

**POLÍTICA DE
CONTROLES INTERNOS DA
DAN-HEBERT ENGENHARIA S/A**

SUMÁRIO

1. <u>OBJETIVO.....</u>	2
2. <u>DESTINATÁRIOS.....</u>	2
3. <u>AMBIENTE NORMATIVO.....</u>	2
4. <u>PRINCÍPIOS GERAIS.....</u>	2
5. <u>DEFINIÇÕES.....</u>	3
6. <u>A POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS.....</u>	3
7. <u>COMPETÊNCIAS.....</u>	3-4
8. <u>DIRETRIZES E PRINCIPIOS.....</u>	4
8.1. <u>Princípios do sistema de controles internos.....</u>	5-6
9. <u>CONTROLES INTERNOS.....</u>	6
9.1. <u>Controles Patrimoniais.....</u>	6-7
9.2. <u>Controles Contábeis.....</u>	7
9.3. <u>Controles Operacionais.....</u>	7-8
9.4. <u>Controles de Integridade.....</u>	8
10. <u>EXCEÇÕES.....</u>	8
11. <u>CANAIS DE DENÚNCIA.....</u>	8-9
12. <u>INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES.....</u>	9
13. <u>RESPONSABILIDADES.....</u>	9
14. <u>DÚVIDAS.....</u>	9

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Controles Internos é o de auxiliar os Colaboradores da Dan-Hebert Engenharia S/A na mitigação dos riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento de leis, regulamentos e demais normas estabelecidos pelos órgãos reguladores e demais partes interessadas.

Esta Política visa assegurar o cumprimento expresso das diretrizes da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), para prevenção e combate a situações e atos de corrupção, suborno e fraudes, a fim de evitar que a Dan-Hebert Engenharia S/A tenha suas atividades comprometidas.

2. DESTINATÁRIOS

Aplica-se a todos os Departamentos, Setores, Diretores, Colaboradores, Empresas Subsidiárias, Coligadas e Consorciadas da Dan-Hebert Engenharia S/A.

3. AMBIENTE NORMATIVO

A Política de Controles Internos foi elaborada tendo como base todas as Leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitação ao Código de Conduta/Ética da Dan-Hebert Engenharia S/A, a Lei Anticorrupção nº 12.846/13, ao Decreto Federal nº 8.420/15 (regulamenta Lei Anticorrupção), a Lei Distrital nº 6.112/2018 (programa de integridade GDF) acrescido do Decreto Distrital nº 37.296/16 que regulamenta no âmbito distrital a aplicação da Lei nº 12.846/13.

4. PRINCÍPIOS GERAIS

Corrupção é o emprego de meios ilegais para obter vantagens ou benefícios indevidos para si ou para outrem. Ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro.

A Lei de Anticorrupção dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira cometidos por aqueles que respondem em seu nome, independentemente do cargo ou função.

Não há necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis da empresa, basta prometer ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos ou pessoas a ele relacionadas.

5. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- **Controles Internos:** Processos desenvolvidos para garantir, com razoável certeza, que sejam atingidos os objetivos da instituição, modificando os riscos de negócio, seja reduzindo a probabilidade de ocorrência, seja minimizando os impactos em casos de manifestação dos riscos;
- **Sistema de Controles Internos:** Um sistema de controles internos pode ser definido como um conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas pela Companhia, com o propósito de reduzir a possibilidade de sofrer perdas, desgaste da imagem institucional, incrementar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais, bem como salvaguardar a conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor.

6. A POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Através desta Política de Controles Internos buscamos:

1. Construir diretrizes, competências e conceitos de controles internos;
2. Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis da Companhia;
3. Fomentar as boas práticas de controles internos, conforme os melhores referenciais comparativos do setor;
4. Promover maior transparência das informações, contribuindo para a sustentabilidade da Companhia.

