

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	1/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

**TABELA DE REVISÃO**

<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Histórico</b>
00	07/05/2018	Aprovação final do padrão
01	21/10/2019	Revisão geral do padrão
02	04/12/2020	Revisão geral do padrão
03	20/12/2021	Revisão geral do padrão
04	09/06/2023	Ajuste do nome e do logo da empresa

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	2/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

## 1. OBJETIVO

Esta política contém diretrizes e procedimentos para que todos os colaboradores e aqueles que representam a Companhia possam atuar em conformidade com a Lei 12.846 – Lei Anticorrupção (sancionada no dia 1º de Agosto/2013), que dispõe sobre a responsabilidade objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. Adicionalmente, possui o objetivo de apresentar os requisitos gerais da Lei Anticorrupção Americana sobre Práticas de Corrupção (FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act*), e servir como uma ferramenta de prevenção para orientar os colaboradores e terceiros a reconhecer e evitar conflitos e violações.

Violações às respectivas diretrizes e procedimentos podem expor a Companhia, seus administradores e colaboradores a consequências sérias, incluindo penalidades administrativas ou judiciais, nas esferas cíveis e criminais.

Este documento suplementa, mas não substitui nem altera as leis em vigor e o Código de Ética da Companhia, que devem ser lidos de forma conjunta para sua efetiva compreensão. Em caso de conflitos entre as leis e os documentos que compõe o nosso Plano de Integridade e Programa de Compliance, a regra mais restritiva deve sempre ser seguida.

Esta política faz parte do Programa de Integridade da Alphaville S.A.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

A presente política aplica-se a todos os representantes da Companhia e é responsabilidade de todos conhecer, disseminar e cumprir suas diretrizes, independentemente de sua localidade (escritório, obra, stand de vendas, “home office” ou outros).

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA** - Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de Agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilidade objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira e suas respectivas penalizações.

**DECRETO REGULAMENTADOR DA LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA** – Decreto nº 11.129 de 22 de Julho de 2022, que regulamenta a lei Anticorrupção Brasileira e dispõe sobre a responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

**FCPA** - Principal lei americana anticorrupção, aprovada em 1977. É o modelo para as leis anticorrupção de vários outros países, sendo a mais importante e eficaz norma anticorrupção. Em resumo, pela FCPA uma empresa não pode dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê qualquer coisa de valor a funcionário de governo estrangeiro, quer diretamente ou por meio de intermediário, a fim de influenciar a ação do funcionário para obter vantagens impróprias.

**CÓDIGO DE ÉTICA** - O Código foi elaborado para ser utilizado como a diretriz de nossas atividades. Nele, constam regras claras sobre os comportamentos que deverão estar presentes na postura de todos os nossos colaboradores e parceiros, em todos os momentos.

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	3/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

#### 4. DEFINIÇÕES

**ATO ILÍCITO** - Qualquer ato ou conduta ilegal ou moralmente inaceitável ou reprovável (exemplo: corrupção, suborno, extorsão, cartel, truste, conluio desonesto, fraude, tráfico de influência, desfalque, furto, lavagem de dinheiro, uso indevido de informações privilegiadas, uso indevido do cargo, má gestão, conflito de interesses, etc.).

**FRAUDE** - Qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, ou ainda, conforme definição contida no Código Penal Brasileiro.

**CORRUPÇÃO** - É o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não), ou ainda, conforme definição contida no Código Penal Brasileiro. Ela pode ser constatada sob duas modalidades, sendo:

- a) Passiva: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- b) Ativa: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presente, bonificação, hospitalidade, entretenimento, ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir, ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social.

Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

**SUBORNO ou PROPINA** - É o meio pelo qual se pratica a corrupção, podendo ser caracterizado como a prática de prometer, oferecer ou dar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer vantagem indevida, tendo ou não valor financeiro aparente, para que a pessoa deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**VANTAGEM INDEVIDA** - Oferta de algo com ou sem valor financeiro aparente diretamente à contraparte ou a terceira pessoa a ele relacionada, tais como: dinheiro, diversão, entretenimento, hospitalidades, viagens, presentes, emprego e doações.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL** - É o conjunto de órgãos, serviços e agentes públicos que trabalham na administração do Estado, em todas suas instancias federais, estaduais e municipais.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTRANGEIRA** - Diz respeito a qualquer órgão e entidade estatal ou de representação diplomática e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

**AGENTE PÚBLICO** - É quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	4/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

- a) Agentes Políticos: pessoas que ocupam os cargos públicos eletivos do Executivo e do Legislativo;
- b) Agentes do Judiciário: pessoas que ocupam os cargos públicos do Poder Judiciário, incluindo juízes, promotores, desembargadores e ministros dos tribunais superiores;
- c) Servidores Públicos: pessoas que têm vínculo empregatício com Estado e que recebem salários pagos por cofres públicos, em qualquer esfera de poder;
- d) Particulares em colaboração com o poder público: pessoas que não têm vínculo empregatício com o Estado, mas prestam serviços para ele, (cartórios, agentes de autarquias e empresas de economia mista, concessionárias de serviços públicos, etc);
- e) Militares: pessoas que integram as forças armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica).

**ENTIDADES GOVERNAMENTAIS** - Referem-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo Estado e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais em território nacional ou estrangeiro.

**COLABORADOR** - É aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza não eventual (rotineira) a uma ou mais empresa da Alphaville, sob dependência deste e mediante pagamento de salário. Adicionalmente consideramos:

- a) Os conselheiros, administradores e diretores executivos;
- b) Estagiários, na forma da Lei de Estágio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000).

**TERCEIRO** - Refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, que utilizam o nome da Empresa para qualquer fim ou prestam serviços, fornecem materiais, interagem com os poderes públicos ou com outros em nome da Empresa para a consecução do negócio contratado.

**PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO** - É um pequeno pagamento a funcionário público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal. Por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; prestação de serviços de telefonia, fornecimento de água e energia elétrica, ou destinados a acelerar, ilicitamente, a obtenção destes documentos, etc.

## 5. RESPONSABILIDADES E ALÇADAS

Todo e qualquer colaborador que tenha contato direto ou indireto com agentes públicos nacionais ou estrangeiros, tem a responsabilidade de agir de forma ética e respeitar os limites impostos por lei e políticas da Alphaville.

É de responsabilidade de todos os colaboradores implementar e supervisionar o cumprimento desta política em nossa conduta diária e reportar casos de descumprimento.

## 6. DESCRIÇÃO/PROCEDIMENTO

Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para fins desta política, todos aqueles praticados por representantes da Alphaville, que atentem contra o patrimônio

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	5/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta política;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a entidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos (caso aplicável):
  - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, acerto, conluio ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude, ameaça ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela concorrente;
  - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. Dificultar ou impedir atividade de investigação ou fiscalização de órgãos entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Outras condutas proibidas:

- Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
- Oferecer ou aceitar propinas, subornos ou qualquer outro incentivo ilícito;
- Falsificar documentos, relatórios de despesas, registros financeiros, marcas ou produtos, e a estruturação de transações de maneira a evitar os processos de aprovação e demais controles internos;
- Prática de apropriação indébita, contrabando, falsificação, espionagem empresarial;
- Prática e/ou formação de cartel, associação criminosa, ajuste de contratos e acordos formais ou informais com concorrentes para manipular preços ou licitações públicas e privadas. Devem ser observados e cumpridos todas as leis concorrenciais e demais legislações que protegem a livre concorrência.

