

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS DA M. DIAS BRANCO S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS

09 DE AGOSTO DE 2019

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

CÓPIA NÃO CONTROLADA

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÕES	3
2. PROPÓSITO E ABRANGÊNCIA	5
3. REFERÊNCIAS	6
4. DIRETRIZES GERAIS	6
5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES	9
6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA PATROCÍNIOS	12
7. PROCEDIMENTOS	14
8. RESPONSABILIDADES	21
9. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA	23
10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	23
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	24

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS DA M. DIAS BRANCO S/A INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS

1. DEFINIÇÕES

1.1 Os termos e expressões listados a seguir, quando utilizados nesta Política, no singular ou no plural terão o seguinte significado:

“Agente Público” – Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

“Autoridade Governamental” – Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); bem como órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organismos ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

“Colaboradores” – Todos os empregados, Diretores (estatutários ou não), membros do Conselho de Administração, membros dos comitês (estatutários ou não), membros do Conselho Fiscal, aprendizes e estagiários da Companhia, independentemente de cargo ou função exercidos.

“Companhia” ou **“M. DIAS BRANCO”** – A M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos e suas controladas.

“Doação” – Ato em que o doador, por liberalidade, transfere recursos financeiros de seu patrimônio ou estimáveis em dinheiro (bens, produtos, serviços, assistência técnica, capacitação, assistência financeira, etc.) para outra pessoa física ou jurídica, que os aceita.

“Doação Política” – Toda Doação realizada a campanha política, partido político e/ou candidato a cargo público, seja em período eleitoral ou não, em dinheiro ou estimável em dinheiro.

“Incentivo Fiscal” – Benefício estabelecido por lei ou por ato de Autoridade Governamental que reduz o valor de tributos devidos por pessoas físicas e jurídicas ou permite a amortização de dívidas tributárias em condições especiais, ou ainda permite a utilização de créditos tributários de forma excepcional.

“Membro Próximo” – Com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco.

“Patrocínio” – Qualquer contribuição, financeira ou não, concedida a ações e iniciativas de terceiros que sejam relacionados à cultura, educação, esporte, desenvolvimento profissional, econômico e social, integração e desenvolvimento regional e meio ambiente, ou cujos temas sejam convergentes com a missão institucional, os valores, as políticas de integridade e os interesses da Companhia, em troca de algum tipo de contrapartida. A contrapartida poderá ser a divulgação do nome, da atuação da Companhia, o fortalecimento de um conceito, a capacitação profissional, a agregação de valor à marca, a geração de reconhecimento ou ampliação do relacionamento do patrocinador com seu público de interesse.

“Pessoa Politicamente Exposta” – Os Agentes Públicos que desempenham ou tenham

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções descritas na Resolução nº 29 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

“Projeto de Doação ou Patrocínio” – Documento necessário à formalização de instrumento contratual de Doação ou Patrocínio, que contenha informações básicas acerca da beneficiária do Patrocínio ou da Doação bem como do projeto que se visa a implementar, nos termos da presente Política.

“Terceiros” – Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da Companhia ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome da Companhia.

“Vantagem Indevida” – Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público ou Terceiro.

2. PROPÓSITO E ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política de Doações e Patrocínios da M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos (“Política”) tem como propósito estabelecer as regras, diretrizes e métodos a serem observados pela Companhia para a realização de Doações e Patrocínios que envolvam a transferência de bens ou serviços integrantes do patrimônio da Companhia, inclusive valores monetários, de modo a garantir que as Doações e os Patrocínios sejam realizados com elevado padrão ético, transparência, responsabilidade e legalidade.

2.2. As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas no Código de Ética, na Política Anticorrupção e na Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades da Companhia.

2.3. As regras estabelecidas na presente Política aplicam-se à Companhia e a todos os seus Colaboradores e Terceiros.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

2.3.1. No caso de sociedades investidas pela M. DIAS BRANCO que não sejam suas controladas, a Companhia deverá envidar seus melhores esforços para que tais sociedades adotem políticas e práticas em linha com a presente Política.

3. REFERÊNCIAS

3.1. Esta Política foi elaborada em conformidade com as seguintes normas:

- (i) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- (ii) Decreto nº 8.420, de 8 de março de 2015;
- (iii) Política Anticorrupção da Companhia; e
- (iv) Código de Ética da Companhia.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. Todas as Doações e Patrocínios feitos pela Companhia têm o propósito de divulgar o nome e a marca da M. DIAS BRANCO, bem como de incentivar o desenvolvimento social, profissional, econômico, tecnológico e empresarial das regiões em que a Companhia está presente, e devem ser realizados de acordo com a lei e as regras dispostas nesta Política, no Código de Ética e na Política Anticorrupção da Companhia.