7. COMPETÊNCIAS

A todos os envolvidos, internamente, com a Companhia:

- **Alta Direção:** Appreciar e aprovar a Política e os Relatórios de Controles Internos; Incorporar as práticas de controles internos ao processo decisório; Assegurar a aplicação da metodologia dos controles internos e; Acompanhar as atividades do Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade) e do Comitê de Integridade e Conduta Ética.
- **Diretoria Colegiada:** Incorporar as práticas de controles internos ao processo decisório e; Patrocinar a implantação de práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes naquilo que lhes compete.

- **Comitê de Integridade e Conduta Ética:** Apreciar e se manifestar sobre a Política de Controles Internos; Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Companhia, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias; Avaliar a efetividade e suficiência do sistema de controles internos e; Manifestar-se, previamente à Alta Direção, a respeito dos relatórios sobre o sistema de controles internos da Companhia; Avaliar e propor melhorias nos procedimentos de gerenciamento de riscos, controles e governança corporativa e; Elaborar periodicamente relatórios contendo as deficiências encontradas, as conclusões dos exames efetuados e recomendações com cronograma de implementação de correções das deficiências/inconformidades apontadas, com vistas à gestão dos controles internos.
- **Departamento Jurídico:** Estabelecer metodologia, modelos, padrões e ferramentas, para o gerenciamento de controles internos da Companhia; Elaborar o Manual de Procedimentos de controles internos; Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis; Elaborar e acompanhar as políticas e estratégias institucionais de governança corporativa, submetendo-as ao Comitê de Integridade e Conduta Ética e à Alta Direção, para aprovação; Analisar, avaliar e controlar, periodicamente, os controles internos associados aos processos do negócio da organização e; Definir os indicadores dos controles internos e fazer o seu acompanhamento.
- **Departamento de Qualidade:** Auditar sistematicamente a existência, o cumprimento, e a eficácia da Política de Controles Internos e recomendar melhorias e; Auditar os controles internos.
- **Demais departamentos:** Conhecer e aplicar a Política de Controles Internos; Estabelecer, manter, promover e avaliar as práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes; Documentar os controles internos implementados nas áreas de negócio; Apresentar ao Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade), a documentação dos controles internos implantados na área de sua competência.

8. DIRETRIZES E PRINCIPIOS

As atividades desta Política de Controles Internos da Dan-Hebert Engenharia S/A, serão constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança. Além de tudo, seguindo algumas diretrizes e princípios:

8.1. Princípios do sistema de controles internos

Instituir políticas, normas e procedimentos para assegurar que os riscos inerentes às atividades da empresa sejam identificados e administrados adequadamente nos seguintes aspectos:

1. Cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis;
2. Eficácia e eficiência das operações;
3. Consistência, tempestividade e proteção adequada das informações;
4. Salvaguarda dos ativos;
5. Assegurar a apropriada segregação de funções, observada a estrutura hierárquica da Companhia, de modo a eliminar atribuições de responsabilidade conflitantes, assim como reduzir e monitorar, com a devida independência requerida, potenciais conflitos de interesses existentes entre os departamentos e demais áreas;
6. Manter sistema e estrutura de controles internos alinhados com as melhores práticas, os quais devem ser revisados e atualizados periodicamente, a fim de que eventuais deficiências sejam pronta e integralmente corrigidas, de forma a garantir sua efetividade;
7. O processo de Controles Internos, **realizados pela Auditoria Interna**, deve ser contínuo evitando potenciais impactos de não conformidades nos processos, através das seguintes etapas:
 - a. **Mapeamento de processos:** Primeira etapa na qual se identificam as necessidades de controle, com definição de pontos de controle, periodicidade e responsáveis para monitoramento.
 - b. **Auto-avaliação dos pontos de controle:** Nesta etapa são realizadas autoavaliações sobre o nível de conformidade dos pontos de controle e enviadas para consolidação ao Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade).
 - c. **Consolidação das auto-avaliações:** As avaliações reportadas no período ao Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade), serão consolidadas por este e o resultado é analisado em conjunto com Comitê de Integridade e Conduta Ética.
 - d. **Avaliação de pontos críticos:** O Comitê de Integridade e Conduta Ética avalia quais pontos possuem necessidade de maior atenção, podendo ser endereçados diretamente ao diretor do Departamento responsável e ao Comitê de Integridade e Conduta Ética ou apenas terem seus resultados monitorados.
 - e. **Revisão de pontos de controle:** Com base nos reportes consolidados, o Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade), fará análise amostral de pontos

em conformidade para comprovação dos resultados e dos pontos em não conformidade recorrentes para endereçamento.

