

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE	Código: PL-001	
		Rev.Nº - Data: 01 - 05/07/2021	Folha: 1

PROGRAMA E POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

A nossa Política de Integridade e Compliance, conta com o total apoio e comprometimento da alta direção e se aplica a todos os seus acionistas, colaboradores, parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços.

Este programa corrobora com as diretrizes do Código de ética e Conduta de nossa empresa, consolidando nosso sistema de Integridade e Compliance, que visa garantir os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência, alimentando assim o ciclo de melhoria contínua da empresa e as melhores práticas de governança.

Todos os Colaboradores deverão ler, compreender e respeitar as regras e princípios previstos na Política, aderindo expressamente à mesma, conforme Termo de Compromisso que constitui o **Anexo I**.

A Brick espera que todos os Colaboradores observem esta Política e reportem à Área de Compliance possíveis irregularidades que sejam de seu conhecimento.

1) OBJETIVO

Esta Política busca definir padrões de conduta e melhores práticas a serem seguidas por todos os Colaboradores no âmbito de suas respectivas funções, de modo a disseminar e institucionalizar uma cultura de conformidade e transparência na BRICK.

2) ESTRUTURA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

A estruturação e ações do programa são focadas na efetividade e possuem como direcionadores:

- A legislação brasileira, principalmente a lei 12.846/2013 e Decreto 8.420/2015;
- As melhores práticas nacionais e internacionais.

