



# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

## 1 INTRODUÇÃO

A presente Política Anticorrupção (“Política”) visa complementar os demais regramentos e procedimentos da **DCS Construtora e Pavimentadora Ltda** em vigor e foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando, a:

- Lei Brasileira de Anticorrupção (Lei nº 12.846/13) e seu Decreto nº 8.420/15;
- Lei Antitruste (Lei nº 12.529/11);
- Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21);
- Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.249/92);
- Lei Estadual nº 15.600/21 e o Decreto Lei 55.631/20, aplicáveis às empresas que possuem relação com a Administração Pública; e
- Outras leis nacionais e internacionais relacionadas ao suborno e à corrupção aplicáveis à **DCS Construtora e Pavimentadora Ltda.**

A nossa empresa proíbe e não tolera qualquer prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, seja com a Administração Pública ou com empresas privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e internacional.

O descumprimento desta Política pelos nossos colaboradores é passível de aplicação de medidas disciplinares e/ou penalidades cabíveis, com base nas Políticas de Conduta Ética da **DCS Construtora e Pavimentadora Ltda**, legislação trabalhista, cível e penal, legislações anticorrupção e antissuborno, e demais legislações nacionais e internacionais aplicáveis.

Caso os colaboradores e terceiros vinculados à DCS tenham dúvidas quanto ao que foi disposto nesta Política Anticorrupção, ou se, ainda, possui dúvidas se uma determinada conduta caracteriza ou não um desvio dos preceitos nele estabelecidos, sua dúvida pode ser enviada ao Conselho de *Compliance* por meio dos canais indicados abaixo:

[@dcs\\_cl](#)

## 1.1 Princípios Básicos

Em nossos 30 anos de trajetória, reconhecemos que os princípios abaixo guiam nossa conduta profissional e estão em total consonância com nossos valores corporativos, desempenhando um papel fundamental na mitigação de qualquer potencial risco relacionado à corrupção.

**Propósito íntegro:** Todas as nossas ações, interações e transações têm objetivos legítimos e são executadas de acordo com os parâmetros estabelecidos por nossos valores e padrões. Sempre que estiver atuando em nosso propósito, recomendamos que faça o seguinte questionamento:

- *A atividade que estou realizando está em conformidade com as diretrizes e princípios da organização?*
- *A divulgação pública do que estou fazendo prejudicaria a reputação da DCS?*

**Transparência:** Tudo o que executamos, comunicamos e registramos é transparente, acessível (internamente e externamente) e devidamente documentado. Para isso, questione-se:

- *Os detalhes dos procedimentos que realizo estão registrados de maneira clara, objetiva e precisa? Eles serão arquivados de maneira correta?*
- *Todas as transações internas e externas realizadas podem ser facilmente monitoradas pela alta administração?*

**Proporcionalidade:** As alocações de recursos financeiros e investimentos devem estar em harmonia com as necessidades e objetivos de cada prática e transação. Sendo assim, questione-se:

- *A utilização dos recursos internos pode afetar negativamente outros serviços da DCS?*
- *A quantia solicitada neste orçamento está de acordo com a magnitude da atividade?*
- *A transação em curso é compatível com transações anteriores envolvendo as mesmas partes?*

**Prevenção à Conflitos de Interesse e Influências Inapropriadas:** Nós e nossos colaboradores evitamos qualquer forma de influência inadequada sobre aqueles com quem interagimos, bem como situações

que possam criar conflitos de interesse ou que pareçam criar. Para isso, questione-se:

- *Existe a possibilidade de que alguma de nossas ações seja interpretada como uma tentativa de exercer influência indevida em nossa empresa?*
- *Tomei todas as medidas necessárias para gerenciar conflitos de interesse, sejam eles reais ou percebidos?*

## **1.2 Responsabilidade**

As orientações para a adequada implementação e eficácia das políticas de combate à corrupção e suborno na **DCS Construtora e Pavimentadora** demandam que nossa equipe mantenha vigilância constante e busque atualização contínua. Nesse sentido, a responsabilidade pela gestão, monitoramento, aplicação e revisão desta política foi atribuída à Coordenadora de Conformidade, a Sra. Franciele Martins.

