

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 1 de 11

Elaborado por: Compliance Officer

Aprovado por: Conselho Diretor

Ass.:

Ass.:

Data:

Data:



POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)

 MARECHAL BRASÍLIA			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 2 de 11

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	4
4.	DIRETRIZES GERAIS	5
4.1.	APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	5
4.2.	CRITÉRIOS.....	6
4.3.	ALÇADAS DE APROVAÇÃO E LIMITES DE VALOR.....	8
4.4.	CANAL DE DENÚNCIAS	9
4.5.	CONSEQUÊNCIAS DISCIPLINARES DECORRENTES DA VIOLAÇÃO	10
5.	NÃO CONFORMIDADE E/OU OCORRÊNCIAS.....	10
6.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	11
8.	REFERÊNCIAS	11
9.	HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	11

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 3 de 11

1. INTRODUÇÃO

A Auto Viação Marechal adota postura de tolerância zero em relação a práticas que possam caracterizar favorecimento indevido, conflito de interesses ou qualquer forma de vantagem ilícita em suas relações institucionais e comerciais.

Todas as interações com agentes públicos, parceiros de negócio, fornecedores e demais partes interessadas devem observar rigorosamente o Código de Conduta, as políticas internas de integridade e a legislação aplicável, em especial as normas anticorrupção e antissuborno.

O conjunto dessas diretrizes integra o Sistema de Gestão Antissuborno da MARECHAL, estruturado em conformidade com a Lei nº 12.846/2013, seu Decreto regulamentador nº 11.129/2022 e com as melhores práticas nacionais e internacionais de compliance e integridade corporativa, incluindo referenciais amplamente reconhecidos em matéria de prevenção e combate à corrupção.

A presente Política estabelece diretrizes para a oferta, o recebimento e o registro de brindes, presentes e hospitalidades, com o objetivo de assegurar que tais práticas ocorram de forma transparente, proporcional, legítima e compatível com as atividades da organização, prevenindo riscos à reputação, à conformidade e à responsabilização administrativa e civil.

2. OBJETIVO

Esta Política tem por finalidade estabelecer critérios, limites e procedimentos para a oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, assegurando que tais práticas ocorram de forma transparente, ética e em conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas da Auto Viação Marechal.

Busca-se prevenir situações que possam caracterizar favorecimento indevido, conflito de interesses ou vantagem imprópria, bem como orientar colaboradores e terceiros quanto às condutas permitidas, às restrições aplicáveis e aos mecanismos de registro e aprovação.

 MARECHAL BRASÍLIA			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 4 de 11

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **Agente Público:** qualquer indivíduo, seja servidor público ou não, independentemente do nível ou posição hierárquica, que exerça, mesmo que em caráter temporário ou não remunerado, por meio de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, funções, cargos, empregos ou atividades para órgão, departamento ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que preste serviços para uma empresa contratada ou conveniada para realizar atividades típicas da Administração Pública; além de qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou quaisquer outras pessoas que atuem em nome de um partido político ou candidato a cargo público. É também considerado agente público funcionário de organização pública internacional ou representação diplomática.
- **Brindes:** item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual. Exemplos: canetas, cadernos, chaveiros, calendários de mesa, pendrives, *powerbanks*, entre outros.
- **Presentes:** Itens com valor comercial, normalmente não contendo a marca da empresa, e que são entregues individualmente a pessoas específicas, ou a pequenos grupos de pessoas. Presentes nunca poderão ser oferecidos a funcionários públicos. Exemplos: bebidas, chocolates e outros produtos alimentícios finos, cestas de produtos finos em datas comemorativas (Natal, Páscoa, etc.), bolsas, carteiras e outros artigos em couro, gravatas, lenços e similares, etc.
- **Hospitalidades:** serviços e experiências realizados fora do ambiente corporativo, para fins de lazer, comerciais ou acadêmicos, envolvendo despesas com transportes, deslocamentos, refeições ou hospedagens, inclusive com atividades de entretenimento.

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 5 de 11

Exemplos: almoços e jantares, *happy hours*, shows, jogos esportivos, atrações, viagens, hospedagem em hotéis, serviços de transfer ou táxi, serviços de spa, seminários, congressos, entre outros.

