POLÍTICA DE RELACIONAMENTOS COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS

P003

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A Vilasa Construtora S.A. ("Vilasa"), comprometida com sua missão de desenvolver projetos de infraestrutura robustos, eficazes e de alta eficiência, reconhece a importância estratégica de seus fornecedores, prestadores de serviço e demais parceiros na concretização de seus objetivos organizacionais. Por esse motivo, valoriza o estrito cumprimento da legislação vigente, das normas regulatórias aplicáveis e dos princípios éticos que regem suas relações comerciais.

Com base nesse compromisso, é expressamente vedada a contratação de fornecedores ou prestadores que, em qualquer etapa de sua cadeia produtiva, façam uso de trabalho infantil, trabalho escravo ou em condições análogas à escravidão, ou que exponham seus colaboradores a situações que comprometam sua integridade física. A Vilasa tem como princípio inegociável a conformidade legal e ética nas relações de trabalho.

No que se refere à responsabilidade socioambiental, a Vilasa prioriza a atuação com parceiros que estejam alinhados às boas práticas de sustentabilidade, que demonstrem compromisso com o uso racional dos recursos naturais, a mitigação da emissão de poluentes e a redução dos impactos socioambientais decorrentes de suas operações, especialmente nas regiões em que a Companhia desenvolve suas atividades.

Dessa forma, a presente Política de Relacionamentos com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros tem como objetivo estabelecer parâmetros que garantam a integridade, a transparência e a segurança jurídica nas relações comerciais mantidas com seus fornecedores e prestadores de serviços.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da organização, incluindo administradores, funcionários, terceiros, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros comerciais e quaisquer outras partes que se relacionem contratualmente com a Vilasa, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

3. PRINCÍPIOS E VALORES

As relações comerciais deverão observar os seguintes princípios:

- Ética e integridade nas negociações;
- Respeito à legislação vigente e às normas internas da organização;

- Compromisso com os direitos humanos e condições dignas de trabalho;
- Conduta transparente e livre de conflitos de interesse;
- Responsabilidade ambiental e social;
- Prevenção e combate à corrupção, fraudes e práticas ilícitas.

4. Legislação Aplicável

As contratações deverão observar, além das normas internas, a legislação brasileira, em especial:

- Lei n. 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro);
- Lei n. 9.279/1996 (Lei de Propriedade Industrial);
- Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto Regulamentar n. 11.129/2022;
- Decreto-Lei n. 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho);
- Lei n. 6.019/1974 (Lei de Trabalho Temporário em Empresas Urbanas);
- Lei n. 8.137/1990 (Lei de Crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e contra as Relações de Consumo);
- Lei n. 5.172/1966 (Código Tributário Nacional);
- Lei Complementar n. 116/2003 (Lei do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Lei n. 8.137/1990 (Lei dos crimes contra a Ordem Tributária);
- Lei n. 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações);
- Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- Lei n. 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro); e
- Pronunciamento Técnico CPC 05 – aprovado pela Deliberação CVM 642/2010 (Dispõe sobre o relacionamento entre partes relacionadas).

5. PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

Em linhas gerais, a seleção de fornecedores e prestadores de serviços deve ser baseada em critérios técnicos, legais, econômicos e reputacionais, priorizando a proposta mais vantajosa e a conformidade com os valores da organização.

Sempre que possível, devem ser obtidos ao menos (03) três orçamentos idôneos e documentados.

O processo deverá garantir igualdade de condições a todos os participantes, com transparência e isonomia. A escolha por propostas que não representem o menor preço deverá ser devidamente justificada.

5.1. Critérios para Contratação de Fornecedores e Prestadores de Serviços

As solicitações de contratação deverão ser iniciadas pelas áreas interessadas, mas a efetivação do contrato somente ocorrerá após validação e assinatura da Diretoria Corporativa, uma vez identificada a proposta mais vantajosa.

A Vilasa estabelece que a escolha de fornecedores e prestadores de serviços deve sempre priorizar o melhor resultado para a Companhia. Para isso, serão avaliados aspectos como: custo competitivo, qualidade do fornecimento, prazos compatíveis com as necessidades da empresa, conformidade com exigências legais e outros critérios aplicáveis. A decisão levará em conta:

- A adequação entre a proposta apresentada, a natureza do fornecimento solicitado e os valores praticados no setor;
- A descrição clara da composição dos preços e o planejamento detalhado da execução contratual.

Como prática padrão, deverá ser realizada uma análise de mercado com, pelo menos, (03) três propostas distintas, devidamente documentadas e arquivadas. Em todos os casos, os concorrentes devem receber as mesmas informações para elaboração dos orçamentos, assegurando:

- Igualdade de tratamento entre os participantes;
- Estímulo à concorrência justa;
- Proibição de qualquer favorecimento ou conduta discriminatória.

