
	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

**POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO  
ALLOHA E SUAS EMPRESAS**

**SUMÁRIO**

1.	INTRODUÇÃO .....	2
2.	DEFINIÇÕES .....	2
3.	RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO .....	4
3.1.	Práticas lesivas à Administração Pública .....	4
3.2.	Participação em processos licitatórios .....	5
3.3.	Interações com a Administração Pública e Agentes Públicos .....	6
3.3.1	Reuniões .....	6
3.3.2	E-mails e conferências telefônicas .....	6
3.3.3	Assinatura de documentos ou declarações .....	6
3.3.4	Contratação de Fornecedores indicados por Agentes Públicos .....	6
3.4.	Contratações de Ex-Agentes Públicos ou PEPs .....	7
3.5.	Obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões .....	7
3.6.	Fiscalizações e investigações .....	8
4.	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES .....	8
4.1.	Diligência de integridade .....	9
4.2.	Cláusulas anticorrupção e lavagem de dinheiro .....	9
4.3.	Sinais de alerta .....	10
5.	DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS .....	10
5.1.	Proibição de doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos .....	11
5.2.	Contribuições para sindicatos .....	11
6.	PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES .....	11
6.1.	Oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a Agentes Públicos .....	12
7.	CONFLITO DE INTERESSES .....	12
8.	VEDAÇÃO A PRÁTICAS DE CARTEL E DE CRIMES CONTRA A ORDEM ECONÔMICA .....	13
9.	REGISTROS CONTÁBEIS .....	13
10.	ÁREA DE COMPLIANCE, COMISSÃO DE ÉTICA E CANAL CONFIDENCIAL .....	13
11.	SANÇÕES APLICÁVEIS .....	14
12.	TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS .....	14
13.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

## 1. INTRODUÇÃO

Na Alloha Negócios e Participações Ltda. e suas empresas subsidiárias (“Alloha e suas Empresas”), temos o compromisso de cumprir todas as leis anticorrupção aplicáveis. Atuamos com base nos maiores padrões éticos e de integridade na condução dos negócios das empresas.

Não toleramos nenhuma prática de corrupção. A presente Política Anticorrupção (“Política”) está em conformidade com as principais referências nacionais e internacionais sobre responsabilidade das empresas e anticorrupção, tais como: a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) e o Decreto Federal nº 11.129/2022 (que regulamenta a Lei Anticorrupção); o *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”), dos Estados Unidos; o *United Kingdom Bribery Act* (“UKBA”), do Reino Unido; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (“UNCAC”, na sigla em inglês).

Esta Política é aplicável a todos os Funcionários e Fornecedores da Alloha e suas Empresas, conforme as definições a seguir, e visa estabelecer diretrizes e regras a serem adotadas por todos os Funcionários e Fornecedores que se relacionem conosco, assegurando o nosso compromisso com as práticas preventivas e de combate à corrupção e lavagem de dinheiro.

Todos devem aderir a esta Política, conforme disposto no contrato de trabalho ou em contrato de prestação de serviços.


## 2. DEFINIÇÕES

**Administração Pública (nacional ou estrangeira)** Órgãos, membros e representantes do governo brasileiro e estrangeiro, inclusive órgãos reguladores, empresas públicas, fundações públicas, sociedades de economia mista, concessionárias de serviços públicos, partidos políticos.

**Agente ou Funcionário Público** Qualquer indivíduo que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública e membros de partidos políticos e qualquer candidato a cargo público.

**Atos lesivos** Atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**Brinde** Item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

### **Corrupção**

É ato de oferecer, prometer dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a obter uma vantagem indevida. É importante ressaltar que a simples “promessa” já é considerada corrupção. O conceito inclui extorsão (ato de obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter Vantagem Indevida) e suborno (oferecimento de bens ou favores ao Agente Público ou privado com o propósito de influenciar uma decisão para receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal).

### **Familiares**

Parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (por exemplo: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, tios, sogros e cunhados), e pessoas com relacionamento afetivo, como cônjuges, namorado(a), noivo(a), companheiro(a).

### **Fornecedores**


Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da Alloha e de suas Empresas, ou que, mediante contratação específica, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros de negócio, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.