### 6.1. Sinais de Alerta

Para auxiliar os representantes da Companhia (colaboradores e terceiros) na identificação de situações em que a Companhia está exposta ao risco de infringir a lei, apresentamos abaixo alguns exemplos que merecem especial atenção:

- Contraparte tem fama de prática de atos de corrupção ou suborno;
- Contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma não usual ou irregular;
- Contraparte é controlada por um funcionário público ou seus familiares ou tem um relacionamento próximo à esfera pública;
- Contraparte é recomendada por um agente público;

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	6/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

- Contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos ou que não representam o serviço efetivamente prestado;
- Contraparte se recusa a incluir referência a medidas anticorrupção no contrato por escrito;
- Contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado, ou solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária, ou em dinheiro, ou ainda pagamento em nome de terceiro;
- Percepção de que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um agente público é uma troca para a uma ação governamental;
- A contraparte não possui estrutura física compatível com a espécie de serviços prestados (escritório ou funcionários).

## 7. REGRAS

Todos os colaboradores e terceiros que atuam ou agem em nome da Alphaville devem observar as regras e os procedimentos destinados a garantir o cumprimento integral das leis Anticorrupção, que abrangem, essencialmente, os seguintes elementos, adiante explicitados nos itens 7.1 e seguintes:

- Comprometimento e apoio da Alta Administração;
- Vantagem indevida;
- Licitações;
- Obtenção de licenças, autorizações e permissões;
- Fiscalização de órgãos governamentais;
- Pagamentos facilitadores;
- Contratações de parentes ou pessoas próximas a Agentes Públicos;
- Brindes, presentes, viagens, refeições e entretenimento;
- Contribuições e Doações;
- Patrocínios;
- Representantes terceiros;
- Concorrência;
- Fusões, aquisições e reestruturações societárias;
- Registros contábeis e controles internos.

### 7.1. Comprometimento e Apoio da Alta Administração

O Conselho de Administração, por meio do Comitê de Ética e do Código de Ética, define as diretrizes de conduta, as posturas consideradas mais adequadas e coerentes com os valores da organização em relação, por exemplo, à postura profissional, administração de conflitos de interesses, relacionamento com os *stakeholders* e a responsabilidade social corporativa.

### 7.2. Vantagem Indevida

É vedado o pagamento ou oferecimento de vantagens indevidas aos Agentes Públicos, sob pena de que a empresa e os colaboradores envolvidos em tal prática fiquem sujeitos a processos judiciais, graves penalidades civis e criminais, além de sanções administrativas.

Portanto, colaboradores da Alphaville e terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, dar, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente por meio de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, transferência de coisa de valor para Agente Público,

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	7/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

ou a terceira pessoa a ele relacionada (incluindo seus parentes<sup>1</sup>), ou ainda que possam vir a causar a impressão de qualquer relação indevida.

Para efeitos desta política, a proibição de suborno e concessão de vantagens indevidas, além de Agentes Públicos, estende-se a empresas e/ou indivíduos privados.

É vedada também a concessão de vantagens indevidas a Agentes Públicos que sejam clientes da Companhia, na forma de descontos indevidos ou qualquer outro tipo de favorecimento em negociação comercial. Os descontos, caso existam, devem seguir as mesmas regras que as vendas para outros clientes, seguindo um mesmo padrão de equidade e normalidade.

### 7.3. Licitações

Apesar de não fazer parte do rol de operações comumente realizadas pela Companhia, caso ocorra a participação da Companhia em processos licitatórios, esta deve ser realizada de forma íntegra, correta, idônea, honesta, transparente e de boa-fé.

Constitui ato lesivo no tocante à Anticorrupção, frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo da licitação, ato de procedimento licitatório ou contrato dele decorrente.

### 7.4. Obtenção de Licenças, Autorizações e Permissões

Sempre que uma demanda for apresentada por um agente público, incluindo processos de fiscalização ou de expedição de licenças ou autorizações, o colaborador deverá acionar o Departamento Jurídico, a área Fiscal e o respectivo departamento corporativo responsável pelo assunto fiscalizado antes de qualquer encaminhamento.

Caso um “mandado” de busca e apreensão seja apresentado a um colaborador, este deve cooperar, informando imediatamente o Departamento Jurídico e a área Fiscal, para orientação prévia de como proceder e para a devida assistência.

