

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 1 de 15

I. OBJETIVO

Esta Política de Tratamento de Denúncias (“Política”) tem por objetivo estabelecer procedimentos, diretrizes e recomendações para o tratamento de denúncias recebidas pela Dimensa, suas controladas e subsidiárias integrais (“Dimensa” ou “Companhia”).

A Dimensa encoraja os seus Funcionários a expressar preocupações acerca de irregularidades, atividades ilegais, condutas impróprias ou quaisquer outras ações que violem, ainda que potencialmente, a legislação aplicável, o Código de Ética e Conduta e demais políticas, regras e procedimentos da Dimensa.

II. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os acionistas, membros do Conselho de Administração, diretores, empregados (permanentes ou temporários), estagiários e aprendizes da Dimensa (em conjunto, “Funcionários”). A Política também deve servir como orientação aos prestadores de serviços, fornecedores e partes relacionadas que tenham algum tipo de relação de negócio ou contratual com a Dimensa.

III. DEFINIÇÕES

- a) **DENÚNCIA**: comunicação de irregularidades, atividades ilegais, condutas impróprias ou quaisquer outras ações que violem, ainda que potencialmente, a legislação aplicável, o Código de Ética e Conduta e demais políticas, regras e procedimentos da Dimensa;
- b) **DENÚNCIA ALTAMENTE COMPLEXA**: denúncia que (i) envolve um membro do Conselho de Administração ou da Diretoria da Dimensa, inclusive seu CEO; (ii) envolve investigação por parte de autoridades públicas (por exemplo: CVM, MPF, CGU, CADE, entre outros); (iii) tem o potencial de impactar materialmente os resultados financeiros e/ou a reputação da Companhia; ou (iv) trata de matéria altamente sensível e/ou complexa;
- c) **DENUNCIANTE**: qualquer Funcionário da Dimensa que busca reportar irregularidades, atividades ilegais, condutas impróprias ou quaisquer outras atividades que violem a legislação aplicável, o Código de Ética e Conduta e demais políticas, regras e procedimentos da Dimensa;
- d) **FUNCIÓNÁRIOS**: acionistas, membros do Conselho de Administração, diretores, empregados, estagiários e aprendizes da Dimensa, permanentes ou temporários;
- e) **INVESTIGADOR**: Funcionário da Dimensa ou terceiro ao qual a Área de Compliance designa a responsabilidade de conduzir a investigação concernente a determinada denúncia; e

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 2 de 15

f) **INVESTIGADOR INDEPEDENTE:** assessor externo com experiência e reputação ilibada, que tenha capacidade para conduzir Denúncia Altamente Complexa.

IV. DIRETRIZES

Caso suspeite da ocorrência ou da prática de atos que violem qualquer lei, o Código de Ética e Conduta ou qualquer política da Dimensa, seja por qualquer executivo, Funcionário da Dimensa ou parceiro de negócios, denuncie! Sua denúncia pode ser enviada ao e-mail denuncias@dimensa.com.br ou ser feita diretamente à sua liderança.

(i) Condutas reportáveis

Nos termos desta Política, condutas reportáveis à Dimensa incluem, mas não estão limitadas a:

- a. **Corrupção, suborno e pagamentos de facilitação:** a Dimensa proíbe veementemente atos de corrupção¹, suborno², pagamentos de facilitação³ ou qualquer outra conduta que viole a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção); o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal); a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) ou outros regulamentos e legislações aplicáveis;
- b. **Fraude, lavagem de dinheiro e financiamento de atividades ilícitas:** a Dimensa não tolera atos de irregularidade financeira, como fraude⁴, lavagem de dinheiro⁵, financiamento de atividades ilícitas ou criminosas⁶ e outros ilícitos previstos na Lei nº 9.613/1998 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro);
- c. **Assédio moral ou sexual:** a Dimensa proíbe veementemente qualquer ato de assédio sexual⁷, importunação sexual⁸, assédio moral⁹ ou quaisquer outras condutas abusivas, como humilhação, constrangimento, ofensa, ameaça ou violência; e

¹ Corrupção: ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, mesmo que por intermediário, vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada.

