

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

## 1. OBJETIVO

Estabelecer as práticas e responsabilidades da companhia e de seus colaboradores no recebimento, registro, análise e encaminhamento de relatos pelo Canal de Relatos da Tahto, garantindo que todos sejam tratados com confidencialidade, imparcialidade e isenção. Além disso, essa política assegura a proteção do relator, o direito ao anonimato e a proibição de retaliação, promovendo um ambiente ético e transparente.

## 2. PARTICIPANTES

Clistyen Dayer Prado Rodrigues – Auditor

Áurea Caroline Gonçalves Emílio - Analista de Processos e Controles Administrativos

Kelly Martins de Souza – Analista de Compliance

Camilla Silva Reis - Analista de Processos e Controles Administrativos

## 3. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

**Pública:** Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao público externo sem implicação de restrições e controle de acesso.

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 4.1. Auditor:** Profissional responsável pela condução das apurações internas, incluindo entrevistas, coleta de evidências e elaboração de relatórios de investigação;
- 4.2. Canal de Relatos:** Meio oficial de comunicação da companhia destinado ao registro de relatos sobre possíveis violações ao Código de Ética, à Norma de Conduta e às políticas da Tahto, cometidas por Colaboradores ou Terceiros;
- 4.3. Relator:** Pessoa que enviou um relato através do canal de relatos da companhia;
- 4.4. Destinatário:** Pessoa física ou jurídica alvo de um relato registrado no Canal de Relatos, podendo ser colaborador ou terceiro vinculado à companhia;
- 4.5. Evidências:** Informações ou documentos que comprovam ou corroboram a veracidade de um fato, utilizados na análise e apuração dos relatos registrados;

|                                                                                  |                 |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b> |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002     | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |                 |                                            |  |  |  |

**4.6. Relatos:** Comunicação recebida por meio do Canal de Relatos, contendo informações sobre potenciais desvios, irregularidades ou violações às normas internas da companhia;

**4.7. Terceiros:** Qualquer pessoa ou entidade, colaborador, parceiro, fornecedor ou integrante da comunidade externa que, mesmo sem vínculo direto com a Tahto, pode utilizar o Canal de Relatos para registrar um relato. Para os fins desta política, todos esses indivíduos ou organizações serão considerados “terceiros”.

## 5. DIRETRIZES

O canal de relatos da Tahto é um mecanismo fundamental para promover a integridade, a transparência e a ética no ambiente corporativo. Seu objetivo é garantir que possíveis desvios de conduta, violações ao código de ética e políticas internas ou comportamentos inadequados sejam prontamente identificados e devidamente apurados.

Todos os Colaboradores devem utilizar o canal de relatos sempre que tiverem conhecimento ou suspeitarem de práticas que violem o código de ética, as normas e políticas internas ou comprometam a integridade da Tahto. O canal deve ser acionado para relatar situações concretas ou indícios fundamentados de irregularidades, garantindo que possíveis desvios sejam devidamente apurados.

### 5.1. Princípios Norteadores do Canal de Relatos

Para garantir a eficácia e a credibilidade do canal de relatos, a gestão adota os seguintes princípios fundamentais:

**5.1.1. Acessibilidade:** O canal está disponível para qualquer pessoa, interna ou externamente à Tahto, garantindo que todos possam registrar relatos sobre potenciais desvios éticos ou comportamentos inadequados. A divulgação ocorre periodicamente por meio de campanhas de conscientização, comunicados internos e publicações no site da companhia;

**5.1.2. Imparcialidade e isenção:** Todos os relatos são analisados de forma justa e imparcial, garantindo que as apurações sejam conduzidas sem influência de interesses pessoais ou pressões externas;

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

**5.1.3. Proteção ao destinatário:** A gestão do canal e a equipe de apurações adotam medidas que garantem o respeito aos direitos do destinatário, evitando prejulgamentos ou exposição indevida durante o processo de apuração;

