

ANEXO III

Protocolo de Investigação

1. APRESENTAÇÃO

Este Protocolo de Investigação (“Protocolo”) elaborado em conformidade com o Código de Conduta da PAL (“Código de Conduta”), objetiva estabelecer os procedimentos a serem observados nos casos de recebimento de denúncias e os procedimentos que devem ser adotados para prosseguir com a investigação da denúncia.

2. RECEBIMENTO DA DENÚNCIA E ABERTURA DA INVESTIGAÇÃO

Todo e qualquer aspecto da apuração de denúncias deve ter sua confidencialidade resguardada. A confidencialidade é essencial para garantir a integridade da investigação.

As denúncias poderão ser feitas por meio do canal de denúncias disponibilizado na intranet da PAL, assim como de caixas de denúncias e sugestões (“Caixas de Denúncia”) disponibilizadas nos banheiros para todos os colaboradores ou diretamente ao Compliance Officer.

As denúncias submetidas ao Canal de Denúncias e Caixas de Denúncias são recebidas pelo Compliance Officer. No momento de submissão da denúncia, o colaborador poderá optar por se identificar ou manter o seu anonimato e deverá sempre **(i)** identificar o infrator; **(ii)** descrever a(s) violação(ões); e **(iii)** se possível, apontar os principais indícios e provas da violação.

O Compliance Officer realizará a triagem inicial das denúncias, classificando-as de acordo com a matéria e prosseguirá com a investigação dos fatos reportados. As investigações e coletas de evidência serão realizadas por meio de entrevistas de colaboradores, análise de documentos impressos ou eletrônicos, formulação de perguntas ao denunciante, entre outras medidas identificadas como necessárias para apuração das alegações e poderá ser contratada empresa terceirizada para auxiliar na investigação após determinação do Comitê de Auditoria e Compliance. **Todos os colaboradores deverão auxiliar nas investigações do Compliance Officer de forma a contribuir com o programa de integridade e promoção dos valores da empresa.**

3. DA INVESTIGAÇÃO

Após a triagem e investigação inicial pelo Compliance Officer, as denúncias e as provas encontradas serão encaminhadas ao Comitê de Auditoria e Compliance que determinará a necessidade de maior investigação dos fatos narrados, de acionar



determinada empresa terceirizada de auditoria e investigação ou a sanção a ser aplicada ao colaborador.

Sempre que a denúncia envolver questões de assédio sexual, assédio moral ou outras questões de natureza trabalhista, demais temas envolvendo questões de fraude, corrupção ou lesão a quaisquer outras legislações tratadas pelo Programa de Integridade e questões de conflito de interesses, que possuam natureza criminal ou concorrencial, o Departamento Jurídico deverá participar da investigação e auxiliar a melhor forma da empresa lidar com as violações dentro dos termos legais.

O escopo da investigação deve ser condizente com a possível extensão das irregularidades. Caso um dos envolvidos atue em outras filiais ou áreas da empresa, pode ser necessário ampliar o escopo para verificar se as práticas ilícitas foram replicadas em outras situações. Cada investigação é única de alguma forma. Existem níveis de complexidade e necessidade de prazos variáveis. Porém, cada investigação deve ser realizada imediatamente.

O relatório de investigação deverá ser finalizado e apresentado ao Comitê de Auditoria e Compliance em prazo não superior a 30 (trinta) dias que deliberará qual será a medida cabível.

4. RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO

O relatório final de investigação (“Relatório de Investigação”) é limitado ao escopo da investigação. O escopo deve ser especificado de maneira clara no relatório. Isso irá possibilitar um entendimento claro para qualquer um que tiver acesso ao relatório com relação às limitações da investigação. Assim que todas as questões forem endereçadas e a investigação for concluída, o relatório de investigação deverá ser prontamente elaborado e incluir:

1. Resumo dos fatos coletados durante a investigação, incluindo a cronologia dos eventos;
2. Identificação de quaisquer questões que não puderam ser resolvidas na investigação;
3. Lista das pessoas entrevistadas e os documentos revisados;
4. Conclusão específica alcançada para o assunto-chave;
5. Breve discussão sobre qualquer análise de credibilidade realizada;
6. Breve discussão sobre como as políticas ou diretrizes da companhia se aplicam à situação;
7. Se o relatório foi substanciado ou não ou se os resultados foram inconclusivos. Caso tenham sido substanciados, quais as conclusões que podem sustentar os resultados;
8. Se quaisquer controles internos relevantes foram seguidos de modo a evitar outros problemas ou reduzir seus impactos;



9. Por qual período ocorreu o problema;
10. Lista dos documentos coletados durante a investigação, com as cautelas para preservação da cadeia de custódia na extração de documentos;
11. Mapeamento das consequências; e
12. Recomendações a respeito das medidas a serem adotadas.

5. DELIBERAÇÃO PELO COMITÊ DE AUDITORIA E COMPLIANCE

O relatório do Compliance Officer será encaminhado ao Comitê de Auditoria e Compliance, que poderá solicitar alterações ou diligências adicionais ou encaminhá-lo para deliberação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

O Comitê de Auditoria e Compliance será formado pelos Diretores da PAL, Compliance Officer, Gerentes de cada setor, representante do Departamento Jurídico e representante dos Recursos Humanos.

