



# Política de Doação e Patrocínio

27.05.2022

# POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

## Sumário

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Regras	3
I. INTRODUÇÃO	3
II. DOAÇÕES	3
III. PATROCÍNIOS	5
IV. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO	6
4. Anexos	6
5. Glossário	6
6. Ficha Técnica	7

# POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

## 1. Objetivo

Estabelecer regras e procedimentos para a realização de doações e patrocínios para mitigar eventuais riscos para a Atma Participações S.A. e suas Controladas (ATMA).

Esta Política deve sempre ser interpretada e cumprida em conjunto com o Código de Ética e Conduta da ATMA.

## 2. Abrangência

Esta Política é aplicável a todos os colaboradores, administradores, parceiros e qualquer terceiro que se relacione ou atue em nome da ATMA.

## 3. Regras

### I. INTRODUÇÃO

A ATMA poderá apoiar a comunidade em que atua mediante projetos sociais, educacionais e ações socioculturais que atendam aos compromissos desta Política. Esse apoio poderá ocorrer através de doações ou patrocínios, financeiros ou não, sempre em estrito cumprimento às leis e regulamentações aplicáveis.

Doações e patrocínios jamais devem ser realizados com a intenção de influenciar ou obter qualquer vantagem indevida para a ATMA, seja direta ou indiretamente.

A ATMA atuará prioritariamente por meio de parcerias, contribuindo para o desenvolvimento das organizações sociais e viabilidade dos projetos, complementando e fortalecendo as políticas públicas de caráter social.

Os recursos para o investimento social serão predominantemente decorrentes de renúncias fiscais dos governos municipais, estaduais e/ou federais.

Para a realização de doações ou patrocínios, será obrigatório informar para a área de *Compliance*, por e-mail, o detalhamento acerca do objeto, entidade beneficiada, valor e objetivos da doação ou patrocínio. O processo somente poderá seguir com a aprovação formal de *Compliance* e da diretoria envolvida.

Além disso, todas as doações e patrocínios deverão ser lançados e contabilizados de maneira precisa e transparente pela ATMA, assim como deverão ser devidamente registrados com toda documentação que os fundamentem.

### II. DOAÇÕES

Doações feitas pela ATMA devem seguir todas as normas estabelecidas nesta Política e na legislação aplicável, bem como devem beneficiar somente entidades que ajam de acordo com os valores e

# POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

princípios descritos no Código de Ética e Conduta da ATMA. Além disso, as doações devem ser formalizadas por contrato escrito, contendo detalhadamente o objeto da doação, seu valor, finalidade e entidade beneficiada.

É vedada a doação de ativos e recursos para colaboradores, parentes ou pessoas com quem mantenham relação pessoal ou profissional, exceto se houver projeto especial desenvolvido pela área de Recursos Humanos e aprovado pela Diretoria Executiva.

Todas as doações deverão ser formalizadas através de instrumentos jurídicos próprios.

## Doações de bens e recursos

Todas as doações de materiais e equipamentos devem ser efetuadas mediante assinatura de Termo de Recebimento de Doação.

As doações de bens e recursos feitas pela ATMA deverão seguir necessariamente os seguintes requisitos:

- a) A decisão de doação será tomada evitando quaisquer situações de conflito de interesses;
- b) Os contemplados pelas doações devem atuar de forma compatível com os valores defendidos pela ATMA;
- c) O relacionamento com o donatário deverá ser lícito e transparente, não podendo a ATMA aferir ou receber qualquer vantagem direta ou indireta decorrente da doação realizada, não se enquadrando nessa hipótese as doações destinadas a campanhas de marketing e incentivos sociais ou culturais, especialmente na hipótese de doações ocorridas dentro de processo estabelecido por Leis de Benefícios ou Incentivos Fiscais;
- d) As doações de bens poderão decorrer de processos judiciais como parte de acordo com a ATMA, devendo sempre receber a adequada valoração para este fim;
- e) As doações que decorrerem de imposição legal seguirão a presente Política no que tange ao procedimento e aprovação;
- f) Não poderão ser doados os bens que tenham algum tipo de restrição, como os que tenham sido objeto de penhora ou que tenham sido dados em garantia, sem a devida substituição no contrato ou processo judicial ou administrativo em que estejam vinculados.

## Doações políticas

A ATMA não apoia ou realiza qualquer tipo de doações para partidos políticos ou campanhas políticas. Seus colaboradores também não podem, em nome da ATMA, apoiar ou realizar doação de natureza política ou partidária.

# POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

## III. PATROCÍNIOS

Entende-se por patrocínio qualquer transferência de valores, monetária ou não, com uma contrapartida do beneficiário, visando objetivos esportivos, culturais ou sociais, ou ainda para um evento organizado por terceiros, em troca de oportunidade de expor as marcas da empresa. Tanto os patrocínios de eventos quanto aqueles que servirem a interesses comerciais não são considerados doações.

