

RESPONSÁVEIS

Ação	Responsável
Elaborador	BRUNA FONTINHAS PACHECO JOAO MARCELO RODRIGUES DIAS
Revisor	FABIO PEREIRA CRUZ
Aprovador	LUIZ FELIPE ROCHA SEABRA

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Código	Revisão	Idioma	Data da Revisão	Data da Próxima Revisão
70.000-DG---012	9	Português	23/04/2025	23/04/2026

Título

Política dos Canais de Comunicação e Contra Retaliação

Justificativa da Última Revisão

Revisão no item 3, nos itens destacados em negrito e itálico.

Objetivo

Estabelecer as diretrizes do processo de recebimento, tratamento e registro de relatos de conduta divergentes das requeridas pela lei em geral, pelo Código de Ética, pelo Código de Conduta do Terceiro ou pelas políticas internas da Alya, bem como, das consultas e sugestões apresentadas para a melhoria do Programa de Compliance da Alya Construtora.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Toda a documentação do sistema deve ser dinâmica, portanto, passível de comentários e revisões. Sugestões para o aprimoramento devem ser encaminhadas para a Barra de Responsáveis através do módulo Sugestões e Críticas no Sistema Gestor. Somente será garantida a versão atual desse documento, quando o mesmo estiver disponível na intranet.

ÍNDICE

1. Objetivo	2
2. Aplicação	2
3. Esclarecimentos / Definições	2
4. Responsabilidades	5
5. Descrição.....	6
5.1 Macro Fluxo	6
5.2 Canais para Recebimento de Comunicações e Denúncias.....	7
5.3 Registro de Denúncias	8
5.4 Escopo dos Canais.....	9
5.5 Confidencialidade das Informações	10
5.6 Responsabilidade de Acompanhamento e Apuração dos Casos	10
5.7 Implementação de Medidas Disciplinares e Preventivas (Sanções)	11
5.8 Informação do Andamento e da Conclusão do Caso	12
5.9 Comunicação	12
5.10 Supervisão.....	12
5.11 Sanções	12
5.12 Exceções.....	13
6. Registros	13
7. Referências	13
8. Anexos	13

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 2/13

1. Objetivo

Disponibilizar aos Colaboradores, Terceiros e quaisquer outras partes interessadas da Companhia, canais independentes para recebimento de comunicação e de denúncias de situações que possam estar em desacordo com leis, regulamentos e com o Código de Ética e Políticas de *Compliance* da empresa, tais como: ocorrência ou suspeitas de ocorrência de Corrupção, fraudes de qualquer natureza, lavagem de dinheiro ou quaisquer outras irregularidades que possam colocar em risco a reputação e a segurança jurídica e financeira da Companhia.

2. Aplicação

A presente Política aplica-se a administradores e Colaboradores da Companhia, prestadores de serviços, Representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer Terceiros que atuem e/ou representem a Companhia. A aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil ou no exterior.

3. Esclarecimentos / Definições

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

- **Agente Público**¹ - Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo político; ou Agente de organizações públicas internacionais, como por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, etc.
- **Alta Direção** - Constituída pelos Diretores Estatutários e demais diretores.

¹ Exemplos: funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de departamentos governamentais (como DNIT, DAEE, etc.), funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de agências reguladoras como ANTT, ANEEL, Artesp etc., políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores etc.), juizes, funcionários de fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros de tribunais de contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

	Tipo de Documento	
	Diretriz	
	Título do Documento	Página
	Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	3/13

- **Área de Compliance** - Órgão vinculado ao Conselho de Administração, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da Companhia, notadamente Código de Ética e Políticas de *Compliance*, bem como por administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.
- **Áreas de Suporte** - Áreas da Unidade de Negócio Matriz responsáveis pelo processo de suporte as Unidades de Negócio – obras.
- **Autoridade Governamental**² - Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio a fazenda pública tenha contribuído ou contribua com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.
- **Brindes** - Itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que normalmente contém o logotipo da Companhia ou da pessoa jurídica que concedeu o Brinde ao Colaborador da Companhia, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.
- **Canais de Comunicação** - Meio oficial de comunicação da Companhia disponível para esclarecimento de quaisquer dúvidas e/ou orientações, podendo ou não ser operado por Empresa Independente.
- **Canais de Denúncia** - Meio oficial de comunicação da Companhia disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos por Colaboradores ou Terceiros, operado por Empresa Independente da Companhia.
- **Colaborador(es)** - Todos os funcionários, estagiários e diretores da Companhia.
- **Companhia** - Álya Construtora S.A.