² Suborno: oferecimento de dinheiro, presentes ou vantagens para alguém em troca de benefícios de interesse próprio ou de terceiros.

³ Pagamentos de facilitação: bens, serviços ou valores prometidos ou entregues com o intuito de agilizar um processo ou garantir a execução de uma ação governamental rotineira, como a emissão de alvarás, licenças ou expedição de outros documentos oficiais.

⁴ Fraude: qualquer ato realizado para obter ganhos de forma ilícita em prejuízo de outra pessoa, tal como falsificar, alterar indevidamente ou adulterar documentos, propostas, dados contábeis, cláusulas contratuais, pedidos de reembolsos (de despesas com alimentação, táxi, quilometragem, dentre outras) e/ou manipular resultados.

⁵ Lavagem de dinheiro: ato de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

⁶ Financiamento de atividades ilícitas ou criminosas: processo de distribuição dissimulada de recursos para financiar atividades ou organizações criminosas, por motivos ideológicos, políticos ou outros.

⁷ Assédio sexual: condutas de natureza sexual propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, por chantagens ou intimidações, que possam lhe causar constrangimento e violar sua liberdade sexual.

⁸ Importunação sexual: prática contra alguém, sem o seu consentimento, de ato libidinoso com o objetivo de satisfazer o próprio desejo ou o de terceiro.

⁹ Assédio moral: caracterizado quando uma pessoa é exposta, de forma reiterada, a condutas abusivas (por exemplo, gestos, palavras, escritos, comportamentos e atitudes), de modo a expor a pessoa a situações humilhantes e constrangedoras, podendo lhe causar ofensa à sua personalidade, dignidade ou integridade física ou psíquica.

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 3 de 15

d. Demais condutas proibidas no ambiente de trabalho: não serão tolerados quaisquer atos que interrompam a harmonia das relações de trabalho na Dimensa, incluindo a adoção de comportamentos que possam prejudicar ou apresentar riscos para a integridade física e/ou psicológica de terceiros e demais comportamentos incompatíveis com os padrões socialmente aceitos e com a moral vigente.

(ii) Confidencialidade e não retaliação

As denúncias podem ser apresentadas de forma anônima, à critério do denunciante, e a Dimensa garante o tratamento confidencial e seguro das informações apresentadas. Mesmo se o denunciante se identificar, a Dimensa se compromete a tomar todas as medidas em seu alcance para manter a confidencialidade da identidade do denunciante.

A Dimensa não permite qualquer tipo de retaliação contra Funcionários que apresentarem denúncias em boa-fé e contra Funcionários que cooperem com as investigações, ainda que a denúncia seja eventualmente considerada não procedente após apuração. A Dimensa punirá qualquer medida que constitua retaliação contra denunciante de boa-fé ou qualquer outro indivíduo que coopere com as investigações. Funcionários que apresentarem denúncias em má-fé¹⁰ não estão protegidos por essa disposição.

(iii) Fluxo do tratamento de denúncias

O tratamento de denúncias seguirá o Fluxograma de Tratamento de Denúncias (**Anexo I**), conforme descrito nos itens abaixo.

Dependendo do impacto e da natureza da denúncia, o processo de apuração da denúncia deverá ocorrer em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da denúncia. Esse período pode ser prorrogado, mediante decisão fundamentada do Investigador ou do Comitê de Ética e Sustentabilidade, a depender da etapa em que a apuração se encontra no momento da prorrogação.

a) Encaminhamento da denúncia

Os Funcionários da Dimensa podem apresentar as denúncias à sua liderança ou encaminhar os relatos por meio do e-mail denuncias@dimensa.com.br.

As denúncias devem conter o máximo de informações possível para a adequada apuração da conduta e devem ser acompanhadas de todas as evidências disponíveis dos fatos reportados. Exemplos de informações que devem ser reportadas, caso conhecidas e aplicáveis, são: **(i)** identificação dos

¹⁰ Entendidas como aquelas sabidamente caluniosas, maliciosas ou realizadas apenas por benefício próprio.

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 4 de 15

indivíduos e/ou empresas envolvidos; **(ii)** data e local da conduta reportada; **(iii)** descrição detalhada da conduta reportada; e **(iv)** qualquer evidência disponível da conduta reportada.

