Identificação do emissor

DOMVS SUPPLY & TECHNICAL SERVICES LTDA.
CNPJ nº 68.134.066/0001-08
Rua Frederico Meier, nº 20, Salas 201 a 203, Méier, Rio de Janeiro — RJ, CEP 20.780-010

1. Objetivo

Estabelecer o funcionamento do Canal de Denúncias da DOMVS SUPPLY & TECHNICAL SERVICES LTDA., definindo como os relatos são recebidos, registrados, apurados e encerrados, e assegurando confidencialidade, imparcialidade e proteção a quem reporta de boa-fé.

Este Procedimento complementa o Código de Ética e Conduta (DOC-INT-01) e integra o programa de integridade da Empresa, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022.

2. Abrangência

O Canal é **aberto ao público**. Pode ser utilizado por sócios, empregados, estagiários e prestadores de serviço da DOMVS, bem como por clientes, fornecedores, parceiros, comunidades e qualquer pessoa que tenha conhecimento de conduta irregular envolvendo a Empresa.

3. Canal e formas de acesso

E-mail: denuncia@domvssupply.com

Página pública: www.domvssupply.com/integridade

Correspondência: Rua Frederico Meier, nº 20, Salas 201 a 203, Méier, Rio de Janeiro — RJ, CEP 20.780-010 — envelope lacrado aos cuidados da Administração

Idiomas aceitos: português e inglês

Disponibilidade: ininterrupta, com análise em dias úteis

O endereço do Canal é divulgado no rodapé de todas as páginas do sítio eletrônico da Empresa, nos contratos e pedidos de compra firmados com terceiros e no material entregue aos colaboradores no início da relação de trabalho.

4. Matérias que podem ser relatadas

- Fraude, corrupção, suborno, propina e pagamento de facilitação.
- Oferta ou recebimento indevido de vantagens, brindes, presentes ou hospitalidade.
- Conflito de interesses não declarado.
- Irregularidades contábeis, fiscais, aduaneiras ou em registros técnicos e laudos.
- Assédio moral, assédio sexual, importunação sexual e discriminação de qualquer natureza.
- Trabalho infantil, trabalho forçado ou análogo ao de escravo, inclusive na cadeia de fornecimento.
- Violação de direitos humanos de qualquer natureza.
- Violação de dados pessoais ou descumprimento da LGPD.
- Descumprimento do Código de Ética, de normas de segurança do trabalho ou da legislação aplicável.

Não são objeto deste Canal as solicitações comerciais, reclamações sobre prazo ou qualidade de fornecimento e pedidos de titulares de dados pessoais, que devem ser encaminhados, respectivamente, a comercial.supply@domvssupply.com e ao canal indicado na Política de Privacidade.

5. Anonimato e confidencialidade

O relato pode ser apresentado de forma anônima. Quando o relator se identificar, sua identidade será tratada de forma confidencial e somente revelada mediante obrigação legal, requisição de autoridade ou ordem judicial.

O acesso à caixa do Canal e aos registros de apuração é restrito à Administração. Relatos anônimos são apurados sempre que contiverem elementos mínimos de verificação; por isso, recomenda-se descrever o fato, as pessoas envolvidas, a data, o local e, se possível, anexar documentos.

6. Não retaliação

É **expressamente vedada** qualquer forma de retaliação, represália, constrangimento, ameaça ou prejuízo profissional contra quem apresenta relato de boa-fé, contra testemunhas e contra quem colabora com a apuração — ainda que, ao final, o relato não se confirme.

A prática de retaliação constitui, por si só, infração grave a este Procedimento e ao Código de Ética, sujeita às medidas disciplinares cabíveis.

Relatos apresentados de má-fé, com informação sabidamente falsa, também sujeitam o relator às medidas disciplinares e legais cabíveis.