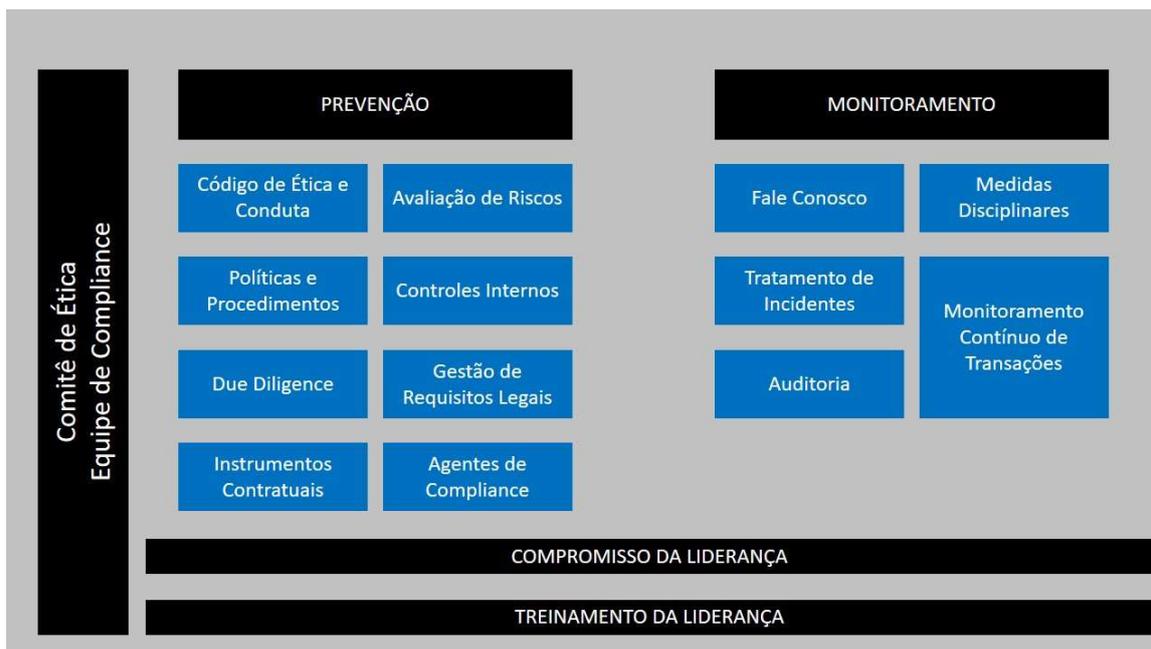


PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:
PL-001

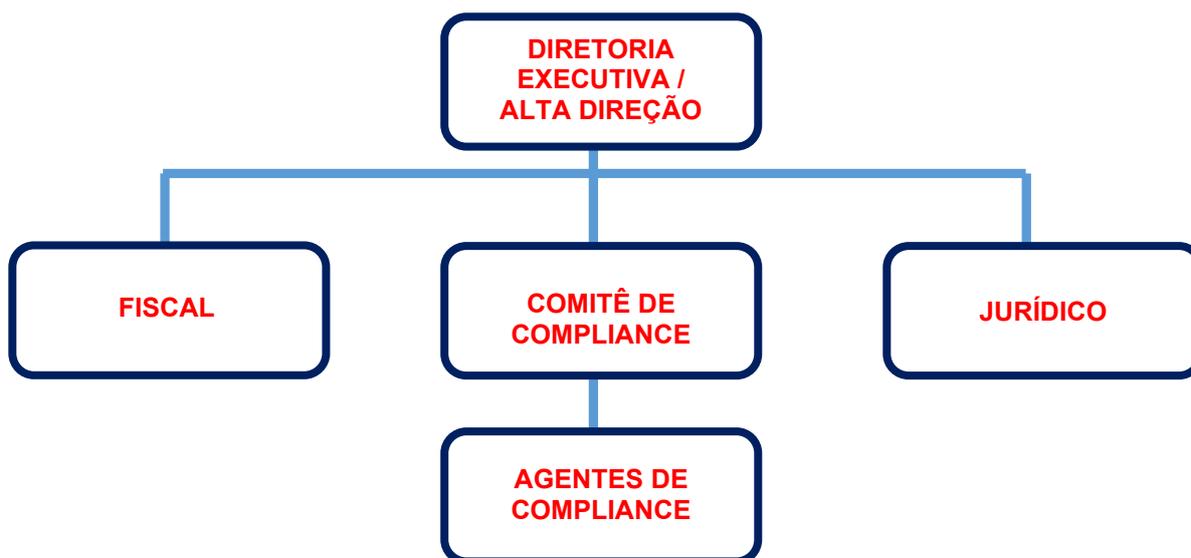
Rev.Nº - Data:
01 - 05/07/2021

Folha:
2



As ações de Compliance e Integridade são pautadas nas melhores práticas nacionais e internacionais de governança, gestão de riscos e ética, e estão aderentes à legislação vigente, bem como às normas internas da empresa.

Toda a estrutura de Compliance da BRICK está ligada diretamente à Alta Administração, conforme o organograma abaixo.





PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

3

ÁREAS DE APOIO ÀS AÇÕES DE COMPLIANCE

A atuação multissetorial é uma característica das ações de Compliance e Integridade da Brick. Cada equipe interna possui importantes responsabilidades dentro da estrutura executiva desenhada, como se exemplifica abaixo:

- **Auditoria Interna:** auxilia nas apurações das denúncias recebidas no Fale Conosco relativas a fraudes internas, bem como executa auditoria operacional recorrente em todos os processos e áreas da empresa;
- **Gestão Empresarial:** auxilia nas apurações de denúncias recebidas no Fale Conosco relativas a direitos humanos, ambiente de trabalho, meio ambiente e responsabilidade social. Além disso, é responsável pela elaboração e melhoria das diretrizes e de procedimentos internos;
- **Comunicação Interna e Externa:** trabalha na elaboração de campanhas internas, envio de comunicados e conscientização dos públicos internos e externos da importância do cumprimento de todas as ações de ética e transparência;
- **Suprimentos:** executa o processo de avaliação de fornecedores, considerando os aspectos operacionais, financeiros, qualidade, meio ambiente, saúde e segurança e responsabilidade social;
- **Planejamento Empresarial:** apoia-se no estabelecimento de estratégias e metas para o negócio em linha com as diretrizes de Compliance, qualidade, meio ambiente, saúde e segurança e responsabilidade social;
- **Agentes de Compliance:** multiplicam a cultura e as ações de Compliance e Integridade;
- **Tecnologia da Informação:** implementa as ações da Política de Segurança da Informação e é responsável pelos sistemas informatizados utilizados para controles internos;
- **Jurídico:** responsável pela interpretação legal de toda a legislação vigente e elaboração de minutas contratuais.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