As denúncias feitas à liderança devem ser encaminhadas, pelo membro da liderança que as receberem, ao e-mail denuncias@dimensa.com.br, com todas as informações prestadas pelo denunciante.

O e-mail incumbido do recebimento de denúncias será gerido por pessoas da Área de Compliance especialmente designadas para tal.

O denunciante possui o direito de solicitar informações acerca do status da investigação acerca da denúncia reportada, a qualquer momento, por meio do e-mail denuncias@dimensa.com.br. A Dimensa prestará as informações ao denunciante no limite do possível para que não exista prejuízo à investigação ou às medidas a serem adotadas pela Dimensa, bem como preservando a intimidade das pessoas envolvidas.

b) Triagem da denúncia

Após o recebimento da denúncia, a Área de Compliance deverá realizar a triagem, podendo optar por:

- a. Arquivar sumariamente a denúncia: caso a Área de Compliance entenda que: **(i)** inexistem elementos mínimos para apuração da denúncia; **(ii)** a denúncia for considerada ininteligível; ou **(iii)** a denúncia não for relacionada a condutas reportáveis (por exemplo: encaminhamento de dúvidas procedimentais), a denúncia poderá ser arquivada sumariamente, mediante decisão justificada e aprovação de 2 (dois) membros da Área de Compliance. Caso julgue pertinente, a Área de Compliance poderá solicitar informações adicionais e/ou esclarecimentos ao denunciante, na tentativa de reunir elementos mínimos para apuração da denúncia. Se a decisão pelo arquivamento sumário for reprovada por 1 (um) membro da Área de Controles Internos, Riscos e Compliance, ela deverá ser designada a um Investigador para apuração; ou
- b. Apurar a denúncia: caso a Área de Compliance entenda que a denúncia contém elementos mínimos necessários para apuração, a denúncia deverá ser designada ao Investigador, conforme item “(c) Designação do Investigador” desta Política.

A decisão pelo arquivamento sumário da denúncia deve conter o motivo específico pelo qual a Área de Compliance entendeu não haver indícios mínimos para apuração da denúncia, bem como o nome dos membros da Área de Compliance que aprovaram tal decisão.

Caberá à Área de Compliance reportar, nas reuniões do Comitê de Ética e Sustentabilidade, todas as denúncias que tiverem sido arquivadas sumariamente desde a última reunião realizada. O reporte dos

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 5 de 15

arquivamentos sumários deve conter, ao menos: **(i)** o resumo da denúncia; e **(ii)** a razão pela qual a denúncia foi arquivada sumariamente.

Caso julgue pertinente ou necessário, o Comitê de Ética e Sustentabilidade poderá determinar o desarquivamento e a respectiva investigação de denúncias que tiverem sido arquivadas sumariamente.

c) Designação do Investigador

Caso a Área de Compliance entenda que existem elementos mínimos para apuração dos fatos reportados, a Área de Compliance designará o Funcionário da Dimensa que será responsável por sua análise ("Investigador"), dependendo do nível de impacto e da natureza da denúncia.

A Área de Compliance assegurará que o Investigador possua o conhecimento necessário para conduzir a investigação e para evitar conflitos de interesse. Nesse sentido, a designação do Investigador da denúncia seguirá os seguintes parâmetros:

- a. Independentemente de sua natureza, denúncias que envolvam membros do Conselho de Administração devem ser designadas a um membro do Conselho de Administração desimpedido ou a um Investigador Independente;
- b. Denúncias que envolvam questões de assédio sexual, moral e demais condutas relativas a relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho devem ser designadas a um Funcionário da Diretoria de Relações Humanas;
- c. Denúncias que envolvam questões legais e/ou potenciais investigações por parte de autoridades públicas (por exemplo: CVM, MPF, CGU, CADE, entre outros) devem ser designadas a um Funcionário da Diretoria Jurídica; e
- d. A depender da natureza, risco e impacto dos fatos reportados, a Área de Compliance poderá designar Funcionários de outras áreas para investigar determinadas denúncias.

A designação do Investigador deverá respeitar as disposições do item "(v) *Conflito de interesses*" desta Política.

