

PROCESSO CANAL DE ÉTICA

Código: PR-00088-CPL-00232-01

Classificação: Restrito

Tipo de documento: Processo

Departamento Responsável: Qualidade & Compliance

Scala Data Centers



ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ABRANGÊNCIA.....	4
3.	DEFINIÇÕES	4
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
5.	MACROFLUXO DO PROCESSO	4
6.	MATRIZ RACI	4
7.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	5
8.	COMITÊ DE ÉTICA	5
9.	CANAL DE DENÚNCIA	5
10.	DIRETRIZES DO PROCESSO	6
10.1	REGISTRO DA DENÚNCIA.....	6
10.2	CLASSIFICAÇÃO DA DENÚNCIA.....	7
10.2.1	Assédio Moral.....	7
10.2.2	Assédio Sexual.....	7
10.2.3	Agressão Física.....	8
10.2.4	Conflito de interesses	8
10.2.5	Antissuborno/Anticorrupção	8
10.2.6	Discriminação	8
10.2.7	Destruição ou danos de bens da empresa	8
10.2.8	Favorecimento de fornecedores ou clientes.....	8
10.2.9	Lavagem de Dinheiro, Fraude ou Roubo.....	8
10.2.10	Irregularidades nas demonstrações financeiras e/ou relatórios de gestão	9
10.2.11	Uso indevido de recursos da empresa	9
10.2.12	Roubo, furto ou desvio de mercadorias.....	9
10.2.13	Vazamentos ou uso indevido de informações e Privacidade de Dados	9
10.2.14	Violação das leis.....	9
10.2.15	Outros.....	9
10.3	PRIMEIRA ANÁLISE	10
10.4	ENVOLVIMENTO DO COMITÊ	10
10.5	PROCEDIMENTOS PRÉVIOS	11
10.6	CRIAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO	11
10.7	ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO	11



10.8	REPORTE AO DENUNCIANTE.....	11
10.9	ANÁLISE DE EFETIVIDADE	12
10.10	COMUNICAÇÃO FINAL.....	12
11.	COMPROMISSOS.....	12
	REGISTROS.....	13
	CONTROLE DE VERSÕES.....	13
	LISTA DE DITRIBUIÇÃO	13

1. OBJETIVO

Este processo tem por objetivo estabelecer diretrizes para a utilização do Canal de Ética na empresa e o respectivo tratamento das denúncias e registros.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os profissionais da Scala Data Centers.

3. DEFINIÇÕES

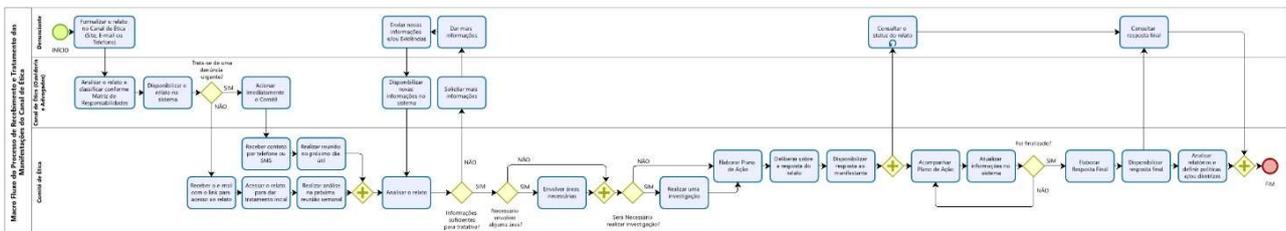
ESG (Environmental, Social and Governance): área responsável pela governança ambiental, social e corporativa da Scala;

SLA (Service Level Agreement ou Acordo de Nível de Serviço): tempo de resposta para atendimento de uma denúncia ou sugestão recebida através do Canal; e

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA SCALA DATA CENTERS

5. MACROFLUXO DO PROCESSO



6. MATRIZ RACI

Atividades	Comitê de Ética	Denunciante
Formalizar denúncia	-	R
Receber denúncia	R	-
Realizar análise	R,A	-
Disponibilizar evidências e informações necessárias	I	R
Realizar as tratativas internas	R,A	-
Elaborar plano de ação	R,A	-
Disponibilizar resposta ao manifestante	R,A	I
Definir novas políticas e diretrizes	R,A	-



R	Executor
A	Responsável
C	Consultado
I	Informado

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

PAPÉIS	RESPONSABILIDADES
Comitê de Ética	Responsável por todo o processo de recebimento e tratativas das denúncias recebidas, pela elaboração do plano de ação, diretrizes e políticas, disponibilizando resposta ao denunciante.
Denunciante	Responsável por realizar a denúncia no Canal de Ética, dar maiores informações e possíveis evidências e consultar status do chamado.