- f. **Monitoramento:** As áreas responsáveis devem aplicar o plano de ação e monitorar os pontos de controle sob sua responsabilidade.
 - g. **Acompanhamento:** Os planos de ação implementados pelas áreas responsáveis serão acompanhados pelo Departamento de Qualidade, e o nível de conformidade dos processos deverá ser acompanhado periodicamente pelo Comitê de Integridade e Conduta Ética, possibilitando a identificação da necessidade de endereçamentos.
8. O gerenciamento do ambiente de Controles Internos tem como premissas que os riscos associados ao não cumprimento das metas e objetivos da Dan-Hebert Engenharia S/A devem ser identificados e avaliados, considerando a probabilidade de ocorrerem e os impactos sobre os negócios, caso se materializem.

As variáveis básicas que deverão ser utilizadas em todas as fases do processo de planejamento dos trabalhos de controle são materialidade, relevância e criticidade.

9. CONTROLES INTERNOS

Os Controles internos correspondem aos planos organizacionais e ao conjunto coordenado de métodos e medidas adotadas pela Dan-Hebert Engenharia S/A para salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidedignidade aos dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração da companhia, sendo eles:

9.1. Controles Patrimoniais:

- **Segregação de funções:** Estabelece a independência para as funções de execução operacional, custódia física e contabilização;
- **Sistema de autorização e aprovação:** Compreende o controle das operações através de métodos de aprovações, de acordo com as responsabilidades e os riscos envolvidos;
- **Determinação de funções e responsabilidades:** A existência de organogramas claros determina linhas de responsabilidades e autoridades definidas por toda a linha hierárquica;
- **Rotação de funcionários:** Corresponde ao rodízio dos funcionários designados para cada trabalho. Possibilita reduzir a oportunidade de fraudes e contribuir para o surgimento de novas ideias;
- **Integridade:** Corresponde à atualização permanente sobre a legislação vigente, visando diminuir riscos e não expor a empresa a contingências fiscais e legais pela não-obediência aos preceitos atuais vigentes;

- **Contagens físicas independentes:** Corresponde à realização de contagens físicas de bens e valores, de forma periódica, por intermédio de pessoa independente ao custo diante, visando maximizar o controle físico e resguardar os interesses da empresa.

9.2. Controles Contábeis:

- **Documentação confiável:** Corresponde à utilização de documentação hábil para o registro das transações. Documento hábil é aquele revestido de formalidades legais exigidas em cada espécie concreta, conforme sua natureza, para comprovar a operação realizada;
- **Conciliação:** Indica a precisão ou diferenças existentes entre diversas fontes de informações, visando à manutenção equilibrada entre estas e à eliminação tempestiva de possíveis pendências;
- **Análise:** Objetiva a identificação da composição analítica dos itens em exame. Exame minucioso de uma coisa em cada uma das suas partes;
- **Plano de contas:** Compreende a classificação dos dados da empresa dentro de uma estrutura formal de contas. A existência de um manual de contabilidade que proceda o uso destas contas, fomenta a classificação e a utilização adequada de cada conta;
- **Tempo hábil:** Determina o registro das transações dentro do período da competência e no menor espaço de tempo possível.