- o Excluem-se da definição, para fins de relacionamento com agentes privados: os almoços realizados em dias úteis, de valor módico, sem consumo de bebidas alcóolicas, os quais podem ser livremente aceitos e oferecidos; e os transferes realizados em deslocamentos a trabalho, em carro comum, transporte por aplicativo ou táxi.
- o Quando oferecidos para funcionários públicos, hospitalidades somente poderão ser oferecidas quando atendam interesse institucional do órgão ou da entidade em que atuam.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

A presente Política aplica-se de forma obrigatória a todos os sócios, diretores, administradores e colaboradores da MARECHAL, abrangendo suas relações com clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e agentes públicos, bem como a todos aqueles que atuem em nome, no interesse ou em benefício da organização, ainda que de forma eventual ou indireta.

Esta Política deverá ser interpretada e aplicada de maneira integrada e complementar ao Código Conduta Profissional e às demais normas internas da empresa, bem como à legislação vigente, especialmente à Lei nº 12.846/2013 e ao Decreto nº 11.129/2022, que disciplinam a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

Reconhece-se que, no contexto das relações comerciais e institucionais, o oferecimento ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pode, em determinadas circunstâncias, constituir prática socialmente aceitável e compatível com a cortesia

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 6 de 11

profissional, desde que observado o caráter institucional, a moderação, a transparência e a conformidade com as normas internas e legais aplicáveis.

Todavia, a oferta ou o recebimento desses itens poderá caracterizar vantagem indevida sempre que gerar, ou aparentar gerar, expectativa de contrapartida, reciprocidade de favorecimentos ou influência indevida sobre decisões comerciais, contratuais ou administrativas, bem como quando ensejar situações de conflito de interesses, suborno ou corrupção.

Nesse sentido, a MARECHAL adota postura de tolerância zero em relação a quaisquer condutas que configurem, induzam ou possam ser interpretadas como conflito de interesses, vantagem indevida, suborno ou corrupção, independentemente do cargo, função ou nível hierárquico do agente envolvido.

Portanto, é expressamente vedado, portanto, o oferecimento, a promessa, a concessão, o recebimento ou a aceitação de brindes, presentes ou hospitalidades com a finalidade de obter benefício próprio ou para terceiros, facilitar negócios, influenciar ou manipular decisões, ou de qualquer forma comprometer a integridade, a imparcialidade e a reputação da empresa.

4.2. CRITÉRIOS

Antes de oferecer, prometer, conceder ou aceitar qualquer brinde, presente ou hospitalidade, o colaborador deverá, obrigatoriamente, submeter a solicitação de aprovação à alçada competente.

A solicitação deverá ser encaminhada por e-mail ao responsável pela aprovação, com o setor de Compliance em cópia, para fins de ciência, controle e rastreabilidade.

Compete ao setor de Compliance proceder ao registro formal da solicitação e da decisão, assegurando a adequada documentação, transparência e integridade do processo, bem como a possibilidade de auditoria e verificação futura.

Para fins de análise e aprovação, a alçada competente deverá considerar, de forma cumulativa e fundamentada, os seguintes critérios:

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 7 de 11

- o contexto em que se insere a oferta ou o recebimento, incluindo a finalidade, o momento e a natureza da interação institucional ou comercial;
- a identidade da contraparte envolvida, com especial atenção às situações que envolvam agente público ou pessoa a ele vinculada;
- a existência de fatores de risco de integridade, levando-se em conta o histórico do relacionamento com a contraparte e a eventual expectativa, explícita ou implícita, de favorecimentos recíprocos;
- o objeto, a razoabilidade, a proporcionalidade do valor e a observância dos limites e parâmetros estabelecidos nesta Política e nas normas internas aplicáveis.

É expressamente vedado o oferecimento, o recebimento ou a aceitação de brindes, presentes ou hospitalidades sempre que a prática:

- influenciar, ou aparentar influenciar, decisões comerciais, contratuais ou administrativas da MARECHAL ou de seus parceiros de negócios;
- resultar, ou aparentar resultar, em favorecimento indevido;
- configurar, ou aparentar configurar, vantagem indevida, constrangimento, pressão ou expectativa de contrapartida entre as partes;
- ocorrer de forma reiterada ou habitual com a mesma pessoa ou entidade;
- coincidir com a condução de processos de contratação, negociação, licitação, renovação contratual ou tomada de decisão relevante.

O oferecimento de presentes a agentes públicos é expressamente proibido em qualquer hipótese, em conformidade com a legislação anticorrupção vigente e com os princípios da legalidade, moralidade e impessoalidade.

O oferecimento de brindes deve passar por análise do Setor de Compliance.