8. COMITÊ DE ÉTICA

Com o propósito de garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta da Scala, foi formado um Comitê de Ética, que é composto por 4 membros. São representantes das áreas de RH, ESG, Jurídico e Qualidade & Compliance.

As competências, atribuições e prerrogativas do Comitê de Ética são:

- Guardar sigilo sobre os fatos, condutas e informações apuradas e recebidas;
- Deliberar sobre os casos de denúncias e/ou ocorrências;
- Tomar as decisões de aplicação de medidas disciplinares e/ou orientações cabíveis;

Fica impedido de participar da apuração de denúncias ou ocorrências, o membro do Comitê de Ética que tenha tido qualquer participação no caso.

9. CANAL DE DENÚNCIA

A Scala juntamente com uma empresa parceira disponibiliza aos colaboradores o canal de denúncia para relatar desvios de condutas, ou ações/atos que violem o Código de Ética e Conduta, Políticas e Normas vigentes da Scala.

O canal de denúncia garante que toda a comunicação é mantida em total confidencialidade, sigilo e acompanhada de maneira discreta, abrangente e respeitosa, sendo

terminantemente proibida qualquer tipo de retaliação.

10. DIRETRIZES DO PROCESSO

O Canal de Ética configura-se na mais importante fonte de informação para a identificação de desvios éticos em relação ao Código de Ética e Conduta da empresa. Assim, todos podem utilizá-lo, sempre que suspeitarem ou souberem de algo contrário aos princípios da ética e integridade. O uso deve ser feito pautando-se no princípio da boa-fé, ou seja, não se tolera o uso do canal para fazer intrigas, calúnias, relatar mentiras propositadamente ou retaliação de qualquer natureza.

10.1 REGISTRO DA DENÚNCIA

Os canais disponibilizados para denúncia, recebimento de relatos e captura das informações são realizadas diretamente por uma empresa terceira e independente.

Através do endereço www.contatoseguro.com.br/scaladatacenters, onde será possível relatar o acontecimento via internet, através do telefone (11) 0800-900-9292 ou e-mail scaladatacenters@contatoseguro.com.br, conversando com um agente, 24 horas por dia, 7 dias por semana.

As ligações são sempre atendidas ao vivo, em um sistema sem espera, por ouvidores com formação em Psicologia, especialmente treinados para obter o máximo de informações a respeito da denúncia ou da sugestão relatada, sem comprometer o anonimato e a segurança da fonte, possibilitando que a organização identifique o problema reportado. O número e telefone a partir da qual a ligação for oriunda não será identificado em nenhuma hipótese.

Ao realizar um relato o colaborador ou terceiro não é obrigado a se identificar; porém, caso decida se identificar ao operador do Canal de Ética, há a garantia de que suas informações pessoais serão mantidas sob confidencialidade e sigilo.

Todos os relatos realizados deverão conter o máximo de informações possíveis, para que a equipe responsável por apurar a denúncia tenha condições de identificar a classificação, dimensão e urgência dos fatos.



10.2 CLASSIFICAÇÃO DA DENÚNCIA

Os registros serão classificados conforme gravidade do relato descrito abaixo:

GRAU DE COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO
Padrão	Assédio Moral
Urgente	Assédio Sexual
Urgente	Ameaça ou Agressão Física
Padrão	Conflito de Interesses
Padrão	Antissuborno/Anti-Corrupção
Urgente	Discriminação
Padrão	Destruição ou danos de bens da empresa
Padrão	Favorecimento de fornecedores ou clientes
Padrão	Lavagem de Dinheiro, Fraude ou Roubo
Padrão	Irregularidade nas demonstrações financeiras e/ou relatórios de gestão
Padrão	Uso indevido de recursos da empresa
Urgente	Roubo, furto ou desvio de mercadorias
Urgente	Vazamentos ou uso indevido de informações/Privacidade de Dados
Urgente	Violação de leis
Deve ser avaliado pelo Comitê de Ética	Outras situações não elencadas acima

Feita a denúncia no Canal de Ética, o Comitê receberá a mesma em até 48 horas.

O prazo para resolução da denúncia poderá variar, levando-se em conta a complexidade do caso. O Comitê deverá informar a estimativa para conclusão.

10.2.1 Assédio Moral

Alegações de cunho moral contra ou por parte de um colaborador da Scala. Alegações que incluem, entre outros, comentários indevidos, abuso de autoridade e bullying.

