

Política do Canal de Denúncias

Departamento	Data de atualização	Código
Compliance	04/09/2023	GRCPL2.1

Sumário

1.	Pontos Importantes.....	2
2.	Objetivo	3
3.	Abrangência.....	3
4.	Definições	3
5.	Atribuições e Responsabilidades	3
5.1.	Diretoria Executiva.....	3
5.2.	Comitê de Conduta	4
5.3.	Compliance.....	4
5.4.	Pessoas e Performance.....	4
5.5.	Demais áreas.....	5
6.	Canal de Denúncias	5
7.	Não Retaliação.....	6
8.	Fluxo de Apuração de um Relato.....	7
9.	Prazo de análise de um relato.....	7
10.	Anexo	7
11.	Prazo	8
12.	Histórico de mudanças.....	8

1. Pontos Importantes



O que fazer

- Realizar relatos de boa-fé;
- Fornecer informações necessárias para esclarecimento dos fatos;
- Contribuir no que for necessário com a Área de Compliance para que possam tratar as investigações internas;
- Fornecer informações necessárias para os esclarecimentos dos fatos;
- Contribuir no que for necessário com a Área de Compliance para que possam tratar as investigações internas.



O que não fazer

- Omitir atos de descumprimento a esta Política e os normativos relacionados;
- Compartilhar informações sigilosas relacionadas a denúncia.

2. Objetivo

O objetivo desta Política (no singular “Política” e no plural “Políticas”) é estabelecer as diretrizes e procedimentos do Canal de Denúncias do Grupo Cyrela destinado a receber relatos que violem o Código de Conduta, Políticas e procedimentos internos da Cyrela (“Companhia”), leis vigentes e demais regulamentos.

3. Abrangência

Aplicável a todos os relacionamentos internos e externos da Companhia, o que inclui as pessoas físicas e jurídicas:

- a) Colaboradores, indistintamente (independente de nível hierárquico e/ou posição de liderança);
- b) Administradores;
- c) Parceiros de negócios, prestadores de serviços, Fornecedores, corretores associados, clientes e qualquer Terceiro que possua relacionamento com a Companhia;
- d) Os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

4. Definições

Os termos em letras maiúsculas seguem as definições constantes no Glossário das Políticas de Compliance, disponível no [Portal de Integridade](#).

5. Atribuições e Responsabilidades

5.1. Diretoria Executiva

- a) No mínimo 2 (dois) diretores executivos devem aprovar essa Política;
- b) Ter ciência, quando necessário, dos procedimentos de investigação interna e apoiar as áreas envolvidas na investigação;
- c) Conscientizar os liderados e dar o exemplo quando ao cumprimento das diretrizes dessa Política.

5.2. Comitê de Conduta

- d) Apoiar efetiva implementação da Política;
- e) Comunicar previamente à coordenação do Comitê eventuais ausências nas datas da realização das reuniões;
- f) Agir com isenção e responsabilidade em suas recomendações;
- g) Relatar à coordenação do Comitê quaisquer situações de Conflito de Interesses que impactem o desempenho de suas deliberações;
- h) Avaliar e discutir os resultados das apurações dos relatos;
- i) Constituir e convocar grupos de trabalho, quando necessários, para subsidiarem as atividades e decisões do Comitê;
- j) Deliberar acerca das regras de consequência e melhorias relacionadas aos relatos reportados pela Área de Compliance.

5.3. Compliance

- a) Gerir o Canal de Denúncias e assegurar que todos os relatos recebidos por este meio ou através de qualquer outro sejam registrados e apurados com independência, imparcialidade, metodologia e amparo legal, garantindo confidencialidade, anonimato e proibição de retaliação ao denunciante;
- b) Receber os relatos obtidos pelo Contato Seguro, tratá-los e/ou direcioná-los à área responsável para apuração e, se necessário, encaminhar ao Comitê de Conduta;
- c) Solicitar apoio aos pontos focais das áreas envolvidas no relato;
- d) Produzir o Boletim do Canal de Denúncias trimestralmente destinado a diretoria, presidência e Conselho de Administração, garantindo o sigilo das informações e dados pessoais;
- e) Revisar periodicamente esta Política visando sua aplicabilidade aos processos existentes e submeter o documento para aprovação da Diretoria da Companhia.

5.4. Pessoas e Performance

- a) Auxiliar a área de Compliance na apuração dos relatos que envolvem gestão de pessoas;
- b) Aplicar a Medida Disciplinar cabível aprovada pelo Comitê de Conduta ou pela área de Compliance, conforme a Política de Regras e Consequências;

- c) Realizar acompanhamento comportamental periódico com os denunciados que receberem Medidas Disciplinares.

5.5. Demais áreas

- a) Relatar ao superior imediato, à Área de Compliance ou por meio do Canal de Denúncias, sempre que tiver conhecimento de violações cometidas por outros indivíduos;
- b) Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso (Anexo I).

6. Canal de Denúncias

A Cyrela disponibiliza um Canal de Denúncias aos seus colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e clientes, como uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimentos de leis, dos temas descritos no Código de Conduta e das Políticas da Companhia, ou ainda condutas que contrariem as boas práticas.

O Canal de Denúncias está disponível 24 horas, todos os dias da semana, através do site externo e por telefone de discagem gratuita:



<https://contatoseguro.com.br/cyrela>



[0800-648-6308](tel:0800-648-6308)

Este Canal é terceirizado e operado fora do ambiente de rede e domínio da Companhia. O recebimento de relatos e captura das informações são realizadas diretamente por uma empresa terceira e independente.