### 7.5. Fiscalização dos Órgãos Governamentais

A Alphaville mantém um relacionamento ético, íntegro e transparente com os órgãos governamentais e reguladores/fiscalizadores, incluindo agências reguladoras, Ministério Público e outras entidades encarregadas de exercer atividades de controle e fiscalização. Portanto, é proibido dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades e agentes públicos ou intervir em suas atuações, incluindo-se as agências reguladoras. Quando a área e/ou colaborador, cuja função envolva interação com esses órgãos, ao tomar conhecimento de qualquer notificação de fiscalização, deverá comunicar a área em questão do escritório corporativo, seja apenas para comunicá-la ou para sanar dúvidas sobre como proceder.

### 7.6. Pagamento de Facilitação

Apesar de previstos em alguns países, os pagamentos de facilitação ou taxas de expediente ou urgência, não são aceitos pela lei brasileira e, portanto, podem constituir crime de corrupção. Assim, não são permitidos pagamentos para agilizar a realização de serviço público ou privado, independente do motivo ou das consequências pela demora em sua realização. No caso de o serviço extrapolar o prazo máximo legalmente estabelecido, o Departamento Jurídico deverá ser envolvido para avaliar as medidas legais cabíveis para garantir o cumprimento da lei.

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	8/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

### **7.7. Contratações de Parentes ou Empresas Ligadas a Agentes Públicos/Ex-Agentes Públicos**

As contratações de parentes diretos ou de até terceiro grau, pessoas ou empresas indicadas por Agentes Públicos, assim como empresas que possuem, entre seus sócios, parentes consanguíneos ou o próprio agente, devem ser baseadas em critérios técnicos, objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, bem como possuir respaldo legal.

Na eventual contratação de ex-agente público, o colaborador deve verificar se ele não está obrigado a cumprir um período de afastamento do setor em que atuava quando era servidor ou empregado público (quarentena). Procedimentos adicionais podem ser estipulados para verificar se a remuneração estabelecida está condizente com a qualidade e relevância do serviço prestado, de forma a evitar que uma promessa anterior de vantagem indevida – feita enquanto o agente estava em exercício – esteja sendo dissimulada como prestação de serviço.

### **7.8. Brindes, Presentes, Viagens, Refeições e Entretenimento**

Em consonância com o disposto no Código de Ética segue abaixo o procedimento detalhado em caso de recebimento ou fornecimento de Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimento.

Em resumo, oferecer refeições ou entretenimentos frequentes para um agente público pode ser um indício preocupante de atividade imprópria e, portanto, fica proibida. Ajudas de custo não devem ser pagas a Agentes Públicos por nenhuma razão. Em hipótese alguma poderá ser fornecido dinheiro em espécie ao Agente Público para que ele organize uma viagem ou um evento de entretenimento.

Todos os pagamentos de refeições, viagens e entretenimentos devem estar em conformidade com as políticas vigentes. As despesas de viagem somente serão reembolsadas se observadas as respectivas políticas.

Em todas as situações anteriormente citadas, é preciso assegurar que os registros de gastos associados com refeições, viagens e entretenimento são precisos e claramente refletem a verdadeira razão do gasto.

Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca ou promessa de tratamento favorável inapropriado do Agente Público, visando qualquer interesse ou benefício da Alphaville, exclusivo ou não. Para evitar a impressão de relações impróprias com Agentes Públicos, relacionamos abaixo, exemplificativamente, algumas diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores:

- De forma limitada, será permitido aceitar Brindes, Presentes e Entretenimento no valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais) e artigos promocionais que contenham o nome e logo do fornecedor/cliente estampado, como canetas, chaveiros, agendas e bebidas;
- Caso o mesmo exceda o valor estabelecido, o colaborador (ou terceiro) deve informar imediatamente ao Comitê de Ética para avaliação e definição do destino mais adequado;
- Em hipótese alguma um presente ou brinde deve ser dado em dinheiro;
- Deve-se evitar dar vários brindes para uma única pessoa, se possível, no decorrer de um ano;
- Brindes devem ser dados abertamente, para que os gestores de um Agente Público possam ter conhecimento;
- Deve-se evitar que brindes sejam endereçados para um Agente Público de forma direcionada e específica.

