

# **Política de Compliance Antissuborno e Defesa da Concorrência “Antitruste”**

**Aprovada pelo Comitê de Compliance em 12 de setembro de  
2022**

Informações importantes sobre este documento	
Identificação da política	Compliance, Antissuborno e Defesa da Concorrência "Antitruste"
Âmbito de aplicação	Nacional e Internacional
Seção do Código de Conduta que se desenvolve	Seção "Nossas regras" do Código de Ética e Conduta VINCI, SA
Seção de outras políticas desenvolvidas	Nenhum
Regras que substitui	-
Regras que revoga	-
Padrões relacionados	Outros documentos que integram o Programa de Compliance
Unidade de negócios ou função afetada	VERDE AMBIENTAL ALAGOAS
Indivíduos Afetados	Todos os membros da organização e associados de negócios, conforme aplicável
Principal responsável pela sua vigilância	Departamento de Compliance e Comitê de Compliance

# Índice

<b>1. Definições</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo</b>	<b>5</b>
<b>3. Entidades, Sujeitos e Atividades Afetadas</b>	<b>6</b>
3.1 Entidades e sujeitos afetados	6
3.2 Atividades afetadas	7
<b>4. Medidas organizacionais</b>	<b>7</b>
4.1 Responsável pelo Compliance (RCC)	7
4.1.1 Composição	7
4.1.2 Principais tarefas	8
4.2 Obrigações dos membros da organização	9
4.2.1 Conselho de Administração e Alta Direção	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.2.2 Todos os membros da organização	12
<b>5. Conhecimento e Declaração de Compliance</b>	<b>13</b>
<b>6. Comunicação de Condutas</b>	<b>13</b>
<b>7. Consequências da Não Conformidade</b>	<b>15</b>

**CONTROLE DE ALTERAÇÃO**

<b>VERSÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>SETOR DE APROVAÇÃO</b>	<b>AUTOR</b>	<b>SUMÁRIO DE MUDANÇAS</b>
0	12 de setembro de 2022	Comitê de Compliance	Setor de Compliance	Edição inicial
1	12 de setembro de 2022	Comitê de Compliance	Setor de Compliance	Adaptação de regulamentos
2	12 de setembro de 2022	Comitê de Compliance	Setor de Compliance	Adaptação e Adequação à Legislação Brasileira

**1. Definições**

- **Alta Direção:** representada pelo CEO da VERDE ALAGOAS, que exerce poderes inerentes à titularidade legal da organização e relacionados aos objetivos gerais do Grupo.
- **Conselho de Administração:** Órgão Diretivo da VERDE AMBIENTAL ALAGOAS, na medida em que lhe seja atribuída a responsabilidade e autoridade fundamentais pelas atividades, governança e políticas da VERDE ALAGOAS.
- **Gerente de Compliance:** Responsável pela supervisão e implementação do Programa de Compliance na subsidiária correspondente, reportando ao RC da organização. Presta suporte ao RC da organização referente ao planejamento dos processos estratégicos em questões relacionadas ao Compliance, bem como implementa normas e procedimentos que respaldem a estrutura de gestão de riscos. Auxilia no desenvolvimento e na supervisão dos sistemas de controle de violação de diretrizes legais e políticas internas, dentre outras atividades.
- **Membros da organização:** Os integrantes de *Compliance*, diretores, gerentes, funcionários, colaboradores temporários e voluntários, bem como o restante de subordinados dos cargos acima, na organização.
- **Parceiros de Negócios:** Toda pessoa física ou jurídica que não for colaborador da Empresa ou que não integre a organização, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como os parceiros, representantes, subcontratadas, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