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 6 de 15

d) Investigação

Após a designação, o Investigador deverá coletar informações que o permitam avaliar a procedência da denúncia. Nesse sentido, as seguintes técnicas investigativas podem ser empregadas: **(i)** análise de informações documentais, audiovisuais e/ou eletrônicas; **(ii)** auditorias; **(iii)** checagem de informações em fontes públicas; **(iv)** entrevistas; e **(v)** quaisquer outras técnicas investigativas necessárias para a condução da investigação. As técnicas investigativas empregadas para apuração devem ser compatíveis com o impacto e a natureza da denúncia, bem como com os potenciais riscos financeiros e reputacionais relacionados à denúncia.

Os Funcionários da Dimensa estão cientes e concordam que quaisquer comunicações ou troca de documentos – inclusive as realizadas por equipamentos ou dispositivos de propriedade da Dimensa; ou trafegando por servidores da Dimensa – que tenham relação, legítima ou ilegítima, com a Dimensa, podem ser monitoradas, revistas ou acessadas no curso de investigação interna, por quaisquer meios.

O Investigador poderá adotar as medidas proporcionais e razoáveis para realizar a investigação, incluindo acessar os sistemas da Dimensa, coletar documentos físicos localizados nas dependências da Dimensa que tenham relação com o objeto da investigação e tomar precauções necessárias para evitar ou impedir a perda de documentação relevante. O Comitê de Ética e Sustentabilidade poderá, por provocação de terceiros ou de ofício, e de forma justificada, limitar medidas do Investigador que não sejam proporcionais e razoáveis ou que não tenham relação com objeto da investigação.

O Investigador também poderá, caso entenda necessário, solicitar à Área de Compliance a contratação de assessores independentes (por exemplo: advogados externos, consultores, prestados de serviços forenses, entre outros) para auxiliar na investigação. Se a Área de Compliance discordar ou entender necessário obter o aval do Comitê de Ética e Sustentabilidade, o pedido do Investigador deverá ser submetido ao Comitê de Ética e Sustentabilidade.

e) Relatório Final

Quando concluir que as informações coletadas são suficientes para avaliar a procedência da denúncia, o Investigador elaborará um Relatório Final (**Anexo II**), que conterá:

- a. Descrição dos fatos apurados (localização, data e tempo, denunciado, entre outros);
- b. Indicação dos riscos financeiros e/ou reputacionais à Dimensa decorrentes dos fatos reportados;
- c. Descrição das análises realizadas com a indicação das fontes de informações;
- d. Explicação do método utilizado durante a investigação;
- e. Listagem das evidências coletadas;
- f. Resultado da investigação (denúncia foi substanciada, não substanciada ou investigação inconclusiva);

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 7 de 15

- g. Recomendação de arquivamento ou procedência da denúncia; e
- h. Recomendação de medidas disciplinares e de acompanhamento a serem aplicadas, se aplicável.

O Relatório Final será revisto pela Área de Compliance e, então, submetido ao Comitê de Ética e Sustentabilidade para julgamento.

Em qualquer momento da investigação, medidas preventivas podem ser adotadas para assegurar a interrupção imediata dos fatos denunciados, garantir a integridade física e psicológica de Funcionários da Dimensa e/ou proporcionar condições adequadas para a condução da investigação, nos termos do item “(iv) *Medidas preventivas*” desta Política.

f) Decisão, medidas disciplinares e medidas de acompanhamento

Com exceção de Denúncia Altamente Complexa, cabe ao Comitê de Ética e Sustentabilidade analisar o Relatório Final encaminhado e determinar: **(i)** o arquivamento da denúncia em razão de sua improcedência; **(ii)** a procedência (parcial ou total) da denúncia; ou **(iii)** o retorno da denúncia ao Investigador para realização de diligências adicionais, que deverão ser especificadas pelo Comitê de Ética e Sustentabilidade em sua decisão. As decisões do Comitê de Ética e Sustentabilidade serão tomadas por maioria simples.

Caso o Comitê de Ética e Sustentabilidade determine o retorno da denúncia ao Investigador para a realização de diligências adicionais, o Investigador deverá realizar as diligências determinadas e revisar o Relatório Final para refletir as novas medidas e suas respectivas conclusões. Uma vez revisado, o Relatório Final deverá ser reencaminhado ao Comitê de Ética e Sustentabilidade para julgamento.