9.3. Controles Operacionais:

- **Seleção:** Possibilita a obtenção de pessoal qualificado para exercer com eficiência as funções específicas;
- **Treinamento:** Possibilita a capacitação do pessoal para a atividade proposta. Entende-se que treinamento tem como finalidade melhorar o desenvolvimento profissional do ser humano na sua organização, e no desempenho das suas funções além de ser o processo que visa à preparação e ao aperfeiçoamento das habilidades e dos conhecimentos dos funcionários de uma organização;
- **Plano de carreira:** Determina a política da empresa ao pessoal quanto às possibilidades de remuneração e promoção, incentivando o entusiasmo e a satisfação do pessoal;
- **Relatórios de desempenho:** Compreendem a identificação individual de cada funcionário. Apontam suas virtudes e deficiências, sugerindo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento pessoal e profissional;
- **Relatório de horas trabalhadas:** Possibilita a administração mais eficiente do tempo despendido pelo pessoal e indica mudanças necessárias ou correção das metas de trabalho;
- **Tempos e métodos:** Possibilitam o acompanhamento mais eficiente de execução das atividades e regulam possíveis ineficiências do pessoal;

- **Custo-padrão:** Permite acompanhar permanentemente o custo de produção dos bens e serviços produzidos, identificando benefícios e ineficiências do processo de produção;
- **Manuais Internos:** Sugerem clara exposição dos procedimentos internos, possibilitando práticas uniformes, normatização e eficiência dos atos que previnem a ocorrência de erros e desperdícios;
- **Instruções Formais:** Apontam formalmente as instruções a serem seguidas pelo pessoal, evitando interpretações dúbias, mal-entendidos e a possibilidade de cobranças;
- **Controle de Qualidade:** Medida adotada para definir padrões de procedimentos, políticas e ações de maneira uniforme.

9.4. Controles de Integridade

- **Supervisão:** A supervisão permanente possibilita melhor rendimento pessoal, corrigindo-se rapidamente possíveis desvios e dúvidas decorrentes da execução das atividades;
- **Sistema de revisão e aprovação:** Indica, através do método de revisão e aprovação, que políticas e procedimentos estão sendo seguidos;
- **Auditoria interna:** Possibilita a identificação de transações realizadas pela empresa que estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração.

10. EXCEÇÕES

Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas nesta Política, o solicitante deverá apresentar pedido de exceção ao Comitê de Integridade e Conduta Ética com as razões que o fundamentam para avaliar o caso.

11. CANAIS DE DENÚNCIA

A Dan Hebert Engenharia S/A criou um canal independente para registro de denúncias, onde todos abrangidos por esta Política e Programa (Empregados, Estagiários, Aprendizes, Dirigentes, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e demais Terceiros) possam relatar qualquer ato ou indício de ato de fraude e corrupção, ou quaisquer outras situações que violem as boas práticas, especialmente aquelas ligadas a Administração Pública, sendo os canais:

- **Site:** <http://engenharia.danhebert.com.br/denuncia/>
- **Telefone:** (61) 3362-4400 (ramal: 234) – atendimento de segunda à sexta-feira das 09 às 17hs.
- **Correio:** SCIA Qd. 11 Conj. 01, Lt. 03 CEP: 71.250 -510 - Brasília/DF.

O registro feito em qualquer um dos canais citados é provido de mecanismos de segurança que garantem o anonimato do denunciante, o que possibilitará o acompanhamento das denúncias sem a necessidade de identificação.

Não haverá qualquer retaliação para aquele que utilizar o canal, conforme estabelecido na Política de Não Retaliação a Denunciantes.

12. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Quaisquer incidentes que gerem suspeitas de violação desta Política de Controles Internos serão investigados imediatamente e de forma apropriada.

Após as investigações, e apurado qualquer conduta ilícita que infrinja as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a Lei aplicável.

Os Colaboradores que violarem as disposições desta Política estarão sujeitos as seguintes sanções disciplinares:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Ação judicial cabível.

13. RESPONSABILIDADES

Cada Colaboradores da Dan-Hebert Engenharia S/A tem o dever e a obrigação de seguir e cumprir todas as disposições desta Política de Controles Internos, devendo assegurar que a mesma será cumprida.

Todos os Colaboradores terão conhecimento a esta Política e adesão é obrigatória, sendo que cada um deve atestar o conhecimento deste através de assinatura do Termo de Compromisso com a Política de Controles Internos.

14. DÚVIDAS

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas ao Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade) através do seguinte endereço: <http://engenharia.danhebert.com.br/duvidas-sobre-o-programa/>.