Exceções à exigência de três orçamentos serão permitidas apenas em situações devidamente justificadas, como especificidades do fornecimento, restrições de mercado ou demandas urgentes, sendo essas condições registradas com clareza e arquivadas.

É estritamente proibido que colaboradores solicitem ou aceitem vantagens pessoais ou benefícios de qualquer natureza oferecidos por fornecedores ou prestadores de serviços, incluindo bonificações associadas a condições comerciais.

As negociações relativas a preços e demais condições contratuais deverão ser conduzidas por, no mínimo, 02 (dois) representantes da empresa, e todas as deliberações e acordos deverão ser formalizados por escrito, em ata ou por e-mail, e arquivados de forma segura.

A justificativa para a escolha de determinado fornecedor deverá constar nos registros do processo. Quando a contratação recair sobre uma proposta que não seja a de menor valor, será necessário apresentar os fundamentos técnicos ou estratégicos que motivaram essa decisão. Nesses casos, a equipe responsável deverá tentar negociar melhores condições que aproximem o valor contratado dos demais orçamentos coletados.

5.2. Avaliação de Risco (*Due Diligence*)

Antes da contratação, será conduzida uma análise prévia de risco, especialmente nos casos de contratações relevantes ou estratégicas, ou quando houver representação da organização junto a terceiros.

Essa verificação poderá incluir análise sobre:

- passivos trabalhistas, previdenciários e tributários, podendo, para tanto, requerer certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- processos de falência, recuperação judicial ou extrajudicial da contraparte;
- condenações da contraparte ou de membro da sua alta administração por atos de improbidade administrativa, corrupção, lavagem de dinheiro, crimes contra as relações de trabalho, a ordem tributária ou o sistema financeiro nacional;
- descumprimento de toda e qualquer outra norma e legislação vigente;
- a existência de Programa de *Compliance* concluído ou em desenvolvimento, ou, pelo menos, de indicativos concretos do comprometimento da contraparte com padrões éticos no exercício de suas atividades; e
- o histórico positivo ou negativo do fornecedor ou prestador de serviço em contratações anteriores realizadas junto à Vilasa.

O resultado das verificações indicadas subsidiará a análise dos riscos legais e de Compliance aos quais a Vilasa poderá estar sujeita na celebração do contrato, sendo essa análise condição prévia para a celebração do contrato, devendo ser devidamente registrado.

Caso seja identificado risco relevante, o setor de Compliance deverá ser consultado para emissão de parecer e recomendação.

5.3. Formalização Contratual

Toda contratação de serviços pela Vilasa deverá ser precedida da formalização por meio de instrumento contratual escrito, devidamente assinado pelas partes envolvidas e, preferencialmente, por duas testemunhas. Contratos verbais são expressamente proibidos.

Os contratos celebrados devem conter, no mínimo, as seguintes cláusulas essenciais:

- identificação completa da Vilasa, da parte contratada e de seus respectivos representantes legais;
- descrição detalhada do objeto contratado, com especificação clara dos produtos ou serviços;
- prazo de vigência do contrato;
- valor total pactuado, incluindo a discriminação por unidade, quando aplicável;
- critérios objetivos de medição e pagamento, alinhados à legislação vigente;
- deveres e responsabilidades de ambas as partes;
- obrigação da contratada de conhecer e declarar expressa concordância com o Programa de Compliance da Vilasa, em especial com a Política de Combate à Corrupção e com esta Política de Relacionamentos com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros;
- previsão de indenização à Vilasa por eventuais prejuízos materiais ou imateriais causados pela contratada em decorrência do descumprimento de normas legais ou das diretrizes de integridade da organização;
- direito da Vilasa de fiscalizar a execução do contrato e de avaliar o desempenho da contratada;
- penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- hipóteses de rescisão;
- cláusula de confidencialidade, assegurando o sigilo sobre informações, documentos e dados relativos ao contrato e à Vilasa.

Qualquer serviço ou fornecimento não previsto inicialmente no contrato só poderá ser executado após a formalização de um termo aditivo ou documento similar, firmado por

escrito e, preferencialmente, com a assinatura de testemunhas. A inclusão de itens ou alterações por meio de acordos verbais não será aceita.

No caso específico da aquisição de materiais e bens, o processo será formalizado pelo envio do pedido de compra, aprovado previamente no sistema de gestão da Vilasa, por e-mail ao fornecedor. Essa modalidade dispensa a assinatura de contrato físico. O pedido de compra conterá cláusula específica pela qual o fornecedor declara ciência e concordância com as políticas e diretrizes internas de Compliance da Vilasa.