- 
- **Partes Interessadas:** pessoas físicas ou jurídicas que, não sendo parceiros de negócios ou membros da organização, possam ser afetadas por uma decisão ou atividade da organização. No caso da organização, os interessados são principalmente os acionistas, os tribunais e as Administrações Públicas.
  - **Penal:** risco relacionado ao desenvolvimento de comportamentos que possam constituir um crime imputável à organização de acordo com o regime de responsabilidade penal das legislações penais.
  - **Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** membro da organização cujo cargo seja especialmente exposto a determinados riscos, de acordo com a avaliação de riscos do Programa de *Compliance*.
  - **Plano de Prevenção de Condutas Ilícitas (PPCI):** documento que está protegido nesta Política e abarca normas ambientais existentes, bem como documentos organizacionais no Departamento de *Compliance* na organização, incluindo medidas com o objetivo de avaliar, prevenir, detectar e remediar os riscos de forma preventiva.
  - **Política de Compliance, Antissuborno e Defesa da Concorrência “Antitruste”:** conjunto de disposições contidas neste documento, doravante também denominada "Política de Compliance".
  - **Programa de Compliance (PC):** sistema de organização e gestão para a prevenção de condutas ilícitas, cujo objetivo é prevenir, detectar e remediar os riscos por meio de sua integração nos processos de negócio, assim como assegurar uma melhoria contínua, cuja base essencial encontra-se neste documento, bem como no Plano de Prevenção de Condutas Ilícitas (PPCI). A partir de agora, também mencionado como o “Programa de Compliance”.
  - **Requisitos:** exigência prevista e obrigatória. Os requisitos podem decorrer das obrigações legais, regulamentações adicionais, bem como podem também ser definidos pela organização através desta Política e demais documentos que integrem o PC.
  - **Responsável pelo Compliance (RC):** Profissional Especializado em Compliance, conhecido como “*Compliance Officer*” (CO), dotado de poderes autônomos de iniciativa e controles, a quem é confiado, entre outras tarefas, a responsabilidade de fiscalizar a operação, o devido cumprimento e a sustentabilidade do Programa de *Compliance* e Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da organização.
-

- 
- **Risco:** risco relacionado ao desenvolvimento de condutas que possam configurar qualquer tipo de transgressão na organização, de acordo com o regime de responsabilidade civil e administrativa (estabelecido na Lei n.º 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção Brasileira).
  - **Risco de Concorrência:** risco derivado da participação ou desenvolvimento de condutas que, pelas suas próprias características ou pelos seus efeitos no mercado, possam constituir infrações às normas nacionais ou internacionais de Defesa da Concorrência “Antitruste”.
  - **Sujeitos afetados pelo presente documento:** todos os membros da organização, bem como os parceiros de negócios (quando houver situação de compartilhamento das diretrizes deste documento).
  - **Terceiro:** pessoa física, pessoa jurídica ou órgão independente da organização.
  - **VINCI:** VINCI, SA, controladora do Grupo VINCI.

## 2. Objetivo

A presente Política desenvolve as diretrizes estabelecidas pela VINCI aplicáveis na organização de acordo com o mais alto padrão de valores éticos, a fim de manter uma conduta que respeite tanto as normas quanto seus valores éticos, em conexão com os valores, vontade e os princípios de conformidade da organização.

---

Esta política encontra-se alinhada à cultura de integridade e respeito aos Colaboradores da organização, bem como com a legislação antissuborno, anticorrupção e antitruste, que podem se aplicar para a estrutura da organização, considerando os interesses da organização e os requisitos dos *stakeholders*.

Nesse sentido, trata-se de um documento de acordo com os objetivos estratégicos da organização e, conseqüentemente, com a sua determinação de intolerância com qualquer tipo de conduta que possa configurar transgressão, proibindo expressamente qualquer ato de suborno, corrupção ou condutas de desrespeito à concorrência leal.

Portanto, o compromisso máximo da Alta Direção, bem como dos demais membros da organização, é de cumprir devidamente as disposições deste documento.

Com base no compromisso do devido cumprimento, são estabelecidos os parâmetros de boas práticas esperadas dos indivíduos, uma vez que se exige o comprometimento com a finalidade de monitorar a Política, bem como as suas conseqüências nos casos de qualquer descumprimento.

### **3. Entidades, sujeitos e atividades afetadas**

#### **3.1 Entidades e sujeitos afetados**

A presente Política é obrigatória e aplicável globalmente à organização. Os membros da organização devem cumprir suas normativas, independente da localidade, função e cargo ocupado, salvo em casos que a legislação territorial aplicável seja mais rigorosa, prevalecendo sobre esta Política.