**5.1.4. Boa-fé e responsabilidade:** O uso do canal de relatos deve ser fundamentado pela boa-fé e responsabilidade, garantindo que os relatos sejam feitos com seriedade e baseados em fatos concretos ou indícios fundamentados. A Tahto assegura que todos os relatos feitos de boa-fé serão tratados com compromisso e confidencialidade, todavia, a companhia adota uma postura rigorosa contra o uso indevido do canal, incluindo relatos falsos, motivados por vingança ou má-fé, que poderão ser objeto de apuração específica;

**5.1.5. Transparência:** A Tahto se compromete a divulgar periodicamente indicadores consolidados sobre o funcionamento do canal de relatos, incluindo o número de relatos recebidos, classificações, status das apurações e resultados alcançados, respeitando a confidencialidade dos envolvidos.

## 5.2. Gestão do Canal de Relatos

O canal de relatos da Tahto é gerido por uma empresa terceira especializada que atua de forma independente e imparcial. A gestão terceirizada garante que o processo de recebimento e registro dos relatos seja conduzido com neutralidade e segurança, assegurando a integridade das informações recebidas e evitando qualquer tipo de influência indevida ou manipulação por parte da companhia ou de seus Colaboradores.

A terceirizada é responsável por:

**5.2.1. Receber os relatos de forma segura e isenta:** O processo de recebimento dos relatos ocorre por meio de sistemas protegidos, garantindo a segurança da informação desde o primeiro registro. A empresa utiliza tecnologia robusta para preservar a integridade dos dados e evitar vazamentos;

**5.2.2. Registrar e documentar os relatos recebidos:** Todos os registros são documentados de forma padronizada e detalhada, garantindo que as informações estejam completas e bem organizadas para facilitar as apurações posteriores;

**5.2.3. Manter registros auditáveis:** Todos os relatos ficam armazenados de forma segura e estruturada, permitindo que sejam auditados conforme necessário, garantindo a transparência do processo de gestão de relatos.

|                                                                                  |                 |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b> |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002     | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |                 |                                            |  |  |  |

### **5.3. Gestão de Relatos Envolvendo a Alta Direção**

Relatos que envolvam membros da Alta Direção que ocupem cargos de Diretores Estatutários, assim como qualquer relato referente a pessoas da Superintendência Jurídica ou da área de Compliance, serão tratados por um fluxo diferenciado, a fim de garantir isenção, imparcialidade e ausência de conflito de interesses. Cabe ressaltar que esse fluxo especial também contempla a preservação da confidencialidade e da proteção ao denunciante, assegurando tratamento independente e sigiloso.

**O processo seguirá as seguintes diretrizes:**

**5.3.1. Recebimento e registro:** Continuam sendo realizados pela Aliant empresa terceirizada independente, assegurando a neutralidade no tratamento inicial do relato;

**5.3.2. Comunicação e encaminhamento:** Após o registro, a denúncia será encaminhada diretamente a área de Auditoria Oi conforme o nível hierárquico do envolvido;

**5.3.3. Apuração:** Será conduzida pela área de Auditoria da Oi S.A, garantindo que a investigação ocorra sem qualquer influência interna;

**5.3.4. Atuação de áreas internas:** As áreas do Jurídico e Compliance da Tahto atuarão apenas como consultores técnicos quando necessário, sem participação direta na condução, apuração ou conclusão do processo investigativo;

**5.3.5. Medida Cautelar de Afastamento:** Quando a natureza do relato e as evidências preliminares indicarem risco de interferência na apuração, de continuação do dano ou quando a permanência do indivíduo no cargo for incompatível com a gravidade da acusação, o Comitê de Auditoria Oi poderá determinar o afastamento cautelar e imediato do membro da Alta Direção envolvido, sem que isso represente prejulgamento de culpa. O afastamento é uma medida administrativa e preventiva, necessária para a lisura do processo investigatório.

### **5.4. Escopo do Canal de Relatos**

O canal de relatos da Tahto está aberto para o registro de qualquer fato ou conduta que viole os princípios éticos, as políticas internas e o código de ética e conduta da companhia.

