



ALPHA
C O N S T R U T O R A

COMPLIANCE

ÍNDICE

Código de Ética e Conduta

1. INTRODUÇÃO	4
2. SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA DE ÉTICA E CONDUTA	5
2.1. O que é	5
2.2. Objetivos	5
2.3. Aplicabilidade	5
3.CONDUTAS GERAIS	6
3.1. Conduta adequada	6
3.2. Meio ambiente, qualidade de vida, segurança e saúde	7
3.3. Redes Sociais	7
3.4. Ativos e Recursos	7
3.5. Confidencialidade das Informações	8
3.6. Propriedade Intelectual	9
4. CONFLITO DE INTERESSES	9
4.1. Familiares	10
4.2. Relacionamento amoroso	10
4.3. Indicação por Colaboradores	10
4.4. Atividades Paralelas	11
5. REGISTRO DAS OPERAÇÕES	11
6. DA INTEGRAÇÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO	12

6.1. Da Admissão	12
6.2. Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Empregado	12
6.3. Do Horário de Trabalho	16
6.4. Do Ponto Eletrônico	16
6.5. Das Ausências e Atrasos	17
6.6. Das Licenças	18
6.7. Das Férias	19
6.8. Do Pagamento	19
6.9. Dos Critérios para Premiação	19
6.10. Das Proibições	20
6.11. Das Relações Humanas	22
7. Das Penalidades	22
8. Do Compromisso de Confidencialidade	23
9. Dos Computadores e Softwares	24
10. Das Disposições Gerais	24
ANEXO 1 – TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO	26
ANEXO 2 – TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO	27

1. INTRODUÇÃO

Prezados Colaboradores e Terceiros,

Você está tendo acesso ao Código de Conduta da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., que contempla os compromissos de ética, transparência e integridade que buscamos sempre na condução dos nossos negócios e com a sociedade quando do início de nossas atividades.

O Código foi elaborado de uma maneira clara, objetiva e não exaustiva, de forma a divulgar os pilares da nossa cultura, valores e princípios, e a pautar nossa conduta, para que assim sejam observados por aqueles que se relacionam com a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.. Sabemos, também, que o sucesso do nosso Código depende do comprometimento de todos e contamos com nossos Colaboradores e Terceiros para que o aqui contemplado seja amplamente difundido e praticado por todos.

Este Código de Ética e demais documentos, demonstra, portanto, nosso compromisso com a ética, integridade e honestidade, que acreditamos fundamental para o desenvolvimento de nossas atividades e construção de uma cultura livre de injustiças.

Nossa boa reputação e imagem são os nossos principais patrimônios, e são frutos do que viemos construindo ao longo de todos estes anos, do nosso trabalho sério, transparente, com elevados padrões éticos e morais. Contamos, portanto, com a continuidade do comprometimento de todos vocês para o sucesso dessa nossa iniciativa.

Atenciosamente,

Diretoria

2. SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2.1. O que é

O Código de Ética e Conduta da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., é um documento que contém regras e diretrizes de conduta para os Colaboradores e Terceiros da empresa, conforme definidos neste Código, visando a promoção de padrões éticos elevados na condução dos seus negócios. Trata-se de um documento que deve passar por revisões, alterações e adaptações periódicas por parte da área de Compliance, de forma a assegurar a evolução dos padrões éticos praticados pela Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda..

2.2. Objetivos

Os objetivos deste Código são:

- Definir a conduta que os Colaboradores e Terceiros da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. deverão adotar na condução dos negócios;
- Fortalecer a cultura ética dentro da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.;
- Evitar a ocorrência de conflitos de interesse; e
- Coibir qualquer atitude antiética ou que contrarie o esperado pela Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda..

2.3. Aplicabilidade

Este Código se aplica a todos os empregados da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., bem como seus diretores, estagiários, jovens aprendizes, membros do conselho de administração e do conselho fiscal (em conjunto, denominados “Colaboradores”) e, também, àqueles que fornecem algum tipo de produto ou prestam algum tipo de serviço para a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., tais como fornecedores, consultores imobiliários, despachantes, escritórios, dentre

outros (denominados “Terceiros”), sem nenhuma exceção. Todos deverão assinar o termo de adesão (Anexo 1), para manifestação formal de aceitação e concordância do conteúdo deste Código. Os parceiros da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. (Parceiros), assim entendidos aqueles que se relacionam comercialmente com a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. para o desenvolvimento de negócios, deverão se pautar pelos princípios estabelecidos neste Código. Deve-se observar, diariamente, na atuação da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., as regras dispostas neste Código, sempre em conjunto com as demais políticas, normas internas e com a legislação aplicável.