5.4. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

A Vilasa adota como regra geral que os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço sejam efetuados somente após a completa entrega dos bens ou a finalização dos serviços contratados. Antes da liberação de qualquer valor, é imprescindível a verificação de que os serviços ou produtos atendem aos critérios definidos no contrato, incluindo os parâmetros de medição estabelecidos.

Em situações excepcionais, poderá ser admitido o pagamento antecipado, desde que haja justificativa clara relacionada à natureza do fornecimento, do serviço ou às condições específicas do contrato. Nesses casos, a aprovação da Diretoria é obrigatória e deverá estar devidamente formalizada e acompanhada de documentação comprobatória da necessidade da antecipação.

Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades na entrega de bens ou na execução dos serviços, o fornecedor ou prestador deverá, obrigatoriamente, providenciar a substituição, correção ou complementação, conforme os termos contratuais. Tais ajustes devem ocorrer dentro do prazo estipulado, preservando a qualidade e as condições originalmente acordadas, de modo a garantir o cumprimento integral das obrigações assumidas.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de transferência bancária para conta de titularidade do fornecedor ou prestador de serviço, com base nos dados previamente informados e validados. Pagamentos para contas de terceiros são proibidos, salvo em exceções devidamente justificadas, autorizadas previamente pela Diretoria e validadas pelo *Chief Compliance Officer*, com a devida formalização documental.

O pagamento em espécie será permitido apenas em caráter emergencial ou quando houver necessidade de entrega imediata, desde que o valor não ultrapasse o limite estabelecido na norma de compras da Vilasa. Nesses casos, será obrigatória a apresentação da nota fiscal ou recibo correspondente, que deverá ser registrado no sistema de pagamentos da Vilasa como forma de controle e transparência. Sempre que

possível, o pagamento deve ser feito por meio de depósito na conta do fornecedor ou prestador, com a apresentação do comprovante junto à nota fiscal ou recibo.

5.5. Supervisão e Conformidade

A Vilasa será responsável pela supervisão das atividades realizadas por fornecedores e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento contratual, a qualidade técnica, a observância das normas legais e internas, bem como a conformidade com o Programa de Integridade.

A Vilasa poderá, a qualquer momento, solicitar documentação que comprove a conformidade dos contratados com a legislação vigente, os princípios éticos e as diretrizes internas, incluindo documentos relacionados a obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e de integridade. A ausência de apresentação desses documentos poderá acarretar na rescisão contratual, sem prejuízo das medidas legais aplicáveis.

Se for identificada qualquer não conformidade que possa representar risco legal, o *Chief Compliance Officer* deverá ser imediatamente comunicado, para que sejam tomadas as providências cabíveis, como avaliação dos riscos, adoção de ações corretivas e implementação de medidas mitigadoras.

5.6. Sigilo e Propriedade Intelectual

Os contratados devem manter confidencialidade sobre informações e documentos acessados em razão da relação contratual. Direitos de propriedade intelectual resultantes das atividades contratadas pertencerão à Vilasa, salvo disposição contratual em contrário.

5.7. Treinamento e Compromisso com a Integridade

Após a contratação, a Vilasa poderá fornecer treinamento sobre o Programa de Integridade para os fornecedores ou prestadores de serviço sempre que entender necessário, com o objetivo de garantir que o contratado compreenda o Programa de Integridade e adote as práticas éticas nele estabelecidas.

6. ATUALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

Este documento representa a versão mais atual da Política de Relacionamentos com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros, refletindo os valores, princípios que norteiam o Programa de Integridade da empresa. Abaixo constam as informações relativas à presente atualização:

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÃO

VERSÃO	DATA DE ATUALIZAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA REVISÃO	APROVADO POR
1.0	Julho/2025	Comitê de Integridade	Diretoria Executiva

VILASA CONSTRUTORA S/A.

CNPJ nº 17.551.250/0001-12

NIRE nº 31300157938

ATA DE REUNIÃO DA DIRETORIA

1. DATA, HORA E LOCAL: Realizada em 23 de julho de 2025, às 09:00 horas, na sede da Vilasa Construtora S/A., sociedade anônima de capital fechado, localizada na Avenida do Contorno, nº 5.417, Conj. 501, Bairro Funcionários, em Belo Horizonte/MG, CEP 30110-925 ("Companhia").

2. CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Dispensada a convocação, tendo em vista a presença da totalidade dos Diretores da Companhia, conforme verificado pelas assinaturas constantes desta Ata.

