comitê de Compliance	Reporte ao Denunciante, por meio do número de protocolo, de acordo com cada hipótese: 1. Encaminhamento a outro canal em caso de mero descontentamento ou insatisfação de produto/qualidade. 2. Solicitação de mais prazo. 3. Solicitação de informações complementares. 4. Encerramento da apuração caso o Denunciante, após solicitadas informações complementares, não as ofereça no prazo de 30 dias.	Hipótese 1. Mesmo prazo da triagem Hipótese 2. Mesmo prazo da triagem Hipótese 3. Mesmo prazo da triagem Hipótese 4. Mesmo prazo da triagem, após o pedido de informações complementares
Instrução da investigação	Comitê de Compliance	Por meio da análise documental e de depoimentos das testemunhas para elucidação do fato apontado.	30 dias úteis
Elaboração de Relatório Conclusivo	Comitê de Compliance	Emitindo e enviando relatório conclusivo da investigação aos acionistas/diretoria com sugestão de eventual aplicação de	30 dias úteis

		penalidades e se elas serão ou não divulgadas.	
Deliberação na reunião quinzenal	Comitê de Compliance	1. Discussão e aprovação do Relatório Conclusivo. 2. Aplicação das sanções de competência do Comitê.	1. No ato da reunião. 2. No ato da reunião.
Decisão	Alta Administração	Análise do relatório do Comitê de Compliance e adoção ou não das medidas sugeridas.	15 dias úteis
Reporte ao Denunciante	Comitê de Compliance	Envio da Resposta Conclusiva ao Denunciante, por meio do número de protocolo.	Após decisão da Alta Administração

5.23. Esses prazos poderão ser modificados em caso de denúncias que envolvam questões urgentes ou críticas para a **EXPRESS**.

5.24. Em qualquer caso as denúncias serão documentadas e arquivadas em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso virtual e/ou físico somente a pessoas autorizadas.

5.25. Nos casos em que houver seguimento de processo investigativo, os documentos (tais como registro, recebimento, investigação e resolução da denúncia) serão mantidos em arquivo original, em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso virtual e/ou físico somente a pessoas autorizadas, durante 5 (cinco) anos.

5.26. Eventual documentação relacionada a denúncias que envolvam questões financeiras, terá seu registro feito também no Setor Financeiro, para eventuais registros em balanços e apurações financeiras e, após conclusão do caso, será encaminhada ao responsável para arquivamento com as demais denúncias.

5.27. O acesso aos registros e a qualquer material relacionado às investigações, somente poderá se dar pelo Comitê de Compliance ou por pessoas que tenham necessidade de tomar conhecimento das informações, desde que autorizadas pelo Comitê de Compliance.

6. PROTEÇÃO DE DADOS NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS E RESPECTIVAS APURAÇÕES

6.1. Ao registrar uma denúncia/retrato/reporte no Canal de Denúncias da **EXPRESS**, poderão ser fornecidos dados pessoais (informações que identificam ou podem levar à identificação de uma pessoa física) e dados pessoais sensíveis (origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico) sobre o próprio Denunciante, Denunciado, ou Terceiros mencionados no relato ou reporte.

6.2. Além disso, poderão ser coletados eventuais outros dados pessoais constantes no relato/reporte/denúncia e em arquivos anexados pelo Denunciante, o que pode incluir imagens, gravações de voz e outros tipos de dados pessoais.

6.3. Todos os dados pessoais coletados no Canal de Denúncias serão tratados pela **EXPRESS** de acordo com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – “LGPD”) e regulamentos pertinentes.

6.4. O tratamento dos dados pessoais no âmbito do Canal de Denúncias tem o objetivo de realizar a apuração dos fatos relatados e auxiliar na adoção das devidas providências, de acordo com a legislação aplicável, bem como permitir o esclarecimento de dúvidas e a coleta de informações adicionais para o andamento das apurações.

6.5. Todos os dados pessoais coletados serão tratados com base em exercício regular de direitos, uma vez que os tratamentos visam auxiliar a **EXPRESS** na apuração, prevenção e mitigação de comportamentos e desvios de conduta que violam o Código de Ética, políticas internas, leis e regulamentações pertinentes.