3. CONDUTAS GERAIS

3.1. Conduta adequada

A Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. compromete-se a respeitar o direito à individualidade, à privacidade e à dignidade de seus Colaboradores e Terceiros, obrigando-se a tratá-los sempre com respeito e justiça. Além disso, preza pela integridade na condução de seus negócios. Por isso, espera que seus Colaboradores e Terceiros ajam com respeito, honestidade, cordialidade, transparência, justiça e comprometimento. Nesse sentido, a atuação deve ser pautada pelos seguintes princípios:

- Cumprimento deste Código, das políticas internas e de toda a legislação aplicável, tanto a brasileira quanto alguma outra estrangeira aplicável;
- Repúdio à exploração da mão de obra, seja do trabalho escravo, análogo ao escravo ou infantil;
- Tratamento respeitoso e digno, de forma a reconhecer e a aceitar a diversidade e as diferenças, sempre preservando a integridade física, moral e psicológica dos colegas de trabalho. Nesse sentido, não são admitidos abusos ou assédios, seja moral ou sexual, e nem discriminação ou preconceito, seja de etnia, cor, religião, condição física, classe social, orientação sexual, gênero, etc.

3.2. Meio ambiente, qualidade de vida, segurança e saúde

A Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. age em conformidade com a legislação ambiental, sempre respeitando o meio ambiente e valorizando atitudes responsáveis. Além disso, cumpre integralmente a legislação trabalhista, fornecendo um local de trabalho seguro e saudável aos Colaboradores e Terceiros. Para promover a segurança no ambiente de trabalho e a saúde dos Colaboradores e Terceiros, a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. veda o uso de drogas ilícitas, substâncias entorpecentes ou bebidas alcoólicas. É expressamente proibido fumar em qualquer ambiente fechado das dependências da empresa. Além disso, a empresa age em conformidade com a Norma Regulamentadora 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.3. Redes sociais

O uso de redes sociais deve se dar de forma responsável, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias, ofensivas, ou que possam prejudicar a imagem do Colaborador, do Terceiro ou da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.. Por isso, não se pode emitir juízo de valor sobre a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., seus clientes, Terceiros, Parceiros e concorrentes.

Além disso, é proibida a captação ou a divulgação de imagens ou vídeos relacionados às atividades realizadas pela Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. sem o consentimento da área jurídica da empresa.

3.4. Ativos e recursos

As instalações do ambiente de trabalho, tais como a mobília e os equipamentos informáticos, são de propriedade da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. e deverão ser utilizadas com responsabilidade e, exclusivamente, aos fins a que se destinam.

A Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. pode, a seus exclusivos critérios, monitorar os e-mails profissionais e os equipamentos de informática de seus Colaboradores, já que são destinados a uso profissional. É expressamente proibido utilizá-los para acessar conteúdo impróprio, tais como sites de teor ilegal ou obsceno. O uso de e-mails e celulares da empresa (caso haja) para fins pessoais será tolerado, desde que sejam utilizados de forma razoável, com bom senso e sem abusos. No caso de denúncia por violação a qualquer norma estabelecida por este Código os e-mails e celulares profissionais poderão ser monitorados e utilizados para a apuração da investigação e responsabilização.

3.5. Confidencialidade das informações

No desempenho de suas atividades, os Colaboradores e os Terceiros poderão ter acesso a informações confidenciais envolvendo a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. e seus negócios, tais como (em conjunto, denominadas “Informações Confidenciais”):

- Informações financeiras, técnicas, estratégias, comerciais, negociais e econômicas envolvendo a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. suas operações e seus negócios;
- Estratégias de investimento, tal como os imóveis ou sociedades analisadas para aquisição;
- Informações transmitidas à empresa por terceiros em caráter de sigilo, envolvendo análise de investimentos, em conformidade com o compromisso assumido pela própria empresa de resguardar tais informações;
- Know how e metodologias de negócio;
- Negociações envolvendo transferência ou desenvolvimento de propriedade intelectual;
- Contratos ou negociações em andamento;
- Composição do patrimônio líquido, projeções ou outros dados financeiros, cotações de preços com Terceiros, pesquisas, preços, custos, remuneração e benefícios;
- Projetos, descobertas, processos, estudos ou projetos relativos às atividades da empresa;

- Propositura de ações judiciais, procedimentos arbitrais ou celebração de acordos.

