



**Unindo
caminhos.
Construindo
novos
futuros.**

Política
Corporativa:
Anticorrupção

PL-CORP-005



ViaAppiaConcessoes

www.viaappia.com.br



via
appia



ViaAppiaConcessoes

www.viaappia.com.br



Sumário

1. Objetivo	4
2. Referências	5
3. Abrangência	5
4. Glossário	6
5. Descrição	7
6. Medidas disciplinares	19
7. Controle de revisão	20

1.

Objetivo

A Política Anticorrupção tem como finalidade estabelecer as diretrizes da Via Appia Concessões para assegurar que todas as suas atividades ocorram com integridade, transparência e respeito integral às legislações aplicáveis, especialmente à **Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”)** e suas normas complementares.

São seus objetivos principais:

Orientar Colaboradores e Terceiros sobre a conduta esperada nas interações com Agentes Públicos ou privados

Prevenir a prática de atos lesivos à administração pública

2.

Referências

ABNT NBR ISO 37001:2017 Emenda 1:2024
Sistema de Gestão de Antissuborno

ABNT NBR ISO 37301:2017 Emenda 1:2024
Sistemas de Gestão de Conformidade

Código de Conduta

3.

Abrangência

A presente Política se aplica a todos os Colaboradores da Via Appia e suas controladas, (conjuntamente, “Via Appia”), independentemente do nível hierárquico ou unidade de negócio, bem como aos Terceiros que atuam em nome, benefício ou interesse da companhia.



4.

Glossário

Políticas (PL): Intenções e direção para orientar o Sistema de Gestão Integrado (SGI) e outros temas de Governança Corporativa formalmente expressas pela Alta Direção da Via Appia.

Corporativo (CORP): Conteúdo mandatório para todas as unidades vinculadas ao Grupo Via Appia (Holding).

Demais definições serão elaboradas após a aprovação final do texto da Política.

5.

Descrição

5.1 Diretrizes

A Via Appia, de forma expressa e inegociável, proíbe qualquer ato de corrupção – seja na relação a Agentes Públicos ou privados. A integridade e transparência nessas interações são princípios inegociáveis e devem ser observados por todos os Colaboradores e Terceiros.

Nesse contexto, são exemplo de condutas que violam essa Política:

a) Vantagens indevidas e atos de corrupção: prometer, oferecer, dar ou autorizar vantagens indevidas a Agentes Públicos ou a Terceiros a eles vinculados é expressamente proibida.

b) Corrupção no setor privado: É igualmente proibido oferecer, prometer ou dar vantagens indevidas, direta ou indiretamente a Agentes Privados com o objetivo de obter favorecimento comercial ou benefício indevido. A aceitação de tais vantagens, sob qualquer justificativa, também constitui violação desta Política.

c) Proibição de apoio a práticas ilegais: O repasse de recursos financeiros, materiais ou institucionais com a finalidade de financiar, viabilizar, facilitar ou apoiar condutas ilícitas, em desacordo com a legislação aplicável ou com os princípios éticos da Via Appia, constitui violação grave desta Política.

d) Uso indevido de intermediários: A utilização de intermediários com o objetivo de ocultar a identidade dos reais beneficiários ou dissimular interesses em operações, contratos ou relacionamentos institucionais configura violação às diretrizes desta Política.

e) Fraude em licitações e contratos: Qualquer forma de manipulação ou fraude em processos de licitação pública, conforme orientações do item 5.7 dessa Política.

f) Condutas que comprometam ações do Poder Público: interferir, dificultar ou obstruir investigações, fiscalizações ou auditorias conduzidas por órgãos públicos.

5.1.2 O que fazer caso me solicitem uma vantagem indevida?

Na Via Appia, integridade é um princípio inegociável e isso inclui a forma como lidamos com situações sensíveis no relacionamento com Agentes Públicos ou Privados. Caso um Colaborador ou Terceiro receba qualquer solicitação de vantagem indevida, é fundamental agir com firmeza e clareza, mantendo a postura ética esperada de quem cuida de uma concessão pública.

