		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

## 1. OBJETIVO


O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes para a recepção, investigação e tratamento das denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncia da CBV.

Em cumprimento às boas práticas de governança corporativa e visando zelar continuamente pelos padrões de transparência, presteza e segurança em prol do desenvolvimento do voleibol brasileiro, a CBV disponibiliza um Canal de Denúncia aos seus filiados, atletas, colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores e ao público em geral para denunciar atitudes e atividades que não estejam em conformidade com os valores e princípios consagrados na Carta Olímpica, o Código de Conduta Ética, o Estatuto Social da CBV e as políticas internas da entidade, bem como, às legislações aplicáveis.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política, com base no Código de Conduta Ética da CBV, aplica-se a todos os integrantes da Comunidade do Voleibol Brasileiro, composta por:

- a) Pessoas físicas e jurídicas que integram os Poderes da CBV ou das entidades estaduais administração de voleibol que lhe são filiadas;
- b) Ocupantes de cargo na Presidência, Vice-Presidência, Direção, Conselho de Administração (ou órgão colegiado análogo) ou Conselho Fiscal em uma entidade de prática da modalidade Voleibol, colaboradores, estagiários, aprendizes e demais pessoas físicas que mantenham qualquer vínculo com a CBV, seja como preposto, voluntário, autorizado ou prestador de serviço;
- c) Atletas federados de voleibol (de quadra ou de praia) no Brasil, inclusive aqueles que integrem as seleções nacionais;
- d) Integrantes das equipes de arbitragem, pelos membros das comissões técnicas, pelos dirigentes e por quaisquer terceiros (pessoas físicas ou jurídicas), brasileiros ou a serviço de equipes brasileiras, envolvidos em competições ou eventos de Voleibol (realizados no

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 14/08/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 01/08/2024

Brasil ou realizados em território estrangeiro com participação de representantes do Brasil) organizados ou cancelados pela FIVB, CSV, CBV ou por quaisquer das entidade estaduais de administração de voleibol filiadas à CBV, patrocinadores, apoiadores e parceiros ou quaisquer outras pessoas jurídicas que se associem contratualmente a CBV;

- e) Pessoas que contratem com a CBV a qualquer título, incluindo (mas não se limitando a) empregados, prestadores de serviços autônomos, voluntários, pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou serviços, patrocinadores, apoiadores e parceiros comerciais.

### 3. REFERÊNCIAS

Código de Conduta Ética CBV  
Regimento Interno do Comitê de Ética da CBV  
Estatuto Social da CBV  
Políticas internas da CBV  
Lei Federal nº 14.457/22


### 4. DEFINIÇÕES

**DENÚNCIA:** qualquer relato ou comunicação de prática ou suspeita de prática de infração aos princípios e compromissos do Código de Conduta Ética da CBV, aos mecanismos de integridade, bem como às políticas internas e às normas legais aplicáveis à CBV.

**CANAL DE DENÚNCIA:** compreende uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de denúncias de possíveis violações ou descumprimento do Código de Conduta Ética, políticas, regulamentos internos ou externos da CBV ou ainda de normas legais afeitas.

**COMPLIANCE OFFICER:** profissional terceirizado responsável por receber, monitorar e garantir o sigilo da denúncia.

**INVESTIGADOR EXTERNO:** empresa terceirizada responsável por realizar a investigação.

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

**COMITÊ DE ÉTICA:** órgão dotado de autonomia responsável por investigar e julgar denúncias em relação a não observância de princípios éticos, incluindo violação do Código de Conduta Ética da CBV e, se necessário, sancionar ou propor sanções aos poderes competentes.

## 5. CANAL DE DENÚNCIA

O Canal de Denúncia compreende uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de denúncias de possíveis violações ou descumprimento do Código de Conduta Ética, políticas, regulamentos internos ou externos da CBV ou ainda de normas legais afeitas.