4.1.1. Observado o disposto nesta Política, a Companhia somente realizará Doações e Patrocínios para entidades e instituições idôneas e íntegras (vide item 4.6), motivadas por razões filantrópicas legítimas e em apoio a causas humanitárias, sociais, culturais, esportivas, ambientais, profissionais e educacionais, bem como a ações relacionadas ao bem-estar da comunidade onde a Companhia possua operação ou exerça atividades comerciais associadas ao seu negócio.

4.2. Conforme o disposto na presente Política, as Doações e Patrocínios deverão ter prévia análise e aprovação dos órgãos internos da Companhia, conforme regras de alçadas previstas em

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/
Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/
Comitê de Governança Corporativa/
Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

políticas internas da Companhia, em especial da Política de Compras, que também avaliarão o preenchimento dos requisitos legais, incluindo os de natureza fiscal e financeira, além da aderência fiel ao projeto proposto, documentação de suporte, sua transparência, fidedignidade das informações e registros e formalização da prestação de contas.

4.3. A realização de Patrocínios e Doações deverá observar as regras de alçadas de aprovação previstas em políticas internas da Companhia, em especial a Política de Alçadas e a Política de Compras aprovadas pelo Conselho de Administração.

4.4. Será considerada uma violação a esta Política a concessão, oferta ou promessa de Doação ou Patrocínio, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a Companhia ou que possa resultar em conflito de interesse ou em uma Vantagem Indevida para a Companhia, seus Colaboradores, Terceiros ou Agente Público.

4.5. As concessões de Doações e Patrocínios pela Companhia deverão obedecer às seguintes diretrizes gerais:

- (i) Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas da Companhia;
- (ii) Sejam selecionados projetos, iniciativas ou eventos cuja proposta convirja com os princípios, valores, objetivos e estratégia de posicionamento institucional e de marca da Companhia;
- (iii) Sejam selecionadas instituições cuja idoneidade/integridade possa ser atestada (vide item 4.6), não sendo tolerado o uso de Doações e/ou Patrocínios como meio de custear atividades ou pagamentos ilícitos, ou de obter Vantagens Indevidas, em benefício próprio ou de terceiros;
- (iv) Sejam adotadas medidas adequadas para prevenir e evitar atos de corrupção e/ou situações de potencial conflito de interesse, em consonância com os princípios refletidos no Código de Ética e na Política Anticorrupção da Companhia;
- (v) Sejam contabilizados fidedigna e adequadamente todos os recursos despendidos com as Doações e Patrocínios;
- (vi) Toda e qualquer concessão de Doação ou Patrocínio deverá ser devidamente formalizada por documentação suporte e instrumento contratual, o qual deverá

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

conter necessariamente os dispositivos indicados na Cláusula 7.7 abaixo; e

- (vii) Não devem ser concedidas a partes relacionadas, Colaboradores e/ou Terceiros que, de alguma forma, possam apresentar conflito de interesses às diretrizes e valores éticos e de conduta da Companhia e/ou que possam expô-la a riscos indesejáveis.

4.6. É vedada a concessão de Doações e Patrocínios pela Companhia nos seguintes casos:

- (i) Estejam associados a qualquer tipo de campanha político-partidária, políticos, partidos políticos, ou ainda que envolvam a promoção pessoal de Autoridade Governamental, Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público, direta ou indiretamente;
- (ii) Estejam associados a atividades que (a) causem ou possam vir a causar impacto socioambiental negativo; (b) incentivem qualquer forma de violência, trabalho infantil, escravo, forçado, ou maus tratos aos animais; (c) promovam jogos de azar ou tenham fins especulativos; e/ou (d) estimulem o consumo de bebidas alcoólicas, cigarros ou substâncias proibidas;
- (iii) Expressem transgressão, restrição ou que corroborem preconceito a grupos minoritários ou que impliquem algum tipo de discriminação social, racial ou de gênero;
- (iv) Gerem dependência exclusiva de continuidade do benefício à uma entidade;
- (v) Para pessoas e/ou entidades que possuam restrição perante os seguintes órgãos: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); (b) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM); (c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); (d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e (e) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;
- (vi) Para pessoas e/ou entidades que possuam exposição negativa reiterada nas mídias e diversos meios de comunicação;
- (vii) Por meio de repasse de recursos em espécie; e
- (viii) Em forma diferente da prevista nesta Política e/ou no Projeto de Doação ou Patrocínio.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

4.7. É terminantemente vedada a concessão, oferta ou promessa de Doações e/ou Patrocínios por quaisquer Terceiros agindo no interesse ou benefício da Companhia.

