



Política de Compliance e Integridade

Programa de *Compliance* e Integridade

**Março
2026**

Sumário

1. Objetivo	3
2. Termos e Definições.....	3
3. Aplicação.....	4
4. Comprometimento com a Integridade	4
5. Proibição de Suborno, Corrupção e Atos Lesivos Contra a Administração Pública.....	4
5.1. Interação com Agentes Públicos.....	5
6. Canal de Reportes	6
7. Consequências do Descumprimento.....	7
8. Estrutura de Integridade	8
8.1. Função de Compliance	8
8.2. Instância de Integridade.....	8
9. Papéis e Responsabilidades.....	9
9.1. Alta Direção.....	9
9.2. Colaboradores e Parceiros de Negócio	9

1. Objetivo

Esta Política compõe o Programa de *Compliance* e Integridade da Retesp e tem como objetivo definir diretrizes e regras claras alinhadas à conduta íntegra que a organização espera de todos aqueles que com ela se relacionam, bem como estabelecer a estrutura responsável pela operação e pela supervisão do Programa.

2. Termos e Definições

- **Agente público:** pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública, ou qualquer agente ou oficial de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a cargo público;
- **Alta Direção:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto;
- **Brindes:** itens de baixo valor econômico, em forma de cortesia, propaganda ou divulgação da marca, tais como canetas, cadernos, pastas, chaveiros, agendas, calendários, bloco de notas, canecas, entre outros;
- **Conduta:** comportamentos e práticas que impactam os resultados para os clientes, pessoal, fornecedores, mercados e comunidade;
- **Fraude:** qualquer mecanismo para a obtenção de vantagens indevidas, por meio da tentativa ou indução de alguém ao erro, com o propósito de garantir benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo da organização;
- **Hospitalidades:** bens ou serviços que propiciem o aumento do nível de conforto ou bem-estar de um indivíduo ou grupo de indivíduos, em forma de despesas com refeições de negócios, convites de entretenimento, viagens e treinamentos, transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras;
- **Obrigações de compliance:** requisitos que uma organização mandatoriamente tem que cumprir e os que uma organização voluntariamente escolhe cumprir;
- **Órgão Diretivo:** pessoa ou grupo de pessoas que tem a responsabilidade e autoridade finais pelas atividades, governança e políticas de uma organização, que a Alta Direção se reporta e perante o qual é responsabilizada;
- **Parceiro de negócio:** parte externa com a qual a organização tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio tais como clientes, contratados, consultores, subcontratados, fornecedores, vendedores, distribuidores, representantes, intermediários, entre outros;
- **Parte interessada:** pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade;
- **Pessoal:** Diretores, Supervisores, Coordenadores e Colaboradores da organização;

- **Presentes:** itens que tenham valor de comercialização, e que não possuam caráter promocional, em forma de bens ou serviços, oferecidos ou recebidos de livre e espontânea vontade, em momentos ou datas festivas e/ou comemorativas, em âmbito local, regional ou nacional;
- **Vantagem Indevida:** oferecimento de qualquer coisa de valor ou troca de favores, tais como recursos financeiros, presentes e hospitalidades, ofertas de emprego, nomeações em cargos públicos ou oportunidades de negócios, para receber uma contrapartida de qualquer tratamento preferencial ou mais favorável na obtenção ou manutenção de contratos, serviços, bens ou negócios.

3. Aplicação

A Política de Compliance e Integridade se aplica a todo o **peçoal**, incluindo Colaboradores, Diretores, Supervisores e Coordenadores, bem como aos **Parceiros de Negócio**, como Terceiros e Fornecedores, e a qualquer pessoa, seja física ou jurídica, que possua qualquer tipo de relação com a Retesp.

4. Comprometimento com a Integridade

A Retesp, por meio desta Política, reforça o compromisso de sua Alta Direção, Supervisores, Colaboradores e demais Parceiros de Negócio, com uma **atuação íntegra, responsável e transparente**, durante a condução de suas atividades, comprometendo-se a observar:

- 1** **Leis e regulamentos obrigatórios**, como a Lei Anticorrupção e seu Decreto Regulamentador.
- 2** Obrigações decorrentes de **contratos, de regras e de Políticas Internas**.
- 3** Os requisitos do **Programa de Compliance e Integridade**.

Esta Política é complementada por outras normas internas que auxiliam a Retesp na condução de suas atividades, no relacionamento com suas partes interessadas e no processo de melhoria contínua de seu Programa de *Compliance* e Integridade. É importante que todos, de acordo com as suas responsabilidades, possuam conhecimento acerca das demais normas.