Ao se deparar com um pedido dessa natureza, o Colaborador ou Terceiro deve recusar prontamente, de forma clara e inequívoca e encerrar imediatamente a interação.

Nunca responda com frases que podem parecer promessa, como “Preciso Ver” ou “Vou falar com meu líder”

Responda de forma direta: meu Código proíbe qualquer conduta nessa linha

O fato deve ser comunicado, imediatamente ao superior imediato e à Área de Compliance. No caso de Terceiros, a comunicação deve ser feita também ao Colaborador responsável pelo respectivo contrato, que comunicará à Área de Compliance.

Essa conduta protege você, protege a empresa e reforça nosso compromisso com uma gestão transparente e íntegra, como exige a confiança que a sociedade deposita em uma concessionária de rodovias.

5.2 Contratação de Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”) ou que já foram Agentes Públicos

A contratação de pessoas que tenham exercido função pública ou seja PEP está sujeita a cuidados específicos, com o objetivo de prevenir situações de conflito de interesses e preservar a integridade das relações institucionais da Via Appia.

Por isso, ex-Agentes Públicos ou PEPs somente poderão ser contratados após o cumprimento integral do prazo de quarentena previsto na **Lei nº 12.813/2013**, ou em outra norma específica aplicável ao caso.

Além disso, qualquer proposta de contratação deverá ser previamente submetida à Área de Compliance, que ficará responsável por analisar a situação, emitir parecer e, se necessário, recomendar medidas adicionais de mitigação de riscos, para aprovação do Comissão de Integridade e Conduta.

5.3 Contribuições políticas

A Via Appia adota uma postura institucional neutra em relação a partidos políticos, candidatos e processos eleitorais. Em linha com esse compromisso, a empresa não realiza doações, patrocínios ou qualquer tipo de contribuição política, seja de forma direta ou indireta, inclusive por meio de entidades ou terceiros que atuem em seu nome.

Da mesma forma, é vedado o uso do nome, marca, estrutura ou recursos da Via Appia em manifestações de cunho político, ainda que realizadas de forma individual. Colaboradores e Terceiros devem garantir que eventuais posicionamentos ou atuações políticas ocorram exclusivamente em caráter pessoal, fora do ambiente profissional e sem qualquer associação à empresa.

5.4 Orientações específicas para interação com Agentes Públicos

As interações com Agentes Públicos fazem parte da rotina da Via Appia e devem ocorrer com transparência, respeito às normas internas e observância rigorosa da legislação vigente. Todos os Colaboradores e Terceiros que representem a companhia têm a responsabilidade de conduzir essas relações de forma ética e institucional.

5.4.1 Reuniões e comunicações com agentes públicos

A comunicação com o Poder Público pode ocorrer de diversas formas, como reuniões presenciais, trocas de mensagens formais e outros canais oficiais. Essas interações se dividem em duas categorias:

Reuniões Operacionais: referem-se à execução do contrato e ao atendimento das obrigações assumidas pela empresa junto à administração pública

Reuniões Estratégicas: envolvem decisões relevantes para os negócios da Via Appia, como assinatura de contratos, negociações regulatórias ou definições institucionais

Todas as reuniões Operacionais ou Estratégicas com Agentes Públicos devem ser realizadas, obrigatoriamente, em ambientes institucionais e adequados, como a sede da Via Appia ou as dependências dos órgãos públicos competentes. A realização desses encontros em locais não oficiais, como residências ou restaurantes, é expressamente proibida.

5.4.1.1 Canais de comunicação

As comunicações com Agentes Públicos devem ser realizadas exclusivamente por meios oficiais que permitam registro e comprovação, como e-mails corporativos, ofícios em papel timbrado e telefones institucionais. O uso de aplicativos de mensagens como o WhatsApp é permitido apenas em caráter excepcional, restrito a agendamentos e alinhamentos logísticos, sendo obrigatória a formalização posterior por canal institucional.

Colaboradores devem utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos e contas corporativas da Via Appia para essas interações.

