 ecoRODOVIAS	ISTRUZIONE NORMATIVA	Numero IN / 2022 / 010
GADGET E REGALI		

1. CONSIDERAZIONI E OBIETTIVI

La presente Istruzione Normativa di Gadget e Regali (“Istruzione Normativa”) ha lo scopo di definire le direttive per l’offerta e il ricevimento di gadget e regali nell’ambito degli affari del Gruppo EcoRodovias (“EcoRodovias”).

2. APPLICAZIONE

Le disposizioni di questa Istruzione Normativa si applicano a tutti i Collaboratori di tutte le unità di EcoRodovias.

3. ALLEGATI

- Allegato I – Lettera di rifiuto di regalo o di un invito.

Le disposizioni della presente Istruzione Normativa avranno vigore per la durata di 2 (due) anni, momento in cui la loro revisione dovrà essere fatta dalla Direzione di Compliance & Governance, potendo anche essere riviste ogniqualvolta saranno identificati nuovi rischi.

Questa Istruzione Normativa entra in vigore a partire dalla presente data e revoca l’**Istruzione Normativa EcoRodovias IN/2020/020 – Gadget, Regali, Intrattenimento e Viaggi Sponsorizzati**.

San Paolo, il 21 marzo 2022.



Marcello Guidotti
Direttore Esecutivo Finanziario e RI

Rodrigo José de Pontes Seabra Monteiro Salles
Direttore Esecutivo Giuridico




ISTRUZIONE NORMATIVA

Numero


IN / 2022 / 010

GADGET E REGALI

	ISTRUZIONE NORMATIVA	Numero IN / 2022 / 010
GADGET E REGALI		

1. CONCETTI

- **Agente Pubblico**: ogni persona che occupi una carica, un posto di lavoro o una funzione pubblica, che sia stata nominata od eletta, anche se temporaneamente e senza remunerazione. Sono comprese in questa definizione le persone che occupano una carica, un posto di lavoro od una funzione pubblica presso enti, dipartimenti od agenzie governative della pubblica amministrazione diretta o indiretta, società di economia mista, fondazioni pubbliche nazionali e straniere, organizzazioni internazionali, partiti politici e candidati a cariche pubbliche in Brasile o all'estero.
- **Gadget**: un bene che non abbia valore commerciale e che sia distribuito, in carattere generale, a titolo di cortesia, pubblicità o diffusione abituale e che contenga il logotipo dell'impresa che lo offre (es. penne, berretti, agende, calendari, portachiavi, ecc.).
- **Collaboratore**: include individualmente o in modo congiunto ogni impiegato, tirocinante, direttore, amministratore o consigliere che in ogni modo agisca a nome di EcoRodovias.
- **Portale di Etica**: sezione nella Rete interna (intranet) volta alle iniziative di Compliance di EcoRodovias.
- **Regalo**: bene di valore commerciale, ivi compresi gli inviti agli eventi durante il tempo libero - "intrattenimento" (es. feste, shows, eventi sportivi e simili), pranzi o cene d'affari.
- **Terzo/Terzista**: ogni persona, fisica o giuridica, che agisca a nome, nell'interesse o in beneficio di EcoRodovias, presti servizi o fornisca altri beni, ivi compresi, pur senza limitazioni, agenti, consulenti, persone responsabili delle pratiche burocratiche, fornitori od altri prestatori indipendentemente dall'esistenza di contratto per iscritto.
- **Formazione Sponsorizzata**: ogni corso, workshop, seminario o evento simile legato agli affari di EcoRodovias, offerto o ricevuto da Terzi e che abbia bisogno di approvazione da parte della Direzione di Compliance & Governance.
- **Indebito Vantaggio**: ogni beneficio, economico o meno, quali somme di denaro, beni mobili e immobili, regali, soggiorni, cortesie, servizi e favori messi a disposizione di un Agente Pubblico o terzo privato in disaccordo con la legislazione.
- **Viaggi di affari sponsorizzati**: ogni viaggio legato agli affari di EcoRodovias, offerto o ricevuto da Terzi e che porti alla necessità di approvazione da parte della Direzione di Compliance & Governance.

 ecoRODOVIAS	ISTRUZIONE NORMATIVA	Numero IN / 2022 / 010
GADGET E REGALI		

2. REGOLE GENERALI

EcoRodovias non ammette l'offerta o il ricevimento di Gadget e Regali che non rispettino la legislazione brasiliana, soprattutto la Legge n. 12/846/2013, il Codice di Condotta e le disposizioni previste da questa Istruzione Normativa.