6.6. Quaisquer dados pessoais informados no relato, que sejam considerados excessivos, desnecessários ou que não tenham relevância para a apuração do ocorrido, serão descartados e apenas serão armazenados para fins de manutenção da integralidade do texto original constante no relato/reporte/denúncia, pelo período necessário para atingimento das finalidades de tratamento.

6.7. Os dados pessoais que não forem descartados por serem excessivos, serão mantidos em ambiente seguro, confidencial e com garantia de acesso virtual e/ou físico somente a pessoas autorizadas, durante 5 (cinco) anos.

6.8. Os dados pessoais tratados no âmbito do Canal de Denúncias poderão ser compartilhados com:

- (i) autoridades, órgãos e entidades governamentais, para cumprimento de obrigações legais ou regulatórias e exercício regular de direitos;
- (ii) empresas de tecnologia que fazem a gestão dos sistemas integrados ou responsáveis pelo armazenamento e garantia de segurança no tratamento dos dados pessoais coletados; e

 express SOLUÇÕES EM ALIMENTAÇÃO	POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS	Emissão 21/02/2025	Aprovado por: Luiza de Lima Gomes
---	---------------------------------------	-------------------------------------	--

(iii) empresas terceiras como escritórios de advocacia para fins de assessoria na apuração das denúncias.

6.9. Para saber mais detalhes sobre as medidas que aplicamos no tratamento de dados pessoais, acesse o Aviso de Privacidade da **EXPRESS** pelo link <https://www.express.srv.br/politica-de-privacidade/>, ou entre em contato com o Encarregado de Dados da **EXPRESS**.

7. MONITORAMENTO

7.1. O Canal de Denúncias da **EXPRESS** constitui ferramenta de monitoramento da integridade e da ética na organização.

7.2. Semestralmente, o Comitê de Compliance elaborará Relatório com a consolidação das denúncias, demonstrando a volumetria de dados de desempenho mensal de cada exercício, com a quantidade de denúncias registradas, analisadas, investigadas e tratadas, acompanhado ainda da descrição resumida do trâmite para apuração dos fatos, a partir da classificação das denúncias em grandes grupos.

7.3. Os temas recorrentes no Canal serão tratados com ações mitigadoras, treinamentos de conscientização e adoção de medidas corretivas.

7.4. Em caso de baixa adesão ao Canal de Denúncias (pouco volume, alto volume de mero inconformismos ou "denúncias" sobre produtos/qualidade, que deveriam ser reportados a outros canais), serão realizadas novas ações de divulgação do Canal e treinamentos sobre a diferença dos meios de comunicação. Poderão também ser avaliadas novas formas e meios de disponibilidade do Canal de Denúncias.

8. TREINAMENTOS

8.1. Os treinamentos de divulgação e compreensão do Canal de Denúncias farão parte do plano anual de treinamentos da **EXPRESS**. A periodicidade será definida de acordo com a necessidade ou após alterações substanciais nas políticas de *Compliance* da Companhia.

8.2. A definição dos temas, como anonimato, casos denunciáveis, meios de comunicação, extensão e aplicação das denúncias, será feita de acordo com as avaliações do canal a nível de monitoramento.

8.3. Os treinamentos serão adaptados segundo o público-alvo presente às sessões.

9. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

9.1. A previsão e categorização das medidas disciplinares cabíveis, bem como seu procedimento de aplicação, incluindo definição de responsáveis, seguirão as disposições do Código de Ética da Companhia.

9.2. A **EXPRESS** pauta suas decisões e ações na garantia da ética, integridade, transparência e profissionalismo no que se refere à gestão de consequências dos atos de seus colaboradores, independentemente da sua posição hierárquica, bem como de seus parceiros comerciais, representantes e prestadores de serviços em geral.

9.3. As medidas de consequência são sempre aplicadas após apuração detalhada e conclusão colegiada de que o denunciado agiu contra o Código de Ética, as leis, a ética, ou quaisquer normas estabelecidas pela **EXPRESS**.

