



POLÍTICA INTERNA

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

Revisão 002



www.vilaboa.com.br



ÍNDICE

1	Introdução
2	Definições
3	Apresentação
4	Objetivos
5	Aplicação e Abrangência
6	Compromissos
7	Diretrizes Gerais
8	Ouvidoria
9	Disposições Finais

FUNDAMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS

Cumprimos a legislação aplicável, destacando, entre outras:

- **Lei Anticorrupção** (Lei nº 12.846/2013) e Decreto nº 11.129/2022 (regulamentação).
- **Lei de Defesa da Concorrência** (Lei nº 12.529/2011).
- **Lei de Licitações e Contratos** (Lei nº 14.133/2021), quando aplicável.
- **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD** (Lei nº 13.709/2018).
- **Código Penal** (ex.: arts. 317 e 333 – corrupção).

Princípios de Integridade

Legalidade e conformidade; Tolerância zero ao suborno; Imparcialidade e gestão de conflitos; Transparência e prestação de contas; Registros e controles fidedignos; Diligência com terceiros; Responsabilidade socioambiental; Não retaliação.



INTRODUÇÃO

A **Vila Boa Construções e Serviços Ltda.** acredita que crescimento sustentável e reputação são construídos com base em **ética, integridade, transparência e responsabilidade**. Este **Código de Conduta Ética e Anticorrupção** consolida nossos compromissos e orienta comportamentos esperados em todas as relações: com colaboradores(as), clientes, fornecedores, parceiros(as), comunidade, órgãos públicos e demais partes interessadas.

O Código pretende estabelecer **princípios, diretrizes e controles** para prevenir, detectar e tratar desvios de conduta, fortalecer a cultura de integridade e salvaguardar a conformidade legal.

*Em caso de dúvida, a regra é **perguntar antes de agir**: consulte **Compliance** e utilize o **Canal de Ouvidoria**.*



www.vilaboa.com.br



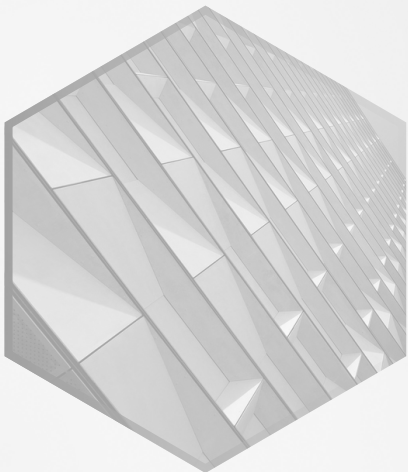
DEFINIÇÕES

CORRUPÇÃO: Qualquer ato de **obter, oferecer, prometer, solicitar ou dar** vantagem indevida para influenciar decisão, omissão ou ato de alguém, **no setor público ou privado**, em prejuízo do interesse legítimo da organização, da Administração Pública ou da concorrência.

SUBORNO: Forma específica de corrupção que envolve **oferta, promessa, pagamento, solicitação ou recebimento de vantagem indevida** (financeira ou não) para induzir ou recompensar um comportamento indevido de um decisor (público ou privado).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conjunto de órgãos, entidades e agentes que exercem função pública nas esferas **federal, estadual e municipal**, incluindo Administração direta (ministérios, secretarias) e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista), além de quaisquer entidades que administrem recursos públicos.

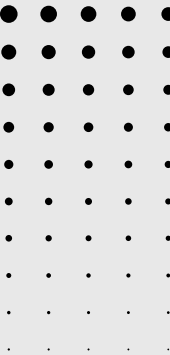
AGENTE PÚBLICO: Quem **exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração**, cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera ou ente da Administração direta ou indireta, **inclusive quem atua por delegação ou contrato** (p. ex., jurados, peritos, leiloeiros, gestores de contratos). Para fins deste Código, adota-se a noção ampla de agente público.

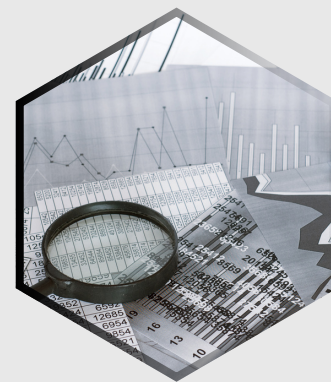


PROGRAMA DE INTEGRIDADE: Sistema de **políticas, procedimentos, controles, treinamentos, governança e canais** destinados a **prevenir, detectar e remediar** violações de ética, anticorrupção e demais normas; inclui avaliação de riscos, due diligence de terceiros, registros e controles internos, canal de ouvidoria com proteção contra retaliação, monitoramento e melhoria contínua.

