

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	D0012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	02

POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO

Elaborador: Tamara Willmann 01/04/2019	Verificador: Hamilton Amadeo 01/04/2019	Aprovador: Santiago Crespo 09/04/2019
---	--	--

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	D0012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	02

ÍNDICE

1	OBJETIVO	3
2	APLICAÇÃO	3
3	REFERÊNCIAS	3
4	DEFINIÇÕES	3
5	DESCRIÇÃO	4
5.1.1	PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS	4
5.1.2	OBJETIVOS DAS DOAÇÕES E DOS PATROCÍNIOS	4
5.1.3	REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS	5
5.1.4	DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS	6
6	ANEXOS	6
7	REGISTROS	6

USO INTERNO

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	02

1 OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo estabelecer diretrizes para a gestão dos processos relativos à concessão de doações e patrocínios.

2 APLICAÇÃO

A todos os Administradores e Colaboradores da Aegea, incluindo as Unidades Organizacionais.

3 REFERÊNCIAS

- CÓDIGO DE CONDUTA DA AEGEA
- DO010-GIT99 Política de Relação com Parceiros de Negócios
- PO002-GIT99 Avaliação do Formulário de Doações, Contribuições e Patrocínios

4 DEFINIÇÕES

- D&P: Doações e Patrocínios.
- PATROCÍNIO: 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 terceiros, quando não há em troca um benefício (contrapartida). Ex.: ações sociais, caridade, filantropia, entre outros.
- PARCEIRO DE NEGÓCIO: Todos os profissionais ou pessoas jurídicas contratadas que não sejam colaboradores efetivos, mas se apresentam em nome da Aegea ou atuam (direta ou indiretamente), de qualquer forma e a qualquer título, dentro ou fora de qualquer unidade de negócio, no interesse ou em benefício da Aegea, bem como os prestadores de serviços da Aegea.

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	02

5 DESCRIÇÃO

5.1.1 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

É dever de todos cumprir os princípios básicos na abordagem de Doações, Contribuições e Patrocínios. São eles:

- Nenhum benefício pode ser concedido para obter vantagem indevida;
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida;
- 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 afetar a imagem da empresa ou dos administradores e colaboradores;
- A D&P deve ser contabilizada adequadamente e representar fielmente a realidade;
- Não é permitida nenhum tipo de Doação de dinheiro (seja via transferência, cheque, depósito, em espécie, entre outros).

5.1.2 OBJETIVOS DAS DOAÇÕES E DOS PATROCÍNIOS

Doações: As doações têm como objetivo evidenciar a responsabilidade social da Aegea através de ações específicas que contribuam com o atendimento de necessidades pontuais da sociedade sem a expectativa ou aceitação de vantagem competitiva em contrapartida.

Patrocínios: Os investimentos em patrocínios têm como objetivo aprimorar o relacionamento da Aegea com seus públicos de interesse, agregar valor à marca, contribuir para a reputação da empresa e/ou contribuir com o desenvolvimento das comunidades em que a Aegea atua sempre de forma alinhada à Política de Investimento Social Privado.

Todos os processos de doações e patrocínios devem ter o formulário AN01-DO012-GIT99 - Cadastro de Doações e Patrocínios preenchido, o qual encontra-se no SE SUITE e deve compor a **documentação suporte**, que será submetida à Gerência

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	02

de Integridade. Para orientações de preenchimento do formulário, consultar a PO002-GIT99 - Avaliação do Formulário de Doações, Contribuições e Patrocínios.

Antes da solicitação, recomenda-se:

- 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 ou conexão com governo;
- Se há alguma ligação com igrejas, seitas ou grupos étnicos.

No caso de Patrocínios, a *Due Diligence* de Integridade é realizada conforme DO010-GIT99 - Política de Relação com Parceiros de Negócios.

Os processos de patrocínios devem ser aprovados previamente pelo Departamento Jurídico que atende a área ou unidade, antes da assinatura do contrato, quando aplicável. 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.

5.1.3 REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Qualquer Doação ou Patrocínio somente serão permitidos se forem transparentes e justificáveis, 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;
- Proibido qualquer tipo de Doação de dinheiro (seja via transferência, cheque, depósito, em espécie, entre outros).

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL		Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO		Revisão	02

5.1.4 DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS

Os devidos registros devem ser mantidos pelos respectivos responsáveis da D&P, 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 (se houver);
- 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.

