

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

AUSTROS REPRESENTAÇÕES & SERVIÇOS LTDA

AUSTROS RAIL · CNPJ 24.663.281/0001-20 · Vila Velha/ES · Filial Itajaí/SC

Normativo AUS-POL-002 · Versão 1.0

Aprovado pela Reunião de Sócios de 16 de setembro de 2026 – Ata nº 002/2026

Versão eletrônica autenticada por assinatura eletrônica do Encarregado de Integridade e do sócio administrador até 9 de outubro de 2026 (Medida Provisória nº 2.200-2/2001, art. 10, § 2º; Lei nº 14.063/2020, art. 4º), sem alteração da data de aprovação indicada acima.

Integra o Programa de Integridade da Sociedade

SUMÁRIO

1. Objetivo
 2. Aplicação e definições
 3. Regras que valem sempre
 4. Agentes públicos: a regra é nada
 5. Setor privado: limites e autorizações
 6. Refeições, eventos, viagens e hospedagem
 7. Recusa, devolução e destinação
 8. Registro
 9. Monitoramento
 10. Consequências e governança
- Anexo A – Formulário de Registro e Autorização de Brinde, Presente ou Hospitalidade
- Anexo B – Declaração trimestral de registro
- Informações de controle

1 Objetivo

Esta Política define quando um brinde, presente, refeição, hospitalidade ou viagem pode ser oferecido ou recebido em nome da AUSTROS REPRESENTAÇÕES & SERVIÇOS LTDA (“AUSTROS”), quando não pode, e como cada caso é registrado. Ela detalha a seção 6 do Código de Ética e Conduta (AUS-COD-001) e complementa a Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública (AUS-POL-001).

A regra de fundo é simples: uma cortesia é aceitável quando é modesta, ocasional, transparente e não busca influenciar decisão. Deixa de ser cortesia — e passa a ser risco — quando envolve agente público, quando é dada em momento de decisão, quando é dinheiro ou equivalente, ou quando ninguém a registra.

2 Aplicação e definições

Aplica-se a todo o público interno da AUSTROS — sócios, administrador e colaboradores, sob qualquer vínculo — e, por meio do Código de Conduta para Terceiros (AUS-COD-002), aos terceiros que atuem em nome da AUSTROS.

Brinde institucional. Item de baixo valor, sem valor comercial próprio, que ostenta a marca da AUSTROS ou de fabricante representado e é distribuído de forma ampla e não personalizada: caneta, bloco, catálogo, folheto, calendário, chaveiro, pen drive com material técnico.

Presente. Qualquer bem ou benefício dado sem contrapartida, além do brinde institucional: cestas, bebidas, eletrônicos, vestuário, ingressos, vales, assinaturas, descontos pessoais.

Hospitalidade. Refeição, transporte, hospedagem, entretenimento ou participação em evento custeados por outra pessoa.

Coisa de valor. Tudo o que tenha valor econômico ou pessoal para quem recebe, inclusive favores, oportunidades e informações.

Agente público. Conforme a definição ampla da Política Anticorrupção (AUS-POL-001), incluindo militares, fiscais e gestores de contrato, pregoeiros, auditores, empregados de estatais, agentes estrangeiros e seus familiares.

Valor de referência. O valor de mercado do item ou benefício, estimado de boa-fé. Na dúvida, considera-se o valor mais alto.

3 Regras que valem sempre

3.1 Nunca dinheiro ou equivalente. Dinheiro, cartões-presente, vales, transferências, criptoativos, empréstimos, descontos pessoais e pagamento de despesas pessoais não são oferecidos nem aceitos, em nenhum valor, de ninguém.

3.2 Nunca em momento de decisão. Nada é oferecido nem aceito enquanto estiver em curso licitação, julgamento, negociação, contratação, renovação, fiscalização, auditoria, pagamento ou qualquer decisão em que a AUSTROS e a outra parte tenham interesse.

3.3 Nunca para influenciar. O brinde ou a hospitalidade não pode ser, nem parecer, contrapartida por decisão, informação, tratamento preferencial ou omissão.

3.4 Nunca para familiares ou pessoas indicadas. O que não pode ser dado ao agente ou ao contato comercial não pode ser dado ao cônjuge, ao filho, ao sobrinho ou ao “amigo” dele.