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

O canal pode ser utilizado para comunicar situações como:

- Assédio moral, sexual e discriminação;
- Ameaças ou intimidações que causem medo ou desconforto;
- Conflitos de interesse;
- Uso inadequado de informações confidenciais;
- Beneficiamento ou vantagens indevidas;
- Favorecimento, nepotismo ou privilégios indevidos;
- Compartilhamento indevido de credenciais e acessos;
- Atos de violência física ou moral;
- Furtos, roubos e apropriação indébita;
- Violação à privacidade e proteção de dados (LGPD);
- Qualquer outra infração ao código de ética e conduta da Tahto.

Nesse sentido, é importante destacar que, embora qualquer pessoa possa registrar um relato, as apurações serão conduzidas exclusivamente quando envolverem Colaboradores da Tahto ou Terceiros que mantenham vínculo com a empresa, como Fornecedores, Prestadores de serviços ou Parceiros comerciais.

Essa limitação visa garantir o uso eficiente e focado dos recursos de apuração evitando o tratamento de situações que não estejam diretamente relacionadas ao contexto corporativo da companhia

## 6. PROTEÇÃO AO RELATOR

A Tahto adota uma postura firme e transparente na proteção de todos aqueles que realizam relatos de boa-fé ou cooperam com apurações internas. A companhia reconhece que a efetividade do canal de relatos depende da garantia de um ambiente seguro e livre de retaliações, incentivando os Colaboradores e Terceiros a relatar eventuais irregularidades com tranquilidade e confiança.

### 6.1. Confidencialidade

A confidencialidade é um princípio fundamental na gestão dos relatos recebidos pelo canal. A Tahto assume o compromisso de conduzir as apurações na mais estrita confidencialidade, mesmo quando o Denunciante optar por se identificar. Somente as pessoas autorizadas e diretamente responsáveis pela apuração terão acesso ao conteúdo dos documentos e às informações

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

relacionadas aos relatos. Essas pessoas estão vinculadas a compromissos de confidencialidade, assegurando que, nenhum dado ou informação, seja divulgado indevidamente.

A confidencialidade será preservada ao longo de todo o processo de apuração e no tratamento das evidências.

## 6.2. Anonimato

A Tahto assegura ao Relator o direito de manter-se anônimo sempre que optar por não revelar sua identidade ao registrar o relato. O anonimato é um direito fundamental, garantindo um ambiente seguro e protegido para que qualquer pessoa possa relatar condutas inadequadas sem receio de exposição ou represálias.

A identidade do Relator só será revelada caso ele decida se identificar voluntariamente ou autorize expressamente a divulgação.

## 6.3. Não Retaliação

A Tahto tem o compromisso de garantir que nenhum Relator ou Colaborador que, de boa-fé, relatar uma violação ao código de conduta, às políticas internas ou cooperar com apurações, sofra qualquer tipo de retaliação ou constrangimento.

A prática de retaliação é considerada uma grave violação às normas internas e será tratada com o máximo rigor. A companhia não admite ações que prejudiquem ou exponham Colaboradores que utilizem o canal de relatos ou colaborem com apurações, independentemente do resultado final.

Exemplos de Retaliação:

- Transferência repentina e sem justificativa de área ou função;
- Envio de e-mails com conteúdo desrespeitoso ou ameaçador;
- Atitudes ou comportamentos que caracterizem assédio moral ou constrangimento;
- Exclusão deliberada de reuniões ou processos decisórios que fazem parte das atribuições do Colaborador;
- Diminuição arbitrária de responsabilidades ou remoção de funções sem justificativa formal.

Caso fique comprovado que o Relator ou qualquer pessoa que tenha cooperado com a apuração sofreu retaliação, a Tahto adotará medidas corretivas imediatas e aplicará as sanções disciplinares cabíveis aos responsáveis, conforme as normas internas e o código de conduta.

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

A proteção contra retaliação é um compromisso inegociável da companhia, essencial para garantir que todos se sintam seguros ao utilizar o canal de relatos ou participar de apurações.