7. Fluxo de tratamento e prazos

Etapa	Descrição	Prazo
1. Recebimento	O relato ingressa pelo Canal e é acessado exclusivamente pela Administração.	Até 2 dias úteis
2. Registro	Autuação em número sequencial no Registro de Relatos, com data, tema e resumo. Confirmação de recebimento ao relator, quando identificado.	Até 5 dias úteis
3. Admissibilidade	Análise dos elementos mínimos e verificação de impedimento. Relato sem elementos verificáveis é arquivado de forma fundamentada.	Até 10 dias
4. Apuração	Coleta de documentos, análise de registros e oitiva das pessoas envolvidas, assegurado o contraditório. Apoio externo independente quando necessário.	Até 60 dias, prorrogáveis de forma justificada
5. Decisão	Conclusão sobre a procedência e definição das medidas disciplinares, corretivas e preventivas aplicáveis.	Até 15 dias após a apuração
6. Encerramento	Retorno ao relator identificado, no limite do que a confidencialidade permitir, e arquivamento do dossiê de apuração.	Até 10 dias após a decisão

Os prazos podem ser ajustados em razão da complexidade do caso, mediante justificativa registrada no dossiê de apuração.

8. Impedimento e imparcialidade

A DOMVS é administrada por dois sócios. Para preservar a imparcialidade:

- Quando o relato envolver um dos sócios administradores, a apuração será conduzida **exclusivamente pelo outro sócio**, ficando o envolvido impedido de acessar o Canal, o registro e o dossiê do caso.
- Quando o relato envolver **ambos os sócios**, ou quando houver dúvida fundada sobre a imparcialidade, a apuração será conduzida por assessoria externa independente — advogado ou auditor sem vínculo societário com a Empresa — contratada para esse fim.
- Qualquer pessoa envolvida nos fatos fica impedida de participar da apuração ou da decisão.

9. Medidas aplicáveis

Confirmada a irregularidade, são adotadas as medidas proporcionais à gravidade da conduta, que podem incluir orientação formal, advertência, suspensão, desligamento por justa causa, rescisão contratual com o terceiro envolvido, ressarcimento de prejuízos e comunicação às autoridades competentes.

Além da medida disciplinar, a Administração avalia a causa que permitiu a ocorrência e implementa ação corretiva no processo correspondente, de modo a prevenir a repetição.

10. Registro, guarda e proteção de dados

Todos os relatos são lançados no Registro de Relatos, mantido pela Administração, com número, data de recebimento, tema, situação, data de encerramento e desfecho. O registro é mantido ainda que o relato seja arquivado por falta de elementos, e a inexistência de relatos em determinado período também é registrada.

Os dados pessoais tratados no âmbito do Canal observam a LGPD, são acessados apenas por quem conduz a apuração e são guardados pelo prazo necessário à apuração, ao cumprimento de obrigação legal e à defesa da Empresa.

11. Monitoramento

A Administração realiza, no mínimo anualmente, análise crítica do funcionamento do Canal, avaliando o volume e a natureza dos relatos, o cumprimento dos prazos, a eficácia das medidas adotadas e a necessidade de ajuste deste Procedimento ou do Código de Ética. A análise é registrada em ata.

A caixa do Canal é verificada periodicamente, ainda que não haja relatos, de modo a assegurar o seu funcionamento efetivo.

12. Vigência e revisão

Este Procedimento entra em vigor na data de sua aprovação e é revisado no mínimo anualmente, ou sempre que houver alteração legal ou de contexto que o justifique. A versão vigente é a publicada em www.domvssupply.com/integridade.

Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
GUILHERME VARGAS FREITAS PLACIDO
Data: 12/10/2026 18:19:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Guilherme Vargas Freitas Plácido
Sócio Administrador — Diretor Técnico Comercial

gov.br
Documento assinado digitalmente
EDUARDO DE CARVALHO RODRIGUES
Data: 14/10/2026 21:42:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eduardo de Carvalho Rodrigues
Sócio Administrador