No caso de procedência da denúncia, a depender da natureza e gravidade do ato cometido, o Comitê de Ética e Sustentabilidade poderá aplicar as seguintes medidas:

- a. Aos Funcionários da Dimensa: advertência (oral e/ou por escrito); suspensão; rescisão do contrato de trabalho com ou sem justa causa; ou outra medida de caráter disciplinar que seja razoável e proporcional à conduta; e
- b. Aos terceiros relacionados à Dimensa: advertência (oral e/ou por escrito); modificação das previsões contratuais; interrupção da relação contratual, institucional e/ou comercial; cobrança de multas ou indenizações; ou outra medida que seja razoável e proporcional à conduta.

Sem prejuízo das medidas acima elencadas, o Comitê de Ética e Sustentabilidade também poderá determinar: **(i)** a completa cessação da conduta sob investigação; **(ii)** a comunicação espontânea dos fatos apurados às autoridades públicas; **(iii)** a coleta de dados e informações para corroborar uma

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 8 de 15

eventual cooperação com as autoridades; e **(iv)** medidas de aprimoramento para evitar a recorrência dos fatos reportados, independentemente da decisão referente à procedência da denúncia.

A composição do Comitê de Ética e Sustentabilidade quando do julgamento da denúncia deverá respeitar as disposições do item “*(v) Conflito de interesses*” desta Política.

A aplicação de medidas disciplinares por parte da Dimensa não extingue a possibilidade de responsabilização dos envolvidos nas esferas criminal, cível e administrativa.

Todas as decisões referidas neste capítulo devem ser adotadas pelo Conselho de Administração, e não pelo Comitê de Ética e Sustentabilidade, em relação à Denúncia Altamente Complexa.

(iv) Medidas preventivas

Em qualquer momento da investigação, medidas preventivas podem ser adotadas para assegurar a interrupção imediata dos fatos denunciados, garantir a integridade física e psicológica de Funcionários da Dimensa e/ou proporcionar condições adequadas para a condução da investigação, incluindo: **(i)** afastamento preventivo do Funcionário ou parceiro de negócios de parte ou de todas as atividades da Dimensa; **(ii)** bloqueio/suspensão de procurações; **(iii)** suspensão ou exclusão de acesso dos denunciados aos sistemas da Dimensa; **(iv)** limitação ou suspensão de prerrogativas internas; e/ou **(v)** outras medidas que se façam necessárias. As medidas preventivas podem ser aplicadas a qualquer Funcionário ou parceiro comercial da Dimensa.

A aplicação de medidas preventivas pode ser provocada pelo Investigador ou pela Área de Compliance, e sempre será objeto de aprovação pelo Comitê de Ética e Sustentabilidade.

(v) Conflito de Interesses

Casos de conflito de interesses incluem, mas não se limitam a:

- a. Ter um relacionamento pessoal próximo com qualquer indivíduo ou empresa envolvidos na denúncia; ou
- b. Ter uma relação hierárquica direta ou indireta com qualquer indivíduo envolvido na denúncia.

A denúncia não poderá ser designada a um Funcionário da Dimensa que esteja envolvido nos fatos reportados ou tenha um conflito de interesses real, potencial ou aparente com a investigação. Além disso, qualquer membro do Comitê de Ética e Sustentabilidade que esteja envolvido nos fatos denunciados ou tenha um conflito de interesses real, potencial ou aparente será considerado desqualificado e não deverá ter qualquer influência no processo de análise e tomada de decisão no caso.

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 9 de 15

Em caso de conflito de interesses por parte de algum membro do Comitê de Ética e Sustentabilidade, os demais membros do Comitê de Ética e Sustentabilidade deverão nomear um membro *ad hoc* livre de qualquer conflito de interesses para participar da análise e decisão do caso.

No momento da designação da denúncia ao Investigador ou no momento de tomada de decisão por parte do Comitê de Ética e Sustentabilidade, caso a Dimensa identifique que não seria possível mitigar o conflito de interesses no caso concreto, a Companhia poderá nomear um Investigador *ad hoc* de fora da Dimensa, desde que seja livre de qualquer conflito de interesses.