10.2.2 Assédio Sexual

Alegações de cunho sexual contra ou por parte de um colaborador da Scala.



10.2.3 Agressão Física

Alegações de ameaças ou agressões físicas reais contra ou por parte de um colaborador da Scala.

10.2.4 Conflito de interesses

Alegações de que os interesses pessoais ou financeiros de uma pessoa entram em conflito com os interesses da Scala. Exemplo: uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados e/ou terceiros, ou quando uma pessoa se utiliza do seu relacionamento pessoal em favorecimento de interesses que possam influenciar as decisões de tal indivíduo em seu trabalho ou interação com a Scala.

10.2.5 Antissuborno/Anticorrupção

Alegações que envolvem a oferta, aceitação ou entrega de algo de valor, diretamente ou por meio de terceiro, com o intuito de obter novos negócios, manter os existentes, agilizar atos públicos ou garantir uma vantagem indevida.

10.2.6 Discriminação

Alegações de tratamentos adversos voltados ao colaborador da Scala por conta de seu sexo, religião, raça, nacionalidade, gravidez, idade, deficiência, orientação sexual, ou outra categoria protegida por lei.

10.2.7 Destruição ou danos de bens da empresa

Alegações relacionadas ao uso indevido ou destruição de fato dos bens da empresa.

10.2.8 Favorecimento de fornecedores ou clientes

Alegações de favorecimento ou irregularidade em aquisições ou problemas contratuais com o cliente/representante da Scala.

10.2.9 Lavagem de Dinheiro, Fraude ou Roubo

Alegações de fraude e/ou obtenção indevida de fundos.



10.2.10 Irregularidades nas demonstrações financeiras e/ou relatórios de gestão

Alegações que envolvem um descumprimento dos controles internos da Scala ou relacionadas à estrutura das declarações financeiras da Scala.

10.2.11 Uso indevido de recursos da empresa

Alegações relacionadas ao uso indevido de equipamentos fornecidos pela Scala. Exemplo: telefones, laptops, desktops, tablets, impressoras, equipamentos de escritório, entre outros.

10.2.12 Roubo, furto ou desvio de mercadorias

Alegação de furto, que possam incluir a tomada indevida de equipamentos, acessórios ou outros itens semelhantes.

10.2.13 Vazamentos ou uso indevido de informações e Privacidade de Dados

Uso indevido de dados pessoais, propriedade intelectual ou informações confidenciais. Exemplo: furto de dados, acesso ou compartilhamento não autorizados, entre outros. Comportamento indevido em relação à segurança das informações. Exemplo: uso de dispositivos não aprovados, compartilhar credenciais, entre outros.

10.2.14 Violação das leis

Qualquer atividade ilícita descrita em lei e não abrangida em outras categorias. Exemplo: violação de legislação ambiental: danos ambientais. violação de legislação Tributária: infrações tributárias. violação de legislação rabalhista: não cumprimento de normas regulamentadoras do MTE (referentes à segurança e medicina do trabalho), não cumprimento de convenções coletivas de trabalho e acordos coletivos, entre outros.

10.2.15 Outros

Demais preocupações de natureza ética que não se encaixem em nenhuma das outras categorias destacadas.



10.3 PRIMEIRA ANÁLISE

Os relatos são analisados de acordo com sua sensibilidade e impacto, associados à sua classificação. A classificação de Grau de Complexidade determina a prioridade de apuração dos relatos. Em caso de mesma classificação de denúncias, os casos serão tratados conforme ordem de recebimento.

A equipe de advogados da empresa terceirizada realiza filtros nos registros recebidos, com o propósito de restringir a utilização do canal para os temas que de fato interessem a organização.

Registros que envolvam questões fora do escopo do Canal de Ética, como, por exemplo, referentes a reclamações dos serviços ou produtos da empresa (Ouvidoria), podem ser identificados e bloqueados, com o encaminhamento ao canal competente.

Todos os relatos provenientes do Canal de Ética, após passarem pela triagem, serão encaminhados ao Comitê de Ética, disponibilizando o relato no sistema. Todas as denúncias serão analisadas na reunião semanal subsequente.

10.4 ENVOLVIMENTO DO COMITÊ

Os relatos são recebidos pelo Comitê de Ética e, a depender do Grau de Complexidade, são marcados com status “em atendimento”. Haverá uma análise em conjunto para deliberação dos próximos passos, via Teams.

Na ausência de um membro do Comitê, a análise será feita pelos demais membros, sem atraso do fluxo e a resolução e/ou próximos passos serão definidos por consenso.