### **Fornecedores de alto risco**

(a) despachantes; (b) advogados; (c) consultores; (d) representantes comerciais e pessoas físicas ou empresas profissionais que recebam procuração para agir em nome da Alloha e de suas Empresas, especialmente na celebração de contratos com terceiros; (e) empresa que tenha como sócio ou administrador Agente Público ou ex-Agente Público; (f) aqueles cujo escopo dos serviços seja a obtenção de licenças e autorizações junto à Administração Pública; (g) aqueles contratados fora dos padrões usuais (sem concorrência, por exemplo); (h) empresas de engenharia e/ou qualquer empresa vinculada ao ramo de construção civil; (i) empresas com histórico de relacionamento frequente junto à Administração Pública; (j) empresas com histórico relevante de processos judiciais relacionados à atividade exercida; (k) aqueles que se enquadrem na definição de Pessoas Politicamente Expostas ou (l) aqueles indicados por Agentes Públicos. Ainda serão consideradas contratações de alto risco aquelas que envolvam prestações de serviços acima de R\$100.000,00 (cem mil reais) anuais com alguma das modalidades de pagamento a seguir: (a) por comissão; (b) antecipado; (c) por êxito/*success fee*; (d) para terceiros, desde que em modalidade distinta daquela prevista para a empresa contratada; e feito no exterior em contraprestação a serviço realizado por empresa brasileira.

### **Funcionários**


Sócios, acionistas, administradores, diretores, conselheiros, empregados, estagiários e menores aprendizes da Alloha e de suas Empresas.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

<b>Hospitalidade</b>	Despesas como pagamentos de viagens, hospedagem, refeição e transportes.
<b>Lavagem de dinheiro</b>	Práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.
<b>Lei de Licitações</b>	A Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 e demais alterações.
<b>Leis Anticorrupção</b>	Incluem a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seu Decreto Regulamentador nº 11.129/2022, a Lei nº 8.137/1990 (Lei Contra Crimes Econômicos), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 9.613/1998 (Lei Contra Lavagem de Dinheiro), bem como demais normas que versam sobre anticorrupção.
<b>Pessoas Expostas Politicamente ("PEP")</b>	São todas as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, Familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.
<b>Presentes</b>	Qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possuam valor comercial e não se enquadrem na definição de brindes.
<b>Tráfico de influência</b>	Uso de uma terceira pessoa com a intenção de influenciar a decisão ou ação de servidor público (nacional ou estrangeiro) no exercício de suas funções.
<b>Vantagem indevida</b>	Oferecimento a um Agente Público ou pessoa física ou jurídica de artigo de qualquer natureza com o objetivo de obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações, de atividades ou de operações, mesmo que para obtenção de direitos previstos em lei, e ainda obter informações confidenciais. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas e oportunidade de emprego ou consultoria.

### 3. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

#### 3.1. Práticas lesivas à Administração Pública

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

Não adotamos, incentivamos e/ou permitimos a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, e demais empresas privadas, observando o disposto nas Leis Anticorrupção.

Não admitimos as seguintes práticas:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar 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;

A falha no cumprimento dessas regras pode resultar em danos à imagem para a Alloha e suas Empresas e para as pessoas que determinaram ou executaram o ato, incluindo o pagamento de multas significativas e procedimentos na esfera criminal.


### 3.2. Participação em processos licitatórios

A participação da Alloha e de suas Empresas em processos licitatórios, assim como o momento prévio aos processos, exige cautela de quem atuará como representante. É vedada qualquer participação em esquemas fraudulentos de pagamento, estabelecimento de preferência, combinação de valores ou condições negociais, visando a obtenção de vantagem indevida ou favorecimento da Alloha e de suas Empresas ou de qualquer pessoa que a represente.

Todos os contatos com a Administração Pública contratante devem seguir as orientações abaixo:

- a) **Troca de informações.** Em nenhuma hipótese, poderá haver troca de informações sobre preços, propostas e condições comerciais com concorrentes. Conversas informais podem gerar situações de conflito e infração às leis de defesa da concorrência;
- b) **As comunicações devem ser sempre formais.** Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou WhatsApp ou quaisquer aplicativos semelhantes devem ser evitadas, em especial, a troca de informações comerciais relevantes por esses meios. As conversas devem ser preferencialmente registradas por e-mail, sempre em cópia ao gestor da área responsável;
- c) **Assinatura de documentos.** Documentos a serem assinados com a Administração Pública ou com empresas públicas devem ser analisados pela Área Jurídica da Alloha e suas Empresas;
- d) **Oferecimento de brindes.** É vedado o oferecimento de brindes, entretenimentos ou qualquer outra gratuidade a agentes públicos envolvidos em qualquer etapa do processo licitatório.