4

COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance é o órgão deliberativo que acompanha todas as ações de Compliance e Integridade da empresa. É responsável pelo acompanhamento e aprimoramento das políticas de conduta empresarial, treinamentos, disseminação e aplicação das regras instituídas no Código de Ética e Conduta, além disso, acompanha a implantação e manutenção do canal Fale Conosco, zelando pela preservação do anonimato e é responsável pela condução de quaisquer investigações que vierem a ser conduzidas em qualquer área da empresa.

AGENTES DE COMPLIANCE

Além de toda a estrutura dedicada a Compliance e Integridade, a atuação é ampliada com a definição dos Agentes de Compliance – colaboradores de diversas áreas de negócio e obras da Brick que, além de suas atividades ordinárias, desempenham o papel de multiplicar as ações, prezar pela manutenção da cultura de ética, integridade e transparência. Os gestores da empresa foram convidados a indicar colaboradores que se enquadravam no perfil de Agente de Compliance e os indicados foram submetidos a um processo de validação considerando o histórico na organização, habilidades de comunicação e reputação ilibada.

A equipe executiva de Compliance (**Comitê, Agentes, Fiscal e Jurídico**) tem completa autonomia na condução e implementação das ações, *com acesso irrestrito à Alta Administração*. Suas principais atividades incluem:

- Implementar e aprimorar as ações de Compliance e Integridade;
- Promover o desenvolvimento e aplicação de treinamento e conscientização para funcionários e terceiros;
- Promover a implementação dos sistemas de avaliação de parceiros;
- Propor políticas e procedimentos, assim como suas melhorias;
- Assessorar no acompanhamento e aprimoramento das políticas de conduta empresarial;
- Contribuir para a melhoria dos controles internos;
- Administrar o Fale Conosco;
- Esclarecer dúvidas relacionadas ao Código de Ética e Conduta e às principais Políticas da Empresa;

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE	Código: PL-001	
		Rev.Nº - Data: 01 - 05/07/2021	Folha: 5

- Intermediar os contatos entre o Comitê de Compliance e demais áreas da empresa, sempre que necessário ou requerido;
- Operacionalizar o funcionamento do Comitê de Compliance e de seus trâmites;
- Dar andamento às deliberações/ recomendações do Comitê de Compliance.

3) PROIBIÇÕES E RESTRIÇÕES:

É terminantemente proibida, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis, a prática de qualquer dos seguintes atos:

- Envolver-se em conduta que configure ou contribua para a tipificação de lavagem de dinheiro ou corrupção, sob qualquer de suas formas, incluindo por meio de suborno;
- Prometer, oferecer, realizar ou autorizar a entrega de dinheiro ou qualquer coisa de valor ou vantagem indevida, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa, seja ela um agente público ou não, com a intenção de obter ou manter negócios de forma irregular;
- Embaraçar de qualquer forma ações de fiscalização promovidas por agentes públicos no exercício de suas funções de controle;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer forma subvencionar a prática de atos ilícitos previstos nas Leis Aplicáveis;
- Utilizar-se de interposta pessoa para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de efetivos beneficiários de atos praticados; e
- Utilizar-se de qualquer forma de recursos de origem ilícita.

No que tange a licitações e contratação com a administração pública, é estritamente vedada a prática de qualquer conduta tendente a:

- Frustrar ou fraudar mediante ajuste, combinação ou outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- Impedir, perturbar ou obstruir a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- Obter, de modo indevido ou fraudulento, modificações ou prorrogações de contratos públicos, sem autorização em lei, no edital de licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contratos públicos; e

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE	Código: PL-001	
		Rev.Nº - Data: 01 - 05/07/2021	Folha: 6

- Dificultar ou obstruir atividade de investigação ou fiscalização de órgãos ou agentes públicos.