2.1. Gadget

Potranno essere ricevuti o offerti dal Collaboratore e non hanno bisogno di dichiarazione sul Portale di Etica, purché sia osservato il valore massimo di BRL 100,00.

Qualora ci sia un gadget che superi questo valore, il suo ricevimento sarà condizionato all'approvazione della Direzione di Compliance & Governance.

2.2. Regali

Potranno essere ricevuti od offerti dai Collaboratori, purché siano osservate le seguenti condizioni:


- a. Limitati al valore di BRL 300,00;
- b. Rappresentino un interesse commerciale legittimo;
- c. Offerti e ricevuti in modo trasparente e sporadico¹, senza che nessuna richiesta sia stata fatta dal Collaboratore al Terzo;
- d. Assenti da ogni negoziazione di contratto o di processo di acquisto o *concorrenza* in corso con il Terzo; e
- e. Dichiarati sul Portale di Etica.

Qualora questo valore superi BRL 300,00 sarà necessaria l'approvazione della Direzione di Compliance & Governance.

2.3. Viaggi e Formazione Sponsorizzati

Si tratta di viaggi d'affari o di formazione di Collaboratori di EcoRodovias che sono pagati da Terzi.

¹ Sono considerati sporadici i regali ricevuti dal Collaboratore da parte del medesimo Terzo una volta ogni 365 (trecentosessantacinque) giorni.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2022 / 010
BRINDES E PRESENTES		

EcoRodovias rafforza l'importanza che, ogniqualvolta possibile, le spese per viaggi e formazione siano pagate dalla propria Società.

In questo senso, il Collaboratore potrà accettare o offrire il pagamento di viaggi d'affari o di formazione, purché siano osservate le seguenti condizioni:

- a. Rappresentino un interesse commerciale legittimo;
- b. Le spese siano compatibili con i criteri definiti nell'Istruzione Normativa di Viaggi a spese dell'impresa e nell'Istruzione Normativa di Spese Rimborsabili;
- c. Qualora coinvolga un Agente Pubblico, essere in conformità delle direttive del punto 3.2 di cui sotto;
- d. Non stendere l'invito a familiari o persone che siano vicine al Collaboratore o al Terzo;
- e. Registrare sul Portale di Etica, con informazioni sul luogo, agenda, cronogramma, invito e tutti gli altri documenti; e
- f. Sottomettere all'approvazione della Direzione di Compliance & Governance.

2.4. Divieti

È vietato il ricevimento di:


- a. Somme di denaro o equivalente (vouchers, buoni regali, ecc.), beni vietati a norma di legge (sostanze illecite) o altri benefici simili (favori personali, offerta o facilitazione di impiego, pagamento di spesa di vacanze a familiari e amici, prostituzione, ecc.); o
- b. Regali di utenti, ivi compresi i pagamenti in retribuzione ai servizi prestati (es. mance) dai Collaboratori operativi², eccetto i prodotti alimentari di valore simbolico (es. scatole di cioccolatini, torte, ecc.).

3. OFFERTA E RICEVIMENTO DI GADGET, REGALI, VIAGGI E FORMAZIONE SPONSORIZZATI COINVOLGENDO AGENTI PUBBLICI

3.1. Regali e Intrattenimento

È vietato il ricevimento e l'offerta di Regali e di intrattenimento ad Agenti Pubblici, tranne per

² Per ulteriori informazioni, consultare il listino di cariche classificate come operative presso il dipartimento di Risorse Umane di EcoRodovias.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2022 / 010
BRINDES E PRESENTES		

pranzi e cene d'affari, purché siano osservate le seguenti condizioni:


- a. Offerti sporadicamente³;
- b. Limitati al valore di BRL 300,00 (trecento reali) o ad un importo equivalente in valuta estera, per Agente Pubblico, quando il pranzo o la cena è offerto da membri del Consiglio di Amministrazione, Direttori Esecutivi o Aziendali; e limitati a BRL 100,00 (cento reali) o ad un importo equivalente in valuta estera, quando offerto dagli altri Collaboratori;
- c. Condizionati all'osservanza delle regole di relazione descritte nell'Istruzione Normativa di Interazione con Agenti Pubblici e delle regole specifiche applicabili ad ogni Agente Pubblico rispetto al ricevimento e all'offerta di pranzi o cene; e
- d. Registrati sul Portale di Etica all'argomento Interazione con Agenti Pubblici, con informazioni su questo appuntamento, insieme alla fattura o documento equivalente che indichi le spese del surriferito pranzo o cena.
- e. Qualora l'organo pubblico o l'agenzia del quale l'Agente Pubblico faccia parte stipuli un valore massimo per il pagamento di pranzi o cene inferiore all'importo stabilito da EcoRodovias, ci si deve adeguare a quanto stipulato dall'organo pubblico o agenzia.

Le eccezioni alle regole stabilite di cui sopra devono essere giustificate e precedentemente autorizzate dalla Direzione di Compliance & Governance.

3.2. Viaggi e Formazione Sponsorizzati

È permessa l'offerta di viaggi o di formazione sponsorizzati ad un Agente Pubblico, purché sia debitamente giustificata e mediante previa autorizzazione da parte della Direzione di Compliance & Governance e dalla Direzione Esecutiva.

³ ~~Sono considerati sporadici i pranzi o cene offerti al medesimo Agente Pubblico una volta ogni 365 (trecentosessantacinque) giorni.~~

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2022 / 010
BRINDES E PRESENTES		

3.3. Applicazione internazionale

Durante eventuali interazioni di Collaboratori di EcoRodovias sul territorio straniero o sul territorio nazionale con un Agente Pubblico straniero, è necessario osservare la legislazione applicabile riguardo al ricevimento e all’offerta di Gadget, Regali e soggiorni ai suoi Agenti Pubblici, così come la sponsorizzazione di viaggi e di formazione.

In caso di dubbi, consultare la Direzione di Compliance & Governance per ulteriori informazioni sulla legislazione applicabile ad ogni caso.

4. DICHIARAZIONE DEL RICEVIMENTO O DELL’OFFERTA DI REGALI, INTRATTENIMENTO, VIAGGI O FORMAZIONE SPONSORIZZATI


Il Collaboratore dovrà dichiarare l’offerta o il ricevimento di regali, intrattenimento, viaggi o formazione sponsorizzati sul Portale di Etica di EcoRodovias. Qualora il regalo soddisfi i requisiti di questa Istruzione Normativa, non sarà necessaria la previa approvazione della Direzione di Compliance & Governance.

La Direzione di Compliance & Governance ha 5 (cinque) giorni feriali per analizzare la registrazione fatta sul Portale di Etica, così come gli eventuali documenti attinenti. Nel caso in cui sia necessario l’invio di ulteriori informazioni, la Direzione di Compliance & Governance potrà richiederle al Collaboratore.

La Direzione di Compliance & Governance potrà approvare o rifiutare l’offerta/il ricevimento del Regalo, dell’intrattenimento, dei viaggi o della formazione sponsorizzati.

Qualora non sia approvato dalla Direzione di Compliance & Governance, il Collaboratore dovrà adottare una delle seguenti posizioni:

- a. Inviare al Terzo una lettera di rifiuto (allegato I), insieme al Regalo o all’invito ricevuto, così come inviare questa evidenza alla Direzione di Compliance & Governance. Questa misura sarà mandatoria per ogni ipotesi elencata sul punto 2.4;

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2022 / 010
BRINDES E PRESENTES		

- b. Consegnare il Regalo o l’invito alla Direzione di Compliance & Governance, qualora sia scortese restituirlo. In questo caso, sarà realizzato il sorteggio del Regalo o dell’invito, la cui registrazione sarà conservata dalla Direzione di Compliance & Governance.

