



# POLÍTICA DE INTEGRIDADE

**B Hotel Brasília**

suborno, fraude, lavagem de dinheiro e demais irregularidades que possam comprometer a reputação, a confiança e a sustentabilidade do B Hotel. O objetivo é fortalecer a cultura de integridade, orientar decisões do dia a dia e assegurar conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas do B Hotel.

### **1.1. Cultura de integridade e valores**

No B Hotel, integridade é um valor inegociável e parte do nosso jeito de ser e fazer. Esperamos condutas coerentes com a ética, a transparência, o respeito às pessoas e a responsabilidade nas relações com hóspedes, colaboradores, fornecedores, parceiros e comunidade. Nenhuma meta operacional ou resultado justifica práticas indevidas. Em caso de dúvida, deve-se buscar orientação e, se necessário, reportar a situação pelos canais apropriados.

## **2. Abrangência (âmbito de aplicação)**

Esta Política aplica-se a todas as operações do B Hotel e abrange:

- Alta Direção, sócios, administradores e lideranças.
- Colaboradores(as), estagiários(as) e aprendizes.
- Fornecedores, prestadores de serviço, consultores, representantes e demais terceiros que atuem em nome, em benefício ou nas dependências do B Hotel.

## **3. Conceitos fundamentais (resumido)**

Para os fins desta Política, consideram-se:

- Corrupção: oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar vantagem indevida a agente público ou privado, direta ou indiretamente.
- Suborno: promessa, oferta ou concessão de vantagem indevida para influenciar ação, decisão ou resultado.

- Lavagem de dinheiro: ocultação ou dissimulação da origem de bens, direitos ou valores provenientes de infração.
- Agente público: quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública.
- Pessoa politicamente exposta (PPE): pessoa que exerce ou exerceu função pública relevante e seus familiares/relacionados, conforme legislação.
- Conflito de interesses: situação em que interesses pessoais, familiares ou externos podem influenciar decisões ou criar percepção de favorecimento.
- Terceiros: pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou que prestam serviços ao B Hotel.

#### **4. Princípios e diretrizes gerais de integridade**

O B Hotel adota tolerância zero a práticas ilícitas e estabelece como diretrizes gerais:

- Atuar com ética, integridade, transparência e respeito em todas as relações.
- Cumprir leis, regulamentos e normas internas aplicáveis.
- Prevenir, declarar e tratar conflitos de interesses.
- Manter registros e informações corretos, completos e rastreáveis.
- Garantir tratamento adequado e sigiloso de relatos e denúncias, com proteção contra retaliação.
- Promover melhoria contínua por meio de controles, monitoramento, auditorias, comunicação e treinamentos.

#### **5. Regras de conduta e comportamento esperado**

As regras a seguir orientam condutas e decisões do cotidiano. O descumprimento pode gerar medidas disciplinares e/ou legais.

### **5.1. Canal de denúncias e não retaliação**

O B Hotel disponibiliza canais de denúncia confidenciais e acessíveis para relatos anônimos ou identificados. É proibida qualquer forma de retaliação contra quem reporta de boa-fé. Relatos serão tratados com sigilo e imparcialidade, preservando a privacidade das pessoas envolvidas.

### **5.2. Proibição de suborno, propina e pagamentos facilitadores**

É proibido oferecer, prometer, entregar, solicitar ou aceitar suborno, propina, pagamento facilitador ou qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agentes públicos ou privados.

### **5.3. Brindes, presentes, convites e hospitalidades**

Somente são permitidos quando tiverem caráter institucional, valor moderado, finalidade legítima e não gerarem expectativa de contrapartida ou favorecimento. É proibido solicitar benefícios. Dúvidas devem ser direcionadas à liderança e/ou à função responsável por integridade.

### **5.4. Conflito de interesses**

Situações reais, potenciais ou percebidas de conflito de interesses devem ser comunicadas imediatamente. Exemplos incluem contratação ou avaliação de familiares, participação em decisões envolvendo empresas com vínculo pessoal e recebimento de benefícios de fornecedores. O B Hotel poderá adotar medidas de mitigação, como impedimento de participação em decisões ou redistribuição de atividades.

### **5.5. Relacionamento com agentes públicos e PPE**

Interações com agentes públicos e PPE devem ser conduzidas com máxima transparência e em conformidade com as leis. É proibido oferecer qualquer vantagem indevida e é vedado interferir ou dificultar fiscalizações e investigações.