### **1.2.1 COMPROMISSOS**

No intuito de combater a corrupção, na DCS, assumimos os seguintes compromissos:

- Respeitar integralmente as leis, tratados e regulamentos anti-corrupção vigentes, bem como a legislação pertinente.
- Observar todas as normativas relativas à contabilidade financeira aplicáveis à DCS, proibindo categoricamente qualquer forma de falsificação de nossos registros contábeis, visto que tal prática é estritamente proibida e constitui crime.
- Realizar todas as negociações, aquisições e transações financeiras de acordo com os procedimentos internos estabelecidos e manter meticulosamente todos os registros para eventuais auditorias no futuro.
- Garantir que todos os pagamentos efetuados, bem como os realizados em nosso nome, destinem-se exclusivamente à remuneração por serviços efetivamente prestados à DCS.
- Implementar controles internos eficazes e, se necessário, comunicar às autoridades competentes qualquer incidente de corrupção envolvendo um funcionário ou terceiros.

- Promover práticas anti-corrupção em toda a nossa cadeia de valor, oferecendo treinamento ao nosso pessoal sobre medidas preventivas e realizando campanhas de conscientização.

### **1.3 Engajamento da Liderança**

As gerências, direções e administrações têm a responsabilidade de liderar pelo exemplo em nossa organização. Orientar a equipe, inclusive quando novos membros se juntam, envolve a apresentação do Código de Conduta Ética, desta Política e de todas as questões éticas relevantes.

Nesse sentido, é imperativo que:

- Não sejam encobertas ou negligenciadas quaisquer situações ou problemas de natureza ética.
- Seja incentivada a comunicação aberta entre a equipe, sendo que a expressão de dilemas éticos deve ser valorizada e agradecida.
- Fique claro que a liderança não deve repreender ou pressionar qualquer colaborador que faça uma comunicação ou contribua com a investigação de possíveis infrações às Leis Anticorrupção.

### **1.4 Aceitação da Política**

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome ou interesse da DCS são obrigados a revisar esta Política e comprometer-se a aderir às suas disposições. Para facilitar isso, a política estará disponível nas mídias sociais da DCS Construtora e Pavimentadora Ltda, bem como em todos os nossos estabelecimentos físicos.

## **2 OBJETIVO**

O propósito desta Política é estabelecer orientações de comportamento e diretrizes para a tomada de decisões por parte de colaboradores e terceiros que mantenham vínculos com a DCS. O objetivo principal é fortalecer e promover padrões elevados de transparência, ética e integridade, com a finalidade de prevenir e combater atos corruptos envolvendo agentes públicos ou privados, sempre em conformidade com as leis vigentes.

Esta Política deve ser interpretada em conjunto com o Código de Conduta Ética e outras políticas e procedimentos internos que compõem o Programa de Integridade da DCS.

Adicionalmente, os objetivos deste documento abrangem:

- O cumprimento de todas as normas e regulamentos que regem as atividades e relações da DCS.
- A adesão às melhores práticas de governança corporativa.
- O reforço da confiabilidade e segurança.
- A garantia de crescimento sustentável e longevidade dos negócios.
- A prevenção de práticas ilícitas.
- A orientação dos colaboradores sobre práticas legais e desejadas.
- A proteção e a valorização da reputação corporativa da DCS.

### **3 APLICABILIDADE E ABRANGÊNCIA**

As diretrizes estabelecidas por esta Política aplicam-se a todos os colaboradores da DCS, independentemente do nível hierárquico. Além disso, são extensíveis aos terceiros que mantenham relações com a DCS e seus parceiros, como fornecedores e prestadores de serviços, bem como qualquer indivíduo que esteja associado a essas partes.

Esta Política enfatiza a importância de conduzir negócios com honestidade e integridade, descartando a inexistência de tolerância em relação a subornos e outras formas de corrupção.

### **4 PRÁTICAS E CONDUTAS ESPERADAS**

Com base na aplicação dos princípios e diretrizes estabelecidos nas Políticas Antissuborno e Anticorrupção, espera-se que todos os colaboradores compreendam que:

- A DCS não aceita, em hipótese alguma, comportamento antiético ou ilegal por parte de seus colaboradores ou terceiros que atuem em seu nome ou interesse.
- É estritamente proibido oferecer, prometer, pagar ou conceder, direta ou indiretamente, subornos, propinas ou qualquer

vantagem indevida a agentes públicos, pessoas próximas ou terceiros relacionados.