5.4.1.2 Linguagem institucional

Durante a comunicação com Agentes Públicos, a linguagem deve ser clara, objetiva e respeitosa. Evite termos ambíguos, uso de aspas ou expressões que possam gerar dupla interpretação

5.4.1.3 Formalização e Registro de Reuniões Estratégicas

Com o objetivo de assegurar que as reuniões estratégicas com Agentes Públicos sejam conduzidas com transparência, devem ser observados os seguintes procedimentos:



Autorização prévia

Antes de qualquer tratativa externa, a realização da reunião deve ser formalmente autorizada pelo Diretor da área responsável pelo tema a ser tratado.



Convite institucional

O convite deve ser preferencialmente direcionado à autoridade máxima do órgão público, sem menção a nomes específicos. Caberá ao órgão convidado indicar o representante que participará da reunião.

Caso não seja possível encaminhar o convite à autoridade principal, o Colaborador responsável deve solicitar ao agente público que comprove estar formalmente autorizado a representá-la.



Agendamento Formal

As reuniões devem ser agendadas com antecedência e de forma documentada. A solicitação deve conter, sempre que possível:

I

Tema a ser discutido

II

Proposta de data, horário e local

III

**Nomes e cargos dos Colaboradores e eventuais
Terceiros que participarão**

IV

**Identificação do(s) agente(s) público(s) convidados
e do respectivo órgão ou entidade**



Presentes

A reunião deverá contar com, no mínimo, dois representantes da Via Appia e devem ter nível hierárquico compatível com o do Agente Público participante.



Documente!

Após a reunião, deverá ser elaborada uma ata, a ser registrada na Plataforma Via Íntegra, contendo:

Data, horário e local da reunião, ou meio utilizado para sua realização, caso virtual; Identificação completa dos participantes, incluindo nome e cargo



Sumário dos temas abordados;

Registro das decisões tomadas

Reuniões excepcionais: nos casos em que a Reunião Estratégica ocorra de forma imprevista, sem agendamento prévio, ou uma reunião operacional se torne uma reunião estratégica, o Colaborador envolvido deverá comunicar imediatamente o Diretor da área e a Área de Compliance. Nesses casos, a ata deverá conter a justificativa formal da excepcionalidade.

5.5 Fiscalização e apuração por autoridades

A Via Appia reconhece o papel legítimo das autoridades públicas no exercício de suas funções de controle, supervisão e investigação. Por esse motivo, toda abordagem formal por parte de órgãos de fiscalização, entidades reguladoras ou autoridades competentes deve ser conduzida com transparência, seriedade e respeito institucional.

Durante qualquer fiscalização ou apuração, somente Colaboradores devidamente autorizados pela Via Appia estão habilitados a atender às solicitações e prestar esclarecimentos. Essa responsabilidade deve ser atribuída, preferencialmente, à liderança da área envolvida ou ao Colaborador formalmente designado para atuar no caso.

5.5.1 Procedimentos em caso de busca e apreensão

a) Recepção das autoridades

- Registrar a chegada dos Agentes Públicos na portaria ou ponto de controle da unidade;
- Comunicar imediatamente a Área Jurídica da Via Appia;
- Acompanhar os agentes até a chegada do responsável autorizado pela empresa;
- Nunca permitir que permaneçam desacompanhados nas dependências da companhia.

b) Atuação da liderança local da Via Appia

- Solicitar a identificação funcional dos Agentes Públicos e apresentar-se como responsável pelo acompanhamento;
- Conferir a validade e o escopo do mandado judicial apresentado;
- Tratar os agentes com cordialidade, mantendo postura colaborativa;
- Solicitar que aguardem a chegada do representante jurídico da Via Appia;
- Designar um Colaborador responsável por atender diretamente às solicitações das autoridades e outro para registrar, de forma contínua e precisa, os principais atos e eventos ocorridos durante a diligência.

c) Atuação do advogado da Via Appia

- Analisar cuidadosamente os termos da ordem judicial;
- Verificar a exatidão das informações contidas no mandado, incluindo endereço, escopo e locais autorizados para acesso;
- Garantir que os agentes não ultrapassem os limites autorizados pela decisão judicial, seja em relação a áreas físicas, documentos ou sistemas.

d) Condução da fiscalização/diligência

- Manter comunicação clara, profissional e documentada com os Agentes Públicos;
- Preservar o sigilo do procedimento, salvo quando expressamente autorizado o contrário pelas autoridades;
- Manter postura técnica e institucional durante toda a fiscalização.