3.5 Nunca escondido. Tudo o que for oferecido, recebido ou recusado é registrado no Anexo A. O que não pode ser registrado não pode ser feito.

3.6 Nunca em proveito próprio. Presentes recebidos em razão do trabalho pertencem à AUSTROS, não à pessoa.

3.7 Sempre proporcional. Mesmo quando permitido, o valor e a frequência devem ser compatíveis com a relação comercial e com o costume do setor, sem excesso.

4 Agentes públicos: a regra é nada

A AUSTROS não oferece, promete, dá ou custeia a agente público, direta ou indiretamente, qualquer presente, refeição, transporte, hospedagem, ingresso, entretenimento, viagem, favor ou benefício, em qualquer valor, e não aceita de agente público qualquer presente ou hospitalidade além do que a lei ou o protocolo oficial preveja.

Única exceção: material institucional

Pode ser entregue a agente público, em contexto institucional e de forma não personalizada, brinde institucional com a marca da AUSTROS ou de fabricante representado, de valor de referência não superior a R\$ 50,00, desde que:

- não haja licitação, julgamento, fiscalização, aceite, pagamento ou decisão pendente de interesse da AUSTROS perante o agente ou o seu órgão;
- o item seja o mesmo distribuído ao público em geral em feiras, eventos ou visitas;
- a entrega seja registrada no Anexo A, com identificação do órgão e do agente.

O que não é exceção

- Refeições, cafés, lanches ou bebidas custeados pela AUSTROS em reuniões, visitas, vistorias ou treinamentos, ainda que “de cortesia” ou “para todos”. Em treinamentos contratuais, presta-se exatamente o que o contrato prevê.
- Transporte, combustível, hospedagem, passagens ou diárias para agentes públicos participarem de visitas técnicas, demonstrações, comissionamentos ou feiras, salvo quando previsto em contrato ou em convite formal aceito pelo órgão, com registro.
- Convites para eventos sociais, esportivos ou culturais, camarotes, ingressos, viagens de incentivo.
- Doações ou patrocínios a instituições indicadas pelo agente (Política de Doações, AUS-POL-004).
- Contratação, estágio ou favor a parente ou indicado do agente (Política de Conflito de Interesses, AUS-POL-003).

Recebendo de agente público

Agente público que ofereça presente ou hospitalidade fora do protocolo oficial é recusado com cortesia. Se a recusa for impossível sem constrangimento institucional, o item é entregue ao Encarregado de Integridade e registrado.

5 Setor privado: limites e autorizações

Nas relações com clientes privados, fornecedores, fabricantes, representantes e parceiros, brindes e presentes são admitidos nos limites abaixo. Os valores são por pessoa, por fonte, acumulados no ano.

Valor de referência	Receber	Oferecer
Até R\$ 100,00	Permitido. Registrar no Anexo A.	Permitido. Registrar no Anexo A.
De R\$ 100,01 a R\$ 500,00	Somente com autorização prévia e escrita do Encarregado de Integridade. Registrar.	Somente com autorização prévia e escrita do Encarregado de Integridade. Registrar.
Acima de R\$ 500,00	Recusar ou, se a recusa for inviável, entregar ao Encarregado para destinação (seção 7). Registrar.	Não oferecer, salvo autorização do sócio administrador com parecer do Encarregado, em situação institucional excepcional. Registrar.
Qualquer valor, se houver decisão pendente	Recusar. Registrar.	Não oferecer. Registrar a abstenção, se houver pedido.

- O limite anual por fonte evita que uma sequência de pequenos presentes contorne a regra. O Encarregado consolida o Registro por fonte e por pessoa.
- Presentes de fabricantes representados pela AUSTROS a sócios ou colaboradores seguem os mesmos limites — e são registrados, porque a representação é a relação comercial mais sensível da empresa.
- Sorteios e brindes em feiras e eventos abertos ao público podem ser aceitos até R\$ 100,00, com registro.

