



**Unindo
caminhos.
Construindo
novos
futuros.**

Política
Corporativa:

**Brindes
Presentes e
Hospitalidades**

PL-CORP-006



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	13
7. Controle de revisão	14

1.

Objetivo

Esta Política tem por finalidade orientar, de forma clara e objetiva, a conduta esperada quanto ao oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades por Colaboradores. As diretrizes aqui previstas aplicam-se às interações com o setor privado e com o setor público – devendo, neste caso, ser observada também a Política Anticorrupção da Via Appia (**PL-CORP-005**).

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

PL-CORP-005
Política Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos

PL-CORP-009
Política de Doações e Patrocínios

3.

Abrangência

Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da Via Appia Concessões e demais empresas pertencentes ao grupo econômico (denominadas em conjunto como “Via Appia”), abrangendo todos os níveis hierárquicos e áreas de atuação. Da mesma forma, Terceiros que atuem em nome da Via Appia devem cumprir rigorosamente as diretrizes aqui estabelecidas.



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

Brindes, presentes e hospitalidades podem representar práticas legítimas no ambiente corporativo, contribuindo para o fortalecimento de relações institucionais e comerciais, desde que estejam vinculados a um propósito profissional legítimo.

Entretanto, é imprescindível que tais ações nunca tenham como objetivo ou aparência de influenciar decisões, direcionar condutas, obter favores ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida.

O oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes, e Hospitalidades deve seguir rigorosamente a legislação vigente, incluindo, mas não se limitando à **Lei Anticorrupção nº 12.846/2013**, à **Lei de Conflito de Interesses nº 12.813/2013** e ao **Decreto nº 10.889/2021** —, além do **Código de Conduta** e demais políticas da Via Appia.

Antes de oferecer ou dar um Brinde, Presente ou Hospitalidade, os Colaboradores devem registrar a intenção na **Plataforma Via Íntegra** e anexar a aprovação do respectivo Diretor.

Caso o Brinde, Presente ou Hospitalidade que se pretenda ofertar esteja em desacordo com a presente Política, este só pode ser realizado após o registro na **Plataforma Via Íntegra**, para análise da Área de Compliance e deliberação da Comissão de Integridade e Conduta.

Os Brindes, Presentes ou Hospitalidades recebidos devem ser registrados na **Plataforma Via Íntegra** até 5 dias após o recebimento.

Os Brindes, Presentes e Hospitalidades recebidos fora das regras dessa Política devem ser prontamente negados pelo Colaborador.

Quando um Colaborador se deparar com uma situação em que recusar o recebimento de Brinde, Presente ou Hospitalidade fora das regras estabelecidas seja socialmente difícil ou cause constrangimento, por razões culturais, por exemplo, ele deve reportar o ocorrido imediatamente à Área de Compliance, através da **Plataforma Via Íntegra**.



A Equipe de Compliance orientará sobre o procedimento mais adequado, que poderá incluir:

Realizar um sorteio interno entre os Colaboradores

Destinar o presente a uma instituição beneficente

**Essa prática reforça o compromisso da
Via Appia com a Integridade e transparência**

As despesas referentes aos Brindes, Presentes e Hospitalidades devem ser registrados correta e detalhadamente nos registros na Via Appia. Além dos documentos usuais, no SAP deve ser anexado o formulário preenchido na **Plataforma Via Integra** e, nos casos de exceção, a aprovação do Comitê de Integridade e Conduta.

5.1.1 Brindes

O que são Brindes:

Itens sem valor comercial

Produtos que tenham custo de aquisição de até R\$ 100,00

Distribuídos de maneira indiscriminada, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou comemoração de caráter histórico ou cultural

Contém o logotipo da empresa que os oferece

Exemplos: canetas, agendas, cadernos, calendários e copos.

Brindes podem ser oferecidos ou recebidos nas seguintes situações:

Participação em eventos com foco institucional, como feiras, congressos, seminários ou exposições, promovidos pela Via Appia ou por Terceiros

Situações legítimas de negócios, desde que respeitados os critérios abaixo

5.1.1.1 Regras para Brindes envolvendo Agentes Públicos

Só é permitido o oferecimento de Brindes para Agentes Públicos se todos os requisitos abaixo forem atendidos:

Requisitos de contexto

A Via Appia não estiver sob jurisdição regulatória do órgão a que pertence o Agente Público

Não houver interesse direto em decisões a serem tomadas pelo Agente Público ou órgão

Inexistência de vínculo contratual ou comercial vigente com o respectivo órgão a que pertença a autoridade ou Agente Público

Requisitos de característica:

Não ter valor comercial relevante, sendo destinado à divulgação institucional, cortesia, propaganda ou celebração de datas comemorativas de caráter histórico ou cultural

Ser distribuído com periodicidade mínima de 12 meses;

Ser de caráter geral e não se destinem, portanto, a agradecer exclusivamente uma determinada autoridade (como nome ou cargo)

Caso o item ultrapasse o limite de valor ou frequência previstos, será considerado Presente e deverá obedecer às regras específicas aplicáveis a essa categoria.