O Canal de Denúncia está disponível 24 horas, todos os dias da semana, pelos seguintes meios:

- Aplicativo “*Contato Seguro*” - no qual será disponibilizado um formulário para o preenchimento de informações sobre a denúncia pelo próprio denunciante;
- Website [www.contatoseguro.com.br/canaldedenunciascbv](http://www.contatoseguro.com.br/canaldedenunciascbv) - o qual será disponibilizado um formulário para o preenchimento de informações sobre a denúncia pelo próprio denunciante;
- Telefone: 0800 517 0036 – no qual o denunciante poderá registrar a sua denúncia por meio de uma conversa com uma profissional externo que irá orientar e registrar a denúncia no canal.

As denúncias poderão ser feitas de forma identificada ou anônima. Optando o denunciante pela sua identificação, esta será preservada segundo os princípios da confidencialidade e sigilo que regem esta Política.

A pessoa que fizer o relato receberá um número de protocolo com o qual poderá fazer o acompanhamento do seu relato. O mesmo protocolo poderá ser utilizado na hipótese de o denunciante pretender complementar a denúncia, trazer novos fatos ou provas produzidas. Por questão de segurança, o número de protocolo não poderá ser resgatado, logo em caso de perda, um novo relato deverá ser aberto.

A utilização do Canal de Denúncias não é aplicável para caso de reclamações ou sugestões relacionadas à eventos ou questões relacionadas a serviço, salvo se compreender qualquer das

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

hipóteses listadas no presente item. Para essas situações, o caminho para atendimento é a Ouvidoria.

### 5.1 - PRINCÍPIOS DO CANAL DE DENÚNCIA

**Anonimato:** Qualquer pessoa que desejar compartilhar alguma informação por meio do Canal de Denúncia poderá optar por fazê-lo de forma anônima;

**Confidencialidade:** Toda e qualquer informação compartilhada por uma pessoa por meio do Canal de Denúncia será tratada de forma confidencial, independentemente da pessoa ter se identificado ou não;

**Boa-fé:** As comunicações ao Canal de Denúncia devem ser feitas de boa-fé, quando houver indícios ou fundada suspeita de violação. Aquele que comprovadamente prestar informação falsa ou que tenha como objetivo prejudicar indevidamente a imagem de terceiros, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, previstas no Código de Conduta Ética.


**Proibição de retaliação:** A CBV não permitirá qualquer tipo de retaliação contra a pessoa que fizer um relato de boa-fé. Quaisquer atitudes que caracterizem retaliação a denunciante de boa-fé são terminantemente proibidas e passíveis de aplicação das sanções cabíveis.

## 6. NÃO RETALIAÇÃO

A CBV reforça o seu compromisso na proteção contra atos de retaliação do denunciante que, agindo de boa-fé, tenha feito uma denúncia/retrato ou esteja ajudando em uma investigação, mesmo que, ao final, a denúncia seja considerada improcedente.

A CBV e seus colaboradores não podem, em nenhuma circunstância, retaliar um colaborador ou qualquer outro relator de boa-fé que:

- Relatar o que acredita ser uma violação do Código de Conduta Ética da CBV e de demais Políticas Internas ou das legislações e regulamentos vigentes;
- Relatar preocupações sobre questões de conformidade com políticas internas da CBV ou procurar orientações sobre uma prática de negócios, uma decisão ou ação em particular;

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

- Cooperar com a apuração de uma possível violação.

A retaliação não será tolerada e, caso tal conduta seja alegada, se comprovada, poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares de acordo com o Código de Conduta Ética.

## 7. FLUXO DA DENÚNCIA

### 7.1. RECEBIMENTO DA DENÚNCIA

É o momento em que o Compliance Officer verifica se foram fornecidas informações necessárias para as devidas apurações internas.


As principais informações que serão solicitadas para apuração da denúncia estão descritas abaixo. A depender do caso poderá ser solicitado alguma informação além das citadas na presente política.