Já a concessão de hospitalidades a agentes públicos somente será admitida em situações excepcionais, desde que comprovadamente vinculadas ao interesse institucional do órgão ou entidade pública, previamente aprovadas pela alçada competente e pelo setor de Compliance, e estritamente aderentes às normas legais e internas aplicáveis.

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 8 de 11

4.3. ALÇADAS DE APROVAÇÃO E LIMITES DE VALOR

Recebimento			
Função Solicitante	Alçada de Aprovação	Presente	Hospitalidade
Diretor	Comitê de Ética	Até o limite de R\$ 500,00	N/A
Gerente	Compliance Officer	Até o limite de R\$ 350,00	N/A
Administrativo	Compliance Officer	Até o limite de R\$ 200,00	N/A

Oferecimento				
Função Solicitante	Alçada de Aprovação	Brinde	Presente	Hospitalidade
Diretor	Comitê de Ética	Item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada. Até o limite de R\$ 100,00	Vedado o oferecimento para funcionário público. Para agentes privados, até o limite de R\$ 250,00 por pessoa	Até o limite de R\$ 250,00 por pessoa. Para funcionário público, somente quando o evento atende o interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua.
Gerente	Compliance Officer	Item de baixo valor econômico e	Vedado o oferecimento para	Até o limite de R\$ 250,00 por pessoa. Para

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 9 de 11

		distribuído de forma generalizada Até o limite de R\$ 100,00	funcionário público. Para agentes privados, até o limite de R\$ 250,00 por pessoa	funcionário público, somente quando o evento atende o interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua.
Administrativo	Compliance Officer	Item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada. Até o limite de R\$ 100,00	Vedado	Vedado

4.4. CANAL DE DENÚNCIAS

Sempre que houver indícios ou suspeita de conduta em desacordo com esta Política, com o Código de Conduta, Ética e Integridade, com as normas internas ou com a legislação vigente, a comunicação deve ser feita imediatamente por meio do Canal de Denúncias.

O canal é estruturado para oferecer um ambiente seguro e sigiloso, funcionando de forma ininterrupta, 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Site	https://marechalbrasil.ia.legaletica.com.br/client/se_home.aspx
Telefone	(11) 5039-9272 (Whatsapp) 0800 400 3000 (Telefone)
E-mail	marechalbrasil.ia@legaletica.com.br

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 10 de 11

A Auto Viação Marechal não tolera retaliações a pessoa que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias ou reportou atividade que violasse a presente Política.

4.5. CONSEQUÊNCIAS DISCIPLINARES DECORRENTES DA VIOLAÇÃO

No caso de ser verificada violação a esta Política, incidirão sobre o infrator medidas disciplinares, a serem estabelecidas de acordo com a sua função, a natureza da violação, eventual reincidência e impactos à empresa.

As seguintes medidas poderão ser adotadas, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal aplicáveis:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Readequação das atividades;
- Demissão ou rescisão contratual.

5. NÃO CONFORMIDADE E/OU OCORRÊNCIAS

Quaisquer desvios dos processos descritos neste procedimento em questão serão avaliados pela Garantia da Qualidade para abertura de não conformidades ou ocorrências.

Os gestores das áreas envolvidas devem garantir o cumprimento deste procedimento e serão responsáveis por parte do conjunto de ações necessárias para resolução de eventuais não conformidades ou ocorrências que tenham sido abertas provenientes do descumprimento do processo.

Todo e qualquer colaborador, ao identificar uma não conformidade, deve de imediato comunicar ao superior que adotará as ações para garantir que as causas sejam identificadas e tratadas e ações de melhoria possam ser propostas.

			POL - 05
	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES (RECEBIMENTO E CONCESSÃO)		ORIGINAL
	Emissão: 13/01/2026	Próxima Revisão: 13/01/2028	Página 11 de 11

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação de todos os processos da Auto Viação Marechal é balizada pela Política de Segurança da Informação, contemplando as seguintes etapas: identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação.

7. REFERÊNCIAS

- Código de Conduta.
- Política Anticorrupção e Antissuborno
- Procedimento de Medidas Disciplinares.
- Política de Interação com Agentes Públicos.
- ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade.
- ISO 27001:2022 – Tecnologia da informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de Gestão da Segurança da Informação.
- ISO 37001:2017 – Sistemas de Gestão Antissuborno.

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Alterações
00	• Emissão inicial