

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

AeT Arquitetura Planejamento e Transportes Ltda

1 OBJETIVO

A presente Política tem por objetivo estabelecer diretrizes, critérios e controles para a oferta, concessão, recebimento e aceitação de brindes, presentes, hospitalidades, entretenimentos, patrocínios e doações no âmbito da **AeT Arquitetura Planejamento e Transportes Ltda.**, assegurando que tais práticas sejam conduzidas de forma ética, transparente, íntegra e em conformidade com a legislação aplicável, o Programa de Integridade, o Código de Ética e Conduta e a Política Anticorrupção da empresa.

A Política visa prevenir situações que possam caracterizar conflito de interesses, favorecimento indevido, corrupção, fraude ou qualquer prática incompatível com os princípios éticos que orientam as atividades da organização.

2 ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a:

- I – sócios;
- II – administradores;
- III – diretores;
- IV – empregados;
- V – estagiários;
- VI – consultores;
- VII – representantes;
- VIII – fornecedores;
- IX – parceiros comerciais;
- X – empresas consorciadas;
- XI – terceiros que atuem em nome, interesse ou benefício da AeT.

3 DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política considera-se:

Brinde: item de caráter institucional ou promocional distribuído de forma generalizada, sem expectativa de contrapartida.

Presente: bem ou benefício concedido a pessoa específica em razão de relacionamento profissional ou institucional.

Hospitalidade: despesas relacionadas à participação em eventos, reuniões, seminários, visitas técnicas ou atividades institucionais.

Entretenimento: convites para eventos culturais, esportivos, sociais ou similares.

Patrocínio: apoio financeiro, material ou institucional concedido pela empresa para realização de eventos, projetos ou iniciativas.

Doação: transferência voluntária de recursos financeiros, bens ou serviços sem expectativa de retorno comercial.

4 PRINCÍPIOS GERAIS

Todas as ações disciplinadas por esta Política deverão observar os seguintes princípios:

- I – legalidade;
- II – ética;
- III – transparência;
- IV – boa-fé;
- V – razoabilidade;
- VI – proporcionalidade;
- VII – interesse institucional;
- VIII – prevenção de conflitos de interesses;
- IX – integridade corporativa.

Nenhuma oferta, concessão ou recebimento de benefício poderá ser utilizada para influenciar decisões, obter vantagens indevidas ou comprometer a independência profissional de qualquer pessoa.

5 BRINDES E PRESENTES

É permitida a oferta e o recebimento de brindes institucionais de caráter promocional ou comemorativo, desde que:

- I – possuam finalidade legítima;
- II – sejam distribuídos de forma generalizada;
- III – não gerem expectativa de favorecimento;
- IV – não possam ser interpretados como tentativa de influência indevida.

São exemplos de brindes permitidos:

- agendas;
- canetas;
- calendários;
- blocos de anotações;
- livros institucionais;
- materiais promocionais;
- itens com identidade visual da empresa.

É vedado:

- I – oferecer ou receber dinheiro;
- II – oferecer ou receber vales-presente;

III – oferecer ou receber bens de luxo;

IV – oferecer ou receber benefícios incompatíveis com a finalidade institucional da relação mantida.

Sempre que houver dúvida quanto à adequação do brinde ou presente, o fato deverá ser submetido previamente ao Compliance Officer.

6 HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

Hospitalidades e entretenimentos somente poderão ser oferecidos ou aceitos quando:

I – possuírem finalidade profissional ou institucional legítima;

II – estiverem relacionados às atividades da empresa;

III – forem compatíveis com padrões usuais de mercado;

IV – não comprometerem a independência das partes envolvidas;

V – não gerarem aparência de favorecimento indevido.

É vedado custear atividades de caráter exclusivamente recreativo ou pessoal sem justificativa institucional.

Todas as despesas deverão possuir documentação comprobatória adequada.

7 RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Em razão da atuação da AET junto à Administração Pública, aplicam-se regras específicas às interações com agentes públicos.