4.8. Todas as despesas incorridas relacionadas a Doações e Patrocínios deverão ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da Companhia. A área de Contabilidade da Companhia deverá assegurar-se de que os registros incluirão, no mínimo, a natureza da despesa incorrida, o destinatário, a devida documentação suporte e o valor do ato. A área de Sustentabilidade deve certificar as informações acima quando da aprovação dos documentos nos sistemas computacionais da Companhia para que os registros contábeis sejam corretamente alimentados.

4.9. A área de Sustentabilidade da Companhia deverá manter em arquivo, pelo período determinado em lei, todos os documentos suportes relacionados às Doações e Patrocínios, de modo a atender futuras auditorias ou comprovações exigidas por instâncias internas de controle, entidades externas ou Autoridades Governamentais.

4.10. Caso algum Colaborador da Companhia não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação relacionada ao conteúdo desta Política, este deverá recorrer ao Canal Ético da Companhia, ou em sua indisponibilidade, a qualquer membro do Comitê de Ética para as devidas orientações.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES

5.1. Todas as Doações devem seguir as diretrizes gerais e os procedimentos previstos nesta Política e nas demais normas internas aplicáveis.

5.2. São vedadas Doações para:

- (i) Pessoas físicas, exceto se e desde que haja justificado interesse, mediante parecer fundamentado da área de Sustentabilidade e aprovação prévia do Comitê de Ética da Companhia;
- (ii) Entidades que sejam administradas, direta ou indiretamente, por Pessoas

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

Politicamente Expostas, Agentes Públicos ou Membros Próximos de Agentes Públicos, que tenham suas atividades relacionadas com os negócios da Companhia, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse; e

- (iii) Entidades que sejam administradas, direta ou indiretamente, por Colaboradores da Companhia ou Membros Próximos de Colaboradores da Companhia, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse ou Vantagem Indevida.

5.2.1. Observado o disposto na Cláusula 5.2.(ii) acima, caso a entidade seja administrada, direta ou indiretamente, por Pessoa Politicamente Exposta, Agente Público ou Membros Próximos de Agentes Públicos, mas suas atividades não possuam relação com os negócios da Companhia, a Doação será possível, desde que sejam realizados com antecedência os procedimentos de checagem reputacional pela Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance e aprovação pelo Comitê de Ética.

5.3. A Companhia poderá realizar Doações de caráter (i) beneficente, destinadas a entidades filantrópicas e sem fins lucrativos; e (ii) institucional, seja por meio de cooperação, parceria ou apoio a entidades culturais, científicas, educacionais, profissionais e públicas, desde que estejam de acordo com os objetivos estratégicos, princípios e valores da Companhia.

5.4. As Doações poderão ser realizadas por meio de (i) entrega de bens sem uso ou obsoleto que componham o patrimônio da Companhia; (ii) entrega de produtos acabados produzidos pela Companhia; (iii) contratação de serviços ou compra de bens para fins de Doação; e (iv) transferência de valores financeiros, na forma estabelecida no Projeto de Doação ou Patrocínio.

- As Doações de produtos acabados devem ser realizadas sempre respeitando a data de validade dos produtos e com cautela para produtos com vencimento próximo, de modo a evitar problemas de segurança alimentar;
- Doações em espécie não são permitidas;
- Esta Política não se refere a premiações e doações realizadas a colaboradores da Companhia.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

5.5. Além das diretrizes gerais previstas nesta Política, a entidade beneficiária de Doações deverá preencher os seguintes requisitos:

- (i) Ser pessoa jurídica sem fins lucrativos, no caso dos investimentos sociais privados;
- (ii) Prever, em seu objeto social ou área de atuação, atividade compatível com a proposta da Doação;
- (iii) Estar localizada em local onde a Companhia possui um número substancial de Colaboradores, ou possui interesse comercial, profissional ou institucional;
- (iv) Deve incentivar a cultura, o esporte e/ou a capacitação profissional e atender preferencialmente crianças, adolescentes e jovens com até 24 (vinte quatro) anos, idosos, bem como pessoas portadoras de deficiência de qualquer idade; e
- (v) Priorizar causas relacionadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Doações por Intermédio de Leis de Incentivo

5.6. Além das diretrizes específicas mencionadas acima, a Doação que, em virtude de lei de incentivo, originar Incentivo Fiscal em favor da Companhia, deverá preencher os seguintes requisitos:

- (i) Envolver projetos que atendam leis de incentivo, atuais ou que vierem a ser aprovadas, que envolvam temas relacionados a infância e adolescência, esporte, cultura, saúde, atenção ao idoso e à pessoa com deficiência e outros relacionados a causa humanitária, cidadania e bem-estar, contemplando prioritariamente iniciativas com impacto social nas comunidades do entorno das operações da companhia ou onde possua interesse comercial, profissional ou institucional; e
- (ii) Envolver programas ou projetos aprovados por órgãos governamentais nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal

Doações Políticas

5.7. É vedada a realização pela Companhia de quaisquer Doações Políticas, nos termos da legislação vigente.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

5.8. Eventuais Doações Políticas pessoais realizadas por Colaboradores da Companhia no seu livre exercício de cidadania devem observar estritamente a forma prevista na legislação e não devem, direta ou indiretamente, vincular ou associar a imagem ou marca da Companhia ou visar à obtenção de qualquer Vantagem Indevida, conflito de interesse, benefício pessoal e/ou troca de favores envolvendo a Companhia ou o próprio Colaborador.

