



POLITICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE PARA COLABORADORES DIRETOS

Documento independente e que deve ser assinado para capacitação e treinamento, sendo complementar ao Programa de Integridade e Compliance e ao Código de Ética e direcionado **aos colaboradores diretos** com regras claras, objetivas e juridicamente seguras.

1. Objetivo

Seguindo o plano de ação do Programa de Integridade e Compliance da Construtora Medeiros do biênio 2024/2026, este manual complementa o Código de Ética e Conduta revisado e é obrigatório para todos os colaboradores, gestores, estagiários, terceiros e parceiros e estabelece princípios, diretrizes e controles destinados a:

- Promover uma cultura de integridade;
- Prevenir riscos legais, financeiros e de reputação;
- Garantir conformidade com a legislação aplicável (Lei 12.846/2013, Lei 14.133/2021, LGPD e demais normas);
- Orientar condutas éticas e responsáveis .

2. Integridade e Anticorrupção

Prevenir, detectar e remediar práticas ilícitas, incluindo corrupção, fraude, suborno e favorecimento indevido.

- Proibido oferecer, prometer, solicitar ou aceitar vantagem indevida.
- Proibidos pagamentos de facilitação.
- Proibido fraudar licitações ou manipular preços
- Proibido utilizar terceiros para ocultar irregularidades.
- Todas as despesas devem ser registradas e documentadas.
- Interações com agentes públicos devem ser formais e registradas.

3. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Evitar conflitos de interesse e riscos de corrupção.

Brindes Permitidos

- Valor máximo: **R\$ 100 ;**
- Caráter institucional e sem expectativa de contrapartida.

Presentes Proibidos

- Acima de R\$ 100;
- Dinheiro, cartões-presente, depósitos;
- Viagens, hospedagens ou eventos pagos.

Hospitalidades

Permitidas somente quando:

- houver finalidade profissional;
- houver aprovação prévia;
- não envolver agentes públicos ou responsáveis diretos por contratos na esfera privada.

4. Doações e Patrocínios

Assegurar que doações e patrocínios sejam éticos, legais e transparentes.

- Aprovação obrigatória do Comitê de Ética;
- Proibidas doações eleitorais por colaboradores diretos;
- Permitidas doações para educação, cultura, esporte e projetos sociais;
- Doações para fins específicos devem ter comprovação formal;
- Patrocínios da marca só podem ser autorizados pela direção;
- Valores acima de R\$ 5.000 exigem prestação de contas;

5. Relacionamento com o Poder Público

Garantir integridade nas interações com agentes públicos.

- Reuniões devem ser formais, registradas e preferencialmente com mais de um participante;
- Utilizar canais oficiais;
- Proibido oferecer vantagens, presentes ou favores;
- Proibido uso de informações privilegiadas;
- Proibido fraudar licitações.

6. Relacionamento com Fornecedores e Parceiros

Assegurar que terceiros sigam a Política de Integridade com fornecedores e parceiros.

7. Conflito de Interesses

Evitar que interesses pessoais interfiram nas decisões da empresa.

- Conflitos devem ser declarados imediatamente;
- O colaborador deve se afastar de decisões relacionadas;
- O Comitê de Ética avalia e orienta.

8. Sanções Administrativas

A observância dos preceitos deste manual é fundamental para não gerar sanções e penalidades administrativas, que podem acarretar, após uma análise da comissão de ética em:

Colaboradores

- Advertência;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa .

Terceiros

- Suspensão de pagamentos;
- Auditoria;
- Rescisão contratual;
- Impedimento de novos contratos.

9. Saúde, Segurança e Meio Ambiente (SSMA)

Promover ambiente seguro, saudável e sustentável, para tal faz-se necessário:

- Uso obrigatório de EPIs e EPCs;
- Treinamentos periódicos;
- Relato imediato de riscos;
- Gestão adequada de resíduos;
- Prevenção de acidente;
- Conformidade com normas ambientais.

10. Proteção de Dados (LGPD)

Assegurar o tratamento adequado de dados pessoais.

- Coleta mínima necessária;
- Consentimento quando aplicável;
- Controle de acesso, quando cabível;
- Registro de incidentes.

11. Canal de Denúncias

É o canal seguro, confidencial e independente para denúncias. email: ouvidoria@construtoramedeiros.com.br

- Denúncias podem ser anônimas;
- Proibida retaliação;
- Investigação conduzida pelo Comitê de Ética.

12. Treinamento e Comunicação

Garantir que todos conheçam e apliquem as normas de integridade.

- Treinamento anual obrigatório;
- Treinamentos e/ ou reuniões específicas para áreas de risco;
- Registro de presença;
- Avaliação de entendimento.

13. Comitê de Ética

Responsável por:

- Investigar denúncias;
- Aplicar sanções;
- Emitir pareceres;
- Atualizar políticas;
- Reportar à diretoria.

14. Disposições Finais

- Este manual deve ser revisado anualmente;
- Todos os colaboradores devem assinar o Termo de Ciência;
- O descumprimento das políticas implica sanções.

15. Termo de Compromisso

Favor assinar o **Termo de Integridade**, declarando que:

- Leram e compreenderam esta política
- Comprometem-se a cumpri-la integralmente
- Estão cientes das sanções aplicáveis

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi a Política de Integridade para colaboradores diretos da Construtora Medeiros, comprometendo-me a cumprir integralmente suas disposições.

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Data: ____/____/____