As diretrizes acima não são exaustivas, portanto, caso tenha alguma dúvida, consulte o nosso Código de Ética e Conduta ou procure a Área Jurídica ou a Área de *Compliance*.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

### 3.3. Interações com a Administração Pública e Agentes Públicos

Todos os nossos Funcionários, incluindo membros da alta direção, devem atuar da maneira mais íntegra e transparente possível quando da interação com Agentes Públicos e órgãos da Administração Pública.

Como medidas preventivas de atos de corrupção, nossa interação com órgãos da Administração Pública e com Agentes Públicos deve observar as seguintes práticas:

#### 3.3.1 Reuniões

- a) **Representantes da Alloha e de suas Empresas.** Nossas reuniões com Agentes Públicos devem contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) representantes;
- b) **Agendamento de reuniões.** As reuniões devem ser previamente formalizadas por e-mail, por meio de envio de pauta de assuntos que serão tratados. Internamente, as reuniões com Agentes Públicos devem ser registradas em calendários digitais (ex.: Outlook), copiando o e-mail para controle interno ([agenda.governo@alloha.com](mailto:agenda.governo@alloha.com)). Os registros em calendários digitais devem, obrigatoriamente, ter *backup*, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião;
- c) **e-Agenda.** Em atenção ao Decreto nº 10.889/2021, os representantes devem verificar se o Agente Público fez o devido registro da ocorrência na plataforma e-Agendas;
- d) **Registro.** Após a reunião, devemos manter o registro da ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvidas sobre o conteúdo e forma desse registro, procure a Área Jurídica e/ou a Área de Compliance;

#### 3.3.2 E-mails e conferências telefônicas

- a) E-mails devem ter conteúdo claro, objetivo e preferencialmente ter como destinatários, ao menos, 2 (dois) Agentes Públicos ou, não sendo possível, ao menos 2 (dois) representantes;
- b) Não utilizar linguagem informal durante as conferências telefônicas;
- c) Registrar, após a conversa, o conteúdo por e-mail direcionado a todos os Funcionários que estejam envolvidos no assunto.


#### 3.3.3 Assinatura de documentos ou declarações

Todo e qualquer documento que envolva tomada de decisões e/ou assuntos sensíveis a ser assinado com a Administração Pública ou com empresas públicas deverá ser analisado pela Área Jurídica e está sujeito à aprovação interna necessária.

#### 3.3.4 Contratação de Fornecedores indicados por Agentes Públicos

A contratação de Fornecedores indicados por Agentes Públicos deve ser evitada. Caso tal contratação seja necessária, deverá ser realizada diligência de integridade do contratado, sendo necessária a avaliação da Área de Compliance, que poderá recomendar a contratação ou não, cabendo a decisão ao CEO.

Caso alguma pessoa tenha ciência de eventual conflito de interesses, especialmente nas relações com a Administração Pública e com Agentes Públicos, incluindo eventual contratação de Agentes Públicos e

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

seus familiares, a Área Jurídica e/ou a Área de *Compliance* deverão ser imediatamente informados para que tal contratação seja avaliada.

### 3.4. Contratações de Ex-Agentes Públicos ou PEPs

Como parte do processo seletivo para ingresso de novos Funcionários da Alloha e de suas Empresas, a Área de Recursos Humanos deve requisitar aos candidatos o preenchimento do questionário e declaração para identificação de ex-Agentes Públicos ou PEPs.

Ao contratarmos ex-Agentes Públicos, devemos observar os mesmos critérios de seleção e contratação adotados para candidatos em geral, sem nenhum tipo de privilégio ou benefício, bem como observar o período legal exigido para contratação de ex-Agentes Públicos, após a respectiva exoneração.