A Brick zela pela manutenção e preservação da ordem econômica e da natureza competitiva das concorrências públicas e privadas. Dessa forma, é vedado aos Colaboradores praticar atos que tenham por objetivo ou que possam produzir quaisquer dos efeitos abaixo elencados:

- Limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa;
- Aumentar arbitrariamente os lucros.

4) CONFLITO DE INTERESSES E CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores devem evitar situações de conflito de interesses e desempenhar suas funções de acordo com os melhores interesses da Brick.

- Desta forma, não deverão abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria ou se envolver em negócios conflitantes com os interesses da Brick.
- As informações obtidas pelos Colaboradores no exercício de suas atividades devem ser mantidas em estrito sigilo, não devendo ser compartilhadas com terceiros estranhos aos negócios desenvolvidos pela Brick.
- Caso a disponibilização de informações confidenciais seja exigida por agentes públicos, mediante pedido fundamentado, a Área de Compliance deverá ser comunicada imediatamente para liberar o acesso às informações solicitadas.

São exemplos de informações confidenciais: (i) preços e propostas dos serviços prestados pela Brick; (ii) informações pessoais de Colaboradores; (iii) operações societárias e parcerias comerciais; e (iv) custos, margens e dados financeiros da Brick.

- Caso uma situação de conflito de interesses no âmbito das atividades da Brick seja identificada, a mesma deverá ser imediatamente notificada pelo(s) Colaborador(es) ao(s) respectivo(s) superior(es) hierárquico(s) ou diretamente à Área de Compliance, conforme o caso, para melhor avaliação e encaminhamento do problema. Todos os casos de conflito de interesses deverão ser devidamente encaminhados e apurados e, se confirmados, o Colaborador conflitado deverá ser imediatamente afastado da



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

7

relação originadora do conflito e outro Colaborador deverá ser designado para dar continuidade à atividade em questão.

- A Brick deverá manter em seus registros cadastro atualizado dos Colaboradores contendo informações de cunho pessoal, familiar e social, com a finalidade de identificar eventuais situações que possam ensejar conflito de interesses, inclusive em virtude de relacionamentos existentes entre tais pretendentes e agentes públicos e clientes da empresa.
- A Brick se reservam o direito de analisar, periodicamente, os registros de acesso à Internet, e-mails, dados armazenados em computadores e recursos de telefonia dos Colaboradores, com a finalidade de supervisionar o cumprimento dos Colaboradores aos seus deveres de confidencialidade aqui previstos, bem como a observância dos princípios e valores da Brick impressos em seus manuais e políticas internas.

5) REGISTROS CONTÁBEIS

A Brick deverá cumprir com todas as regras aplicáveis à elaboração de suas demonstrações financeiras, de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos nos locais onde tenham negócios, devendo manter livros, registros e contas contábeis que reflitam de forma detalhada, precisa e correta todas as suas operações e transações financeiras.

É proibida a realização de declarações falsas ou enganosas ou a omissão de fatos relevantes a contadores ou auditores com relação à preparação dos registros necessários, bem como o uso de qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

6) MELHORES PRÁTICAS DE CONFORMIDADE

No âmbito de suas atribuições, os Colaboradores devem guiar-se pelas melhores práticas de ética e de conformidade, bem como pelo Código de Conduta, observando, ainda, as orientações constantes dos itens abaixo.

Cortesias Comerciais: Cortesias comerciais, tais como refeições, brindes, presentes e entretenimentos, não devem ser recebidas e/ou oferecidas a qualquer pessoa, seja ela um agente público ou não, sob circunstâncias que possam ensejar aparência de impropriedade. O recebimento e/ou oferecimento de qualquer cortesia deve estar diretamente relacionado à promoção dos serviços da Brick. É permitido receber e/ou



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

8

oferecer apenas cortesias de valores modestos, sendo que em nenhuma hipótese poderá ser recebido e/ou oferecido qualquer valor em dinheiro, ainda que irrisório. No caso de oferecimento de Presentes, este deve estar diretamente relacionado a um propósito comercial legítimo, seja uma ação institucional promocional, uma discussão comercial, uma demonstração ou explanação dos serviços da Brick. No caso de dúvidas, os Colaboradores devem contatar a Área de Compliance.