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	9/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

Os colaboradores devem ter cuidado redobrado com as autoridades governamentais de alto nível ou agentes que têm autoridade direta ou poder de influência sobre uma matéria relacionada aos negócios da Companhia.

Deve-se evitar dar brindes aos familiares dos Agentes Públicos, a menos que haja um propósito legítimo e independente, e desde que estejam em conformidade com as diretrizes acima, como se o membro da família fosse, por equiparação, um Agente Público.

Da mesma forma, nessas situações, é preciso assegurar que os registros de gastos associados a presentes ou brindes são precisos e refletem claramente a verdadeira razão do gasto.

Maiores detalhes estão disponíveis na política POL.012-GEG Política de Brindes e Presentes.

#### 7.9. Contribuições e Doações

- a) A Companhia veda quaisquer contribuições/doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não;
- b) Contribuições e Doações devem ser previamente documentadas, aprovadas e realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais. Adicionalmente destacamos que toda ocorrência deve ser analisada e previamente aprovada por dois Diretores Executivos;
- c) Todas as contribuições ou doações para partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem ser submetidas à aprovação prévia do Comitê de Ética, e seguir rigorosamente as determinações legais vigentes à época.

Maiores detalhes estão disponíveis na política POL.013-GEG Política de Doações e Patrocínios.

#### 7.10. Patrocínios

Todos os patrocínios deverão estar baseados em contratos específicos entre a Alphaville e a instituição beneficiada, mediante processo interno de análise, formalização e aprovação prévia de dois Diretores Executivos.

Maiores detalhes estão disponíveis na política POL.013-GEG Política de Doações e Patrocínios.

#### 7.11. Representantes Terceiros

Todas as regras Anticorrupção estabelecidas para os colaboradores são automaticamente extensivas aos terceiros que representam a Alphaville, tais como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, agentes intermediários, associados, fornecedores, despachantes, corretores e outros profissionais que vierem a agir em nome da Companhia, sob procuração ou cláusula de mandato, ou por simples delegação, que, por sua vez, também não devem ter sido indicados por Agentes Públicos e deverão ter inclusas, em seus respectivos contratos, cláusulas efetivas que assegurem o pleno cumprimento das leis Anticorrupção. Também, na contratação de qualquer terceiro, se necessário, a Alphaville deve adotar diligências apropriadas, como a realização de *due diligences* Anticorrupção.

Antes da contratação, a área solicitante do contrato deverá solicitar ao fornecedor o preenchimento do Questionário Fornecedor – PPE, e preferencialmente, efetuar no mínimo 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, a fim de descaracterizar contratação irregular.

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	10/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

É vedado o pagamento para Pessoa Física, por meio de RPA. Para casos excepcionais deverá ocorrer aprovação do Diretor Financeiro.

Maiores detalhes relacionados à contratação de fornecedores constam no documento PO.001-GSU - Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros Comerciais.

#### 7.12. Concorrência

Nossas premissas comerciais são de incentivar e praticar uma concorrência leal e de acordo com as normas de livre competição de mercado. Por isso, a Companhia espera de todos os colaboradores que atuem de acordo com os parâmetros estabelecidos por lei contra qualquer tipo de restrição à concorrência. São proibidos acordos e condutas que tenham como objetivo ou possam causar impedimentos ou restrições à concorrência, incluindo acordos formais e informais que possam: frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, acerto, conluio ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou privado.

#### 7.13. Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias

Para aquisição ou fusão de qualquer empresa será necessária a realização de *due diligence*, por profissionais qualificados, para análise de conformidade, e detecção de eventuais vulnerabilidades, em especial do ponto de vista das leis Anticorrupção, cujo relatório deverá ser previamente submetido à avaliação do Conselho de Administração.