Os Colaboradores e Terceiros que tiverem acesso às Informações Confidenciais e às Informações Privilegiadas deverão guardar total e absoluto sigilo sobre elas, conforme determina o contrato de trabalho (ou contrato de prestação de serviços, no caso dos Terceiros), até que a Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. publique oficialmente tal informação, ou até que a empresa expressamente autorize sua divulgação.

Além disso, os Colaboradores e os Terceiros deverão, também, zelar pelo sigilo de tais informações, e reforçar a seus pares e/ou subordinados, sempre que necessário, o caráter de confidencialidade de tais dados. Tais informações podem ser utilizadas, somente, para o desempenho das funções dos Colaboradores e dos Terceiros dentro da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.. Caso haja vazamento de alguma Informação Confidencial ou Informação Privilegiada, o Colaborador ou Terceiro deverá, imediatamente, comunicar a área de Compliance, a área jurídica e a diretoria envolvida.

O uso de credenciais fornecidas pela Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. tal como crachá e senha, é de uso individual e intransferível, sendo proibido seu compartilhamento.

3.6. Propriedade intelectual

O resultado do trabalho de cada Colaborador, inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, são de propriedade da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., cabendo exclusivamente a ela o direito de uso e de patenteamento, se aplicável. Sendo aplicável a todo e qualquer material produzido pela empresa, sejam eles contratos, relatórios, apresentações, know how, etc.

4. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais de um Colaborador ou de um Terceiro são opostos ou conflitantes aos interesses da Alpha Construtora -

Empreendimentos e Construções Ltda., o que acaba gerando um possível favorecimento particular em detrimento dos interesses da empresa, podendo causar-lhe danos ou prejuízos. A fim de minimizar a ocorrência de conflitos de interesses por parte dos Colaboradores e Terceiros, estabelece-se as regras a seguir expostas. Porém, caso haja alguma situação não prevista nos itens abaixo que gere possibilidade de conflito de interesse, o fato deve ser informado pelo Colaborador ou Terceiro para a área jurídica, área de Compliance e diretoria envolvida, através do Anexo 2 a este Código - Termo de Esclarecimento e Validação. Caso haja conflito de interesses envolvendo Colaboradores ou Terceiros e Agentes Públicos, o mesmo também deverá ser reportado no Anexo 2 a este Código - Termo de Esclarecimento e Validação.

4.1. Familiares

Não é permitido que familiares de algum Colaborador ou Terceiro sejam contratados para trabalhar na Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.. É também vedado o estabelecimento de vínculo societário ou comercial, pessoalmente ou através de familiares, com Parceiros e concorrentes da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda..

4.2. Relacionamento amoroso

É proibido que Colaboradores com relacionamento amoroso entre si atuem na mesma área da empresa. Além disso, eles não poderão atuar na mesma linha de reporte. Os Colaboradores que tiverem, entre si, um relacionamento amoroso, deverão comunicar formalmente tal fato através do Termo de Esclarecimento e Validação, Anexo 2 deste Código, para análise da área de Compliance e do gestor da área.

4.3. Indicação por Colaboradores

Colaboradores e Terceiros podem indicar profissionais para trabalharem na Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. todavia, caso o candidato seja chamado para participar do processo seletivo, a avaliação contará com todos os critérios

de avaliação usuais aplicados aos demais candidatos. Colaboradores e Terceiros podem, também, indicar Terceiros à Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., contudo, as empresas indicadas passarão pelos mesmos critérios de avaliação, e o processo de homologação será isento de qualquer favorecimento.

4.4. Atividades Paralelas

Atividade paralela é aquela desempenhada pelo Colaborador além de suas atividades dentro da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.. Pode ser, por exemplo, mas não limitado a ministrar aulas, vender catálogos, doces, dentre outros. Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. proíbe atividades paralelas dentro de suas dependências ou com o uso de seus ativos, salvo exceções autorizadas pela área de Compliance. As atividades realizadas fora das dependências da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. podem acontecer desde que não interfiram nas atividades desempenhadas na empresa. Porém, não é permitido atuar ou ser sócio de empresa concorrente, cliente ou Terceiro da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda.. No caso de ministrar aulas ou palestras relacionadas às atividades desempenhadas pela Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., o Colaborador deverá comunicar previamente o superior hierárquico acerca do conteúdo de sua aula ou palestra, para que ele possa autorizar ou não o conteúdo.