- Esta proibição abrange qualquer tentativa de acelerar ou obter vantagens em processos relacionados a alvarás, licenças, autorizações e procedimentos administrativos em geral.
- Os registros contábeis e documentação de apoio devem refletir com precisão as transações da DCS, garantindo que os ativos da empresa não sejam utilizados de forma inadequada.
- É vedado financiar, patrocinar, custear ou de qualquer forma apoiar práticas ilegais e irregulares.
- É proibido dificultar atividades de investigação ou fiscalização por parte de órgãos públicos, incluindo agências reguladoras e entidades do sistema financeiro.
- Qualquer contribuição ou doação a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos a cargos públicos, realizada por colaboradores em nome da DCS, é estritamente proibida.
- É proibida a troca de informações entre concorrentes que possa de alguma maneira limitar ou prejudicar a livre concorrência.

#### **4.1 Relações com o Poder Público**

A DCS reitera seu compromisso com a integridade e a transparência em todas as suas interações com a Administração Pública, proibindo estritamente quaisquer formas diretas ou indiretas de corrupção e suborno. Isso se aplica tanto ao relacionamento com Agentes Públicos quanto a terceiros associados a eles.

Todos os colaboradores da DCS que atuam em nome da empresa estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para Agentes Públicos, no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da DCS ou benefício próprio.

É importante destacar que nenhum colaborador interno, terceiro ou parceiro sofrerá retaliação ou penalização devido a atrasos ou perda de oportunidades resultantes de sua recusa em envolver-se em suborno, práticas ilegais ou antiéticas.

#### **4.2 Relações com Terceiros**

Em conformidade com esta Política e o Código de Ética e Conduta da empresa, a DCS proíbe que terceiros, como fornecedores ou prestadores de serviços, atuem em nome da empresa de maneira que viole qualquer conduta proibida, seja utilizando recursos da empresa ou a sua imagem, agindo diretamente ou por meio de representantes.

É responsabilidade de todos os colaboradores e diretores assegurar que terceiros com quem a DCS faz negócios compreendam a importância desta Política Anticorrupção. A DCS se compromete a não estabelecer relações contratuais com terceiros para atividades proibidas por esta Política ou por qualquer legislação anticorrupção aplicável.

Nesse contexto:

- A DCS somente realiza negócios com terceiros que possuam uma reputação íntegra e uma qualificação técnica adequada.
- A empresa não permite, sob nenhuma circunstância, que terceiros exerçam influência imprópria em benefício da empresa sobre qualquer indivíduo, seja Funcionário Público ou não.
- A empresa não admite a contratação de terceiros que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com Funcionários Públicos.
- Deve ser conduzida uma análise prévia à contratação de terceiros para verificar se eles estão envolvidos, mesmo que indiretamente, em práticas ilícitas ou de corrupção, bem como se estão sendo investigados, processados ou condenados por tais práticas.
- Em todos os contratos com terceiros, é obrigatória a inclusão da Cláusula Antissuborno e Anticorrupção. Qualquer alteração desta cláusula deve ser aprovada pela equipe responsável da empresa.

#### 4.2.1 Processos de Compras

a) Todos os processos de compras devem ser baseados no mérito, sem uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não.

b) Durante processos de concorrência, os colaboradores não podem receber ou oferecer presentes, vantagens, benefícios ou entretenimento de qualquer tipo a qualquer pessoa, seja física ou jurídica, seja Funcionário Público ou não.

## **5 DIRETRIZES**

### **5.1 Vantagens indevidas**

Para os propósitos desta Política, também constituem infrações quaisquer ações que resultem em enriquecimento injustificado obtido por meio de vantagens patrimoniais indevidas em decorrência do exercício de cargos, mandatos, funções, empregos ou atividades, notadamente:

- Receber, para si ou para outrem, bens móveis ou imóveis ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, sob a forma de comissões, percentagens, gratificações ou presentes, de indivíduos ou entidades com interesse direto ou indireto em ações ou omissões resultantes das atribuições do agente público.
- Utilizar, em atividades particulares, veículos, máquinas, equipamentos ou materiais de qualquer natureza pertencentes a agentes públicos ou disponíveis para eles, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades.
- Receber vantagem econômica de qualquer tipo, direta ou indiretamente, para fornecer informações falsas relacionadas a medições ou avaliações em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou em relação à quantidade, peso, medida, qualidade ou características de mercadorias ou bens fornecidos a qualquer agente público.
- Receber vantagem econômica de qualquer tipo, direta ou indiretamente, para deixar de cumprir um ato oficial, providência ou declaração que seja obrigatória.
- Incorporar bens, receitas, fundos ou valores pertencentes ao patrimônio de agentes públicos de qualquer forma.
- Utilizar bens, receitas, fundos ou valores pertencentes ao patrimônio de agentes públicos em benefício próprio.

Todos os colaboradores que representam a DCS estão proibidos de receber, oferecer, prometer, autorizar ou fornecer, direta ou indiretamente através de terceiros, qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja um agente público ou não, com o intuito de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão dessa pessoa em benefício da empresa.

Nenhum colaborador sofrerá retaliação ou penalização devido a atrasos ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber vantagens indevidas.

## **5.2 Relações Institucionais e Contratuais com o Setor Público**

Temos profundo respeito pela atuação do Estado, seja como regulador, fiscalizador, ou parceiro em nossos empreendimentos. Portanto, em todas as interações com agentes públicos, seja em contexto institucional ou contratual, seguimos padrões de conduta que primam pela **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**.

As relações institucionais e contratuais com a administração pública, em todas as esferas e níveis de governo, podem envolver:

- Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões.
- Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros).
- Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscalização do trabalho, vigilância sanitária e outros).
- Participação em processos de licitação para bens e serviços.
- Tramitação de processos administrativos ou judiciais.
- Execução de contratos ou acordos (parcerias, concessões, convênios, cooperações, entre outros).

Em todas essas situações, nenhum colaborador ou terceiro que represente a DCS deve prometer, oferecer, dar ou autorizar vantagens indevidas a agentes públicos ou a pessoas relacionadas a eles (como parentes, amigos, sócios e outros relacionamentos), antes, durante ou após o encerramento dessas relações.

## **5.3 Contratação de Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços**

A contratação de terceiros deve ser precedida por uma análise que apure sua qualificação, reputação e idoneidade, buscando identificar potencial envolvimento em infrações às Leis Anticorrupção. Em caso

de identificação de dúvidas, suspeitas ou Sinais de Alerta, os fatos apurados deverão ser comunicados à Coordenadora de *Compliance*, para análise, eventuais novas diligências e, conforme o caso, submissão à apreciação do Conselho de *Compliance* e da Administração Geral.

Tanto a legislação nacional quanto a estrangeira preveem a responsabilidade das pessoas jurídicas por atos corruptos praticados diretamente ou por meio de seus colaboradores ou terceiros, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços. Portanto, todos os colaboradores que lidam com esses terceiros e que possam expor a DCS ao risco de corrupção pública ou privada têm a responsabilidade de controlar, supervisionar e monitorar os terceiros com os quais se relacionam.

Essa responsabilidade individual começa antes mesmo da assinatura do contrato, com a realização de diligências adequadas para avaliar o histórico cadastral, jurídico e reputacional do terceiro (*Due Diligence*).

#### 5.3.1 Pré-Contratação

Para a contratação de fornecedores, especialmente aqueles que desejam fazer negócios com o governo ou atuar em nome da empresa perante as autoridades governamentais, é necessário realizar um processo de "*Due Diligence*" para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, controle acionário, situação financeira, credibilidade e histórico de conformidade com as Leis Anticorrupção.

Qualquer contratação de fornecedores desse tipo deve ser previamente aprovada pelos Diretores Administrativos, com especial atenção do responsável pela atividade.

#### 5.3.2 Pós-Contratação

Após a contratação de fornecedores e parceiros terceiros, o gestor responsável pela contratação deve acompanhar continuamente suas atividades, estando atento para quaisquer sinais de alerta ou violações das Leis Anticorrupção.

