

ALFAVILLE TURISMO*Sistema de Gestão Integrado*

Política Anticorrupção e Diretrizes de Integridade

Diretrizes para prevenção à corrupção, fraude e suborno

Versão: 3.0

Vigência: a partir de Julho de 2026

Alfaville Operadora Turística Ltda. — CNPJ: 10.366.518/0001-05

1. Objetivo e Âmbito de Aplicação

Esta Política Anticorrupção tem por objetivo estabelecer as diretrizes, regras e procedimentos da Alfavelle Turismo para prevenir, detectar e combater práticas de corrupção, fraude e suborno. Este documento foi elaborado em estrita observância à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e ao Decreto nº 11.129/2022.

As regras aqui dispostas aplicam-se a todos os administradores, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e quaisquer terceiros que atuem em nome ou em benefício da Alfavelle, independentemente do nível hierárquico ou da natureza do vínculo.

2. Diretrizes de Relacionamento com a Administração Pública

A Alfavelle adota postura de tolerância zero em relação à corrupção. Nas interações com agentes públicos, fiscais de trânsito, autoridades rodoviárias, membros de órgãos governamentais e empresas estatais, é terminantemente proibido:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, financeira ou não, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Realizar “pagamentos de facilitação” (valores pagos para acelerar ou garantir a execução de ações governamentais de rotina, como emissão de licenças, alvarás ou liberação em fiscalizações);
- Financiar, custear ou patrocinar a prática de atos ilícitos previstos na legislação anticorrupção;
- Frustrar, fraudar ou manipular o caráter competitivo de procedimentos licitatórios ou contratos administrativos.

3. Diretrizes para Brindes, Presentes e Hospitalidades

A oferta e o recebimento de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidade podem configurar, ou aparentar, uma tentativa de influenciar decisões de negócios. Portanto, devem observar os seguintes parâmetros:

- **Proibição absoluta:** é vedada a oferta ou o recebimento de valores em espécie (dinheiro), cartões-presente ou qualquer item convertível em dinheiro, independentemente do valor.
- **Limites para brindes:** é permitida a distribuição ou recebimento de brindes institucionais (itens sem valor comercial significativo, com a logomarca da empresa, como agendas, canetas ou calendários), cujo valor unitário não ultrapasse R\$ 100,00.
- **Agentes públicos:** a oferta de qualquer brinde, refeição ou hospitalidade a um agente público deve respeitar as leis específicas do órgão ao qual o agente está vinculado e requer aprovação prévia da Diretoria da Alfavelle.

4. Treinamento e Conscientização

Para garantir a eficácia deste Programa de Integridade, a Alfaville compromete-se a fornecer capacitação contínua à sua equipe. É obrigatório que:

- Todos os novos colaboradores recebam formação sobre o Código de Ética e sobre esta Política Anticorrupção no momento de sua integração (onboarding);
- Seja realizado treinamento periódico anual direcionado a todos os funcionários, gerentes e administradores, com atualizações sobre práticas comerciais éticas, prevenção a fraudes e relacionamento lícito com o governo.

5. Resposta a Incidentes: Interrupção de Irregularidades e Reparação de Danos

A Alfaville possui mecanismos para garantir resposta rápida a qualquer violação detectada. Ao ser confirmada uma infração ao Código de Ética, a esta Política ou à legislação vigente, a administração atuará para:

- **Interrupção imediata:** cessar a conduta irregular, afastando os envolvidos das atividades correlatas quando necessário para a condução das apurações.
- **Remediação e reparação:** avaliar a extensão dos danos causados à empresa ou a terceiros e implementar medidas de reparação técnica, financeira ou legal, cooperando plenamente com as autoridades competentes.
- **Aprimoramento:** revisar os controles internos que falharam na prevenção do ato, adotando medidas corretivas estruturais para evitar a reincidência.

6. Registro Contábil e Transparência

Todas as transações financeiras, despesas com frota, pagamentos a fornecedores e recebimentos devem ser registrados de forma precisa, completa e verdadeira nos livros contábeis da empresa. A ocultação de transações ou a criação de “caixa dois” constituem infrações gravíssimas e motivam a rescisão contratual imediata.

7. Disposições Finais

O desconhecimento das regras estabelecidas neste documento não poderá ser utilizado como justificativa para o seu descumprimento. Casos omissos ou dúvidas de interpretação devem ser direcionados ao responsável pelo Compliance, pelo e-mail compliance@alfavilleturismo.com.br, ou por meio do canal de Ouvidoria, disponível em alfavilleturismo.com.br/ouvidoria/.