Através do Canal de Denúncias é possível formalizar o relato de forma anônima, ou seja, sem a necessidade de identificação do denunciante. Esta ferramenta está divulgada no Código de Conduta e no site da Companhia.

Em especial, serão objeto do Canal de Relatos, os atos de:

- Agressão Física;
- Assédio Moral;
- Assédio Sexual;

- Barulho de Obra;
- Comportamento inadequado;
- Conflito de Interesses;
- Corrupção;
- Discriminação;
- Discriminação Salarial;
- Favorecimento indevido;
- Fraude ou desvio financeiro;
- Insatisfação Laboral;
- Não cumprimento de políticas e/ou procedimentos internos;
- Privacidade de Dados;
- Roubo ou furto;
- Violação de Leis.

Não serão objetos do Canal de Denúncias, não se limitando:

- Reclamações sobre distratos ou problemas financeiros (pagamento de boleto, pagamento em atraso, etc.);
- Reclamação de qualidade de atendimento que não envolvam condutas inadequadas;
- Sugestões de qualquer natureza.

As reclamações de qualquer natureza envolvendo relacionamento com cliente deverão ser feitas no site <https://relacionamentocyrela.com.br/home> ou através do aplicativo “Meu Cyrela”.

7. Não Retaliação

A Cyrela está comprometida em proteger de retaliação qualquer denunciante que, agindo de boa-fé, tenha feito um relato ou esteja ajudando em uma investigação, mesmo que, ao final, o relato seja considerado improcedente.

A Companhia não pode, em nenhuma circunstância, retaliar um colaborador ou qualquer outro relator de boa-fé que:

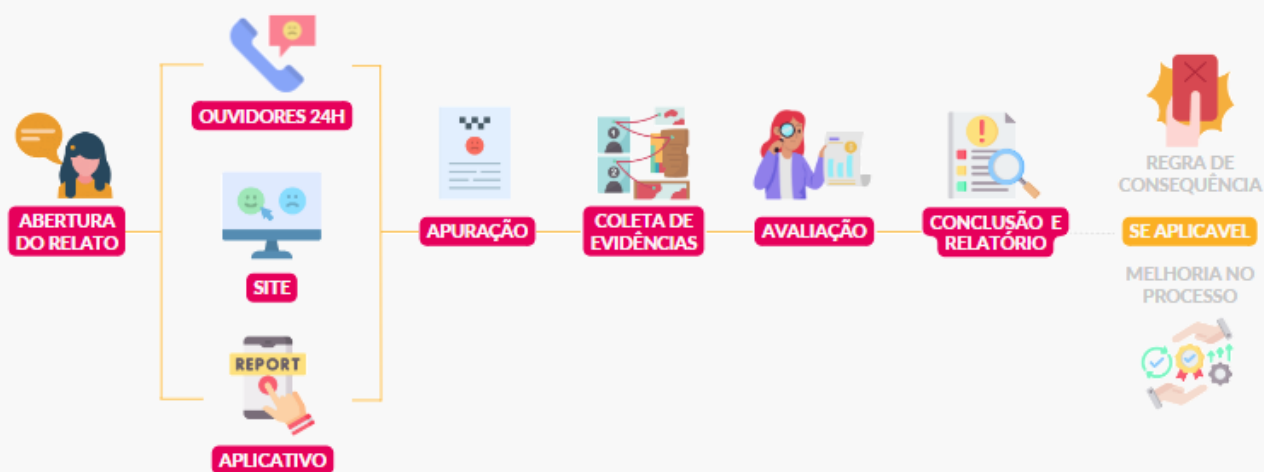
- Relatar o que acredita ser uma violação do Código de Conduta e de demais diretrizes internas da Cyrela ou das legislações e regulamentos vigentes;
- Relatar preocupações sobre questões de conformidade com políticas internas da Companhia ou procurar orientações sobre uma prática de negócios, uma decisão ou ação em particular;
- Cooperar com a apuração de uma possível violação.

A retaliação não será tolerada e, em caso de descumprimento e se comprovada, poderá acarretar a aplicação de Medidas Disciplinares ao gestor ou superior hierárquico, inclusive com a possibilidade da

rescisão do contrato de trabalho, de acordo com a decisão do Comitê de Conduta, conforme Política de Regras de Consequências.

Contudo, a não retaliação se aplica apenas aos fatos relatados, não se aplicando a questões de mau desempenho ou performance, questões trabalhistas ou desvios de condutas e violações de leis.

8. Fluxo de Apuração de um Relato



9. Prazo de análise de um relato

O prazo para análise de um relato é de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do momento em que o relato é feito no Contato Seguro ou momento em que a Área de Compliance tem ciência do relato, caso seja feita por outros meios.

Esse prazo poderá ser estendido, caso seja necessário, cabendo a área de Compliance informar ao denunciante sobre o novo prazo.

Caso a Área de Compliance solicite mais informações ao denunciante e este não responda após 30 (trinta) dias, o relato será considerado como encerrado por falta de informações.

10. Anexo

Anexo I - Termo de Confidencialidade e Cooperação.

11. Prazo

Esta política tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela Área de Compliance, que deverá submeter as alterações para análise do Comitê de Conduta.

12. Histórico de mudanças

Revisão	Descrição	Data
1.0	Elaboração da PLCOMP01-Política do Canal de Denúncias	05/10/2020
2.0	Texto complementar ao item “Fases da apuração de um Relato/Denúncia”	30/06/2022
3.0	Revisão da PLCOMP01-Política do Canal de Denúncias	04/09/2023

CYRELA

São Paulo, 04 de setembro de 2023



SELLER



Rafaella Nogueira de Carvalho Corti
Diretora Executiva

Celso Antonio Alves
Diretor Executivo