6 Refeições, eventos, viagens e hospedagem

Refeições de negócios com particulares. Permitidas quando ligadas a reunião de trabalho, razoáveis e ocasionais, com valor de referência de até R\$ 100,00 por pessoa. Acima disso, ou quando frequentes com a mesma fonte, exigem autorização do Encarregado. Sempre registradas com data, participantes e finalidade.

Eventos e feiras. A participação em feiras, congressos e eventos do setor é legítima e incentivada. Custos de inscrição e viagem dos representantes da AUSTROS são pagos pela AUSTROS. Convites de fabricantes ou parceiros para eventos técnicos, com custeio de inscrição, transporte ou hospedagem, exigem autorização prévia do sócio administrador e parecer do Encarregado, e são registrados.

Viagens e hospedagem oferecidas por terceiros. Somente com autorização prévia do sócio administrador e parecer do Encarregado, quando tiverem finalidade técnica ou comercial clara

— visita a fábrica, treinamento de produto, comissionamento — e sem componente de lazer custeado pelo terceiro. Acompanhantes não são custeados.

Viagens e hospedagem oferecidas pela AUSTROS a terceiros. Somente a particulares, com finalidade técnica ou comercial documentada, autorização do sócio administrador, parecer do Encarregado e registro. **Nunca a agentes públicos**, salvo o previsto em contrato ou convite formal aceito pelo órgão.

Entretenimento. Ingressos para eventos esportivos, culturais ou de lazer não são oferecidos nem aceitos, salvo participação institucional em evento do setor, com autorização e registro.

7 Recusa, devolução e destinação

- Ao recusar, seja cordial e objetivo: “Agradeço, mas a política da AUSTROS não permite.” Se útil, envie a esta Política ou ao Código de Conduta para Terceiros. Registre a recusa no Anexo A — recusar também é evidência de aplicação.
- Presente que não pode ser recusado sem constrangimento, ou recebido sem oportunidade de recusa, é entregue ao Encarregado de Integridade em até cinco dias úteis, com o formulário preenchido.
- O Encarregado decide a destinação: devolução com carta explicativa; doação a instituição beneficente sem vínculo com agente público ou com a fonte; uso institucional coletivo; ou, para perecíveis, compartilhamento com toda a equipe. A destinação é anotada no formulário.

8 Registro

O **Formulário de Registro e Autorização** (Anexo A) é preenchido para todo brinde, presente, refeição, hospitalidade ou viagem oferecido, recebido ou recusado, inclusive o material institucional entregue a agentes públicos. O formulário é enviado ao Encarregado de Integridade em até cinco dias úteis e arquivado por dez anos.

Ao fim de cada trimestre, cada integrante do público interno entrega ao Encarregado a **Declaração trimestral** (Anexo B), confirmando os registros feitos ou declarando que nada houve a registrar. A declaração negativa é tão importante quanto a positiva: ela prova que a Política foi aplicada mesmo quando nada aconteceu.

9 Monitoramento

O Encarregado de Integridade consolida trimestralmente os registros por pessoa, por fonte e por órgão, verifica a coerência com as despesas de representação lançadas na contabilidade e com o Registro de Interações com Agentes Públicos, e reporta ao Comitê. O membro externo independente inclui a análise no Relatório de Monitoramento semestral (AUS-RI-002, art. 23), confrontando os registros com as licitações, contratos, importações e licenças em curso no período.

10 Consequências e governança

- A violação desta Política sujeita o infrator às consequências da seção 17 do Código de Ética e Conduta e o terceiro às da seção 6 do Código de Conduta para Terceiros. Oferecer ou aceitar vantagem a agente público é falta gravíssima e pode configurar crime e ato lesivo à administração pública.
- Aprovada pela Reunião de Sócios por proposta do Comitê de Integridade; revista anualmente; limites de valor atualizados pela Reunião de Sócios. Gestor: Encarregado de Integridade. Entregue a todo o público interno, disponível em repositório eletrônico, na sede, na filial e em austros.com.br/integridade. Dúvidas: integridade@austros.com.br.