### **5.6. Contribuições políticas, doações e patrocínios**

O B Hotel não realiza contribuições políticas que possam influenciar decisões ou gerar vantagens indevidas. Doações e patrocínios somente ocorrerão com propósito legítimo, alinhamento aos valores do B Hotel, documentação e aprovação conforme alçadas internas, além de verificação proporcional de integridade da entidade beneficiária quando aplicável.

### **5.7. Registros, reembolsos e pagamentos**

É proibido registrar informações falsas, omitir dados, fracionar despesas para contornar alçadas ou realizar pagamentos sem documentação adequada. Transações devem ser aprovadas conforme regras internas, com rastreabilidade e suporte documental.

### **5.8. Combate à lavagem de dinheiro**

O B Hotel repudia lavagem de dinheiro e atividades correlatas. Transações atípicas, inconsistentes ou suspeitas devem ser reportadas imediatamente à liderança e/ou pelos canais de denúncia.

## **6. Mapeamento de riscos e temas relevantes**

O B Hotel mantém processo de identificação e avaliação periódica de riscos de integridade, com foco em processos sensíveis e relacionamento com terceiros. O mapeamento orienta controles, treinamentos, monitoramento e ações de melhoria contínua.

Temas e riscos relevantes incluem, entre outros:

- Compras e contratação de fornecedores/terceiros (favorecimento, sobrepreço, entregas e notas inconsistentes).

- Pagamentos, reembolsos, adiantamentos, cortesias e benefícios (fraude, desvio, manipulação de registros).
- Contratos e negociações (cláusulas inadequadas, comissões indevidas, intermediários sem transparência).
- Relacionamento com agentes públicos e fiscalizações (influência indevida, pagamentos facilitadores).
- Brindes e hospitalidades (benefícios desproporcionais, expectativa de contrapartida).
- Proteção de dados e confidencialidade (uso indevido de dados de hóspedes, colaboradores e parceiros).
- Assédio, discriminação e abuso de poder (violação de ambiente seguro e digno).
- Registros contábeis e financeiros (omissões, dados falsos, documentação insuficiente).

A revisão do mapeamento ocorrerá ao menos anualmente e sempre que houver mudanças relevantes (novos processos, contratos críticos, incidentes ou alterações legais), com reporte à Alta Direção.

## **7. Mecanismos de prevenção, detecção e resposta**

Para prevenir, detectar e responder a desvios de integridade, o B Hotel adota, entre outros, os seguintes mecanismos:

- Controles internos e alçadas: regras de aprovação, segregação de funções e dupla checagem em processos críticos.
- Gestão de terceiros: avaliação proporcional de integridade (due diligence) e cláusulas contratuais quando aplicável.
- Registros íntegros: exigência de documentação e evidências para transações e decisões relevantes.

- Canal de denúncias: mecanismo seguro e confidencial para relatos, com triagem e tratamento estruturados.
- Monitoramento e auditoria: revisões periódicas e apurações direcionadas quando houver indícios.
- Resposta e remediação: medidas disciplinares e corretivas, aprimoramento de controles e ações preventivas.

Quando necessário para proteger pessoas envolvidas e garantir imparcialidade, o B Hotel poderá adotar medidas protetivas temporárias durante a apuração (por exemplo, ajustes de escala, restrição de acesso a informações ou afastamento preventivo), sem caráter de julgamento prévio.

## **8. Governança e responsabilidades**

### **8.1. Compromisso da Alta Direção**

A Alta Direção é responsável por patrocinar a cultura de integridade, assegurar recursos adequados, apoiar controles e decisões de conformidade, e liderar pelo exemplo, reforçando que integridade é prioridade do B Hotel.

### **8.2. Comitê de Ética e Integridade**

O Comitê de Ética e Integridade é a instância responsável pela governança do Programa de Integridade e pelo acompanhamento do tratamento de relatos e denúncias do Canal de Denúncias. Compete ao Comitê avaliar a admissibilidade e a classificação dos relatos, deliberar sobre encaminhamentos e medidas de resposta, acompanhar apurações e planos de ação, assegurar imparcialidade, prevenir retaliação e reportar à Alta Direção indicadores e casos críticos, observando sigilo e LGPD.

### **8.3. Função responsável por Integridade (Compliance/RH)**

A função responsável por integridade orienta colaboradores e lideranças, coordena ações de prevenção, mantém registros do programa, realiza triagens e apoia apurações, além de reportar indicadores e temas críticos à Alta Direção.