Hospitalidade: A Brick poderá pagar a viagem e hospedagem de qualquer pessoa, seja ela um agente público ou não, desde que tais custos estejam estritamente relacionados às suas atividades e/ou visitas promocionais. As despesas com hospitalidade devem apresentar valores razoáveis, que não poderão envolver qualquer luxo ou extravagância, e ser realizadas de boa-fé. Viagens adicionais ou custos de cônjuges ou companheiros de viagem não serão custeados ou reembolsados sob nenhuma hipótese. Os Colaboradores devem contatar a Área de Compliance em caso de dúvida.

Contribuições Políticas: É vedada a realização de contribuições políticas pela Brick, de forma que os Colaboradores não poderão usar direta ou indiretamente recursos da Brick seja através de pagamentos ou presentes, para quaisquer finalidades político-partidárias. Os Colaboradores, no entanto, poderão fazer contribuições políticas de cunho pessoal se assim desejarem, observado o disposto na legislação pertinente.

Diligência de Parceiros Comerciais e Fornecedores: Antes de contratar com qualquer novo parceiro comercial ou fornecedor, os Colaboradores responsáveis pela contratação deverão solicitar a realização de uma verificação em nível apropriado para avaliar potenciais riscos de corrupção e assegurar que a Brick somente inicie relacionamentos de negócios com empresas e indivíduos idôneos e qualificados. Os parceiros comerciais e fornecedores em potencial deverão observar o procedimento de auditoria recomendado pela Área de Compliance.

Contratos com Parceiros Comerciais e Fornecedores: A Brick deverá celebrar contratos por escrito com todos os parceiros comerciais ou fornecedores de bens ou serviços, bem como formalizar, por escrito, quaisquer entendimentos mantidos com os mesmos que impliquem em uma prestação e/ou contraprestação, pecuniária ou não, por parte da Brick. Os contratos celebrados incluirão disposições indicando que o parceiro comercial ou fornecedor cumprirá os preceitos estabelecidos nesta Política e nas Leis Aplicáveis.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

9

Pagamentos a Parceiros Comerciais e Fornecedores: Exceto se autorizado pela Diretoria Executiva, não deverão ser feitos pagamentos a qualquer parceiro comercial ou fornecedor: (i) em dinheiro, a menos que o contrato sob qual o pagamento é feito exija pagamento em dinheiro ou a quantia envolvida seja de pequena monta e se destine ao ressarcimento de custos incorridos; (ii) com cheques corporativos ao portador ou a terceiros designados pela parte beneficiária; ou (iii) a um indivíduo, entidade ou conta fora do país de domicílio da parte beneficiária. Os Colaboradores deverão assegurar que os pagamentos sejam devidamente documentados para que a transação possa ser corretamente lançada nos registros contábeis da Brick.

Relacionamento com Clientes: As relações entre Colaboradores e clientes deverão ser iniciadas e conduzidas de forma institucional e impessoal. Sempre que possível, as reuniões com clientes para discussão de assuntos comerciais ou atinentes ao desenvolvimento dos serviços contratados contarão com a participação de, ao menos, dois Colaboradores.

Adiantamentos a Colaboradores e Terceiros: A Brick poderá efetuar o adiantamento de recursos a Colaboradores e terceiros para atendimento a situações específicas e predeterminadas, incluindo para custeio de despesas com viagem, alimentação e deslocamento, compras emergenciais e implantação de serviços. Os valores adiantados serão objeto de prestação de contas, mediante apresentação da documentação comprobatória de gastos, observado o disposto na AP correspondente.