- Descrição do fato;
- Local da ocorrência;
- Data da ocorrência;
- Tipo de relacionamento dos envolvidos;
- Nome e sobrenome dos envolvidos;
- Eventuais valores envolvidos;
- Evidências (e-mails, *prints*, gravações, recortes de notícias e outros)

Importante destacar que a plataforma faz análises manuais e filtros automáticos para verificar se alguma pessoa citada tem acesso aos relatos. Caso haja correspondência, a pessoa citada é excluída da lista de destinatários e não tem acesso a nenhuma informação do referido relato.

### 7.2. ANÁLISE PRELIMINAR DA DENÚNCIA

Após o recebimento e registro do relato, o Compliance Officer, irá elaborar a análise preliminar a partir dos fatos e evidências e verificar se o relato procede.

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

### 7.3. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO INICIAL

O compliance Officer irá elaborar um relatório inicial com as ponderações necessárias e sugestão de prosseguimento ou arquivamento da denúncia, segundo a pertinência da matéria e suficiência de informações e evidências, no prazo de 2 dias úteis.

### 7.4. ANÁLISE INICIAL DO COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética irá analisar o relatório inicial e tomará a decisão pela investigação ou arquivamento da denúncia.

### 7.5. PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO

Concluída a apuração dos fatos, o membro relator do Comitê de ética produzirá um relatório final com as conclusões obtidas, bem como todas as informações relevantes para o processo decisório.

O processo de elaboração do relatório final deverá ser feito em até 10 dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 10 dias úteis.

### 7.6. DECISÃO FINAL


A decisão final pelo arquivamento da denúncia ou instauração do Processo Ético, deverá ser tomada pelo Comitê de Ética após a elaboração do relatório final.

O denunciante será informado, em até 45 dias úteis da decisão do Comitê por meio do próprio canal de denúncia.

## 8. DIRETRIZES GERAIS

Será considerado como impertinente, e conseqüentemente arquivado, aquele relato que não estiver relacionado com a Entidade ou que a conduta não for violação à legislação, ao Código de Conduta Ética da CBV ou às políticas internas da Entidade.

As denúncias direcionadas ao Comitê de Ética serão recebidas por seu presidente, o qual designará o membro responsável pela condução da investigação. Ao presidente igualmente caberá a identificação de eventuais conflitos de interesse, declinando, se necessário, ao tratamento por

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

investigador externo. Nos casos de conflito de interesses e denúncias envolvendo os diretores da entidade, o presidente do Comitê de Ética declinará o tratamento para um investigador externo.

As denúncias envolvendo os membros do Comitê de Ética, o Compliance Officer deverá solicitar ao Presidente da CBV a instauração da Comissão de Inquérito prevista no estatuto da entidade para tratamento e prosseguimento da denúncia. O procedimento deverá seguir o estabelecido no Art. 7º do estatuto, garantindo a imparcialidade no procedimento.

## 9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Presidência:


- Aprovar esta Política, bem como apoiar a sua efetiva implementação;

Comitê de Ética:

- Participar ativamente do Comitê;
- Agir com isenção e responsabilidade em suas recomendações;
- Relatar a coordenação do Comitê quaisquer situações de conflito de interesses que impactem o desempenho de suas deliberações;
- Avaliar e discutir os resultados das apurações dos relatos;
- Constituir e convocar grupos de trabalho, quando necessário, para subsidiarem as atividades e decisões do Comitê.

Compliance Officer:

- Será efetuado por uma empresa terceirizada com total independência;
- Gerir o Canal de Denúncias e assegurar que todos os relatos recebidos por este meio, ou através de qualquer outro, sejam registrados e apurados com independência, imparcialidade, metodologia e amparo legal, garantindo confidencialidade, anonimato e proibição de retaliação ao denunciante;
- Receber os relatos obtidos pelo Canal Denúncias, tratá-los e/ou direcioná-los ao Comitê de Ética, se necessário, para apuração;

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

- Produzir o Boletim do Canal de Denúncias trimestralmente destinado a diretoria e presidência;
- Revisar periodicamente esta Política visando sua aplicabilidade aos processos existentes e submeter o documento para aprovação da Presidência.

