



Política de Canal de Denúncias

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e orientar sobre o recebimento, a apuração e o tratamento de denúncias recebidas, que estejam relacionadas a fatos em desacordo com o Código de Conduta, a Política Antissuborno e Anticorrupção e demais políticas internas da companhia, bem como com a legislação vigente.

2. Aplicação

Este Programa aplica-se a todos os colaboradores, em qualquer nível hierárquico, prestadores de serviço, clientes, fornecedores e qualquer outra pessoa ou entidade que estabeleça relações com a OMNI Táxi Aéreo S/A.

3. Referências

- a) Código de Conduta.
- b) Política Antissuborno e Anticorrupção.
- c) Política de Medidas Disciplinares.
- d) Regimento do Comitê de Integridade

4. Abreviaturas e Definições

a) Canal Transparência

Canal para recebimento de denúncias e relatos quanto a fatos em desacordo com o Código de Conduta, a Política Antissuborno e Anticorrupção, as demais políticas internas da OMNI Táxi Aéreo S/A, bem como com a legislação vigente.

b) Comitê de Integridade

Grupo formado por representantes da alta direção da OMNI Táxi Aéreo S/A para atuar na disseminação dos princípios e valores contidos no Código de Conduta da companhia, e da cultura de conformidade e de mitigação de riscos.

c) Colaborador

Todos aqueles que possuem vínculos com a companhia, tais como, diretores, gerentes, coordenadores, supervisores, especialistas, estagiários e aprendizes.

d) Denúncias

Comunicação segura e, se desejada, anônima de atos ou atitudes que violem o Código de Conduta, a Política Antissuborno e Anticorrupção, as demais normas e políticas internas e a legislação vigente e/ou que envolvam atos de corrupção.

e) Medidas Disciplinares

Ações tomadas pela companhia para disciplinar, corrigindo ou punindo colaboradores que tenham praticado atos em desacordo com o Código de Conduta, a Política Antissuborno e Anticorrupção, as demais políticas internas e a legislação vigente.

f) Retaliação

É o ato de represália, ameaça, intimidação, assédio, coerção ou discriminação a algum denunciante que efetuou uma denúncia de boa-fé, e/ou qualquer pessoa que contribuiu para o processo investigativo, na tentativa de prejudicar estes colaboradores.

g) Terceiros

São os prestadores de serviços, fornecedores, clientes, consultores, parceiros, associações e qualquer pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, com quem a companhia, direta ou indiretamente, mantenha relação comercial ou institucional.

5. Responsabilidades

5.1. Empresa prestadora do serviço do Canal Transparência

- a) Realizar a operação do serviço do site e do telefone do Canal Transparência;
- b) Receber e registrar as denúncias realizadas;
- c) Executar a triagem das denúncias recebidas, garantindo o sigilo e a confidencialidade;
- d) Classificar as denúncias;
- e) Definir a priorização das denúncias;
- f) Enviar as denúncias para a OMNI Táxi Aéreo S/A conforme diretrizes desta Política.

5.2. Compliance e Controles Internos

- a) Receber as denúncias, conforme definido no item 6.2;
- b) Iniciar o processo de apuração das denúncias recebidas;
- c) Atuar na apuração de denúncias recebidas;
- d) Reportar os registros de entrada e a apuração de denúncias para deliberação do Comitê de Integridade;
- e) Registrar o processo de apuração das denúncias;
- f) Salvar as evidências relativas ao processo de apuração das denúncias, incluindo eventuais deliberações.

5.3. Recursos Humanos

- a) Atuar na apuração das denúncias que necessitem do conhecimento da área de Recursos Humanos.

5.4. Comitê de Integridade

- a) Deliberar sobre as denúncias apuradas, bem como sobre as medidas disciplinares e recomendações de melhoria;
- b) Monitorar os registros de entrada e apuração das denúncias recebidas.

5.5. Diretor Geral

a) Receber relatos que, por sua natureza crítica, necessitem da atenção do Diretor Geral, exceto aqueles que envolvam o próprio.

5.6. Alta Administração

a) Garantir a aplicação das medidas disciplinares e a implementação das recomendações de melhoria.

b) Garantir a não retaliação aos denunciantes.

6. Política

6.1. Realização de Denúncias

a) O meio oficial para registro de uma denúncia é o Canal Transparência, que pode ser acessado por colaboradores, fornecedores, clientes ou qualquer outra parte interessada, através dos seguintes canais:

(i) **Site:** www.canaltransparencia.com.br/omnitaxiaereo

(ii) **Telefone:** 0800-721-0722, de segunda-feira a sexta-feira das 9 horas às 17 horas.

b) A operacionalização do site e do telefone é realizada por uma empresa terceirizada e independente, garantindo, assim, confidencialidade e, se desejado, anonimato.

c) Ao finalizar o relato, o(a) denunciante recebe um número de protocolo, que permite o acompanhamento do status da apuração da denúncia por meio de consulta pelo site ou telefone.