*Se você tiver conhecimento ou razão legítima para acreditar que um colaborador terceiro está realizando práticas proibidas pelas Leis*

*Anticorrupção ou por esta política em nome da DCS, você deve comunicar isso imediatamente à Coordenadora de Compliance.*

#### **5.4 Concessão de Benefícios e Vantagens:**

##### **Brindes, Presentes e Hospitalidade**

Para evitar qualquer impressão de relações inadequadas com qualquer pessoa, seja um agente público ou não, a empresa estabeleceu normas para brindes e hospitalidade que definem as diretrizes e procedimentos a serem seguidos por nossos próprios colaboradores e prestadores de serviços.

A empresa adota uma política que tolera a oferta e o recebimento de presentes e brindes, desde que **limitados até o valor de R\$ 300**, desde que tais gestos não sejam utilizados com a intenção de influenciar ou compensar inadequadamente um ato ou decisão em benefício da empresa, de seus diretores ou colaboradores, especialmente nos processos envolvendo o Poder Público.

#### **5.5 Doações Beneficentes e Patrocínios**

É vedada a realização de qualquer contribuição ou doação em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de agente público, direta ou indiretamente, a pedido do agente público ou em instituição na qual o agente público pessoa próxima à ele exerça qualquer função.

Uma vez aprovada a transação, os pagamentos relacionados ao patrocínio ou doação serão obrigatoriamente realizados em favor e em nome da instituição ou sociedade beneficiária, ou seja, não poderão ser realizados em nome de pessoa física. **Em nenhuma hipótese os pagamentos poderão ser feitos em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física.** Será sempre necessário obter comprovação, por meio de nota fiscal ou recibo, de acordo com a legislação fiscal vigente.

Nos termos acima, as mesmas diretrizes seguem para as doações a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos. Dessa forma, a DCS não realiza qualquer tipo de doação e contribuição, financeira ou *in natura* (como pagamento de prestadores de serviços,

custeio de despesas de campanha, serviços gráficos entre outros) de natureza política, assim como não se envolve em atividades político-partidárias.

Ninguém, incluindo, mas não se limitando, aos colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores ou parceiros, como pessoa física ou jurídica, está autorizado a realizar doações ou contribuições político-partidárias em nome da DCS ou suas empresas parceiras.

## **5.6 Fusões, Aquisições e Outras Transações Societárias**

Com o intuito de garantir o cumprimento do Código de Conduta Ética, bem como desta Política Anticorrupção, e prevenir riscos relacionados às Leis Anticorrupção, todas as aquisições de quotas ou ações de outras sociedades, fusões, incorporações ou quaisquer outros acordos societários devem seguir as diretrizes e procedimentos de *Due Diligence* Anticorrupção delineados nas instruções de relacionamentos com terceiros (conforme mencionado no item 4.2 desta Política).

Essa abordagem visa avaliar e identificar quaisquer indícios de irregularidades ou ilícitos na sociedade objeto da transação ou eventuais vulnerabilidades em seu programa de integridade e sistema de controles internos.

a) Sempre que a empresa buscar novas oportunidades por meio de fusões, incorporações, aquisições de organizações ou ativos, será realizado um rigoroso processo de "*Due Diligence*" que incluirá a inserção de cláusulas anticorrupção apropriadas nos contratos de compra e venda. Isso, além de considerar todas as demais alternativas disponíveis para evitar a sucessão de quaisquer passivos anteriores ao fechamento da operação.

b) Antes de qualquer negócio, é essencial conduzir uma "*Due Diligence*" para verificar a conformidade com as disposições das Leis Anticorrupção. Caso seja identificada qualquer violação dessas leis, o Departamento de Compliance deverá ser imediatamente informado formalmente.

c) Em todos os casos, após a conclusão de fusões, incorporações ou aquisições, uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e a Política Anticorrupção da organização adquirida ou incorporada deve ser realizada. Nesse processo, serão implementadas as medidas de conformidade necessárias, conforme necessário.

## 5.7 Sinais de Alerta

Sinais de alerta são circunstâncias suspeitas que podem indicar o risco de violações das Leis Anticorrupção, bem como situações irregulares ou incongruentes com os padrões éticos exigidos pela DCS. É responsabilidade de todos os colaboradores estarem atentos a esses sinais, que devem ser prontamente comunicados à Coordenadora de Compliance para que os fatos sejam investigados e as infrações e irregularidades sejam prevenidas.

