

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-021]
	Título: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: INTERNA

Controle de Alterações

Data	Tópico - Descrição	Autor	Versão
08/11/2022	Emissão Inicial	Alessandra Heuer	V1.0

Elaboração: Comunicação e Marketing Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-021]
	Título: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: INTERNA

1. Objetivo

Esta política tem a finalidade de estabelecer as diretrizes e responsabilidades a serem observadas na prática de doações e patrocínios pela Cooperativa Capal.

A política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Conduta da Cooperativa.

2. Glossário

Termo	Definição
Agente Público	Qualquer funcionário do governo ou de qualquer área, agência ou instrumento do mesmo, ou de uma organização internacional pública, ou qualquer pessoa exercendo um cargo oficial para ou em nome de qualquer governo ou área, agência, ou em nome de qualquer organização pública internacional.
Conflito de Interesse	Qualquer situação na qual, uma pessoa, física ou jurídica, mantendo qualquer relação com a Cooperativa estiver envolvida em processo decisório em que tenha o poder de influenciar o resultado dessa decisão, assegurando um ganho ou benefício para si, para algum membro de sua família, ou para um terceiro com o qual tenha qualquer tipo de relação, ou, esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de isenção de julgamento.
Doação	Concessão de qualquer objeto ou valores a terceiros, com o intuito de apoiar causas beneficentes e o desenvolvimento socioambiental, sem a expectativa ou aceitação de uma vantagem competitiva como contrapartida.
Pagamento de facilitação	Pagamento nominal ou oferta de favor ou benefício a um agente público para assegurar ou agilizar atos de rotina, incluindo, pagamentos para o processamento de documentos ou emissão de licenças, autorizações ou vistos, liberações aduaneiras, obtenção de benefícios fiscais ou possuir proteção policial.
Patrocínio	Qualquer contribuição financeira ou não concedida a ações e iniciativas de terceiros que sejam relacionados a atividade artística, cultural, científica, comunitária, educacional, esportiva ou promocional, ou cujos temas sejam convergentes com a missão e os interesses da Cooperativa, em troca de de alguma contrapartida. Patrocínio financeiro: Concessão de recursos financeiros a projetos mediante contrapartida, a partir da solicitação de terceiros, e sob responsabilidade destes. Patrocínio não-financeiro: Contribuição realizada por meio de concessão de brindes, produtos, etc.
Pessoa Politicamente Exposta	Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 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.

Elaboração: Comunicação e Marketing	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 14/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-021]
	Título: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: INTERNA

Vantagem indevida	Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou privado. Incluem-se presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizado para este fim.
-------------------	---

3. Escopo e Abrangência

Escopo: Suportar a documentação, a execução correta e a padronização do processo de concessão de doações e patrocínios. Como também mitigar riscos e minimizar a probabilidade de ocorrência de desvios nas atividades realizadas.

Abrangência: Esta política aplica-se a todos os colaboradores da Cooperativa e suas Unidades, independente do cargo ou função; clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e prestadores de serviços da Cooperativa.

4. Documentos de referência

- ❖ Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- ❖ Código de Conduta da Cooperativa;
- ❖ Política Antisuborno e Anticorrupção;
- ❖ Política de Gestão de Consequências.

5. Política de doações e patrocínios

As doações a instituições sem fins lucrativos são consideradas como ato de generosidade da Cooperativa para causas beneficentes e demonstram o seu compromisso com as causas socialmente relevantes nos municípios onde a mesma atua.

Doações e patrocínios devem ser tratados com assertividade para que não representem interesses escusos como à busca ou obtenção de favorecimento ou vantagem indevida, ou que tenha como finalidade suborno ou a intenção de obter tratamento preferencial, que possam gerar conflito de interesses, ou que influenciem a decisão de um agente público ou privado.

5.1 É proibido doar ou patrocinar para

- ❖ Obtenção de vantagens indevidas;
- ❖ Candidatos ou partidos políticos;
- ❖ Utilização de recursos pessoais em nome da Cooperativa;
- ❖ Promoção de qualquer tipo de discriminação social ou jogos de azar;
- ❖ Entidades ou eventos que estejam fora da área de atuação ou dos interesses sociais ou de negócios da Cooperativa.

5.2 É permitido doar ou patrocinar para

- ❖ Promover e reforçar o reconhecimento dos negócios e da marca Capal;
- ❖ Exercer o compromisso e a cidadania cooperativa com a comunidade através de ações culturais, educacionais e socioambientais.

Elaboração: Comunicação e Marketing	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 14/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-021]
	Título: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: INTERNA

5.3 Diretrizes gerais

Todas as doações e patrocínios devem ser realizados com observância a legislação aplicável e devem ser formalizadas, observando as diretrizes desta Política e os princípios do Código de Conduta da Capal.