5. REGISTRO DAS OPERAÇÕES

Os registros financeiros e contábeis da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. são pautados pela transparência, ética e integridade. Todas as operações realizadas são registradas de maneira precisa e justa, e devidamente documentadas no rigor da lei, e em obediência às normas contábeis em vigor no País. É fundamental que os Colaboradores e Terceiros garantam que todos os contratos sejam realizados por escrito. Ao apresentar despesas para reembolso, devem se certificar de que estas são precisas, completas e em conformidade com este Código e demais políticas da Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda..

6. DA INTEGRAÇÃO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Art. 1º - O presente Código integra o contrato individual de trabalho. A ação reguladora nele contida, estende-se a todos os empregados, sem distinção hierárquica, e supre os princípios gerais de direitos e deveres contidos na Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Primeiro – A obrigatoriedade de seu cumprimento permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho, não sendo permitido a ninguém alegar o seu desconhecimento.

Parágrafo Segundo – O presente regulamento interno entra em vigor em 01 de setembro de 2023, para aqueles empregados já pertencentes aos quadros funcionais do empregador e, para os demais, a partir da data da sua admissão.

6.1. Da Admissão

Art. 2º - A admissão de empregados condiciona-se a exames de seleção técnica e médica, mediante apresentação dos documentos exigidos, em prazo fixado.

Parágrafo único – O empregado é obrigado a informar de maneira clara e precisa todas as doenças preexistentes, bem como a responder de forma verdadeira à entrevista de emprego ao médico no exame médico admissional.

Art. 3º - A admissão só se efetivará após período experimental, mediante formalização de contrato de experiência, que poderá ser prorrogado, observado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, podendo após seu término, ser transformado em contrato por prazo indeterminado.

Art. 4º - Casos de readmissão serão analisados e eventualmente aprovados pela diretoria da empresa.

Parágrafo único – O empregado dispensado deve fazer a devolução imediata dos uniformes e de todos os cartões de benefícios que estejam em seu poder.

6.2. Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Empregado

Art. 5º - Todo empregado deve:

- 1) Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de trabalho, com zelo, atenção e competência profissional;
- 2) Se atentar as ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos;
- 3) Sugerir medidas para maior eficiência do serviço;
- 4) Observar a máxima disciplina no local de trabalho;
- 5) Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- 6) Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades verificadas;
- 7) Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da empresa;
- 8) Usar uniformes e equipamentos de segurança do trabalho (óculos, aparelhos auriculares, calçados, etc.), assinando os respectivos recibos quando de seu recebimento, bem como informar imediatamente caso haja algum problema com qualquer equipamento.
- 9) Prestar toda colaboração a empresa e aos colegas de trabalho, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização dos serviços em prol dos objetivos da Empresa;
- 10) Informar ao departamento de recursos humanos, qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como: estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência e números de telefones fixo e celular, etc.
- 11) Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiverem contato por motivo de emprego;
- 12) Responder por prejuízos causados à empresa, por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência), caracterizando-se a responsabilidade por:
 - Sonegação de valores e objetos confiados;
 - Danos e avarias em materiais sob sua guarda, fiscalização, industrialização ou manuseio, decorrentes de dolo ou culpa;
 - Erro doloso de cálculo contra a empresa.
- 14) Apresentar em 48 horas o comprovante de justificção da falta, se houver, sob pena de a falta ser considerada injustificada. Havendo possibilidade, o empregado deverá avisar com antecedência.

15) Autorizar e permitir o livre acesso à Empresa de toda a correspondência eletrônica emitida ou recebida, pois é disponibilizado acesso a computadores somente como instrumento de trabalho, exceto com prévia e expressa autorização da diretoria.

16) Autorizar e permitir o livre acesso à Empresa de toda a rastreabilidade e acesso ao histórico de visitação de sites na internet, pois é disponibilizado acesso a computadores como instrumento de trabalho.

Parágrafo segundo: A empresa não se responsabiliza por danos, avarias, furtos ou roubos causados. O empregado exime a empresa de qualquer responsabilidade sobre carro, bicicleta e/ou moto estacionados/parados no estacionamento.

17) Informar imediatamente a empresa sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste regulamento.

Cláusula de Vestimenta Adequada ao Trabalho

1. Objetivo:

A presente cláusula estabelece diretrizes e requisitos relacionados à vestimenta adequada ao trabalho, visando promover uma imagem profissional e condutas apropriadas entre os colaboradores da empresa. Essas diretrizes têm o intuito de garantir o cumprimento das políticas de compliance, bem como preservar a reputação e a cultura organizacional.

2. Vestimenta Adequada:

2.1. Todos os colaboradores devem vestir-se de forma adequada, seguindo padrões profissionais e respeitando as normas de conduta estabelecidas pela empresa.

