




CIE Automotive


Protocolo de Prevenção e Tratamento
de Situações de Assédio

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	2 de 12

Conteúdo

1. Introdução	3
2. Objetivo e âmbito de aplicação.....	3
3. Definições.....	3
4. Medidas preventivas	6
5. Canal Ético	7
6. Procedimento de ação	8
7. Classificação e sanções.....	11
8. Vigência e divulgação deste protocolo	12

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	--------------------------------------

 CIE Automotive	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	3 de 12

1. Introdução

Com o objetivo de identificar, avaliar e propor soluções para as relações pessoais no ambiente de trabalho que possam levar ao surgimento de patologias psicossociais, estabelecemos oficialmente o Protocolo de Prevenção e Tratamento de Situações de Assédio.

2. Objetivo e âmbito de aplicação

Este protocolo visa prevenir a ocorrência de assédio no ambiente de trabalho e, caso ocorra, assegurar que existam procedimentos adequados para resolver a situação e prevenir sua repetição. O intuito é garantir um ambiente de trabalho livre de assédio, onde a dignidade de todos seja respeitada tanto no aspecto profissional quanto pessoal.

O protocolo aplica-se à CIE Automotive, S.A. e às empresas do grupo (doravante denominadas “**CIE Automotive**”, “**Grupo**” ou “**Empresa**”). Unidades com protocolos específicos nesta matéria podem aplicá-los, desde que assegurem a coerência com as medidas e procedimentos mínimos estabelecidos neste protocolo corporativo.

3. Definições

a) Assédio moral (*mobbing*):

Entende-se por assédio moral qualquer conduta abusiva ou violência psicológica exercida durante um período prolongado sobre uma pessoa no local de trabalho, manifestada por meio de comportamentos, ações, ordens ou palavras repetidas que visam desacreditar, desconsiderar ou isolar alguém, buscando induzir o abandono voluntário do emprego e causando dano progressivo e contínuo à dignidade ou integridade psíquica da pessoa.

Considera-se como agravante o caso em que o agressor possui uma posição de autoridade hierárquica na estrutura empresarial em relação à vítima presumida.


O assédio moral pode manifestar-se de três maneiras:

- ✓ Descendente: ocorre quando o assediador ocupa uma posição hierárquica superior à da vítima presumida.
- ✓ Horizontal: acontece entre indivíduos do mesmo nível hierárquico. Geralmente, o assediador tenta obstruir o trabalho da vítima para prejudicar sua imagem profissional e, em alguns casos, atribuir-se méritos que não lhe pertencem.
- ✓ Ascendente: dá-se quando o assediador está em um nível hierárquico inferior ao da vítima presumida.

Como exemplos de comportamentos que, isoladamente ou em conjunto, de forma passiva ou ativa, e de maneira sistemática e recorrente, podem configurar o assédio moral, destacam-se:

- Ser ignorado, excluído ou isolado.
- Avaliação tendenciosa ou desigual do trabalho, com críticas depreciativas.
- Ser privado de tarefas ou receber atribuições absurdas, impossíveis ou sem sentido.
- Exigência de carga de trabalho insustentável, com clara intenção maliciosa ou que comprometa a saúde física ou mental.
- Insultos verbais, ofensas ou gritos.
- Críticas e repreensões constantes por qualquer ação ou decisão tomada no trabalho.
- Questionamento ou contestação sistemática das decisões tomadas.
- Humilhação, desprezo ou desvalorização em público, diante de colegas ou terceiros.
- Ridicularização da vida privada.
- Disseminação de fofocas e rumores.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	-----------------------------------

 CIE Automotive	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	4 de 12

- Imitação habitual de gestos, posturas ou voz, ou atribuição de apelidos pejorativos, visando ridicularizar.
- Monitoramento, registro e anotação mal-intencionada do trabalho.
- Impedimento de oportunidades de desenvolvimento profissional.
- Isolamento e mudança de localização para separar o indivíduo de seus colegas.

Portanto, não se considera assédio moral as condutas que representem um conflito pessoal passageiro em um momento específico, inserido no contexto das relações humanas, que, apesar de afetar o ambiente de trabalho e ocorrer em seu âmbito, não tenham como objetivo o ataque malicioso, sistemático e prolongado contra uma pessoa.

b) Assédio sexual:

Assédio sexual é caracterizado por qualquer comportamento verbal, não verbal ou físico de cunho sexual que tenha como objetivo ou resultado violar a dignidade de uma pessoa, especialmente quando gera um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

Não é necessário que o assédio sexual no ambiente de trabalho se prolongue por um tempo extenso. Uma única ação, pela sua gravidade, pode ser considerada assédio sexual.

