


# NEWVIA

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

---

NEWVIA MOTOS LTDA.

# **ÍNDICE**

- 1.** Glossário
  - 2.** O jeito NewVia
  - 3.** Missão, visão e valores
  - 4.** Abrangência
  - 5.** Objetivos e responsabilidades
  - 6.** Relação com os Colaboradores
  - 7.** Relação com clientes, concorrentes, fornecedores e terceirizados
  - 8.** Combate à corrupção e à lavagem de dinheiro
  - 9.** Proteção ao meio ambiente
  - 10.** Canal de Comunicação
  - 11.** Pilares do Programa de Compliance da NewVia
  - 12.** Disposições Finais
- 

# GLOSSÁRIO

Os termos iniciados com letra maiúscula, neste documento, terão o significado que lhes foi atribuído abaixo.

**"Brindes e Presentes"**: significa todo item que não possua valor comercial significativo e que possa ser distribuído para atender às funções estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, como chaveiros, canetas, cadernos e agendas e, neste documento, abrange também presentes, hospitalidades e outras coisas de valor;

**"Canal de Comunicação"**: significa o canal de comunicação disponibilizado pela NewVia para envio de manifestações de seus Colaboradores, inclusive para denúncia de violações às Normas Internas e/ou ao Programa de Compliance;

**"Código" ou "Código de Conduta e Ética"**: significam o presente Código de Conduta e Ética;

**"Colaborador" ou "Colaboradores"**: significam os sócios, membros da Diretoria, os empregados, incluindo gerentes gerais e gestores, os estagiários, os aprendizes, os terceirizados e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da NewVia;

**"Comitê de Compliance"**: significa o setor responsável por supervisionar a efetividade do Programa de Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade da NewVia;

**"Diretoria"**: significa a Diretoria da NewVia;

**"Financiamento ao Terrorismo"**: significa o ato de financiar grupos, práticas ou ataques terroristas e a proliferação de armas de destruição em massa;

**"Funcionários Públicos"**: significa pessoa que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, equiparando-se aos que exercem cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e que trabalham para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;

**"Lavagem de Dinheiro"**: significa o processo pelo qual há a realização de um conjunto de operações financeiras, com o objetivo de dar aparência lícita a recursos originados a partir de atividades ilegais e criminosas;

**"Lei Anticorrupção"**: significa a Lei nº 12.846/2013;

**"Lei de Licitações"**: significa a Lei nº 14.133/2021;

**"Manual de Treinamento"**: significa o documento que estipula os procedimentos a respeito da periodicidade e demais diretrizes dos treinamentos a serem realizados no contexto do Programa de Compliance;

**"Normas Internas"**: significa os manuais, políticas e normas internas da NewVia;

**"Pessoas Politicamente Expostas"**: significa (a) Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivos e Legislativos da União, dos Estados e dos Municípios; (b) Ministros, Secretários de Estado ou Secretários Municipais; (c) Presidentes, Vice-Presidentes e Diretores de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista de nível federal e, nos casos da administração indireta estadual ou municipal, apenas os Presidentes ou equivalentes; (d) No serviço público federal, aquele que possui função de Direção ou Assessoramento Superior – DAS de nível 6 ou equivalente; (e) Os Membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; (f) Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; (g) Os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; (h) Os Presidentes e Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; (i) Os Governadores, Presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares e Tribunais de Contas, neste último caso os Municipais, inclusive; (j) Os Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado; (k) Também serão consideradas Pessoas Expostas Politicamente aquelas que, no exterior, sejam: (i) chefes de estado ou de governo; (ii) políticos de escalões superiores; (iii) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; (iv) oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; (v) executivos de escalões superiores de empresas públicas; e (vi) dirigentes de partidos políticos;

"**PLD/FTP**": significa a prevenção e o combate à corrupção, à Lavagem de Dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;

"**Programa de Compliance**": significa o programa da NewVia de adequação a e preservação dos mais altos padrões de integridade e de conduta ética, em conformidade com as normas aplicáveis à NewVia, com ênfase para as normas relativas à PLD/FTP;

"**Terceiros**": significam fornecedores, parceiros ou prestadores de serviço que celebrem negócios jurídicos com a NewVia;

"**NewVia**": significa a NewVia Motos Ltda.

# O JEITO NEWVIA

## O jeito NewVia

---

A NewVia alcança metas e conquista uma imagem respeitada no mercado por meio da boa governança corporativa e da confiança em seus Colaboradores e na competência destes, assim como mediante o desenvolvimento de relações cordiais e respeitadas com concorrentes, parceiros, clientes e com a comunidade que a cerca.

Nesse sentido, a NewVia atuará sempre, em quaisquer atividades internas ou externas, em **rigorosa conformidade com a legislação aplicável, com altos padrões de honestidade, ética e integridade e com os direitos humanos internacionalmente reconhecidos**, de forma socialmente responsável.

## Mensagem da Diretoria

---

Este Código de Conduta e Ética expressa as expectativas e compromissos da NewVia com uma conduta íntegra, refletindo o máximo comprometimento dos membros da Diretoria com a legislação aplicável, com os valores éticos e morais descritos no presente Código, bem como com o Programa de Compliance de maneira geral, o qual foi implementado por iniciativa da própria Diretoria.

As atividades de ética e conformidade, ensejadas por este Código, são supervisionadas e orientadas pelo Comitê de Compliance da NewVia, setor responsável por garantir que todos os integrantes da NewVia e os abrangidos por este Código estejam praticando comportamentos íntegros e éticos.

Desse modo, **a Diretoria se compromete a empreender seus melhores esforços para que este Código alcance todas as partes que contempla, com o objetivo de que estas reproduzam as diretrizes aqui presentes e se relacionem com ou representem a NewVia estritamente de acordo com a lei e com todas as Normas Internas.**

# MISSÃO, VISÃO E VALORES

## Missão

A missão da Eurovia Veículos consiste em buscar a **melhoria contínua dos processos**, visando a melhor experiência para seus clientes por meio da construção de um ambiente respeitoso que estimule seus colaboradores a alcançar uma rentabilidade adequada para o crescimento contínuo.

## Visão

A visão da NewVia é ser líder em vendas e na satisfação dos clientes em todos os mercados em que atua. A visão é o que impulsiona a NewVia e a projeta para o futuro.

## Valores

- ✓ **Ética:** Atuar com honestidade e integridade;
- ✓ **Colaboração:** Crescer junto com a comunidade;
- ✓ **Protagonismo:** Sentimento de dono;
- ✓ **Humildade:** Evoluir sempre e gostar muito do que faz;
- ✓ **Determinação:** O inconformismo leva à superação;

# ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores da NewVia, assim como aos Terceiros.

A NewVia promoverá periodicamente o treinamento de seus Colaboradores para disseminar e consolidar o entendimento a respeito da legislação, dos princípios, regras e valores aqui contidos, tendo em vista o Programa de Compliance de forma geral.

**As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades da NewVia**, sejam internas ou externas, independentemente das atribuições e responsabilidades do Colaborador, em conjunto e de forma integrada com as demais Normas Internas.

# OBJETIVOS E RESPONSABILIDADES

## Objetivos

A NewVia publica o presente Código com os seguintes objetivos:

- ✓ Estabelecer diretrizes e parâmetros de **conduta ética para o fiel cumprimento da lei**, missão, visão e valores da NewVia;
- ✓ Determinar **parâmetros para a conduta nas relações internas e externas da NewVia** e de seus Colaboradores, posicionando-se de forma íntegra perante a sociedade;
- ✓ Assegurar um **ambiente interno em que o padrão de comportamento seja a ética, a segurança e o comprometimento** com o Programa de Compliance da NewVia;
- ✓ Criar **mecanismos de consulta e atuação** sobre a conduta ética ideal e necessária a se adotar;
- ✓ **Orientar a tomada de decisões e a prática de ações** para manter em alto nível a reputação da NewVia como agente socioeconômico relevante.

## Responsabilidades

### 1. Responsabilidade das Lideranças

Cada Colaborador que exerça função de liderança na NewVia tem a obrigação de **conhecer detalhadamente este Código**, de forma a ser capaz de **esclarecer eventuais dúvidas** dos Colaboradores que compõem sua equipe. Se o conhecimento deste Código não for suficiente para sanar as dúvidas que lhe forem direcionadas, deve-se recorrer ao Comitê de Compliance.

A liderança, ainda, deve **divulgar e promover os princípios e regras** estabelecidos no presente para os Colaboradores que compõem sua equipe, adotando comportamentos condizentes com as diretrizes deste Código e da legislação aplicável, de modo a **servir de exemplo de conduta ética**.

A liderança deve orientar sobre os procedimentos aqui previstos, **zelando pelo cumprimento da legislação e deste Código**, certificando-se que sua equipe pratique as diretrizes aqui estabelecidas.

Além disso, deve, inclusive, **denunciar no Canal de Comunicação**, tratado adiante, quaisquer **comportamentos ilícitos ou contrários a este Código** dos quais tenha suspeita ou adquira conhecimento, bem como estimular a utilização do referido Canal por parte dos demais Colaboradores.

## 2. Responsabilidade Individual

É de responsabilidade de todo e qualquer Colaborador a adoção de **comportamentos que correspondam ao estabelecido na legislação aplicável e neste Código**, agindo conforme as diretrizes expressadas aqui bem como no Programa de Compliance como um todo.

Apesar das amplas diretrizes do Código, o Colaborador deve utilizar-se de seu bom senso caso se depare com situações não especificamente endereçadas neste Código e nas demais Normas Internas e deve aplicar o padrão mais rigoroso de ética e integridade caso haja diferenças entre as Normas Internas e qualquer requisito legal.

O Colaborador também deve **zelar pelo cumprimento do disposto no presente**, tendo o dever de **comunicar, por meio do Canal de Comunicação, qualquer ato ilícito ou contrário a este Código** do qual suspeite ou adquira conhecimento.

Por fim, o Colaborador deve **adotar procedimentos honestos, justos e transparentes, realizando**, caso corresponda a seu cargo, **ou comparecendo a treinamentos periódicos** com o objetivo de capacitar e conscientizar a respeito dos princípios e regras do Programa de Compliance.

O descumprimento deste Código, caso comprovado, poderá ensejar punição de acordo com a legislação aplicável e o Programa de Compliance da NewVia.

# RELAÇÃO ENTRE A NEWVIA E SEUS COLABORADORES

## Equidade

A NewVia trata todos os seus Colaboradores com equidade, comprometendo-se a selecionar Colaboradores visando a igualdade de oportunidade, independentemente de raça, classe social, sexo, orientação sexual, estado civil, religião, crenças ou nacionalidade. A NewVia investe no desenvolvimento de Colaboradores eficientes, talentosos, dedicados, envolvidos e que se comportem de acordo com a legislação e com os valores da empresa.

## Repúdio a atos ofensivos

A NewVia prioriza um ambiente de trabalho agradável e respeitoso, **não admitindo, portanto, atos de intimidação, ofensa, agressão, discriminação e assédio, seja moral ou sexual**, praticados por Colaboradores no ambiente da empresa ou no exercício de sua função, seja contra outros Colaboradores ou Terceiros, a exemplo de fornecedores e clientes. **Tampouco são admitidas as práticas de trabalho escravo, infantil ou em condições insalubres.**

**Não é permitido o porte de drogas, inclusive álcool, ou armas** de qualquer tipo nas dependências da NewVia, sendo o referido porte considerado infração grave. Além do porte, não é permitida a presença de Colaboradores no ambiente de trabalho sob influência de drogas ou álcool.

A NewVia **repudia atos lesivos ao patrimônio público ou privado**, nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

A NewVia **de forma alguma dissemina notícias falsas** ou qualquer informação ou conteúdo que reflita ofensa, discriminação ou desrespeito.

## Anticorrupção

A NewVia se posiciona contra qualquer ato ilícito, antiético ou corrupto, não tolerando comportamentos como: (i) suborno; (ii) Lavagem de Dinheiro; (iii) Financiamento ao Terrorismo; e (iv) favorecimentos indevidos.

# RELAÇÃO COM CLIENTES, CONCORRENTES, FORNECEDORES E TERCEIRIZADOS

## Relação com clientes

Os Colaboradores da NewVia devem tratar todos os clientes da empresa com o **máximo de cordialidade, respeito e decoro**, buscando constantemente antecipar e satisfazer as necessidades dos clientes por meio dos produtos e serviços fornecidos pela NewVia, trabalhando com alto nível de qualidade, mas **sempre com inegociável conformidade às Normas Internas e demais diretrizes do Programa de Compliance**.

## Relação com concorrentes

A NewVia preza pela competitividade dos serviços prestados e produtos comercializados em sua área de atuação, com plena convicção de que o espaço de todos dentro do mercado deve ser preservado. Dessa forma, **a NewVia preza pela concorrência leal e cordial como elemento básico em todas as suas operações**, as quais devem ser realizadas dentro de padrões éticos, de forma sadia e em respeito à legislação, aos princípios econômicos e regulares do mercado, bem como ao princípio de lealdade.

Os concorrentes devem ser tratados com o mesmo respeito e cordialidade com que a NewVia espera ser tratada. Portanto, **não serão tolerados comentários ou disseminação de boatos que possam afetar, direta ou indiretamente, a imagem dos concorrentes**, tampouco sendo admitido que os Colaboradores contribuam para a divulgação de referidos boatos. No entanto, é **proibido aos Colaboradores fornecer informações privilegiadas de propriedade da NewVia a seus concorrentes**.

Assim, em estrita observância às normas que visam preservar a natureza competitiva das concorrências, **é vedada qualquer prática ou atitude que tenha por objetivo frustrar ou fraudar o caráter competitivo do mercado**.

## Relação com fornecedores e terceirizados

---

A identificação e a contratação de Terceiros, devem sempre ter por finalidade o melhor interesse da NewVia e estar **balizadas por critérios legais, técnicos e profissionais**, com o objetivo de garantir a melhor relação custo-benefício e a otimização dos recursos da NewVia, sendo as relações pautadas pelo respeito entre as partes, profissionalismo, transparência e integridade.

Os Terceiros deverão ser selecionados pela NewVia com base nas normas aplicáveis e nos princípios éticos aqui inseridos, sendo expressamente **vedada a contratação de qualquer Terceiro** que:

- ⊗ Realize **práticas contrárias à legislação** e às normas aplicáveis;
- ⊗ Possua ou já possuiu **envolvimento com esquemas de Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo ou qualquer comportamento considerado ilícito** conforme a legislação brasileira.
- ⊗ Faça uso de **mão de obra infantil** ou em condição **análoga à de escravo**;
- ⊗ Forneça serviços ou realize práticas de **reputação duvidosa**;
- ⊗ **Não respeite as diretrizes e regras** constantes deste Código e do Programa de Compliance;

Assim, os Terceiros contratados **devem respeitar este Código, o Programa de Compliance e as leis aplicáveis**. Caso chegue ao conhecimento ou haja suspeita de que referido dever não está sendo cumprido, os Colaboradores têm o dever de reportar ao Canal de Comunicação.