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA PATROCÍNIOS

6.1. Todas os Patrocínios devem seguir as diretrizes gerais e os procedimentos previstos nesta Política e nas demais normas internas aplicáveis.

6.2. São vedados Patrocínios para:

- (iv) Pessoas físicas, exceto se e desde que haja justificado interesse, mediante parecer fundamentado da área de Sustentabilidade e aprovação prévia do Comitê de Ética da Companhia;
- (v) Entidades que sejam administradas, direta ou indiretamente, por Pessoas Politicamente Expostas, Agentes Públicos ou Membros Próximos de Agentes Públicos, que tenham suas atividades relacionadas com os negócios da Companhia, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse; e
- (vi) Entidades que sejam administradas, direta ou indiretamente, por Colaboradores da Companhia ou Membros Próximos de Colaboradores da Companhia, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse ou Vantagem Indevida.

6.2.1. Observado o disposto na Cláusula 6.2.(ii) acima, caso a entidade seja administrada, direta ou indiretamente, por Pessoa Politicamente Exposta, Agente Público ou Membros Próximos de Agentes Públicos, mas suas atividades não possuam relação com os negócios da Companhia, o Patrocínio será possível, desde que sejam realizados com antecedência os procedimentos de checagem reputacional pela Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance e aprovação pelo Comitê de Ética.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

6.3. A Companhia poderá realizar Patrocínios de caráter institucional, seja por meio de cooperação, parceria ou apoio a entidades culturais, científicas, educacionais, profissionais e públicas, desde que estejam de acordo com os objetivos estratégicos, princípios e valores da Companhia.

6.4. Os Patrocínios serão realizadas por meio de (i) transferência de valores financeiros; ou (ii) permuta de produtos, bens e serviços, na forma estabelecida no Projeto de Doação ou Patrocínio.

6.5. Além das diretrizes gerais previstas nesta Política, a entidade beneficiária do Patrocínio deverá preencher os seguintes requisitos:

- (i) Ser pessoa jurídica sem fins lucrativos, no caso dos investimentos sociais privados;
- (ii) Prever, em seu objeto social ou área de atuação, atividade compatível com a proposta do Patrocínio;
- (iii) Estar localizada em local onde a Companhia possui um número substancial de Colaboradores, ou possui interesse comercial, profissional ou institucional;
- (iv) Deve incentivar a cultura, o esporte e/ou a capacitação profissional e atender preferencialmente crianças, adolescentes e jovens com até 24 (vinte quatro) anos, idosos, bem como pessoas portadoras de deficiência de qualquer idade; e
- (v) Priorizar causas relacionadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Patrocínios por Intermédio de Leis de Incentivo

6.6. Além das diretrizes específicas mencionadas acima, o Patrocínio que, em virtude de lei de incentivo, originar Incentivo Fiscal em favor da Companhia, deverá preencher os seguintes requisitos:

- (i) Envolver projetos que atendam leis de incentivo, atuais ou que vierem a ser aprovadas, que envolvam temas relacionados a infância e adolescência, esporte, cultura, saúde, atenção ao idoso e à pessoa com deficiência e outros relacionados a causa humanitária, cidadania e bem-estar, contemplando prioritariamente iniciativas com impacto social nas comunidades do entorno das operações da

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

- companhia ou onde possua interesse comercial, profissional ou institucional; e
- (ii) Envolver programas ou projetos aprovados por órgãos governamentais nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.

7. PROCEDIMENTOS

Análise, Aprovação e Formalização

7.1. Qualquer pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio deverá ser encaminhada à área de Sustentabilidade da Companhia por meio do Formulário de Solicitação de Doação e Patrocínio contido no **Anexo I** da presente Política. As solicitações de Patrocínio relacionadas às estratégias comerciais e de divulgação e fortalecimento das marcas da Companhia deverão ser encaminhadas à área de Marketing da Companhia, por meio da utilização do mesmo formulário.