Exemplos específicos de comportamentos que constituem assédio sexual incluem:

- Insinuações e comentários desagradáveis, humilhantes, de teor sexual explícito ou implícito.
- Comentários, piadas ou anedotas obscenas, propostas sexuais diretas ou indiretas.
- Cartas, notas ou e-mails com conteúdo sexual que sugiram, incitem ou pressionem por relações sexuais, ou que, mesmo sem essa intenção, ofendam ou intimidem o destinatário.
- Insistência em comentários depreciativos ou ofensivos de natureza sexual sobre a aparência de alguém.
- Toques, gestos obscenos, contatos físicos desnecessários.
- Qualquer forma de agressão sexual.
- Contribuição para a criação de um ambiente de trabalho que constitua “assédio sexual ambiental” definido por comportamentos físicos ou verbais em atos, gestos ou palavras que, embora não direcionados explicitamente para solicitação de favores sexuais, criam um ambiente hostil e desagradável através da repetição de comentários ou piadas de conteúdo sexual.
- Condicionalidade de um direito ou expectativa de direito à aceitação de situações de assédio sexual.

c) Assédio discriminatório:


✓ Assédio discriminatório com base no sexo

Refere-se a comportamentos relacionados ao sexo de uma pessoa que visam ou resultam em violação da dignidade do indivíduo, criando um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

✓ Assédio discriminatório com base em orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais

O assédio discriminatório ocorre quando condutas baseadas na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais têm como objetivo ou consequência violar a dignidade de alguém, estabelecendo um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	5 de 12

São definidas as seguintes bases de discriminação:

- Orientação sexual: refere-se à atração física, sexual ou afetiva por outra pessoa.
- Identidade de gênero: diz respeito à experiência interna e individual do gênero conforme percebida por cada pessoa, podendo ou não corresponder ao sexo atribuído no nascimento.
- Expressão de gênero: é a maneira como uma pessoa manifesta sua identidade de gênero, podendo envolver comportamento, vestuário, corte de cabelo, voz, entre outros aspectos.

Como exemplos, não limitativos, de comportamentos que, atendendo aos critérios anteriormente estabelecidos, poderiam constituir assédio contra a comunidade LGBTQ+ se realizados de forma reiterada, incluem-se explicitamente - mas não se restringindo a - as pessoas trans:

- Uso de linguagem depreciativa e ofensiva ao se dirigir a trabalhadores LGBTQ+.
- Piadas ou comentários que ridicularizem trabalhadores LGBTQ+.
- Desvalorização das capacidades, habilidades e potencial intelectual de colaboradores LGBTQ+.
- Avaliação injusta ou tendenciosa do desempenho baseada na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais da pessoa.
- Designação de tarefas ou posições inferiores às capacidades ou competências profissionais da pessoa, fundamentada na sua orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais.
- De forma geral, qualquer tratamento desfavorável baseado na orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero ou características sexuais da pessoa.


✓ **Assédio por outras razões discriminatórias**

Define-se assédio discriminatório como qualquer comportamento que tenha o propósito ou o efeito de violar a dignidade de uma pessoa, criando um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo, baseado em motivos como nascimento, origem racial ou étnica, religião ou crenças, deficiência, idade, condição de saúde, estado sorológico e/ou predisposição genética para determinadas doenças e distúrbios, língua ou situação socioeconômica, ocorrendo no ambiente empresarial - tanto no espaço físico quanto no digital.

As condutas que configuram assédio por motivos discriminatórios incluem, entre outras:

- Ações organizacionais realizadas sob qualquer uma das circunstâncias previamente mencionadas, com intuito degradante (exclusão, isolamento, avaliação tendenciosa do desemprego, designação de tarefas humilhantes).
- Violência de qualquer natureza contra pessoas em face das circunstâncias já citadas.
- Condutas, comportamentos ou práticas adotadas sob as circunstâncias mencionadas, de maneira explícita ou implícita, que afetem o emprego ou as condições de trabalho.
- Ridicularização de indivíduos cujas tarefas desempenhadas não se alinham ao seu papel ou estereótipo cultural ou socialmente imposto.
- Críticas, piadas, zombarias que façam escárnio da origem racial ou étnica, religião ou crenças, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, ou qualquer outra condição ou circunstância pessoal ou social.
- Desvalorização do trabalho e da capacidade intelectual de pessoas em virtude das circunstâncias anteriormente listadas.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	6 de 12

d) Atos de violência no ambiente de trabalho:

A violência, seja física, psicológica ou verbal, é proibida.