Importante: A Via Appia coopera plenamente com as autoridades e repudia qualquer tentativa de obstrução ou resistência injustificada. Todos os Colaboradores devem estar preparados para agir conforme essas diretrizes em situações emergenciais.

e) Limites e poderes dos Agentes Públicos:

Durante o cumprimento da busca e apreensão, os Agentes Públicos têm sua atuação delimitada pelo conteúdo da autorização judicial. As ações a seguir são permitidas, desde que dentro dos limites expressamente autorizados:

- I **Solicitar informações iniciais:** os agentes podem esclarecer os procedimentos que serão adotados e realizar perguntas sobre a estrutura organizacional da Via Appia, incluindo a identificação de responsáveis por áreas específicas e a localização de arquivos relevantes.
- II **Acessar áreas indicadas na autorização:** é permitido buscar documentos físicos ou digitais nos ambientes previamente autorizados pela decisão judicial, inclusive em veículos, se assim estiver expresso.
- III **Examinar e apreender materiais:** os agentes têm o direito de examinar e, se necessário, apreender documentos impressos, e-mails, arquivos eletrônicos e outros dados especificados no mandado.
- IV **Lacrar instalações ou fontes de informação:** desde que previsto na ordem judicial, podem lacrar salas, armários, documentos ou dispositivos com informações.
- V **Solicitar esclarecimentos verbais:** os agentes podem fazer perguntas durante a diligência, mas as respostas devem ser fornecidas exclusivamente por diretores indicados ou advogados da Via Appia, com precisão, objetividade e cautela.

Importante:

A Via Appia repudia a prática de qualquer ato que possa obstruir a atividade de fiscalização/apuração das autoridades.

- I **Vedação a condutas ilícitas:** é expressamente proibido ocultar, eliminar, adulterar ou codificar quaisquer documentos vinculados à fiscalização ou apuração.
- II **Sigilo profissional:** documentos protegidos por sigilo legal entre advogado e cliente não podem ser examinados ou apreendidos, pois estes são protegidos por lei.



5.6 Interação com órgãos Públicos para emissão de documentos públicos

É fundamental que todos os Colaboradores da Via Appia ajam com integridade e cautela ao solicitar certidões, licenças ou documentos similares (“Documentos Públicos”) junto a órgãos públicos, evitando qualquer situação que possa ser interpretada como tentativa de oferecer vantagem indevida.

Para isso, observe as seguintes orientações:

- 1.** O Colaborador designado para representar a Via Appia não deve possuir vínculos pessoais com funcionários do órgão público envolvido, nem ter atuado previamente nesse órgão.
- 2.** É expressamente proibido oferecer brindes, presentes ou qualquer tipo de gratificação a agentes públicos durante o processo de obtenção de Documentos Públicos.
- 3.** Não devem ser realizados pagamentos que não estejam previstos em lei, para acelerar o processo.

Essas práticas são vedadas pela Companhia e podem representar riscos legais e reputacionais à Via Appia. Em caso de dúvida, procure imediatamente a Área de Compliance.



5.7 Participação em licitações e negociação de contratos com o Poder Público

A Via Appia atua em um setor essencial e regulado, sujeito a contínua interação com entes públicos. Por essa razão, todo envolvimento da companhia em processos licitatórios ou na celebração de parcerias com o Poder Público deve observar estritamente a legislação vigente e os princípios da integridade, legalidade, transparência e isonomia.

Considerando sua condição de concessionária de serviço público, a Via Appia participa regularmente de discussões contratuais com órgãos governamentais. Nessas interações, a conduta dos Colaboradores e Terceiros deve refletir os mais altos padrões éticos, evitando qualquer prática que possa comprometer a lisura dos procedimentos administrativos ou contratuais.

