

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. OBJETIVO.....	1
2. APLICAÇÃO.....	1
3. DIRETRIZES.....	2
4. COMBATE À CORRUPÇÃO.....	3
5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS.....	4
6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.....	4
7. CONFLITO DE INTERESSES.....	5
8. DIREITOS HUMANOS.....	5
9. CANAL DE DENÚNCIAS.....	6
10. RESPONSABILIDADES.....	7
10.1 Função de Compliance.....	7
10.2 Todos os Integrantes.....	7
11. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO.....	7
12. SANÇÕES POR VIOLAÇÃO.....	8
13. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	8

1. OBJETIVO

A Política de Compliance da **SG COMPLIANCE** visa estabelecer diretrizes para o cumprimento das obrigações de compliance e para a promoção da cultura ética.

2. APLICAÇÃO

Esta Política é aplicável a todas as partes interessadas que atuem em nome ou interesse da **SG COMPLIANCE**. São consideradas partes interessadas todas as pessoas, grupos ou organizações que, de alguma forma, impactam ou são impactados pelas atividades da **SG COMPLIANCE**, incluindo:

- Sócios e colaboradores;
- Clientes e usuários dos serviços;
- Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais;
- Comunidades locais e sociedade civil;
- Órgãos governamentais e reguladores.

3. DIRETRIZES

A **SG COMPLIANCE** está comprometida com a observância da legislação¹, das políticas e procedimentos internos e dos valores e princípios éticos descritos no Código de Conduta. Portanto, todos os integrantes da organização, bem como terceiros relacionados, devem se empenhar na prevenção, detecção e combate à ocorrência de qualquer ato lesivo previsto na Lei Anticorrupção (art. 5º, Lei n.º 12.846/13) ou de qualquer comportamento antiético, no exercício de suas atividades na **SG COMPLIANCE**.

A fim de assegurar este compromisso, a **SG COMPLIANCE** estabelece, implementa, mantém e, de forma contínua, promove melhorias em seu Sistema de Gestão de Compliance (SGC) por meio de processos apropriados de acordo com os requisitos da **ABNT NBR ISO 37301** e com as políticas e procedimentos internos, refletindo os valores, objetivos, estratégias e os riscos de compliance da organização, levando em conta o seu contexto.

A **SG COMPLIANCE** retém registros precisos, completos e atualizados sobre as atividades de compliance através da Plataforma Journey®, os quais auxiliam no processo de análise crítica e monitoramento das seguintes obrigações de compliance:

- Comprometimento da Alta Direção;
- Avaliação de riscos periódica;
- Controles internos eficientes;
- Papéis e responsabilidades definidos;
- Treinamento e comunicação;
- Due Diligence de Integridade;
- Monitoramento sistemático;
- Melhoria contínua.

A Plataforma Journey® produz ainda relatórios periódicos de desempenho que permitem o acompanhamento dos principais objetivos de compliance, quais sejam:

- Análise de riscos: analisar os riscos de compliance anualmente de modo a embasar o planejamento das ações do SGC e dar suporte à sua melhoria contínua.

¹Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei nº 8.666/1993 (antiga Lei de Licitações e Contratos), a Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o Decreto nº 11.129/2022 e o Código Penal brasileiro; U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA); Convenção sobre o Combate ao Suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE); e a Convenção Interamericana contra a Corrupção.

- **Treinamento:** treinar todos os colaboradores e os parceiros de negócio com mais do que baixo risco sobre a Política de Compliance e os procedimentos do SGC anualmente.
- **Due Diligence de Integridade:** realizar análise reputacional dos colaboradores e parceiros de negócios com mais do que baixo risco, através da Plataforma Journey®, conforme Política de Due Diligence de Integridade.
- **Apuração de denúncias:** apurar todos os relatos recebidos na Safebox®, investigando seu conteúdo e sugerindo a aplicação de medidas disciplinares cabíveis.
- **Monitoramento:** monitorar o cumprimento dos objetivos e requisitos do SGC de maneira didática e eficiente, por meio das ferramentas de avaliação de desempenho disponíveis.