2.2. A vestimenta deve ser limpa, conservada e estar em bom estado, transmitindo uma aparência cuidada e profissional.

2.3. Os colaboradores devem adotar um estilo de vestimenta adequado ao ambiente de trabalho, considerando a natureza das suas funções e as expectativas da empresa.

2.4. É expressamente proibido o uso de vestimentas que possam ser consideradas ofensivas, provocativas, discriminatórias ou que violem qualquer lei ou regulamento aplicável.

2.5. O uso de uniformes, quando fornecidos pela empresa, deve ser obrigatório para os colaboradores designados para essa vestimenta específica, devendo ser utilizado de acordo com as orientações fornecidas.

3. Vestimenta em Ocasionalidades Específicas:

3.1. Em ocasiões formais, como reuniões com clientes, eventos corporativos, conferências ou cerimônias, espera-se que os colaboradores se vistam de forma adequada ao ambiente, seguindo as orientações específicas fornecidas pela empresa.

3.2. Caso seja necessário o uso de trajes específicos para determinadas atividades, os colaboradores serão informados com antecedência pela área responsável, e espera-se o cumprimento das orientações fornecidas.

4. Responsabilidades dos Colaboradores:

4.1. É responsabilidade de cada colaborador conhecer e cumprir as diretrizes estabelecidas nesta cláusula.

4.2. Caso haja dúvidas sobre a adequação da vestimenta para uma situação específica, é recomendado que o colaborador consulte seu superior imediato ou o departamento de Recursos Humanos para obter orientações claras.

4.3. Os colaboradores devem respeitar as diferenças culturais, religiosas e étnicas dos colegas de trabalho, evitando qualquer comportamento que possa ser considerado discriminatório.

5. Consequências pelo Descumprimento:

5.1. O não cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta cláusula poderá resultar em medidas disciplinares, de acordo com a política de recursos humanos da empresa.

5.2. Medidas disciplinares podem incluir advertências verbais ou escritas, suspensão, ou até mesmo rescisão do contrato de trabalho, dependendo da gravidade e recorrência das violações.

6. Disposições Gerais:

6.1. A empresa se reserva o direito de revisar e modificar estas diretrizes, sempre que necessário, a fim de atender às mudanças nas normas sociais, culturais ou legislativas.

6.2. A comunicação das atualizações será realizada por meio dos canais de comunicação interna, e espera-se que todos os colaboradores estejam cientes e cumpram as novas diretrizes.

6.3. Do Horário de Trabalho

Art. 6º - O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os empregados, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de serviço.

Parágrafo Primeiro – A jornada básica de trabalho na empresa é de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo Segundo – Caso haja feriado de sábado, as horas trabalhadas serão compensadas nos dias daquela semana, sendo que o funcionário será liberado 01 (uma) hora antes, de terça à sexta-feira.

Art. 7º - Os empregados deverão estar nos respectivos postos de trabalho na hora inicial da jornada de trabalho, não sendo permitidos atrasos, exceto se as justificativas apresentadas estiverem em consonância com as normas internas da Empresa (Vide cap. V, art. 9º e 10º e §§1º e 2º).

Art. 8º - Os trabalhos extraordinários deverão ser previamente comunicados e autorizados por escrito, sendo pagos de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

6.4. Do Ponto Eletrônico

Art. 9º - A entrada e saída devem observar o horário designado, com a tolerância de atraso de no máximo 05 (cinco) minutos no início da jornada ou no retorno do intervalo

intrajornada. Conforme Artigo 58, parágrafo 1º da CLT, 05 minutos antes ou depois, limitados a 10 minutos diários, não são considerados como falta ou horário extraordinário.

Art. 10º - O expediente deve ser rigorosamente observado, cabendo ao empregado marcar o ponto eletrônico no início e término da jornada e no intervalo intrajornada, as saídas por força maiores somente serão autorizadas pelo superior hierárquico.

§1º No início da jornada, ainda que o empregado já esteja nas dependências da empresa, somente poderá marcar o ponto quando iniciar efetivamente a prestação de serviços, não podendo, por exemplo: marcar o ponto antes de tomar café e colocar o uniforme.

§2º Os eventuais enganos na marcação de ponto deverão ser comunicados imediatamente ao setor de responsável, mediante apresentação do TICKET emitido.

Art. 11º - Todos os empregados, obrigatoriamente, marcam o cartão de ponto ou assinam o livro de ponto, conforme o caso, exceto cargos de confiança, que enquadram no Art. 62 CLT.