#### Manifestantes:

- Relatar por meio do Canal de Denúncias, sempre que tiver conhecimento de violações cometidas por outros indivíduos;
- Efetuar apenas relatos de boa-fé;
- Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso sobre a denúncia.

#### Colaboradores

- Relatar ao superior imediato, unidade de Capital Humano ou por meio do Canal de Denúncias, sempre que tiver conhecimento de violações cometidas por outros indivíduos;
- Efetuar apenas relatos de boa-fé;
- Assinar o termo de confidencialidade e cooperação sobre as informações que tiverem acesso sobre a denúncia (Anexo I);

#### Investigador Externo


- Realizar a investigação de forma independente se acionado pelo Comitê de Ética.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para os casos que não estejam previstos nesta Política, deve-se consultar as demais políticas ou normas. Quando não houver regra que os normatize, devem ser submetidos à avaliação da Presidência CBV.

A CBV poderá, a qualquer momento, estabelecer fiscalização e/ou auditoria para atestar a veracidade das informações prestadas em qualquer etapa do processo.




		<i>Tipo de Instrumento:</i> <b>Política</b>			
		<i>Título:</i> <b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	Diretoria Administrativa Financeira	<i>Código Instrumento</i> PL-ADM-007	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 14/08/2023	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 01/08/2024

## 11. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / E-mail
-	-	-	-	-


## 12. APROVAÇÕES

	Responsáveis	Áreas	Assinaturas
<b>ELABORADO POR:</b>	Luciana de Oliveira	Diretoria Administrativa Financeira	DocuSigned by:  BA13D12B1A0C476...
<b>REVISADO POR:</b>	Thiago Grigorovski	Jurídico	DocuSigned by:  A61C71A41AE84D8...
<b>APROVADO POR:</b>	Radamés Lattari	Presidência	DocuSigned by:  A5AAAAD97E3324EC...

		<i>Tipo de Instrumento:</i> <b>Política</b>			
		<i>Título:</i> <b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

### 13. ANEXOS

**Anexo I: Termo de Confidencialidade e Cooperação**

		<i>Tipo de Instrumento:</i>			
		<b>Política</b>			
		<i>Título:</i>			
		<b>Política Canal de Denúncia</b>			
<i>Emitido por:</i>	<b>Diretoria Administrativa Financeira</b>	<i>Código Instrumento</i> <b>PL-ADM-007</b>	<i>Revisão</i> <b>00</b>	<i>Data de Emissão:</i> <b>14/08/2023</b>	<i>Data da Próxima Revisão:</i> <b>01/08/2024</b>

### Anexo I - Termo de Confidencialidade e Cooperação

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, exercendo o cargo de \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de manter confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso do canal de denúncia ou de investigações realizadas pelo Compliance Officer. Também assumo o compromisso de auxiliar às investigações com o conhecimento técnico específico da minha área e dos processos da empresa.

- Informação Confidencial significa toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, mesmo que não esteja marcada com a expressão "CONFIDENCIAL".
- Auxílio às investigações significa toda e qualquer solicitação feita pela área de Compliance, sob a forma escrita e verbal, como por exemplo: informações e acessos de TI; informações do Departamento Pessoal; Consultas ao jurídico; qualquer outra informação vinculada aos processos de todas as áreas da empresa.

