



Política Interna de **Doações, Contribuições e Patrocínios**

CRASA Infraestrutura S/A
CNPJ/MF
Nº 21.339.831/0001-62



POL.CRASA.ARC.005-01

1 OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos e as regras que deverão ser observados na realização de Doações, Contribuições e Patrocínios realizados pela CRASA INFRAESTRUTURA S/A (CRASA).

2 APLICAÇÃO

As diretrizes descritas são aplicadas à CRASA, bem como aos Consórcios em que tenha participação, seus colaboradores, executivos e administradores, a todos os Terceiros que estejam agindo em nome, interesse ou benefício da CRASA e outras associações com empresas das quais a CRASA faça ou venha a fazer parte, considerando as condições de validade de cada um de seus contratos.

Nenhum colaborador, parceiro ou fornecedor pode alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento das diretrizes aqui previstas.

3 DEFINIÇÕES

CONFLITO DE INTERESSES: Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Companhia, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses da Companhia.

DOAÇÃO: Toda transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio da Companhia para o de outra pessoa física ou jurídica.

ENTIDADE FILANTRÓPICA, BENEFICENTE OU SEM FINS LUCRATIVOS: Toda pessoa jurídica, sem fins lucrativos, que tenha como finalidade a pres-

tação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência e lazer.

PATROCÍNIO: Toda transferência de valores com uma contrapartida do beneficiário, em caráter definitivo, ou disponibilização de bens móveis ou imóveis da Companhia, sem transferência de propriedade, destinados para projetos desportivos e culturais ou para a realização de eventos, tais como conferências, congressos ou feiras.

COLABORADORES: Todos os empregados, estagiários, membros do conselho de administração, diretores e executivos da CRASA e dos Consórcios em que tenha participação.

TERCEIRO: Toda pessoa física ou jurídica que não for Colaborador da CRASA, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da mesma, tais como representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral entre outros

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA: Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos Colaboradores.

4 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Esta política descreve os princípios básicos e as regras específicas que devem ser atendidas para cada tipo de transação, configurando-se assim em “regra geral” para Doações, Contribuições e Patrocínios. As exceções devem ser tratadas e analisadas no item relativo ao processo de pré-aprovação da Assessoria de Riscos & Compliance.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS BÁSICAS

As diretrizes básicas no tratamento de Doações, Contribuições e Patrocínios são:

- ◆ Nenhum benefício pode ser concedido e/ou recebido para obter de forma compensatória, alguma vantagem indevida.
- ◆ A legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ela deve permitir ou proibir o ato, os impostos devem ser considerados etc.).
- ◆ 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 procedimentos que tenham como finalidade, patrocínios, doações e contribuições devem ser submetidos ao formulário de Pré-Aprovação (anexo I) constando a documentação referente.

Todos os processos de patrocínios e doações devem ser aprovados previamente pela Assessoria de Riscos & Compliance, 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.

No caso de patrocínios, qual o propósito do patrocínio, qual a contrapartida, formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida para a CRASA.

5.1 VEDAÇÕES

São vedadas quaisquer doações, aos seguintes entes e situações: Proibidas refeições com bebidas alcoólicas.

Partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas.

Qualquer agente ou repartição pública.

Instituições religiosas, seitas ou grupos étnicos.

Qualquer outra instituição que represente qualquer risco à reputação da CRASA.

5.2 PROCESSO DE PRÉ-APROVAÇÕES DA ASSESSORIA DE RISCOS & COMPLIANCE

O processo de pré-aprovação deve ser realizado sempre que houver uma exceção às regras dessa política, ou seja, ocasiões em que numa situação especial, a regra estabelecida precisar ser flexibilizada, para atender alguma necessidade.

Quando provocada a analisar o procedimento de patrocínio e/ou doação, a Assessoria de Riscos & Compliance, verificará se as condições estabelecidas nesse procedimento estão sendo atendidas. Havendo exceção, a atenção deve ser redobrada, tudo deve estar claramente documentado e as justificativas serem, de fato, pertinentes, nunca ferindo princípios éticos,

legais e de integridade.

Além disso, deve-se verificar, onde possível, se há algum sinal de perigo adicional. Devem ser utilizados todos os meios relevantes, como por exemplo, a internet, para refinar as pesquisas, no intuito de verificar se o destinatário do benefício pode causar algum inconveniente de qualquer natureza para a empresa.

6 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 pertinentes:

- ◆ 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 Assessoria de Riscos & Compliance 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.

7 CONTROLES

É papel da Auditoria Interna averiguar, dentro do seu ciclo, os seguintes itens:

a) Controle sobre a Contabilização: Selecionar amostras nos registros arquivados na Assessoria de Riscos & Compliance 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, com:



Aprovações foram obtidas adequadamente;



Formulários foram preenchidos corretamente;



Registros estão mantidos como requerido.

Nome do(s) beneficiado(s)/Empresa(s):
Nome do(s) Colaboradores Pleiteante(s):
Data do Evento:
Razão do Evento:
Natureza: Doação / Contribuição / Patrocínio
Tipo do Benefício: Financeiro / Outro (especificar)
Descreva o objetivo do patrocínio/doação/contribuição? Qual a contrapartida esperada?

	Sim	Nao	N/A
1. A doação, contribuição ou patrocínio é para pessoa física?			
2. A doação, contribuição ou patrocínio é para partido político, candidato a cargo público ou campanha política?			
3. A doação, contribuição ou patrocínio é para agente político ou repartição pública?			
4. A doação, contribuição ou patrocínio é para instituição religiosa, seita ou grupo étnico?			
5. O destinatário do benefício representa algum risco para a reputação da CRASA?			
6. O destinatário do benefício representa risco de alguma natureza para a CRASA?			
7. A doação, contribuição ou patrocínio representa alguma exceção a Política Interna de Doações, Contribuições e Patrocínios?			
8. A legislação vigente (local e de destino) está sendo totalmente atendida?			
9. O contrato contém a conta bancária, nome do banco e nome do favorecido?			

10. O contrato contém cláusulas relativas à ética, atendimento à legislação e proteção da imagem da CRASA?			
11. No caso de patrocínios, o contrato contém o propósito do patrocínio, as formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida?			
12. A doação, contribuição ou patrocínio é passível de dedução tributária?			
13. É justificável, a qualquer momento, o destino da doação, contribuição ou patrocínio?			
14. A pré-aprovação da Assessoria de Riscos & Compliance foi obtida caso a doação, contribuição ou patrocínio represente uma exceção à política interna que rege essas situações?			

Se houver pelo menos uma resposta “sim”, entre as perguntas de 1 a 7 ou “não” entre as perguntas 8 a 14, justifique.

Local (cidade e estado),

Nome: Cargo:

Este formulário deve ser encaminhado para a Assessoria de Riscos & Compliance e o Diretor Adjunto Administrativo para que estes possam emitir seus pareceres se a situação não representa risco e deve ser aprovada.