² Exemplos: Ministérios, Secretarias, agências reguladoras, empresas como Petrobras, Banco do Brasil, BNDES, autorizadas, permissionárias ou concessionárias de serviços públicos, organizações internacionais como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, entre outros.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 4/13

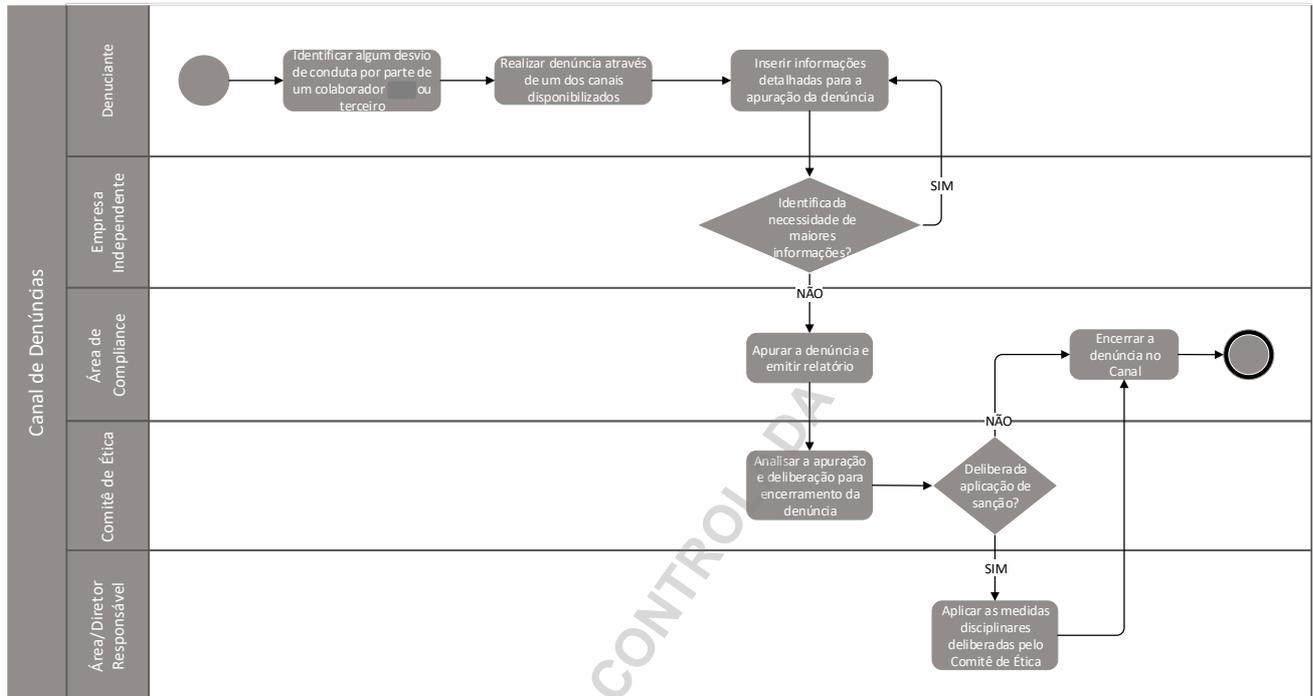
- **Compliance** - É o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de Corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.
- **Conflito de Interesses** - Toda situação que represente um confronto entre os interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Companhia, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador em questão, em prejuízo aos interesses da Companhia.
- **Corrupção** - É o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.
- **Entretenimento** - São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos.
- **Presentes** - Itens que possuam valor comercial, a partir de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, ou que não se enquadrem na definição de Brindes.
- **Representante** - Cada Colaborador ou administrador da Companhia, ou de Terceiros contratados.
- **Terceiro** - Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da Companhia ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, subcontratados, prestadores de serviço em geral, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da Companhia. Para mais detalhes, consultar o Anexo I da Política Anticorrupção.
- **Unidades de Negócio (UN)** - São os estabelecimentos da Álya Construtora S.A (Matriz, obras 100% Álya e consórcios liderança Álya) que possuem implementados o Sistema de Gestão Integrado (SGI) da Álya Construtora S.A.

4. Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE				
DESCRIÇÃO	Área de Compliance	Área Responsável	Colaboradores e Terceiros	Comitê de Ética
Orientar a Alta Direção sobre as melhores práticas globais em Canais de Denúncias e a aplicação e gestão destes canais, bem como registrar e tratar as comunicações e denúncias recebidas.	E	-	-	-
Divulgar os canais de denúncia e/ou comunicação.	E	-	-	-
Tomar providencias quanto as denúncias, aplicável conforme disposto nesta política.	E	-	-	-
Fazer uma análise prévia das informações recebidas; identificar e avaliar os possíveis riscos envolvidos; avaliar a necessidade de medidas corretivas imediatas; identificar as áreas que devam ser envolvidas no processo de investigação; e decidir se é o caso de se proceder a algum tipo de investigação externa especializada ou, do contrário, decidir pela abertura interna de processo investigativo.	E	-	-	-
Definir quem deverá conduzir o processo de investigação.	E	-	-	-
Criar um plano de ação para a investigação.	E	-	-	-
Investigar mantendo todas as etapas do processo devidamente registradas.	E	-	-	-
Criar e manter um banco de registro com histórico das denúncias.	E	-	-	-
Apresentar conclusão da investigação com ações para validação do Comitê de Ética.	E	-	-	V
Implementar medidas disciplinares cabíveis.	A	E	-	D
Adotar medidas preventivas, como forma de mitigar os riscos de futuras ocorrências de eventos da mesma natureza.	E	-	-	-
Informar ao denunciante sobre o status do processo.	E	-	-	-
Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de <i>Compliance</i> , observando-os no Brasil e ou Exterior.	A	-	E	E
Recorrer à área de <i>Compliance</i> em caso de duvidas ou incertezas.	A	-	E	-
D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)	A = Apoia (está à disposição para ser consultado)		V = Analisa e Valida	
S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou Técnicos para a execução)	E = Executa a atividade			

5. Descrição

5.1 Macro Fluxo



Canais de Denúncia são um importante pilar do programa de *Compliance* da Companhia e têm como objetivo maior a detecção e o tratamento de eventuais não-conformidades. Para tanto, as ferramentas deverão estar respaldadas pelas seguintes premissas: (i) não-retaliação, (ii) anonimato (exceto se o próprio denunciante quiser se identificar) e (iii) confidencialidade. A não observância a tais preceitos colocará em risco a confiabilidade da ferramenta e, por conseguinte, do próprio programa de *Compliance* da Companhia. Em nenhuma hipótese, portanto, será tolerada retaliação àqueles que tomarem a iniciativa de registrar qualquer reclamação ou denúncia de boa-fé sobre possíveis violações a leis, regulamentos ou às políticas da empresa, ainda que não confirmadas após a conclusão das investigações. A mesma proteção deverá ser garantida àqueles que, porventura, se apresentem ou sejam convidados a cooperar, como testemunhas, em processos de investigação interna. Qualquer alegação ou identificação de represália será imediatamente investigada e, se confirmada, as medidas cabíveis serão aplicadas.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 7/13

5.2 Canais para Recebimento de Comunicações e Denúncias

É de responsabilidade da Área de *Compliance* da Companhia orientar a Alta Direção sobre as melhores práticas globais em Canais de Comunicação e Canais de Denúncias, assim como a aplicação e gestão destes canais, e o tempestivo registro e tratamento das comunicações e das denúncias recebidas.

Sejam quais forem as ferramentas a serem utilizadas para o recebimento de denúncias e comunicações, elas deverão obedecer aos princípios abaixo:

Não-retaliação – A Companhia não admite a retaliação contra Colaboradores e Terceiros que denunciem potenciais violações à legislação vigente, ao Código de Ética e às Políticas de *Compliance* da empresa.