5.7.1 Condutas vedadas em licitações públicas

Durante a participação em licitações ou tratativas contratuais com o Poder Público, é expressamente proibido que Colaboradores ou Terceiros vinculados à Via Appia adotem qualquer das seguintes condutas:

- a)** frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

5.7.2 Medidas preparatórias para participação em licitações e celebração de contratos administrativos

Antes de participar de licitação ou firmar contrato com o Poder Público, a Diretoria de Novos Negócios, com o apoio das áreas técnicas competentes, deverá conduzir o mapeamento prévio dos riscos envolvidos, incluindo riscos de natureza reputacional e de integridade, bem como verificar a capacidade operacional e técnica da Via Appia para atender plenamente às exigências do edital e às condições contratuais.

As informações e análises geradas nesse processo deverão ser encaminhadas à Diretoria Executiva, que será responsável por avaliar os riscos identificados e definir um plano de ação. Após a deliberação pelos órgãos de governança competentes, caberá à Diretoria Executiva autorizar ou não a participação da Via Appia na licitação.

5.7.3 Medidas para a execução de contratos administrativos

A Área Regulatória será responsável por conduzir a interlocução com o Poder Público em temas relacionados à gestão contratual, incluindo pagamentos, aditivos, prorrogações e eventuais alterações contratuais. Conforme a natureza do assunto tratado, caberá à área envolver as demais unidades técnicas da Via Appia, assegurando a condução integrada e alinhada às normas internas da companhia, inclusive de alçada.

Durante essas interações, a Área Regulatória deverá:

Garantir que o Colaborador designado para representar a empresa junto ao órgão público não possua relação de parentesco ou vínculo afetivo com Agentes Públicos, conforme os critérios estabelecidos na Política de Conflito de Interesses

Sempre que possível, e considerando o prazo de vigência contratual, deverá ser promovida a rotatividade dos Colaboradores envolvidos

A Área de Compliance deve ser acionada para manifestação formal sempre que houver celebração de aditivos contratuais

Deve-se ainda garantir a adequada segregação de funções, evitando a centralização indevida de etapas críticas sob responsabilidade de um único Colaborador

6.

Medidas disciplinares

O descumprimento das disposições previstas nesta Política poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, proporcionais à gravidade da infração cometida. No caso de Colaboradores, as sanções podem variar desde advertência até a rescisão do contrato de trabalho. Para Terceiros, poderá haver o encerramento da relação contratual com a Via Appia.

A definição da penalidade será precedida de apuração conduzida pela Área de Compliance, que avaliará a natureza da conduta, o impacto gerado e a reincidência, se houver. O processo seguirá os princípios do contraditório, da ampla defesa e da confidencialidade, quando aplicável.

6.1 Comunicação de desvios e condutas irregulares

Toda e qualquer violação a esta Política deve ser prontamente comunicada à Área de Compliance.

A Via Appia disponibiliza um canal de denúncias independente, sob gestão da Área de Compliance, que garante confidencialidade e permite o envio de relatos de forma anônima. As denúncias podem ser feitas por meio dos seguintes canais:



Telefone: 0800 025 8852



Intranet Corporativa



canaldedenuncia.com.br/viaappia/



Todos os relatos serão analisados com seriedade, preservando-se o mais alto grau de confidencialidade durante todo o processo de apuração.

A Via Appia adota uma postura de tolerância zero a retaliações. Nenhuma forma de retaliação contra Colaboradores ou Terceiros que reportem, de boa-fé, suspeitas ou violações será admitida. Qualquer ato de retaliação será tratado como infração grave e poderá resultar em medidas disciplinares severas, incluindo o desligamento do Colaborador ou rescisão do contrato com o Terceiro envolvido.

7.

Controle de revisão

No	Data	Descrição das revisões	Vigência
00	xx/08/2025	Primeira publicação	3 anos ou período inferior, se necessário
Aprovação da última versão		Conselho de Administração, conforme ata de reunião do dia xx/xx/xxxx	



ViaAppiaConcessoes

www.viaappia.com.br