



POLÍTICA DE COMPLIANCE

SUMÁRIO

1	OBJETIVOS.....	2
2	APLICAÇÃO	2
3	DEFINIÇÕES.....	2
4	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	3
4.1	Alta Direção	3
4.2	Lideranças (gerentes, coordenadores, supervisores, encarregados e líderes)	4
4.3	Função de Compliance e Comitê de Ética e Integridade.....	4
4.4	Colaboradores e Partes Interessadas	4
5	DIRETRIZES.....	5
6	REGISTROS	5
7	REFERÊNCIAS.....	5
8	HISTÓRICO DE REVISÕES.....	6

1 OBJETIVOS

Esta Política estabelece o compromisso da Vecci Construções Ltda com o cumprimento de suas obrigações de compliance, incluindo requisitos legais, regulatórios, normativos e éticos aplicáveis às suas atividades de **construção e manutenção de estradas e rodovias**.

Fornece, ainda, a estrutura para o estabelecimento de objetivos de compliance e orienta a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão de Compliance (SGC) de Vecci Construções Ltda, considerando seu porte, natureza, complexidade e ambiente de atuação

A Alta Direção reafirma, por meio desta Política, seu comprometimento com a promoção de uma cultura de integridade, transparência e conformidade, assegurando a disponibilização de recursos, a integração do SGC aos processos organizacionais e a gestão eficaz dos riscos de compliance.

2 APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da Vecci Construções Ltda, bem como a fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, parceiros de negócio, clientes e demais partes interessadas que mantenham qualquer tipo de relação institucional ou contratual com a organização.

3 DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, aplicam-se as seguintes definições:

- a) **Obrigações de Compliance:** conjunto de requisitos legais, regulatórios, normativos, contratuais e voluntários aplicáveis à organização, incluindo compromissos assumidos com partes interessadas, que devem ser atendidos no âmbito do Sistema de Gestão de Compliance.
- b) **Sistema de Gestão de Compliance (SGC):** conjunto de elementos inter-relacionados ou interdependentes da organização, utilizados para estabelecer políticas, objetivos e processos necessários para assegurar o cumprimento das obrigações de compliance, bem como para gerenciar riscos e promover a melhoria contínua.
- c) **Função de Compliance:** estrutura organizacional ou profissional designado com autoridade, independência e acesso direto à Alta Direção, responsável por supervisionar, orientar, monitorar e apoiar a implementação e o desempenho do SGC.

- d) **Canal de Denúncias:** meio formal, independente e acessível disponibilizado pela organização para o recebimento de relatos de suspeitas ou evidências de irregularidades, assegurando confidencialidade, proteção da identidade do denunciante e, quando aplicável, anonimato.
- e) **Denunciante (Relatante):** pessoa física ou jurídica que, de boa-fé, comunica suspeitas ou evidências de violação às obrigações de compliance, políticas internas ou legislação aplicável.
- f) **Denunciado:** pessoa física ou jurídica mencionada no relato como potencial envolvida em conduta que possa caracterizar descumprimento das obrigações de compliance.
- g) **Retaliação:** qualquer ação ou omissão, direta ou indireta, que resulte em prejuízo, intimidação, constrangimento, discriminação ou penalização ao denunciante em decorrência da realização de relato de boa-fé.
- h) **Partes Interessadas:** pessoas físicas ou jurídicas que possam afetar, ser afetadas ou perceber-se afetadas pelas atividades, decisões ou desempenho da organização, incluindo colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros de negócio, órgãos reguladores e sociedade.
- i) **Due Diligence:** processo estruturado de análise e avaliação de integridade, riscos e conformidade de terceiros ou de operações, realizado previamente ou durante a relação comercial, com o objetivo de apoiar a tomada de decisão e mitigar riscos de compliance
- j) **Não Conformidade de Compliance:** não atendimento a uma obrigação de compliance, política interna ou requisito estabelecido no Sistema de Gestão de Compliance.

4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 Alta Direção

- a) Aprovar esta Política de Compliance e assegurar seu alinhamento com o direcionamento estratégico da organização;
- b) Demonstrar comprometimento com a ética, integridade e conformidade, promovendo uma cultura organizacional baseada nesses princípios;
- c) Assegurar a integração do Sistema de Gestão de Compliance aos processos da organização;
- d) Garantir a disponibilização de recursos necessários para a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão de Compliance;
- e) Assegurar que responsabilidades e autoridades relacionadas ao compliance estejam definidas e comunicadas;
- f) Avaliar periodicamente o desempenho do Sistema de Gestão de Compliance e apoiar a tomada de decisão para sua melhoria.

