
	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	<b>Revisão</b>	00


# POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO

<b>Elaborador:</b> Klaus Hortense 30/06/2017	<b>Verificador:</b> Tamara Willmann 01/07/2017	<b>Aprovador:</b> Hamilton Amadeo 20/07/2017
--	--	--

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	<b>Revisão</b>	00

## ÍNDICE

1	OBJETIVO .....	3
2	APLICAÇÃO .....	3
3	REFERÊNCIAS .....	3
4	DEFINIÇÕES.....	3
5	DESCRIÇÃO .....	3
5.1	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES .....	3
5.2	PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS .....	3
5.3	REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS.....	4
5.4	PRÉ-APROVAÇÕES DA GERÊNCIA DE INTEGRIDADE.....	4
5.5	DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS .....	5
5.6	CONTROLE .....	5
	5.6.1 REALIZAÇÃO DO CONTROLE E CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO RESULTADO .....	5
	5.6.2 RESPONSÁVEL PELO CONTROLE .....	5
	5.6.3 FREQUÊNCIA.....	5
	5.6.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS .....	6
	5.6.5 AMOSTRAS.....	6
6	ANEXOS.....	6
7	REGISTROS.....	6

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	<b>Revisão</b>	00

## 1 OBJETIVO

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer diretrizes para a gestão dos processos relativos à concessão ou recebimento de presentes e hospitalidades e sobre as doações e patrocínios.

## 2 APLICAÇÃO

A Todos os Sócios, Administradores, Colaboradores da AEGEA, incluindo as unidades organizacionais.

## 3 REFERÊNCIAS

- CÓDIGO DE CONDUTA DA AEGEA.

## 4 DEFINIÇÕES

- D&P: Doações e Patrocínios.
- PATROCÍNIOS: Qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiros, em troca de algum tipo de benefício (contrapartida). Contrapartidas podem ser, por exemplo, a exposição da marca, inserção de material promocional na pasta dos participantes de um evento, cessão de um espaço para receber clientes, entre outros.
- DOAÇÃO: Qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiro, quando não há em troca um benefício (contrapartida). Ex.: ações sociais, caridade, filantropia, entre outros.
- TERCEIRO: Refere-se, mas não está limitado, a toda e qualquer pessoa física ou jurídica, que a Empresa se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviços, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da Empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com Funcionário Público, com o Governo ou com outros Terceiros em nome da Empresa.

## 5 DESCRIÇÃO


### 5.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A seguir, serão descritos os princípios básicos e as regras específicas que devem ser atendidos para cada tipo de transação, configurando-se assim em “regra geral” para Doações, Contribuições e Patrocínios. As exceções devem ser tratadas no item relativo ao processo de pré-aprovação da Gerência de Integridade.

### 5.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento de Doações, Contribuições e Patrocínios. São eles:

- Nenhum benefício pode ser concedido para obter alguma vantagem indevida.
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ela deve permitir o ato, os impostos devem ser considerados, etc.).

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	<b>Revisão</b>	00

- A Doação de recursos a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos políticos, com recursos da Empresa, é proibida, conforme legislação em vigor.
- Não pode gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem da empresa ou dos sócios, administradores e colaboradores.
- O benefício deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.

Todos os processos de patrocínios e doações devem ser aprovados previamente pelo Jurídico que atende a área ou unidade, antes da assinatura do contrato. O contrato deve ser verificado de forma a conter, no mínimo:

- Conta bancária, nome do banco e nome do favorecido.
- Cláusulas relativas à ética, atendimento à legislação e proteção da imagem da empresa.
- Adicionalmente, no caso de patrocínios, qual o propósito do patrocínio, qual a contrapartida, formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida.

### 5.3 REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Qualquer doação ou patrocínio somente será permitido se for transparente, dedutível de tributação e justificável, a qualquer momento, a sua razão e destino.

- Proibida D&P para partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas.
- Proibida D&P para qualquer agente ou repartição pública.
- Proibida D&P para instituições religiosas, seitas ou grupos étnicos.
- Proibida D&P para qualquer outra instituição que represente qualquer risco à reputação da Aegea.

### 5.4 PRÉ-APROVAÇÕES DA GERÊNCIA DE INTEGRIDADE

O processo de pré-aprovação deve ser realizado nas seguintes situações:


- Sempre que houver uma exceção às regras desse procedimento. Ou seja, se numa situação especial, a regra estabelecida precisar ser flexibilizada, para atender alguma necessidade.

A Gerência de Integridade, quando envolvida, deve verificar se as condições estabelecidas nesse procedimento estão sendo atendidas. Havendo exceção, a atenção deve ser redobrada, por exemplo, tudo deve estar claramente documentado e as justificativas serem de fato pertinentes, nunca ferindo princípios éticos e de integridade.

Além disso, deve verificar, onde possível, se há algum sinal de perigo adicional. A Internet pode ser uma fonte importante para refinar as pesquisas, no intuito de verificar se o destinatário do benefício pode causar algum inconveniente.

Nos casos de Doações, Contribuições e Patrocínios, a pesquisa pode ser:

- Checar se a entidade é de fato “sem fins lucrativos”.
- Se a transação pode causar alguma aparência negativa.
- Se há envolvimento de agentes públicos.
- Se há alguma filiação a partidos políticos, conexão com governo, etc.

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	<b>Revisão</b>	00

Importante: qualquer que seja o caso de pré-aprovação, NUNCA a situação pode deixar de atender os princípios de Integridade.

## 5.5 DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS

Os devidos registros devem ser mantidos pelos respectivos responsáveis, para eventual consulta ou controle posterior.

Os envolvidos na cessão de Doações, Contribuições e Patrocínios devem manter todos os documentos, conforme pertinente:

- Notas fiscais.
- Registro de sua análise sobre o atendimento das regras e princípios.
- Contrato assinado.
- Materialidade.
- Tratativas.
- Outros documentos que tenham sido usados para análise e/ou tomada de decisão.

A Gerência de Integridade deve manter registro de sua análise:

- Documentos e argumentos recebidos.
- Pesquisas na Internet e os registros de suas conclusões.
- Tratativas, principalmente se envolver recomendações para os sinais de alerta.

## 5.6 CONTROLE

### 5.6.1 REALIZAÇÃO DO CONTROLE E CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO RESULTADO

As seguintes verificações devem ser realizadas:


- a) Controle sobre a Contabilização  
Selecionar amostras nos registros arquivados na Gerência de Integridade e verificar se houve contabilização adequada.
  
- b) Controle no processo completo  
Na Contabilidade, extrair listagem de cada tipo de transação (Doações, Contribuições e Patrocínios) e selecionar amostras para cada um deles, com a finalidade de verificar se o respectivo processo foi devidamente seguido:
  - Aprovações foram obtidas adequadamente;
  - Formulários foram preenchidos corretamente;
  - Registros estão mantidos como requerido.

### 5.6.2 RESPONSÁVEL PELO CONTROLE

Cada área é responsável pelo seu processo de doações, contribuições e patrocínios.

### 5.6.3 FREQUÊNCIA

Os controles devem ser testados dentro do Ciclo de Auditoria Interna.

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	<b>Revisão</b>	00

#### 5.6.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Não há.

#### 5.6.5 AMOSTRAS

De acordo com o procedimento de Auditoria Interna.

### 6 ANEXOS

- Não aplicável.

### 7 REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO		PROTEÇÃO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
	LOCAL	FORMA				
Documentação suporte de cada transação (ver item 5.5)	Área envolvida e/ou Gerência de Integridade	Física	Diretório de Rede	N/A	5 anos	N/A