9.4. Na aplicação das medidas de consequência, serão levados em conta (i) a extensão do dano causado; (ii) eventual proveito patrimonial obtido pelo denunciado; (iii) reincidência da ação objeto da denúncia; (iv) a natureza/sensibilidade do relato/ação objeto da denúncia.

9.5. **De maneira geral, as medidas disciplinares podem ser:**

a) **Advertência verbal** – o colaborador é advertido verbalmente por seu superior, de forma privada, respeitosa e sem qualquer exposição ou constrangimento. Durante a advertência o superior deve deixar claro que se trata de uma advertência verbal e os motivos que levaram à sua aplicação. Tal ação obrigatoriamente deve ser formalizada pelo Comitê.

b) **Advertência escrita** – o colaborador é advertido de forma escrita por seu superior, de forma privada, respeitosa e sem qualquer exposição ou constrangimento. Durante a advertência o colaborador assinará o formulário de advertência, no qual constará, de forma clara e objetiva, os motivos que levaram à sua aplicação. O documento assinado obrigatoriamente deve ser entregue ao Comitê.

c) **Suspensão** - o colaborador é afastado de suas atividades por um período determinado, podendo ser de 1 (um) ou até 3 (três) dias. O colaborador deve ser comunicado de forma privada, respeitosa e sem qualquer exposição ou constrangimento. O denunciado assinará documento específico, no qual constará, de forma clara e objetiva, os motivos que levaram à sua aplicação. O documento assinado obrigatoriamente deve ser entregue ao Comitê.

d) **Demissão sem justa causa** - o colaborador é demitido pelo empregador, de forma privada, respeitosa e sem qualquer exposição ou constrangimento, com o pagamento de todos os seus direitos. Este caso deve ser aplicado quando não se tem elementos graves o suficiente para justificar uma demissão por justa causa.

e) **Demissão por justa causa** - o colaborador é demitido pelo empregador de forma privada, respeitosa e sem qualquer exposição ou constrangimento, por meio de carta de desligamento, constando o dispositivo legal que justifica a demissão, conforme lei trabalhista vigente.

f) **Outras medidas** - o colaborador é convocado por seu superior de forma privada, respeitosa e sem qualquer exposição ou constrangimento, para participar de treinamento, reciclagem, feedback antes da aplicação da medida de consequência.

 express SOLUÇÕES EM ALIMENTAÇÃO	POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS	Emissão 21/02/2025	Aprovado por: Luiza de Lima Gomes
---	---------------------------------------	-------------------------------------	--

9.6. As medidas de consequências aplicáveis a parceiros comerciais, representantes e prestadores de serviços em geral, caso estejam na situação de denunciados, serão aplicadas conforme consta do Código de Ética da **EXPRESS**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

9.7. Ao Comitê de Compliance compete a determinação de aplicação das seguintes medidas de consequência: (i) advertência verbal; (ii) advertência escrita; (iii) suspensão de até 3 (três) dias; (iv) outras medidas como determinação de participação em treinamentos, reciclagem, feedback etc.

9.8. Quanto às demais medidas, compete ao Comitê de Compliance tão somente a recomendação da medida de consequência, de forma justificada, por meio do Relatório Conclusivo da Denúncia, competindo à Alta Administração a decisão sobre sua aplicação ou não.

9.9. Em qualquer caso, a escolha da decisão poderá contar com o auxílio técnico do departamento Jurídico ou mesmo do departamento de Recursos Humanos, seja para consultar, avaliar riscos, ou registrar as medidas.

10. REVISÃO

10.1. A presente Política foi aprovada em 21/02/2025 e será revisada pelo Comitê de Compliance em periodicidade bienal ou sempre que se fizer necessário.

LUIZA DE LIMA GOMES

ANEXO I - APROVAÇÕES

Versão	Data	Aprovador	Assinatura
1.0	21/02/2025	Luiza de Lima Gomes	
1.0	21/02/2025	José Luiz Torres	
1.0	21/02/2025	Fabiana de Oliveira	

ANEXO II – REVISÕES

Versão	Data	Revisor	Itens alterados (adicionar breve descrição da alteração)
1.0	21/02/2025	Comitê de Ética	Primeira revisão do documento.
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			