4.2 Lideranças (gerentes, coordenadores, supervisores, encarregados e líderes)

- a) Assegurar que as diretrizes desta Política sejam implementadas, mantidas e aplicadas em suas áreas de responsabilidade;
- b) Promover e disseminar a cultura de ética, integridade e conformidade, atuando como exemplo de conduta;
- c) Garantir que suas equipes compreendam e cumpram as obrigações de compliance aplicáveis às suas atividades;
- d) Incentivar o reporte de preocupações relacionadas à integridade e à conformidade, assegurando ambiente seguro e livre de retaliação;
- e) Apoiar a apuração e o tratamento de não conformidades de compliance, assegurando a adoção de ações corretivas e disciplinares quando aplicável.

4.3 Função de Compliance

- a) Assegurar a implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão de Compliance;
- b) Conduzir as apurações com imparcialidade, confidencialidade e isenção, conforme estabelecido nesta Política;
- c) Assegurar o funcionamento de canais de denúncia acessíveis e seguros, garantindo a proteção do denunciante de boa-fé;
- d) Realizar a triagem, análise e tratamento das denúncias e não conformidades de compliance;
- e) Elaborar relatórios conclusivos e propor medidas corretivas e disciplinares, quando aplicável;
- f) Monitorar o desempenho do Sistema de Gestão de Compliance, incluindo indicadores, auditorias e revisões periódicas;
- g) Apoiar a organização na gestão de riscos de compliance e, quando aplicável, na realização de due diligence.

4.4 Colaboradores e Partes Interessadas

- a) Cumprir as diretrizes desta Política e as obrigações de compliance aplicáveis às suas atividades;
- b) Atuar com ética, integridade e transparência nas relações internas e externas;
- c) Reportar, de boa-fé, quaisquer situações que possam caracterizar violação às obrigações de compliance, utilizando os canais disponibilizados;
- d) Abster-se de qualquer prática de retaliação e respeitar a confidencialidade das informações relacionadas a relatos e apurações;

- e) Cooperar com processos de apuração, fornecendo informações verdadeiras e completas quando solicitado.

5 DIRETRIZES

Para assegurar a implementação, manutenção e melhoria contínua do seu Sistema de Gestão de Compliance (SGC), Vecci Construções Ltda, atuante no setor de construção e manutenção de estradas e rodovias, estabelece as seguintes diretrizes:

- Cumprir integralmente as leis, regulamentos e demais normas aplicáveis às suas atividades;
- Promover e fortalecer uma cultura organizacional baseada em ética, integridade e conformidade;
- Manter a função compliance com autonomia, autoridade e acesso direto à Alta Direção;
- Disponibilizar os recursos necessários e definir claramente as responsabilidades para que o SGC funcione de forma eficaz;
- Aplicar medidas disciplinares em casos de descumprimento das normas e políticas de compliance, independentemente do cargo ou nível hierárquico;
- Conduzir investigações de forma imparcial, sigilosa e isenta;
- Incentivar o reporte de situações que envolvam ética e conformidade, mantendo canais de denúncia acessíveis e seguros;
- Proibir qualquer forma de retaliação contra quem fizer relatos de boa-fé;
- Gerenciar as relações com colaboradores, parceiros e demais públicos com base na legalidade, ética, transparência e responsabilidade;
- Melhorar continuamente o SGC por meio de monitoramento, auditorias, due diligence quando necessário e revisões periódicas.

Esta Política é aprovada pela Alta Direção e deve ser comunicada, compreendida e aplicada em todos os níveis da empresa. Ela é complementada pelas demais políticas e documentos do SGC.

6 REGISTROS

- Registros de comunicação, divulgação e treinamento relacionados à Política de Compliance

7 REFERÊNCIAS

- Código de Ética e Conduta
- Política de Compliance
- ISO 37301:2021
- Política de Doações e Patrocínios;
- Política de Conflito de Interesse

- Política de Gestão de Consequências;
- Procedimento de Denúncias e Investigações
- Política de Relacionamento com Órgãos Públicos
- Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades
- Política Anticorrupção
- Procedimento de Due Diligence e Integridade de Terceiros
- Política Gestão de riscos de Compliance

8 HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA DE APROVAÇÃO	ALTERAÇÕES
00	01/06/2026	Elaboração Inicial