## 7. FORMAS DE ACESSO AO CANAL DE RELATOS

Para registrar os relatos no canal confidencial, a Tahto disponibiliza os seguintes canais:

| Canal    | Descrição                                                                                   | Horário de funcionamento                      |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Site     | <a href="https://canalconfidencial.com.br/tahto">https://canalconfidencial.com.br/tahto</a> | 7 dias por semana, 24 horas por dia.          |
| Telefone | 0800 282 2088                                                                               | De segunda a sexta-feira, das 09 às 20 horas. |
| GIP      | <a href="http://gip.brasiltelecom.com.br/">http://gip.brasiltelecom.com.br/</a>             | 7 dias por semana, 24 horas por dia.          |

## 8. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A Tahto adota uma abordagem proativa para garantir que todos os Colaboradores compreendam a importância do canal de relatos e saibam utilizá-lo de maneira adequada e responsável.

Para promover a cultura de ética e transparência, a companhia realiza treinamentos periódicos que abordam:

- Objetivo e funcionamento do canal de relatos;
- Princípios de confidencialidade, anonimato e não retaliação;
- Responsabilidade e boa-fé no registro dos relatos;
- Garantias de proteção ao Relator;
- Orientações práticas sobre como acessar e utilizar o canal;
- Importância da transparência e integridade nas apurações.

Os treinamentos são realizados de forma contínua e abrangem todos os Colaboradores, incluindo novos integrantes durante o processo de *onboarding*, garantindo que o conhecimento sobre o uso do canal seja incorporado desde o início da jornada profissional na Tahto.

Além dos treinamentos, a Tahto promove campanhas de conscientização periódicas, utilizando comunicados, vídeos explicativos e materiais informativos para reforçar o compromisso com a ética e a integridade.

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

## 9. RECEBIMENTO E TRIAGEM DOS RELATOS

Os relatos registrados no canal da Tahto serão recebidos e tratados por uma equipe especializada, capacitada para realizar a triagem e apuração de forma criteriosa, imparcial e segura.

### 9.1. Triagem e Análise Inicial

Todos os relatos serão submetidos a uma triagem inicial para verificar a consistência e a fundamentação das informações apresentadas. A equipe responsável avaliará se o relato contém elementos mínimos que permitam o prosseguimento da apuração. Caso faltem informações relevantes, o Revisor poderá entrar em contato com o Relator, utilizando o número de protocolo gerado no registro, para solicitar esclarecimentos ou complementações, sempre preservando a confidencialidade.

O objetivo da triagem é assegurar que os relatos sejam analisados de maneira eficiente, reduzindo o risco de investigações prejudicadas por falta de elementos concretos.

### 9.2. Diretrizes para Registro de Relatos

Para facilitar a apuração e aumentar a eficácia da investigação, é importante que os relatos sejam registrados de forma clara, objetiva e fundamentada. Recomenda-se que o Relator inclua as seguintes informações:

- Descrição clara e detalhada dos fatos, incluindo como tomou conhecimento do ocorrido;
- Nome e função das pessoas envolvidas;
- Indicação de testemunhas que possam confirmar os fatos relatados;
- Data e horário da ocorrência ou do início da situação;
- Local onde os fatos ocorreram (ex.: bloco, setor, ramal);
- Anexação de arquivos que possam servir como prova (imagens, áudios, documentos, planilhas, etc.).

Caso o relato não contenha informações suficientes, a equipe poderá formular perguntas adicionais ao Relator, sempre respeitando a confidencialidade e utilizando o canal seguro para interação.

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

### 9.3. Responsabilidade do Relator

O Relator é responsável por fornecer informações concretas e fundamentadas, evitando registros baseados em boatos ou percepções pessoais sem verificação. Além disso, cabe ao Relator acompanhar o protocolo gerado no momento do registro para responder a possíveis solicitações de complementação, garantindo a continuidade e a qualidade da apuração.

## 10. APURAÇÃO DOS RELATOS

Os relatos considerados consistentes e fundamentados serão encaminhados para a equipe de Apurações Internas, que conduzirá a apuração de maneira criteriosa e imparcial.