Caso a denúncia e investigação envolva membro da Comissão de Ética e Conduta, o Compliance Officer encaminhará o relatório para todos os outros membros para a deliberação, informando expressamente no e-mail que o relatório e reunião de deliberação deverão ser mantidos em sigilo e que o membro envolvido será excluído da análise e deliberação.

Os membros do Comitê de Auditoria e Compliance deliberarão a respeito do arquivamento da investigação, quando não for identificada violação, ou deliberará sobre as medidas disciplinares cabíveis, bem como sobre a necessidade de outras ações para responder às violações identificadas, como a contratação de empresa especializada.

Após deliberação, as decisões serão tomadas por maioria simples.

O Comitê de Auditoria e Compliance elaborará um dossiê contendo o relatório da investigação, as medidas recomendadas, classificação da infração/crime e respectiva penalidade prevista em lei, quando for o caso, o mapeamento das consequências, assim como quaisquer documentos considerados relevantes para que a informação seja a mais correta e completa possível, o resultado da decisão e principais motivadores da decisão.

Posteriormente, o dossiê e relatório serão encaminhados para a Diretoria, que deverá tomar as medidas cabíveis. No caso de deliberação sobre questões envolvendo membros da Diretoria, referidos membros serão afastados e o Comitê de Auditoria e Compliance elegerá um membro que terá poderes para executar os atos necessários para o pleno cumprimento da deliberação.

Caso identificada irregularidade que configure infração ou crime, a Diretoria determinará sobre a necessidade de comunicação às autoridades competentes, tendo



em vista que o fornecimento de informações e o esclarecimento de dúvidas podem beneficiar a empresa em eventual processo administrativo de responsabilização.

Os documentos e informações obtidos na investigação interna poderão ser utilizados para subsidiar uma cooperação efetiva com a administração pública.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

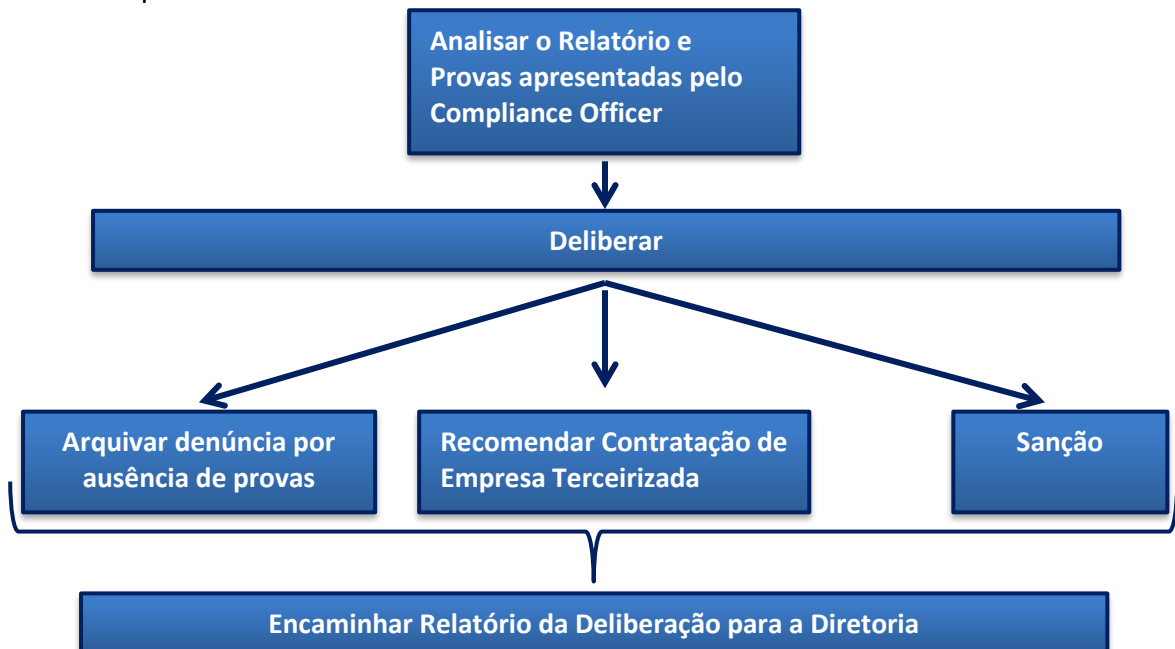
O Compliance Officer e colaboradores escolhidos para condução e auxílio das investigações envolvendo questões de fraude, corrupção ou lesão a quaisquer temas relacionados ao Programa de Integridade ou questões de conflito de interesses deverão ser livres de preconceitos ou conflitos de interesse de fato ou aparentes.

A independência e imparcialidade dos investigadores em relação às denúncias são essenciais para garantia de que todos possuem uma chance justa e investigações em condições isonômicas para todos os sujeitos investigados individualmente.

1. Compete ao Compliance Officer:



2. Compete aos membros do Comitê



3. Compete à Diretoria:

1

Garantir a execução da deliberação dos membros do Comitê

2

Comunicar potencial impedimento ou suspeição aos demais membros

3

Manter e guardar toda a documentação relativas as investigações realizadas e respectivas decisões

4

Comunicar ao setor de Recursos Humanos e Departamento Jurídico a deliberação para as devidas providências.

5

Aplicar a sanção.