Qualora il Collaboratore di EcoRodovias offra il Regalo, l’Intrattenimento, il Viaggio o la Formazione Sponsorizzata ad un Terzo, dovrà verificare se questa pratica sia d’accordo con un’eventuale politica interna del Terzo che debba essere rispettata.

5. REGISTRAZIONE DEL RICEVIMENTO O DELL’OFFERTA DI REGALI, INTRATTENIMENTO, VIAGGI O FORMAZIONE SPONSORIZZATI

Qualsiasi spesa realizzata nell’ambito di questa Istruzione Normativa deve essere registrata correttamente nel centro di spese e controlli finanziari di EcoRodovias, allegando la documentazione che ne dia supporto. Tali registrazioni devono essere in conformità delle direttive di contabilità di EcoRodovias, del Codice di Condotta, dell’Istruzione Normativa Anticorruzione e Anti subornazione e della legislazione applicabile.


6. MISURE DISCIPLINARI

I Collaboratori che non adempiano le determinazioni previste in questa Istruzione Normativa saranno soggetti alle corrispondenti misure disciplinari interne, che potranno includere: avvertenza, sospensione o dimissione per giusta causa, secondo le disposizioni dell’Istruzione Normativa di Misure Disciplinari.

Senza pregiudizio dell’applicazione delle misure disciplinari applicabili, EcoRodovias potrà prendere le misure giudiziarie necessarie alla riparazione dei danni eventualmente causati dal Collaboratore.

7. CONTATTO

È essenziale che tutti i Collaboratori colpiti da questa Istruzione Normativa rapportino immediatamente ogni atto o sospetto di atti di subornazione, corruzione, frode e/o pagamento/ricevimento di tangenti, indebito vantaggio o altre situazioni e condotte che violino la presente Istruzione Normativa e/o il Codice di Condotta, in modo anonimo o identificandosi, attraverso il Canale di Etica di EcoRodovias, disponibile: (i) sul sito: <https://www.canaldeetica.com.br/ecorodovias/#>; (ii) al numero verde: 0800 025 8841; e/o (iii) di persona, nella sede di EcoRodovias Concessões e Serviços (Rodovia dos Imigrantes, km 28,5 s/n, CAP 09845-000, São Bernardo do Campo/SP)

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2022 / 010
BRINDES E PRESENTES		


Per ulteriori informazioni e/o dubbi, si prega di contattare la Direzione di Compliance & Governance par l'e-mail grupocompliance@ecorodovias.com.br

8. RIFERIMENTI

- Codice di Condotta;
- Codice di Condotta per Terzi;
- IN Programma di Etica – Sistema di Integrità (PE – SI);
- IN di Anticorruzione e Anti subordinazione;
- IN di Donazioni e Sponsorizzazioni;
- IN di Difesa della Concorrenza;
- IN di Spere Rimborsabili;
- IN di Viaggi a spese dell'Impresa
- IN di Interazione con Agenti Pubblici;
- IN di Conflitto di Interessi; e
- IT di Accertamenti interni.

9. QUADRO STORICO E CONTROLLI DI VERSIONI

Versione	Data	Oggetto
1.0	2018	Creazione del documento (IN/2018/023).
2.0	2020	Revisione del documento (IN/2020/020).
3.0	2022	Revisione del documento (IN/2022/010).

 ecoRODOVIAS	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2022 / 010
BRINDES E PRESENTES		

ALLEGATO I – LETTERA DI RIFIUTO DI REGALO O INVITO.

A

[NOME DEL FORNITORE]

C. Att.ne [NOME DEL DESTINATARIO]

Via/Corso [...], n. [...]-

[quartiere] [città] – [unità

federale]

CAP: [...]

Oggetto: Restituzione del regalo o dell'invito ricevuto il [inserire la data]

Gentile sig/sig.ra [nome del destinatario],

La ringrazio per l'invio del regalo o dell'invito <<completare con il regalo o l'invito offerto>>, consegnatomi il [compilare la data].

Nonostante ciò, il ricevimento di questo regalo o invito contraddice le direttive interne di EcoRodovias, motivo per il quale Glielo restituisco in questa data.

RingraziandoLa per la Sua comprensione.

Cordialmente,

[Nome del Collaboratore]