Sinais de alerta não constituem, necessariamente, evidências de violação das Leis Anticorrupção, do Código de Conduta Ética, das Políticas da DCS ou de corrupção. Da mesma forma, eles não automaticamente desqualificam terceiros ou partes envolvidas. No entanto, eles levantam suspeitas que precisam ser devidamente investigadas, visando garantir a conformidade com os padrões éticos estabelecidos pela DCS, prevenindo a ocorrência de atos corruptos e protegendo a imagem da empresa.

A fim de garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção:

- Todos os colaboradores, incluindo terceiros, devem estar atentos a sinais de alerta que possam sugerir pagamentos indevidos ou benefícios sendo oferecidos. Tais sinais de alerta não implicam automaticamente em corrupção e não desqualificam imediatamente terceiros que representam a empresa. No entanto, levantam suspeitas que requerem investigação até que se determine a existência ou não de violação das Leis Anticorrupção e desta política.
- Os colaboradores devem prestar atenção especial aos seguintes sinais de alerta, relacionados a qualquer operação na qual pagamentos ou benefícios possam ser recebidos por qualquer pessoa, incluindo agentes públicos e seus familiares:
  - A contraparte possui histórico de envolvimento, ainda que indireto, em práticas de corrupção, atos antiéticos ou medidas potencialmente ilegais;
  - A contraparte solicita comissões excessivamente elevadas a serem pagas em dinheiro ou sem registro adequado;
  - A contraparte possui vínculos com agentes públicos ou mantém relacionamentos próximos com o governo;

- A contraparte foi recomendada ou indicada por um agente público;
  - A contraparte se recusa a incluir cláusulas anticorrupção nos contratos por escrito ou tenta dificultar tal inclusão;
  - A contraparte propõe condições financeiras atípicas para o tipo de operação ou negócio em questão;
  - Suspeitas de que doações a instituições de caridade, a pedido de agentes públicos, possam ser uma forma de suborno para obter ações governamentais;
  - A contraparte não possui estrutura física ou funcionários.
- A lista acima não é exaustiva, e os sinais de alerta podem variar dependendo da natureza da operação, das solicitações de pagamento ou despesas e do local geográfico. Portanto, é fundamental relatar quaisquer sinais de alerta imediatamente à Coordenadora de *Compliance*, visando à apuração adequada dos fatos.

## **5.8 Registros Contábeis**

As Leis Anticorrupção exigem a contabilização fiel e precisa de todos os pagamentos feitos pela DCS, além de sua documentação. Da mesma forma, os colaboradores e terceiros devem ser orientados a assegurar que todas as transações ou operações que estejam, de qualquer forma, relacionadas ao negócio da DCS sejam total e claramente documentadas, em detalhe, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de que sejam corretamente aprovadas.

A DCS mantém controles internos para garantir que:

- Todas as despesas e operações envolvendo pagamentos sejam aprovadas de acordo com as normas internas e limites de aprovação estabelecidos;
- Todas as operações sejam registradas de maneira a possibilitar a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos.

Os colaboradores envolvidos em qualquer aspecto com as operações relacionadas a despesas, pagamentos e contabilidade devem aderir estritamente às regras e procedimentos de autorização, contabilidade, controle interno e manutenção de registros da DCS.

Ainda, cabe à DCS:

- Manter livros, registros e contas que reflitam de maneira precisa e adequada todas as transações da empresa. A transparência nas transações é fundamental para assegurar que as contas contábeis estejam em conformidade com as atividades realizadas. Tentativas de ocultar ou mascarar pagamentos podem resultar em violações mais graves do que os próprios pagamentos.
- Garantir que todas as transações e operações sejam completamente documentadas, corretamente aprovadas e categorizadas com precisão quanto à descrição de despesas. Em nenhuma circunstância devem documentos falsos ou enganosos serem incorporados nos registros e livros da Empresa.
- Implementar controles internos que proporcionem uma razoável garantia de que:
  - Todas as operações sejam aprovadas e executadas conforme estabelecido nesta Política e em conformidade com as políticas internas da DCS.
  - Todas as operações sejam registradas de acordo com os requisitos necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos ou quaisquer critérios aplicáveis, bem como para manter o controle apropriado dos ativos.
- Caso tenham conhecimento ou suspeitem de que alguém esteja manipulando os livros e registros de forma direta ou indireta, ou tentando disfarçar ou ocultar pagamentos de alguma outra maneira, os colaboradores têm a responsabilidade de relatar imediatamente essa situação à Coordenadora de Compliance.