5. Proibição de Suborno, Corrupção e Atos Lesivos Contra a Administração Pública

A Retesp **proíbe toda e qualquer forma de suborno, corrupção e qualquer conduta que se enquadre como um ato lesivo à Administração Pública**, por qualquer de seus Colaboradores, Diretores, Supervisores e Coordenadores, Parceiros de Negócio ou qualquer outra pessoa física ou jurídica com quem possua relação ou que de algum modo atue em seu nome.

O suborno, a corrupção e o ato lesivo contra a Administração Pública podem ser compreendidos da seguinte forma:

Suborno, Corrupção e Atos Lesivos Contra a Administração Pública

Suborno	Corrupção	Atos Lesivos à Adm. Pública
<p>Oferecer, prometer, dar, aceitar ou pedir qualquer tipo de benefício indevido, seja dinheiro ou outra vantagem, é proibido. Esse tipo de atitude pode servir como incentivo ou recompensa para que alguém faça ou deixe de fazer algo em seu trabalho.</p>	<p>Passiva: Quando alguém pede ou aceita vantagem, para si ou para terceiro, indevida por conta da sua função no âmbito público.</p> <p>Ativa: Quando alguém oferece ou promete vantagem indevida a um funcionário público para praticar, omitir ou atrasar um ato.</p>	<p>Alguns exemplos do artigo 5º da Lei Anticorrupção:</p> <ul style="list-style-type: none"> > Apoiar atos ilegais; > Dificultar ações ou fiscalizações de agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Algumas situações podem favorecer a ocorrência de atos ilícitos ou antiéticos, como estes descritos acima, como é o caso da **interação com agentes públicos e a oferta ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades**, que merecem atenção por parte da Retesp.

5.1. Interação com Agentes Públicos

A interação com agentes públicos deve ser pautada pela **ética, transparência e estrita conformidade com a legislação vigente**, evitando qualquer situação que possa configurar qualquer tipo de ato ilícito.

É **expressamente proibido** oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agentes públicos, seus familiares ou pessoas a eles relacionadas, com o objetivo de influenciar decisões, obter favores, negócios ou qualquer tratamento preferencial para a Retesp.

A **interação direta** com agentes públicos, como em reuniões ou contatos formais, **deve seguir as seguintes regras gerais:**

- **Propósito Legítimo:** toda interação deve ter um propósito legítimo e legal, relacionado aos interesses da organização, como discussões sobre regulamentações, questões tributárias ou parcerias institucionais;

- **Comunicação:** o contato entre o(s) representante(s) da Retesp e o agente público deve ser realizado a partir dos meios de comunicação oficiais, como e-mail ou telefone do órgão público;
- **Transparência e Registro:** as reuniões devem ser realizadas, preferencialmente no próprio órgão público ou nas instalações da Retesp, evitando-se locais públicos, como restaurantes e cafeterias. As reuniões também devem ser registradas, seja por meio de ata ou de e-mail, contendo data, local, participantes, pauta e breve resumo dos temas discutidos;
- **Acompanhamento:** via de regra, as reuniões devem ser realizadas com a presença de, ao menos, 2 (dois) representantes da Retesp;
- **Oferecimento ou Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades:** a oferta ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades relacionados a agentes públicos **são proibidas**.
- **Doações e Patrocínios:** quaisquer doações ou patrocínios a órgãos públicos devem ser realizados em estrita conformidade com as normas internas e externas, desde que sem qualquer expectativa de contrapartida ou favorecimento e devidamente registrados.

Em caso de **interação indireta**, ou seja, por meio de consultores ou qualquer terceiro, a Retesp observará as seguintes regras:

- **Devida Diligência (Due Diligence):** ao contratar consultores, representantes ou terceiros para atuar em nome da Retesp perante agentes públicos, deve ser realizada uma análise rigorosa para avaliar sua reputação, histórico e aderência à legislação aplicável;
- **Transparência:** os contratos de prestação de serviço devem ser claros quanto ao escopo dos serviços, remuneração e à proibição de corrupção e qualquer ato lesivo contra a Administração Pública;
- **Monitoramento:** a atuação dos consultores, representantes ou qualquer terceiro deve ser monitorada para garantir que estejam em conformidade com esta Política e com as demais normas aplicáveis, sejam elas internas ou externas.

6. Canal de Reportes

A Retesp incentiva todos aqueles que se relacionam com a organização a comunicar imediatamente qualquer violação, real ou suspeita, a esta Política de Integridade, às demais regras internas e qualquer comportamento que possa ser considerado **como ilegal ou antiético**, de que tiver conhecimento.