As doações devem ser feitas diretamente as pessoas jurídicas com CNPJ ativo, devem ainda ser tributadas, dedutíveis de impostos e contabilizadas adequadamente em conta contábil específica para este fim representando fielmente a realidade.

Exceções como doações de produtos da marca Capal, doações destinadas à pessoa física ou doações com cunho social fora da região de atuação da Cooperativa devem ser tratadas pelo Conselho de Administração.

Situações de não conformidade deverão ser reportadas diretamente a área de Compliance.

5.4 Responsabilidades

Conselho de Administração:

- ❖ Analisar as solicitações e efetuar as aprovações desde que estejam em conformidade com a presente Política.

Diretoria Executiva:

- ❖ Aprovar a Política de Doações e Patrocínios, sempre que necessário;
- ❖ Cumprir e fazer cumprir a aplicação das diretrizes descritas nesta Política.

Área de Comunicação e Marketing:

- ❖ Preencher o Formulário de Doação e Patrocínio (Anexo I), envolvendo qualquer valor, e enviar para deferimento do Conselho de Administração;
- ❖ Coletar todas as informações, assim como a documentação suporte do beneficiário solicitante;
- ❖ Analisar a compatibilidade do gasto com a doação ou patrocínio, neste último caso, também se deve avaliar a contrapartida a ser dada a Cooperativa;
- ❖ Solicitar comprovação do uso da verba ou realização do evento patrocinado;
- ❖ Em caso de patrocínios, orientar quanto ao uso da imagem da Capal;
- ❖ Caso doações ou patrocínios com valor monetário, validar conta bancária, nome do banco, nome do favorecido e direcionar a Tesouraria para que prossiga com o pagamento;
- ❖ Caso doações ou patrocínios sem valor monetário, organizar e proceder com a entrega dos brindes.
- ❖ Realizar as devolutivas aos beneficiários solicitantes;
- ❖ Arquivar toda a documentação relacionada ao processo de doação e patrocínio;
- ❖ Recomendar análise da equipe de Compliance sempre que for identificado sinais de alerta ou impedimento nas pesquisas realizadas;
- ❖ Compartilhar com a equipe de Compliance, trimestralmente, todos os formulários recebidos de Doação e Patrocínio, o propósito da doação e patrocínio, qual a contrapartida, formas e condições de pagamento, bem como a documentação suporte relacionada.

Elaboração: Comunicação e Marketing Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-021]
	Título: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: INTERNA

Área de Compliance:

- ❖ Analisar periodicamente resumo das doações e patrocínios concedidos e propor melhorias no processo, quando aplicável;
- ❖ Analisar quando solicitado as doações e patrocínios, sob aspectos de integridade e reputação da entidade solicitante, através do processo de Due Diligence;
- ❖ Submeter para avaliação do Comitê de Compliance todo processo de doação e patrocínio sempre que for identificado sinais de alerta ou impedimentos nas pesquisas realizadas.

Comitê de Compliance:

- ❖ Recomendar plano de ação, nos casos que forem identificados sinais de alerta ou impedimentos nas pesquisas realizadas.

6. Canais de Comunicação

6.1 Contato com a área de Compliance

Através do canal, é possível esclarecer o atendimento de dúvidas relacionadas à aplicação do Código de Conduta, das políticas de Compliance no dia a dia e sobre comportamentos e dilemas éticos e de conduta.

O canal está disponibilizado através dos seguintes meios:

- ❖ **E-mail:** compliance@capal.coop.br
- ❖ **Telefone:** (43) 3512-1107

Para todos os colaboradores que evidenciarem qualquer conduta indevida, é um dever reportar a ocorrência para o Canal de Denúncias ou para a área de Compliance imediatamente.

6.2 Canal de Denúncias

Colaboradores, cooperados, fornecedores ou outras partes interessadas que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Denúncias, podendo ou não se identificar.

- ❖ **Website:** <https://www.ouvidordigital.com.br/capal>
- ❖ **Telefone:** 0800 591 2213 | código 444.
- ❖ **Whatsapp:** +55 (31) 8947-7889 | código 444

7. Medidas Disciplinares

O não cumprimento das normas aqui previstas, independentemente de seu cargo e função, ensejará medidas administrativas como a advertência, sem prejuízo de outras sanções mais graves, uma vez que são entendidas por essas políticas como obrigatórias aos membros da CAPAL.

8. Anexos

- ❖ Avaliação de doação e patrocínio.

Elaboração: Comunicação e Marketing	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 14/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022