## Brindes e Presentes

---

A entrega de Brindes e Presentes a clientes, Terceiros e demais relacionamentos profissionais dos Colaboradores da NewVia, assim como o recebimento de Brindes e Presentes de Terceiros, clientes e prestadores de serviços, por exemplo, por parte dos Colaboradores, deve acontecer dentro de determinadas circunstâncias.

Assim, com o objetivo de preservar o melhor interesse da NewVia e evitar o recebimento de benefícios indevidos, **em regra, não é permitida a concessão e o recebimento de Brindes e Presentes de qualquer espécie, com exceção das situações em que as condições expostas na Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações se configuram**.

# COMBATE À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO

## Combate à corrupção

A NewVia e todos os seus Colaboradores têm a **obrigação de cumprir rigorosamente a legislação e as normas aplicáveis**, em especial as leis brasileiras anticorrupção, incluindo as disposições da Lei Anticorrupção e da Lei de Licitações e as demais leis e normas aplicáveis aos negócios com a administração pública.

### 1. Relacionamento com o poder público

A NewVia atua e deve atuar em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal, observando os mais elevados padrões de integridade e profissionalismo em todos os contatos e tratativas com Funcionários Públicos e Pessoas Politicamente Expostas, **evitando que sua conduta possa sequer insinuar ser imprópria**.

Nesse sentido, a NewVia e seus Colaboradores, quando em nome da empresa, devem, inclusive, **abster-se de manifestar opinião e tecer comentário a respeito dos atos ou atitudes de Funcionários Públicos**.

Assim, ao se relacionar com os setores público e privado, a NewVia repudia toda e qualquer forma de corrupção, em quaisquer níveis, **não tolerando comportamentos como suborno, propina, comissões ilícitas ou outro pagamento indevido ou inadequado**, inclusive quando a recusa à realização de tais práticas enseje a perda de uma oportunidade de negócios.

De forma a respeitar referido preceito de repúdio à corrupção, são expressamente **vedados a todos os Colaborados da NewVia a realização dos seguintes comportamentos**:

- ⊗ Financiar, custear ou de qualquer forma patrocinar a prática de **atos ilícitos**;
- ⊗ Utilizar-se de interposta pessoa com o objetivo de **dissimular ou ocultar sua identidade e reais interesses** visando a prática de atos ilícitos;

- ⊗ **Receber quaisquer Brindes e Presentes, gratificações ou algum tipo de benefício de Funcionários Públicos**, bem como favorecer, pela concessão de benefícios indevidos ou fora das práticas usuais do comércio, determinados clientes e fornecedores, em detrimento dos demais;
- ⊗ Oferecer, prometer, conceder, autorizar, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem, pagamento, presente ou entretenimento que: (i) **infrinja qualquer legislação ou regulamentação** a que a NewVia esteja sujeita; (ii) **conflite com as orientações da NewVia** e com o disposto neste Código, especialmente na seção "Brindes e Presentes", e nas demais políticas do Programa de Compliance; e (iii) possa ser interpretado como **vantagem indevida, propina, suborno ou pagamento em virtude da infração de qualquer lei**, incluindo pagamentos impróprios e/ou ilícitos a Funcionário Público, privado ou do terceiro setor;
- ⊗ Fazer, oferecer ou aceitar favores com intenção de **obter ou manter, de modo ilegal e antiético, contratos, licenças e/ou aprovações governamentais**.

Desse modo, o relacionamento entre a NewVia e os Funcionários Públicos observará a todo tempo a legislação, a integridade e a colaboração como premissas.

## **Combate à Lavagem de Dinheiro**

---

Lavagem de Dinheiro é o processo pelo qual há a realização de um conjunto de operações financeiras, com o objetivo de dar aparência lícita a recursos originados a partir de atividades ilegais e criminosas, a exemplo de corrupção, tráfico de drogas, comércio de armas, fraudes fiscais, dentre outros. A NewVia repudia expressamente a Lavagem de Dinheiro e **veda a prática ou favorecimento de qualquer tipo de comportamento nesse sentido por parte de seus Colaboradores**, assim como **se compromete a não contratar com Terceiros que tenha conhecimento possuir ou já ter possuído envolvimento com Lavagem de Dinheiro**, conforme mencionado anteriormente.

A NewVia, de igual modo, repudia expressamente o Financiamento ao Terrorismo e a proliferação de armas de destruição em massa e veda a prática ou favorecimento de qualquer tipo de comportamento nesse sentido por parte de seus Colaboradores, assim como se compromete a não contratar com Terceiros que tenha conhecimento possuir ou já ter possuído envolvimento com o financiamento ao terrorismo e a proliferação de armas de destruição em massa.

A NewVia, em atendimento à Lei 9.613/98, reformulada pela Lei 12.683/12 que dispõe sobre os Crimes de Lavagem ou Ocultação de Bens e Valores, e a demais normas aplicáveis, se compromete a **comunicar ao Conselho de Atividades Financeiras (COAF) todas as operações consideradas suspeitas sob o ponto de vista da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo.**

Tendo em vista que a Lavagem de Dinheiro se materializa em grande escala por meio do pagamento de grandes montas em dinheiro, com o objetivo de aumentar ainda mais a segurança jurídica das suas operações, a NewVia não recebe valores em espécie, exceto nos casos expressamente autorizados, previstos nas Normas Internas.

# PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

Todos os Colaboradores da NewVia, no exercício de suas funções, devem conhecer e cumprir com os requisitos relacionados à proteção ambiental, à segurança no trabalho, à sua própria saúde, bem como à dos demais Colaboradores e Terceiros envolvidos diretamente nas atividades da empresa.

Portanto, **a NewVia e seus Colaboradores não devem tolerar o desrespeito à legislação de proteção ambiental**, devendo atuar de acordo com os compromissos nela descritos, com este Código e com as demais Normas Internas da NewVia.

Além disso, deve ser reforçada a **aplicação das melhores práticas existentes e economicamente viáveis para reduzir o consumo de recursos naturais**, a geração de resíduos, as emissões atmosféricas e de efluentes e os impactos de maneira geral das atividades da NewVia no meio ambiente.

# CANAL DE COMUNICAÇÃO

Cada Colaborador deve receber uma cópia integral do Código de Conduta e Ética, sendo, portanto, todo membro da Diretoria, do Comitê de Compliance e todo Colaborador da NewVia responsável por conhecer, cumprir e divulgar este Código.

**Em caso de conhecimento ou suspeita de violação do disposto neste Código ou no Programa de Compliance, por parte de qualquer integrante da NewVia, o Colaborador deve comunicar a violação através do Canal de Comunicação disponibilizado pela empresa.** Mais detalhes a respeito do Canal de Comunicação estão expostos na Política de Utilização do Canal de Comunicação da NewVia.

**Além do Canal de Comunicação, Colaboradores, Terceiros e quaisquer pessoas do público externo** poderão informar a NewVia a respeito de violações ao disposto no Programa de Compliance por meio do endereço de e-mail: "[compliance@viasul.com.br](mailto:compliance@viasul.com.br)".

Ao comunicar violações a este Código e ao Programa de Compliance, estar-se-á reforçando os princípios éticos e os valores da NewVia, contribuindo para manter este Código vivo, atual e eficiente.

O Colaborador que violar este Código ou o Programa de Compliance, ou que permitir que um integrante de sua equipe o faça, estará sujeito a ação disciplinar desde que comprovados os fatos, sendo as infrações a este Código passíveis de sanções aos responsáveis.

# PILARES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE DA NEWVIA

## Suporte da alta gerência

---

A Diretoria e a alta liderança da NewVia **apoiam plenamente o Programa de Compliance e as responsabilidades que dele decorrem**, algo refletido na designação de profissionais responsáveis por operacionalizar e formentar a área de Compliance e, ainda, para conduzir investigações de transgressões internamente, sendo as atividades de tais profissionais supervisionadas pelo Comitê de Compliance.

Além disso, o Comitê de Compliance está totalmente disposto a **implementar eventuais melhorias necessárias ao Programa de Compliance**, com o objetivo de garantir a manutenção de condutas cada vez mais pautadas na integridade dentro da empresa.

## Mapeamento de riscos

---

O mapeamento de riscos de Compliance constitui uma das etapas mais importantes da implantação do Programa. Consiste na **identificação dos riscos potenciais e seus impactos para que a organização alcance seus objetivos**. Depois de identificados, os riscos são classificados de acordo com metodologia definida, com o objetivo de, com a devida gestão, controlar e mitigar os riscos.

## Código de conduta e políticas de compliance

---

**A NewVia deixará disponível para todos os Colaboradores seu Código e as demais Normas Internas referentes ao Programa de Compliance por meio do ViaOn.**

Com o Código e as Normas Internas redigidos com uma linguagem clara, objetiva e acessível, a NewVia objetiva a compreensão de todos os Colaboradores a respeito da importância em manter a conformidade com as leis e garantir uma cultura de integridade e valorização de comportamentos éticos na NewVia.

## **Controles internos**

---

A NewVia implementará **mecanismos de controle para assegurar que os riscos sejam minimizados**, tanto interna quanto externamente.

As análises e avaliações dos riscos serão conduzidas pelo Comitê de Compliance, que documentará suas percepções e avaliará a efetividade dos meios de minimização de riscos.

## **Treinamento e comunicação**

---

A NewVia manterá seus Colaboradores informados a respeito da necessidade de cumprimento do Programa de Compliance e da consequente adaptação da operação para ajustar-se ao Programa.

Para isso, haverá vasta comunicação interna, sendo de responsabilidade das lideranças, como já abordado, a **disponibilidade para sanar quaisquer dúvidas concernentes ao Programa**.

Também será criado um **plano de treinamento que abordará o Programa de Compliance e suas diretrizes** como um todo, observados os riscos mapeados.

Os procedimentos, a periodicidade e demais diretrizes a respeito dos treinamentos estarão dispostos no Manual de Treinamento.

## **Canal de Comunicação**

---

Conforme mencionado neste Código, os Colaboradores deverão utilizar-se do Canal de Comunicação para **alertar sobre potenciais ou efetivas violações** ao Código e ao Programa de Compliance da NewVia.

O Canal de Comunicação **estará disponibilizado para todos os Colaboradores e poderá ser utilizado anonimamente**, se assim o Colaborador desejar, estando maiores detalhes dispostos na Política de Utilização do Canal de Comunicação. Todas as manifestações e denúncias recebidas serão registradas e avaliadas, de acordo com normas e procedimentos definidos pelo Programa de Compliance.

# Investigações internas

---

**Após o recebimento das denúncias, estas serão avaliadas pelo Comitê de Compliance, para que sejam encaminhadas para investigação interna e, posteriormente, seja atestada a gravidade e a veracidade da denúncia, aplicadas as medidas cabíveis.** A investigação interna deverá se limitar à apuração dos fatos, analisando se houve uma conduta imprópria ou não, quem estava envolvido e em quais circunstâncias, sendo sempre independente e baseada em fatos e dados.

Os principais objetivos da investigação são a **minimização dos riscos, a identificação de oportunidades de melhorias, a proteção da integridade da NewVia e o esclarecimento dos fatos.**

Após a investigação, dependendo do resultado ao qual esta chegue, o Comitê de Compliance e, se for o caso, a Diretoria, deverão ser envolvidos.

## Due Dilligence

---

A due diligence é o processo de análise de eventuais contingências relacionadas à PLD/FTP de potenciais Terceiros e o alinhamento de seus valores com os da NewVia.

**Este processo visa minimizar os riscos de transgressões ao Programa de Compliance por parte de Terceiros, bem como contribuir com o sistema nacional de PLD/FTP.**

## Auditoria e monitoramento

---

O Programa de Compliance deve ser contínuo e constantemente avaliado, observando sempre se está sendo bem executado, se os Colaboradores estão, de fato, comprometidos e se cada um dos pilares está efetivamente funcionando.

**Para que o Programa se mantenha em efetivo funcionamento, este deverá ser monitorado de forma disciplinada, planejada e documentada, da forma mais objetiva possível.**

**O Comitê de Compliance poderá avaliar os monitoramentos, de forma a, se necessário, melhorar a efetividade do Programa.** Eventualmente, ou conforme a necessidade, a Diretoria, por iniciativa própria ou por solicitação do Comitê de Compliance, poderá requerer uma auditoria no Programa. Após aprovação das recomendações, estas serão implementadas.

## **Disposições Finais**

O Programa de Compliance demonstra a importância do respeito à legislação por meio de um comportamento íntegro e ético no ambiente da NewVia.

No entanto, o cumprimento das leis, normas e procedimentos só pode ser obtido quando os Colaboradores cumprem as diretrizes legislativas e advindas do Programa em seu dia a dia, ao executar as suas tarefas.

Assim, é fundamental o comprometimento de todos para que seja possível a manutenção dos processos internos e externos da NewVia da melhor forma possível, seguindo padrões éticos e prudentes perante concorrentes, parceiros e clientes, sempre visando evitar a ocorrência de riscos e entregar o melhor da NewVia.

**NEWVIA**



# POLÍTICA DE INTEGRIDADE DA NEWVIA MOTOS LTDA.

## SUMÁRIO

GLOSSÁRIO .....	3
INTRODUÇÃO E DIRETRIZES GERAIS .....	5
POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA. ....	10
PROCESSOS DESTINADOS A CONHECER EMPREGADOS, PRESTADORES TERCEIRIZADOS E PARCEIROS. ....	11
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO .....	13
CANAL DE COMUNICAÇÃO .....	15
PENALIDADES .....	16

## 1 GLOSSÁRIO

Os termos iniciados com letra maiúscula, neste documento, terão o significado que lhes foi atribuído abaixo:

**“Administração Pública”**: significa as pessoas jurídicas de direito público, os órgãos, as empresas públicas e as empresas de economia mista do Estado Brasileiro;

**“Auditoria”**: significa o setor responsável pela investigação de denúncias relacionadas ao Programa de Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade;

**"Brindes"**: significa todo item que não possua valor comercial significativo e que possa ser distribuído para atender às funções estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, a exemplo de chaveiros, canetas, cadernos e agendas;

**"Canal de Comunicação"**: significa o meio para denúncia de violações à NewVia;

**“COAF”**: significa o Conselho de Controle de Atividades Financeiras;

**"Código"** ou **"Código de Conduta e Ética"**: significam o Código de Conduta e Ética;

**"Colaborador"** ou **"Colaboradores"**: significam os sócios, membros da Diretoria, os Empregados, incluindo gerentes gerais e gestores, os estagiários, os aprendizes, os terceirizados e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da NewVia;

**"Comitê de Compliance"**: significa o comitê responsável por supervisionar a efetividade do e aprimorar o Programa de Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade;

**"Compliance Officer"**: significa o(a) encarregado(a) pela operacionalização do Programa da Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade;

**“Diretor”**: significa qualquer membro da Diretoria;

**"Diretoria"**: significa a Diretoria da NewVia;

**"Financiamento ao Terrorismo"**: significa o ato de financiar grupos, práticas ou ataques terroristas e a proliferação de armas de destruição em massa.