Neste sentido, a Área de *Compliance* tem como atribuição garantir que o Colaborador que denunciar qualquer violação à legislação vigente, ao Código de Ética ou às Políticas de *Compliance* da Companhia não sofrerá nenhum tipo de retaliação. Outrossim, quaisquer retaliações, ainda que aparentes ou potenciais, devem ser levadas ao conhecimento da Área de *Compliance*.

Independência – Os canais disponibilizados devem ser independentes e os profissionais responsáveis pela recepção e encaminhamento das manifestações não devem possuir qualquer relacionamento pessoal com membros da Companhia e outras partes relacionadas, mitigando riscos de parcialidade, cooptação ou intimidação;

Capacitação – Profissionais treinados e capacitados para o atendimento, descrição dos relatos e o devido encaminhamento das ocorrências, garantindo o adequado tratamento dos fatos.

Canais de Denúncia: a Companhia disponibiliza os seguintes canais independentes para denúncias:

- Telefone: 0800 721 1410 (atendimento pessoal de segunda a sexta, das 7h às 20h e atendimento eletrônico com gravação fora deste horário).
- Internet: pelo site <http://www.ethicsdeloitte.com.br/transparenciaalya/>
- E-mail: transparenciaalya@deloitte.com

Atendidos aos requisitos desta Política, todas as denúncias recebidas irão gerar um número de protocolo, conforme procedimento da empresa independente, para que o processo possa ser devidamente acompanhado pelo informante/denunciante, caso assim desejar.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 8/13

Canais de Comunicação: o Canal de Comunicação abaixo poderá ser utilizado para esclarecimento de quaisquer dúvidas e/ou orientações, sendo:

- E-mail: compliance.alya@alyaconstrutora.com

É de responsabilidade da Área de *Compliance* a ampla divulgação sobre os Canais de Denúncias e/ou Comunicação.

5.3 Registro de Denúncias

Os relatos serão recepcionados por empresa independente, especializada, que será responsável por registrar a denúncia de forma a assegurar o adequado entendimento e tratamento posterior por parte da Companhia, além do seu correto e tempestivo encaminhamento.

Ao proceder a denúncia de possíveis irregularidades e violações, o comunicante será estimulado a fornecer, dentre outras, as seguintes informações:

- Data de registro do caso.
- Exposição clara e mais detalhada possível dos fatos e como o denunciante tomou conhecimento deles.
- Unidade ou departamento onde ocorreram os fatos relatados e se o denunciante/informante tem conhecimento da existência de outras empresas envolvidas ou relacionadas ao caso.
- Nome e função das pessoas envolvidas ou que tenham conhecimento dos fatos;
- Na hipótese de envolvimento de Agente Público, nacional ou estrangeiro, informar o órgão a que pertence, nome e função do agente, se do conhecimento do informante/denunciante.
- Data de ocorrência (ou do início da ocorrência, se ainda em curso), ou, pelo menos, sua data estimada.
- Quantificação ou estimativa do impacto financeiro dos fatos, se possível.
- Se a pessoa estaria disposta a conversar com os investigadores e contribuir com as investigações. Se sim, informar como ela poderá ser contatada.

Na hipótese de denúncias que não contenham as informações solicitadas, os revisores e/ou investigadores irão formular perguntas ao denunciante sobre os itens e que deverão ser observados para a elucidação dos fatos. Assim, com o objetivo de permitir a apuração célere e completa do quanto denunciado, solicita-se que as denúncias oferecidas reúnam o maior número possível de elementos que fundamentem os fatos relatados.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 9/13

Portanto, é responsabilidade do denunciante prover informações suficientes para uma investigação fundamentada, evitando registrar denúncias com base em boatos que o próprio denunciante não seja capaz de atestar a veracidade. É igualmente responsabilidade do denunciante acompanhar o seu protocolo de atendimento para interação via Canal de Denúncias, se necessário.

Caso ocorram denúncias que, mesmo não preenchendo os requisitos de admissibilidade, contenham informações verossímeis e que envolvam riscos de desvio de conduta consideráveis, a Área de *Compliance* poderá deliberar pelo início de investigações preliminares de forma a buscar informações adicionais. Em se confirmando as suspeitas, as apurações poderão ser aprofundadas, por investigadores internos e/ou externos. Caso não se confirmem, o Comitê de Ética deliberará pelo seu arquivamento definitivo.