4. COMBATE À CORRUPÇÃO

A **SG COMPLIANCE** está comprometida com o combate à corrupção e ao suborno, em quaisquer de suas formas, sejam elas diretas ou indiretas, públicas ou privadas, portanto, não admitimos nenhum tipo de prática corrupta em nossas relações comerciais, institucionais e profissionais. Os valores e princípios que norteiam a cultura ética da **SG COMPLIANCE** estão descritos no Código de Conduta e fundamentam as seguintes diretrizes específicas:

Deveres	Vedações
Agir em conformidade com a legislação anticorrupção aplicável; Recusar e reportar imediatamente qualquer solicitação, oferta ou promessa de vantagem indevida; Atuar com honestidade, transparência e ética em todas as suas atividades e interações; Cooperar com investigações internas e externas relacionadas a denúncias ou suspeitas de corrupção.	Prometer, oferecer, autorizar ou conceder qualquer vantagem indevida tal como ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação a agente público ou pessoa a ele relacionada. Financiar, custear ou subvencionar a prática de atos ilícitos. Utilizar terceiros para encobrir práticas de corrupção ou suborno. Realizar pagamentos de facilitação, mesmo de pequeno valor, que tenham por objetivo acelerar ou garantir a execução de atos de rotina.

5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A **SG COMPLIANCE** mantém seu compromisso com a ética, a legalidade e a integridade no relacionamento com agentes públicos, garantindo que todas as interações ocorram de forma transparente, responsável e em conformidade com a legislação vigente. A interação com estes agentes deve obedecer a condições previstas em política específica², observando os seguintes critérios:

Deveres	Vedações
<p>Agir em conformidade com a legislação anticorrupção aplicável;</p> <p>Estar cientes e cumprir integralmente as diretrizes de compliance da organização, em especial o Procedimento de Relacionamento com Agentes Públicos;</p> <p>Buscar orientação com a área de Compliance em caso de dúvida;</p> <p>Reportar qualquer conduta inadequada, suspeita ou irregular por meio do Canal de Denúncias;</p> <p>Assegurar que todas as interações sejam conduzidas com integridade, clareza e respaldo documental.</p>	<p>Prometer, oferecer, autorizar ou conceder qualquer tipo de vantagem indevida a agente público, direta ou indiretamente;</p> <p>Utilizar terceiros para intermediar ou viabilizar condutas ilícitas ou antiéticas;</p> <p>Praticar atos de lobby sem transparência ou sem registro conforme exigências legais;</p> <p>Fornecer informações falsas, incompletas ou manipuladas a órgãos públicos;</p> <p>Realizar pagamentos de facilitação ou aceleração de processos administrativos.</p>

6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

As práticas relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades devem ser conduzidas de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação aplicável e as normas internas da **SG COMPLIANCE**. A oferta ou aceitação dessas cortesias comerciais deve sempre preservar a imparcialidade das relações profissionais, evitando qualquer aparência de favorecimento, conflito de interesses ou comprometimento da independência de julgamento das partes envolvidas. A concessão destes itens deve obedecer a condições previstas em procedimento específico³, observando os seguintes critérios:

BPH permitidos	BPH vedados
<p>Valor moderado, compatível com padrões de razoabilidade;</p>	<p>Oferecido a agente público, salvo em situações expressamente autorizadas pela</p>

² Vide NOR.SG.009_Política de Relacionamento com Agentes Públicos_V02

³ Vide NOR.SG.008_Procedimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades_V02

Ocasional, com finalidade comercial legítima; Previamente autorizado pela Alta Direção; Formalmente documentado.	legislação vigente e previamente aprovado pelo Comitê de Ética.
--	---

7. CONFLITO DE INTERESSES

Todas as decisões e ações tomadas por profissionais que atuem em nome ou interesse da **SG COMPLIANCE** devem ser tomadas no melhor interesse da organização, livres de influências externas, interesses pessoais ou relações que possam comprometer a imparcialidade, a ética e a integridade. A gestão de conflitos de interesses deve obedecer a condições previstas no procedimento específico⁴, observando os seguintes critérios:

Deveres	Vedações
<p>Agir de maneira preventiva para evitar situações que possam configurar situações de conflito de interesses;</p> <p>Comunicar ao Comitê de Ética ou o Compliance Officer caso identifique qualquer potencial conflito de interesses, real ou aparente, e/ou para sanar dúvidas e pedir orientação sobre potenciais conflitos de interesses;</p> <p>Em casos identificados, poderá haver realocação de responsabilidades, restrição de participação em decisões, assinatura de termos de compromisso ou outras ações cabíveis;</p> <p>Todas as decisões relacionadas à gestão de conflitos de interesses devem ser formalizadas e arquivadas, garantindo a rastreabilidade e a transparência.</p>	<p>Realizar negócios ou firmar contratos com empresas de familiares ou amigos próximos sem aprovação prévia;</p> <p>Aceitar empregos, funções, consultorias ou cargos de administração em empresas concorrentes, clientes, fornecedores ou parceiros sem conhecimento e autorização da liderança e do Comitê de Ética;</p> <p>Participar de processos de decisão que envolvam interesses próprios ou de familiares;</p> <p>Utilizar recursos, informações ou oportunidades obtidas em razão do cargo para benefício pessoal ou de terceiros.</p>

8. DIREITOS HUMANOS

A **SG COMPLIANCE** valoriza e promove um ambiente de trabalho ético, seguro, justo e acolhedor, no qual a equidade, a diversidade e a inclusão são princípios fundamentais. As diretrizes de combate a discriminação, preconceito ou exclusão no âmbito da **SG COMPLIANCE** estão previstas em política específica⁵, observando os seguintes critérios:

⁴ Vide NOR.SG.007_Procedimento de Conflito de Interesses_V02

⁵ Vide NOR.SG.006_Política de Direitos Humanos_V02

Deveres	Vedações
<p>Valorizar a diversidade de pensamentos, experiências, trajetórias e perspectivas como alicerce para a inovação e o desenvolvimento sustentável;</p> <p>Estimular a inclusão, assegurando que todos se sintam pertencentes, respeitados e livres para contribuir de forma plena;</p> <p>Zelar pelo respeito mútuo em todas as relações profissionais, com empatia, dignidade e responsabilidade;</p> <p>Disseminar a prática da ética e da integridade no ambiente de trabalho, para o público em geral, bem como para prestadores de serviço e fornecedores da SG COMPLIANCE.</p>	<p>Oferecer tratamento desigual às pessoas, baseado em características como gênero, raça, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência, religião, idade, nacionalidade, condição socioeconômica ou qualquer outra característica pessoal;</p> <p>Praticar assédio, discriminação, bullying ou intimidações;</p> <p>Agir com preconceito, discriminação, intolerância.</p>

A **SG COMPLIANCE** adota práticas que promovem a justiça e a transparência nas relações de trabalho, incluindo:

- Processos seletivos, promoções e reconhecimentos baseados em mérito, competência e dedicação;
- Políticas de remuneração justas e transparentes;
- Incentivo ao equilíbrio entre vida pessoal e profissional, inclusive com a adoção de formatos de trabalho flexível, sempre que viável;
- Investimento contínuo no desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.
- Canais apropriados para escuta, orientação e suporte a qualquer pessoa que enfrente situações de exclusão, discriminação, assédio ou desrespeito. Casos suspeitos devem ser reportados com segurança e confiança, assegurando a confidencialidade e a proteção do denunciante.