Comprometo-me:

- a) A não utilizar/apropriar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- b) A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- c) A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.
- d) A não divulgar, nem para o seu gestor imediato, as informações técnicas que lhe foram solicitadas.
- e) A auxiliar as investigações com as informações técnicas solicitadas pelo Compliance Officer.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome Completo:

CPF:

**Certificado de Conclusão**

Identificação de envelope: 85098FBCD3E84483B242FF0E830385CE  
 Assunto: Complete com a DocuSign: Política\_Canal de Denúncia\_FINAL .docx  
 Envelope fonte:  
 Documentar páginas: 11  
 Certificar páginas: 5  
 Assinatura guiada: Ativado  
 Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado  
 Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:  
 governanca  
 Av. Salvador Allende, 6555  
 Pavilhão 1 - Riocentro  
 Rio de Janeiro, Rio de Janeiro 22783-127  
 governanca@volei.org.br  
 Endereço IP: 138.59.99.254

**Rastreamento de registros**

Status: Original  
 14/08/2023 14:59:42

Portador: governanca  
 governanca@volei.org.br

Local: DocuSign

**Eventos do signatário**

Luciana Oliveira  
 luciana@volei.org.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta  
 (Nenhuma)

**Assinatura**

DocuSigned by:  
  
 BA13D12B1A0C476...

**Registro de hora e data**

Enviado: 14/08/2023 15:01:44  
 Visualizado: 14/08/2023 19:09:21  
 Assinado: 14/08/2023 19:09:36

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Usando endereço IP: 138.59.99.254

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 14/08/2023 19:09:21  
 ID: 2a679891-48ed-470d-8b25-a1f4ce2775ef

Radamés Lattari Filho  
 radameslattari@volei.org.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta  
 (Nenhuma)

DocuSigned by:  
  
 A5AAAD97E3324EC...

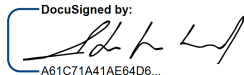
Enviado: 14/08/2023 15:01:44  
 Visualizado: 14/08/2023 15:08:28  
 Assinado: 14/08/2023 15:08:37

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
 Usando endereço IP: 138.59.99.254

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 14/08/2023 15:08:28  
 ID: 8b05bf93-3c55-4ab7-bb99-312ce11c4068

Thiago Grigorovski  
 thiago.grigorovski@volei.org.br  
 Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta  
 (Nenhuma)

DocuSigned by:  
  
 A61C71A41AE64D6...

Enviado: 14/08/2023 15:01:45  
 Visualizado: 14/08/2023 15:02:50  
 Assinado: 14/08/2023 15:03:11

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo  
 Usando endereço IP: 138.59.99.254

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:**

Aceito: 05/05/2022 17:15:52  
 ID: e552eddc-f8c3-46eb-843f-12a083d6ff5d

**Eventos do signatário presencial****Assinatura****Registro de hora e data****Eventos de entrega do editor****Status****Registro de hora e data****Evento de entrega do agente****Status****Registro de hora e data****Eventos de entrega intermediários****Status****Registro de hora e data**

<b>Eventos de entrega certificados</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
--	---------------	--------------------------------

<b>Eventos de cópia</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
-------------------------	---------------	--------------------------------

<b>Eventos com testemunhas</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
--------------------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Eventos do tabelião</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
----------------------------	-------------------	--------------------------------

<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
--------------------------------------	---------------	-----------------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	14/08/2023 15:01:45
------------------	------------------------	---------------------

Entrega certificada	Segurança verificada	14/08/2023 15:02:50
---------------------	----------------------	---------------------

Assinatura concluída	Segurança verificada	14/08/2023 15:03:11
----------------------	----------------------	---------------------

Concluído	Segurança verificada	14/08/2023 19:09:36
-----------	----------------------	---------------------

<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
-----------------------------	---------------	-----------------------------

<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>		
---	--	--

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [vander.vieira@volei.org.br](mailto:vander.vieira@volei.org.br)

### **To advise CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [vander.vieira@volei.org.br](mailto:vander.vieira@volei.org.br) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [vander.vieira@volei.org.br](mailto:vander.vieira@volei.org.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [vander.vieira@volei.org.br](mailto:vander.vieira@volei.org.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL during the course of your relationship with CONFEDERACAO BRASILEIRA DE VOLEIBOL.