

JCL ENGENHARIA

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

Ética, prevenção, detecção e resposta

DIRETRIZES PARA ADMINISTRADORES, EMPREGADOS, COLABORADORES E TERCEIROS

Versão revisada | Julho de 2026

Documento institucional de observância obrigatória



CONTROLE DO DOCUMENTO

Título	Política de Integridade
Identificação	POL-INT-JCL
Emissão / revisão	Julho de 2026
Versão	03
Responsável pela gestão	Compliance Officer
Aprovação	Direção da JCL Engenharia

HISTÓRICO DA REVISÃO

Data	Descrição	Responsável
Julho/2026	Reestruturação integral, atualização normativa e inclusão de mecanismos de governança, riscos, controles, comunicação, denúncia, investigação, sanções e monitoramento.	Compliance Officer / Direção
Julho/2026	Padronização final dos procedimentos, fluxos, controles e indicadores, com periodicidades semestrais e anuais.	Compliance Officer / Direção

A Política deve ser disponibilizada em meio eletrônico e também em formato acessível aos empregados e terceiros que não utilizem computador nas atividades habituais.



ÍNDICE DE ASSUNTOS

01. Mensagem da Direção
 02. Objetivo
 03. Abrangência
 04. Referências e documentos relacionados
 05. Princípios de integridade
 06. Governança e responsabilidades
 07. Análise de perfil e riscos de integridade
 08. Prevenção à corrupção e a outros atos lesivos
 09. Licitações, contratos públicos e relacionamento com agentes públicos
 10. Conflitos de interesses
 11. Brindes, presentes, hospitalidades e vantagens
 12. Doações, patrocínios e contribuições
 13. Integridade de terceiros e contratações sensíveis
 14. Registros, controles internos e proteção de informações
 15. Comunicação, treinamento e orientação
 16. Canal de denúncias, apuração e proteção contra retaliação
 17. Medidas disciplinares, remediação e Comitê de Ética
 18. Cooperação com fiscalizações e investigações
 19. Monitoramento, indicadores e melhoria contínua
 20. Transparência e disponibilidade das informações
 21. Disposições finais
- Anexo I – Termo de recebimento, treinamento e compromisso
- Anexo II – Procedimento, controles e indicadores



01. MENSAGEM DA DIREÇÃO

A JCL Engenharia reafirma seu compromisso com a ética, a transparência, a legalidade e a responsabilidade em todas as suas atividades. A integridade deve orientar decisões comerciais, administrativas, operacionais e contratuais, independentemente da função ocupada, do local de trabalho ou da natureza da relação mantida com a empresa.

Esta Política consolida as diretrizes essenciais do Programa de Integridade e estabelece padrões de prevenção, detecção e resposta a desvios, fraudes, corrupção e demais irregularidades. Seu cumprimento é obrigatório para a Direção, administradores, empregados, colaboradores, representantes, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, consorciados e demais terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da JCL Engenharia.

A Direção compromete-se a apoiar a atuação independente da função de Compliance, disponibilizar recursos compatíveis com o porte e os riscos da empresa, acompanhar os resultados do Programa e adotar medidas efetivas diante de violações. Nenhum resultado comercial, prazo, interesse pessoal ou ordem hierárquica justifica o descumprimento da lei ou das normas internas.

A integridade é responsabilidade de todos. Espera-se que cada pessoa conheça as regras aplicáveis, participe dos treinamentos, comunique situações de risco e atue de forma coerente com os valores da JCL Engenharia.

Direção da JCL Engenharia

02. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer os princípios, responsabilidades e controles gerais do Programa de Integridade da JCL Engenharia, com a finalidade de:

- prevenir, detectar, interromper, investigar e remediar atos de corrupção, fraude, desvios éticos, conflitos de interesses e outras irregularidades;
- assegurar que as atividades e os contratos sejam executados em conformidade com a legislação, os regulamentos, os compromissos assumidos e as normas internas;
- promover segurança, transparência, rastreabilidade e qualidade nos processos decisórios e nas relações com o setor público e privado;
- orientar a conduta dos integrantes da empresa e dos terceiros que atuem em seu nome ou benefício; e
- fortalecer uma cultura organizacional na qual dúvidas sejam esclarecidas, riscos sejam comunicados e violações sejam tratadas de forma imparcial e consistente.

REGRA ESSENCIAL

A Política deve produzir efeitos concretos. A mera existência formal de documentos, sem aplicação, evidências e monitoramento, não atende ao compromisso de integridade da JCL Engenharia.

03. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se, sem exceção, a:

- sócios, administradores, diretores e pessoas com poderes de gestão ou representação;
- empregados, aprendizes, estagiários, temporários e demais colaboradores;
- prestadores de serviços, consultores, representantes, procuradores, despachantes e intermediários;
- fornecedores, subcontratados, parceiros, consorciados e demais terceiros; e

- qualquer pessoa física ou jurídica que atue em nome, no interesse ou em benefício da JCL Engenharia.

A observância desta Política integra as obrigações profissionais e contratuais. Sempre que necessário, suas diretrizes deverão ser incorporadas aos instrumentos contratuais, processos de integração, treinamentos, comunicações e procedimentos específicos.

04. REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS RELACIONADOS

A aplicação desta Política observará a legislação vigente e, especialmente, as seguintes referências:

- Lei Federal nº 12.846/2013, que trata da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira;
- Decreto Federal nº 11.129/2022, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013;
- Lei Estadual nº 16.722/2019, com suas alterações, relativa à implantação de Programa de Integridade por pessoas jurídicas que contratam com o Estado de Pernambuco;
- Decreto Estadual nº 50.365/2021 e demais normas aplicáveis à avaliação da existência, aplicação e efetividade do Programa de Integridade;
- **Lei Federal nº 14.133/2021, relativa às licitações e aos contratos administrativos;**
- legislação de licitações e contratos administrativos, concorrencial, trabalhista, ambiental, tributária, de proteção de dados e demais normas relacionadas às atividades da empresa.

Integram o sistema interno de integridade, entre outros documentos: Código de Conduta, Código de Conduta de Fornecedores, Regimento Interno do Comitê de Ética, Política de Relacionamento com Órgãos e Agentes Públicos, Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades, Política de Doações e Patrocínios, Política de Due Diligence, procedimentos internos e matriz de riscos.

05. PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE



As decisões e condutas abrangidas por esta Política devem observar os seguintes princípios:

- legalidade e respeito às normas aplicáveis;
- honestidade, boa-fé e lealdade institucional;
- transparência, rastreabilidade e prestação de contas;
- impessoalidade, objetividade e segregação de funções;
- prevenção de conflitos de interesses;
- respeito às pessoas, ao meio ambiente e às comunidades;
- confidencialidade e proteção adequada das informações;
- proporcionalidade, imparcialidade e não retaliação; e
- melhoria contínua dos controles e do Programa de Integridade.

06. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

6.1 Direção

Compete à Direção:

- aprovar e apoiar o Programa de Integridade, demonstrando compromisso por palavras, decisões e condutas;
- garantir autonomia, autoridade, acesso e recursos adequados à função de Compliance;
- acompanhar riscos, indicadores, planos de ação, denúncias relevantes e medidas de remediação, respeitados o sigilo e a independência das apurações;

- assegurar que metas comerciais e operacionais sejam compatíveis com os padrões de integridade; e
- adotar providências diante de violações, sem favorecimento em razão de cargo, função, resultado ou relacionamento pessoal.

6.2 Compliance Officer

A instância responsável pelo Programa de Integridade deve atuar com independência técnica, acesso direto à Direção e proteção contra interferências indevidas. Compete ao Compliance Officer:

- coordenar a implementação, aplicação, comunicação, monitoramento e atualização do Programa;
- orientar administradores, empregados e terceiros sobre dúvidas de integridade;
- acompanhar a análise de riscos e a execução dos planos de tratamento;
- propor controles, treinamentos, comunicações e melhorias;
- receber ou acompanhar denúncias e apurações, conforme os procedimentos e competências internas;
- reportar semestralmente à Direção o nível de implementação e efetividade do Programa; e
- manter registros e evidências das atividades realizadas.

6.3 Comitê de Ética

O Comitê de Ética atua de acordo com seu Regimento Interno, com imparcialidade, confidencialidade e prevenção de conflitos de interesses. Entre suas atribuições estão analisar casos submetidos à sua competência, deliberar ou recomendar medidas, acompanhar providências e contribuir para o aperfeiçoamento das normas de conduta.

6.4 Gestores

Os gestores devem liderar pelo exemplo, reforçar as regras com suas equipes, identificar riscos, assegurar a realização de controles, estimular a comunicação de dúvidas e impedir qualquer forma de retaliação. O conhecimento ou a tolerância deliberada com irregularidades constitui violação desta Política.

6.5 Empregados e colaboradores

Todos devem conhecer e cumprir as normas aplicáveis, participar das capacitações, preservar registros, comunicar riscos ou violações e cooperar com apurações e fiscalizações. A alegação de desconhecimento não afasta a responsabilidade quando a regra tiver sido disponibilizada e comunicada adequadamente.

6.6 Terceiros

Terceiros devem cumprir a legislação, as cláusulas de integridade, o Código de Conduta de Fornecedores e as orientações aplicáveis à relação contratual. A JCL Engenharia poderá realizar verificações, solicitar documentos, promover treinamentos, monitorar o relacionamento e adotar medidas contratuais quando identificar riscos ou violações.