(vi) Denúncia Altamente Complexa

A qualquer momento, se a Área de Compliance e/ou o Comitê de Ética e Sustentabilidade entender que a investigação de uma Denúncia Altamente Complexa deva ser realizada por Investigador Independente, a Área de Compliance e/ou o Comitê de Ética e Sustentabilidade pode pedir ao Conselho de Administração, por qualquer meio e sem formalidades, a contratação de Investigador Independente. A determinação de contratação de Investigador Independente também poderá ser realizada, de ofício, pelo próprio Conselho de Administração.

O Investigador Independente terá liberdade para definir, em conjunto com o Conselho de Administração, a governança da investigação (podendo indicar um Comitê de Investigação), de modo a assegurar sua independência e autonomia, inclusive em relação às medidas investigativas (podendo se valer de assessores especializados, como empresas de auditoria forense) e aos relatórios.

O Investigador Independente deverá adotar todas as medidas para proteger a confidencialidade do trabalho realizado.

(vii) Armazenamento

A Área de Compliance deverá manter, nos arquivos da Dimensa, todos os documentos pertinentes à denúncia, incluindo, mas não se limitando a: **(i)** e-mail por meio do qual a denúncia foi feita; **(ii)** decisão da Área de Compliance pelo arquivamento sumário da denúncia, se aplicável; **(iii)** Relatório Final e todos os documentos relevantes para o resultado da investigação; e **(iv)** decisão do Comitê de Ética e Sustentabilidade referente à denúncia.

O período durante o qual os documentos deverão ser mantidos nos arquivos da Dimensa corresponderá: **(i)** ao prazo prescricional da conduta subjacente, quando a denúncia for considerada procedente ou for arquivada em razão de sua improcedência; ou **(ii)** ao período de 5 (cinco) anos, quando a denúncia for arquivada por **(a)** inexistirem elementos mínimos para apuração da denúncia; **(b)** a denúncia for considerada ininteligível; ou **(c)** a denúncia não for relacionada a condutas reportáveis (por exemplo: encaminhamento de dúvidas procedimentais).

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 10 de 15

(viii) Monitoramento

Caberá à Área de Compliance coletar informações gerais e estatísticas referentes ao tratamento de denúncias da Dimensa, que deverão ser reportadas pela Área de Compliance ou pelo Comitê de Ética e Sustentabilidade ao Conselho de Administração pelo menos uma vez por ano. Com base nas informações e estatísticas apresentadas, o Conselho de Administração poderá fazer recomendações quanto ao tratamento de denúncias, bem como recomendar a revisão os termos desta Política, quando necessário, a fim de continuamente aprimorar os mecanismos de tratamento de denúncias da Dimensa. O Conselho de Administração também poderá determinar medidas para mitigar riscos em relação a denúncias apresentadas.

Informações que podem ser reportadas ao Conselho de Administração incluem, mas não se limitam a: **(i)** número de denúncias recebidas; **(ii)** número de denúncias apuradas e número de denúncias arquivadas sumariamente; **(iii)** número de denúncias julgadas procedentes e número de denúncias arquivadas pelo Comitê de Ética e Sustentabilidade; **(iv)** condutas reportadas com maior frequência; **(v)** recomendações de ações mitigadoras; e **(vi)** demais informações pertinentes ao tratamento de denúncias da Dimensa.

V. RESPONSABILIDADES

(i) Área de Compliance

- Dirimir dúvidas relacionadas a esta Política;
- Propor revisões desta Política e/ou a realização de treinamentos acerca desta Política, quando julgar necessário;
- Receber as denúncias realizadas por meio do canal de contato;
- Realizar a triagem da denúncia;
- Decidir sobre o arquivamento sumário da denúncia, quando necessário;
- Reportar, nas reuniões do Comitê de Ética e Sustentabilidade, sobre denúncias arquivadas sumariamente;
- Distribuir a denúncia ao seu respectivo Investigador e acompanhar a elaboração do Relatório Final;
- Analisar a necessidade e pertinência de contratação de assessores independentes ou envolvimento de Investigador Independente;
- Submeter a aplicação de medidas preventivas ao Comitê de Ética e Sustentabilidade;
- Armazenar os documentos referentes à denúncia nos arquivos da Dimensa; e
- Reportar informações gerais e estatísticas referentes ao tratamento de denúncias ao Conselho de Administração.