Os reportes podem ser realizados por meio deste endereço eletrônico:

- <https://retesp.com/compliance>

Ou, também, através dos seguintes canais externos:

- E-mail: contato@legaetica.com.br
- Telefone: 0800 400 3333
- WhatsApp: +55 (11) 5039-9272

O Canal de Denúncias é terceirizado, sendo garantido o **direito ao anonimato**, bem como a **confidencialidade**, a **imparcialidade** e a **independência** ao longo de todo o processo de apuração.

É **proibido** qualquer tipo de **punição, discriminação ou retaliação** contra aquele que, de boa-fé, realizar o reporte de uma irregularidade. Caso ocorra, o denunciante **deve informar à Função de Compliance** imediatamente para que as medidas cabíveis sejam adotadas.

7. Consequências do Descumprimento

O descumprimento desta Política, das demais normas do Programa de *Compliance* e Integridade e/ou das obrigações de *compliance* de modo geral levarão a Retesp a adotar as medidas apropriadas. De forma geral, são algumas das possíveis consequências:



As medidas disciplinares ou contratuais não prejudicam a aplicação das ações legais cabíveis, incluindo responsabilidade civil e/ou penal, conforme a legislação aplicável.

8. Estrutura de Integridade

No contexto da Retesp, a Estrutura de Integridade é formada pelo Responsável pelo Programa de *Compliance* e de Integridade e pela Instância de Integridade, conforme descrito abaixo.

8.1. Função de Compliance

A Função de Compliance é exercida por pessoa interna ou externa, nomeada formalmente, que detém a competência apropriada, sendo-lhe assegurada autoridade, independência, bem como acesso direto e imediato à Alta Direção.

De modo geral, as suas responsabilidades incluem:

- Avaliar e/ou acompanhar periodicamente os riscos de *compliance* e integridade, mantendo evidências documentadas deste acompanhamento;
- Estabelecer e monitorar os documentos, tais como atas de reuniões, relatórios, registro de treinamentos e Políticas internas relacionadas ao Programa de *Compliance* e Integridade;
- Estar disponível para sanar dúvidas e orientar quem precisar, sempre que surgir alguma situação relacionada ao Programa de *Compliance* e Integridade;
- Realizar reportes periódicos à Alta Direção sobre o andamento do Programa de *Compliance* e Integridade.

As obrigações específicas da Função de Compliance não dispensam o pessoal e demais partes interessadas de suas responsabilidades pela eficácia do Programa de *Compliance* e Integridade, conforme descrito nesta Política.

8.2. Instância de Integridade

A Instância de Integridade consiste em um órgão não estatutário, de caráter permanente, e possui como principais atribuições, de acordo com o seu Regimento Interno:

- Promover a cultura de integridade, mediante comunicação, campanhas de conscientização e treinamentos periódicos;
- Gerenciar as atividades do Programa de *Compliance* e Integridade, garantindo a implementação de políticas, procedimentos e demais controles;
- Monitorar, medir e analisar o desempenho do Programa de *Compliance* e Integridade, aplicando as ações corretivas, quando necessário.

Os membros da Instância são indicados pela Alta Direção da Retesp, a qual fornecerá os recursos financeiros e operacionais necessários para o desenvolvimento das suas atribuições, além de garantir independência, autonomia, o acesso incondicionado aos tomadores de decisão e a todos os níveis de gestão da Retesp, bem como a todas as informações necessárias para o desempenho das atividades.

9. Papéis e Responsabilidades

Além das responsabilidades descritas nesta Política, especialmente no que se refere à Estrutura de *Compliance* e Integridade, as responsabilidades das demais partes interessadas no contexto da Retesp são detalhadas abaixo.

9.1. Alta Direção

- Apoiar o Responsável pelo Programa de *Compliance* e de Integridade e a Instância de Integridade no desenvolvimento de todas as atividades pertinentes ao Programa de *Compliance* e Integridade, inclusive por meio dos recursos necessários;
- Garantir a autonomia e a independência do Responsável pelo Programa de *Compliance* e de Integridade e da Instância de Integridade;
- Promover as normas internas aos colaboradores e às demais partes interessadas.

9.2. Colaboradores e Parceiros de Negócio

- Observar as regras desta Política e das demais normas internas;
- Relatar toda e qualquer situação, real ou suspeita, de violação por meio dos canais disponibilizados pela organização;
- Entrar em contato com o Responsável pelo Programa de *Compliance* e de Integridade sempre que houver dúvidas ou a necessidade de esclarecimentos sobre temas pertinentes ao Programa de *Compliance* e Integridade;
- Participar dos treinamentos relacionados ao Programa de *Compliance* e Integridade, conforme solicitado.

Controle de versões

Elaborado por:	Versão	Aprovado por:
GEP - Soluções em Compliance	03.2026	Instância de Integridade - RETESP