GOVERNÂNCIA: Sistema de **direção, supervisão e controle** que estabelece como a organização toma decisões, monitora resultados e presta contas às partes interessadas. Envolve a estrutura de papéis e responsabilidades, regras e políticas que orientam o comportamento, e mecanismos de controle e transparência. Aplica-se à organização como um todo e se **integra a práticas como programa de integridade, gestão de riscos, qualidade e estratégia**, orientando o equilíbrio entre direcionamento (estratégia) e controle (monitoramento). **Objetivos centrais:**

- **Integridade e conformidade** nas decisões e nos resultados;
- **Proteção e geração de valor** no curto e no longo prazo;
- **Transparência, equidade, prestação de contas** e responsabilidade socioambiental;
- **Gestão de conflitos de interesse**, sucessão e remuneração alinhadas ao desempenho.





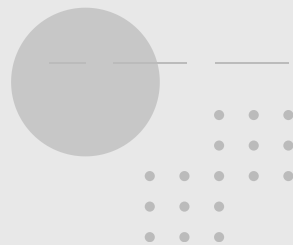
Os princípios e diretrizes deste **Código de Conduta Ética e Anticorrupção** materializam o compromisso da **Vila Boa Construções e Serviços Ltda.** com a ética, a integridade e a conformidade. Ele orienta decisões e relacionamentos, reforçando nossa cultura de governança, transparência e foco em resultados.

Este Código reflete nossa identidade: atuação prática e assertiva, permanentemente orientada pelos ideais de **excelência, transparência e retidão**.



Fortalecer o sistema de integridade por meio de treinamentos, controles internos e registros fidedignos, due diligence de terceiros e canal de relatos com proteção contra retaliação, assegurando prevenção, detecção e resposta tempestiva a desvios.





APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Escopo geral

Este Código orienta a conduta de **todos(as) os(as) envolvidos(as) nos processos e operações da Vila Boa**, incluindo lideranças, colaboradores(as) e terceiros que atuem em nosso nome ou interesse. As diretrizes **antissuborno** e **anticorrupção** estendem-se, conforme o caso, a intermediários, fornecedores, parceiros(as) de negócio e consumidores, sempre que houver interação com a Vila Boa.

Colaboradores(as)

Promovemos um **ambiente de trabalho íntegro, respeitoso e inclusivo**, com igualdade de oportunidades. Não admitimos **assédio, discriminação ou violência** de qualquer natureza. Espera-se a **observância deste Código e das políticas internas**, participação em **treinamentos**, bem como o **cumprimento das leis** aplicáveis. Condutas incompatíveis com nossos **valores, princípios e diretrizes** serão tratadas nos termos deste Código e da legislação.

Clientes e parceiros(as)

Buscamos relações **transparentes e duradouras**, orientadas por **qualidade, segurança, preço justo e sustentabilidade**. Nossos valores devem nortear todas as interações comerciais, desde a prospecção até a execução contratual, com **comunicação clara, registro adequado e cumprimento de obrigações**.

Concorrentes

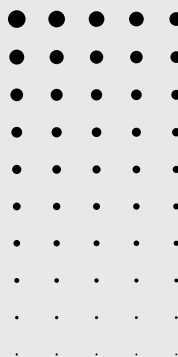
Atuamos de forma **competitiva e leal**, respeitando a legislação de defesa da concorrência. Práticas como **troca indevida de informações sensíveis, fixação de preços ou divisão de mercado são vedadas**. Exigimos que quem trabalhe ou concorra ao nosso lado **observe esse padrão ético**, não sendo tolerados **desvios de conduta**.

Administração Pública e Agentes Públicos

É **terminantemente proibido** oferecer, prometer, solicitar, pagar ou receber **vantagem indevida** — direta ou indiretamente — com a finalidade de influenciar ato, decisão ou omissão de **agente público**. Interações com o setor público devem seguir a **política de presentes, brindes, hospitalidades e despesas, com aprovação prévia** quando aplicável, **registro documental** e, se houver uso de **intermediários, supervisão e auditoria proporcionais ao risco**.