Além disso, a contratação de ex-Agentes Públicos ou PEPs depende da realização da diligência de integridade e da avaliação da Área de *Compliance*. A Área de *Compliance* deverá analisar os riscos envolvidos e recomendar a contratação ou não, submetida à aprovação do CEO.

A depender do caso e da posição a ser preenchida por qualquer candidato (que não tenha se autodeclarado ex-Agente Público ou PEP, a Área de *Compliance* poderá optar por utilizar ferramentas de pesquisa e diligência de integridade de forma a identificar eventuais vínculos do candidato com a Administração Pública. Se constatado algum vínculo com a Administração Pública, a contratação do candidato também dependerá da realização da diligência de integridade e da avaliação da Área de *Compliance*, além da aprovação do CEO.


Todo Funcionário deve informar à Área de *Compliance*, por meio do e-mail [compliance@alloha.com](mailto:compliance@alloha.com), se nos últimos 5 (cinco) anos atuou ou ainda atua em órgãos da Administração Pública (em cargos de confiança, cargos políticos, cargos em órgãos de fiscalização, cargos do Poder Judiciário, ou ainda, cargos na presidência, diretoria e gerência de autarquias, entre outros cargos relevantes), bem como se tem algum parente consanguíneo ou por afinidade na mesma condição, caso já não tenha sido fornecido essa informação no momento de sua contratação.

### 3.5. Obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões

A obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões para a atividade da Alloha e suas Empresas deve seguir as leis e normas internas que sejam aplicáveis. Nesse sentido, todos os nossos Funcionários e Fornecedores devem:

- a) Aderir ao Código de Ética e Conduta (via cláusula contratual ou assinatura de termo de adesão);
- b) Se comprometer a observar as disposições da presente Política Anticorrupção; e
- c) No caso de terceiros, declarar, por escrito, que não toleram nenhuma prática de corrupção, tanto em relação à Administração Pública quanto ao setor privado.

É vedado o oferecimento de qualquer vantagem a Agentes Públicos ou privados com a finalidade de influenciar a decisão de se conceder licença, autorizar, permitir ou certificar.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

A contratação de despachantes ou consultores para a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões com *success fee* deverão ser previamente informadas à Área Jurídica e à Área de *Compliance*, que deverão avaliar os riscos da contratação. Além disso, a Área Jurídica e a Área de *Compliance* devem ser imediatamente informadas no caso de descumprimento de qualquer disposição sobre o assunto.

### 3.6. Fiscalizações e investigações

Na hipótese de fiscalizações conduzidas por Agentes Públicos, nenhum Funcionário deve intervir e criar empecilhos às ações dos agentes fiscalizadores, bem como oferecer vantagem indevida ou ainda ceder a solicitações, com o objetivo de influenciar nos resultados.

Para proteger os nossos interesses, todas as informações e documentos requisitados em um procedimento de fiscalização devem ser disponibilizados, desde que sob estrita orientação, supervisão e aprovação da Área Jurídica.

Todo Funcionário deve sempre atender a Administração Pública dentro dos prazos e nos limites impostos pela lei. É proibida qualquer tentativa de dificultar atividade de investigação ou de fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou de intervir em sua atuação. Sempre procure apoio da área Jurídica e/ou da Área de *Compliance* antes de cumprir qualquer determinação que pareça extrapolar os limites legais ou que fuja das práticas adotadas pela Alloha e suas Empresas.


## 4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

O relacionamento com Fornecedores requer especial atenção para evitar que as contratações e relacionamentos sirvam, indevidamente, à prática de ilícitos, devendo haver respeito mútuo entre nós e os Fornecedores, visando a uma parceria sustentável e estratégica de longo prazo.

Durante o processo de contratação de Fornecedores, nosso time deve estar atento às seguintes questões:

- **Comportamento passado:** Entenda como a empresa lidou com incidentes de suborno no passado. A empresa resolveu proativamente o problema? Quais medidas anticorrupção a empresa adotou? E quão efetivamente essas regras são seguidas?
- **Reputação:** Como a indústria vê esse terceiro? A empresa passou por uma série de relações comerciais que frequentemente terminam em contratos cancelados?
- **Conexões familiares:** Não apenas você deve se preocupar se existem relações familiares entre sua equipe interna e funcionários da terceira parte, mas também ficar atento a ligações semelhantes entre terceiros e Funcionários Públicos.
- **Conexões de negócios:** Desconfie de qualquer relacionamento corporativo entre Funcionários Públicos e seus Fornecedores e agentes terceirizados. Tome nota se o proprietário, acionista majoritário ou quaisquer executivos-chave é atualmente um funcionário do governo ou que ocupou cargo similar no passado.
- **Práticas curiosas de faturamento:** O terceiro fez algum pedido estranho em relação ao pagamento, como um adiantamento incomum ou um reembolso em dinheiro? Pediram para ser pagos em uma região ou país fora do escopo do projeto? Foram necessárias taxas adicionais para "cuidar das coisas" ou "finalizar o negócio"?



	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

- **Restrição de informações:** Embora a confidencialidade seja importante para alguns setores, preocupe-se se seu terceiro fizer pedidos atípicos de anonimato ou confidencialidade em negócios ou se eles se recusarem a divulgar a identidade de proprietários, executivos ou outros diretores.

#### 4.1. Diligência de integridade

A Alloha e suas Empresas buscam se relacionar com Fornecedores qualificados tecnicamente e que compartilhem os mesmos valores éticos, em especial no que se refere à prevenção de qualquer forma de corrupção e suborno.

Os Fornecedores que conduzam negócio com a Alloha e suas Empresas devem agir com o mais alto nível de integridade e observar as regras previstas nesta Política e no Código de Ética e Conduta. Previamente à contratação, cada Fornecedor deve responder o questionário de integridade enviado pela área responsável.

Para contratação de Fornecedores de Alto Risco, além do questionário de integridade, deverá ser realizada uma diligência de integridade, a qual engloba a verificação em listas restritivas e nacionais, além de pesquisa por notícias de mídia verificadas na imprensa.


Todas as contratações de Fornecedores de Alto Risco, deverão ser comunicadas à Área de *Compliance*, caso a diligência de integridade aponte algum sinal de alerta (conforme exemplos descritos no item 4.3, não configurando uma lista exaustiva), a contratação dependerá de avaliação da Área de *Compliance*, que indicará os riscos e mitigadores. Nas hipóteses em que a Área de *Compliance* identificar riscos de *Compliance*, caberá à Diretoria responsável justificar a eventual aprovação de tal contratação, implementando os mitigadores aplicáveis.

Além da diligência prévia à contratação, a Alloha e suas Empresas poderão realizar diligências enquanto durar seu relacionamento com o Fornecedor para a verificação dos aspectos de integridade previstos nesta Política. É facultado à Alloha e suas Empresas a rescisão do contrato, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, se houver qualquer suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato que viole Leis Anticorrupção.

Dúvidas sobre o processo de contratação de Fornecedores e fluxo de aprovação devem ser esclarecidas com a Área de Suprimentos. No caso de dúvidas sobre os itens considerados sinais de alerta, entre em contato com a Área de *Compliance*.

#### 4.2. Cláusulas anticorrupção e lavagem de dinheiro

Nos contratos firmados com Fornecedores, serão incluídas cláusulas que atestam a existência de práticas e de controles que coibam atos de Corrupção e Lavagem de Dinheiro e atestam o compromisso do Fornecedor com a observância da Lei Anticorrupção, conforme redação sugerida no. É de responsabilidade do Funcionário envolvido em um processo de contratação garantir a inclusão dessas cláusulas e a comunicação de seu teor para os Fornecedores envolvidos. Não é permitida a celebração de contratos sem a inclusão de tais cláusulas.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

### 4.3. Sinais de alerta

Abaixo, estão indicados os principais sinais de alerta que devem nortear a análise das informações encaminhadas pelo Fornecedor em resposta ao questionário de cadastro de Fornecedores ou em informações que apareçam na diligência de integridade:


- **Risco reputacional:** o Fornecedor tem histórico de práticas de suborno público ou privado, ou foi alvo de ações penais ou cíveis por violação às Leis Anticorrupção;
- **Vínculos com a Administração Pública ou com Agentes Públicos:** o Fornecedor tem como sócio ou acionista Agente, Funcionário Público ou Empresa Estatal, ou faz contribuições políticas de alto valor e frequentes a candidatos e partidos políticos, ou foi recomendado por um representante do governo;
- **Remuneração atípica:** o Fornecedor solicita comissão ou honorários de êxito excessivamente superiores em relação aos mercados de atuação da Alloha e suas Empresas, ou solicita antecipação substancial de pagamentos ou outros pagamentos substanciais acima do valor de mercado; ou o Fornecedor solicita que um valor adicional seja acrescido ao preço e usa o valor extra para pagamento de comissão ou propina a outros terceiros; ou o Fornecedor solicita que o pagamento seja feito em dinheiro ou em cheque ao portador ou em conta de outra pessoa, física ou jurídica, ou em conta fora do país; ou o Fornecedor se recusa a documentar as despesas adequadamente; ou o Fornecedor solicita doação a determinada instituição filantrópica ou patrocínio como condicionante da prestação do serviço;
- **Competências insuficientes:** o Fornecedor não tem experiência técnica no negócio pretendido ou não tem instalações e/ou equipes adequadas para realizar o trabalho; e
- **Situações atípicas:** o Fornecedor se recusa a assinar cláusula anticorrupção em contratos, ou se recusa a responder o questionário de diligência ou se recusa/cria dificuldades em prestar declarações, dentre outras situações previstas no Código de Ética e Conduta.

Tais sinais de alerta não excluem outros sinais ou comportamentos suspeitos por parte de Fornecedor que possam ensejar a comunicação à Área de *Compliance* ou diligências adicionais (por exemplo, solicitação de esclarecimentos adicionais a perguntas do questionário).

## 5. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Apenas são permitidas as doações, contribuições ou patrocínios relacionados (i) às atividades do Sistema B com finalidade comercial ou (ii) às causas beneficentes mantidas por pessoas, entidades ou instituições idôneas, e desde que (i) os vínculos associativos sejam justificados, previstos no orçamento ou aprovados pelo CFO e formalizados mediante termo ou contrato, do qual devem constar os valores das contribuições e as condições para a celebração e manutenção dos referidos vínculos; e (ii) os recursos para esta finalidade sejam registrados adequadamente na contabilidade.

Obrigatoriamente qualquer doação, contribuição ou patrocínio deve ser precedido da **diligência de integridade** em nome da pessoa/entidade beneficiária, através de verificação de notícias relevantes na internet e dos seguintes cadastros, quando for a hipótese (i) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

(CEIS); (ii) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); (iii) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM); (iv) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; e (v) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

### 5.1. Proibição de doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos

É **proibida** a realização de qualquer espécie de doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, seja no Brasil ou no exterior. Por contribuição, deve-se entender, além de doação financeira, qualquer outra forma de ajuda, tais como doação ou empréstimo de bens, cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos em que candidatos possam ser apresentados ao público, cessão de mão de obra, distribuição de folhetos e "santinhos", envio de mensagens eletrônicas e afixação de cartazes, entre outros.

### 5.2. Contribuições para sindicatos

Ao realizarmos contribuições para sindicatos patronais, devemos considerar as nossas necessidades, além dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Cabe à Área de Recursos Humanos reunir as justificativas para as respectivas contribuições, realizando a previsão orçamentaria para a filiação e os desembolsos junto aos sindicatos.

## 6. PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES


Em que pese a recorrência das práticas de oferecimento e recebimento de presentes, brindes e hospitalidades enquanto costumes legítimos para o fortalecimento do relacionamento negociais entre empresas, clientes e Fornecedores, entendemos que é necessário o estabelecimento de regras claras para evitar-se práticas ou mesmo a aparência de corrupção, suborno, fraude ou conflito de interesses.

A depender do contexto, a oferta ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidades pode ser compreendido como meio escuso de influência em tomadas de decisões negociais e até mesmo como materialização de recebimento ou proposta de vantagem comercial indevida.

No caso de oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades, deve ser observado o quanto segue:

- a) Devem necessariamente atender as leis e as políticas e normativos aplicáveis do destinatário, limitado ao valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Devem ser oferecidos em nome da Alloha e suas Empresas, e não do funcionário;
- c) Sempre que possível, devem conter a nossa logomarca e ser oferecidos de maneira generalizada aos grupos de clientes e Fornecedores; e
- d) Não podem ser ofertados na condição para a realização de um determinado negócio ou como influência para sua concretização.