## **5.9 Licitações**

Todos os colaboradores devem estritamente aderir e promover a conformidade com os termos e condições desta Política, respeitando a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), a Legislação Estadual referente à participação em licitações (Lei Estadual nº 15.228/2018) e legislações correlatas. É expressamente proibido aos colaboradores:

- Prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a um agente público ou a terceiro vinculado a ele;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer forma subsidiar a prática de atos ilícitos descritos nesta Política;
- Utilizar uma pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus interesses reais ou a identidade dos beneficiários das ações praticadas.

Também são considerados atos prejudiciais à Administração Pública quando pessoas ou empresas, em relação a licitações e contratos:

- a) Conspiram ou de alguma forma fraudam para minar a natureza competitiva de um procedimento licitatório público;
- b) Impedem, perturbam ou fraudam a realização de qualquer etapa de um procedimento licitatório público;
- c) Excluem ou tentam excluir um licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagens;
- d) Cometem fraude em licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criam de maneira fraudulenta ou irregular uma pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obtêm vantagem indevida de forma fraudulenta em relação a modificações ou extensões de contratos celebrados com a Administração Pública sem autorização legal, no edital de licitação pública ou nos próprios instrumentos contratuais;
- g) Manipulam ou fraudam o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

### **5.10 Defesa da Livre Concorrência**

Dentro do quadro de políticas da DCS, a defesa da livre concorrência é essencial para orientar administradores, colaboradores e outros representantes da empresa sobre as diretrizes e regras gerais para preservar a integridade da livre concorrência em suas atividades. Além disso, visa prevenir violações relacionadas às práticas comerciais e às relações com seus concorrentes.

São rigorosamente proibidas e devem ser combatidas todas as práticas que violem a livre concorrência, incluindo, mas não se limitando, à fixação de preços ou condições de venda entre concorrentes (formação de cartel), abuso de poder de mercado, preços predatórios, dumping,

divisão de mercados ou acordos com concorrentes, oferecimento de vantagens ilícitas, pressão comercial indevida junto a fornecedores tidos como exclusivos ou qualquer outra conduta anticompetitiva.

### **5.11 Lavagem de Dinheiro**

A DCS Construtora e Pavimentadora possui uma política rigorosa que assegura que suas atividades não sejam utilizadas para simular ou ocultar recursos financeiros nem para financiar atos terroristas. A empresa repudia qualquer forma de atividade criminosa.

Portanto, destacamos que não realizamos transações envolvendo benefícios, propriedades ou recursos oriundos de atividades criminosas, incluindo suborno, fraude e evasão fiscal. A realização dessas transações pode resultar em uma violação das legislações contra lavagem de dinheiro e podem exigir auditoria externa no ambiente da DCS.

## **6 FALE COM O COMPLIANCE**

Se alguém, seja um colaborador ou não, tomar conhecimento de possíveis condutas ilegais ou antiéticas, incluindo potenciais violações das Leis de Combate à Corrupção, bem como deste Código, é crucial que essa pessoa relate imediatamente utilizando nosso canal oficial de comunicação:

Canal de Ética disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de telefone ou internet:

Brasil: *e-mail criado*

@dcs\_cl

Todos os membros da equipe, desde a alta administração da DCS Construtora e Pavimentadora Ltda, são incentivados a promover a política interna de denunciar potenciais violações por meio do Canal de Ética.

A empresa está empenhada em oferecer respostas oportunas e adequadas a todas as preocupações apresentadas. A DCS não tolera qualquer forma de discriminação ou retaliação contra aqueles que

denunciam potenciais violações ou preocupações de boa-fé. Além disso, é garantido o anonimato daqueles que preferirem manter a confidencialidade de suas denúncias.

Através do Conselho de Compliance, a DCS está comprometida em lidar com todas as denúncias de forma ágil e apropriada, assegurando que todas as preocupações sejam tratadas de maneira adequada. A empresa não permitirá qualquer forma de retaliação contra qualquer pessoa que relatar de boa-fé por meio de nosso Canal de Ética.