**“Empregados”**: significa os empregados da NewVia.

"**Funcionários Públicos**": significa pessoa que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, equiparando-se os que exercem cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e que trabalham para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;

"**Lavagem de Dinheiro**": significa o processo pelo qual há a realização de um conjunto de operações financeiras, com o objetivo de dar aparência lícita a recursos originados a partir de atividades ilegais e criminosas;

"**Lei Anticorrupção**": significa a Lei nº 12.846/2013;

"**Lei de Licitações**": significa a Lei 14.133/2021;

"**Manual de Treinamento**": significa o documento que estipula os procedimentos a respeito da periodicidade e demais diretrizes dos treinamentos a serem realizados no contexto do Programa de Compliance.

"**Normas Internas**": significa os manuais, políticas e normas internas da NewVia;

"**Pessoas Expostas Politicamente**": significa (a) Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivos e Legislativos da União, dos Estados e dos Municípios; (b) Ministros, Secretários de Estado ou Secretários Municipais; (c) Presidentes, Vice-Presidentes e Diretores de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista de nível federal e, nos casos da administração indireta estadual ou municipal, apenas os Presidentes ou equivalentes; (d) No serviço público federal, aquele que possui função de Direção ou Assessoramento Superior – DAS de nível 6 ou equivalente; (e) Os Membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; (f) Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; (g) Os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; (h) Os Presidentes e Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; (i) Os Governadores, Presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares e Tribunais de Contas, neste último caso os Municipais, inclusive; (j) Os Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado; (k) Também serão consideradas Pessoas Expostas Politicamente aquelas que, no exterior, sejam: (i) chefes de estado ou de governo; (ii) políticos de escalões superiores; (iii) ocupantes de cargos

governamentais de escalões superiores; (iv) oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; (v) executivos de escalões superiores de empresas públicas; e (vi) dirigentes de partidos políticos.

"**PLD/FTP**": significa a prevenção e o combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;

"**Política**" ou "**Política de Integridade**": significam a presente Política de Integridade;

"**Programa de Compliance**": significa o programa da NewVia de adequação a e preservação dos mais altos padrões de integridade e de conduta ética, em conformidade com as normas aplicáveis à NewVia, com ênfase para as normas relativas à PLD/FTP;

"**Terceiros**": significam fornecedores, parceiros ou prestadores de serviço que celebrem negócios jurídicos com a NewVia;

"**NewVia**": significa a NewVia Motos Ltda.

## **2** INTRODUÇÃO E DIRETRIZES GERAIS

**2.1. Objetivo.** A NewVia, por meio da presente Política de Integridade, visa a:

- (a) Estabelecer parâmetros que orientem a aplicação, difusão e aprimoramento do Programa de Compliance; e
- (b) Assegurar a observância ao Código de Conduta e Ética e à legislação vigente, notadamente em relação à PLD/FTP, criando, difundindo e adaptando procedimentos internos de integridade que possibilitem a prevenção, a detecção e o combate a atos ou omissões que representem risco ou sejam potencialmente lesivos à NewVia e ao ordenamento jurídico vigente.

**2.2. Aplicação.** Esta Política se aplica a todos Colaboradores e Terceiros e será observada de forma integrada ao Código de Conduta e Ética, a todas as demais Normas Internas e procedimentos implementados pela NewVia e que compõem o Programa de Compliance, bem como às normas vigentes aplicáveis à PLD/FTP.

**2.3. Premissas.** São premissas que devem ser seguidas na aplicação das regras da Política de Integridade instituída pela NewVia:

- (a) Intolerância absoluta a condutas que violem as disposições previstas nesta Política de Integridade, bem como a legislação vigente aplicável aos temas de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e corrupção.

(b) Colaboração integral com o poder público, sempre que detectada qualquer violação à presente Política de Integridade e que necessite de reporte a órgãos de controle ou persecução penal.

(c) O Programa de Compliance estruturado pela NewVia tem como orientação, também, a preservação da sua imagem. Portanto, a observância das disposições contidas nesta Política de Integridade deve almejar o menor impacto possível à reputação da sociedade.

## **2.4. Responsabilidade.**

### **2.4.1. Colaboradores e Terceiros.**

(a) Ter ciência e observar as disposições desta Política de Integridade, quando da sua atuação profissional.

(b) Preservar a imagem/reputação da NewVia, bem como seus bens e recursos.

(c) Solicitar, sempre que julgar necessário, o esclarecimento de dúvidas sobre a presente Política de Integridade, acionando diretamente o Escritório de Compliance ou utilizando o Canal de Comunicação.

(d) Cooperar com quaisquer investigações internas ou externas, estas últimas, se forem privadas, desde que autorizadas pela NewVia.

(e) Obstruir as investigações, prestar declarações falsas ou enganar auditores e/ou investigadores resultará na aplicação de sanções legais, sem prejuízo de comunicação a órgãos de persecução, para adoção das medidas cabíveis.

### **2.4.2. Diretoria.**

(a) Adicionalmente às responsabilidades previstas para os empregados, é obrigação dos diretores conferir autonomia e independência ao Comitê de Compliance, ao Compliance Officer e à Auditoria, garantindo que disponham de recursos financeiros, materiais e humanos suficientes para desempenhar suas atividades.

(b) Incentivar as ações rotineiras de comunicação aos Colaboradores sobre os valores e as Normas Internas que compõem o Programa de Compliance.

(c) Apoiar o Programa de Compliance e as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Compliance.

### **2.4.3. Compliance Officer.**

(a) Difundir e divulgar as normas gerais previstas no Código de Conduta e Ética, bem como as Normas Internas e procedimentos que compõem o Programa de Compliance aos Colaboradores e Terceiros.

(b) Quando acionado, sanar as dúvidas encaminhadas pelos Colaboradores e Terceiros sobre o Programa de Compliance.

(c) Planejar a execução de ações de comunicação e treinamentos periódicos aos Colaboradores, em interregno não superior a 01 (um) ano, sobre os valores e as Normas Internas que compõem o Programa de Compliance instituído pela NewVia, sempre adequados aos diferentes níveis técnicos e atribuições dos Colaboradores.

(d) Fiscalizar e exigir o cumprimento das normas aplicáveis à NewVia relativas à PLD/FTP, do Código de Conduta e Ética, desta Política de Integridade e das demais Normas Internas instituídas pela NewVia no contexto do Programa de Compliance;

(e) Monitorar as operações suspeitas à luz da PLD/FTP e a respectiva comunicação ao COAF, nos termos do Item 3.3, abaixo.

(f) Analisar, periodicamente, as características que envolvem o negócio desenvolvido pela NewVia, objetivando reexaminar os riscos relativos à PLD/FTP inerentes à sua atividade e, conseqüentemente, avaliar alterações necessárias às Normas Internas e procedimentos previstos no Programa de Compliance.

(g) Atualizar, quando necessário, as Normas Internas e procedimentos previstos pelo Programa de Compliance instituído pela NewVia, adaptando-os às normas relativas à PLD/FTP aplicáveis.

(h) Receber e reportar à Auditoria e ao Comitê de Compliance informações sobre materialização de riscos ou potenciais suspeitas de não aderência às disposições contidas nesta Política de Integridade e/ou às disposições contidas nas Normas Internas instituídas pela NewVia no contexto do Programa de Compliance.

(i) Prover à NewVia mecanismos de monitoramento, gestão de riscos e controles internos, objetivando a prevenção e punição de condutas que violem as disposições contidas nesta Política de Integridade.

(j) Reportar-se ao Comitê de Compliance, seguindo as diretrizes e executando as deliberações deste.

#### **2.4.4. Auditoria.**

(a) Receber e investigar as denúncias de descumprimento do Programa de Compliance apresentadas pelo público externo ou pelo público interno por meio dos canais de comunicação descritos no Item 5 desta Política de Integridade ou que cheguem ao seu conhecimento por quaisquer meios.

(b) Investigar, de ofício, suspeitas de descumprimento do Programa de Compliance incorrido por Colaboradores ou por Terceiros.

(c) Elaborar e apresentar ao Comitê de Compliance parecer contendo relatório, conclusões e recomendações relativas às investigações conduzidas.

(d) Encaminhar ao Compliance Officer operações suspeitas à luz da PLD/FTP.

(e) Reportar-se ao Comitê de Compliance, seguindo as diretrizes e executando as deliberações deste.

#### **2.4.5. Comitê de Compliance.**

(a) Promover uma cultura de integridade na NewVia, com base em valores éticos, no Código de Conduta e Ética e nesta Política de Integridade.

(b) Supervisionar as atividades desempenhadas pelo Compliance Officer e pela Auditoria;

(c) Revisar periodicamente e recomendar à Diretoria aprimoramentos ou atualizações relativas à avaliação interna de riscos relativos à PLD/FTP descrita no Item 2.6, abaixo, desta Política de Integridade.

(d) Receber e analisar os pareceres recebidos da Auditoria relativos às investigações por esta conduzidas e, ainda, deliberar pela aplicação das medidas e penalidades (se for o caso) cabíveis para mitigar ou remediar os eventos em que se constatar violação ao Programa de Compliance.

(e) Reportar à Diretoria eventuais situações de conflito de interesse relativas às condutas praticadas pelo Compliance Officer ou pelos membros da Auditoria no exercício de suas responsabilidades relacionadas ao Programa de Compliance.

(f) Exercer suas competências previstas nos Itens “c”, “d” e “e”, acima, mediante deliberação de seus membros a ser consignada em ata de reunião própria, sendo certo que (f.1) as reuniões do Comitê de Compliance poderão ser convocadas por comunicado por escrito enviado por qualquer de seus membros aos demais; (f.2) as reuniões do Comitê de Compliance deverão contar, necessariamente, com a presença do Compliance Officer, do(a) coordenador(a) da Auditoria e, ainda, de pelo menos mais um membro do Comitê de Compliance; e (f.3) as deliberações do Comitê de Compliance dependerão do voto da maioria dos presentes na respectiva reunião, sendo certo que, em caso de empate, o voto do Compliance Officer prevalecerá.

**2.5. Comprometimento da Alta Administração.** O comprometimento da alta administração da NewVia com a efetividade e a adequação do Programa de Compliance instituído, notadamente em relação à PLD/FTP, está formalizado no Código de Conduta e Ética, que é inaugurado pela “Mensagem da Diretoria”, bem como na presente Política de Integridade e no Termo de Compromisso devidamente subscrito pelos Diretores.

**2.6. Avaliação Interna dos Riscos.** O Programa de Compliance instituído pela NewVia tem como um dos principais pilares a avaliação interna de riscos, os quais são devidamente mapeados de acordo com a atividade desenvolvida pela sociedade e com o porte que apresenta.

**2.6.1.** A identificação e classificação dos riscos, que deverão ser revisados, no mínimo, a cada dois anos, considerarão, sempre, os perfis do negócio praticado pela empresa, dos clientes, das operações, dos funcionários, terceirizados, fornecedores e parceiros relevantes.

**2.6.2.** As medidas adotadas para PLD/FTP são proporcionais à classificação dos riscos identificados.

**2.6.3.** Nos termos da legislação vigente, os procedimentos adotados para a avaliação e classificação dos riscos, bem como de revisão periódica, são devidamente formalizados em documento próprio e aprovado pela Diretoria.

**2.7. Estrutura de Governança.** A NewVia instituiu estrutura de governança para acompanhar e resguardar o Programa de Compliance, a qual é composta (i) pelo Compliance Officer; (ii) pela Auditoria; e (iii) pelo Comitê de Compliance, que, por sua vez, é composto por 4 (quatro) membros, quais sejam: (iii.1) o(a) Compliance Officer; (iii.2) o(a) gerente corporativo de gestão de pessoas da NewVia; (iii.3) o(a) controller da NewVia; e (iii.4) o(a) coordenador(a) da Auditoria da NewVia. O Compliance Officer, a Auditoria e o Comitê de Compliance exercerão as competências que lhes foram atribuídas no Item 2.4 e demais desta Política de Integridade.

**2.8. Procedimentos para Conhecer o Cliente.** Todos os Colaboradores, que atuam em nome da NewVia, são obrigados a cumprir os procedimentos previstos para assegurar a identificação e qualificação dos clientes da NewVia.

**2.8.1.** Conforme determinação contida na legislação vigente, os procedimentos necessários para o conhecimento do cliente estão formalizados em manual específico, devidamente aprovado pela Diretoria.

**2.9. Contínua Capacitação.**

**2.9.1.** Quando da admissão, os Empregados deverão, obrigatoriamente, ser submetidos ao procedimento de integração, o qual é conceituado e detalhado na Política de Contratações de Colaboradores da NewVia.

**2.9.2.** No procedimento de integração, os Empregados recém-admitidos serão apresentados à Política de Integridade implementada pela NewVia, cientificando-os das disposições relativas à PLD/FTP.

**2.9.3.** Todos os Colaboradores serão submetidos a treinamentos anuais sobre a Política de Integridade implementada pela NewVia.

**2.9.4.** Na hipótese de alteração significativa das normas aplicáveis à NewVia relativas à PLD/FTP ou da presente Política de Integridade, a NewVia realizará treinamentos extraordinários, independentemente da reciclagem anual obrigatória.

**2.9.5.** Todas as capacitações serão adaptadas aos níveis organizacionais da NewVia, sempre buscando a adoção de linguagem clara, concisa e de fácil assimilação.

**2.10. Seleção e Contratação.** Para efetivar as contratações de Colaboradores e de Terceiros, a NewVia adota práticas para evitar qualquer violação às normas aplicáveis à NewVia relativas à PLD/FTP.

**2.10.1.** Os procedimentos para contratações de Colaboradores e de Terceiros adotados pelo NewVia estão devidamente formalizados em Política própria.



### **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA.**

#### **3.1 Conceito.**

**3.1.1 Lavagem de Dinheiro.** Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual há a realização de um conjunto de operações financeiras, com o objetivo de dar aparência lícita a recursos originados a partir de atividades ilegais e criminosas, a exemplo de corrupção, tráfico de drogas, comércio de armas, fraudes fiscais, dentre outros.

**3.1.1.1.** O processo de lavagem de dinheiro é composto por três fases:

(i) **Ocultação:** procedimentos adotados para distanciar os recursos financeiros da atividade criminosa que os originou, a exemplo de depósitos em contas de terceiros (laranjas), movimentação fragmentada das quantias ilícitas, para não atrair a atenção das autoridades públicas, remessa dos valores para o exterior, utilizando contas cujo titular não possa ser identificado inicialmente etc.