Com relação ao recebimento de presentes, brindes, e hospitalidades pelos Funcionários, são aplicáveis as seguintes regras:

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

- a) É vedado o recebimento individual pelos Funcionários de itens de valor superior a R\$150,00 (cento e cinquenta reais);
- b) Não podem ser recebidos presentes, brindes ou hospitalidades com expectativa de reciprocidade ou troca de favores;
- c) O presente, brinde ou hospitalidade deve ser apropriado, considerando a posição do destinatário;
- d) Não é admitido que o mesmo Funcionário receba novo presente, brinde ou hospitalidade do mesmo ofertante no intervalo de 6 (seis) meses;
- e) É proibido o recebimento de valores em espécie, dinheiro ou equivalentes (como *vouchers* ou vale presente);

Mesmo que dentro do limite previsto no item (a) acima, o recebimento de brindes e presentes deve ser informado à Área de *Compliance*, por meio do e-mail [compliance@alloha.com](mailto:compliance@alloha.com). Caso o brinde ou presente recebido seja avaliado acima do valor limite, deverá ser devolvido, sempre acompanhado de agradecimento e uma breve nota explicativa sobre esta Política e suas diretrizes. Em não sendo possível a recusa de brinde ou presente acima do valor limite estipulado, o item será sorteado aos Funcionários pela Área de Recursos Humanos.

Em relação à hospitalidade, nossos Funcionários podem aceitar convites de viagens e/ou arcar com despesas de hospedagem de pessoas com as quais tenha ou possa vir a ter relações comerciais, limitando-se estritamente aos fatos relacionados à divulgação do objeto social e às atividades desenvolvidas, desde que não sejam recorrentes e sejam aprovadas pelos gestores imediatos. Não arcaremos as despesas de parentes ou amigos dos beneficiários de viagens. As despesas de viagem limitar-se-ão aos custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição, sendo compatível com a situação determinada, as pessoas envolvidas na viagem e/ou o contexto de sua realização.


### 6.1. Oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a Agentes Públicos

O oferecimento de brindes e hospitalidades a Agentes Públicos observará as regras da entidade a qual o Agente está vinculado e o disposto na Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses) e no Decreto nº 10.889/2021, além de depender de prévia aprovação do CEO e/ou CFO, seguido do aval da Área de *Compliance*. É permitido o oferecimento de brindes limitados ao valor comercial de R\$100,00 (cem reais) e expressamente proibido em espécie, em observância à regra geral prevista na Resolução nº 3/2000 da Casa Civil. O Decreto permite a concessão de hospitalidades por agente privado, desde que esteja autorizado no âmbito do órgão ou da entidade.

Convites a Agentes Públicos para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão seguir as normas da CGU, conforme a Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 06/05/2016.

A Área Financeira é responsável pelos registros contábeis dos presentes, brindes e hospitalidades oferecidos a Agentes Públicos, que devem ser precisos e indicar os destinatários, itens oferecidos e valores despendidos.

## 7. CONFLITO DE INTERESSES

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, uma pessoa com vínculo com a Alloha e suas Empresas possa ser influenciada a agir contra os interesses da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

A pessoa que conduza ou deva conduzir relacionamento com Agente Público representando os nossos interesses e, por qualquer motivo, não seja independente em relação ao Agente Público deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular à Área de *Compliance*.

## 8. VEDAÇÃO A PRÁTICAS DE CARTEL E DE CRIMES CONTRA A ORDEM ECONÔMICA

Não devemos estabelecer, em hipótese alguma, acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com Fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados ou territórios ou visando, de qualquer outra forma, obter vantagem competitiva.

Nossos Funcionários devem ter cautela especial em reuniões, trocas de e-mails e discussões em associações de classes e sindicatos que congreguem empresas concorrentes, a fim de evitar estar presente e envolvido em troca de informações sensíveis, tais como preço, estratégia de mercado, clientes, entre outras.

No caso de eventuais almoços, jantares e outras reuniões/encontros com concorrentes, em nenhuma hipótese deve ser mencionada qualquer informação sensível acerca da Alloha e suas Empresas, como preço, estratégias de negócio, planos estratégicos futuros, cliente, entre outras. Em caso de dúvidas de quais informações são permitidas mencionar com concorrentes, entre em contato com a Área de *Compliance*.