Assim, embora o presente documento seja aplicável aos membros da organização, ele também pode ser estendido, integral ou parcialmente, aos parceiros de negócios, desde que sejam aconselhados ao caso específico, operando assim com os processos de *Due Diligence* da organização na contratação de terceiros a intento de garantir o cumprimento das normais penais e, em especial, o cumprimento das diretrizes presentes no Protocolo do Código de Conduta para Parceiros de Negócios da organização. Igualmente, faz-se necessário garantir o cumprimento das legislações anticorrupção, antissuborno e defesa da concorrência “antitruste” - que estabelecem a obrigação de monitorar a conduta realizada por aqueles que, estando sujeitos à

---

autoridade legal, administradores de direito ou da pessoa jurídica, que possam ter praticado transgressão pelo descumprimento dos deveres de supervisão, vigilância e controle - independentemente de serem membros da organização ou parceiros comerciais.

### **3.2 Atividades afetadas**

Além desta Política, existe um Catálogo de Condutas Proibidas e Boas Práticas da organização que informa a responsabilidade civil e administrativa, de acordo com a lei anticorrupção brasileira (Lei n.º 12.846/2013), a qual as pessoas jurídicas estão sujeitas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e atende ao pacto internacional firmado pelo Brasil.

Por outro lado, o Catálogo de Condutas Proibida e Boas Práticas traz uma lista com as principais condutas que podem constituir infrações à Defesa da Concorrência leal, possibilitando a responsabilização pela Lei de Defesa da Concorrência “Antitruste”.

Com base na análise do contexto da organização, foram identificadas as principais atividades sensíveis para a organização com o objetivo de alertar os Colaboradores permaneçam às situações que possivelmente possam provocar maiores riscos no exercício de suas funções.

A organização espera que todos os sujeitos afetados por este documento atuem de acordo com as normativas descritas, garantindo integralmente o desenvolvimento das atividades com os mais altos padrões de integridade e responsabilidade, visando impedir, a qualquer tempo, todo o tipo de fraude, incluindo o suborno público e/ou privado.

## **4. Medidas Organizacionais**

### **4.1 Responsável pelo Compliance**

#### **4.1.1 Composição**

A organização conta com o auxílio de um RCC, que é o profissional responsável por garantir que todos os regulamentos, internos e externos, sejam efetivamente cumpridos. Sua principal função é: criar e gerenciar o programa de *Compliance* da organização, assegurando um ecossistema ético e íntegro, com foco na prevenção e mitigação de quaisquer tipos ilícitudes. O RCC tem o objetivo de fazer cumprir esta Política através da implementação de medidas previstas no PC.



O Conselho de administração da organização nomeou o RCC, lhe dando poderes autônomos de iniciativa e controle, bem como a sua máxima independência para realizar as tarefas necessárias, sendo isento de qualquer embaraço operacional que possa, de alguma forma, prejudicar o desenvolvimento e a sustentabilidade de suas atividades.

Nos termos desta Política, o RCC tem todo o apoio do órgão de administração, cujo acesso é direto e possibilita o monitoramento da operação e fiscalização do PC. Nesse sentido, está habilitado para acessar livremente os documentos e os membros da organização, quando necessário, para garantir o desenvolvimento e cumprimento de suas atividades. Os membros da organização são obrigados a fornecer-lhe todos os documentos e as informações solicitadas.

O RCC realiza suas tarefas de forma autônoma, sem a necessidade de autorização específica, nos termos desta Política e disposições estabelecidas no PPD.

A independência do RCC garante a neutralidade e imparcialidade na tomada de decisões. Portanto, essa independência caracteriza-se por seu caráter funcional, pelo acesso direto ao órgão de administração, assim como pela atuação em caráter isolado da equipe gestora.

Ademais, a avaliação do desempenho do RCC corresponde, em última análise, ao Comitê de *Compliance*.

#### 4.1.2 Principais tarefas

As principais tarefas do RCC estão organizadas da seguinte forma:

- (i) Promover e supervisionar a implementação do PC da organização, garantindo que todos os sujeitos afetados por esta Política tenham acesso às normas da organização para a prevenção de condutas ilícitas.
- (ii) Identificar as obrigações de *Compliance*, medidas para garantir ações antissuborno e de defesa da concorrência, mantendo-as atualizadas, bem como divulgando-as para todos os membros da organização.
- (iii) Identificar e gerenciar todos os riscos, com a devida análise e correção, a fim de priorizar ações e recursos para a prevenção, detecção e correção.
- (iv) Promover ciclos de conscientização e acultramento para possibilitar que todos os membros da organização tenham conhecimento e competência necessária para assumir suas responsabilidades na prevenção, detecção e correção dos riscos, incluindo os riscos

---

em matéria de defesa da concorrência “Antitruste” e iniciativas anticorrupção e antissuborno.