(ii) **Dissimulação:** fase em que os valores já introduzidos na economia, por meio da ocultação, também denominada de colocação, são constantemente movimentados, utilizando instituições bancárias diferentes, moedas estrangeiras ou troca por bens.

(iii) **Integração:** ato final do processo de lavagem de dinheiro. Os ativos já inseridos na economia, a partir dos atos de ocultação e, posteriormente, de dissimulação, são utilizados em simulações de negócios lícitos, a exemplo de compra e venda de imóveis com valores diferentes dos praticados no mercado, operações de importação/exportação com preços excedentes ou subfaturados, dentre outras práticas.

**3.1.2. Financiamento ao Terrorismo.** Terrorismo pode ser definido como a utilização de meios capazes de causar danos ou promover destruição em massa, provocando terror social ou generalizado, por razões de xenofobia, discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia e religião, expondo a perigo pessoa, patrimônio, a paz pública ou a incolumidade pública.

**3.1.2.1.** O financiamento ao terrorismo consiste no processo de distribuição dissimulada de recursos, comumente utilizando técnicas de lavagem de dinheiro, a serem empregados em atividades terroristas.



#### **PROCESSOS DESTINADOS A CONHECER EMPREGADOS, PRESTADORES TERCEIRIZADOS E PARCEIROS.**

##### **4.1. Diretrizes para conhecer o Empregado: know your employee – KYE**

- (a) A NewVia adota postura rígida e transparente no processo de seleção e contratação dos seus Empregados.
- (b) Todos os candidatos à posição de Empregado são devidamente entrevistados, havendo a coleta e verificação dos dados de identificação e qualificação, a fim de aferir a compatibilidade com a posição a ser ocupada e as funções a serem desenvolvidas.
- (c) A qualificação do Empregado deve prever, também, a identificação e o enquadramento como Pessoa Exposta Politicamente (PEP) ou a existência de laços familiares ou estreita relação e colaboração com tais pessoas.
- (d) Os Empregado serão classificados, em trabalho conjunto a ser realizado entre o Compliance Officer e o Departamento de Recursos Humanos, nas categorias de riscos definidas na avaliação interna.
- (e) As informações dos Empregados devem ser mantidas atualizadas, considerando, inclusive, alterações que venham a ocorrer na classificação de risco.
- (f) Em havendo alteração do cargo a ser ocupado, horizontalmente ou verticalmente, deverá ocorrer uma nova classificação de risco do Empregado.
- (g) Todas as áreas envolvidas nos procedimentos de contratação, gestão e promoção de Empregados observarão, rigorosamente, as diretrizes da presente política.
- (h) Afora as disposições contidas neste documento, a contratação de Empregados seguirá política própria, formalizada em documento específico.

##### **4.2. Diretrizes para conhecer os Terceiros: know your partner – KYP.**

- (a) A NewVia adota procedimentos destinados a conhecer os Terceiros, realizando diligências prévias à sua contratação, com o objetivo de identificá-los e qualificá-los.
- (b) A avaliação prévia dos Terceiros considerará a sua capacidade técnica, a sua experiência, a sua reputação e a sua conformidade legal e regulatória.

(c) Também serão consideradas informações referentes à condição de Pessoa Exposta Politicamente do Terceiro, quando este for pessoa física, ou de seus sócios controladores e administradores, quando forem pessoa jurídica.

(d) As informações vinculadas aos Terceiros manter-se-ão atualizadas.

(e) A relação com Terceiros será monitorada e supervisionada, a fim de garantir a estrita observância aos valores praticados pela NewVia, devidamente materializados no Código de Conduta e Ética e nas demais Normas Internas implementadas.

(f) Afora as disposições contidas neste documento, a contratação de Terceiros seguirá política própria, formalizada em documento específico.

### **4.3. Identificação de Operações Suspeitas.**

**4.3.1.** O Compliance Officer é o responsável pelas rotinas de monitoramento das operações que apresentem indícios de atipicidade e que possam indicar a prática de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa.

**4.3.2.** Na hipótese de outros departamentos da NewVia identificarem operações suspeitas que possam indicar a prática de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, deverá haver a imediata comunicação ao Compliance Officer, para análise do caso.

**4.3.3.** Serão de comunicação obrigatória ao COAF as seguintes transações, que já são presumidamente suspeitas:

(a) Qualquer operação ou conjunto de operações de um mesmo cliente no período de seis meses que envolva o pagamento de valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie.

(b) Operações que apresentem fundados indícios de atos de financiamento ao terrorismo.

**4.3.4.** Serão, ainda, comunicadas ao COAF as seguintes operações, quando devidamente analisadas e constatados indícios de atipicidade, considerando as partes e demais envolvidos, bem como os valores, modo de realização, meio e forma de pagamento ou falta de fundamento econômico:

(a) Aquisição de veículos, na qual haja a realização de depósitos, na conta bancária da empresa, utilizando recursos em espécie superiores a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

(b) Aquisição de veículos aparentemente incompatíveis com a atividade desempenhada pelo comprador, conhecidas ou presumíveis pelas circunstâncias.

(c) Procedimento para aquisição de veículos, no qual o cliente apresente disposição para negociar preços ou condições de pagamento que destoem dos padrões de mercado.

(d) Aquisição de veículos, mediante pagamento realizado por terceiros, ainda que autorizado pelo favorecido, sem justificativa plausível.

(e) Aquisição de veículos, na qual o comprador pague ou proponha pagamento superior ao valor do bem, solicitando posterior devolução do excedente, sem justificativa plausível.

(f) Aquisição de veículos por parte de agente público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP), que envolva recurso em espécie superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

(g) Aquisição de veículos na modalidade frotista por: (i) pessoa física; (ii) pessoa jurídica constituída recentemente ou sem experiência no mercado, ou cuja atividade não tenha relação com a utilização de frota de veículos; (iii) pessoa jurídica, cuja capacidade econômico-financeira, que se conheça ou se possa presumir pelas circunstâncias, não seja compatível com a aquisição da frota de veículos.

(h) Aquisição de veículos, na qual haja resistência ao fornecimento de documento ou informação para identificação, ou a utilização de documento ou apresentação de informações cuja verossimilhança seja duvidosa.

**4.3.5.** Quando houver a identificação de atipicidade da operação, esta será comunicada ao COAF, na maior brevidade possível, sendo de responsabilidade do Compliance Officer a documentação e armazenamento das informações referentes à transação suspeita.

**4.3.6.** A comunicação ao COAF deve conter todos os elementos resultantes da análise do caso, indicando as razões que motivaram a conclusão sobre a atipicidade da transação.

**4.3.7.** A NewVia manterá seu cadastro sempre atualizado, no sítio eletrônico do COAF, de acordo com as instruções ali definidas.

#### **4.4. Registro de Operações**

**4.4.1.** Todas as operações realizadas pela NewVia que apresentarem valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) devem ser registradas e armazenadas por, no mínimo, 05 (cinco) anos, a contar da conclusão da transação.

**4.4.2.** Para o cumprimento do registro informado no dispositivo imediatamente anterior, deverão constar as seguintes informações:

- a) Identificação do cliente;
- b) Descrição do bem;
- c) Valor da operação;
- d) Data da operação;
- e) Forma e meio de pagamento;
- f)

## 5

### POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

**5.1.** A NewVia não tolera atos corruptivos em nenhuma hipótese, seja no setor público ou privado, sem qualquer distinção.

**5.2.** Relativamente ao setor público, a corrupção pode ser definida da seguinte forma:

(a) Corrupção ativa: ocorre quando uma pessoa promete ou oferece vantagem indevida para Funcionário Público, para que ele pratique ou deixe de praticar um ato inerente a sua função.

(b) Corrupção passiva: ocorre quando o Funcionário Público solicita ou recebe, em razão da função pública que exerce, vantagem indevida.

**5.3.** Os Diretores, Colaboradores e Terceiros são terminantemente proibidos de receber, oferecer, prometer, pagar, fornecer ou autorizar ou fornecimento de qualquer vantagem econômica, seja dinheiro, bem ou serviço, no setor público ou privado, para influenciar ou recompensar qualquer ação ou decisão de tal pessoa e/ou obter negócios ou vantagem em benefício próprio ou da NewVia.

**5.4.** As decisões comerciais em nome da NewVia devem ser baseadas em fatores concorrenciais. Portanto, a oferta ou aceitação de brindes, presentes, patrocínios, doações e hospitalidades jamais devem objetivar finalidades indevidas e expressamente vedadas pela empresa.

**5.5.** As regras sobre a aceitação e oferecimento de brindes, presentes, patrocínios, doações e hospitalidades estão consolidadas em Política própria e devem ser observadas rigorosamente.

**5.6.** Nenhum empregado ou prestador de serviço terceirizado que atue em nome da NewVia sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização em razão de atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber vantagem indevida, nos termos expressamente previstos nesta Política de Integridade.

**5.7.** Em todos os relacionamentos com agentes públicos, aqueles que atuam em nome da NewVia devem prezar pela legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. Tais relações institucionais, considerando as atividades comerciais desenvolvidas pela empresa, podem ocorrer de diversas formas, como, por exemplo:

(a) Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões;

(b) Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros);

(c) Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscal do trabalho, vigilância sanitária e outros);

(d) Licitações ou fornecimento;

(e) Condução de processos administrativos ou judiciais.

**5.8.** Os pagamentos devidos à Administração Pública, a exemplo de impostos, taxas, acordos, multa ou qualquer outro devem ser realizados somente quando previstos em lei ou regulamento.

**5.9.** Os pagamentos devidos à Administração Pública devem ser realizados por meio de guias de arrecadação cujo beneficiário seja o órgão ou entidade da administração pública competente e devem ser debitados das contas bancárias de titularidade da NewVia.

**5.10.** Em nenhuma hipótese, os pagamentos devidos à Administração Pública serão realizados por meio de dinheiro em espécie ou transações destinadas a contas bancárias de titularidade de Funcionários Públicos ou pessoas a eles associadas.

**5.11.** Todas as transações devem ser devidamente contabilizadas, com clareza e autenticidade, especialmente indicando datas, valores, objeto, titular e beneficiário.

**5.12.** Sempre que a NewVia participar de qualquer processo para vendas de veículos à Administração Pública, independentemente se Federal, Estadual ou Municipal, serão rigorosamente respeitadas todas as legislações vigentes que tratem da matéria.

**5.13.** Na condução de procedimentos licitatórios ou nos casos de dispensa de licitação, é expressamente vedado a todos os que atuem em nome da NewVia, inclusive terceiros:

(a) Impedir, perturbar, frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outra conduta ilícita, o caráter competitivo do procedimento licitatório ou o contrato dele decorrente;

(b) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

(c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

(d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, a partir de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública;

(e) Firmar contrato via dispensa de inexigibilidade de licitação fora das hipóteses previstas em lei ou deixar de observar as formalidades pertinentes a tais tipos de contratação;

(f) Violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório ou proporcionar a terceiro a oportunidade de fazê-lo.

## **6**

### **CANAL DE COMUNICAÇÃO**

**6.1.** A NewVia disponibiliza para os seus Empregados e para outros Colaboradores, Terceiros e para o público externo em geral meios de comunicação seguros e confidenciais, a fim de que sejam informados possíveis desvios de conduta, em desconformidade com a presente Política de

Integridade e/ou com outras Normas Internas, incorridos por Diretores, Colaboradores e Terceiros.

**6.1.1.** Os Empregados poderão informar à NewVia os desvios descritos no Item 6.1, acima, por meio do Canal de Comunicação disponibilizado por meio da plataforma ViaOn;

**6.1.2.** Os demais Colaboradores, os Terceiros e quaisquer pessoas do público externo poderão informar à NewVia os desvios descritos no Item 6.1, acima, por meio do seguinte endereço de e-mail: “compliance@viasul.com.br”;

**6.2.** Para facilitar e viabilizar a efetividade da presente Política de Integridade, as denúncias poderão ser realizadas em modo anônimo ou identificado, as quais serão, confidencialmente, apuradas pela NewVia.

**6.3.** É completamente vedada qualquer tipo de ameaça, intimidação ou retaliação contra os denunciadores de boa-fé, ainda que os fatos denunciados não possam ser confirmados, mesmo após investigação.

**6.4.** A Política referente ao Canal de Comunicação está devidamente formalizada em documento próprio.

## **7** PENALIDADES

**7.1.** É obrigação de todos os Colaboradores e Terceiros conhecerem e entenderem o conteúdo da presente Política de Integridade.

**7.2.** Nenhum Colaborador ou Terceiro está autorizado a praticar qualquer conduta que viole a presente Política de Integridade.

**7.3.** Violações às orientações da presente Política de Integridade resultarão em medidas disciplinares apropriadas e proporcionais ao ato praticado, podendo, inclusive, ensejar a aplicação de advertência, suspensão, demissão por justa causa e/ou rescisão contratual imediata.

**7.4.** As medidas disciplinares acima indicadas serão aplicadas sem prejuízo de diligências legais cabíveis, tais como comunicação aos órgãos de persecução penal e adoção de providências administrativas e judiciais para responsabilização do agente e ressarcimento dos possíveis danos causados à NewVia.

**7.5.** A definição acerca das sanções e medidas a serem aplicadas e adotadas caberá, conjuntamente, ao Comitê de Compliance, considerando a gravidade da violação, a extensão do dano causado à empresa e ao histórico profissional e disciplinar do agente.

# Avaliação Interna de Riscos

Avaliação interna de riscos relacionados à prevenção e ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa da NewVia Motos Ltda.

Última atualização: 19 de fevereiro de 2026.

## SUMÁRIO

1. Introdução .....	1
2. Metodologia .....	1
2.1. Eventos de Risco .....	1
2.2. Matriz de Riscos.....	2
2.2.1. Escala de Impacto.....	2
2.2.2. Escala de Probabilidade.....	4
2.2.3. Classificação dos Eventos de Risco .....	5
3. Resultados .....	6
4. Respostas e Controles .....	6

## 1. Introdução

A NewVia Motos Ltda. (“**NewVia**”) é sociedade empresária que exerce, como atividade principal, a comercialização de veículos novos e seminovos, conjugada com atividades de reparo de veículos, comercialização de peças para veículos, entre outras atividades correlatas, nos Estados de Pernambuco, da Bahia e do Ceará. Atua no mercado automobilístico desde 1992, com elevado padrão ético e com rigorosa conformidade ao ordenamento jurídico que lhe é aplicável.