Comunidade

Contribuímos para o **desenvolvimento das comunidades** onde atuamos, apoiando **iniciativas de responsabilidade social** que promovam **educação, inclusão e cidadania**, entre outras causas pertinentes ao nosso negócio e território.





COMPROMISSOS

Dos Colaboradores

O Código orienta a conduta diária de quem atua nos **processos e operações da Vila Boa**. Para preservar um ambiente **íntegro, respeitoso e equitativo**, cada colaborador(a) se compromete a:

- **Conhecer e aplicar este Código** e as políticas correlatas (antissuborno, presentes/brindes, conflitos de interesse, LGPD, SSO).
- **Cumprir as responsabilidades** e procedimentos do seu cargo, utilizando os registros e fluxos do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ quando exigidos.
- **Identificar os riscos** da sua função e adotar os controles previstos, comunicando desvios e quase-acidentes.
- **Buscar orientação** com a liderança/Compliance sempre que houver dúvida ou zona cinzenta.
- **Participar dos treinamentos** obrigatórios e acompanhar as comunicações de ética e compliance.
- **Proteger a reputação** da Vila Boa em qualquer interação profissional (interna ou externa).
- **Reportar suspeitas** de violação a este Código ou à lei, pelo Canal de Ouvidoria (ou meios internos definidos), com boa-fé e sempre que necessário de forma anônima quando permitido.

Condutas esperadas no dia a dia:

- **Excelência operacional:** executar atividades com qualidade, segurança e zelo por pessoas, bens e meio ambiente.
- **Integridade nas relações:** evitar conflitos de interesse e não oferecer/solicitar/receber vantagens indevidas.
- **Aptidão para o trabalho:** não trabalhar sob efeito de álcool ou substâncias ilícitas; cumprir o Programa de Prevenção ao Uso de Álcool e Drogas e apresentar justificativas médicas quando aplicável.
- **Uso do tempo de trabalho:** não realizar atividades particulares durante o expediente (ex.: venda de produtos, prestação de serviços ex.: cortes de cabelos e afins).
- **Respeito e dignidade:** tratar todos(as) com urbanidade; não tolerar assédio, violência, bullying ou discriminação por raça, cor, origem, nacionalidade, gênero, idade, religião, orientação sexual, identidade/expressão de gênero, deficiência, estado civil ou qualquer outra condição protegida.



COMPROMISSOS

Dos Gestores e Líderes

Gestores(as) e líderes são **referências de conduta** e **multiplicadores(as) da cultura de integridade**. Traduzem valores em práticas, garantem conformidade e sustentam um ambiente **seguro, respeitoso e livre de retaliação**.

Cabe-lhes **prevenir, detectar e tratar desvios**, alocar recursos para controles e treinamentos, promover transparência nas decisões e incentivar relatos de boa-fé pelos canais adequados. O comportamento das lideranças deve refletir exemplaridade, equidade e responsabilidade na gestão de riscos, em alinhamento ao nosso Programa de Integridade, à LGPD e às políticas corporativas. Espera-se que:

- **Domine o conteúdo deste Código** e garanta que sua equipe conheça e cumpra as diretrizes de ética, compliance e segurança.
- **Mapeie e gerencie os riscos** da área sob sua responsabilidade, adotando controles proporcionais e acompanhando indicadores e registros do SGQ.
- **Assegure participação da equipe** em treinamentos e campanhas de integridade, reforçando mensagens críticas.
- **Crie ambiente seguro** para relatos sem retaliação, acolhendo dúvidas e encaminhando fatos ao Canal de Ouvidoria/Compliance quando necessário, preservando a confidencialidade.
- **Atue prontamente frente a desvios**: registre evidências, encaminhe ao Comitê/Compliance, implemente decisões e ações corretivas e acompanhe sua eficácia.
- **Exerça exemplo diário de ética**, uso adequado de recursos, cumprimento de políticas e tom de liderança coerente com os valores da Vila Boa.

DIRETRIZES GERAIS

As atividades da Vila Boa são guiadas por **honestidade, integridade, segurança, respeito às pessoas e sustentabilidade**. Esses valores orientam decisões diárias e todos os nossos relacionamentos — com **clientes, parceiros, fornecedores, comunidade e Administração Pública** — e se traduzem no compromisso de **prevenir, detectar e tratar** desvios de conduta, com **transparência, registros fidedignos, gestão de riscos e melhoria contínua**.