- (v) Aconselhar, não apenas o conselho de administração e a alta direção, mas também qualquer outro membro da organização que necessite de assistência do RCC, para que reporte ao conselho de administração e à alta direção a respeito de qualquer dúvida sobre a implementação do PC e seu desempenho.
- (vi) Gerenciar o canal de denúncias.
- (vii) Promover e incentivar a utilização dos canais de denúncia com a implementação de um sistema de incentivos pelo Departamento de Compliance.
- (viii) Identificar, de forma prévia (por exemplo, com título, data, autor, número de referência etc.) que, por razões de confidencialidade, só é acessível a determinadas áreas da organização), para uso adequado, permitindo a rastreabilidade do seu acesso e preservação da sua legibilidade.
- (ix) Medir o desempenho do PC da organização através de indicadores, garantindo que todos os seus elementos operem de forma conexas, promovendo revisão e melhoria contínua.
- (x) Processar as consultas recebidas sobre comportamento anticompetitivo ou ações que possam resultar em responsabilidade civil, administrativa e criminal para a organização.
- (xi) Obter e autorizar formulários preenchidos, quando aplicável, de colaboradores que participaram de encontros antecipados ou casuais com concorrentes.
- (xii) Compartilhar com todos os colaboradores da organização, sem exceção, os princípios contidos no Protocolo de Conformidade da Defesa da Concorrência “Antitruste” da organização, bem como garantir que eles sejam respeitados.
- (xiii) Manter sempre atualizado o mapa de riscos de Defesa da Concorrência Leal “Antitruste”, implementando e verificando, quando necessário, o cumprimento das políticas, procedimentos e controles necessários para mitigar o não cumprimento desta vertente.

#### **4.2 Obrigações dos membros da organização**

Na medida em que o cumprimento da lei e o desenvolvimento adequado do PC é responsabilidade de todos os membros da organização, se espera que todos, sem exceção,

---

---

independentemente do cargo que ocupam na organização, cumpram os seguintes requisitos: (i) garantam o devido cumprimento desta Política adotando condutas de integridade, bem como assumindo providências com o objetivo de evitar ilicitudes, atos de corrupção, suborno ou condutas anticoncorrenciais que possam surgir no exercício de suas funções, mostrando o compromisso com o cumprimento de todos os requisitos aqui estipulados, bem como (ii) atendam as orientações recebidas pelo RCC no exercício de suas funções.

#### 4.2.1 Conselho de Administração e Alta Direção

O conselho de administração e a Alta direção apoiam o RCC no exercício de suas atividades, como promovem, de forma ativa, o aculturamento do *compliance* na organização, proibindo expressamente qualquer ato ilícito e/ou aceitação/execução de suborno (oferta, promessa ou aceite), a fim de garantir a disponibilidade dos recursos adequados para a execução efetiva do PC. Igualmente, incentivam o uso de ferramentas e canais habilitados para a comunicação de quaisquer transgressões que possam afetar a organização e suas atividades, dentre outras questões.

O controle realizado pelo conselho de administração e a Alta direção, além das obrigações gerais de todos os membros da organização (de acordo com o item 4.2.2 da presente Política), asseguram as iniciativas definidas a seguir:

(i) Obrigações do Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável pela aprovação formal da presente política, por suas alterações, bem como pelo suporte necessário ao RCC, a fim de prevenir, detectar e corrigir os riscos que ameaçam a organização.

Em conformidade com a Lei n.º 12.846/2013, a organização atribui a fiscalização da efetividade e cumprimento do modelo de prevenção implementado a um departamento com poderes autônomos de iniciativa e controle. Assim, o conselho de administração é responsável por aprovar formalmente a criação deste departamento, outorgando-lhe os poderes e controles necessários, os recursos financeiros e materiais adequados, para que seja possível a realização das suas atividades.