ANEXO A – FORMULÁRIO DE REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE BRINDE, PRESENTE OU HOSPITALIDADE

Um formulário por ocorrência. Enviar ao Encarregado de Integridade em até cinco dias úteis.
Registro nº ____/____/____

Data da ocorrência	
Tipo	() brinde institucional () presente () refeição () hospedagem/transporte () viagem () evento/ingresso () outro: _____
Sentido	() recebido pela AUSTROS () oferecido pela AUSTROS () recusado () apenas pedido de autorização prévia
Pessoa da AUSTROS envolvida (nome e área)	
Outra parte (nome, empresa ou órgão, cargo)	
A outra parte é agente público?	() não () sim — órgão: _____
Descrição do item ou benefício	
Valor de referência estimado (R\$)	
Contexto e finalidade	
Há licitação, contrato, fiscalização, negociação, pagamento ou decisão pendente com a outra parte?	() não () sim — qual: _____
Valor acumulado no ano com a mesma fonte (preenchido pelo Encarregado)	
Destinação (se recebido e não mantido)	() devolvido () doado a: _____ () uso institucional () compartilhado () não se aplica

Decisão do Encarregado de Integridade: () registro tomado, dentro dos limites () autorizado () autorizado com condições: _____ () não autorizado / recusar () encaminhado ao sócio administrador

Declarante
nome e área – ____/____/____

Encarregado de Integridade
____/____/____ – rubrica

ANEXO B – DECLARAÇÃO TRIMESTRAL DE REGISTRO

Entregar ao Encarregado de Integridade até o décimo dia útil após o fim de cada trimestre civil.

Eu, _____, na condição de () sócio(a) () administrador(a) () colaborador(a) () prestador(a) de serviços da AUSTROS REPRESENTAÇÕES & SERVIÇOS LTDA, declaro, em relação ao período de ____/____/____ a ____/____/____, que:

- () não ofereci, não recebi e não recusei, em razão das minhas atividades na AUSTROS, qualquer brinde, presente, refeição, hospitalidade, viagem, ingresso ou benefício além do material institucional de baixo valor distribuído de forma ampla — **nada a registrar**;
- () registrei no Formulário do Anexo A todas as ocorrências do período, em número de _____, conforme relação anexa;
- () tenho ocorrência ainda não registrada e a registro nesta data, com justificativa do atraso: _____.

Declaro ainda que não tive conhecimento de brinde, presente ou hospitalidade oferecido ou recebido por outra pessoa em nome da AUSTROS em desacordo com a Política, ou que o comuniquei ao Encarregado de Integridade ou ao canal de denúncias.

Vila Velha/ES, _____ de _____ de 20____.

Declarante
assinatura

Recebido pelo Encarregado de Integridade
____/____/____ – rubrica

INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Título	Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades
Código	AUS-POL-002
Versão	1.0
Gestor do documento	Encarregado de Integridade
Instância de aprovação	Reunião de Sócios de 16/09/2026, Ata nº 002/2026, por proposta do Comitê de Integridade
Vigência	A partir da aprovação
Próxima revisão ordinária	Setembro de 2027
Limites de valor (atualizáveis pela Reunião de Sócios)	Material institucional a agente público: R\$ 50,00 · Setor privado sem autorização: R\$ 100,00 · Com autorização do Encarregado: até R\$ 500,00 · Refeição de negócios: R\$ 100,00 por pessoa
Divulgação	Entrega a todo o público interno com termo de ciência; repositório eletrônico; versão impressa na sede e na filial; publicação em austros.com.br/integridade; extensão aos terceiros pelo AUS-COD-002, seção 3.7
Monitoramento	Consolidação trimestral pelo Encarregado; Relatório semestral do membro externo (AUS-RI-002, art. 23)
Formulários	Anexo A – Registro e Autorização; Anexo B – Declaração trimestral
Normativos relacionados	AUS-COD-001, seção 6; AUS-COD-002, seção 3.7; AUS-POL-001; AUS-POL-003; AUS-POL-004; AUS-RI-001, Anexo II, linha 9
Normativos revogados	Nenhum. Trata-se da primeira versão
Fundamentos normativos	Lei nº 12.846/2013, art. 5º, I; Decreto nº 11.129/2022, art. 57, VI; Lei estadual RS nº 15.228/2018; Decreto estadual RS nº 55.631/2020; Instrução Normativa CAGE nº 06/2021; Decreto-Lei nº 2.848/1940, art. 333