Considerando que existem regras específicas aplicáveis aos Agentes Públicos de cada estado da Federação, poderão ser aplicadas exceções à regra geral mencionada acima e a Área de Compliance deve ser consultada.

5.1.2 Presentes

O que são:

Bem com valor comercial

Produtos que tenham custo de aquisição de até R\$ 500,00

Destinado ao uso ou consumo pessoal

Sem caráter promocional

Exemplos comuns são bebidas alcoólicas, chocolates, panetones, equipamentos eletrônicos e cestas de produtos.

5.1.2.1 Regras para Brindes envolvendo Agentes Públicos

É proibida a oferta de qualquer presente a Agentes Públicos, sem exceções.

5.1.3 Hospitalidades

São serviços ou despesas com:

I

Transporte

II

Alimentação

III

Hospedagem

IV

Cursos, seminários, congressos, eventos e feiras

V

Entretenimento, que podem ser, passeios, shows ou eventos esportivos

As despesas relacionadas a Hospitalidades devem respeitar padrões moderados de qualidade e preços compatíveis com o mercado regional, conforme os limites previstos na Política de Viagens (PL-CORP-014).

Todas as Hospitalidades devem estar vinculadas a atividades institucionais da Via Appia e formalmente registradas.

É vedado estender Hospitalidades a familiares ou pessoas ligadas diretamente ao beneficiário.

Quando a Via Appia assumir o pagamento dessas despesas, os bilhetes de viagem deverão ser emitidos diretamente por meio de agências de viagem contratadas, não sendo permitido o reembolso posterior.

Os custos relacionados a deslocamentos e hospedagens deverão estar diretamente associados à execução de contratos, visitas técnicas ou eventos organizados pela Via Appia.

5.1.3.1 Regras para Hospitalidades envolvendo Agentes Públicos

A oferta seja formalizada por escrito ao Agente Público

Devemos receber a aprovação fundamentada pela autoridade máxima do órgão ou entidade do agente público

A despesa deve estar vinculada a objetivos legítimos de Representação Institucional da Via Appia

Apresente valor compatível com hospitalidades concedidas a Terceiros em condições similares

Não configure benefício pessoal ao Agente Público

É proibido o oferecimento de entretenimento para Agentes Públicos!

Nas ocasiões de refeições de negócios, cada parte envolvida deve arcar com suas próprias despesas, de forma a preservar a independência e a integridade das relações profissionais.

Não é permitido que Colaboradores da Via Appia efetuem o pagamento de refeições em nome de Terceiros. Essa restrição se aplica inclusive em casos em que haja previsão contratual de reembolso. Nesses casos, o pagamento deve ser realizado diretamente pelo Terceiro, que poderá solicitar o reembolso conforme os termos estabelecidos contratualmente. Essa conduta reforça a transparência e o alinhamento com os princípios éticos da companhia.

Eventos como almoços ou jantares organizados pela Via Appia devem ter caráter estritamente profissional, com o objetivo de promover relacionamentos institucionais legítimos e transparentes. É expressamente vedado utilizar essas ocasiões para tentar influenciar decisões, oferecer vantagens indevidas ou criar qualquer expectativa de reciprocidade.

Quando houver participação de Agentes Públicos, deverão ser observadas todas as diretrizes previstas na seção referente a Hospitalidades, garantindo o cumprimento dos mesmos critérios de integridade, formalização e legitimidade.

As despesas decorrentes da participação do Colaborador em um evento externo, como passagens, hospedagem e demais custos de hospitalidade, deverão ser integralmente assumidas pela Via Appia. É vedado o aceite de qualquer custeio por parte do organizador do evento.

6.

Medidas disciplinares

O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares, proporcionais à gravidade da infração cometida.

Aos Colaboradores da Via Appia, as sanções poderão variar desde advertências formais até a rescisão do contrato de trabalho, conforme a avaliação do caso. Para Terceiros, poderá ser aplicada a rescisão contratual, entre outras providências cabíveis.

A aplicação das penalidades será precedida de investigação interna conduzida pela Área de Compliance, assegurando o devido processo e a análise criteriosa da natureza e extensão da violação.

6.1 Reportando desvios

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