---

Dessa forma, na condição de encarregado da efetivação do PC, responsabiliza-se pela avaliação periódica da sua eficácia, modificando, caso necessário, na ciência da existência de violações graves, como em casos de inefetividade, descumprimento ou mudanças significativas do contexto.

Do mesmo modo, nos termos previstos no PC em relação aos relatórios de conformidade, o conselho de administração recebe, revisa e assina os relatórios fornecidos pelo RCC, adotando as condutas sugeridas e promovendo as ações pertinentes para um gerenciamento dos riscos identificados.

O conselho de administração também garante que os processos de formação da organização sejam estabelecidos com o objetivo de reduzir a probabilidade da materialização dos riscos que receberam uma avaliação e classificação maior que baixa.

O conselho de administração tem o papel de revisar a proposta do RCC (ou da alta direção), os procedimentos e controles associados à delegação de poderes para a tomada de decisões em áreas com riscos predominantes.

(i) Obrigações da Alta Administração

A alta direção da organização colabora com o conselho de administração no desempenho de suas responsabilidades, especialmente no que diz respeito à disseminação da cultura de *Compliance* e sua intolerância para qualquer ato de corrupção, suborno e condutas anticompetitivas, bem como condutas que possam despertar práticas ilícitas.

Em razão da relação com os objetivos estratégicos e operacionais da organização e sua posição hierárquica, a Alta Direção é responsável por direcionar e apoiar todos os membros da organização no exercício de suas obrigações, garantindo que todos incorporem ética e conformidade em suas atividades cotidianas, dentro da organização.

Nesse sentido, no exercício de suas funções, a Alta Direção deve garantir que todos os requisitos decorrentes do PC sejam incorporados com seriedade em todos os processos e procedimentos da organização, direcionando e apoiando os membros para garantir o cumprimento e eficácia do PC.

---

Deve também garantir a disponibilidade de recursos adequados e suficientes para a efetiva implementação do Programa, comunicando internamente a importância da implementação, de forma consistente e conexa com as disposições desta Política.

A alta direção, também deve identificar e atuar para detectar e gerenciar situações de potenciais conflitos de interesse nos casos de delegação de responsabilidade ou autoridade para a tomada de decisões, bem como em esferas com potenciais riscos.

A Alta Direção participa dos processos de identificação, análise e avaliação de riscos, quando necessário, e é responsável por incentivar os membros da organização a utilizarem o canal de denúncias oficial da empresa para a comunicação de suspeitas e/ou ciência de condutas ilícitas que possam afetar negativamente a organização, bem como o seu ecossistema.

No que diz respeito às denúncias realizadas pelos Colaboradores sobre as atividades de risco (por exemplo, corrupção, suborno e condutas anticompetitivas), a Alta Direção garante a não retaliação, discriminação e sanções para as denúncias realizadas de boa-fé ou por ações destinadas a evitar a participação e ações ilícitas.

#### **4.2.2 Todos os membros da organização**

Todos os membros da organização são responsáveis pela compreensão, observação, disseminação e cumprimento das diretrizes desta Política, colaborando com o RCC, com o conselho de administração e a alta direção, quando necessário.

Do mesmo modo, todos devem notificar imediatamente o RCC a respeito de qualquer ação para prevenir ou remediar as possíveis transgressões, que tenham ciência e/ou que o RCC ainda não tenha a devida gerência.

Ademais, espera-se que todos os membros da organização cumpram as diretrizes desta Política, bem como participem dos treinamentos e forneçam, com celeridade, todas as informações e documentações solicitadas pelo RCC.

---

## 5. Ciência e Declaração de Conformidade

A presente Política é compartilhada e disponibilizada com todos os membros da organização nas seguintes localidades:

- Disponível nos locais de trabalho para os membros da organização que não tenham acesso a computador e não possuam endereço de e-mail. Esses membros devem assinar uma declaração de ciência e conformidade, a fim de comprovar o devido conhecimento e aceite.
- Na internet ou aplicativo de computador interno, para que os membros da organização possam acessar, a qualquer tempo, a versão atualizada deste documento encontra-se na intranet.
- O site corporativo ou, na sua falta, qualquer ferramenta semelhante com o propósito de informar todos os clientes potenciais, colaboradores, parceiros de negócios e terceiros sobre a existência e exigência de aceite desta Política.