É expressamente proibido:

I – oferecer dinheiro, vantagens financeiras ou benefícios pessoais;

II – oferecer presentes ou hospitalidades com a finalidade de influenciar decisões administrativas;

III – conceder viagens de lazer;

IV – custear hospedagens ou despesas pessoais sem justificativa institucional legítima;

V – conceder qualquer benefício que possa ser interpretado como suborno ou favorecimento.

Poderão ser admitidos:

I – materiais institucionais;

II – participação em eventos técnicos;

III – seminários;

IV – workshops;

V – reuniões técnicas;

VI – visitas institucionais justificadas.

Em qualquer hipótese deverá ser observada a legislação aplicável ao agente público beneficiado.

8 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS E INSTITUCIONAIS

A participação de colaboradores, dirigentes e representantes da AET em eventos técnicos, acadêmicos ou institucionais constitui atividade legítima e compatível com as finalidades empresariais da organização.

Poderão ser apoiadas ou patrocinadas participações em:

- I – congressos;
- II – seminários;
- III – fóruns técnicos;
- IV – workshops;
- V – eventos acadêmicos;
- VI – encontros institucionais relacionados às áreas de arquitetura, urbanismo, mobilidade, planejamento, infraestrutura e transportes.

Todas as participações deverão possuir justificativa institucional e registro documental.

9 PATROCÍNIOS

Os patrocínios realizados pela **AeT** deverão estar alinhados aos seus valores institucionais e às suas áreas de atuação.

Poderão ser apoiados:

- I – eventos acadêmicos;
- II – congressos técnicos;
- III – seminários profissionais;
- IV – projetos educacionais;
- V – iniciativas de interesse social;
- VI – eventos relacionados às áreas de arquitetura, urbanismo, planejamento, mobilidade e infraestrutura.

É vedada a realização de patrocínios destinados a:

- I – obtenção de vantagem indevida;
- II – favorecimento pessoal;
- III – financiamento político-partidário;
- IV – atividades ilícitas;
- V – entidades sem reputação idônea.

Todo patrocínio deverá ser precedido de análise de integridade e aprovação formal.

10 DOAÇÕES

A **AeT** poderá realizar doações de caráter social, educacional, cultural ou assistencial, observadas as seguintes condições:

- I – finalidade legítima e comprovada;

- II – transparência na destinação dos recursos;
- III – documentação adequada;
- IV – inexistência de conflito de interesses;
- V – aprovação prévia da Alta Administração.

É expressamente vedado:

- I – realizar doações para obtenção de vantagens indevidas;
- II – realizar doações a agentes públicos;
- III – realizar doações a partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais;
- IV – realizar doações destinadas a encobrir pagamentos ilícitos.

11 APROVAÇÃO E REGISTRO

As concessões de presentes, hospitalidades, patrocínios e doações deverão ser registradas documentalmente.

Sempre que aplicável, deverão ser submetidas à avaliação prévia do Compliance Officer e, quando necessário, do Comitê de Integridade.

Todos os registros deverão ser mantidos em arquivo próprio para fins de controle, auditoria e monitoramento.

12 RESPONSABILIDADES

Compete à Alta Administração apoiar a aplicação desta Política.

Compete ao Compliance Officer:

- I – orientar os colaboradores;
- II – analisar situações excepcionais;
- III – emitir recomendações;
- IV – monitorar o cumprimento da Política.

Compete ao Comitê de Integridade acompanhar sua efetividade e propor aperfeiçoamentos.

Compete a todos os colaboradores e terceiros cumprir integralmente suas disposições.

13 VIOLAÇÕES E SANÇÕES

O descumprimento desta Política sujeitará os responsáveis às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais aplicáveis.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política integra o Programa de Integridade da **AeT Arquitetura Planejamento e Transportes Ltda.**, devendo ser observada conjuntamente com o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção e os demais normativos internos.

A presente Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Administração e será revisada periodicamente para assegurar sua aderência à legislação vigente, às melhores práticas de governança e aos riscos de integridade identificados pela organização.

Brasília/DF, 25 de setembro de 2025



ANA CECÍLIA PARISI
Diretora Técnica Administrativa



PAULO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
Diretor Técnico Executivo