07. ANÁLISE DE PERFIL E RISCOS DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade deve ser compatível com a natureza, o porte, a estrutura, os mercados, os contratos e os riscos da JCL Engenharia. Para isso, a empresa realizará análise de perfil e mapeamento periódico de riscos, considerando, entre outros fatores:

- setores, localidades e atividades em que atua;
- estrutura societária, organizacional e decisória;

- nível de interação com agentes públicos e participação em licitações e contratos públicos;
- uso de representantes, intermediários, subcontratados, consórcios e parceiros;
- processos de compras, pagamentos, medições, aditivos, licenças, fiscalização e execução contratual;
- histórico de denúncias, investigações, sanções, auditorias, perdas e não conformidades; e
- mudanças relevantes na legislação, nos negócios, na governança ou no ambiente de controle.

A análise deve identificar eventos de risco, causas, consequências, controles existentes, responsáveis, probabilidade, impacto e medidas de tratamento. Os planos de ação deverão conter prazos e responsáveis definidos, com acompanhamento documentado.

A revisão será realizada ANUALMENTE e também quando houver mudança significativa, como ingresso em novo mercado, celebração de contrato relevante, reorganização societária, alteração de dirigentes, ocorrência de incidente ou identificação de fragilidade material.

08. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E A OUTROS ATOS LESIVOS

É proibido praticar, autorizar, prometer, oferecer, solicitar, receber, financiar, custear, facilitar, ocultar ou tolerar qualquer ato de corrupção, fraude ou vantagem indevida, diretamente ou por intermédio de terceiros.

São expressamente vedadas, entre outras, as seguintes condutas:

- prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público ou a pessoa a ele relacionada;
- utilizar pessoa física ou jurídica interposta para ocultar interesses, beneficiários ou a identidade dos envolvidos;
- financiar, custear, patrocinar ou subvencionar prática ilícita;
- dificultar investigação ou fiscalização, omitir documentos, prestar informação falsa ou interferir indevidamente na atuação de autoridade pública;
- fraudar licitação, ajuste, medição, pagamento, execução contratual, alteração, prorrogação ou equilíbrio econômico-financeiro;
- combinar preços, dividir mercado, ajustar propostas ou adotar qualquer prática anticoncorrencial;
- obter vantagem indevida ou benefício ilícito em razão de contrato celebrado com a Administração Pública; e
- criar, alterar, destruir ou ocultar registros para encobrir pagamento, despesa, decisão ou relacionamento impróprio.

09. LICITAÇÕES, CONTRATOS PÚBLICOS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A participação em licitações e a execução de contratos públicos devem observar estritamente a legislação, o edital, o contrato, as especificações técnicas, os registros de execução e as regras internas.

Nas interações com agentes públicos, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- utilizar canais institucionais e linguagem profissional;
- manter pauta, participantes, data, local, finalidade e resultado de reuniões relevantes devidamente registrados;
- evitar encontros isolados quando a natureza ou o risco do assunto recomendar a participação de duas pessoas da JCL Engenharia;
- não oferecer cortesias, favores, pagamentos, contratações, doações ou qualquer benefício com a intenção de influenciar decisão;
- não utilizar parentesco, amizade, vínculo político ou relacionamento pessoal para obter vantagem;

- preservar documentos de propostas, habilitação, medições, aditivos, comunicações, pagamentos e decisões; e
- comunicar ao Compliance Officer qualquer solicitação atípica, pressão indevida, suspeita de favorecimento ou situação de conflito de interesses.

Representantes, procuradores, consultores e demais terceiros que interajam com o Poder Público em nome da JCL Engenharia somente poderão atuar mediante atribuições formalmente definidas, aprovação competente e submissão aos controles de integridade aplicáveis. Maiores informações acessar **Política de Relacionamento com Órgãos e Agentes Públicos**.

10. CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando interesses particulares, familiares, afetivos, profissionais, políticos ou econômicos podem interferir, ou aparentar interferir, na imparcialidade das decisões tomadas em nome da JCL Engenharia.

Para fins desta Política, pessoa exposta politicamente - PEP - é aquela que exerça ou tenha exercido função pública relevante, incluindo-se, quando aplicável, seus familiares e estreitos colaboradores, conforme a regulamentação vigente. Essa condição não caracteriza irregularidade por si só, mas exige transparência, avaliação e controles proporcionais ao risco.

Todos os administradores, empregados, colaboradores, representantes e terceiros que atuem em nome da JCL devem evitar situações capazes de comprometer a independência, a objetividade e a transparência de suas atividades profissionais.