(d) As denúncias devem ser baseadas em dados e fatos e conter o máximo de informações possíveis (documentos, e-mails, fotos, gravações, vídeos, entre outras), para dar suporte ao processo de apuração.

(e) Os relatos no Canal Transparência devem estar relacionados aos seguintes assuntos:

- (i) Violação ao Código de Conduta, a políticas internas, a leis e a regulamentações;
- (ii) Fraudes, roubos, furtos ou desvios de materiais;
- (iii) Pagamento ou recebimento impróprio;
- (iv) Conflito de interesses;
- (v) Condutas inadequadas com terceiros (fornecedores, clientes, parceiros);
- (vi) Vazamento ou uso indevido de informações;
- (vii) Desvio de comportamento;
- (viii) Assédio moral/sexual, agressão física ou discriminação;
- (ix) Uso ou tráfico de substâncias proibidas;
- (x) Destruição ou danos aos ativos.

(f) Denúncias não relacionadas aos assuntos citados no item 6.1 (e) deverão ser avaliadas pela área de Compliance e Controles Internos ou pelo Comitê de Integridade com o objetivo de verificar se serão apuradas e tratadas com base nas diretrizes desta política ou direcionadas para tratamento por meio de outro procedimento.

6.2. Recebimento das Denúncias Realizadas

a) As denúncias realizadas por meio do Canal Transparência deverão ser recebidas pela empresa independente, responsável pela operação do serviço, que realizará uma triagem inicial das informações e garantirá o sigilo e a confidencialidade.

b) Após o recebimento, a empresa independente tem prazos definidos para envio das denúncias para a OMNI Táxi Aéreo S/A, segundo a prioridade associada à categoria e ao tipo de incidente contidos no relato, conforme abaixo:

- (i) Muito Alta: 4 (quatro) horas úteis;
- (ii) Alta: 1 (um) dia útil;
- (iii) Média, Baixa ou Muito Baixa: 3 (três) dias úteis.

a) Com base na priorização da denúncia, a empresa independente encaminha o protocolo registrado para a OMNI Táxi Aéreo S/A, por meio do Portal de Administração do Canal Transparência. O Portal deve enviar um e-mail automático para os responsáveis das áreas envolvidas na condução das apurações, de acordo com o tipo da denúncia recebida, conforme abaixo:

(i) Compliance e Controles Internos: Todos os protocolos, exceto nos casos em que as denúncias envolvam os colaboradores desta área e o Diretor Geral da OMNI Táxi Aéreo S/A.

(ii) Presidente do Conselho de Administração: Protocolos que envolvam o Diretor Geral e os colaboradores da área de Compliance e Controles Internos da OMNI Táxi Aéreo S/A.

6.3. Apuração das Denúncias Recebidas

a) O processo de apuração interna deve ser iniciado pela área de Compliance e Controles Internos em até 2 (dois) dias úteis do recebimento do protocolo enviado por e-mail pela empresa independente.

b) O processo de apuração é iniciado pela área de Compliance e Controles Internos, que define as áreas a serem acionadas e o plano para a investigação, observando a existência de conflito.

c) Para as apurações podem ser realizadas obtenções de dados, análises de evidências, entrevistas com testemunha(s) e denunciado(s) e outras ações necessárias como, por exemplo, a solicitação de um apoio para conhecimentos técnicos específicos.

d) As apurações poderão ser conduzidas pelo investigador designado internamente e/ou com apoio de empresa terceira especializada, a depender da sensibilidade do tema, necessidade de apoio técnico, considerando potenciais conflitos de interesses e/ou por determinação do Comitê de Integridade.

e) O processo de apuração de denúncias deverá ser concluído segundo a prioridade associada à categoria e ao tipo de incidente contidos no relato, conforme abaixo:

- (i) Muito Alta e Alta: em até 30 (trinta) dias úteis;
- (ii) Média, Baixa e Muito Baixa: em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

f) Relatos anônimos sem informações que permitam sua apuração que não tiverem resposta do denunciante em até 30 (trinta) dias úteis deverão ser encerrados como Dados Insuficientes.

g) Todo o processo de apuração deve ser documentado no Portal de Administração do Canal Transparência, que possibilita também o registro de uma resposta ao denunciante, a qual pode ser consultada pelo denunciante (relator) por meio do protocolo gerado no momento do registro da denúncia.

h) Para o encerramento do processo de apuração, além da resposta ao denunciante, também é necessária a atribuição de um tipo de finalização que pode ser: Procede, Procede Parcialmente, Não Procede, Não Conclusivo, Fora do Escopo ou Dados Insuficientes.

i) Por questões de confidencialidade e sigilo, não será informado ao denunciante nenhum detalhamento sobre a apuração.

j) O processo de apuração de denúncias conduzido pelo Conselho de Administração deverá ser independente e devidamente documentado pelo mesmo.