6 ANEXOS

- AN01-DO012-GIT99 - Cadastro de Doações e Patrocínios.

7 REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO		PROTEÇÃO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
	LOCAL	FORMA				
Documentação suporte de cada transação (ver item 5.1.4)	Área envolvida e/ou Gerência de Integridade	Física/Digital	Área envolvida e/ou Gerência de Integridade	Backup	5 anos	Arquivo

AN01-DO012-GIT99 - Cadastro de Doações e Patrocínios

Natureza <input type="checkbox"/> Responsabilidade Social <input type="checkbox"/> Institucional		
Classificação <input type="checkbox"/> Patrocínio <input type="checkbox"/> Doação		
Tipo de Patrocínio <input type="checkbox"/> Rouanet <input type="checkbox"/> Lei de Incentivo ao Esporte <input type="checkbox"/> P ⁰ NAS <input type="checkbox"/> PRONON <input type="checkbox"/> Ventos Institucionais/Setoriais <input type="checkbox"/> Outros Patrocínios		Tipo de Doação <input type="checkbox"/> FUMCAD <input type="checkbox"/> Fundo do Idoso <input type="checkbox"/> OSCIP <input type="checkbox"/> Doações Gerais
Workflow se aplica a várias unidades <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Unidade <input type="text"/>	
Dados do Patrocínio/Doação		
Organizador/Beneficiário <input type="text"/>		
Período de Realização <input type="text"/> a <input type="text"/>		Local de Realização <input type="text"/>
Do que se trata o Patrocínio/Doação? <input type="text"/>		
Público-Alvo <input type="text"/>		Expectativa do n° de Pessoas Impactadas <input type="text"/>
Outros Patrocinadores <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Quais? <small>Campo habilitado apenas quando selecionado SIM</small> <input type="text"/>
Periodicidade do Patrocínio/Doação <input type="checkbox"/> Pontual <input type="checkbox"/> Recorrente	Centro de Custo <input type="text"/> Valor R\$ <input type="text"/>	Conta Contábil <input type="text"/> Diretor Aprovador <input type="text"/>
Qual o objetivo da Agea/Unidade com o Patrocínio/Doação? <input type="text"/>		
Qual a contrapartida esperada? <small>Campo habilitado apenas quando selecionado PATROCÍNIO</small> <input type="text"/>		
Responsável <input type="text"/>	Área Responsável <input type="text"/>	Data <input type="text"/>
1. O Patrocínio/Doação é para pessoa física? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
2. O Patrocínio/Doação é para partido político, candidato a cargo público ou campanha política? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
3. O Patrocínio/Doação é para agente público ou repartição pública? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
4. O Patrocínio/Doação é para instituição religiosa, teia ou grupo étnico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
5. O Patrocínio/Doação representa alguma exceção às condições estabelecidas na política de Doações, Contribuições e Patrocínios? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
6. O depósito do Patrocínio/Doação será em conta de Pessoa Física? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
7. O contrato contém a conta bancária, nome do banco e nome do favorecido? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
8. No caso de patrocínio, o contrato contém o propósito do patrocínio, a contrapartida, as formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
9. O Patrocínio/Doação é Pessoa Exposta Politicamente (PEEP)? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

10. O Patrocínio/Doação é para time de futebol ou caráter desportivo?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
11. Se o Patrocínio/Doação for para time de futebol, houve a retenção do IRRF?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
12. O destinatário do benefício representa algum risco à reputação da Ageas?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
13. O destinatário do benefício representa algum risco adicional para Ageas? ?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
14. A legislação vigente está totalmente atendida?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
15. O contrato contém cláusulas anticorrupção de acordo com a 00009-GT99 Política de Elaboração e Gestão de Contratos?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
16. A D&P é dedutível de tributação?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Anexar		
17. O Patrocínio/Doação tem relação com a responsabilidade social e/ou licença social?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
18. O Patrocínio/Doação está alinhado com a Política de Investimento Social Privado da Ageas?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Anexar documentação do Patrocínio/Doação		
Observações:		
- Manter box para comentários da área de Responsabilidade Social com preenchimento do campo "Aprovado" inserindo as opções Sim, Não e Retornar para Iniciar.		
- Inserir box para comentários da área de Comunicação e Relações Públicas com inserção do campo "Aprovado" inserindo as opções Sim, Não e Retornar para Iniciar.		

USO INTERNO