Agir segundo esses princípios assegura **previsibilidade, confiança, continuidade operacional e conformidade legal**, servindo de base ética para a interpretação de todo o Código e para a adoção do padrão mais restritivo quando houver dúvida ou conflito entre normas.

1.

Proteção do Patrimônio e da Propriedade Intelectual

2.

Relacionamentos Éticos

3.

Integridade: Antissuborno, Lavagem de Dinheiro e Cortesias

4.

Comunicação, Informações e Uso de Tecnologia



PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Estabelece o uso responsável de **bens tangíveis** (instalações, frota, ferramentas, estoques) e **ativos intangíveis** (informações, dados, marcas, software e know-how). A proteção desses ativos garante **continuidade, conformidade e vantagem competitiva**.

Patrimônio corporativo

Abrange bens móveis e imóveis, ativos físicos e financeiros, materiais, estoques, sistemas, comunicações, documentos e dados. Diretrizes essenciais:

- Utilizar recursos **exclusivamente para fins profissionais**, com zelo e conservação.
- Prevenir desperdícios e reportar **dano, perda, roubo ou uso indevido** imediatamente.
- Registrar **movimentações, manutenções e inventários** nos sistemas corporativos (ex.: Totvs e 8quali).

Propriedade intelectual (PI)

Inclui marcas, patentes, obras e software, metodologias, desenhos, segredos de negócio e invenções geradas no curso do trabalho ou com recursos da empresa. Diretrizes essenciais:

- Não usar PI da Vila Boa para fins pessoais nem **compartilhar** sem autorização formal.
- **Respeitar** PI de terceiros (licenças e limites de uso).
- **Classificar e proteger** informações confidenciais; comunicar invenções para análise de proteção.



RELACIONAMENTOS ÉTICOS

Define padrões para interações com **pessoas, parceiros e fornecedores, concorrentes, comunidades e Administração Pública**. O objetivo é prevenir conflitos de interesse, ilícitos e impactos sociais adversos, promovendo relações **transparentes e responsáveis**.

Pessoas (ambiente de trabalho)

Mantemos um ambiente **seguro, respeitoso, inclusivo e livre de assédio/discriminação**.

- Decisões de pessoal baseadas em mérito, qualificação e desempenho.
- Cumprimento de SSO, uso de EPI, PPUAD e treinamentos obrigatórios.

Parceiros, fornecedores e terceiros

Parcerias devem ser **legais, éticas e transparentes**, com cláusulas de integridade, direito de auditoria e due diligence proporcional ao risco.

- Interromper tratativas quando houver indício de prática ilícita.
- Repudiar trabalho infantil e condições análogas à escravidão.

Concorrentes

Atuação **competitiva e leal**, respeitando a legislação de defesa da concorrência.

- É vedado fixar preços, dividir mercado, trocar informações sensíveis (preços, custos, volumes, estratégias) ou fraudar licitações.

Comunidades

Compromisso com **educação, inclusão e cidadania**, mapeando riscos e impactos e implementando medidas de mitigação e diálogo nos territórios onde operamos.

Administração Pública e agentes públicos

Interações com o setor público exigem **transparência, formalização e registros**.

- É proibido oferecer, prometer, solicitar, pagar ou receber vantagem indevida (inclui pagamentos de facilitação).
- Aplicar a política de presentes, brindes, hospitalidades e despesas; supervisionar intermediários envolvidos.



INTEGRIDADE: ANTISSUBORNO, LAVAGEM DE DINHEIRO E CORTESIAS

Reúne controles essenciais para prevenir **corrupção, ocultação de recursos e influência indevida**. Define o que é aceitável, quando registrar e quando **escalar a Compliance**.

Antissuborno e anticorrupção

Repudiamos suborno e corrupção em qualquer esfera (pública ou privada). Diretrizes essenciais:

- Não oferecer/solicitar/receber **vantagem indevida; não fraudar licitações**.
- Cooperar com investigações internas e de autoridades; **não obstruir apurações**.
- Não usar **intermediários** para mascarar interesses ou pagamentos.

Lavagem de dinheiro

Proibido ocultar ou dissimular a origem de recursos ilícitos ou usar operações legítimas para financiar ilícitos.

Diretrizes essenciais:

- Verificar **identidade/beneficiário final** e **finalidade econômica** das operações.
- Atentar a **intermediários desnecessários**, pagamentos atípicos ou estruturas de difícil rastreio.

