

1. OBJETIVO

Esta Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade tem como objetivo estabelecer as diretrizes e procedimentos para a oferta, recebimento e gerenciamento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades no contexto das atividades da Walter Lopes Engenharia. O propósito é assegurar que todas essas práticas sejam conduzidas de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação vigente e o Código de Conduta da Walter Lopes, evitando qualquer percepção de favorecimento ou conflito de interesses.

2. APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Aplica-se a todos os administradores, diretores, colaboradores, prestadores de serviços, consultores e terceiros agindo em nome da Walter Lopes, e permanecerá vigente até que outro documento a revogue e/ou substitua expressamente.

3. DEFINIÇÕES

- **Colaborador(es):** toda pessoa que mantém vínculo empregatício com a Walter Lopes.
- **Terceiro(s):** é todo aquele que fornece, direta ou indiretamente, bens e serviços à Walter Lopes.
- **Agentes Públicos:** : considera-se agente público, nacional ou estrangeiro, toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes, que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em: (i) cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro; (ii) empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública; (iii) cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público; (iv) agente de organizações públicas ou não governamentais internacionais (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional etc.); e (v) candidatos a cargo público político e afiliados a partidos políticos.

- **Brindes:** itens de pequeno valor, entregues ou recebidos como gesto de cortesia, normalmente com finalidade promocional, como agendas, canetas ou outros itens institucionais.
- **Presentes:** objetos oferecidos de maneira gratuita e pessoal, os quais possuem determinado valor comercial, não sendo caracterizados como brindes ou hospitalidades.
- **Hospitalidades:** inclui convites para eventos, refeições, transporte ou hospedagem oferecidos ou recebidos como parte de uma relação profissional legítima.
- **Vantagem Indevida:** é a vantagem patrimonial ou não patrimonial, tangível ou intangível, que não é devida, geralmente é para influenciar ou recompensar a realização ou retardamento de ato oficial ou decisão de um agente público. A vantagem indevida deve ser interpretada de maneira ampla.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. Ofertas e Recebimentos Permitidos

A oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades são permitidos desde que sejam de valor simbólico, adequados ao contexto cultural e profissional, e não criem obrigação ou influência indevida em decisões de negócios. Brindes e presentes devem ter valor estimado de até R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) salvo exceções previamente aprovadas pela área de compliance, sendo vedado qualquer recebimento em dinheiro.

4.2. Proibições

É vedada a troca de brindes, presentes ou hospitalidades que envolvam dinheiro ou equivalentes, ou que possam ser interpretados como tentativa de influenciar decisões comerciais ou administrativas. Também é proibido oferecer ou receber itens em situações que envolvam agentes públicos sem a devida autorização e análise de conformidade pela área de compliance.

4.3. Relacionamento com Agentes Públicos

Toda oferta ou recebimento envolvendo agentes públicos deve ser previamente analisada e aprovada pela área de compliance, garantindo que a prática seja legítima e em conformidade com as leis anticorrupção.

4.4. Registros e Transparência

Todos os brindes e hospitalidades oferecidos ou recebidos devem ser documentados de maneira clara, incluindo a identificação das partes envolvidas, o valor estimado e o motivo. Essa prática assegura a transparência e facilita auditorias internas.

5. PROCEDIMENTO**5.1. Aprovação Prévia**

Qualquer oferta ou recebimento que ultrapasse o limite estabelecido nesta Política ou envolva situações sensíveis, como interação com agentes públicos, deve ser submetido à área de compliance para análise e aprovação.

5.2. Declaração e Registro

Colaboradores devem registrar todos os brindes, presentes ou hospitalidades oferecidos ou recebidos, especialmente os que não puderem ser recusados devido a questões culturais ou outros constrangimentos, reportando-os à área de compliance para destinação apropriada.

5.3. Treinamento e Comunicação

A Walter Lopes Engenharia promoverá treinamentos regulares para assegurar que todos os colaboradores compreendam as diretrizes desta política, fortalecendo a cultura de integridade.