#### 7.14. Registros Contábeis e Controles Internos

Todas as transações da Alphaville deverão estar devidamente registradas de forma correta, precisa e completa, tais como documentos originais, faturas, recibos, relatórios de despesas, livros contábeis, sem a utilização de quaisquer artifícios contábeis que possam ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.

A Alphaville mantém controles internos que garantem, com razoável segurança, que todas as operações executadas serão avaliadas, dentro dos limites orçamentários estabelecidos pela Companhia e que todas as operações serão registradas, de modo a possibilitar a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos em mercado.

### 8. VIOLAÇÕES E PUNIÇÕES APLICÁVEIS

- a) Para os representantes (colaboradores e terceiros):  
Qualquer violação ao disposto nesta Política sujeitará os infratores a medidas disciplinares e/ou penalidades, com base nos regulamentos de política interna e na legislação aplicável, incluindo advertência (verbal ou formal), suspensão e/ou demissão.
- b) Para a Companhia (penalidades previstas na lei):  
Responsabilidade objetiva administrativa da empresa, independentemente da configuração da responsabilidade individual das pessoas naturais envolvidas.

Dirigentes e administradores respondem na medida de sua culpabilidade.

#### Responsabilidade Administrativa

- Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	11/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa;

- Reparação total do dano causado;
- Publicação Extraordinária da decisão condenatória nos meios de comunicação.

#### **Responsabilidade Judicial**

- Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras de um a cinco anos;
- Proibição de participar de licitação e de contratar com o poder público durante o cumprimento da sanção;
- Suspensão, interdição parcial das atividades.

## **9. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO**

A empresa definiu um programa de conscientização e treinamentos na admissão (Integração), em áreas de negócios específicas e frequentemente ocorrem comunicados para todos colaboradores, que abordam assuntos relacionados à Compliance, Lei Anticorrupção, Código de Ética, entre outros.

É dever do colaborador reportar qualquer atitude que não esteja de acordo com os princípios estabelecidos ao Comitê de Ética por meio do Canal Confidencial, que está disponível no Portal ou na seção de “A Empresa/Filosofia” no site da Alphaville:

Site: [www.canalconfidencial.com.br/alphaville](http://www.canalconfidencial.com.br/alphaville)  
Canal de Voz – Canal Confidencial: 0800-721-3246

Não haverá nenhum tipo de retaliação aos colaboradores que denunciarem condutas inadequadas, salvo quanto à aplicação de penalidades se demonstrada a mera intenção de prejudicar terceiro (s), seja este Colaborador, fornecedor ou parceiro da Companhia a qualquer título.

Os membros da administração devem divulgar a presente política aos colaboradores e demais administradores da Alphaville e zelar por seu cumprimento.

## **10. MONITORAMENTO CONTÍNUO**

A fim de assegurar a efetividade e o aperfeiçoamento das regras desta Política, a área de Auditoria Interna deve realizar o monitoramento contínuo das diretrizes anticorrupções, fiscalizando o seu cumprimento e reportando para o Comitê de Ética qualquer irregularidade detectada que impacte os negócios da Alphaville. A análise periódica de riscos para elaborar adaptações necessárias às políticas deste documento é medida indispensável para a efetiva prevenção de irregularidades, além de viabilizar a interrupção de infrações detectadas e remediação dos danos gerados.

## **11. COMPROMISSO INTEGRAL E ADESÃO**

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que esta Política Anticorrupção seja um instrumento efetivo, de orientação e prevenção, em nome da Companhia. Todos são responsáveis por sua observância e aplicação completa no cotidiano profissional.

alphaville	POLÍTICA	Código:	Página:
		POL.003-PI	12/12
Diretoria: Executiva		Data Elaboração / Revisão:	Revisão:
		09/06/2023	04
<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>			

**12. ELABORADORES**

Compliance Officer

**13. APROVADORES**

Superintendente de Gente e Gestão  
Diretor Presidente

**14. RESPONSÁVEL**

Comitê de Ética