Presentes, brindes e hospitalidades

Cortesias somente de baixo valor, com finalidade legítima e sem habitualidade, registradas e, quando aplicável, devem ser aprovadas pelo comitê de integridade:

- **Dinheiro e equivalentes** (vouchers, cartões pré-pagos) **são vedados**.
- Com **agentes públicos**, a regra é **não oferecer/aceitar**; exceções estritas exigem Compliance e documentação completa.

Registros e transparência

Transações e evidências devem refletir a realidade com lançamento contábil correto e preservação no prazo legal.

- Proibidos **“caixa dois”**, artifícios contábeis e reembolso sem lastro.
- Dúvidas de classificação ou suporte documental → **Financeiro/Compliance**.



COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÕES E USO DE TECNOLOGIA

Define quem fala em nome da empresa, como **proteger informações** e como **usar tecnologia** com segurança e conformidade (incluindo LGPD e limites de monitoramento operacional por supervisão).

Comunicação e redes sociais

Somente **porta-vozes autorizados** se manifestam em nome da Vila Boa. Em perfis pessoais, evitar expor informações internas, usar marcas sem permissão ou associar opiniões pessoais à empresa.

Confidencialidade

Informações **não públicas** (técnicas, comerciais, estratégicas e dados de clientes/fornecedores) devem ser **classificadas, acessadas por necessidade e protegidas** durante e após o vínculo. Quebras de sigilo podem gerar medidas disciplinares e responsabilidades civis/penais.

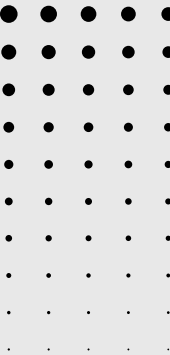
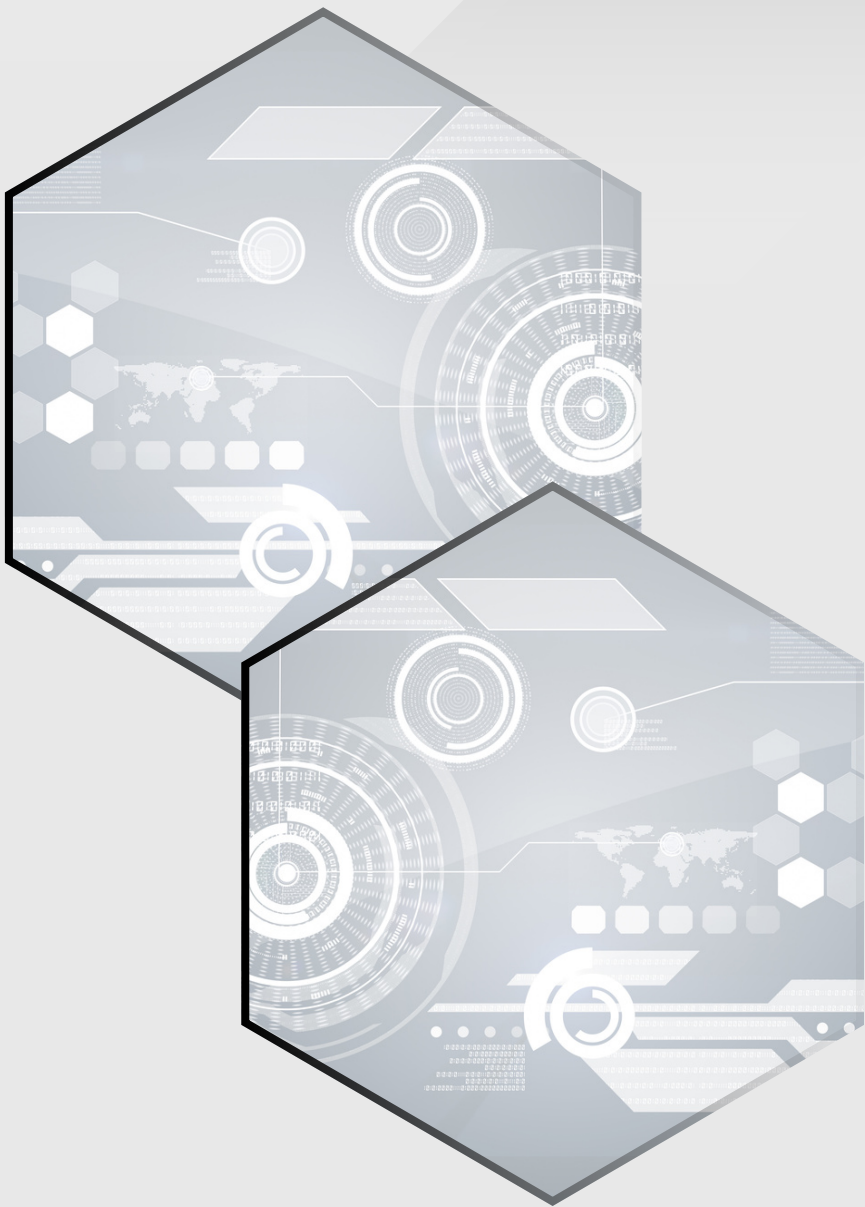
Proteção de dados e TI (LGPD)