## **6.1 Dúvidas**

O Conselho de *Compliance* da DCS está à disposição dos colaboradores para esclarecer dúvidas relacionadas à aplicação desta Política e às Leis Anticorrupção. A equipe é capacitada para fornecer orientações em caso de riscos ou suspeitas de violações, bem como informações sobre a divulgação e treinamentos relacionados a esta Política e às Leis Anticorrupção.

## **7 MEDIDAS DISCIPLINARES**

Infrações às Leis Anticorrupção podem resultar em sérias penalidades tanto para a DCS quanto para os colaboradores envolvidos, direta ou indiretamente. Com base nesta Política, nas Leis Anticorrupção e nas políticas internas da DCS, qualquer colaborador que pratique fraude ou corrupção, ou viole esta política, estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir rescisão de contrato de trabalho ou de prestação de serviços, conforme o caso, além de sanções civis, administrativas e criminais.

É responsabilidade de todos os colaboradores da DCS conhecer e compreender o conteúdo desta Política Anticorrupção e obedecer a todas as regras aqui estabelecidas.

A DCS está empenhada em cumprir rigorosamente as normas estabelecidas nesta Política Anticorrupção e continuará monitorando constantemente suas atividades empresariais e as condutas de seus colaboradores. Qualquer violação às normas ou orientações desta Política Anticorrupção e da legislação resultará na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, que podem incluir advertências, rescisão do contrato de trabalho por justa causa e/ou rescisão imediata do

contrato, sem prejuízo de medidas legais, como denúncia às autoridades policiais e de fiscalização, bem como ações judiciais e administrativas para responsabilização do agente e ressarcimento de quaisquer danos causados.

A decisão sobre a penalidade a ser aplicada e o tratamento do caso específico será de responsabilidade exclusiva do Conselho de Compliance, que levará em consideração a gravidade da infração, o alcance do dano causado à DCS e o histórico profissional e disciplinar do colaborador. Qualquer responsabilidade pessoal atribuída ao colaborador não prejudicará o direito da DCS de buscar compensação por eventuais danos causados à empresa.

## **8 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Todos os colaboradores da DCS têm a responsabilidade de aplicar os preceitos estabelecidos nesta Política Anticorrupção em todas as suas relações profissionais. Portanto, todos devem formalmente aderir a esta Política Anticorrupção e renovar essa adesão sempre que uma nova edição for publicada.

Os colaboradores da DCS devem atuar como guardiões desta Política, relatando todas as situações que possam indicar a violação dos princípios aqui definidos por meio dos canais disponíveis.

Esta Política Anticorrupção, embora exemplifique condutas proibidas, não lista todas as ações ou omissões dessa natureza. Portanto, recomenda-se que, em todas as situações em que os colaboradores da DCS possam se deparar com questões éticas, consultem previamente o Conselho de Compliance em caso de dúvidas.

**Esta Política Anticorrupção entra em vigor na data de sua divulgação nos meios de comunicação da DCS e revoga qualquer norma ou procedimento em contrário.**

### 8.1 Normas Gerais e Referências

A aplicação e interpretação desta Política Anticorrupção devem levar em consideração as seguintes normas internas:

- Código de Conduta Ética

- Regimento Interno
- Política de Due Diligence
- Política de Gestão de Compliance

## **8.2 Atualização**

A atualização desta política é de responsabilidade do Conselho de Compliance e ocorrerá aproximadamente a cada 2 (dois) anos. Novas versões serão divulgadas conforme necessário para atualização das regras estabelecidas nesta Política.

## **8.3 Comunicação e Treinamento**

Para garantir que todos conheçam e entendam esta Política, possibilitando sua efetiva aplicação, ela será amplamente comunicada e treinamentos serão conduzidos. A participação de todos os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, nos treinamentos é obrigatória e será documentada.

## **8.4 Conselho de Compliance**

O Conselho de Compliance é a instância interna responsável pela implementação e aplicação desta Política, pelo monitoramento de seu cumprimento e pela elaboração de treinamentos e materiais relacionados, bem como pela divulgação desta Política.

Em caso de necessidade, o Conselho de Compliance tomará as medidas adequadas para abordar as questões levantadas.