Todos os patrocínios realizados pela ATMA, exceto os que se enquadrem nas Leis de Incentivo, os quais possuem um regulamento próprio, devem ser formalizados por contrato escrito.

A ATMA deve patrocinar somente projetos de entidades que ajam de acordo com os valores e princípios descritos em seu Código de Ética e Conduta. Importante destacar que patrocínios envolvem um risco reputacional, pois a imagem da ATMA poderá estar associada tanto ao projeto beneficiado quanto à entidade responsável pelo projeto.

O projeto deverá contemplar histórico e análise de perfil do patrocinado, definindo e descrevendo detalhadamente:

- a) Reputação ilibada e não envolvimento em situações com suspeita ou condenação em crimes, tais como fraudes e crimes de corrupção e suborno;
- b) Detalhamento, identificação de ativo (se houver) e avaliação do bem, recurso ou material a ser doado;
- c) Descrição de eventuais custos adicionais a serem incorridos pela ATMA em decorrência da doação e o centro de custo responsável pelo seu pagamento; e
- d) Justificativa para o patrocínio pretendido.

Todos os patrocínios deverão sempre ser acompanhados de Notas Fiscais emitidas de acordo com a legislação vigente.

Os patrocínios que envolvem quaisquer tipos de mídias (computador, HD, fitas de backup, etc.), devem ser aprovados também por Segurança da Informação.

O Diretor da área proponente será o responsável pelo projeto e operacionalização do patrocínio, podendo delegar tal função para outro Diretor da ATMA, idealizador do patrocínio, mediante prévia e expressa autorização da Diretoria durante a análise do projeto.

O responsável pelo projeto deverá destacar no relatório final enviado para a área de *Compliance* da ATMA as evidências da correta aplicação do bem doado.

# POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

## IV. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS ATRAVÉS DA LEI DE INCENTIVO

As doações e patrocínios que se enquadrem na Lei Rouanet e na Lei de Incentivo ao Esporte (“Leis de Incentivo”), uma vez cumpridas todas as formalidades legais e a apresentação da publicação da aprovação prévia pela autoridade competente, deverão ter a aprovação do Jurídico da ATMA.

As doações e patrocínios que se enquadrem nas leis de incentivo deverão sempre ter a aprovação do Comitê de Auditoria, após apresentação de projeto detalhando os valores envolvidos, benefícios para o negócio e/ou sociedade e informações sobre o patrocinado, passando, em seguida, pelo Departamento Fiscal para a verificação da compensação tributária.

Esses departamentos serão responsáveis por uma avaliação acerca das previsões e requerimentos dispostos nas leis de incentivo e decretos relacionados. Deve-se verificar, conforme disposto nesses decretos, o que segue:

- (a) Se o projeto ou programa a ser incentivado foi devidamente aprovado pela autoridade competente; e
- (b) Especificação detalhada da finalidade da doação ou patrocínio, de modo que ela esteja alinhada ao projeto ou programa aprovado pela autoridade competente.

## 4. Anexos

Não aplicável.

## 5. Glossário

### **Agente Público**

Quem exerce emprego, cargo ou função pública em qualquer agência ou órgão público, empresa pública ou controlada pelo governo, organização pública internacional, mesmo que temporariamente ou sem remuneração.

### **Vantagem Indevida**

Qualquer benefício, mesmo que não seja em dinheiro, oferecido, dado ou prometido a um Agente Público para que ele pratique, retarde ou omita um ato de ofício.

# POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

## 6. Ficha Técnica

**Nome da Política:** Política de Doação e Patrocínio

**Código da Política:** POL 10.2.3

**Número e data da versão:** 3 – 27/05/2022

**Área Responsável pelo Documento:** Diretoria de *Compliance*

**Referências:** Código de Ética e Conduta

**Nome e cargo do colaborador que elaborou a Política:** Sâmara Lemos

**Nome e cargo do colaborador do Jurídico Corporativo que revisou a Política:** Patrícia Montoro

**Nome e cargo do colaborador do *Compliance* que revisou a Política:** Letícia Malheiros

**Nome do(a) Diretor(a) que aprovou a Política:** Letícia Malheiros

**Data de aprovação da versão atual da Política:** 27/05/2022

**Data de publicação da versão atual da Política:** 27/05/2022

**Prazo para a revisão da Política:** 27/05/2024

**Classificação da Informação:** Pública

**Áreas relacionadas com o processo disciplinado:** Todas

**Processo:** Código de Ética e Conduta

---

### Histórico de Versões

Versão	Data	Alterações
1	01/03/2016	Elaboração da Política de Doação integrado com a Política de Anticorrupção
2	01/03/2016	Elaboração da Política de Doação e Patrocínio específica e inclusão do item 3.4
3	27/05/2022	- Inclusão da numeração; - Substituição do Formulário de Requisição por e-mail; - Adequação da marca ATMA.