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 11 de 15

(ii) Comitê de Ética e Sustentabilidade

- Proferir decisão sobre a procedência da denúncia e a aplicação de medidas disciplinares e de acompanhamento;
- Desarquivar denúncias que foram arquivadas sumariamente, quando julgar necessário;
- Aprovar a aplicação de medidas disciplinares; e
- Aprovar revisões não materiais a esta Política.

(iii) Conselho de Administração

- Aprovar esta Política e suas revisões materiais;
- Aprovar ou determinar a contratação de Investigador Independente para Denúncia Altamente Complexa; e
- Definir, em conjunto com o Investigador Independente, a governança da investigação da Denúncia Altamente Complexa.

(iv) Funcionários e Terceiros

- Observar e zelar pelo cumprimento desta Política, bem como das disposições do Código de Ética e Conduta da Dimensa;
- Contatar a Área de Compliance em caso de dúvidas relacionadas a esta Política; e
- Denunciar imediatamente a suspeita da ocorrência ou da prática de qualquer ato que viole esta Política, o Código de Ética e Conduta da Dimensa ou a legislação vigente.

(v) Investigador

- Realizar a investigação da denúncia conforme parâmetros dispostos nesta Política; e
- Elaborar Relatório Final acerca da denúncia.

(vi) Liderança

- Encaminhar as denúncias que eventualmente receber à Área de Compliance.

VI. DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições desta Política se aplicam, imediatamente, para toda a Companhia, a partir da sua publicação. Todos os Funcionários da Dimensa devem estar atentos às diretrizes desta Política.

Em caso de dúvidas na aplicação e interpretação das diretrizes desta Política ou na tomada de decisões em casos concretos, é possível consultar sua liderança ou a Área de Compliance pelo e-mail integridade@dimensa.com.br.