7.1.1. Além do formulário, o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- (i) se pessoa jurídica: (i.a) Cópia do ato constitutivo atualizado da entidade (e.g. Contrato Social ou Estatuto Social); (i.b) Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (i.c) Prova do mandato do administradores em exercício da entidade; (i.d) Cópia da cédula de identidade dos representantes legais; (i.e) Comprovante de situação cadastral do CPF dos representantes legais emitidos pela Receita Federal do Brasil; e (i.f) comprovante de regularidade da entidade perante os cadastros indicados na Cláusula 4.6.(vi) acima;
- (ii) se pessoa física: (ii.a) Cópia da cédula de identidade; (ii.b) Comprovante de situação cadastral do CPF emitidos pela Receita Federal do Brasil; e (ii.c) comprovante de regularidade perante os cadastros indicados na Cláusula 4.6.(vi) acima.

7.1.1.1. Para demandas urgentes, excepcionalmente, a área jurídica poderá ser consultada pelas áreas de sustentabilidade ou de marketing sobre que

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

tipo de documentação poderá ser encaminhada após o início da análise do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio (não dependerá de envio prévio), contanto que seja encaminhado até a data de liberação do recurso/produto. A mesma orientação servirá para os procedimentos indicados nos demais itens desta Cláusula Sétima.

7.1.2. Adicionalmente, pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio que envolverem Incentivo Fiscal deverão ser instruídos juntamente com a publicação de ato oficial com aprovação prévia da Autoridade Governamental competente (e.g. Ministério, Secretaria Especial, Secretaria Estadual, Prefeitura e outros), ou a quem este delegar atribuição, contendo o título do projeto aprovado e a instituição por ele responsável, o valor autorizado para obtenção de Doação ou Patrocínio e o prazo de validade da autorização.

7.1.3. Além dos pedidos e propostas de Doações e Patrocínios oriundos de terceiros, a própria área de Sustentabilidade poderá formular recomendações de entidades a serem beneficiadas, sempre de acordo com o melhor interesse da Companhia e conforme as regras e diretrizes previstas nesta Política.

7.2. A área de Sustentabilidade analisará, preliminarmente, se o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio está de acordo com os termos e diretrizes previstos na presente Política e eventuais procedimentos específicos de Doações e Patrocínios e, em caso positivo, deverá preparar um parecer contendo as principais informações sobre a entidade, incluindo, no mínimo: (i) razão social; (ii) número do CNPJ/CPF; (iii) endereço de sua sede; (iv) a razão para a aprovação do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio; (v) cópia da documentação indicada na Cláusula 7.1 acima; e (vi) assinatura do responsável pela análise.

7.2.1. A análise preliminar será realizada pela área de Marketing da Companhia, no que se refere ao enquadramento de Patrocínio às estratégias comerciais e de divulgação e fortalecimento das marcas da Companhia.

7.3. Realizada a análise preliminar, os pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio, juntamente com o parecer elaborado pelas áreas de Sustentabilidade ou de Marketing, serão

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

posteriormente encaminhados para a checagem reputacional a ser realizada pela Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance da Companhia.

7.4. Com base na documentação recebida, a Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance da Companhia avaliará o perfil de integridade e reputação da entidade beneficiada e de seus administradores, representantes legais e similares, por meio de informações publicamente disponibilizadas em sites de busca, fontes de triagem, questionamentos aos contatos fornecidos, cadastros e listas públicas de restrição e/ou outras ferramentas legalmente acessíveis, de modo a (i) atestar a aderência do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio aos requisitos previstos nesta Política; e (ii) identificar qualquer risco de integridade, conflito de interesse ou Vantagem Indevida envolvendo a entidade beneficiada, seus administradores, representantes legais e similares, incluindo, mas não se limitado ao mapeamento de Pessoas Politicamente Expostas.

7.5. A partir do resultado da checagem reputacional, a Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance emitirá parecer pela aprovação ou reprovação do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio.

- Caso o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio seja aprovado, todos os documentos relacionados serão encaminhados à área de Sustentabilidade ou de Marketing da Companhia, conforme o caso, para (i) inclusão no Projeto de Doação ou Patrocínio e submissão à alçada de aprovação; (ii) solicitação ao setor Jurídico para elaboração do instrumento contratual adequado (vide item 7.7); e (iii) arquivamento e guarda da documentação suporte.
- Em caso de reprovação do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio, o processo retornará à área de Sustentabilidade ou de Marketing, conforme o caso, que deverá informar a recusa à entidade solicitante.