Fusões e Aquisições: Previamente à conclusão de qualquer operação de fusão ou aquisição de outras empresas ou unidades de negócios pela Brick, uma verificação deverá ser conduzida com o objetivo de identificar o seu potencial histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas. Havendo indícios de irregularidades, caberá à Diretoria Executiva decidir sobre a realização da operação e/ou a adoção de medidas para mitigação dos riscos identificados.

Relacionamento com Agentes Públicos: Os Colaboradores devem evitar que o contato com agentes públicos possa propiciar o oferecimento ou pagamento de vantagens indevidas. Dessa forma, em reuniões/encontros com um ou mais agentes públicos o Colaborador deverá: (i) envolver, sempre que possível, um ou mais Colaboradores; (ii) informar ao agente público previamente o assunto que será tratado e o interesse envolvido; e (iii) se limitar a tratar de assuntos da respectiva alçada, respeitando os limites de sua função. Documentos que por ventura venham a ser apresentados a agentes



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

10

públicos no âmbito de fiscalizações, processos ou procedimentos em curso, devem ser validados pelo(s) Colaborador(es) responsável(is) pela(s) área(s) ou departamento(s) envolvido(s).

7) SINAIS DE ALERTA:

Quando em dúvida sobre um modo de agir, os Colaboradores deverão questionar se a sua conduta, naquele caso específico, poderia: (i) ser considerada lícita; (ii) ser considerada ética; (iii) ser considerada compatível com as diretrizes desta Política; e/ou (iv) refletir positivamente na Brick ou em si mesmos. Se a resposta a quaisquer destas questões for “não”, a conduta não deverá ser praticada. Caso persista qualquer dúvida sobre a melhor forma de conduzir a situação, a Área de Compliance estará à disposição para auxiliar os Colaboradores.

“Sinais de Alerta” serão considerados existentes sempre que algum fato ou circunstância sugerir que uma operação, relação ou contratação em particular envolve um risco provável de desconformidade com as Leis Aplicáveis. Ao identificar um “Sinal de Alerta”, deve-se considerar cuidadosamente as providências a serem tomadas para minimizar ou eliminar o risco que aquela relação em particular possa apresentar à empresa.

Abaixo estão listados alguns exemplos que podem indicar práticas contrárias às diretrizes estabelecidas nesta Política, ou representar áreas comuns de riscos relacionados à corrupção:

- Um pedido de pagamento adiantado ou antes da adjudicação de uma concessão, contrato ou outro negócio;
- Um pedido de pagamento em dinheiro a uma conta numerada ou a uma conta em nome de uma pessoa diferente;
- Um pedido de pagamento em um país diferente, especialmente se for um país com pouca transparência financeira ou considerado “paraíso fiscal”;
- Um pedido de pagamento de vultosas taxas de contingência ou taxas de “êxito”;
- Um pedido de pagamento de comissões ou honorários que excedam a taxa habitual praticada para serviços semelhantes em determinada região, ou excedam, de maneira não razoável, as taxas pagas pela Brick por serviços semelhantes em qualquer outro lugar;



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

11

- O oferecimento de presentes extravagantes ou luxuosos envolvendo um agente público ou entidade privada;
- Um pedido de reembolso de despesas extraordinárias documentadas de forma inadequada, ou de despesas de última hora;
- O parceiro comercial tenha uma reputação comercial fraca;
- O agente comercial tenha um membro da família em posição governamental, particularmente se tal membro da família estiver em posição de direcionar negócios à Brick;
- O parceiro comercial tenha sido indicado e recomendado por um agente público;
- O parceiro comercial realize reuniões privadas e com frequência com agentes públicos; uma recusa por qualquer parceiro comercial em divulgar a identidade de seus sócios ou administradores;
- A utilização pelo parceiro comercial de empresa de fachada (sem substância comercial) ou holding que torne obscura sua propriedade sem uma explicação plausível;
- O negócio do parceiro comercial pareça carecer de mão de obra, equipamentos e/ou experiência, ou, de qualquer outra forma, não seja capaz de cumprir a relação comercial proposta;
- O parceiro comercial seja insolvente ou esteja em significantes dificuldades financeiras pelas quais se possa razoavelmente prever implicações ao negócio;
- O parceiro comercial mostre ignorância ou indiferença pelas leis e regulamentação locais;
- O parceiro comercial não tenha em prática um programa de compliance adequado ou se recuse a adotar um;
- O parceiro comercial tenha sido recentemente constituído ou, de alguma forma, não possua informações históricas;
- As informações fornecidas sobre o parceiro comercial ou seus serviços não possuam qualquer tipo de registro formal, sendo disponibilizadas apenas informalmente;