3. MESA: Os trabalhos foram presididos pelo Sr. Alberto José Salum e secretariados pelo Sr. Luiz César Villamarim.

4. ORDEM DO DIA: Discutir e deliberar sobre a proposta de atualização do Código de Ética e Conduta da Companhia, bem como sobre a adoção de novas Políticas Corporativas, com o objetivo de fortalecer e aprimorar o Programa de Integridade institucional, nos termos das minutas apresentadas pela Diretoria.

5. DELIBERAÇÕES: Cumpridas todas as formalidades previstas em lei, diante da competência atribuída à Diretoria pela Cláusula 22 do Estatuto Social da Companhia, aos Diretores, após análise e discussão da matéria, aprovaram por unanimidade, sem emendas, ressalvas ou objeções:

(i) Nomeação da Compliance Officer. Aprovar a nomeação da Sra. Flávia Gama Axer, brasileira, casada, advogada, inscrita no CPF sob o nº 014.254.276-85 e portadora do RG nº MG-10.088.007como Compliance Officer da Companhia, função que vem sendo exercida desde julho de 2024.

a. Vigência. A designação da Compliance Officer terá vigência de 2 (dois) anos, contados a partir da data desta Ata, podendo ser prorrogação ou encerrada a qualquer tempo, conforme deliberação da diretoria.

b. **Definição de Atribuições da Compliance Officer.** Estabelecer que a Compliance Officer terá, entre suas principais atribuições:
   - Implementar, acompanhar e promover o contínuo aprimoramento do Programa de Integridade da Companhia, bem como do Código de Ética e Conduta e das Políticas Corporativas correlatas;
   - Fomentar a cultura de conformidade, integridade e ética junto aos colaboradores e terceiros;
   - Gerir o Canal de Denúncias, assegurando a confidencialidade das informações, o tratamento adequado das manifestações e a proteção contra retaliações;
   - Coordenar ações de capacitação e comunicação institucional relacionadas à ética e ao compliance; e
   - Reportar-se periodicamente à Diretoria quanto à execução, à efetividade e aos resultados do Programa de Integridade.

(i) **Aprovar a atualização do Código de Ética e Conduta da Companhia**, que substitui integralmente a versão anteriormente vigente. Referida atualização tem por finalidade reforçar os compromissos institucionais da Vilasa com a integridade, assegurando que seu Programa de Compliance reflita, de forma contínua, as evoluções legais, sociais e do ambiente de negócios; e

(ii) **Aprovar a adoção das seguintes Políticas Corporativas**, que passam a integrar formalmente o Programa de Integridade da Companhia, com o propósito de fortalecer sua cultura organizacional e promover a conformidade institucional:
   - Política de Prevenção e Combate à Corrupção;
   - Política de Canal de Denúncias e Aplicação de Penalidades;
   - Política de Sustentabilidade e Gestão Ambiental;
   - Política de Gestão de Pessoas, Direitos Humanos e Estrutura Organizacional; e
   - Política de Relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros Comerciais.

6. ARQUIVAMENTO E PUBLICAÇÕES: Por fim, os Diretores deliberaram pelo arquivamento desta ata na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e pela transcrição das deliberações aprovadas nos respectivos livros societários.

7. ENCERRAMENTO: Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata, que, lida, foi aprovada por todos os presentes.

Presidente e Secretário declaram que a presente cópia é fiel à Ata original, que se encontra arquivada na sede da Companhia.

Diretores Participantes:

ALBERTO JOSE SALUM:53506740644

Assinado de forma digital por ALBERTO JOSE SALUM:53506740644
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=RENOVACAO ELETRONICA, ou=CERTIFICADO DIGITAL, cn=ALBERTO JOSE SALUM:53506740644
Dados: 2025.08.01 12:06:27 -03'00'

ALBERTO JOSÉ SALUM

Presidente

LUIZ CESAR VILLAMARIM:54987954672

Assinado de forma digital por LUIZ CESAR VILLAMARIM:54987954672
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=28005307000102, ou=PRESENCIAL, cn=LUIZ CESAR VILLAMARIM:54987954672
Dados: 2025.08.01 12:07:29 -03'00'

LUIZ CÉSAR VILLAMARIM

Secretário

MARCELO LABOISSIERE:22272712649

Assinado de forma digital por MARCELO LABOISSIERE:22272712649
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC VALID RFB V5, ou=AR TOPCERT, ou=Videoconferencia, ou=42502027000122, cn=MARCELO LABOISSIERE:22272712649
Dados: 2025.08.01 12:05:39 -03'00'

MARCELO LABOISSIÉRE