
	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO

Cópia não controlada


Elaborador: Melissa Agnes do Carmo Beserra Martins 22/09/2022	Verificador: Radames Andrade Casseb 28/09/2022	Aprovador: GOVERNANÇA CORPORATIVA 03/10/2022
---	---	---

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

ÍNDICE

1	OBJETIVO	3
2	APLICAÇÃO	3
3	REFERÊNCIAS	3
4	DEFINIÇÕES.....	3
5	DESCRIÇÃO	4
	5.1 CULTURA DE COMPLIANCE	4
	5.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS.....	4
	5.3 OBJETIVOS DAS DOAÇÕES E DOS PATROCÍNIOS.....	5
	5.4 REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS.....	6
	5.5 DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS.....	6
6	ANEXOS.....	7
7	REGISTROS.....	7

Cópia não controlada

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

1 OBJETIVO

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

2 APLICAÇÃO


Esta política se aplica a todos os administradores e colaboradores do Grupo Aegea, incluindo as unidades organizacionais.

3 REFERÊNCIAS

- CÓDIGO DE CONDUTA DO GRUPO AEGEA;
- DO010-GIT99 - POLÍTICA DE RELAÇÃO COM PARCEIROS DE NEGÓCIO;
- PO002-GIT99 - AVALIAÇÃO DO FORMULÁRIO DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO;
- ISO 37301: SISTEMAS DE GESTÃO DE COMPLIANCE;
- ISO 37001: SISTEMA DE GESTÃO ANTISUBORNO.

4 DEFINIÇÕES

- **CÓDIGO DE CONDUTA:** conjunto de regras, diretrizes e princípios para orientar e disciplinar a conduta de um determinado grupo de pessoas de acordo com os seus valores;
- **CONDUTA (ISO 37301):** comportamentos e práticas que impactam os resultados para os clientes, empregados, fornecedores, mercados e a comunidade;
- **COMPLIANCE:** atendimento a todas as obrigações de compliance da organização;
 Nota 1: o termo "compliance" é originário do verbo, em inglês, "to comply", que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto pela legislação e regulamentação aplicável ao Grupo Aegea e suas atividades, de acordo com o Código de Conduta e as Diretrizes e os Procedimentos Organizacionais.
- **OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE:** requisitos que uma organização mandatoriamente deve cumprir, bem como aqueles que uma organização voluntariamente escolhe cumprir;
- **NÃO COMPLIANCE:** não atendimento de obrigações de compliance;
- **CULTURA DE COMPLIANCE:** valores, ética, crenças e conduta que existem por toda a organização e interagem com as suas estruturas e os seus sistemas de controle para produzir normas comportamentais que contribuem para compliance;
- **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 a terceiros, quando não há em troca um benefício (contrapartida), por exemplo, ações sociais, caridade, filantropia, entre outros;
- **PARCEIRO DE NEGÓCIO:** parte externa com a qual a organização tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio;

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

- **ORGANIZAÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que têm suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para alcançar seus objetivos;
- **ALTA DIREÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto;
- **ADMINISTRADORES:** diretores, conselheiros e membros de comitê;
- **GRUPO AEGEA:** a Aegea Saneamento e Participações S/A, bem como suas controladas, diretas ou indiretas, independentemente do percentual de participação societária;
- **COLABORADOR(ES):** todos os funcionários, aprendizes, estagiários, diretores, terceirizados e demais colaboradores representantes do Grupo Aegea que atuam em qualquer uma das suas unidades organizacionais.

5 DESCRIÇÃO

5.1 CULTURA DE COMPLIANCE

O Grupo Aegea desenvolve, mantém e promove uma cultura de compliance em todos os níveis dentro da organização.

O Conselho de Administração, a Alta Direção e os gestores devem demonstrar e adotar um comprometimento ativo, visível, consistente e sustentável, por meio de conduta e comportamento padrão, que é exigido de toda a organização.

A Alta Direção encoraja comportamento que crie e apoie o compliance, prevenindo e não tolerando comportamentos que comprometam o compliance.


Os administradores, colaboradores, incluindo as unidades organizacionais, e parceiros de negócio do Grupo Aegea devem:

- A) Cumprir com as políticas, os procedimentos, processos e com as obrigações de compliance do Grupo Aegea;
- B) Reportar preocupações, questões e casos de não compliance, bem como violações suspeitas ou efetivas da Política de Compliance ou das obrigações de compliance do Grupo Aegea;
- C) Participar dos treinamentos, conforme requerido.

5.2 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;

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

- 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 permitido nenhum tipo de Doação de dinheiro (seja via transferência, cheque, depósito, em espécie, entre outros).

5.3 OBJETIVOS DAS DOAÇÕES E DOS PATROCÍNIOS

Doações: as doações têm como objetivo evidenciar a responsabilidade social do Grupo 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 do Grupo 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 o Grupo Aegea atua, sempre de forma alinhada à Política de Investimento Social Privado.

Todos os processos de doações e patrocínios devem ter o formulário Controle de Doações e Patrocínios preenchido, o qual se encontra no SE SUITE, na aba Workflows do menu de Compliance, e deve compor a documentação comprobatória, que será submetida à Diretoria de Integridade. Para orientações de preenchimento do formulário, consulte 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 aparência negativa;
- Se há envolvimento de agentes públicos;
- Se há alguma filiação a partidos políticos ou conexão com o 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 Negócio.

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.

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

Adicionalmente, no caso de patrocínios, o propósito do patrocínio, a contrapartida, formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida.

5.4 REGRAS ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações e Patrocínios 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 do Grupo Aegea;
- Proibido qualquer tipo de Doação de dinheiro (seja via transferência, cheque, depósito, em espécie, entre outros);
- Doações para qualquer repartição pública poderão ser aprovadas, em caráter de exceção, em períodos pandêmicos.

5.5 DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS


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

Os envolvidos na concessão 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 Diretoria 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.

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO012-GIT99
	POLÍTICA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIO	Revisão	04

6 ANEXOS

- AN01-DO012-GIT99 - Cadastro de Doações e Patrocínios;
- AN02-DO012-GIT99 - Carta Recusa E Agradecimento De Doações, Contribuições E Patrocínios.

7 REGISTROS

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

Cópia não controlada