Deverá ser imediatamente comunicado ao Compliance Officer qualquer relacionamento pessoal, familiar, afetivo, profissional, societário ou econômico mantido com:

- 
- agentes ou funcionários públicos;
 - autoridades públicas;
 - pessoas expostas politicamente – PEPs;
 - familiares, representantes ou estreitos colaboradores de pessoas expostas politicamente;
 - pessoas que participem de decisões, fiscalizações, medições, liberações, pagamentos, licitações, contratações, autorizações ou outros atos que possam produzir efeitos sobre os interesses da JCL Engenharia.

A existência de relacionamento com agente público ou pessoa exposta politicamente não representa, isoladamente, uma irregularidade. Entretanto, essa circunstância deverá ser declarada e submetida à avaliação prévia, especialmente quando a pessoa relacionada possuir poder de decisão, fiscalização, influência ou interferência sobre processos que envolvam a JCL Engenharia.

A comunicação deverá ocorrer, entre outras situações, antes da participação do colaborador ou terceiro em:

- licitações, contratações e negociações com a Administração Pública;
- reuniões, fiscalizações, inspeções ou tratativas com agentes públicos;
- processos de medição, pagamento, liberação, autorização ou recebimento de obras e serviços;
- contratação de empregados, consultores, representantes, intermediários ou fornecedores;
- oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, doações ou patrocínios;
- decisões que possam beneficiar pessoa com a qual exista vínculo pessoal, familiar, profissional, político ou econômico.

Após receber a declaração, o Compliance Officer deverá avaliar os riscos da situação e recomendar as medidas necessárias, que poderão incluir:

- a) registro formal do conflito de interesses;
- b) afastamento da pessoa envolvida da decisão ou da atividade;
- c) substituição do responsável pela negociação, contratação ou fiscalização;
- d) segregação de funções;
- e) realização de diligência de integridade complementar;
- f) submissão do caso à Direção ou ao Comitê de Ética;
- g) adoção de controles, aprovações ou monitoramento reforçados;
- h) suspensão ou impedimento da operação, quando o risco não puder ser adequadamente controlado.

É expressamente proibido:

- a) utilizar relacionamento pessoal, familiar, profissional ou político com agente público ou pessoa exposta politicamente para obter favorecimento, informação privilegiada ou vantagem indevida;
- b) solicitar a intervenção de agente público ou pessoa exposta politicamente em benefício da JCL ou de terceiros;
- c) ocultar relacionamento que possa caracterizar conflito de interesses;
- d) participar de decisão na qual exista interesse pessoal, familiar, profissional, político ou econômico;
- e) contratar intermediários com a finalidade de influenciar decisões de agentes públicos;
- f) oferecer emprego, contrato, benefício ou vantagem a agente público, pessoa exposta politicamente ou pessoa a eles relacionada como forma de recompensa ou influência sobre decisão de interesse da JCL.

As contratações que envolvam agentes públicos, ex-agentes públicos, pessoas expostas politicamente, seus familiares ou estreitos colaboradores deverão ser precedidas de análise de integridade, avaliação de eventuais impedimentos legais, verificação da finalidade da contratação e aprovação pelas instâncias competentes.

Todos os integrantes da JCL deverão atualizar suas declarações de conflito de interesses sempre que houver alteração relevante em suas relações pessoais, familiares, profissionais, societárias ou econômicas.

Além da atualização por fato superveniente, a JCL poderá exigir declaração periódica de conflitos de interesses, inclusive anual, das pessoas que exerçam funções mais expostas a decisões, contratações, pagamentos, licitações ou relacionamento com o Poder Público.

A omissão de informações, a prestação de declaração falsa ou a participação em decisão afetada por conflito de interesses poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo da rescisão contratual e das demais providências legalmente cabíveis.

11. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E VANTAGENS

Brindes, presentes, refeições, viagens, hospedagens, entretenimentos e outras hospitalidades somente poderão ser oferecidos ou recebidos quando lícitos, ocasionais, proporcionais, transparentes, vinculados a finalidade institucional legítima e sem intenção ou aparência de influenciar decisão.

É proibido:

- oferecer ou receber dinheiro, equivalente a dinheiro, empréstimo pessoal, comissão indevida ou vantagem secreta;

- oferecer benefício durante processo decisório, licitação, fiscalização, medição, pagamento, renovação ou negociação sensível;
- utilizar cortesias para contornar regra, limite, aprovação ou registro;
- oferecer ou receber vantagem incompatível com a legislação ou com as regras da organização da outra parte; e
- aceitar benefício que gere obrigação, constrangimento ou expectativa de reciprocidade.

Os limites, aprovações, registros, recusas e devoluções observarão a **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da JCL Engenharia**. Em caso de dúvida, a oferta ou o recebimento deve ser suspenso até orientação do Compliance Officer.

12. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E CONTRIBUIÇÕES

Doações e patrocínios devem possuir finalidade legítima, beneficiário identificado, documentação adequada, aprovação competente, transparência e possibilidade de comprovação da aplicação dos recursos.

Antes da aprovação, deverão ser avaliados o beneficiário, os responsáveis, a finalidade, possíveis conflitos de interesses, vínculos com agentes públicos, reputação, capacidade de execução e risco de desvio. Pagamentos devem ser realizados por meio rastreável e compatível com o instrumento firmado.

É proibido utilizar doação, patrocínio, ação social ou contribuição como forma de obter vantagem indevida, favorecer agente público, financiar atividade ilícita ou ocultar pagamento. A JCL Engenharia não realizará contribuição político-partidária em seu nome, observadas as restrições legais aplicáveis às pessoas jurídicas.

13. INTEGRIDADE DE TERCEIROS E CONTRATAÇÕES SENSÍVEIS

13.1 Due diligence de terceiros

A contratação e o monitoramento de terceiros serão proporcionais ao risco da relação. A análise poderá considerar cadastro, estrutura societária, beneficiários finais, capacidade técnica e financeira, reputação, sanções, processos relevantes, vínculos com agentes públicos, conflitos de interesses, histórico de integridade e aderência às normas da JCL Engenharia.

Terceiros de maior risco poderão estar sujeitos a aprovação reforçada, cláusulas específicas, treinamento, certificações, comprovações adicionais, monitoramento semestral ou anual, conforme o risco, auditoria e plano de mitigação. Sinais de alerta deverão ser esclarecidos e documentados antes da contratação ou continuidade da relação.

13.2 Executivos e procuradores com poderes de gestão

A contratação, nomeação ou outorga de poderes a executivos, administradores, dirigentes, procuradores ou representantes com poderes de gestão deverá ser precedida de análise de integridade compatível com a relevância da função. A avaliação considerará, quando aplicável:

- reputação e histórico profissional;
- conflitos de interesses e atividades externas;
- antecedentes relacionados a fraude, corrupção ou outros atos ilícitos;
- sanções administrativas ou judiciais relevantes;
- vínculos com agentes públicos ou pessoas politicamente expostas; e
- compromisso e aderência aos valores, ao Código de Conduta e ao Programa de Integridade.

13.3 Cláusulas e supervisão contratual

Os contratos com terceiros deverão conter, conforme o risco e a natureza da relação, cláusulas anticorrupção, dever de observância das normas internas, obrigação de comunicar violações, possibilidade de verificação ou auditoria, cooperação com apurações e medidas aplicáveis em caso de descumprimento, inclusive suspensão, bloqueio ou rescisão. Maiores informações, acessar: **Política de Due Diligence de Terceiros**.

14. REGISTROS, CONTROLES INTERNOS E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES

Toda operação deve ser registrada de forma completa, precisa, tempestiva, rastreável e compatível com sua finalidade real. É proibida a manutenção de contas paralelas, documentos falsos, descrições genéricas destinadas a ocultar a natureza da despesa ou qualquer registro que não represente adequadamente a operação.

A JCL Engenharia manterá controles proporcionais aos riscos, incluindo, quando aplicável:

- alçadas de aprovação e segregação de funções;
- validação de cadastro e dados bancários;
- conferência entre contrato, nota fiscal, medição, entrega e pagamento;
- controle de acessos a sistemas e documentos;
- inventário e proteção de ativos;
- conciliações, revisões e auditorias;
- guarda e descarte seguro de registros; e
- proteção de dados pessoais, informações confidenciais e segredos de negócio.

Não é permitido destruir, adulterar, ocultar ou reter indevidamente documento relacionado a investigação, auditoria, fiscalização, litígio ou obrigação legal. Quando houver dúvida sobre prazo de guarda ou compartilhamento, o responsável deverá consultar as áreas competentes.

15. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E ORIENTAÇÃO

A JCL Engenharia manterá ações periódicas de comunicação e treinamento, compatíveis com os riscos e os públicos envolvidos. Os conteúdos poderão ser gerais ou específicos por função, incluindo integridade, prevenção à corrupção e fraude, conflito de interesses, relacionamento com agentes públicos, terceiros, canal de denúncias e controles internos.

A participação nos treinamentos obrigatórios deverá ser registrada. Administradores, gestores, empregados e terceiros selecionados devem realizar as atividades nos prazos definidos e aplicar as orientações em suas rotinas.

Esta Política e os demais documentos essenciais serão disponibilizados em português, com linguagem acessível, na internet e nos canais internos adequados. A empresa deverá assegurar acesso também às pessoas que não utilizem computador, mediante integração, treinamento presencial, material impresso, quadros de aviso ou outro meio efetivo.