Como expressão e ratificação de seus compromissos, notadamente aqueles relativos à integridade, a NewVia, por meio do presente documento e dos seus anexos (em conjunto, “**Avaliação Interna de Riscos**”), registra o resultado de sua avaliação interna de riscos relacionados à prevenção e ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa (“**PLD/FTP**”), de acordo com o Decreto-lei nº 2.848 de 7 de dezembro de 1940 (“**Código Penal**”), a Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 (“**Lei Anticorrupção**”), a Lei nº 9.613 de 3 de março de 1998 (“**Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**”), a Resolução Coaf nº 36 de 10 de março de 2021 e os demais mandamentos aplicáveis (em conjunto, “**Normas de Integridade Aplicáveis**”).

Nos próximos capítulos, serão abordados (i) a metodologia adotada para identificação dos eventos de risco relacionados à PLD/FTP que emergem da atividade exercida pela NewVia (“**Eventos de Risco**”), assim como a metodologia adotada para classificá-los por nível de criticidade (Capítulo 2); (ii) a relação dos Eventos de Risco identificados, classificados de acordo com o nível de criticidade de cada um deles (Capítulo 3); e (iv) controles internos implementados para preveni-los (Capítulo 4).

## 2. Metodologia

### 2.1. Eventos de Risco

Para identificação dos Eventos de Risco relacionados à PLD/FTP que emergem das atividades exercidas pela NewVia, foram realizadas entrevistas aos diretores e aos empregados pertencentes aos setores que compõem a sociedade, quais sejam:

Diretoria
Gerência geral
DHO- Desenvolvimento Humano e Organizacional
Administrativo – Controladoria
Administrativo – Contabilidade
Administrativo – Financeiro
E-commerce
Marketing
Logística
Funilaria e Postos de Lavagem
Vendas
Pós-vendas
Compras
Seminovos

F&I
Auditoria
TI – Tecnologia da Informação

Ao total, foram realizadas 60 (sessenta) entrevistas, sendo parte delas com profissionais que exercem função de liderança operacional em cada um dos aludidos setores, e parte com profissionais que atuam sob a liderança dos líderes operacionais. A partir das entrevistas realizadas, foi possível conhecer os processos, as atribuições funcionais e a atuação prática de cada setor e, dessa forma, identificar os Eventos de Risco a que está sujeita a NewVia.

Deve-se ressaltar que foram considerados Eventos de Risco aqueles que representem ações ou omissões possíveis de serem hipoteticamente praticadas pelos seus sócios, administradores, empregados ou terceiros relacionados à NewVia e que culminem em ou favoreçam a ocorrência de crimes de corrupção, crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores de dinheiro, crimes de financiamento do terrorismo e/ou crimes de financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, nos termos das Normas de Integridade Aplicáveis.

## 2.2. Matriz de Riscos

Identificados os Eventos de Risco, cada um deles foi sopesado de acordo com matriz de riscos que permite classificá-los em quatro categorias: risco crítico; risco alto; risco médio e risco baixo.

Tal classificação advém da avaliação de cada Evento de Risco sob dois aspectos: o eventual impacto que o Evento de Risco, se materializado, é capaz provocar, combinado com a probabilidade de sua ocorrência, conforme descrito nos Itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3, a seguir.

### 2.2.1. Escala de Impacto

A escala de impacto de cada Evento de Risco foi traçada de acordo com seu nível de criticidade sob os seguintes aspectos:

- (i) **“Nível de Interferência”**: o tipo de interferência que o Evento de Risco exigiria;
- (ii) **“Atuação Hierárquica”**: a posição hierárquica da pessoa ou grupo de pessoas internamente competente para intervir em caso de ocorrência do Evento de Risco;
- (iii) **“Reputação/Imagem”**: a abrangência do impacto que o Evento de Risco representaria à reputação ou à imagem da NewVia; e
- (iv) **“Dano”**: o tipo de dano que o Evento de Risco é capaz de causar.

Por sua vez, para cada um dos aspectos acima, foram previstos quatro níveis de impacto diferentes:

Peso	Nível de Interferência	Atuação Hierárquica	Reputação/Imagem	Dano
------	------------------------	---------------------	------------------	------

4	Crise	Direção	Nacional	Operacional
3	Correção	Alta gerência	Regional	Econômico
2	Afirmação	Média gerência	Stakeholders	Administrativo
1	Advertência	Responsável pelo setor	Interno	Dano Irrelevante

Como pode ser observado na tabela acima, o **Nível de Interferência** foi mensurado de acordo com a seguinte gradação, em ordem crescente (do menor nível de interferência para o maior):

- (i) **“Advertência”** (peso 1): quando uma simples advertência é apropriada para reprimir o Evento de Risco;
- (ii) **“Afirmação”** (peso 2): quando a reafirmação de uma norma ou procedimento padrão interno já existente, por exemplo, por meio de novos treinamentos, é apropriada para reprimir o Evento de Risco;
- (iii) **“Correção”** (peso 3): quando se mostra necessário corrigir ou implementar algum padrão, diretriz ou política interna para reprimir o Evento de Risco;
- (iv) **“Crise”** (peso 4): quando o Evento de Risco pode provocar uma crise que demanda análise específica do caso e o desenvolvimento e a execução de um plano de ação.

O nível de **Atuação Hierárquica** foi mensurado de acordo com a seguinte gradação, em ordem crescente (do menor nível de atuação hierárquica para o maior):

- (i) **“Responsável pelo setor”** (peso 1): quando o líder individual ocupante da terceira posição mais elevada no organograma funcional em que o Evento de Risco ocorreu deve ser a parte responsável para intervir;
- (ii) **“Média gerência”** (peso 2): quando o líder individual ocupante da segunda posição mais elevada no organograma funcional do setor em que o Evento de Risco ocorreu deve ser a parte responsável para intervir;
- (iii) **“Alta gerência”** (peso 3): quando o líder individual máximo do organograma funcional do setor em que o Evento de Risco ocorreu deve ser a parte responsável para intervir;
- (iv) **“Direção”** (peso 4): quando a diretoria da NewVia, de forma colegiada, deve ser a parte responsável para intervir.

Já a abrangência do impacto à **Reputação/Imagem** foi mensurada de acordo com a seguinte gradação, em ordem crescente (da menor abrangência de impacto para a maior):

- (i) **“Interno”** (peso 1): quando o Evento de Risco só pode provocar impacto à reputação ou à imagem da NewVia internamente;
- (ii) **“Stakeholders”** (peso 2): quando o Evento de Risco pode provocar impacto à reputação ou à imagem da NewVia perante terceiros que possuem algum tipo de interesse nas atividades da NewVia ou que com ela se relacionam;
- (iii) **“Regional”** (peso 3): quando o Evento de Risco pode provocar impacto à reputação ou à imagem da NewVia na região em que atua;
- (iv) **“Nacional”** (peso 4): quando o Evento de Risco pode provocar impacto à reputação ou imagem da NewVia a nível nacional;

O tipo de **Dano** foi classificado de acordo com a seguinte gradação, em ordem crescente (do dano mais brando, para o mais severo):

- (i) **“Irrelevante”** (peso 1): refere-se ao dano cujo impacto à NewVia seria considerado irrelevante;
- (ii) **“Administrativo”** (peso 2): refere-se à sanção administrativa de médio impacto imposta à NewVia por autoridades públicas, incluindo multas de médio porte;
- (iii) **“Econômico”** (peso 3): refere-se a prejuízos econômico-financeiros de alto impacto à NewVia;
- (iv) **“Operacional”** (peso 4): refere-se a restrições às atividades desempenhadas pela NewVia, limitando sua capacidade operacional.

Os pesos associados a cada aspecto que compõe a avaliação do impacto (Nível de Interferência, Atuação Hierárquica, Reputação/Imagem e Dano) foram somados, gerando uma pontuação total do impacto do respectivo Evento de Risco. De acordo com essa pontuação, o impacto do Evento de Risco foi classificado dentre quatro categorias distintas, conforme tabela abaixo:

Impacto	
Pontuação total	Classificação
13-16	Impacto Elevado
9-12	Impacto Alto
5-8	Impacto Moderado
0-4	Impacto Leve

A classificação de cada nível de Impacto, na sequência, foi associada a um peso final do impacto, conforme tabela abaixo:

Impacto	
Classificação	Peso
Impacto Elevado	4
Impacto Alto	3
Impacto Moderado	2
Impacto Leve	1

### 2.2.2. Escala de Probabilidade

A escala de probabilidade do Evento de Risco foi traçada em quatro níveis:

- (i) **“Probabilidade Baixa”** (peso 1): quando a probabilidade de ocorrência do Evento de Risco e do impacto dele decorrente for baixa;
- (ii) **“Probabilidade Média”** (peso 2): quando a probabilidade de ocorrência do Evento de Risco e do impacto dele decorrente for média;
- (iii) **“Probabilidade Alta”** (peso 3): quando a probabilidade de ocorrência do Evento de Risco e do impacto dele decorrente for alta; e
- (iv) **“Probabilidade Elevada”** (peso 4): quando a probabilidade de ocorrência do Evento de Risco e do impacto dele decorrente for muito alta;

De acordo com os pesos associados a cada nível de probabilidade descrito acima, a probabilidade do Evento de Risco foi classificada dentre quatro categorias distintas, conforme tabela abaixo:

Probabilidade	
Peso	Classificação
4	Probabilidade Elevada
3	Probabilidade Alta
2	Probabilidade Média
1	Probabilidade Baixa

### 2.2.3. Classificação dos Eventos de Risco

Na sequência, os pesos associados à classificação de impacto e de probabilidade de cada Evento de Risco foram multiplicados, dando origem a uma pontuação final do Evento de Risco, de acordo com a matriz de risco ilustrada abaixo:

Impacto Elevado (peso 4)	Pontuação final: 4	Pontuação final: 8	Pontuação final: 12	Pontuação final: 16
Impacto Alto (peso 3)	Pontuação final: 3	Pontuação final: 6	Pontuação final: 9	Pontuação final: 12
Impacto Moderado (peso 2)	Pontuação final: 2	Pontuação final: 4	Pontuação final: 6	Pontuação final: 8
Impacto Leve (peso 1)	Pontuação final: 1	Pontuação final: 2	Pontuação final: 3	Pontuação final: 4
	Probabilidade Baixa (peso 1)	Probabilidade Média (peso 2)	Probabilidade Alta (peso 3)	Probabilidade Elevada (peso 4)

De acordo com a aludida pontuação final, cada Evento de Risco foi classificado dentre quatro categorias distintas, conforme tabela abaixo:

Evento de Risco	
Pontuação final	Classificação
13-16	Risco Crítico
9-12	Risco Alto
5-8	Risco Médio
0-4	Risco Baixo

## 3. Resultados

Aplicada a metodologia descrita no Capítulo 2, acima, foram identificados e classificados os Eventos de Riscos, que estão elencados na planilha que integra esta Avaliação Interna de Riscos como seu Anexo I.

#### 4. Respostas e Controles

Adicionalmente à identificação e classificação de cada um dos Eventos de Riscos, para estes também foram atribuídos respostas e/ou controles com o objetivo de contê-los e preveni-los. Tais respostas e/ou controles foram traçados considerando o grau de severidade da classificação final de cada Evento de Risco, as medidas que estão ao alcance da NewVia e a Legislação de Integridade Aplicável.

As respostas e/ou controles previstos para cada Evento de Risco estão elencados na planilha que integra esta Avaliação Interna de Riscos como seu Anexo I.