- Violência física: compreende-se como condutas que envolvem agressão física, praticadas no ambiente de trabalho.
- Violência psicológica: condutas que resultam em agressão psicológica entre colaboradores, gerando hostilidade e podendo afetar a dignidade e a integridade moral do indivíduo.

Normalmente manifesta-se por meio de palavras ou por escrito, mas também pode se dar através de simples gestos depreciativos ou de atos de exclusão social nas relações entre colegas (ignorar perguntas de um colega, especialmente em público, limitar de maneira evidente a comunicação, etc.).

Comportamentos de violência psicológica, quando recorrentes ou sistemáticos, podem ser caracterizados como assédio (moral ou por motivo de discriminação).

Caso esses atos de violência psicológica sejam motivados por qualquer um dos motivos de discriminação proibidos por lei, como por razão de sexo, origem racial ou étnica, religião, convicções, etc., também serão considerados atos discriminatórios, configurando uma circunstância agravante também abordada neste protocolo.

Portanto, é possível identificar comportamentos específicos que, exemplificativamente, podem configurar atos de violência, discriminatórios ou não:

- Gritos ou ofensas de um trabalhador para outro, seja individualmente ou em grupo.
- Gestos explícitos de desprezo.
- Ignorância às perguntas de um colega, especialmente quando feitas em grupo.
- Ridicularização de comentários feitos por alguém aos demais colegas, seja sobre questões de trabalho ou de natureza pessoal.
- Comunicação verbal direta ou o envio de e-mails ou mensagens especialmente ásperos, grosseiros, ou que contenham algum grau de intimidação ou agressividade, seja pelo conteúdo ou pela forma, ou ainda que apresentem conteúdo libidinoso. Neste último caso, a depender da gravidade ou da repetição, pode ser caracterizado como assédio sexual.
- Exposição de fotografias de uma pessoa aos colegas, revelando aspectos de sua imagem ou privacidade que gerem desconforto.
- Respostas verbais ríspidas, com tom depreciativo ou conteúdo inapropriado, rude ou desagradável, conforme padrões sociais.
- Agressão física, confrontos físicos, etc.

e) Ciberassédio


Qualquer uma das formas de assédio mencionadas pode ser perpetrada através das tecnologias de informação e comunicação. Assim, entende-se por ciberassédio a situação em que este ocorre por meio de meios digitais, através da gravação, difusão ou publicação de mensagens ou imagens que afetem a privacidade ou liberdade da vítima no ambiente de trabalho. O ciberassédio, portanto, não se refere a uma modalidade autônoma de assédio, mas ao meio através do qual as condutas são executadas: o ambiente digital, representando uma ameaça adicional ao direito de proteção de dados.

4. Medidas preventivas

Como medidas preventivas contra o assédio, estabelecem-se:

- ✓ O respeito ao princípio de não tolerância a tais condutas, aplicando, se necessário, medidas disciplinares previstas na legislação trabalhista vigente.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	7 de 12

- ✓ A adoção do princípio da corresponsabilidade de todos os colaboradores no monitoramento dos comportamentos no ambiente de trabalho.
- ✓ A definição de programas de comunicação que promovam a comunicação e aproximação em todos os níveis organizacionais.

5. Canal Ético

5.1 Canal Ético

O Canal Ético abrange todas as vias disponíveis para que as pessoas citadas neste documento possam comunicar informações obtidas de forma legítima no âmbito de uma relação laboral ou profissional, em relação a questões de políticas de igualdade de gênero e não discriminação, assim como situações que possam configurar assédio, conforme as definições apresentadas neste documento.

Para situações não previstas neste documento, serão aplicadas as disposições estabelecidas no Regulamento sobre o Canal Ético.

5.2 Quem pode utilizar o Canal Ético

Qualquer pessoa membro, compreendendo todos os indivíduos que fazem parte do mesmo, seja por serem colaboradores, -independentemente do regime, incluindo estagiários-, seja por serem acionistas, diretores ou membros do Conselho de Administração, assim como candidatos em processos de seleção, estagiários, aposentados, etc., podem transmitir informações sobre presumidas condutas de assédio.