É dever de todos delatar prática de cartel, criação de dificuldades para funcionamento de empresas concorrentes, entre outras.

## 9. REGISTROS CONTÁBEIS


Para evitar qualquer oportunidade de fraudes e/ou desvios, exigimos que todas as transações e pagamentos sejam transparentes, documentados, aprovados e classificados de forma precisa, refletindo fielmente sua natureza e origem.

A Área de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicada em caso de suspeita de manipulação ou falsificação de livros e registros.

## 10. ÁREA DE COMPLIANCE, COMISSÃO DE ÉTICA E CANAL CONFIDENCIAL

Possuímos uma estrutura interna de *Compliance*, responsável por garantir o cumprimento das leis vigentes, leis anticorrupção e políticas e procedimentos internos.

A Área de *Compliance* é responsável por:

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

- a) Estabelecer os procedimentos para implementação do Programa de Integridade;
- b) Gerir, revisar e avaliar o Programa de Integridade;
- c) Dirimir dúvidas relacionadas ao Código de Ética e Conduta e a esta Política;
- d) Avaliar eventuais situações de conflito de interesses;
- e) Dar tratamento adequado às concessões ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades fora dos limites estabelecidos nesta Política;
- f) Avaliar situações relacionadas a suborno, fraude ou corrupção;
- g) Apurar as denúncias de violação ao Código de Ética e Conduta e à esta Política Anticorrupção e encaminhar para deliberação da Comissão de Ética, quando aplicável.
- h) Interagir com as demais áreas para identificação de situações de riscos de *Compliance*;
- i) Analisar periodicamente os riscos de *Compliance*;
- j) Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da empresa para divulgação das melhores práticas aos seus funcionários.

A Comissão de Ética é o órgão responsável por:

- a) Avaliar e monitorar o Programa de Integridade da Alloha e suas Empresas;
- b) Analisar os riscos de *Compliance* associados à empresa e avaliar mitigadores;
- c) Supervisionar a condução de treinamentos periódicos sobre o Código de Ética e Conduta; e
- d) Receber as denúncias encaminhadas pela Área de *Compliance* (que envolvam assédio (moral e sexual), racismo, discriminação, conflito de interesses; corrupção e suborno) e deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares.

Todos abrangidos por esta Política têm o dever de comunicar qualquer atitude que viole os princípios éticos e padrões de conduta aqui previstos pelo Canal Confidencial disponível em <https://www.canalconfidencial.com.br/alloha/> ou pelo telefone 0800 882 0408.


## 11. SANÇÕES APLICÁVEIS

Esta Política deve ser lida e observada por todos as pessoas envolvidas com a Alloha e suas Empresas, incluindo Funcionários e Fornecedores. A violação a qualquer termo ou disposição desta Política sujeitará o infrator a medidas corretivas, tais como, mas não limitadas a advertência verbal e/ou escrita, suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho com ou sem justa causa, sem necessidade de observância dessa ordem. No caso de Fornecedores, poderão ser tomadas medidas como notificação e até encerramento da relação contratual.

Além das penalidades previstas nesta Política, na hipótese de as infrações configurarem atos de improbidade administrativas e ilícitos penais, podemos ainda cientificar as autoridades competentes ou adotar as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

## 12. TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS

Manteremos um plano de comunicação e treinamento periódico aos Funcionários e Fornecedores, conforme aplicável, a fim de divulgar e conscientizar a importância do cumprimento desta Política e da Lei Anticorrupção.

	<b>POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</b>		
	<b>Código:</b> POL.001-C	<b>Versão:</b> V02	<b>Elaborador:</b> Compliance Alloha
<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração Alloha			

Quaisquer dúvidas sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas para a Área de *Compliance*, por meio do e-mail [compliance@alloha.com](mailto:compliance@alloha.com).

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação, tem validade por prazo indeterminado, sendo passível de revisão a cada 1 (um) ano e, se constatada sua necessidade, será feita a alteração ou atualização.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Alloha. Quaisquer situações de exceção a esta Política deverão ser avaliadas pela Área de *Compliance* e, conforme o caso, serem comunicadas à Comissão de Ética, aos Comitês Financeiro e de Gente, e ao Conselho de Administração da Alloha.