Unidade	Setor	Subdi- visão	Processo	Evento de Risco	Matriz de Risco										Respostas/Controles	
					Impacto					Probabilidade		Risco				
					Nível de interferência	Atuação Hierárquica	Reputação/Imagem	Dano	Pontuação Total do Impacto	Classificação do Impacto	Peso do Impacto	Classificação de Probabilidade	Peso de Probabilidade	Pontuação Total do Risco		Classificação do Risco
					Peris: 1 - Advertência 2 - Afirmação 3 - Correção 4 - Crise	Peris: 1 - Responsável pelo setor 2 - Média gerência 3 - Alta gerência 4 - Direção	Peris: 1 - Interno 2 - Stakeholders 3 - Regional 4 - Nacional	Peris: 1 - Irrelevante 2 - Administrativo 3 - Econômico 4 - Operacional		Pontuação total e classificação: 0-4 - Leve 5-8 - Moderado 9-12 - Alto 13-16 - Elevado	Classificação x Peso: Impacto leve - 1 Impacto moderado - 2 Impacto alto - 3 Impacto elevado - 4	Classificação: Baixa Média Alta Elevada	Classificação x Peso: Probabilidade baixa - 1 Probabilidade média - 2 Probabilidade alta - 3 Probabilidade elevada - 4			Pontuação total e classificação: 0-4 - Baixo 5-8 - Médio 9-12 - Alto 13-16 - Crítico
CENTRAL	Vendas	N/A	Venda a entidades públicas/participação em licitações	<b>Irregularidades do processo licitatório.</b>	4	4	3	4	15	Impacto elevado	4	Probabilidade média	2	<b>8</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Como estipulado na Política de Brindes Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações, não é permitido, de forma alguma, o oferecimento e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades quando os colaboradores se relacionarem com funcionários públicos.</p> <p>C2. Na Política de Integridade da Newvia, estabeleceram-se as seguintes vedações a todos os que atuem em nome da Newvia, inclusive terceiros, quando na condução de procedimentos licitatórios ou de dispensa de licitação:</p> <p>(i) Impedir, perturbar, frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outra conduta ilícita, o caráter competitivo do procedimento licitatório ou o contrato dele decorrente;</p> <p>(ii) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;</p> <p>(iii) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;</p> <p>(iv) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, a partir de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública;</p> <p>(v) Firmar contrato via dispensa de inexigibilidade de licitação fora das hipóteses previstas em lei ou deixar de observar as formalidades pertinentes a tais tipos de contratação;</p> <p>(vi) Violar, de qualquer forma, o sigilo de proposta apresentada em procedimento licitatório ou proporcionar a terceiro a oportunidade de fazê-lo.</p> <p>C3. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem as normas internas ou diretrizes do Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades presentes no processo licitatório.</p> <p>C4. Realização de treinamentos peris e direcionados para fortalecer assimilação das normas internas pelos colaboradores, como previsto no Manual de Treinamento da Newvia.</p>
CENTRAL	Vendas/Pós-Vendas	N/A	Recebimento de brindes, presentes, por parte dos vendedores	<b>Possibilidade de recebimento de brindes, presentes dos clientes por parte dos vendedores como vantagem para burlar processos e regras internas de controle.</b>	2	1	2	1	6	Impacto moderado	2	Probabilidade média	2	<b>4</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. Não é permitido, de forma alguma, o oferecimento e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades quando os colaboradores se relacionarem com funcionários públicos.</p> <p>C2. Caso sejam oferecidos ou recebidos brindes, presentes ou hospitalidades de funcionários públicos, o fato deve ser denunciado por meio do Canal de Comunicação e o Comitê de Compliance tomará as medidas cabíveis.</p> <p>C3. No caso de a relação ser com agente privado, para que o oferecimento ou o recebimento de brindes seja permitido, devem ser atendidas, integral e conjuntamente, os seguintes requisitos:</p> <p>(i) Os brindes não devem ter valor comercial;</p> <p>(ii) Os brindes não devem ultrapassar o valor de R\$ 100,00 (cem reais);</p> <p>(iii) Não deve existir qualquer intenção de obtenção de benefício indevido, de compensação, troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;</p> <p>(iv) Não pode ser interpretado como suborno;</p> <p>(v) Não deve envolver qualquer conflito de interesses;</p> <p>(vi) Nenhuma das partes pode ter reputação de conduta imprópria, antética, ilegal, ou contrária ao Programa de Compliance da Newvia;</p> <p>(vii) No caso de o Colaborador estar oferecendo o brinde, este deve estar diretamente ligado às atividades da Newvia, promovido por esta e ter um propósito legítimo.</p> <p>C4. Ainda no caso de relacionamento com agentes privados, se estes não atenderem aos requisitos acima e insistirem em entregar o brinde, o assunto deverá ser encaminhado ao Comitê de Compliance e, a depender do caso, à Diretoria.</p>
CENTRAL	TODOS	N/A	Contratação de prestadores de serviços	<b>Contratação de prestadores de serviços que tenham envolvimento em ilícitos criminais.</b>	3	3	2	4	12	Impacto alto	3	Probabilidade média	2	<b>6</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Realização de due diligence na contratação de prestadores de serviço, conforme previsto na Política de Contratação de Terceiros da Newvia. Dentre as medidas de due diligence praticadas, está a verificação sobre eventuais condenações do potencial prestador de serviço em processos relativos a atos de corrupção.</p>
PE/BA/CE	DHO/Auditoria	N/A	Denúncia de transgressões	<b>Baixa adesão ou desconflança em relação ao Canal de Comunicação e consequente dificuldade de identificação de transgressões.</b>	2	3	1	1	7	Impacto moderado	2	Probabilidade elevada	4	<b>8</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Disponibilização do canal de comunicação na plataforma "ViaOn", acessível pelos empregados da Newvia, garantindo sigilo e a imparcialidade no tratamento das informações.</p> <p>C2. Disponibilização de Política de Canal de Comunicação, também acessível pela plataforma ViaOn, a qual reforça a possibilidade de os Colaboradores realizarem denúncias anonimamente, bem como reforça e encoraja seus Colaboradores a denunciar transgressões rotineiramente, inclusive nos momentos de integração e treinamentos periódicos a respeito do Programa de Compliance.</p> <p>C3. Realização de investigações internas, conduzidas pela Auditoria, e aplicação das medidas disciplinares cabíveis, conforme o caso, pelo Comitê de Compliance, o que traz efetividade e inspira confiança no Canal de Comunicação.</p>
PE/BA/CE	DHO	N/A	Contratação de colaboradores externos	<b>Contratação de prestadores de serviços externos que venham a descumprir normas e políticas internas.</b>	3	2	2	3	10	Impacto alto	3	Probabilidade elevada	4	<b>12</b>	<b>Risco alto</b>	<p>C1. Inclusão, nos instrumentos de contratação com terceirizados, de informações sobre o Programa de Compliance da Newvia, reforçando os princípios e diretrizes estabelecidos no Programa.</p> <p>C2. Previsão, no contrato escrito celebrado com terceiros contratados, de cláusulas que prevejam a adesão do contratado ao Programa de Compliance da Newvia.</p> <p>C3. Caso as normas internas sejam descumpridas, o terceiro contratado ficará sujeito ao fim do vínculo contratual entre ele e a Newvia.</p> <p>C4. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades praticadas por terceirizados.</p>
PE/BA/CE	DHO	N/A	Contratação de terceiros	<b>Contratação de terceirizados envolvidos em atividades criminosas.</b>	3	2	2	4	11	Impacto alto	3	Probabilidade média	2	<b>6</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Será realizada a due diligence na contratação de terceirizados. Dentre as medidas de due diligence praticadas, está a verificação sobre eventuais sanções aplicadas, a exemplo da CEIS, CNEP, CEPIIM, CEAF, Acordos de leniência, dentre outros.</p> <p>C2. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de ilícitos peris praticados por terceirizados.</p>
PE/BA/CE	DHO	N/A	Tratativas com agentes públicos	<b>Contato dos empregados ou prestadores de serviço de empresa com órgãos e agentes públicos mediante práticas de corrupção.</b>	4	4	3	4	15	Impacto elevado	4	Probabilidade média	2	<b>8</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Previsão, no contrato escrito celebrado com terceiros contratados, de cláusulas que prevejam a adesão do contratado ao Programa de Compliance da Newvia.</p> <p>C2. A Newvia não admite que qualquer Terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da Newvia sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não.</p> <p>C3. Terceiros cujo serviço prestado envolver interação com agentes ou órgãos públicos são considerados de alto risco, nos termos da Política de Contratação de Terceiros.</p> <p>C4. Caso o Terceiro indicado possua relação de parentesco com atuais ou ex-Funcionários Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, o fato deverá ser comunicado ao Compliance Officer para verificação da existência de conflito de interesses e tomada da decisão cabível.</p> <p>C5. Não é permitido, de forma alguma, o oferecimento e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades quando os colaboradores se relacionarem com funcionários públicos.</p> <p>C6. Realização de treinamentos periódicos junto aos colaboradores para reforçar as normas internas e diretrizes do Programa de Compliance, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C7. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades nas tratativas com funcionários públicos.</p>

PE/BA/CE	Vendas	N/A	Identificação do cliente na venda presencial	<b>Não solicitação dos dados e dos documentos Identificadores do cliente exigidos na Resolução nº 25/2013 do COAF na venda presencial.</b>	2	2	3	2	9	Impacto alto	3	Probabilidade média	2	<b>6</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Quando das tratativas para a realização da operação, a Newvia fixa em sua Política e Procedimentos para Identificação de Clientes que os colaboradores devem exigir os documentos originais de identificação do cliente, os quais serão escaneados e armazenados no sistema UnicoAuto.</p> <p>C2. As informações indicadas nos controles 3 e 4 serão cadastradas no sistema DealerNet juntamente com a identificação completa do veículo a ser adquirido, modalidade de venda e pagamento, bem como data da transação.</p> <p>C3. Se o cliente for pessoa física, serão solicitados os seguintes dados:  (i) Nome completo;  (ii) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;  (iii) Número do documento de identificação e nome do órgão expedido ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil;  (iv) Endereço completo.</p> <p>C4. Se o cliente for pessoa jurídica, serão solicitados os seguintes documentos:  (i) Razão social e nome fantasia;  (ii) Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;  (iii) Nome completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF e número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil, dos seus prepostos;  (iv) Endereço completo.</p> <p>C5. Também será armazenado no sistema UnicoAuto o comprovante de residência e, nos casos de pessoa jurídica, o contrato social da sociedade.</p> <p>C6. Como forma de reforçar a prática de solicitação dos devidos documentos dos clientes por parte dos vendedores, ocorrerão treinamentos anuais do Programa de Compliance, além de treinamentos específicos, os quais são realizados facultativamente pelo líder do respectivo setor, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C7. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades na identificação dos clientes.</p>
PE/BA/CE	Vendas	N/A	Identificação do cliente na venda remota	<b>Não solicitação dos dados e dos documentos Identificadores do cliente exigidos na Resolução nº 25/2013 do COAF na venda remota.</b>	2	2	3	2	9	Impacto alto	3	Probabilidade média	2	<b>6</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. Quando das tratativas para a realização da operação, a Newvia fixa em sua Política e Procedimento para Identificação de Clientes que os colaboradores devem exigir envio dos documentos de identificação do cliente, os quais serão armazenados no sistema UnicoAuto. Nos casos de venda remota/não presencial, os Colaboradores exigirão que seja encaminhado, via procedimento de exportação do aplicativo Carteira Digital de Trânsito, a CNH digital do cliente, que será armazenada no sistema UnicoAuto.</p> <p>C2. As informações indicadas nos controles 3 e 4 serão cadastradas no sistema DealerNet juntamente com a identificação completa do veículo a ser adquirido, modalidade de venda e pagamento, bem como data da transação.</p> <p>C3. Se o cliente for pessoa física, serão solicitados os seguintes dados/documentos na venda remota/não presencial:  (i) Nome completo;  (ii) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;  (iii) Número do documento de identificação e nome do órgão expedido ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil;  (iv) Endereço completo.</p> <p>C4. Se o cliente for pessoa jurídica, serão solicitados os seguintes documentos:  (i) Denominação social e nome fantasia;  (ii) Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;  (iii) Nome completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF e número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil, dos seus prepostos;  (iv) Endereço completo.</p> <p>C5. Como forma de reforçar a prática de solicitação dos devidos documentos dos clientes por parte dos vendedores, ocorrerão treinamentos anuais do Programa de Compliance, além de treinamentos específicos, os quais são realizados facultativamente pelo líder do respectivo setor, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C6. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades na identificação dos clientes.</p>
PE/BA/CE	Vendas	N/A	Identificação do cliente na venda remota ou presencial	<b>Não verificação de que o cliente se enquadra como pessoa politicamente exposta, nos termos do §2º da Lei nº 9.613/1998, da Resolução COAF nº 40/2021 e da Instrução Normativa COAF nº 7/2021.</b>	2	1	3	2	8	Impacto moderado	2	Probabilidade média	2	<b>4</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. No procedimento de qualificação do cliente, no qual os vendedores apresentarão formulário a ser preenchido pelo cliente, será perguntado, dentre outras informações, se o cliente é pessoa politicamente exposta, se é familiar de pessoa politicamente exposta e se ocupa algum cargo público.</p> <p>C2. Se houver configuração de sinais de alerta, o Compliance Officer classificará o cliente com base nas categorias estabelecidas na Política de Conhecer o Cliente, identificando, dentre outros: (i) se o cliente é ou tem relação com pessoa politicamente exposta; e (ii) o nível de risco que a operação com o cliente apresenta.</p> <p>C3. No procedimento de qualificação dos clientes, os Colaboradores deverão consultar, por amostragem, a relação de Pessoas Expostas Politicamente mantida pela Controladoria-Geral da União - CGU no Portal da Transparência (<a href="https://portalda transparencia.gov.br/download-de-dados/prep">https://portalda transparencia.gov.br/download-de-dados/prep</a>) e confirmar se os clientes que declararem não serem Pessoa Politicamente Exposta realmente não constam na aludida relação, sendo certo que, caso verifiquem que o cliente consta na relação da CGU de Pessoas Expostas Politicamente, os Colaboradores deverão refletir tal informação no formulário preenchido pelo cliente;</p> <p>C4. Como forma de reforçar a prática dos vendedores de solicitação dos devidos documentos dos clientes para verificação de pessoas politicamente expostas, ocorrerão treinamentos anuais do Programa de Compliance, além de treinamentos específicos, os quais são realizados facultativamente pelo líder do respectivo setor, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C5. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades na identificação dos clientes.</p>
PE/BA/CE	Vendas	N/A	Identificação do cliente na venda remota ou presencial	<b>Não verificação de que o cliente se enquadra como pessoa alcançada por determinações de indisponibilidade de ativos oriundas do Conselho de Segurança das Nações Unidas - CSNU ou de seus comitês de sanções na forma da Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019 e da legislação correlata.</b>	2	1	4	2	9	Impacto alto	3	Probabilidade baixa	1	<b>3</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. Os colaboradores deverão consultar, por amostragem, a relação de pessoas sujeitas a sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas mantida pelo Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil (<a href="https://www.gov.br/mj-pt-br/assuntos/sua-protecao/cooperacao-internacional/csnu">https://www.gov.br/mj-pt-br/assuntos/sua-protecao/cooperacao-internacional/csnu</a>) e, caso verifique que o cliente consta na aludida relação, os vendedores deverão refletir tal informação no formulário preenchido pelo cliente</p>
PE/BA/CE	Vendas	N/A	Pagamento na venda remota e presencial	<b>Não identificação e comunicação ao COAF de pagamento por depósito bancário com recursos em espécie, em descumprimento à Instrução Normativa COAF nº 7/2021.</b>	3	3	3	2	11	Impacto alto	3	Probabilidade média	2	<b>6</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. No caso se serem realizados, na aquisição de veículos, depósitos na conta bancária da Newvia, utilizando recursos em espécie superiores a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a operação deverá ser reportada ao COAF.</p> <p>C2. Como forma de reforçar a prática de comunicação das operações exigidas pelo COAF, ocorrerão treinamentos anuais do Programa de Compliance, além de treinamentos específicos, os quais são realizados facultativamente pelo líder do respectivo setor, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C3. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades na comunicação de operações ao COAF.</p>
PE/BA/CE	Vendas	N/A	Pagamento na venda presencial	<b>Pagamento em espécie.</b>	2	2	3	2	9	Impacto alto	3	Probabilidade baixa	1	<b>3</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. Não será permitido o recebimento, pelos Colaboradores, de valores superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em espécie, salvo se houver aprovação expressa do(a) controller da Newvia.</p> <p>C2. Caso ultrapasse o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e o cliente for pessoa politicamente exposta ou funcionário público, a Newvia reportará a operação ao COAF.</p> <p>C3. Serão de comunicação obrigatória ao COAF, ainda, qualquer operação ou conjunto de operações de um mesmo cliente no período de seis meses que envolva o pagamento de valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie.</p> <p>C4. Como forma de reforçar as normas que regulam o recebimento de pagamento em espécie, ocorrerão treinamentos anuais do Programa de Compliance, além de treinamentos específicos, os quais são realizados facultativamente pelo líder do respectivo setor, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C5. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades no recebimento de valores em espécie.</p>