Terceiros externos como fornecedores, contratantes e subcontratantes também estão habilitados a utilizar o Canal Ético. Estes podem comunicar as infrações mencionadas anteriormente através do Canal Ético e com total aderência aos seus requisitos e procedimentos.

Todas as pessoas são responsáveis por construir um ambiente de trabalho onde comportamentos de assédio sejam inaceitáveis e indesejados, estando, portanto, obrigadas a informar sobre qualquer ação que tenham conhecimento que possa configurar assédio.

5.3 Como comunicar uma possível situação de assédio

Suspeitas de infrações ou dúvidas podem ser comunicadas através da plataforma de TI, totalmente segura e confidencial, acessível no site corporativo do Grupo pelo seguinte link: <https://cieautomotive.com/canal-etico>


A plataforma acessível pelo link está disponível em todos os idiomas dos países onde a CIE Automotive tem operações. Para reportar uma suposta infração ou consulta, deve-se clicar em “Efetuar denúncia” e responder às perguntas apresentadas no formulário.

A plataforma oferece a opção de comunicar os fatos verbalmente, onde no próprio link podem ser encontradas respostas para possíveis dúvidas sobre o canal, como fazer uma comunicação ou qualquer outra questão relacionada.

As comunicações de suspeitas de infrações, bem como as questões levantadas na plataforma, são transmitidas automaticamente ao Chief Compliance Officer, na qualidade de Responsável pelo Sistema Interno de Informações, de maneira confidencial ou anônima, conforme a opção selecionada pelo usuário.

Após o envio do formulário, um número de caso é gerado aleatoriamente e atribuído à comunicação. O informante tem a possibilidade de acessar o sistema de mensagens da

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	8 de 12

plataforma para verificar o status da sua denúncia e se comunicar com o Chief Compliance Officer, utilizando o “número de caso” fornecido e a senha criada.

Por questões de segurança e para preservar a confidencialidade, não será possível recuperar o número do caso nem sua senha. Assim, em caso de esquecimento, o informante deve iniciar um novo processo de comunicação através da plataforma.

Aqueles que fornecerem informações de boa-fé sobre possíveis situações de assédio estarão protegidos contra qualquer forma de represália ou ação discriminatória por parte da organização.

6. Procedimento de ação

6.1 Princípios

Garantimos a ativação do procedimento descrito a seguir quando uma denúncia de assédio for feita.

O procedimento de ação será regido pelos seguintes princípios, que deverão ser observados em todos os momentos:

- ✓ Garantia de confidencialidade e proteção da privacidade e dignidade das pessoas envolvidas, assegurando em todos os casos a preservação da identidade e das circunstâncias pessoais de quem denuncia.
- ✓ Prioridade e processamento urgente
- ✓ A investigação exaustiva dos fatos, conduzida, se necessário, por profissionais especializados, é garantida.
- ✓ Assegura-se a implementação de medidas necessárias, inclusive, se for o caso, medidas disciplinares contra indivíduos cujas condutas de assédio sejam comprovadas, bem como contra aqueles que, agindo de má fé, realizarem acusações ou denúncias falsas.
- ✓ Proteção contra represálias, garantindo que não ocorrerá nenhum tratamento adverso ou efeito negativo sobre uma pessoa em consequência da apresentação, de boa-fé, de uma denúncia ou manifestação visando prevenir a situação de assédio e dar início a este procedimento, ressalvadas as medidas disciplinares aplicáveis em casos de denúncias claramente infundadas.
- ✓ Garantia de que a suposta vítima possa permanecer em seu posto de trabalho nas mesmas condições, caso assim o deseje.

6.2 Início do procedimento


Para todos os fins não cobertos por este documento, para a comunicação de informações e investigação de qualquer conduta presumida ou fatos que possam ser considerados como assédio, seguir-se-á o procedimento estipulado no documento denominado Regulamento sobre o Canal Ético.

Com o intuito de adequar a estratégia de investigação dos fatos relatados às recomendações existentes sobre investigação de situações potencialmente constitutivas de assédio, em qualquer de suas formas, e/ou violência no trabalho, qualquer comunicação de informação sobre tais matérias será investigada por uma comissão.