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

12

- O plano do parceiro comercial para a prestação de seus serviços seja vago e/ou sugira uma dependência de contatos ou relacionamentos;
- O desempenho do parceiro comercial seja suspeitosamente maior do que o de concorrentes ou empresas em indústrias relacionadas;
- Um contato de negócios ou bancário do parceiro comercial se recuse, injustificadamente, a responder a perguntas ou dar referências comerciais, ou forneça respostas problemáticas; ou
- O parceiro comercial esteja envolvido em casos de corrupção, crimes e contravenções em geral ou outras violações jurídicas consideradas relevantes, esteja sob investigação por órgãos governamentais (ministério público, tribunais de contas e polícias) ou, ainda, esteja sujeito a exposição midiática plausível que indique desvio de conduta de sua parte.

Caso tome conhecimento de quaisquer dessas circunstâncias, ou desconfie de qualquer forma das mesmas, ou, ainda, caso suspeite de violação a esta Política ou tenha indício de qualquer irregularidade nos negócios de que participe, o Colaborador deverá informar à Área de Compliance imediatamente, por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela empresa (vide item 11-Canal de Comunicação desta Política), para que os respectivos fatos e circunstâncias sejam investigados, sendo preservado o anonimato da comunicação feita à Área de Compliance, se assim desejado pelo Colaborador.

8) TREINAMENTOS:

A Brick mantém um programa de treinamento de compliance para seus Colaboradores, por meio do qual são ministrados cursos periódicos sobre o tema e apresentados maiores esclarecimentos sobre esta Política e as Leis Aplicáveis.

O programa de treinamento inclui a discussão de conceitos e assuntos teóricos e práticos relacionados a compliance anticorrupção e concorrencial, com a finalidade de preparar e manter todos os Colaboradores atualizados quanto às melhores práticas de governança e às condutas deles esperadas para enfrentamento de situações envolvendo potenciais irregularidades.

É obrigatória a participação de todos os Colaboradores nos ciclos de treinamento promovidos pela Área de Compliance, conforme a necessidade informada pela Área de



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

13

Compliance levando em consideração os riscos específicos inerentes a cada departamento ou área de negócios da empresa, devendo a comprovação de participação se dar mediante confirmação expressa de presença em palestras e eventos, bem como de preenchimento, leitura e discussão de testes, jogos de perguntas, manuais, diretrizes, apresentações e outros conteúdos apresentados pela Área de Compliance.

Os Colaboradores deverão priorizar sua participação nos ciclos de treinamento e dedicar tempo suficiente ao estudo da matéria objeto de tais programas. Eventual ausência aos ciclos de treinamento deverá ser justificada à Área de Compliance, por escrito. A ausência reiterada e não justificada de Colaboradores aos treinamentos poderá implicar na imposição de sanções aos mesmos.

9) ÁREA DE COMPLIANCE E COMITÊ DE ÉTICA:

A Área de Compliance é composta por um corpo de agentes de compliance, dentre os quais um Diretor, dispondo de autonomia para implementação das ações necessárias ao correto funcionamento desta Política e proposição de medidas de aprimoramento. Dentre as atribuições da Área de Compliance, destaca-se (i) a fiscalização do cumprimento das regras previstas nesta Política e nas Leis Aplicáveis pela Brick e seus Colaboradores; (ii) o recebimento e apuração de denúncias realizadas por Colaboradores e/ou terceiros, (iii) a submissão de irregularidades identificadas à apreciação do Comitê de Ética, (iv) a revisão e aprimoramento desta Política e demais práticas de governança; (v) o desenvolvimento e aplicação de treinamentos; e (vi) a coordenação de trabalhos de auditoria.