PE/BA/CE	Vendas	N/A	Pagamento na venda presencial	<b>Não identificação de pagador distinto de comprador, em descumprimento à Instrução Normativa COAF nº 7/2021.</b>	3	3	3	2	11	Impacto alto	3	Probabilidade média	2	<b>6</b>	<b>Risco médio</b>	<p>C1. No caso de pagador diverso do comprador, será acionado o Compliance Officer, o qual classificará o cliente e analisará as demais circunstâncias que envolverem a transação.</p> <p>C2. Caso o Compliance Officer constate que a operação que em haja pagador diverso do comprador, sem justificativa plausível, comunicará ao COAF.</p> <p>C3. Serão, também, realizados treinamentos periódicos direcionados aos colaboradores para que estes realizem os procedimentos previstos na Política de Integridade.</p>
PE/BA/CE	Auditoria	N/A	Fiscalização de boa conduta e investigações internas	<b>Não identificação de má conduta dos empregados.</b>	4	3	3	4	14	Impacto elevado	4	Probabilidade baixa	1	<b>4</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. Para os membros da Newvia, existe um canal de comunicação que está disponibilizado na plataforma ViaOn, e tem como finalidade a realização de denúncias por parte dos colaboradores quando souberem ou suspeitarem que algum colaborador ou terceiro relacionado está violando o Programa de Compliance ou a legislação aplicável.</p> <p>C2. Para o público externo, a Newvia disponibiliza um e-mail "compliance@viasul.com.br", com o objetivo de permitir que terceiros apontem eventuais violações dos colaboradores ao Programa de Compliance ou à legislação aplicável.</p> <p>C3. As normas internas integrantes do Programa de Compliance, como o Código de Conduta e Ética, a Política de Integridade, a Política e Procedimentos para Identificação de Clientes, a Política de Colaboradores, a Política de Contratação de Terceiros, a Política de Brindes Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações, a Política do Canal de Comunicação e o Manual de Treinamento, em conjunto com treinamentos periódicos, objetivam consolidar o Programa de Compliance na Newvia e evitar a má conduta dos colaboradores.</p>
PE/BA/CE	Auditoria	N/A	Fiscalização de boa conduta e investigações internas	<b>Não identificação de má conduta dos terceirizados.</b>	1	3	1	1	6	Impacto moderado	2	Probabilidade baixa	1	<b>2</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. Para os membros da Newvia, existe um canal de comunicação que está disponibilizado no Via On, e tem como finalidade a realização de denúncias por parte dos colaboradores quando souberem ou suspeitarem que algum terceirizado está violando o Programa de Compliance ou a legislação aplicável.</p> <p>C2. Para o público externo, a Newvia disponibiliza um e-mail "compliance@viasul.com.br", com o objetivo de permitir que o público externo aponte eventuais violações dos terceirizados ao Programa de Compliance ou à legislação aplicável.</p> <p>C3. A Newvia incluirá, em seus instrumentos de contratação de empresas terceirizadas, informações sobre seu Programa de Compliance, reforçando os princípios e diretrizes estabelecidos no Programa.</p> <p>C4. O contrato escrito celebrado com o terceiro deverá prever cláusulas que tratem da adesão do contratado ao Programa de Compliance da Newvia.</p> <p>C5. Caso as normas internas sejam descumpridas, o terceiro ficará sujeito ao fim do vínculo contratual entre ele e a Newvia.</p>
PE/BA/CE	Financeiro	N/A	Comunicação ao COAF	<b>Deixar de comunicar ao COAF operações que está obrigada a comunicar, nos termos da Lei nº 9613/1998 e da Resolução COAF 24/2013.</b>	2	2	2	2	8	Impacto moderado	2	Probabilidade baixa	1	<b>2</b>	<b>Risco baixo</b>	<p>C1. Serão comunicados ao COAF as seguintes transações já presumidas suspeitas, conforme consignado na Política de Integridade da Newvia:</p> <p>i) Qualquer operação ou conjunto de operações de um mesmo cliente no período de seis meses que envolva o pagamento de valor (igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) ou equivalente em outra moeda, em espécie.</p> <p>ii) Operações que apresentem fundados indícios de atos de financiamento ao terrorismo.</p> <p>C2. Serão, ainda, comunicadas ao COAF as seguintes operações, quando devidamente analisadas e constatados indícios de atipicidade, considerando as partes e demais envolvidos, bem como os valores, modo de realização, meio e forma de pagamento ou falta de fundamento econômico:</p> <p>i) Aquisição de veículos, na qual haja a realização de depósitos, na conta bancária da empresa, utilizando recursos em espécie superiores a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).</p> <p>ii) Aquisição de veículos aparentemente incompatíveis com a atividade desempenhada pelo comprador, conhecidas ou presumíveis pelas circunstâncias.</p> <p>iii) Procedimento para aquisição de veículos, no qual o cliente apresente disposição para negociar preços ou condições de pagamento que destoem dos padrões de mercado.</p> <p>iv) Aquisição de veículos, mediante pagamento realizado por terceiros, ainda que autorizado pelo favorecido, sem justificativa plausível.</p> <p>v) Aquisição de veículos, na qual o comprador pague ou proponha pagamento superior ao valor do bem, solicitando posterior devolução do excedente, sem justificativa plausível.</p> <p>vi) Aquisição de veículos por parte de agente público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP), que envolva recurso em espécie superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).</p> <p>vii) Aquisição de veículos na modalidade frota: (a) Por pessoa física; (b) Por pessoa jurídica constituída recentemente ou sem experiência no mercado, ou cuja atividade não tenha relação com a utilização de frota de veículos; (c) Por pessoa jurídica, cuja capacidade econômico-financeira, que se conheça ou se possa presumir pelas circunstâncias, não seja compatível com a aquisição da frota de veículos.</p> <p>viii) Aquisição de veículos, na qual haja resistência ao fornecimento de documento ou informação para identificação, ou a utilização de documento ou apresentação de informações cuja verossimilhança seja duvidosa.</p> <p>C3. Quando houver a identificação de atipicidade da operação, esta será comunicada ao COAF, na maior brevidade possível, sendo de responsabilidade do Compliance Officer a documentação e armazenamento das informações referentes à transação suspeita.</p> <p>C4. Como forma de reforçar a prática de comunicação das práticas exigidas pelo COAF, ocorrerão treinamentos anuais do Programa de Compliance, além de treinamentos específicos, os quais são realizados facultativamente pelo líder do respectivo setor, conforme previsto no Manual de Treinamento.</p> <p>C5. Disponibilização para os públicos interno e externo de canais de comunicação para denúncias de condutas que violem o Programa de Compliance da Newvia, inclusive a respeito de irregularidades na comunicação de operações da Newvia ao COAF.</p>

**POLÍTICA E PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE  
CLIENTES**

*(KNOW YOUR CLIENT – KYC)*

## Sumário

GLOSSÁRIO .....	1
DIRETRIZES .....	3
IDENTIFICAÇÃO.....	4
QUALIFICAÇÃO .....	5
CLASSIFICAÇÃO.....	6

## 1 GLOSSÁRIO

"**Área de Vendas**": significa o setor de vendas da NewVia;

"**Auditoria**": significa o setor responsável pela investigação de denúncias relacionadas ao Programa de Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade;

"**Canal de Comunicação**": significa o canal de comunicação disponibilizado pela NewVia para envio de manifestações de seus Colaboradores, inclusive para denúncia de violações às Normas Internas e/ou ao Programa de Compliance;

"**Código**" ou "**Código de Conduta e Ética**": significam o Código de Conduta e Ética da NewVia;

"**Colaborador**" ou "**Colaboradores**": significam os sócios, membros da Diretoria, os empregados, incluindo gerentes gerais e gestores, os estagiários, os aprendizes, os terceirizados e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da NewVia;

"**Comitê de Compliance**": significa o comitê responsável por supervisionar a efetividade do Programa de Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade da NewVia;

"**Compliance Officer**": significa o(a) encarregado(a) pela operacionalização do Programa de Compliance, desempenhando as atividades específicas que lhe foram atribuídas na Política de Integridade da NewVia;

"**Diretoria**": significa a Diretoria da NewVia;

"**Financiamento ao Terrorismo**": significa o ato de financiar grupos, práticas ou ataques terroristas e a proliferação de armas de destruição em massa.

"**Funcionários Públicos**": significa pessoa que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, equiparando-se aos que exercem cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e que trabalham para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;

"**Lavagem de Dinheiro**": significa o processo pelo qual há a realização de um conjunto de operações financeiras, com o objetivo de dar aparência lícita a recursos originados de atividades ilegais e criminosas;

"**Lei Anticorrupção**": significa a Lei nº 12.846/2013;

"**Lei de Licitações**": significa a Lei nº 14.133/2021;

“**Manual**” ou “**Manual de Treinamento**”: significa o documento que estipula os procedimentos a respeito da periodicidade e demais diretrizes dos treinamentos a serem realizados no contexto do Programa de Compliance.

“**Normas Internas**”: significa os manuais, políticas e normas internas da NewVia;

“**Pessoas Politicamente Expostas**”: significa (a) Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivos e Legislativos da União, dos Estados e dos Municípios; (b) Ministros, Secretários de Estado ou Secretários Municipais; (c) Presidentes, Vice-Presidentes e Diretores de autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista de nível federal e, nos casos da administração indireta estadual ou municipal, apenas os Presidentes ou equivalentes; (d) No serviço público federal, aquele que possui função de Direção ou Assessoramento Superior – DAS de nível 6 ou equivalente; (e) Os Membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal; (f) Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; (g) Os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; (h) Os Presidentes e Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; (i) Os Governadores, Presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares e Tribunais de Contas, neste último caso os Municipais, inclusive; (j) Os Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado; (k) Também serão consideradas Pessoas Expostas Politicamente aquelas que, no exterior, sejam: (i) chefes de estado ou de governo; (ii) políticos de escalões superiores; (iii) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; (iv) oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário; (v) executivos de escalões superiores de empresas públicas; e (vi) dirigentes de partidos políticos.

“**PLD/FTP**”: significa a prevenção e o combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa;

“**Política de Integridade**”: significa a Política de Integridade da NewVia;

“**Política e Procedimentos Para Identificação de Clientes**” ou “**Política KYC**”: significam a presente Política e Procedimentos Para Identificação de Clientes (Know Your Client – Kyc) da NewVia;

“**Programa de Compliance**”: significa o programa da NewVia de adequação e preservação dos mais altos padrões de integridade e de conduta ética, em conformidade com as normas aplicáveis à NewVia, com ênfase para as normas relativas à PLD/FTP;

“**Terceiros**”: significa fornecedores, parceiros ou prestadores de serviço que celebrem negócios jurídicos com a NewVia;

“**NewVia**”: significa a NewVia Motos Ltda.

## **2** DIRETRIZES

- 2.1.** A NewVia adota procedimentos destinados a conhecer seus clientes, por meio de diligências para sua identificação, qualificação e classificação.
- 2.2.** Os Colaboradores da Área de Vendas e do backoffice da NewVia devem atuar para obter e verificar a autenticidade das informações cadastrais e documentos apresentados pelos clientes.
- 2.3.** As informações cadastrais coletadas devem ser armazenadas pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data da conclusão da operação.
- 2.4.** A responsabilidade pela classificação dos clientes é do Compliance Officer, que observará os critérios e as gradações indicados na avaliação de riscos específica para a Política KYC.
- 2.5.** Os procedimentos para identificação, qualificação e classificação dos clientes serão observados tanto no caso de pessoas físicas, quanto no caso de pessoas jurídicas.
- 2.6.** Nos casos em que a aquisição do veículo for realizada por pessoa jurídica, serão obrigatoriamente coletados os dados dos sócios controladores e administradores e, se for o caso, do preposto que intermediou a operação.
- 2.7.** Também serão obrigatórios os procedimentos para identificação, qualificação e classificação dos clientes, nos casos de venda remota/não presencial.
- 2.8.** Para viabilizar o procedimento de qualificação, será obrigatória a coleta de informações sobre a capacidade econômico-financeira do cliente, bem como sobre a condição de Pessoa Exposta Politicamente ou agente público.
- 2.9.** Os Colaboradores da Área de Vendas e do backoffice da NewVia, conforme o caso, registrarão, também, informações que venham a levantar sobre a operação realizada, conforme exigido pela legislação vigente.
- 2.10.** Consolidadas tais informações nos sistemas de software utilizados pela NewVia, o Compliance Officer analisará tais dados para, realizando a classificação do cliente, identificar possíveis sinais de alerta, a partir da gradação de riscos indicada na avaliação específica para a Política KYC.
- 2.11.** Observada atipicidade na transação realizada, a operação será informada ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras- COAF, conforme estipulado na Política de Integridade.

## 3

### IDENTIFICAÇÃO

**3.1.** Nas operações de aquisição de veículos, deverão ser coletados e registrados os seguintes dados dos clientes:

**3.1.1.** Se pessoa física:

(a) Nome completo;

(b) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

(c) Número do documento de identificação e nome do órgão expedido ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil;

(d) Endereço completo.

**3.1.2.** Se pessoa jurídica:

(a) Denominação social e nome fantasia;

(b) Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

(c) Nome completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF e número do documento de identificação e nome do órgão expedidor ou, se estrangeiro, dados do passaporte ou carteira civil, dos seus prepostos;

(d) Endereço completo.

**3.2.** As informações acima indicadas serão cadastradas no sistema DealerNet, juntamente com a identificação completa do veículo a ser adquirido, modalidade de venda e pagamento, bem como data da transação.

**3.3.** Quando das tratativas para a realização da operação, os Colaboradores exigirão os documentos originais de identificação do cliente, os quais serão escaneados e armazenados no sistema UnicoAuto.

**3.4.** Também será armazenado no sistema UnicoAuto o comprovante de residência e, nos casos de pessoa jurídica, o contrato social da sociedade.

**3.5.** Nos casos de venda remota/não presencial, os Colaboradores exigirão que seja encaminhado, via procedimento de exportação do aplicativo Carteira Digital de Trânsito, a CNH digital do cliente, que será armazenada no sistema UnicoAuto.

## **4** QUALIFICAÇÃO

**4.1.** Para realizar o procedimento de qualificação, os Colaboradores apresentarão formulário a ser preenchido pelo cliente, no qual serão perguntadas as seguintes informações:

**4.1.1.** Qual a atividade profissional desenvolvida pelo cliente. Tal indagação tem o objetivo de aferir a compatibilidade entre a capacidade econômico-financeira do comprador e a operação realizada.

**4.1.2.** Se o cliente é Pessoa Politicamente Exposta, assim entendidos:

(a) Se o cliente é familiar de Pessoa Exposta Politicamente, assim considerados os parentes, na linha direta, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

(b) Se o cliente é estreito colaborador de Pessoa Exposta Politicamente, assim entendidas:

(b.1) Pessoas naturais que são conhecidas por terem sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, que figurem como mandatárias, ainda que por instrumento particular, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com uma pessoa politicamente exposta;

(b.2) Pessoas naturais que têm o controle de pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de uma pessoa politicamente exposta.

**4.1.3.** Se o cliente, embora não seja Pessoa Politicamente Exposta, ocupa algum cargo público.

**4.2.** A condição de Pessoa Politicamente Exposta perdura por 5 (cinco) anos, a contar da data em que a pessoa deixou de ser Pessoa Politicamente Exposta ou de ocupar cargo público.