### 10.1. Procedimento de Apuração

A apuração seguirá um fluxo estruturado, que inclui:

1. **Análise Preliminar:** Verificação da plausibilidade e relevância das informações recebidas;
2. **Coleta de Evidências:** Reunião de documentos e depoimentos que sustentem a investigação;
3. **Entrevistas:** Realização de entrevistas com pessoas relevantes para o caso, conforme detalhado a seguir;

As entrevistas serão realizadas de forma confidencial, conduzidas por profissionais capacitados para garantir a integridade das informações coletadas. Tanto o Auditor quanto o Entrevistado devem respeitar os seguintes princípios:

- **Confidencialidade:** As informações obtidas durante a entrevista são sigilosas e restritas aos envolvidos na apuração;
- **Transparência:** As declarações devem ser objetivas, distinguindo o que foi testemunhado diretamente do que foi ouvido por terceiros;
- **Voluntariedade:** O Entrevistado pode, a qualquer momento, optar por interromper a participação, sem sofrer qualquer tipo de retaliação.

O descumprimento dos compromissos assumidos durante a entrevista poderá acarretar medidas disciplinares, conforme previsto nas normas internas.

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

**4. Relatório de Apuração:** Elaboração de um documento consolidando as conclusões obtidas e as recomendações de medidas corretivas ou disciplinares;  
Após a conclusão da investigação, será elaborado um relatório detalhado contendo:

- Descrição dos fatos apurados;
- Evidências coletadas e análise crítica;
- Conclusões alcançadas com base nas informações obtidas;
- Recomendações de medidas corretivas ou disciplinares, quando aplicáveis.

Esse relatório será arquivado em diretório seguro e restrito, acessível apenas à equipe de Apurações Internas e Gestores autorizados.

**5. Adoção de Medidas Corretivas:** Implementação das ações necessárias para resolver o problema identificado e prevenir reincidências.

#### **10.2. Acompanhamento Jurídico**

Sempre que o relato envolver riscos trabalhistas ou situações que possam resultar em ações judiciais, a área Jurídica da Tahto será consultada para garantir que as decisões adotadas estejam em conformidade com a legislação vigente e as políticas internas.

#### **10.3. Resposta Final**

Ao término da apuração, a equipe de Apurações Internas encerrará o relato no canal com uma resposta objetiva e clara, sem expor detalhes específicos da apuração ou das medidas adotadas. A confidencialidade será preservada durante toda a comunicação, garantindo a proteção das partes envolvidas.

#### **10.4. Prazo para Conclusão da Apuração**

A Tahto se compromete a conduzir as apurações com a máxima diligência. O prazo médio para a conclusão das investigações é de aproximadamente 46 dias corridos a partir da data de recebimento do relato consistente, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal registrada no relatório de apuração. Ressalta-se que essa média de dias para a finalização dos relatos é definida anualmente.

|                                                                                  |                 |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b> |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002     | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |                 |                                            |  |  |  |

## 10.5. Comunicação a Autoridades e Órgãos Reguladores

A Tahto se reserva o direito de comunicar o relato e o resultado da apuração às autoridades competentes (policiais, judiciais, órgãos reguladores ou agências governamentais) sempre que a investigação indicar a ocorrência de crimes, ilícitos penais, ou em situações que envolvam Direitos Humanos (como assédio, discriminação e violência), ou quando houver obrigação legal de fazê-lo. Essa comunicação será feita pela área Jurídica, respeitando a legislação vigente.

# 11. MEDIDAS DISCIPLINARES PREVENTIVAS (SANÇÕES)

Após a conclusão da apuração, caso seja confirmado que o Relator violou alguma diretriz do código de ética, norma de conduta, regulamentações ou políticas corporativas da Tahto, serão aplicadas as medidas disciplinares apropriadas, conforme previsto nos normativos internos. A aplicação das sanções visa assegurar a integridade do ambiente corporativo, prevenir a reincidência de condutas inadequadas e demonstrar o compromisso da companhia com a ética e a transparência.