Dados pessoais são tratados conforme **finalidade, necessidade, transparência e segurança**; incidentes devem ser **reportados**. É vedado **compartilhar credenciais** ou usar nuvem pessoal para dados corporativos. Monitoramento de sistemas é **proporcional e finalístico**.

Monitoramento operacional por supervisão

Ferramentas (telemetria de ativos/frota, checklists, fotos técnicas, CFTV em áreas comuns) são usadas **principalmente para acompanhamento das equipes**, visando **segurança, qualidade e assertividade**.

É proibida **captação de áudio** e qualquer monitoramento em **áreas privadas**; respeitam-se as regras de **LGPD** (finalidade, acesso restrito, retenção limitada).



OUVIDORIA

Canal de Denúncias, Dúvidas e Sugestões

A Vila Boa mantém um **Canal de Ouvidoria** no site **www.vilaboa.com.br** para registro de **denúncias, dúvidas, sugestões** e **elogios** por colaboradores(as), parceiros(as), fornecedores(as) e pela comunidade. O canal aceita relatos identificados ou anônimos.

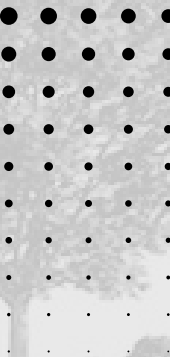
Âmbito de relatos: condutas antiéticas, suspeitas de fraude/corrupção, conflito de interesse, assédio/discriminação, privacidade/LGPD, saúde e segurança, questões ambientais e outras violações deste Código ou da lei.

Tratamento e governança:

- **Recebimento e triagem** por área designada, com registro do caso.
- **Apuração independente**, preservando confidencialidade e integridade de evidências.
- **Planos de ação** e medidas corretivas; quando cabível, comunicação às autoridades competentes.
- **Indicadores e relatórios** periódicos (temas, prazos, providências) para instâncias de governança.

Proteção contra retaliação: É terminantemente proibida qualquer retaliação a quem reporte de boa-fé. Suspeitas de retaliação devem ser reportadas pelo mesmo canal e são tratadas como falta grave.

Privacidade e segurança da informação: Coleta mínima de dados, finalidade específica, guarda segura, controle de acessos e prazos de retenção conforme política de proteção de dados e legislação aplicável.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Este **Código de Conduta Ética e Anticorrupção** entra em vigor na data de sua aprovação e permanece válido até que nova versão o substitua. Ele deve ser lido em conjunto com as **políticas e procedimentos corporativos correlatos**; em caso de dúvida ou aparente conflito, aplica-se o padrão mais protetivo à integridade e a orientação de Compliance. Atualizações poderão ocorrer a qualquer tempo, sendo comunicadas pelos canais internos e registradas nos sistemas corporativos com trilha de auditoria. A ciência e a adesão dos públicos abrangidos serão formalizadas por termos específicos e/ou registros em treinamento.

Todos(as) os(as) envolvidos(as) nos processos e operações da Vila Boa — colaboradores(as), lideranças e terceiros que atuem em nosso nome ou interesse — devem **ler, compreender e cumprir** este Código, participando dos treinamentos obrigatórios e consultando **Compliance** sempre que houver dúvida. O descumprimento das regras aqui previstas e das leis aplicáveis poderá resultar em medidas disciplinares e outras providências cabíveis.

A Vila Boa **agradece** o empenho e a contribuição de todas as pessoas que participaram da elaboração, revisão e implementação deste Código. A **qualidade ética** do nosso ambiente de trabalho e a **sustentabilidade** do nosso negócio dependem do compromisso diário de cada um(a) com estas orientações. **Ler, praticar e reforçar este Código** — com transparência, respeito e responsabilidade — é o que sustenta a nossa reputação e o nosso futuro.