7.6. O Projeto de Doação ou Patrocínio deverá ser catalogado e arquivado pela área de Sustentabilidade da Companhia ou e Marketing, conforme o caso, e deverá conter os seguintes itens:

- (i) Objetivo e descrição detalhada da ação;
- (ii) Justificativa para a realização;

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

- (iii) Público-alvo e estimativa do número de pessoas que participarão ou serão beneficiárias da ação;
- (iv) Período e local de realização;
- (v) Orçamento do custo global do projeto e relação de despesas (rubricas) que serão pagas com os recursos da Companhia;
- (vi) Cronograma de desembolso;
- (vii) No caso de Patrocínio, propostas de contrapartidas para a Companhia;
- (viii) No caso de transferência de recursos financeiros, indicação de conta corrente de titularidade da beneficiária, banco e agência para depósito dos recursos e cópia do extrato bancário para confirmação de titularidade da conta corrente;
- (ix) Nome da entidade, número de CNPJ, telefone, e-mail, domicílio fiscal, endereço para correspondência, nome do representante legal da proponente, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, número do CPF, número do documento de identidade, órgão emissor e endereço completo; e
- (x) Periodicidade e forma de prestação de contas.

7.7. Os instrumentos contratuais relacionados ao pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio deverão, necessariamente, conter os seguintes itens:

- (i) O objeto e seus elementos característicos com descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que deverá ser parte integrante do instrumento contratual;
- (ii) Direitos e obrigações de cada uma das partes, inclusive as contrapartidas no caso do Patrocínio;
- (iii) A obrigatoriedade de prestar contas à Companhia e à Autoridade Governamental competente, se houver uso de Incentivo Fiscal, incluindo a tempestiva apresentação de documentos comprobatórios e a possibilidade de realização de inspeções e visitas técnicas às dependências da instituição, a critério da Companhia;
- (iv) Cláusula de responsabilidade solidária do dirigente ou representante legal subscritor do instrumento contratual, por eventual inadimplência na prestação de contas, em especial pela devolução de valores e por danos colaterais causados à Companhia ou a terceiros na execução do objeto da Doação ou do Patrocínio;

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/
Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/
Comitê de Governança Corporativa/
Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

- (v) Compromisso de responsabilidade exclusiva por quaisquer danos causados a terceiros em razão da execução da atividade objeto do Patrocínio ou Doação;
- (vi) Cláusula anticorrupção, de conflito de interesse e Vantagem Indevida, de combate à lavagem de dinheiro e equivalente, de prevenção ao trabalho infantil, escravo e forçado, de prevenção a discriminações e preconceitos de qualquer forma, em conformidade com o Código de Ética e a Política Anticorrupção da Companhia;
- (vii) A proibição de repasse, direto ou indireto, dos recursos (financeiros ou não) doados ou patrocinados pela Companhia para outras entidades ou pessoas físicas, que não aquela originalmente designada como beneficiária no Projeto de Doação e Patrocínio.
- (viii) Mecanismo de monitoramento e prestação de contas da correta aplicação dos recursos, na forma das Cláusulas 7.9 a 7.17 abaixo; e
- (ix) Previsão de sanções e multas em casos de descumprimento das obrigações.

Repasse de Recursos, produtos, bens ou serviços

7.8. O repasse de recursos financeiros, produtos, bens ou serviços à entidade beneficiária será efetuado após a devida celebração do instrumento contratual de Patrocínio ou Doação por ambas as partes.

7.8.1. Os repasses deverão ser realizados, exclusivamente, em favor da entidade beneficiária, em local designado ou para a conta bancária identificada no Projeto de Doação e Patrocínio, sendo proibida a entrega de produtos, bens ou serviços, ou a realização de pagamento em favor de qualquer terceiro.

Prestação de Contas

7.9. A prestação de contas é a comprovação de que os recursos previstos no instrumento contratual de Patrocínio ou Doação estão tendo ou tiveram boa e regular aplicação. Portanto, faz-se necessário evidenciar que os recursos estão sendo ou foram utilizados de acordo com a atividades previstas no instrumento contratual formalizado, em conformidade com o que foi planejado e aprovado por meio do Projeto de Doação ou Patrocínio.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

7.10. A periodicidade da prestação de contas deverá ser definida no respectivo instrumento contratual e no Projeto de Doação ou Patrocínio, conforme as características de cada projeto.

7.11. A entidade beneficiária deverá encaminhar à área de Sustentabilidade da Companhia, nos termos estabelecidos no instrumento contratual e no Projeto de Patrocínio ou, um relatório de prestação de contas da aplicação/execução dos recursos recebidos (e contrapartida, se aplicável), acompanhada da documentação suporte que demonstrem os resultados alcançados e a correta aplicação dos recursos.

7.12. As despesas serão comprovadas mediante a apresentação de cópia das notas fiscais correspondentes ou de documentos equivalentes, de acordo com a legislação específica, acompanhados dos respectivos comprovantes de quitação válidos.