6.3 Comissão

No caso de os fatos relatados serem considerados potencialmente constitutivos de assédio em algum grau, a comissão iniciará a investigação correspondente.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	--------------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	9 de 12

Cada unidade ou centro de produção do Grupo terá sua própria comissão, que poderá ser composta por:

- Diretor de RH da unidade ou centro de produção onde a denúncia foi registrada, ou, na sua ausência, o Diretor de RH da divisão ou pessoa designada pela Alta Direção.
- Técnico de Prevenção de Riscos do Trabalho.
- Delegado de Prevenção ou, na sua ausência, representante legal dos colaboradores ou, na impossibilidade de sua participação, a pessoa com maior antiguidade no contrato/serviço.

Adicionalmente, existe uma comissão corporativa responsável por supervisionar a aderência global a este protocolo, composta por:

- Diretor de RH ou pessoa nomeada pela Alta Direção.
- Chief Compliance Officer.

As comissões de cada unidade ou centro produtivo têm a obrigação de reportar à comissão corporativa todas as informações pertinentes à investigação realizada.

Em casos de ausência por férias, doença, conflito de interesses ou qualquer outra justificativa legal, o substituto designado conforme os procedimentos de cada departamento ou função, que fazem parte das duas comissões, assumirá.

As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros.

Funções das comissões incluem:

- Investigar os fatos relatados, realizando as averiguações documentais ou entrevistas necessárias, garantindo sempre a máxima confidencialidade sobre o assunto e as pessoas envolvidas.
- Convocar para a comissão outras pessoas cuja assistência seja considerada relevante ou que possam contribuir para uma análise e resolução mais eficazes do problema. Estes convidados poderão participar das discussões, mas não terão direito a voto.
- Elaborar um relatório detalhado que apresente as conclusões dos fatos investigados e as medidas sugeridas pela comissão.

a) Início do procedimento

A responsabilidade pela condução do caso será da comissão. Quando o Chief Compliance Officer receber, por meio do Canal Ético, uma denúncia relacionada a assédio, após uma análise preliminar, encaminhará o caso à comissão relevante para investigação.

Os participantes da investigação estão obrigados ao sigilo profissional sobre as informações acessadas durante o andamento do caso, sendo que a violação desta obrigação pode resultar em penalidades. A não observância dessa obrigação pode estar sujeita a sanções.


b) Procedimento informal

Esta etapa é facultativa para as partes, dependendo exclusivamente do desejo da vítima.

A comissão dará início a um procedimento confidencial e ágil para verificar a veracidade da denúncia, podendo para isso solicitar depoimentos de quem considerar necessário ou requisitar documentação pertinente.

Confirmada a existência de indícios que sustentem a veracidade da denúncia de uma possível ocorrência de assédio, a comissão entrará em contato, de maneira confidencial, com o suposto autor do assédio, isoladamente ou na presença da suposta vítima, conforme a preferência desta, para comunicar-lhe sobre as informações a respeito de sua conduta que, sendo verdadeiras e persistindo ao longo do tempo, poderiam resultar em consequências ou sanções

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	--------------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	10 de 12

disciplinares. Neste encontro, o acusado poderá apresentar as justificativas que achar adequadas.

O objetivo do procedimento informal é solucionar a questão de forma não formalizada, promovendo uma abordagem para a resolução do problema através da investigação, estabelecendo um ambiente de comunicação e compreensão mútua entre as partes envolvidas, visando a uma solução consensual e prevenindo que situações similares evoluam para casos de assédio.

Assim, o procedimento informal será concluído com: (i) a declaração de que não ocorreu assédio; (ii) caso a pessoa que se sente assediada e o indivíduo acusado reconheçam e analisem o comportamento, com o último comprometendo-se a não reincidir; (iii) a sugestão pela comissão de determinadas medidas para resolver a situação, com ambas as partes expressando sua concordância e aceitação.

Caso o problema de assédio não seja resolvido em até quinze dias corridos a partir de seu início, o procedimento informal obrigatoriamente dará lugar ao início do procedimento formal. Este prazo poderá ser prorrogado sob circunstâncias excepcionais (por exemplo: coincidência com o período de férias, etc.).

c) Procedimento formal

O procedimento formal será iniciado: (i) caso o resultado do procedimento informal não atenda às expectativas; (ii) se a comissão considerar as ações durante o procedimento informal como graves ou muito graves, devendo então promover diretamente este método; ou (iii) a critério da pessoa que se sente assediada, que pode optar por este procedimento sem passar pelo informal, conforme indicado na comunicação feita através do Canal Ético ou em qualquer outro momento.