5.4 Escopo dos Canais

Os Canais de Denúncia poderão ser acessados por seus Colaboradores e Terceiros para realizarem, sempre de boa-fé, a denúncia de condutas que estejam em desacordo com leis, regulamentos, com o Código de Ética e com as demais Políticas de *Compliance* da empresa, especialmente no que se refere às seguintes questões:

- Discriminação de qualquer tipo - religiosa, social, racial, sexual, política, educacional, cultural - ou quaisquer outras formas de discriminação.
- Assédio sexual ou moral.
- Utilização de sistemas e Canais de Comunicação da Companhia para a divulgação de quaisquer conteúdos ilegais e/ou ofensivos, como trotes, boatos, notícias falsas, pornografia ou pedofilia
- Difamação do nome ou da imagem da empresa, de seus Colaboradores, acionistas e demais parceiros.
- Qualquer forma de falsificação de dados e plágio.
- Pagamento ou recebimento de suborno ou propina, ou, ainda, Presentes, Brindes, Entretenimento ou hospitalidade como forma de Corrupção.
- Prática de atividades anticoncorrenciais e/ou de ilícitos nos procedimentos de licitação e contratações públicas ou privadas.
- Atos ilícitos, como furtos, roubos, sabotagem, Conflitos de Interesses, fraudes e outros.
- Uso inadequado e falta de zelo com o patrimônio da Companhia de Terceiros que estejam sob sua guarda e responsabilidade, em especial o patrimônio público.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 10/13

- Execução de trabalhos ou negócios concorrentes às atividades da Companhia.
- Comercialização de produtos ou serviços ou, ainda, qualquer outro tipo de atividade alheio às funções laborais durante o horário de expediente.
- Guarda ou porte de armas de qualquer tipo nas dependências da empresa pelos Colaboradores ou visitantes, salvo por profissionais legalmente autorizados.
- Exercício das atividades profissionais sob a influência de álcool, drogas ou entorpecentes.

Comunicações realizadas por Colaboradores e Terceiros, sabidamente inverídicas, difamatórias ou de má-fé receberão o mesmo tratamento conferido a uma violação aos valores, crenças e regras do Código de Ética ou Código de Conduta do Terceiro, conforme o caso.

5.5 Confidencialidade das Informações

Os Colaboradores ou Terceiros poderão enviar comunicações anônimas que não permitam a sua identificação por parte da Área de *Compliance*. No entanto, denúncias anônimas serão passíveis de apuração apenas se os dados e informações forem suficientes para a tomada de providências pela Área de *Compliance*.

Ainda que as comunicações não sejam enviadas de forma anônima por escolha do denunciante, a sua identidade será mantida em sigilo pela Área de *Compliance*, em todos os atos que realizar para apurar o que foi relatado, podendo vir a ser compartilhada apenas se decisivo à elucidação da denúncia e limitada às pessoas envolvidas na apuração.

5.6 Responsabilidade de Acompanhamento e Apuração dos Casos

É de responsabilidade da Área de *Compliance* realizar todos os processos investigativos referentes às violações denunciadas. Além disso, deve assegurar que nenhuma das partes envolvidas no processo investigativo seja indevidamente exposta, principalmente o Colaborador ou Terceiro que iniciou o contato e trouxe o assunto ao conhecimento da Companhia por meio dos Canais de Denúncias.

Para que o processo investigativo tenha resultado satisfatório, os Colaboradores e Terceiros que enviarem comunicações devem fornecer todos os elementos que possuam sobre os fatos relatados. É importante que os Colaboradores e Terceiros participem da melhor forma possível dos atos eventualmente solicitados pela Área de *Compliance* ou pelo Comitê de Ética.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 11/13

A Área de *Compliance* será responsável por criar e manter um banco de registros com o objetivo de facilitar o acompanhamento, identificação de riscos e a construção de um histórico detalhado de todas as denúncias reportadas e sob investigação.

5.7 Implementação de Medidas Disciplinares e Preventivas (Sanções)

A Companhia tem o compromisso de contratar Colaboradores e Terceiros que atuem de forma ética, íntegra e profissional. Além disso, a Companhia exige que todos os seus Colaboradores e Terceiros assinem um Termo de Adesão e Responsabilidade por meio do qual se comprometem a cumprir o Código de Ética da empresa.