Parágrafo Primeiro: A dispensa de marcação do ponto, a critério exclusivo do empregado, poderá ser concedida a título precário, o que não exonera o empregado de observar rigorosamente o seu horário de trabalho.

Art. 12º - A marcação do ponto para outro colaborador constitui falta grave e ato de má fé, podendo o infrator e o solicitando, em caso de reincidência, ser dispensados por justa causa.

6.5. Das Ausências e Atrasos

Art. 13º - O empregado que tiver que sair antes do término da jornada ou tiver falta programada (exemplo: consulta médica agendada) deverá informar o superior imediato, verbalmente ou por escrito com o máximo de antecedência.

§1º A empresa tolera atrasos ao início da jornada, de 05 (cinco) minutos, excedida esta tolerância, a entrada ao trabalho se condicionará à autorização da respectiva chefia.

§2º À empresa cabe descontar os períodos injustificados relativos a atrasos, saídas antecipadas, faltas ao serviço e consequentes repouso semanal, executadas as faltas e ausências legais.

§3º As faltas não justificadas perante as correspondentes chefias no tempo e forma estabelecidos neste regulamento, acarretam além dos descontos respectivos, a aplicação das penalidades previstas no Capítulo X.

§4º O empregado que faltar em período integral, sem justificativas legais (atestados), terá descontado o Dia da falta e o DSR (descanso semanal remunerado), como também perderá o direito de receber o vale alimentação do mês.

§5º O empregado que ausentar por 04h:30min totalizadas no mês, independente se é no mesmo dia, sem justificativas legais (Atestados), terá descontado as horas não trabalhadas e perderá o direito de receber o vale alimentação do mês.

§6º A empresa abonará os atrasos e ausências decorrentes de consulta médica, observando o horário de início e de término da consulta, bem como o tempo razoável que o empregado poderia despender no deslocamento de sua residência para o local da consulta e do local da consulta para a empresa.

6.6. Das Licenças

Art. 14º - A empresa concede licença ao empregado por motivo de:

- Casamento: Até 03 dias consecutivos, não incluído o dia do evento;
- Falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou declarado na CTPS: Até 03 dias consecutivos, excluído o dia do evento;
- Nascimento de filho: 05 dias corridos

§1º Doação de sangue: No dia em que houver doação de sangue pelo empregado, até o limite de 04 (quatro) doações por ano;

§2º Internação Hospitalar Filhos Menores de 18 anos: Até 01 dia, por internação, e 01 dia, por alta médica, de filho dependente economicamente do empregado(a), esposa(o) ou companheira(o), desde que coincidente com o horário de trabalho;

§3º Doença do Funcionário – Dias dado pelo Médico;

§4º Comparecimento a audiências – As horas informadas em atestado emitido pelo Poder Judiciário;

§5º O empregado comunicará, por escrito, ao RH na hipótese de casamento, com antecedência mínima de 08 dias;

§6º Em caso de morte de cônjuge, ascendente, descendente, ou declarado na CTPS, e nascimento de filho, salvam absoluta impossibilidade, o empregado comunicará o evento ao RH no respectivo dia.

§7º Em qualquer caso, exige-se comprovação mediante prova documental.

*** Casos especiais que não estão neste Regulamento Interno, ficarão a critério da diretoria e RH.**

6.7. Das Férias

Art. 15º – As férias serão gozadas após o período aquisitivo, no prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser em dois períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias seguidos, fixados segundo a conveniência da Empresa, ressalvadas as exceções legais.

Art. 16º - É facultado ao empregado converter 1/3 do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, devendo requerer a conversão, por escrito, até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo.

Art. 17º - As férias deverão ser solicitadas com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

6.8. Do Pagamento

Art. 18º - A empresa pagará a remuneração dos colaboradores até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante depósito em conta bancária indicada pelo colaborador.

Art. 19º - Eventuais erros ou diferenças devem ser comunicada o setor de recursos humanos, no primeiro dia útil após o pagamento.

6.9. Dos Critérios para Premiação

Art. 457 - Compreendem-se na remuneração do empregado, para todos os efeitos legais, além do salário devido e pago diretamente pelo empregador, como contraprestação do serviço, as gorjetas que receber. (...) § 4º Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador em forma de bens, serviços ou valor em

dinheiro a empregado ou a grupo de empregados, em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.

A Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda. estabelece os seguintes critérios para premiação do colaborador:

- bater uma meta individual;
- tiver bons resultados em uma iniciativa;
- fechar um contrato importante;
- executar um projeto com excelência;
- colaborar de forma consciente;
- se destacar e/ou for referência positiva para a equipe;
- ocupar um novo cargo.