**4.3.** Ainda, para finalizar o procedimento de qualificação, os Colaboradores:

(a) Por amostragem, deverão consultar a relação de Pessoas Politicamente Expostas mantida pela Controladoria-Geral da União - CGU no Portal da Transparência (<https://portaldatransparencia.gov.br/download-de-dados/pep>) e confirmar se os clientes que declararem não serem Pessoa Politicamente Exposta realmente não constam na aludida relação, sendo certo que, caso verifiquem que o cliente consta na relação da CGU de Pessoas Politicamente Exposta, os Colaboradores deverão refletir tal informação no formulário preenchido pelo cliente;

(b) Por amostragem, deverão consultar a relação de pessoas sujeitas a sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas mantida pelo Departamento de

Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública do Brasil (<https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/sua-protecao/cooperacao-internacional/csnu>) e, caso verifique que o cliente consta na aludida relação, os Colaboradores deverão refletir tal informação no formulário preenchido pelo cliente;

## **5** CLASSIFICAÇÃO

**5.1.** A partir das informações coletadas nas fases de identificação e qualificação, o Compliance Officer, caso haja a configuração de sinais de alerta, classificará o cliente com base nas categorias estabelecidas nesta Política KYC.

**5.2.** Para fins de classificação, os níveis de risco estabelecidos são:

- (a) Irrelevante;
- (b) Baixo;
- (c) Médio;
- (d) Alto.

**5.3.** Para a atribuição de alguma das categorias de risco, serão considerados elementos inerentes aos clientes e à operação realizada.

**5.4.** Relativamente aos clientes, três são as características a serem aferidas:

- (a) Capacidade econômico-financeira para concretizar a operação;
- (b) Se é Pessoa Politicamente Exposta ou agente público;
- (c) Se é pessoa sujeita a sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

**5.5.** No que se refere à operação, os elementos a serem avaliados são:

- (a) Se é aquisição de veículo na modalidade frotista por: (i) pessoa física; (ii) pessoa jurídica constituída recentemente ou sem experiência nesse mercado, ou cuja atividade não tenha relação com a utilização de frota de veículos; (iii) pessoa jurídica cujo patrimônio ou cuja capacidade econômico-financeira, que se conheça ou se possa presumir pelas circunstâncias, não seja compatível com a aquisição de frota de veículos;
- (b) Resistência ao fornecimento de documentação para identificação do cliente ou apresentação de documento ou informação que possa suscitar dúvida quanto à sua verossimilhança ou exatidão;
- (c) Negociação que envolva preços ou condições que destoam dos padrões de mercado;

- (d) Pagamento por terceiro, ainda que autorizado pelo favorecido, sem justificativa plausível;
- (e) Aquisição realizada por Pessoa Politicamente Exposta ou agente público, que envolva recursos em espécie superiores a R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- (f) Pagamento a maior com posterior solicitação de devolução do valor excedente;
- (g) Depósitos com recursos em espécie, em conta bancária de titularidade da empresa, em valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), ou equivalente em outra moeda, ainda que a referida quantia seja totalizada a partir de múltiplas operações de um mesmo cliente, dentro de um período de 06 (seis) meses;
- (h) Operação ou conjunto de operações de um mesmo cliente, no período de 06 (seis) meses, que envolva pagamento em espécie, em valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), ou equivalente em outra moeda.

**5.6.** As características acima enumeradas, tanto em relação ao cliente, quanto à operação, serão coletadas pelo Colaborador, quando do procedimento de identificação e qualificação do cliente.

**5.7.** Caso não estejam presentes nenhuma das características indicadas, seja em relação ao cliente ou à operação, será dispensável a fase de classificação, considerando que o risco da operação será irrelevante.

**5.8.** Na hipótese de haver o registro de uma ou mais características, tanto em relação ao cliente quanto à operação, será acionado o Compliance Officer, para classificação do cliente e análise das demais circunstâncias que envolveram a operação.

**5.9.** As informações coletadas nas fases de identificação e qualificação serão registradas no sistema DealerNet.

**5.10.** Para a classificação dos clientes, a avaliação de risco foi assim segmentada:

**5.10.1. Baixo risco.** A presença de apenas uma das características abaixo, vedada a cumulação:

- (a) Pessoa Politicamente Exposta ou agente público;
- (b) Aquisição de veículo na modalidade frotista por: (i) pessoa física; (ii) pessoa jurídica constituída recentemente ou sem experiência nesse mercado, ou cuja atividade não tenha relação com a utilização de frota de veículos; (iii) pessoa jurídica cujo patrimônio ou cuja capacidade econômico-financeira, que se conheça ou se possa presumir pelas circunstâncias, não seja compatível com a aquisição de frota de veículos;
- (c) Negociação que envolva preços ou condições que destoam dos padrões de mercado.
- (d) Resistência ao fornecimento de documentação para identificação do cliente ou apresentação de documento ou informação que possa suscitar dúvida quanto à sua verossimilhança ou exatidão.

### **5.10.2. Médio risco.**

(a) A presença de apenas uma das seguintes características: (i) Incompatibilidade econômico-financeira para concretizar a operação; (ii) Pagamento por terceiro, ainda que autorizado pelo favorecido, sem justificativa plausível; ou (iii) Pagamento a maior com posterior solicitação de devolução do valor excedente;

(b) As combinações das seguintes características: (i) Incompatibilidade econômico-financeira para concretizar a operação e negociação que envolva preços ou condições fora dos padrões de mercado; (ii) Incompatibilidade econômico-financeira para concretizar a operação e resistência ao fornecimento de documentação para identificação do cliente ou apresentação de documento ou informação que possa suscitar dúvida quanto à sua verossimilhança ou exatidão; (iii) Ser o cliente Pessoa Exposta Politicamente ou agente público e resistir ao fornecimento de documentação para identificação ou apresentar documento ou informação que possa suscitar dúvida quanto à sua verossimilhança ou exatidão.

### **5.10.3. Alto risco.**

(a) A presença de apenas uma das seguintes características: (i) Aquisição realizada por Pessoa Exposta Politicamente ou agente público, que envolva recursos em espécie superiores a R\$ 2.000,00 (dois mil reais); (ii) Aquisição realizada por pessoa sujeitas a sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas; (iii) Depósitos com recursos em espécie, em conta bancária de titularidade da empresa, em valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), ou equivalente em outra moeda, ainda que a referida quantia seja totalizada a partir de múltiplas operações de um mesmo cliente, dentro de um período de 06 (seis) meses; (iv) Operação ou conjunto de operações de um mesmo cliente, no período de 06 (seis) meses, que envolva pagamento em espécie, em valor igual ou superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), ou equivalente em outra moeda.

(b) Quaisquer combinações entre outras características que representem sinais de alerta, listadas nesta Política KYC ou não, desde que não contempladas entre aquelas que caracterizam risco médio.

**5.11.** Será de comunicação imediata ao COAF, independentemente de análise mais acurada das demais circunstâncias que envolvem o caso, as operações de alto risco, desde que presentes as características listadas no Item 5.10.3, "a", acima, consideradas isoladamente ou em combinação com quaisquer outras, sejam em relação ao cliente ou à operação.

**5.12.** As demais operações de baixo risco, médio risco e alto risco serão examinadas pelo Compliance Officer, para decisão sobre a comunicação ou não ao COAF.

**5.13.** Nas hipóteses em que o Compliance Officer entender por não comunicar a operação ao COAF, os fundamentos serão registrados e armazenados, a fim de disponibilizá-los para consultas posteriores, inclusive nos casos de fiscalização por órgãos de controle.

**TERMO DE COMPROMISSO DA ALTA GESTÃO  
PROGRAMA DE COMPLIANCE - NEWVIA MOTOS LTDA.**

**Considerando** as disposições da Lei nº 9.613/98 e da Lei nº 12.846/2013, quanto: (i) aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; (ii) a medidas de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”); e (iii) a medidas anticorrupção;

**Considerando** as previsões das Resoluções e Instruções Normativas do Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, autoridade central do sistema de prevenção e combate à PLD/FTP, acerca da comunicação de operações de risco, bem como da obrigatoriedade de formulação e implementação de regras de boas práticas e governança que permitam a prevenção e combate à PLD/FTP;

Os diretores: (i) Sr. **Paulo Fernando Queiroz de Figueiredo Júnior**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.490.488 SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 391.123.574-72, residente e domiciliado no município de Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida Boa Viagem, nº 1998, apartamento 2801, bairro de Boa Viagem, CEP 51.111-000, Diretor Presidente; (ii) a Sra. **Vânia Waleska Tavares de Lima Stuhrk**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, advogada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 236.228 SSP/MS, inscrita no CPF sob o nº 394.714.384-20, residente e domiciliada no município do Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida Boa Viagem, nº 4558, apartamento 1001, bairro de Boa Viagem, CEP: 51.021-000, Diretora Vice-Presidente; (iii) o Sr. **Fernando José Azevedo de Figueiredo**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.984.534 SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 463.923.864-91, residente e domiciliado no município de Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida Boa Viagem, nº 1628, apartamento 801, bairro de Boa Viagem, CEP 51.111-000, Diretor Sem Designação Específica; e (iv) o Sr. **Roberto Egydio Azevedo de Figueiredo**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.916.604 SSP/PE, inscrito no CPF sob o nº 026.513.424-24, residente e domiciliado no município de Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida Boa Viagem, nº 1590, apartamento 2002, bairro de Boa Viagem, CEP 51.111-000, Diretor Sem Designação Específica (em conjunto, “Diretoria”), da **NEWVIA MOTOS LTDA.**, sociedade empresária do tipo limitada, inscrita no CNPJ sob o nº 51.478.180/0001-52, com sede social no município de Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2.455, bairro da Imbiribeira, CEP 51.150-003 (“Sociedade”), **DECLARAM** seu integral compromisso com o aprimoramento do programa de compliance da Sociedade, pelo que se comprometem a determinar que os mecanismos de prevenção, detecção e combate a não conformidades relativas a PLD/FTP e a normas anticorrupção sejam disseminados aos integrantes da Sociedade e aos terceiros com quem a Sociedade celebrar negócios jurídicos.

**NEWVIA MOTOS LTDA.**

(a) Paulo Fernando Queiroz de Figueiredo Júnior

(a) Vânia Waleska Tavares de Lima Stuhk

(a) Fernando José Azevedo de Figueiredo

(a) Roberto Egdio Azevedo de Figueiredo

**ATA DE REUNIÃO DA DIRETORIA DA NEWVIA MOTOS LTDA.****CNPJ nº 51.478.180/0001-52****NIRE: 26203105712****REALIZADA EM 19 de fevereiro de 2026**

**1. Data, hora e local:** 19 de fevereiro de 2026, às 10:00 (dez horas), na sede social da companhia (“Companhia”), localizada no município de Recife, Estado de Pernambuco, na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 2.455, bairro da Imbiribeira, CEP 51.150-003.

**2. Convocação e presenças:** Dispensada em face da presença de todos os diretores (“Diretores”).

**3. Mesa:** Paulo Fernando Queiroz de Figueiredo Júnior – Presidente. Vânia Waleska Tavares de Lima Stuhrk – Secretária.

**4. Ordem do dia:** **1)** Formalizar o programa de compliance da Companhia (“Programa” ou “Programa de Compliance”); **2)** Formalizar a estrutura de governança do Programa de Compliance; **3)** Formalizar a nomeação dos membros integrantes da estrutura de governança do Programa de Compliance; **4)** Formalizar a aprovação de documentos integrantes do Programa, nos termos das normas aplicáveis.

**5. Deliberações:** Postas as matérias constantes da ordem do dia em votação, seguiram-se as seguintes deliberações, todas aprovadas pela unanimidade dos Diretores presentes:

(i) Formaliza-se o Programa de Compliance da Companhia, em conformidade com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), a Lei Antilavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), as Resoluções Normativas do Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e demais normas aplicáveis.

(ii) Formaliza-se a estrutura de governança do Programa de Compliance, constituída por: **(ii.1)** um comitê de compliance, para exercício das competências descritas na Política de Integridade da Companhia, composto por 4 (quatro) membros, quais sejam: o(a) compliance officer da Companhia, o(a) gerente corporativo de gestão de pessoas da Companhia, o(a) controller da Companhia e o(a) coordenador(a) da auditoria interna da Companhia (“Comitê de Compliance”); **(ii.2)** um(a) compliance officer, o(a) qual se reporta ao Comitê de Compliance, para exercício das competências descritas na Política de Integridade da Companhia, ao(à) qual é atribuída autonomia para designar auxiliares (“Compliance Officer”); e **(iii.3)** um setor de auditoria interna, que se reporta ao Comitê de Compliance, para exercício das competências descritas na Política de Integridade da Companhia, composto por um(a) coordenador(a) de auditoria, ao(à) qual é atribuída autonomia para designar auxiliares (“Auditoria”).

(iii) Formaliza-se a nomeação dos seguintes membros que compõem a estrutura de governança do Programa de Compliance: **(iii.1)** para o Comitê de Compliance: **Geraldo Guennes Tavares de Lima Stuhrk**, na condição de Compliance Officer, **Vanessa Victoria Magalhães**, na condição de

controller da Companhia, e **Lúcia Helena Maciel Guennes Tavares de Lima**, na condição de coordenadora da Auditoria; **(iii.2)** para o cargo de Compliance Officer: **Geraldo Guennes Tavares de Lima Stuhrk**; e **(iii.3)** para o cargo de coordenadora da Auditoria: **Lúcia Helena Maciel Guennes Tavares de Lima**.

**(iv)** Formaliza-se a aprovação dos seguintes documentos, anexados à presente ata, integrantes do Programa de Compliance da Companhia: (i) Política de Integridade; (ii) Avaliação Interna de Riscos; e (iii) Política para Conhecer o Cliente.

**6. Aprovação e encerramento:** Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente concedeu a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, não tendo havido manifestação, foi suspensa a reunião, a fim de que fosse lavrada a presente ata. Reaberta a sessão, esta ata foi lida, achada conforme e aprovada, com as assinaturas dos presentes registradas nesta ata. Novamente tendo sido aberta a palavra, sem qualquer manifestação, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião.

**7. Diretores presentes:** Paulo Fernando Queiroz de Figueiredo Júnior, Vânia Waleska Tavares de Lima Stuhrk, Fernando José Azevedo de Figueiredo e Roberto Egydio Azevedo de Figueiredo.

Recife/PE, 19 de fevereiro de 2026

**Mesa:**

**Paulo Fernando Queiroz de Figueiredo Júnior**

Diretor Presidente e Presidente da Mesa

**Vânia Waleska Tavares de Lima Stuhrk**

Diretora Vice-Presidente e Secretária

**Demais Diretores presentes:**

**Fernando José Azevedo de Figueiredo**

Diretor Sem Designação Específica

**Roberto Egydio Azevedo de Figueiredo**

Diretor Sem Designação Específica

**Membros nomeados:**

**Geraldo Guennes Tavares de Lima Stuhk**

Compliance Officer

**Vanessa Victoria Magalhães**

Membro do Comitê de Compliance

**Lúcia Helena Maciel Guennes Tavares de Lima**

Coordenadora da Auditoria