A comissão se reunirá num prazo máximo de 7 dias úteis após o recebimento da comunicação ou o início da fase formal, seguindo, quando aplicável, a conclusão da fase informal. Este prazo poderá ser prorrogado sob circunstâncias excepcionais (por exemplo: coincidência com o período de férias, etc.).

Fase de investigação:

Ao longo da investigação, serão realizadas todas as diligências consideradas necessárias para o esclarecimento dos fatos denunciados, assegurando a formalidade de conceder audiência às partes envolvidas.


Isso pode incluir, entre outros:

- Depoimentos de pessoas afetadas, implicadas e testemunhas.
- Declarações escritas.
- Relatórios de especialistas que atenderam a pessoa afetada (neste caso, será requerida autorização expressa e escrita da pessoa em questão).
- Qualquer outra evidência que contribua com informações relevantes ao processo.

O comitê poderá solicitar, conforme necessário, consultoria jurídica externa.

Salvo circunstâncias excepcionais (por exemplo, coincidência com período de férias), o início da fase de investigação não ultrapassará 10 dias úteis desde o envio da comunicação ou o começo da fase formal, após o término da fase informal, se houver.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	-----------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	11 de 12

Elaboração do relatório

O relatório incluirá, no mínimo:

- Contexto do caso.
- Fatos confirmados após a investigação.
- Resumo das diligências e provas realizadas.
- Conclusões e, se aplicável, medidas sugeridas para resolver o problema e determinar as possíveis ações disciplinares decorrentes. As propostas de resolução devem ser acordadas por unanimidade para assegurar a implementação das soluções.

Deverá ser claramente declarado se, baseado nas diligências realizadas, os fatos denunciados foram considerados cometidos, especificando os fatos que foram objetivamente comprovados.

O comitê emitirá um relatório detalhado num prazo máximo de 10 dias úteis após o término da fase de investigação.

A duração total da investigação, culminando na emissão do relatório, será de, no máximo, três meses, podendo ser prorrogada por mais três meses, dependendo da complexidade do caso e/ou de circunstâncias excepcionais.

Este relatório será encaminhado ao comitê corporativo da empresa, que procederá com a tomada e execução de decisões com base no conteúdo do relatório.

d) Medidas cautelares:

Durante o processamento do caso, a Direção de Recursos Humanos da unidade pode implementar medidas cautelares necessárias para interromper imediatamente a situação de assédio, garantindo que tais medidas não prejudiquem as condições de trabalho das partes envolvidas.

e) Assistência às partes

Ao longo do processamento do caso, as partes envolvidas podem ser acompanhadas por uma pessoa de confiança, que deverá manter confidencialidade sobre as informações acessadas.

Esta pessoa de confiança poderá estar presente durante as declarações e nas comunicações dirigidas às partes envolvidas pela equipe responsável pela investigação.

f) Encerramento do caso


A comissão, ao considerar a seriedade e o impacto dos fatos comprovados, adotará as medidas corretivas necessárias, além de impor as sanções disciplinares previstas em lei e/ou no convênio aplicável.

No caso de se determinar a inexistência de assédio em qualquer de suas formas, e também se constatar a má-fé nas informações veiculadas através do Canal Ético, serão aplicadas as respectivas medidas disciplinares.

7. Classificação e sanções

A verificação da existência de qualquer tipo de assédio, conforme estabelecido neste protocolo, resultará na aplicação de sanções por infração muito grave, conforme o artigo correspondente do acordo coletivo de trabalho vigente na empresa ou, na sua ausência, na legislação local aplicável.

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	--------------------------------------

	PROTOCOLO DE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE SITUAÇÕES DE ASSÉDIO	Código:	CIE CO HR P 01
		Revisão:	2
		Página:	12 de 12

8. Vigência e divulgação deste protocolo

Este protocolo entrou em vigor na data de sua aprovação pela Comissão de Auditoria e Compliance em fevereiro de 2024.

O mesmo poderá ser revisto a qualquer momento ao longo de sua vigência, com o objetivo de adaptá-lo ou reorientá-lo de acordo com sua eficácia, o desempenho da CIE Automotive e/ou mudanças legais ou sociais.

Este protocolo estará disponível na página web para conhecimento de toda a organização: [link](#)

Publicado e revisado: Diretor Corporativo de RH	Aprovado: Comissão de Auditoria e Compliance	Data: Fevereiro de 2024
---	--	--------------------------------------