O efetivo cumprimento dos critérios supramencionados serão analisados, exclusivamente, pela Diretoria e/ou Departamento responsável e será, posteriormente, comunicado ao colaborador.

A Alpha Construtora - Empreendimentos e Construções Ltda., por tratar-se de mera liberalidade, poderá, sem aviso prévio, suspender o programa de premiação.

6.10. Das Proibições

Art. 20º São proibidas as seguintes atitudes:

1. Ingressar ou permanecer em setores da empresa estranhos ao serviço, exceto por ordem expressa;
2. Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a jornada de trabalho;
3. Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da empresa;
4. Retirar do local de trabalho, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;

5. Propagar, incitar ou praticar atos de insubordinação ao trabalho, ou atos de indisciplina;
6. Introduzir pessoas estranhas ao serviço, em qualquer dependência da empresa, sem prévia autorização;
7. Instalar programas nos computadores sem prévia autorização da empresa, mesmo que sejam programas gratuitos ou instaláveis através do download;
8. Utilizar, de qualquer modo de cópia de dados, sem prévia autorização da empresa, sejam já pré-gravados ou virgens;
9. Atos de desonestidade, em serviço ou nas dependências da empresa;
10. Condutas incontinentes ou maus procedimentos, de forma geral;
11. Desinteresse no desempenho das atividades na empresa;
12. Comparecer embriagado ao trabalho e/ou embriagar-se durante o expediente, ou embriagar-se de forma habitual fora da empresa;
13. Prática constante de jogos de azar;
14. Qualquer forma de ofensa no serviço contra qualquer pessoa, inclusive ofensa física, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
15. Qualquer forma de ofensa contra o empregador ou superiores hierárquicos, inclusive ofensa física, ainda que fora do serviço, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
16. Deixar o serviço, sem comunicação à empresa;
17. Praticar ou permitir que se pratique qualquer acesso ou ato que direta ou indiretamente coloque ou possa colocar em risco a segurança dos sistemas de informática e de acesso à internet da empresa (exemplo: realizar downloads de programas não autorizados pela empresa, ou alterar as configurações de segurança dos terminais etc.);
18. Utilizar-se de aparelho de telefonia celular nas dependências da empresa, salvo em caso de o uso ser inerente à atribuição de suas funções, devidamente autorizado pelo empregador;
19. Portar e/ou utilizar nas dependências da empresa, máquinas fotográficas, filmadoras, celulares com câmera, notebooks, fones de ouvido, etc., de uso

- pessoal, ou usar pendrives nos computadores da empresa, sem a prévia autorização da direção;
20. É proibido a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da Empresa;
 21. Fumar nos recintos da empresa;
 22. Receber visitar ou introduzir pessoas estranhas no recinto da empresa sem prévia autorização.
 23. Divulgar, informar ou dar conhecimento, por qualquer meio ou forma acerca do salário e demais verbas recebidas da empresa
 24. Recusar-se a usar equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);

6.11. Das Relações Humanas

Art. 21º - Todos os empregados, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz, para realização dos fins da empresa.

Art. 22º - Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar entre os empregados, independentemente da posição hierárquica.

Art. 23º - O sentido de equipe da Empresa, através do RH, procura sempre que solicitada e julgar conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos empregados, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 24º - O relacionamento entre empresa e empregados deve pautar sempre pela boa-fé.

7. DAS PENALIDADES

Art. 25º Aos empregados transgressivos das normas e obrigações deste regulamento, das obrigações constantes em Convenção Coletiva da Categoria e das normas previstas em legislação trabalhista vigente, aplicam-se às penalidades seguintes:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Dispensa por justa causa.

As penalidades são aplicadas segundo a gravidade da transgressão, pelo RH.

8. DO COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE

Art. 26 - Compreendem-se por informações sigilosas, que não podem ser divulgadas pelo colaborador, toda e qualquer informação obtida, revelada ou relacionada com as partes contratantes ou com o objeto do contrato, assim como as informações e dados por ela desenvolvidos, resultantes dos serviços, realizados individualmente ou em conjunto com sócios, diretores, empregados ou profissionais da Empresa, sejam de natureza técnica, comercial, jurídica ou financeira, ou ainda de qualquer outra natureza, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, estratégias de comunicação e publicidade, produtos, métodos de negócios, know-how, planos comerciais, preços, atividades e dados financeiros, econômicos, jurídicos, contratuais e outros negócios Empresa ou de outras empresas ou pessoas a elas relacionadas.