7.12.1. As notas fiscais ou os documentos equivalentes deverão ser obrigatoriamente emitidos em nome da entidade beneficiária, salvo nos casos em que houver previsão legal para que sejam emitidos em nome de terceiros. Os documentos fiscais deverão conter, no mínimo: (i) CNPJ; (ii) endereço completo; (iii) descrição completa dos serviços ou produtos; (iv) valor unitário e total utilizando-se como base o preço de venda à época.

7.13. A entidade beneficiária deverá apresentar um relatório de prestação de contas que seja suficientemente detalhado e, quando aplicável, deverá anexar ao relatório registro fotográfico e/ou vídeos, exemplares dos materiais de divulgação e demais materiais produzidos, assim como cópia de matérias que tenham sido veiculados na mídia, para comprovação dos resultados e da execução das contrapartidas citadas no instrumento particular e no Projeto de Patrocínio ou Doação.

7.14. A Companhia não realizará nova transferência de recursos (financeiros ou não) enquanto a entidade beneficiária estiver em mora na apresentação de prestação de contas relativa a qualquer instrumento contratual celebrado com a Companhia, assim como não celebrará novos instrumentos contratuais de Doação ou Patrocínio com a beneficiária enquanto sua prestação de contas estiver pendente de entrega e aprovação.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

Prestação de Contas em caso de Incentivo Fiscal

7.15. No caso de Doações e Patrocínios com uso de Incentivo Fiscal, a prestação de contas deverá ser feita pela entidade beneficiária junto ao órgão da Administração Governamental competente. A entidade beneficiária estará sujeita ao controle realizado pelos órgãos externos de controle competentes, especialmente aqueles responsáveis pela fiscalização da utilização do Incentivo Fiscal e os Tribunais de Contas.

7.16. A entidade beneficiária deverá encaminhar à área de Sustentabilidade da Companhia um relatório de prestação de contas, detalhando como se deu a aplicação dos recursos recebidos da Companhia. O relatório de prestação de contas deverá conter a comprovação documental de que a beneficiária submeteu à avaliação da Autoridade Governamental competente e de que as respectivas contas foram aprovadas e julgadas regulares.

Penalidades em caso de inexecução, não conformidade na execução do instrumento particular e no Projeto de Patrocínio ou Doação ou falha na prestação de contas

7.17. A entidade beneficiária deverá restituir à Companhia o valor repassado e/ou o bem ou serviço concedido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, nas seguintes hipóteses:

- (i) Não execução da ação objeto da Doação ou Patrocínio, por qualquer motivo;
- (ii) Cancelamento da ação por qualquer motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito;
- (iii) Não apresentação do relatório de prestação de contas;
- (iv) Não aprovação das contas prestadas;
- (v) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento contratual de Doação ou Patrocínio; e
- (vi) Inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições do instrumento contratual de Doação ou Patrocínio.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

8. RESPONSABILIDADES

8.1. Compete à área de Sustentabilidade:

- Receber os pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio encaminhados por terceiros.
- Formular recomendações de entidades a serem beneficiadas com Doações e Patrocínios, sempre de acordo com o melhor interesse da Companhia e conforme as regras e diretrizes previstas nesta Política.
- Analisar preliminarmente os pedidos ou propostas de Doações e Patrocínios, verificando a devida aderência às regras e diretrizes previstas na presente Política, bem como solicitar checagem reputacional à Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance.
- Manter em arquivo, pelo período determinado em lei, todos os documentos suportes relacionados às Doações e Patrocínios, de modo a atender futuras auditorias ou comprovações exigidas por entidades externas ou Autoridades Governamentais.
- Elaborar os Projetos de Doações e Patrocínios, nos termos previstos na presente Política.
- Solicitar suporte às áreas Fiscal, Contábil, Jurídica e de Compliance durante a elaboração e execução dos Projetos de Doação ou Patrocínio.
- Informar a recusa da concessão de Doações e Patrocínios às entidades solicitantes.
- Receber e analisar os relatórios de prestação de contas enviados pelas entidades beneficiárias, nos termos previstos na presente Política.

8.2. Compete à área de Auditoria, Riscos e Compliance e ao Comitê de Ética:

- Esclarecer eventuais dúvidas dos Colaboradores acerca os processos de Doações e Patrocínios.
- Realizar o procedimento de checagem reputacional em relação aos pedidos ou propostas de Patrocínio e Doações, nos termos previstos na presente Política.
- Aprovar a concessão de Doações e Patrocínios para pessoas físicas ou entidades administradas, direta ou indiretamente, por Pessoa Politicamente Exposta, Agente

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/
Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/
Comitê de Governança Corporativa/
Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

Público ou Membros Próximos de Agentes Públicos, mas suas atividades não possuam relação com os negócios da Companhia, nos termos previstos na presente Política.