### **8.4. Gestores e lideranças**

Gestores são responsáveis por aplicar esta Política, assegurar controles sob sua responsabilidade, incentivar ambiente seguro e respeitoso, e atuar como multiplicadores da cultura de integridade.

### **8.5. Colaboradores e terceiros**

Todos devem conhecer e cumprir esta Política, agir de forma ética e reportar violações ou suspeitas. Terceiros devem observar estas diretrizes ao atuar em nome ou em benefício do B Hotel.

## **9. Canais de denúncia e proteção ao denunciante**

O B Hotel disponibiliza canal independente e mecanismos de relato por meio de plataforma e e-mail institucional. Os canais oficiais incluem: (i) plataforma Safe Space (preferencial para relatos anônimos internos) e (ii) e-mail [ouvidoria@bhotelbrasil.com.br](mailto:ouvidoria@bhotelbrasil.com.br) para relatos externos. Relatos são recebidos, registrados e tratados com confidencialidade. É vedada qualquer retaliação a denunciante, testemunhas ou pessoas que colaborem de boa-fé.

O uso indevido do canal para denúncias deliberadamente falsas pode resultar em medidas disciplinares, sem prejuízo do direito de defesa.

## 10. Processo de apuração e investigação interna

O B Hotel conduz apurações com seriedade, imparcialidade, sigilo e respeito às pessoas envolvidas, preservando evidências e assegurando necessidade de conhecimento (need to know). O fluxo mínimo inclui:

- Recebimento e triagem: registro do relato, classificação do tema e avaliação de risco/urgência.
- Designação de responsáveis: definição de condução sem conflito de interesses e com independência adequada.
- Medidas protetivas: ações temporárias quando necessárias para preservar segurança e integridade do processo.
- Coleta e análise: entrevistas, análise documental e verificação de registros (operacionais, contábeis e contratuais).
- Conclusão: relatório de achados e recomendações (medidas disciplinares/corretivas e melhorias de controle).
- Encaminhamentos e remediação: plano de ação, acompanhamento e, quando aplicável, comunicação às autoridades competentes.
- Fechamento e aprendizado: registro do encerramento e ações preventivas para evitar recorrência.

As medidas adotadas observarão a legislação aplicável, normas internas e o devido tratamento das pessoas, evitando exposições desnecessárias.

## 11. Comunicação e treinamento

O B Hotel assegura que esta Política e os canais de denúncia sejam comunicados de forma clara e acessível. As ações de comunicação e treinamento observarão os

princípios e fluxos internos definidos pelo Manual de Comunicação Corporativa, considerando objetivo, formalidade, urgência e necessidade de registro.

Diretrizes práticas:

- Integração de novos colaboradores: apresentação do Código de Ética, desta Política e do Canal de Denúncias.
- Treinamentos periódicos: conflitos de interesses, brindes/hospitalidades, relacionamento com terceiros e agentes públicos, registros e canal de denúncias.
- Comunicação recorrente: reforços periódicos em canais internos apropriados, com linguagem simples e respeitosa.

## 12. Referências legais e normativas

Esta Política deve ser interpretada em conjunto com o Código de Ética e demais documentos internos do B Hotel e em conformidade com a legislação aplicável, incluindo, quando pertinente:

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 11.129/2022.
- Lei nº 9.613/1998 (Lavagem de Dinheiro).
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- Legislação trabalhista aplicável (CLT) e normativos correlatos.
- Demais normas e regulamentos aplicáveis à operação e à cadeia de valor do B Hotel.

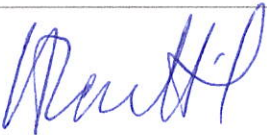
## 13. Revisão, atualização e controle de versões

Esta Política será revisada ao menos anualmente pela função responsável por integridade, em articulação com a Alta Direção e áreas pertinentes. Revisões extraordinárias poderão ocorrer em caso de mudanças legais relevantes, alterações

estratégicas, incidentes materiais ou recomendações de auditorias. A versão vigente deve ser mantida acessível e comunicada conforme os fluxos internos aplicáveis.

#### 14. Disposições finais

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares e/ou legais cabíveis, incluindo advertências, suspensão, rescisão contratual e outras sanções permitidas, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal quando aplicável. Em caso de conflito entre esta Política e outra norma interna, prevalecerá a orientação mais restritiva, ou aquela indicada pela Alta Direção.

ago/2025	Luiz Renato Bettiol Gerente Geral B Hotel Brasília	
----------	--	--