6.4. Confidencialidade e Sigilo

a) Todas as denúncias recebidas deverão ser tratadas como confidenciais e sigilosas pelos colaboradores envolvidos no processo de apuração das mesmas, como, por exemplo, colaboradores das áreas de Compliance e Controles, Recursos Humanos e membros do Comitê de Integridade, entre outros.

b)O(a) denunciante pode optar por realizar a denúncia no Canal Transparência de forma anônima, sem a necessidade qualquer tipo de identificação.

c)Nos casos em que o(a) denunciante optar por se identificar, a OMNI Táxi Aéreo S/A assegurará que apenas os responsáveis pela apuração tomem conhecimento dos dados que o identifiquem.

d)Todas as denúncias registradas no Canal Transparência, os processos de apurações e os resultados obtidos serão mantidos em sigilo, com a devida observação dos limites legais que forem aplicáveis.

6.5. Aplicação de Medidas Disciplinares

a)Serão adotadas medidas disciplinares se comprovada a ocorrência dos fatos relatados que vão em desacordo com o Código de Conduta, a Política Antissuborno e Anticorrupção e demais políticas internas da OMNI Táxi Aéreo S/A, bem como a legislação vigente.

b)Tais medidas disciplinares deverão estar em conformidade com a gravidade dos fatos apurados.

c)A deliberação sobre aplicações das medidas disciplinares será definida pelo Comitê de Integridade ou Conselho de Administração, quando for o caso, com base na apuração realizada e nas violações identificadas.

d)As medidas disciplinares cabíveis irão desde orientação, podendo chegar até a rescisão de seus respectivos contratos de trabalho por justa causa, nos casos previstos em lei, com base na Política de Medidas Disciplinares da OMNI Táxi Aéreo S/A.

6.6. Não Retaliação

a) A OMNI Táxi Aéreo S/A não permite retaliação de qualquer natureza contra um denunciante ou qualquer pessoa que fornece informações, documentação ou que colabora no processo de apuração de uma denúncia.

b) Nenhum denunciante ou testemunha envolvida em um processo de apuração pode ser demitido, ameaçado de demissão, suspenso, intimado, coagido, receber medida disciplinar ou ameaça de medida disciplinar, em decorrência da denúncia, salvo nos casos em que ficar comprovada a má-fé na realização da denúncia.

c) A retaliação a um colaborador, se comprovada, será considerada violação grave ao Código de Conduta da OMNI Táxi Aéreo e poderá acarretar aplicação de medida disciplinar, incluindo rescisão contratual para quem a realizar.

7. Registros

Esta Política não possui registros específicos.

8. Indicadores

- a) Denúncias por tipo de ocorrência.
- b) Denúncias por tipo de identificação.
- c) Denúncias por tipo de impacto;
- d) Denúncias por tipo de finalização;
- e) Denúncias por área relacionada;
- f) Número de denúncias X número de colaboradores.

9. Anexos

- a) Anexo 1 – Priorização do Canal da Transparência

A **OMNI Táxi Aéreo S.A.** foi fundada em dezembro de 2000 sobre os pilares de Segurança, Integração, Transparência, Integridade e Criatividade. Cada aeronave, ao decolar, transporta esses valores que são o Norte e a sustentação da OMNI.

Oferecemos aos nossos clientes soluções de transporte aéreo offshore e onshore , transporte de carga externa e serviço de transporte aeromédico em todo o território brasileiro e no exterior.

Fazemos parte do grupo OMNI Helicopters International (OHI), holding financeira com sede em Portugal com forte atuação na gestão de frotas e investimentos em operadores de helicópteros.



Omni Táxi Aéreo



Telefone

+ 55 21 3478-1400



SAC

sac@omnibrasil.com.br



Endereço

Av. Paisagista José Silva Azevedo Neto nº 200,
Bloco 3, Sala 403, Condomínio 02 Corporate &
Offices - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro RJ



Portal Transparência | Site

www.canaltransparência.com.br/omnitaxiaereo



Portal Transparência | Telefone

0800 721 0722

www.omnibrasil.com.br