Os relatos que forem incompletos ou relacionados a assuntos que não envolvam questões de ordem ética ou legal serão arquivados e receberão o status de “atendimento encerrado”. As informações relacionadas ao recebimento do relato serão devidamente formalizadas.

Na tratativa, poderão ser analisados as reincidências, presença de testemunhas e/ou evidências (foto/vídeo/print/fato), os impactos e/ou consequências gerados a Scala, a



gravidade perante a lei e perante ao Código de Ética e Conduta da Scala, entre outros.

10.5 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS

A qualquer momento, inclusive de forma prévia, podem ser adotadas medidas cautelares a fim de assegurar a pronta interrupção de irregularidades, preservar o processo de apuração e direcionar a correta aplicação das ações disciplinares, tais como: afastamento preventivo de colaborador da Scala de parte ou de todas suas atividades, bloqueio/suspensão de procuração, limitação de poderes internos (alçada de aprovações), entre outras medidas que se fizerem necessárias.

10.6 CRIAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO

Ao confirmar a veracidade da irregularidade relatada, o Comitê de Ética providenciará as ações para sua interrupção e correção, bem como as medidas disciplinares de acordo com os princípios contidos no contrato de trabalho ou no Código de Ética e de Conduta da Scala.

Quando se tratar de algum relato que implique em obrigações legais de comunicação aos órgãos públicos, o Comitê de Ética deliberará a respeito do processo de reporte à autoridade competente, de forma íntegra e transparente. Em caso de ações que possam impactar na marca Scala, o time de Marketing deverá ser contatado.

10.7 ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

Para cada plano de ação criado, o mesmo deve ser registrado via Planner para acompanhamento das etapas de conclusão, cujo acompanhamento deverá ser feito 1 vez na semana para os casos considerados padrões e de 2 a 3 vezes na semana nos casos considerados urgentes. Sendo necessário, haverá reporte semanal com todos os envolvidos via e-mail ou alinhamento via Teams.

10.8 REPORTE AO DENUNCIANTE

Ao efetuar o relato no Canal de Ética, o denunciante receberá um protocolo para acompanhar o tratamento que foi dado à sua manifestação, confirmando de imediato o recebimento da denúncia. Durante a apuração e após a conclusão, o denunciante será informado enquanto o processo estiver sendo apurado (follow up conforme periodicidade definida no item anterior), quando a apuração da denúncia for concluída e o seu resultado,

quando medidas cabíveis serão tomadas e quando o processo será arquivado por falta de comprovações.

10.9 ANÁLISE DE EFETIVIDADE

Os resultados das ações serão analisados para criação de políticas e/ou diretrizes, além da criação de novos controles e relatórios a fim de mitigar e/ou monitorar os resultados/indicadores relacionados ao plano de ação.

10.10 COMUNICAÇÃO FINAL

O Comitê de Ética tem como obrigação fazer uma comunicação final a todos envolvidos relatando as ações realizadas e resultados adquiridos.

11. COMPROMISSOS

Para credibilidade do Canal de Ética e do tratamento das manifestações, a Scala se compromete com a:

- Confidencialidade das denúncias e da fonte, mesmo se a pessoa quiser se identificar;
- Garantia do anonimato, se o manifestante assim o desejar;
- Proibição de retaliação de qualquer natureza para quem usa o Canal, para quem apura as denúncias e para quem decide sobre as medidas disciplinares cabíveis, quando for o caso;
- Apuração de todas as denúncias e sugestões e não apagar e/ou excluir qualquer registro; e
- Aplicação das medidas disciplinares pertinentes, sempre que houver desvio em relação ao Código de Conduta, independentemente do nível hierárquico, conhecimento técnico, desempenho, grau de amizade etc.



REGISTROS

Identificação	Classificação	Proteção	Armazenamento	Recuperação	Retenção	Disposição
Plano de Ação	Interno	Login AD	Planner	Única	Mínimo 5 anos	Deleção

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Emissão			Aprovação Técnica		
	Data	Responsável	Departamento	Data	Responsável	Departamento
1.0	07/12/2021	Stéphanie Medina	Processos e Qualidade	16/12/2021	João Paulo de Aguiar	Qualidade & Compliance
Versão	Emissão			Aprovação Técnica		
	Data	Responsável	Departamento	Data	Responsável	Departamento
2.0	16/08/2022	Anelise Seren Cardoso	Jurídico e Compliance	16/08/2022	Anna Laura Baraf Svartman	Jurídico e Compliance

Versão	Nº Ticket	Alteração Realizada
1.0	-	Emissão do documento.
2.0	-	Atualização do documento.

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

Jurídico e Compliance
Qualidade