Por conseguinte, se após a conclusão de todas as investigações, qualquer Colaborador ou Terceiro que tenha violado as leis, regras, regulamentações e políticas corporativas vigentes, estará sujeito às medidas disciplinares apropriadas, inclusive demissão ou rescisão contratual, conforme definidas pelo Comitê de Ética. Embora cada situação seja avaliada caso a caso, a Companhia adota medidas disciplinares de forma consistente para lidar com a conduta inadequada, assegurar a pronta interrupção de irregularidades e a remediação dos danos gerados e prevenir violações futuras. As sanções aplicáveis incluem, dentre outras:

- Advertência oral.
- Advertência escrita.
- Suspensão de até 30 (trinta) dias corridos, quando aplicável.
- Rompimento do vínculo existente entre a Companhia e o infrator, por meio de:
 - Demissão sem justa causa.
 - Demissão por justa causa.
 - Rescisão do Contrato com Terceiro.
- Aplicação das penalidades contratuais previstas, sem prejuízo do direito de a Companhia buscar o ressarcimento e indenização de perdas e danos que lhe tenham sido causados.

Quando pertinentes a Colaboradores, as medidas disciplinares cabíveis ao caso concreto deverão ser aplicadas pela área responsável após a conclusão do processo investigativo, resguardando-se ao máximo a sua confidencialidade. Caso a violação tenha sido comprovadamente praticada por um Terceiro, a área jurídica deverá ser envolvida para os procedimentos de rescisão contratual e/ou de outra medida adequada ao caso.

As medidas acima não inibem a Companhia de tomar outras de caráter legal, inclusive no âmbito criminal, que julgar pertinente.

	Tipo de Documento Diretriz	
	Título do Documento Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	Página 12/13

Além de medidas disciplinares, a Companhia poderá adotar medidas preventivas, a seu critério, como forma de mitigar os riscos de futuras ocorrências da mesma natureza.

5.8 Informação do Andamento e da Conclusão do Caso

As informações do andamento, eventuais questionamentos e da conclusão do caso serão disponibilizadas ao denunciante pela Área de *Compliance*, por meio do Canal de Denúncias como forma de garantir a confiabilidade do processo investigativo.

Em virtude do compromisso prioritário do Canal de Denúncias com o tratamento sigiloso da informação e a proteção do denunciante e outros envolvidos na apuração, a Companhia resguarda seu direito de não fornecer informações e detalhes do processo investigatório, sobre os pontos analisados, quais deles foram eventualmente confirmados ou quais sanções foram deliberadas para o caso.

5.9 Comunicação

Caso algum Colaborador da Companhia não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à Área de *Compliance* para as devidas orientações.

Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da Companhia, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

5.10 Supervisão

Todos os Colaboradores da Companhia devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os no Brasil e/ou exterior.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

5.11 Sanções

O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética da Companhia, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

	Tipo de Documento	
	Diretriz	
	Título do Documento	Página
	Política de Canais de Comunicação e Contra Retaliação	13/13

Os colaboradores também poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata condutas inadequadas ou inapropriadas nos termos do referido Código. Além disso, Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que qualquer infração às determinações das Políticas de *Compliance* podem estar sujeitas às penalidades legais cabíveis.

5.12 Exceções

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas o Comitê de Ética poderá, diante da análise do caso concreto e observados políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance*, o suporte e as orientações necessárias.

6. Registros

Não aplicável.

7. Referências

- Sumário de Diretrizes da **SOMAH**.
- MSGI – Manual do Sistema de Gestão Integrado.
- DG 007 - Política Anticorrupção.
- DG 008 - Política de Contratação de Terceiros.
- DG 009 - Política sobre Brindes, Presentes, Viagens e Hospitalidades.
- DG 010 - Política de Doações e Patrocínios.
- DG 011 - Política de Conflito de Interesses.
- DG 014 - Política de Formação de Parcerias e Associações.
- DG 015 - Código de Ética.
- DG 018 - Política de Relações Governamentais.
- DG 019 - Política Concorrencial.

8. Anexos

Não aplicável.