8.3. Compete ao Departamento Jurídico:

- Dar suporte as áreas envolvidas nos processos de Doações e Patrocínios acerca de quaisquer aspectos legais.
- Elaborar os instrumentos contratuais das Doações e Patrocínios, nos termos previstos na presente Política.

8.4. Compete à área de Marketing:

- Receber os pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio encaminhados por terceiros.
- Formular recomendações de entidades a serem beneficiadas com Doações e Patrocínios, sempre de acordo com o melhor interesse da Companhia e conforme as regras e diretrizes previstas nesta Política.
- Analisar preliminarmente os pedidos ou propostas de Doações e Patrocínios, verificando a devida aderência às regras e diretrizes previstas na presente Política, bem como solicitar checagem reputacional à Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance.
- Manter em arquivo, pelo período determinado em lei, todos os documentos suportes relacionados às Doações e Patrocínios, de modo a atender futuras auditorias ou comprovações exigidas por entidades externas ou Autoridades Governamentais.
- Elaborar os Projetos de Doações e Patrocínios, nos termos previstos na presente Política.
- Solicitar suporte às áreas Fiscal, Contábil, Jurídica e de Compliance durante a elaboração e execução dos Projetos de Doação ou Patrocínio.
- Informar a recusa da concessão de Doações e Patrocínios às entidades solicitantes.
- Receber e analisar os relatórios de prestação de contas enviados pelas entidades beneficiárias, nos termos previstos na presente Política.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

8.5. Compete à área de Contabilidade e Fiscal:

- Efetuar os registros das despesas incorridas com Doações e Patrocínios na contabilidade da Companhia de forma suficientemente detalhada e completa, nos termos previstos na presente Política.
- Dar suporte, sob demanda, às áreas envolvidas nos processos de Doações e Patrocínios sobre os aspectos fiscais, incluindo as questões relativas a Incentivos Fiscais.

8.6. Compete ao Conselho de Administração:

- Aprovar as eventuais alterações e revisões da presente Política.
- Regulamentar os casos omissos desta Política.
- Processar o descumprimento das obrigações e regras estabelecidas nesta Política e deliberar sobre ele, conforme aplicável.

9. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

9.1. O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com as normas internas da Companhia (*e.g.* Código de Ética da Companhia), sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, imputáveis pelas autoridades competentes.

10. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1. Esta Política entra em vigor na data abaixo indicada, após ter sido aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia. Qualquer alteração ou revisão deverá ser submetida ao próprio Conselho de Administração.

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Vigência: a partir de 02 de janeiro de 2020.

1º Versão: 09 de agosto de 2019.

Responsável pelo documento:

<i>Etapa</i>	<i>Responsável</i>
Elaboração	Diretoria de Desenvolvimento Organizacional Diretoria Jurídica
Revisão	Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance
Revisão	Comitê de Governança
Revisão	Comitê de Auditoria
Aprovação	Conselho de Administração

Registro de alterações:

<i>Versão</i>	<i>Item Modificado</i>	<i>Motivo</i>	<i>Data</i>
00	Versão Original	N/A	09/08/2019

* * *

ELABORADO POR: Diretoria de Desenvolvimento Organizacional/ Diretoria Jurídica	REVISADO POR: Diretoria de Auditoria, Riscos e Compliance/ Comitê de Governança Corporativa/ Comitê de Auditoria	APROVADO POR: Conselho de Administração
---	---	--

CÓPIA NÃO CONTROLADA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

Nome ou Razão Social (ou indicação da Autoridade Governamental):	
CNPJ/MF ou CPF/MF:	Endereço Completo:
Natureza Jurídica (e.g. iniciativa privada, organização social, associação, autoridade governamental etc.):	
Nome e Cargo do Representante Legal Signatário:	
CPF/MF:	Endereço Completo:
Descrição detalhada da solicitação da Doação ou Patrocínio (informações básicas quantitativas, qualitativas e conceituais da proposta, incluindo os focos da iniciativa, benefícios socioambientais esperados, etc.):	
Nome do Projeto/Evento:	
Local:	Data ou Período de Realização:
Público Alvo:	Valor da Proposta:
Tipo de Incentivo Fiscal (se aplicável):	

ELABORADO POR:
Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:
Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:
Conselho de Administração

Justificativas (as razões que levam o solicitante a acreditar em um possível apoio por parte da Companhia):

[local],
[data]

[*inserir nome do solicitante e assinatura*]

ELABORADO POR:

Diretoria de Desenvolvimento
Organizacional/ Diretoria Jurídica

REVISADO POR:

Diretoria de Auditoria, Riscos e
Compliance/ Comitê de Governança
Corporativa/ Comitê de Auditoria

APROVADO POR:

Conselho de Administração