6. REGULAMENTAÇÃO

6.1. Brindes são itens de pequeno valor oferecidos ou recebidos como gesto de cortesia ou marketing, geralmente sem expectativa de retorno ou obrigação. Para garantir a integridade das relações comerciais e institucionais, a Walter Lopes Engenharia estabelece que brindes, como canetas, agendas, camisetas ou outros itens promocionais de valor simbólico (até R\$ 250,00), podem ser oferecidos ou recebidos sem necessidade de pré-aprovação, desde que estejam alinhados ao contexto cultural e não representem favorecimento indevido.

6.2. Presentes são itens de maior valor, geralmente oferecidos em ocasiões especiais ou como

sinal de apreço. Para evitar conflitos de interesse e manter a transparência, não é permitido oferecer ou aceitar presentes de fornecedores, clientes ou agentes públicos que estejam envolvidos em negociações ou processos decisórios.

- 6.3.** Hospitalidades englobam convites para eventos, refeições, transporte, hospedagem ou outras formas de entretenimento oferecidas ou recebidas no contexto de relações comerciais.
- 6.4.** Walter Lopes Engenharia regula que hospitalidades podem ser oferecidas ou aceitas se tiverem propósito legítimo e conexão direta com os negócios da empresa, como participação em eventos corporativos ou reuniões estratégicas.
- 6.5.** Não é permitido oferecer ou aceitar hospitalidades que incluam despesas excessivas ou destinadas a atividades exclusivamente recreativas e sem vínculo direto com os objetivos corporativos.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer situação de infração aos termos da presente política não será tolerada pela Walter Lopes. Dessa forma, todos que fazem parte da empresa devem estar comprometidos em manter a cultura de integridade da empresa e, diante disso, situações que comprovadamente estejam fora do que se espera dos colaboradores serão avaliadas por comitê específico para devidas apurações.

Desta forma, a Walter Lopes passa a contar com a estrutura de Compliance e do Comitê de Ética devidamente instaurado, conforme REGIMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA que avaliará de forma imparcial, idônea e sigilosa quaisquer situações, notadamente àquelas relatadas no Canal de Denúncia que podem redundar medida disciplinares previstas em lei, tais como: advertência verbal ou escrita, suspensão, demissão por justa causa (conforme o artigo 482 da CLT)

8. REPORTE E DÚVIDAS

- 8.1.** Constitui responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros garantir o cumprimento desta Política, sem prejuízo do cumprimento das responsabilidades objetivas estabelecidas no Código de Conduta e demais políticas que integram o Sistema de Integridade da Walter Lopes.
- 8.2.** Em caso de dúvidas sobre a aplicação desta Política, ou no caso do conhecimento acerca da violação de suas diretrizes, os colaboradores e terceiros deverão registrar um

relato no Canal de Denúncias da Walter Lopes.

- 8.3.** A Walter Lopes não tolera retaliação contra qualquer pessoa, interna ou externa, que comunique de boa-fé uma violação ou suspeita de violação a esta Política ou ao seu Código de Conduta, sendo garantida a confidencialidade acerca da identidade de todos que comunicarem eventual violação. A prática de retaliação é sujeita a medidas disciplinares que podem resultar, inclusive, no desligamento do colaborador da Walter Lopes ou encerramento de um contrato, conforme o caso.

9. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A aplicação desta Política é uma responsabilidade compartilhada entre todas as áreas da Companhia, que atuam de maneira organizada e integrada para garantir o cumprimento dos princípios e diretrizes definidos. Isso permite que o conhecimento técnico e prático dos colaboradores e áreas envolvidas seja aproveitado ao máximo, promovendo uma cultura de compromisso coletivo no relacionamento transparente e ético com a sociedade.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e deve ser respeitada por todos os que atuam em nome da Walter Lopes Engenharia.

Revisões periódicas poderão ser realizadas para assegurar sua atualização e relevância.

Alta Direção.

Tabela de Controle do Documento

Edição	Data	Redigido por	Revisado por	Data de atualização
1ª	31/03/2025	Aurora Barros	Maria Alice	31/03/2026