Dúvidas devem ser encaminhadas ao gestor responsável ou ao Compliance Officer antes da tomada de decisão. Buscar orientação é uma medida de prevenção e não será tratado como sinal de falha ou desconfiança.

16. CANAL DE DENÚNCIAS, APURAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

16.1 Comunicação de irregularidades

Qualquer pessoa poderá comunicar, de boa-fé, suspeitas ou violações à legislação, a esta Política, ao Código de Conduta, aos contratos ou aos procedimentos internos. O Canal de Denúncias, administrado de forma independente por empresa especializada e divulgado nos meios oficiais da JCL Engenharia, deverá permitir acesso a empregados e terceiros e receber relatos relacionados às atividades da empresa.

Sempre que possível, o relato deve apresentar fatos, datas, pessoas envolvidas, documentos ou outras informações que auxiliem a análise. A ausência de prova completa não impede a comunicação de suspeita razoável.

O Canal de Denúncias deverá admitir relato identificado ou anônimo e possibilitar, quando tecnicamente disponível, o acompanhamento seguro da comunicação pelo denunciante.

16.2 Confidencialidade e não retaliação

Os relatos serão tratados com confidencialidade, proteção dos dados e acesso restrito às pessoas necessárias à apuração. A identidade do denunciante será preservada nos limites legais e operacionais aplicáveis.

É proibida qualquer retaliação contra quem, de boa-fé, comunique suspeita, participe de apuração, recuse prática ilícita ou busque orientação. A retaliação constitui infração autônoma e poderá resultar em medida disciplinar ou contratual.

16.3 Tratamento e investigação

As denúncias serão recebidas, registradas, classificadas e tratadas de forma imparcial, tempestiva e documentada. A apuração deverá observar independência, preservação de evidências, prevenção de conflitos de interesses, confidencialidade, respeito às pessoas e oportunidade de esclarecimento.

Quando necessário, poderão ser adotadas medidas cautelares, contratação de apoio especializado, comunicação a autoridades, preservação de documentos e definição de plano de remediação. Denúncias comprovadamente falsas e feitas de má-fé poderão sujeitar o responsável às medidas cabíveis, sem desestimular relatos honestos que não venham a ser confirmados.

17. MEDIDAS DISCIPLINARES, REMEDIAÇÃO E COMITÊ DE ÉTICA

Violações a esta Política serão avaliadas de maneira imparcial e poderão resultar em medidas disciplinares ou contratuais, independentemente do cargo, função, tempo de empresa, resultado produzido ou relacionamento com a JCL Engenharia.

As medidas deverão observar a legislação, os instrumentos contratuais, a gravidade da conduta, a intenção, a recorrência, os impactos, a cooperação, a existência de orientação prévia e os demais elementos do caso. Poderão incluir orientação formal, advertência, suspensão, desligamento, bloqueio, descredenciamento, rescisão contratual, reparação de danos e comunicação às autoridades competentes.

O Comitê de Ética participará dos casos submetidos à sua competência, nos termos do Regimento Interno do Comitê de Ética, assegurando confidencialidade, imparcialidade, prevenção de conflitos de interesses e registro das deliberações ou recomendações.

Além da responsabilização individual, a JCL Engenharia adotará medidas de remediação para interromper a irregularidade, recuperar perdas, corrigir controles, revisar processos, capacitar equipes, monitorar riscos e prevenir recorrências.

18. COOPERAÇÃO COM FISCALIZAÇÕES E INVESTIGAÇÕES

Administradores, empregados e terceiros devem cooperar com fiscalizações, auditorias, investigações e solicitações legítimas de órgãos públicos ou auditores independentes, observadas as competências internas, a proteção de informações e a orientação jurídica aplicável.

É proibido destruir, alterar, ocultar ou fabricar documentos; orientar testemunhas a omitir fatos; fornecer informação falsa; impedir acesso autorizado; ou adotar qualquer medida destinada a dificultar a apuração.

Toda solicitação oficial deverá ser encaminhada prontamente às áreas responsáveis. A resposta deve ser verdadeira, completa, organizada, tempestiva e devidamente registrada.

19. MONITORAMENTO, INDICADORES E MELHORIA CONTÍNUA

O Programa de Integridade será monitorado de forma contínua para avaliar sua existência, aplicação e efetividade. O monitoramento considerará evidências, testes de controles, indicadores, auditorias, denúncias, treinamentos, due diligences, planos de ação, sanções, mudanças de risco e resultados de fiscalizações.

Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- percentual de treinamentos concluídos e avaliações de aprendizagem;
- quantidade e prazo de tratamento de denúncias;
- percentual de terceiros avaliados e reavaliados conforme o risco;
- nível de execução dos planos de tratamento de riscos;
- número de controles testados, não conformidades e ações corretivas;
- comunicações e orientações realizadas;
- medidas disciplinares e de remediação aplicadas; e
- participação da Direção e das áreas responsáveis nas atividades do Programa.

O Compliance Officer reportará semestralmente os resultados à Direção, incluindo fragilidades, riscos emergentes, pendências e recomendações. As informações serão utilizadas para atualizar a análise de riscos, os documentos, os controles, os treinamentos e o planejamento do Programa.

A Política será revisada, no mínimo, anualmente e sempre que houver alteração normativa, mudança relevante no negócio, deficiência identificada ou necessidade de aperfeiçoamento.

20. TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES

A JCL Engenharia manterá, em seu sítio eletrônico e nos demais meios exigidos ou adequados, informações institucionais e documentos necessários à transparência de suas relações com a Administração Pública, respeitados os limites legais de confidencialidade e proteção de dados.

Quando aplicável, serão disponibilizados ou mantidos atualizados:

- esta Política e os códigos de conduta relevantes;
- canais de orientação e denúncia;
- organograma, com identificação dos responsáveis pela Direção e pela gestão e monitoramento do Programa de Integridade;
- composição societária e informações institucionais exigíveis;
- contratos celebrados com a Administração Pública, nos limites e formatos legalmente aplicáveis; e
- informações sobre doações e patrocínios, inclusive declaração de inexistência quando cabível.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Vigência

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção e permanece válida até que seja substituída ou revogada por documento posterior.

21.2 Interpretação e dúvidas

O Compliance Officer é responsável por orientar a aplicação desta Política, sem prejuízo das competências da Direção, do Comitê de Ética, do Jurídico e das demais áreas. Dúvidas devem ser esclarecidas antes da prática do ato e poderão ser encaminhadas ao e-mail institucional jclengenharia@tda@gmail.com ou por outro canal oficialmente divulgado pela empresa.

21.3 Prevalência da norma mais restritiva

Quando houver diferença entre esta Política, contrato, legislação ou regra da organização com a qual a JCL Engenharia se relacione, deverá ser observada a exigência lícita mais restritiva, com consulta às áreas competentes quando necessário.

21.4 Compromisso de observância

A entrega, comunicação ou disponibilização desta Política será acompanhada, quando aplicável, de registro de recebimento, participação em treinamento e compromisso de observância. A JCL Engenharia poderá exigir renovação periódica dessa declaração.



ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO, TREINAMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi ou tive acesso à Política de Integridade da JCL Engenharia, que fui informado(a) sobre seu conteúdo e sobre os canais disponíveis para esclarecimento de dúvidas e comunicação de irregularidades.

Declaro, ainda, que participei do treinamento ou da orientação aplicável à minha função ou relação com a empresa, compreendi as principais diretrizes e assumo o compromisso de observar a legislação, esta Política, o Código de Conduta e os demais documentos internos relacionados às minhas atividades.

Comprometo-me a:

- agir com ética, transparência e boa-fé;
- não praticar, autorizar ou tolerar corrupção, fraude ou qualquer vantagem indevida;
- comunicar conflitos de interesses, riscos e suspeitas de violação;
- cooperar com apurações, auditorias e fiscalizações legítimas;
- preservar documentos, informações e recursos da JCL Engenharia; e
- buscar orientação antes de agir quando houver dúvida.

Estou ciente de que o descumprimento das normas poderá resultar em medidas disciplinares ou contratuais, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

Nome:

Cargo / empresa:

CPF / CNPJ, quando aplicável:

Data:

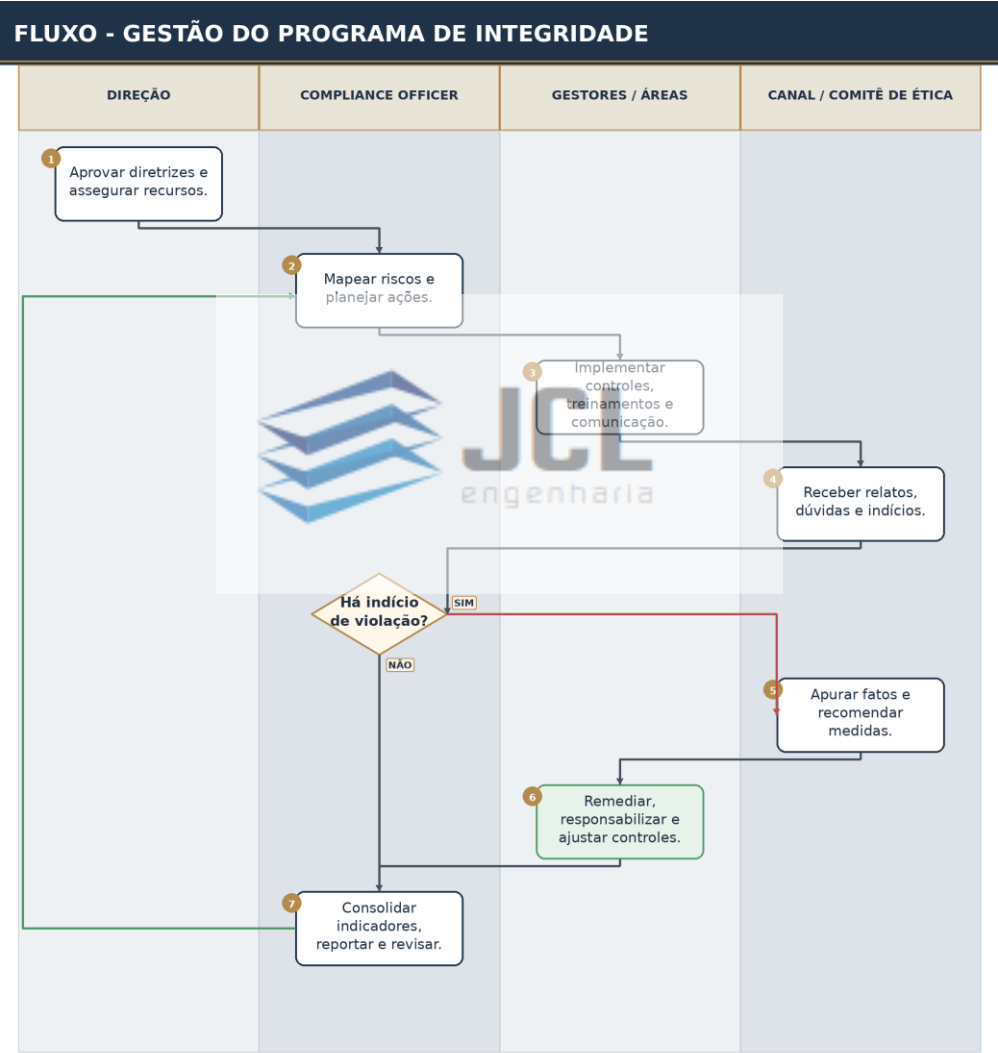
Assinatura:



ANEXO II

PROCEDIMENTO DE GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O fluxo abaixo representa o ciclo mínimo de governança, prevenção, detecção, apuração, remediação, monitoramento e melhoria contínua do Programa de Integridade da JCL Engenharia. O fluxo representa as etapas operacionais, enquanto sua execução e efetividade são verificadas pelos controles semestrais e anuais apresentados a seguir.



CONTROLES E INDICADORES

Os controles e indicadores estão organizados em quadros correspondentes. Sua apuração deverá ocorrer exclusivamente nas periodicidades semestrais ou anuais indicadas, com registro das evidências e reporte ao Compliance Officer e à Direção, quando aplicável.

QUADRO 1 – CONTROLES

ITEM	CONTROLE	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
01	Revisão do mapa de riscos de integridade e do respectivo plano de tratamento, com atualização de responsáveis e prazos.	Anual	Compliance Officer, Direção e áreas responsáveis
02	Avaliação da execução dos controles-chave do Programa de Integridade, incluindo treinamentos, due diligence, canal, registros e aprovações.	Semestral	Compliance Officer e áreas responsáveis pelos controles
03	Revisão do tratamento de denúncias, apurações, medidas disciplinares e ações de remediação.	Semestral	Compliance Officer e Comitê de Ética, quando aplicável
04	Avaliação do plano de comunicação e treinamento do Programa de Integridade, inclusive integração e reciclagem.	Anual	Compliance Officer e gestores responsáveis
05	Teste da disponibilidade das Políticas, registros de recebimento, evidências e informações mínimas de transparência do Programa.	Semestral	Compliance Officer
06	Revisão da efetividade do Programa de Integridade e do plano de melhoria contínua.	Anual	Direção, com apoio do Compliance Officer

QUADRO 2 – INDICADORES

ITEM	INDICADOR	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
01	Percentual de riscos mapeados com plano de tratamento vigente.	Anual	Compliance Officer
02	Percentual de controles-chave executados conforme o previsto.	Semestral	Compliance Officer
03	Prazo médio de tratamento e percentual de casos concluídos.	Semestral	Compliance Officer
04	Taxa de conclusão dos treinamentos e resultado médio das avaliações.	Anual	Compliance Officer
05	Percentual de documentos e evidências disponíveis, atualizados e acessíveis.	Semestral	Compliance Officer
06	Quantidade de melhorias implementadas e percentual de ações concluídas.	Anual	Direção e Compliance Officer