9. CANAL DE DENÚNCIAS

A **SG COMPLIANCE** encoraja o levantamento de preocupações através do canal de denúncias interno sistematizado pela Plataforma SafeBox[®], acessível por meio do site: <http://sgcompliance.net/sg/sg-compliance/>. A SafeBox[®] permite que qualquer colaborador, parceiro, fornecedor e demais partes interessadas reportem condutas que violem a legislação, princípios éticos, normas internas ou esta Política de Compliance. A SafeBox[®] garante:

- **Anonimato:** A identidade do denunciante é preservada, caso não deseje se identificar ou se houver obrigação legal de identificação.
- **Confidencialidade:** O teor dos relatos recebidos através do Canal de Denúncias tem caráter totalmente sigiloso, podendo ser compartilhado somente entre os membros do Comitê de Ética para apuração – se nenhum deles for diretamente envolvido no caso.
- **Proteção contra retaliações:** É vedada qualquer forma de retaliação contra aqueles que reportarem fatos de boa-fé.
- **Análise Imparcial:** Todas as denúncias serão avaliadas de forma isenta, justa e imparcial.

10. RESPONSABILIDADES

10.1 Função de Compliance

A função de compliance é responsável por liderar a implementação, supervisão e aprimoramento do **SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE**, incluindo: avaliar os riscos de compliance, monitorar e medir o desempenho do compliance, aconselhar a organização sobre assuntos relacionados aos procedimentos, processos e políticas de compliance e apurar as denúncias recebidas através da Plataforma SafeBox[®], cuja gestão é normatizada por **procedimento específico**⁶.

10.2 Todos os Integrantes

Todos os integrantes e pessoas vinculadas à **SG COMPLIANCE**, independentemente de seu nível hierárquico, são corresponsáveis por:

- Conhecer, respeitar e praticar as diretrizes desta Política, apoiando ativamente a cultura ética organizacional baseada na equidade, inclusão e respeito;
- Tratar os colegas, cliente e parceiros de forma ética e respeitosa em todas as interações, sendo agentes promotores de um ambiente saudável e colaborativo;
- Reportar eventuais irregularidades ou suspeitas de irregularidades de que tenham conhecimento com responsabilidade.

11. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todos os colaboradores, administradores, prestadores de serviços e demais pessoas vinculadas a **SG COMPLIANCE** que atuem em seu nome ou interesse deverão ser treinados sobre o conteúdo desta Política regularmente, desde o início da contratação e

⁶ Vide NOR.SG.010_Regimento Interno do Comitê de Ética_V02

anualmente, conforme previsto no **Plano de Treinamento**⁷. Ainda, todos deverão manifestar aceite aos termos desta política anualmente, na oportunidade a campanha de comunicação da Política de Compliance, também promovida anualmente pela organização, conforme previsto no **Plano de Comunicação**⁸.

12. SANÇÕES POR VIOLAÇÃO

A violação desta Política poderá acarretar a aplicação medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, podendo levar até ao desligamento de colaboradores ou rescisão de contratos com terceiros. Caso haja dever legal de reporte, será feita a comunicação aos órgãos de controle e autoridades competentes podendo culminar na responsabilização administrativa, cível ou criminal, nos termos da Lei.

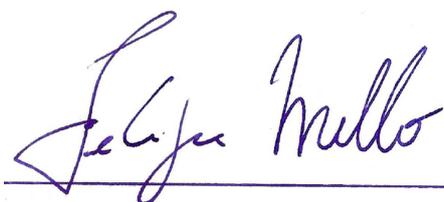
13. HISTÓRICO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO A VERSÃO ANTERIOR
01	28/04/2025	Elaboração inicial
02	18/08/2025	1ª Revisão

CONTROLE DE APROVAÇÃO		
ELABORADOR	REVISOR	APROVADOR
Sara Albergaria	Rodolfo Viana	Felipe Melo

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Direção da **SG COMPLIANCE** e será revisada anualmente, ou sempre que houver mudanças legais relevantes ou eventos que demandem atualização.

Belo Horizonte, 20 de abril de 2025.



Felipe Almeida de Mello
Sócio Administrador da SG Compliance

⁷ Vide NOR.SG.011_Plano de Treinamento_V02

⁸ Vide NOR.SG.012_Plano de Comunicação_V02