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	Versão 1
	Página 12 de 15

VII. VIGÊNCIA E RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

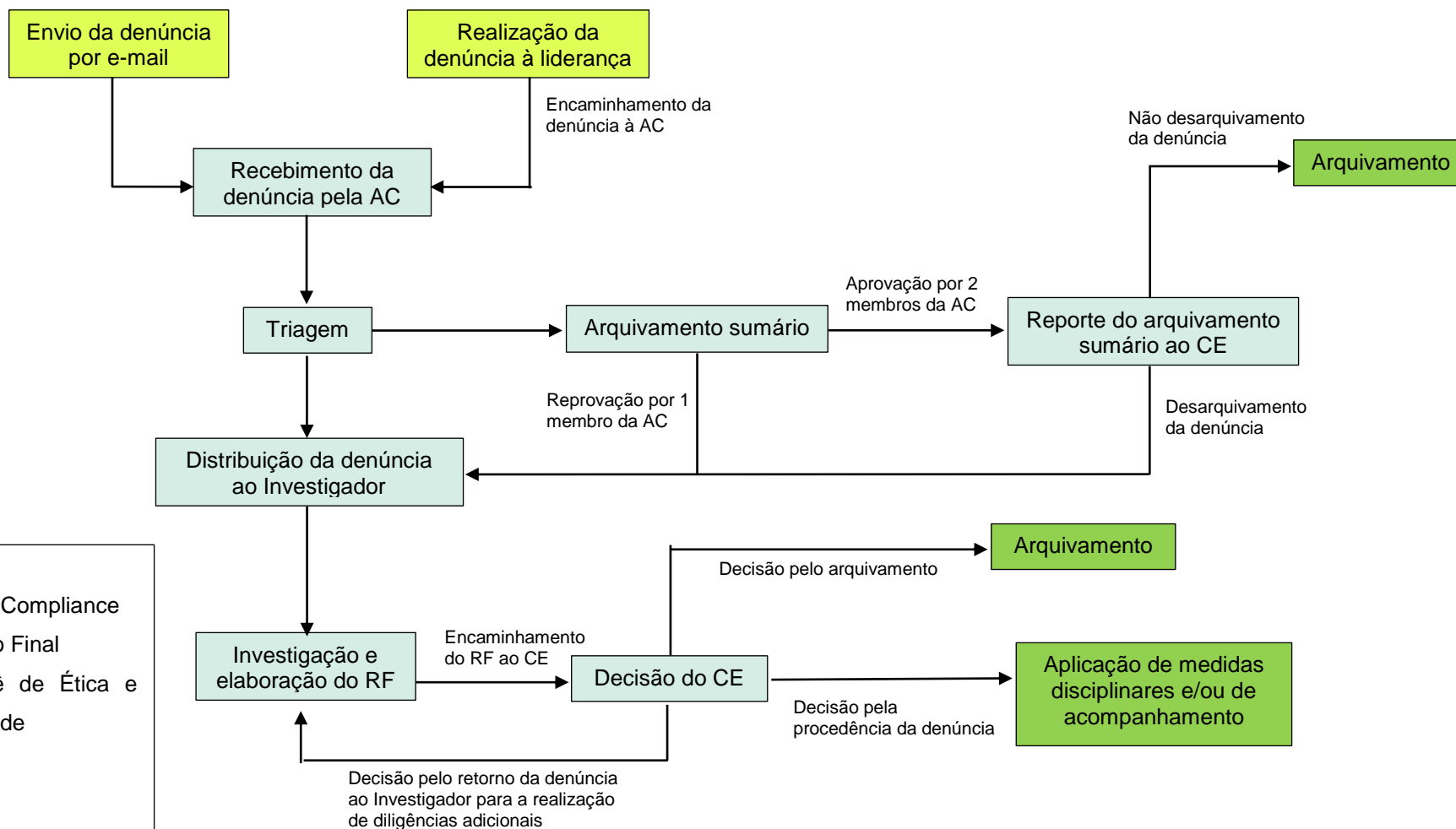
Início de vigência: 23/08/2022

Próxima revisão programada: 23/08/2024

Responsável	Área
Elaboração	Diretoria Jurídica e de Compliance
Revisão periódica das disposições	Diretoria Jurídica e de Compliance
Aprovação	Conselho de Administração ou Comitê de Ética e Sustentabilidade, conforme Cláusula V

* * * * *

ANEXO I – FLUXOGRAMA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS



Legenda

AC = Área de Compliance
 RF = Relatório Final
 CE = Comitê de Ética e Sustentabilidade

□ = Início
 □ = Meio
 □ = Fim

ANEXO II – RELATÓRIO FINAL

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Número da Identificação da Denúncia

Data de Reporte

Nome do Investigador

Cargo

Nome do(s) investigado(s)

Cargo(s)

Objeto da denúncia

Corrupção

Fraude

Suborno

Lavagem de dinheiro

Assédio sexual

Má conduta

Assédio moral

Outro (_____)

Resumo da denúncia

Data, local, descrição dos fatos

2. ESCOPO DA INVESTIGAÇÃO

Alegações específicas sob investigação

Potencial impacto financeiro e reputacional

Descrição e estimativas dos potenciais impactos financeiros e/ou reputacionais

3. METODOLOGIA

Descrição da metodologia empregada¹¹

4. RESULTADOS

Lista de evidências

Evidência 1 – *descrição*

Evidência 2 – *descrição*

Evidência 3 – *descrição*

...

Resultados¹²

- Denúncia substanciada
- Denúncia não substanciada
- Investigação inconclusiva

Razões que embasaram a conclusão

Recomendação de decisão¹³

- Arquivamento
- Procedência parcial
- Procedência total

Medidas disciplinares e/ou de acompanhamento recomendadas (se aplicável)

Medidas disciplinares e/ou de acompanhamento recomendadas

¹¹ Deve conter descrição detalhada de todas as análises e técnicas investigativas empregadas.

¹² Deve informar (i) se a denúncia foi substanciada, não substanciada ou se a investigação foi inconclusiva; a (ii) as razões que embasam a conclusão, mencionando as respectivas evidências, quando aplicável.

¹³ Deve informar se o Investigador recomenda o arquivamento ou a procedência da denúncia. No último caso, o Investigador deve listar as medidas disciplinares e/ou de acompanhamento que recomenda aplicar.