Cada situação será analisada individualmente, considerando as circunstâncias e a gravidade da conduta, garantindo que as sanções sejam proporcionais ao ato praticado. A Tahto adota uma abordagem consistente e criteriosa para lidar com comportamentos inadequados, buscando interromper irregularidades e promover a prevenção de violações futuras.

## 11.1. Sanções Aplicáveis

As sanções disciplinares podem variar de acordo com a gravidade da infração e podem incluir:

- Feedback: Acordo formal para corrigir a conduta e estabelecer compromissos futuros;
- Advertência Escrita: Registro formal de advertência ao Colaborador infrator;
- Suspensão: Afastamento temporário das atividades, por até dois dias corridos;
- Rescisão do Vínculo Empregatício:
  - **Demissão sem Justa Causa:** Rompimento do contrato de trabalho por decisão unilateral da empresa, sem motivação específica;
  - **Demissão por Justa Causa:** Encerramento do vínculo empregatício devido à prática de ato grave, em conformidade com a legislação vigente.

|                                                                                  |                 |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | <b>POLÍTICA</b> |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002     | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |                 |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |                 |                                            |  |  |  |

A adoção de qualquer medida disciplinar será devidamente fundamentada e registrada, garantindo a transparência e a rastreabilidade do processo. A aplicação das sanções será realizada com base nas normas internas e na legislação trabalhista, visando assegurar que todos os Colaboradores sejam tratados de forma justa e equitativa.

### **11.2. Responsáveis pela Aplicação de Sanções**

As medidas disciplinares serão aplicadas de forma proporcional, justa e devidamente registradas, observando a gravidade da infração e as evidências apuradas.

- **Para Colaboradores** (exceto Diretores Estatutários, Superintendência Jurídica e Compliance): A aplicação é de responsabilidade da área de Recursos Humanos em conjunto com o Gestor Imediato e a área de Compliance, com base no Relatório de Apuração;
- **Para a alta direção (Diretores Estatutários) e Superintendência Jurídica e Compliance:** A decisão sobre a aplicação das sanções é de competência exclusiva da área de Auditoria da Oi S.A., conforme a alçada e a gravidade da infração, garantindo isenção, imparcialidade e rastreabilidade do processo.

## **12. VIGÊNCIA**

A cada 18 meses ou sempre que necessário está política deverá ser revisada, levando em consideração os relatos feitos, e as apurações realizadas, para um contínuo aprimoramento das condutas de integridade da companhia.

## **13. ATRIBUIÇÕES**

|                      |                                                                                                                                                                           |                                   |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Elaboradores:</b> | Clistyen Dayer Prado Rodrigues<br>Auditora<br>Áurea C. G. Emílio<br>Analista de Processos e Controles Administrativos<br>Kelly Martins de Souza<br>Analista de Compliance | <b>Data:</b><br><b>27/03/2025</b> |
| <b>Revisora:</b>     | Cecília Dayane Da Silva Martins<br>Gerente de Auditoria, Riscos e Processos                                                                                               |                                   |

|                                                                                  |             |                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|--|--|--|
|  | POLÍTICA    |                                            |  |  |  |
| Código: GAP-097                                                                  | Versão: 002 | Elaborador: Clistyen Dayer Prado Rodrigues |  |  |  |
| <b>Título:</b> Canal de Relatos                                                  |             |                                            |  |  |  |
| <b>Classificação da Informação:</b> Pública                                      |             |                                            |  |  |  |
| <b>Aprovadores:</b> Luciana De Oliveira Carmo                                    |             |                                            |  |  |  |

|                   |                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Aprovador:</b> | Luciana de Oliveira Carmo<br>Superintendente do Jurídico e Compliance |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|

## 14. CONTROLE DE VERSÕES

| Versão | Itens                    | Alterações  | Aprovado por              | Data       |
|--------|--------------------------|-------------|---------------------------|------------|
| 001    | -                        | Elaboração  | Luciana de Oliveira Carmo | 23/03/2025 |
| 002    | 5.3; 10.4;<br>10.5; 11.2 | Atualização | Luciana de Oliveira Carmo | 04/12/2025 |