No caso dos membros da organização que ocupam cargos mais sensíveis a determinados riscos, a declaração anual será solicitada de acordo com os requisitos deste documento. Da mesma forma, para os parceiros de negócios que mais sensíveis a determinados riscos, também será solicitado o cumprimento das referidas obrigações.

## 6. Comunicação Comportamental

Todos os membros da organização têm a obrigação de informar sobre seus comportamentos e atividades individuais ou coletivas na organização e que possam envolver e despertar possíveis violações a esta política e demais diretrizes que integram o PC, independente se tais condutas tenham sido ordenadas ou solicitadas por um superior.

Para os efeitos de uma aplicação efetiva desta Política, a organização disponibiliza diversos mecanismos de reporte, relatórios e comunicação interna.

Portanto, eventuais consultas, observações e denúncias dos membros da organização em relação às condutas de corrupção, suborno e anticompetitivas, podem ser realizadas através de

---

diferentes canais da organização: por exemplo, o simples reporte a um superior hierárquico (que deverá comunicá-lo ao RC) e através da ferramenta do canal de denúncias da organização.

Em caso de ciência e/ou suspeita a respeito de qualquer conduta irregular e possível fraude, acessar o seguinte canal:

**[compliance.brasil@verdealagoas.com.br](mailto:compliance.brasil@verdealagoas.com.br)**

Igualmente, também se disponibiliza o seguinte endereço postal:

**VERDE AMBIENTAL ALAGOAS**

***Responsável pelo Compliance (RRC)***

***Rodrigo Felipe Espiuca***

***Av, Marechal Câmara, n.º 160, cep nº 20020-080, Rio de Janeiro, Brasil.***

Qualquer consulta, observação ou reclamação sobre as vertentes de corrupção, suborno e condutas anticompetitivas deverá ser gerida pelo RCC, nos termos descritos nesta Política e demais documentos que integram o PC.

O tratamento confidencial de todas as comunicações será assegurado, bem como a garantia da ausência de qualquer tipo de retaliação contra os denunciadores de boa-fé.

A denúncia poderá ser realizada por qualquer membro da organização e por quaisquer terceiros, de forma anônima ou não, bem como será considerada válida se o conteúdo for, de fato, completo, conexo com as informações necessárias para que a investigação do caso possa ser efetivamente apurada.

Após a identificação de reclamações e denúncias materialmente conexas, que possam comprometer seriamente a organização e seus *stakeholders*, o RCC informará imediatamente o conselho de administração e a alta direção a fim de averiguar a importância do caso tratado e gerir com celeridade e urgência de acordo com o caso concreto.

---

## 7. Consequências do não cumprimento

De acordo com os regulamentos da VINCI, bem como do PPD da organização, todos os sujeitos afetados por esta Política, independentemente do seu nível hierárquico e localização territorial, têm a obrigatoriedade de cumprir os princípios e procedimentos aqui estabelecidos, quando aplicáveis. Do mesmo modo, com o objetivo de garantir o desenvolvimento adequado e efetivo do PC, é importante denunciar qualquer violação, conforme estabelecido no item 6 (“comunicação de condutas”) desta Política.

Quando o responsável pelo canal de denúncias investigar e confirmar as violações aqui mencionadas, ele tem o dever de propor à alta direção, ou, quando for o caso, ao conselho de administração, as medidas a serem tomadas, incluindo medidas disciplinares (na esfera laboral) ou medidas contratuais (nas relações negociais e com terceiros) proporcionais ao risco e/ou dano causado.

Tais medidas serão direcionadas ao sujeito cuja conduta tenha causado algum risco ou dano, bem como para qualquer funcionário que não tenha respeitado e seguido os procedimentos exigidos pela organização para sua prevenção e mitigação, configurando violação de valores e princípios éticos com os quais ela se comprometeu.

As medidas adotadas na esfera laboral devem respeitar as normativas aplicáveis, sem perder força ou proporcionalidade com a gravidade dos fatos, informando, quando necessário, os representantes legais dos trabalhadores.

Dessa forma, quando for confirmada a informação de que a conduta de um membro possa configurar dano à pessoa jurídica, tal fato será encaminhado às autoridades públicas competentes para as devidas tratativas.

Essa comunicação deve ser acompanhada de evidências que possam comprovar tal fato.