Art. 27 - As informações sigilosas podem estar fixadas em quaisquer meios, como impressos, eletrônicos ou digitais, como também podem constar de diversos materiais, como projetos, desenhos, modelos, dados eletrônicos ou impressos, especificações, relatórios, compilações, programas de computador, fórmulas, patentes, minutas e contratos, produtos, materiais e outros que hajam sido fornecidos ou obtidos pela colaborador a qualquer tempo, em decorrência do presente contrato ou da execução dos serviços.

Art. 28 – O colaborador deverá, outrossim, cuidar para que as informações fiquem restritas somente ao conhecimento dos demais colaboradores da Empresa e que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios dos serviços ora contratados.

Art. 29 - O dever de confidencialidade acima previsto prevalecerá por 3 (três) anos após o término deste contrato.

Art. 30 - O descumprimento do estipulado nesta cláusula acarretará a apuração perdas e danos.

Art. 31 – O colaborador obriga-se a restituir todos os materiais que estiverem em seu poder, sem nenhuma exceção, incluindo resumos, cópias de documentos ou outra forma que possa conter informações consideradas sigilosas, mediante solicitação da

Empresa, a qualquer tempo, ou no término da relação contratual, independentemente de qual tenha sido a causa e de quem tenha provocado a rescisão.

9. DOS COMPUTADORES E SOFTWARES

Art. 32 – Caso o colaborador utilize computadores e programas de propriedade da Empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato, fica expressamente vedado ao colaborador:

1. Instalar ou de alguma forma inserir qualquer tipo de programa, software ou arquivo informatizado em computador que estiver sob seu uso ou utilização, sem a prévia autorização por escrito da Contratante;
2. Modificar, decompilar ou decompilar qualquer programa, software, arquivo ou banco de dados instalados nos computadores de propriedade da Contratante;
3. Copiar ou obter cópias de qualquer programa, software, arquivo, dados ou informações eletrônicas, bem como das respectivas documentações, por qualquer processo ou meio.

Art. 33 - A violação ao disposto nesta cláusula autoriza a Empresa a tomar as medidas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34º Ao empregado é garantido o direito de formular sugestões ou reclamações acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e as atividades da Empresa.

Art. 35º As sugestões, queixas ou reclamações deverão ser colocadas na caixa de sugestões, localizada no mural do RH, para que possam ser apreciadas e encaminhadas à diretoria se assim achar o RH.

Art. 36º Os empregados devem observar o presente Regulamento, circulares, ordens de serviços, avisos, comunicados e outras instruções expedidas pela Empresa.

Art. 37º Cada empregado recebe um exemplar do presente Regulamento. Declaro, por escrito, tê-lo recebido, lido e estar ciente com todos os preceitos.

Art. 38º Os casos omissos ou não previstos são resolvidos pela Empresa, conforme CLT e legislação complementar pertinente, além deste regulamento interno.

Art. 39º O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que a Empresa julgar conveniente.

ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.

CNPJ: 24.676.400/0001-80

ANEXO 1 – TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da **ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.**, e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

Comprometo-me a cumprir integralmente o Código e sei que, em caso de descumprimento, estarei sujeito às medidas rescisórias ou às medidas administrativas punitivas previstas no contrato de trabalho e na legislação vigente, respectivamente.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

RG: _____

ANEXO 2 – TERMO DE ESCLARECIMENTO E VALIDAÇÃO

Este termo é voltado para os Colaboradores que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses com os negócios da **ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.** envolvendo Agentes Públicos ou não, como também situações que necessitem de validação da área de Compliance, da área jurídica e da diretoria, de acordo com as regras dispostas neste Código.

1. Indique as empresas Terceiras (fornecedoras e prestadoras de serviços) ou Parceiras da **ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.** da(s) qual(is) você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou que ocupe posição com poder de decisão:

Empresa/Departamento	Vínculo com a ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.	Cargo

2. Indique pessoas com as quais possui estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa Terceira , parceira, ou concorrente da **ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA..**

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Empresa/Departamento

3. Indique Agentes Públicos, de empresas de economia mista ou órgãos públicos, com os quais possui estreito relacionamento ou que ocupem posições com poder de decisão:

Nome Completo	Nível de Relacionamento	Órgão Público, cargo

4. Situação(ões) que necessita(m) de validação:

Descrição da Situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a **ALPHA CONSTRUTORA - EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA..** necessite tomar acerca do presente Termo.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

RG: _____