O Comitê de Ética é o órgão colegiado de assessoramento à alta administração da Brick, ao qual cabe: (i) a orientação geral do programa de integridade da Brick; (ii) a apreciação de casos de infração às Leis Aplicáveis, ao Código de Conduta e demais políticas internas da Brick; e (iii) a imposição de sanções e medidas disciplinares cabíveis aos Colaboradores responsáveis.

10) SANÇÕES:

Qualquer Colaborador que venha a praticar fraudes ou atos de corrupção ou que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares, que podem incluir a advertência, suspensão, demissão por justa causa ou a rescisão contratual.



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

01 - 05/07/2021

Folha:

14

A violação das Leis Aplicáveis pode resultar também na instauração de processo criminal contra as pessoas físicas envolvidas, bem como a responsabilização da Brick através da aplicação de multas, proibição de receber incentivos, subsídios ou empréstimos de órgão públicos, suspensão ou interdição parcial de atividades, danos à sua reputação, dentre outros.

11) CANAL DE COMUNICAÇÃO:

A Brick disponibiliza um canal de comunicação, gratuito, direto e confidencial com a Área de Compliance, disponível 24 horas por dia, para a realização de denúncias de atividades e comportamentos que não estejam de acordo com esta Política ou o Código de Conduta, conforme constante abaixo:

Canal de Comunicação com a Área de Compliance, sendo-lhes assegurado sigilo total sobre a respectiva identidade e sobre o conteúdo tratado.

Site: <https://www.brick.com.br/>

E-mail: seguranca@brick.com.br

Telefone: (27) 3204-7124

A Brick incentiva os seus Colaboradores a denunciarem toda e qualquer suspeita de violação a este Código ou a qualquer de suas políticas internas, seja por parte da própria empresa, de qualquer colega ou mesmo de terceiros, sendo admitidas denúncias identificadas ou anônimas à Área de Compliance.

Todas as denúncias recebidas através do canal de denúncia serão devidamente investigadas pela Área de Compliance e posteriormente submetidas à análise do Comitê de Ética.

Não será permitido ou tolerado qualquer tipo de retaliação contra a pessoa que, de boa-fé, denunciar conduta ilegal ou contrária aos valores e princípios adotados pela Brick, independentemente dos resultados da investigação das alegações contidas na denúncia.

12) RESPONSABILIDADES:

Cabe aos Colaboradores cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que terceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo. É de responsabilidade de todos os gerentes de departamentos da Brick divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade de sua



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Código:

PL-001

Rev.Nº - Data:

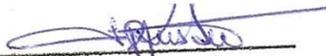
01 - 05/07/2021

Folha:

15

observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação à sua aplicação.

Brick Engenharia e Comércio Ltda


Engº Lúcio R. Kuster - Sócio Gerente
CREA/ES 2144-D

LÚCIO ROBERTO KUSTER

Sócio - Diretor

	PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE	Código: PL-001	
		Rev.Nº - Data: 01 - 05/07/2021	Folha: 16

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que li, compreendi e que respeitarei as regras e princípios previstos no Programa de Integridade e Políticas a mim apresentado, aderindo expressamente as mesmas.

Estou ciente de que devo informar imediatamente e por escrito à área de Integridade e Compliance qualquer situação na qual eu esteja envolvido(a) que possa contrariar o conteúdo deste código.

Declaro que recebi o Programa de Integridade e Políticas de Compliance e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância na condução das minhas relações com a BRICK. DECLARO ainda que fui informado que toda documentação de Integridade pode ser acessada novamente e a qualquer momento pelo site da empresa www.brick.com.br

Local e Data: _____

Nome Completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____