

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Sector de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

## 1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Doações e Patrocínios visa estabelecer, informar, traçar diretrizes e responsabilidades a serem observadas na prática de doações e patrocínios a serem solicitados ou recebidos pelo Grupo Kurujão.

## 2. OBJETIVO

O objetivo é definir como o Grupo Kurujão concederá ou receberá doações e patrocínios, a fim de evitar a imputação de danos à imagem da empresa devido às atitudes ilícitas que porventura possam vir a ser praticadas nesses casos, uma vez que as doações ou patrocínios podem ser realizados de forma indevida ou imprópria.

## 3. ABRANGÊNCIA

É responsabilidade de todos, CEO, direção e colaboradores, garantirem que as ações em nome da empresa atendam os princípios de conformidade com a legislação aplicável e com as políticas internas, principalmente o Código de Ética.

## 4. DIRETRIZES GERAIS

Qualquer doação ou patrocínio precisa ser feito de forma totalmente transparente e em consonância com a legislação vigente, inclusive quanto a obrigatoriedade de se promover a contabilização adequada.

### 4.1 Procedimento para Doações e patrocínios

#### 4.1.1 Dos formulários

A doação ou o patrocínio somente será realizada pelo Grupo Kurujão após o preenchimento do formulário cujo modelo segue anexo à presente, o qual estará disponível no site da empresa e após a avaliação da solicitação do pedido pelo Comitê de ética.

O Comitê de ética poderá deferir ou negar o pedido de doação ou patrocínio, de acordo com a análise criteriosa que fizer, em observância ao que dispõe o presente instrumento.

Qualquer colaborador que receber pleitos de Doações e Patrocínios de qualquer natureza deverá comunicar sobre o pedido ao Departamento de Compliance da empresa e preencher o formulário para a análise do pedido pelo Comitê de ética, quando a solicitação se destinar ao Grupo Kurujão.

O colaborador, pessoa física, que quiser, é livre para fazer suas respectivas doações e patrocínios, desde que comunique o Departamento de compliance da empresa a respectiva doação ou patrocínio, o valor e o beneficiário da mesma, declarando neste formulário de patrocínio pessoal, que se tratar de uma ação particular e que não conta com o apoio do Grupo Kurujão.

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

Todos os tipos de solicitações de doações e patrocínios deverão contar com o preenchimento do respectivo formulário disponível no site da empresa caso o pedido se dirija ao Grupo Kurujão, nos casos de doações ou patrocínios particulares, a serem realizados pelos colaboradores da empresa, o respectivo formulário deverá ser retirado no departamento de Recursos Humanos.

#### **4.1.2 Das deliberações**

As solicitações de patrocínios devem obedecer um prazo mínimo de anterioridade para a realização do evento de 60 (sessenta) dias corridos. No caso de doações, as solicitações devem ocorrer nos três primeiros meses do ano calendário, sendo que após tal prazo, não serão reabertas as possibilidades de solicitações de doações, devendo o solicitante esperar até o próximo período de solicitação.

O comitê de ética terá o prazo de 10 dias úteis para avaliar o pedido de patrocínio e proferir decisão a favor ou não. Já para doação, o período de decisão será de 30 dias corridos.

Decidido em prol ou não pelo patrocínio ou pela doação, o Comitê de ética fará uma ata com a decisão e fundamentação da decisão e encaminhará ao Departamento de Compliance, a fim de que seja dado conhecimento da decisão à área ou à pessoa ou instituição solicitante.

Caso a decisão proferida pelo comitê não seja a favor da medida, a mesma deverá ser apreciada em última instância pela Diretoria da empresa, na pessoa de seu Presidente. Caso a decisão seja pela manutenção de não concessão da doação ou do patrocínio, o pedido será arquivado e a parte solicitante será comunicada da respectiva decisão, por escrito.

#### **4.1.3 Dos registros**

Todas as Doações e Patrocínios realizados pelo Grupo Kurujão serão registrados e contabilizados, independentemente do valor e da motivação de sua concessão, não havendo nenhum tipo de diferenciação para órgãos públicos, entidades de classe, empresas públicas ou privadas.

#### **4.2 Doações**

O Grupo Kurujão fará doações apenas para instituições privadas que tenham boas práticas de gestão e compliance e cujas atividades coadunem com os princípios e valores da organização e para pessoas físicas que apresentem projetos compatíveis com os princípios e valores da organização.

As doações poderão destinar-se tanto a pessoas físicas quanto jurídicas para o desenvolvimento de estudos acadêmicos e científicos compatíveis com a natureza e área de atuação do Grupo Kurujão.

São vedadas doações em geral a candidatos, partidos políticos e pessoas politicamente expostas.

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

### 4.3 Patrocínios

São vedadas as contribuições de patrocínios para entidades privadas que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude.

São vedadas as contribuições de patrocínios para entidades que sejam administradas, direta e indiretamente, por pessoas politicamente expostas (PEP's) ou por agentes públicos que tenham sido condenados por improbidade administrativa, cuja sentença tenha transitado em julgado.

Para fins deste procedimento, nos casos em que sejam patrocinados eventos públicos, tais como festas comemorativas, feiras e exposições, será considerada como beneficiária a empresa responsável pela realização do evento.

Qualquer exceção ao disposto neste procedimento deverá ser previamente avaliado pelo Departamento de Compliance e deliberado pelo Comitê de ética do Grupo Kurujão.

### 4.4 Valores e autorizações

As Doações ou Patrocínios serão feitas diretamente às pessoas jurídicas ou físicas mediante depósito em conta bancária de sua titularidade. Não serão feitas Doações ou Patrocínios em papel moeda ou em contas bancárias de titularidade distinta do beneficiário.

Qualquer solicitação de doações ou patrocínios cujo valor supere a importância de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), terá, por obrigatoriedade, a realização de análise prévia da pessoa ou entidade beneficiada a ser efetivada pela área de compliance do Grupo Kurujão, que realizará uma due diligence e/ou background check relativos à entidade e aos seus administradores no intuito de verificar questões envolvendo integridade e reputação desses agentes.

Com fundamento na análise obtida, a área de compliance irá emitir parecer ao Comitê de ética para deliberação sobre a aprovação ou rejeição da doação ou do patrocínio.

O Comitê de ética promoverá ações de monitoramento no intuito de verificar se o valor aplicado nas doações e patrocínios estão cumprindo os objetivos de sua realização, podendo destacar responsável por essa verificação/acompanhamento.

## 5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

É necessário que para toda doação ou patrocínio concedidos haja prestação de contas no prazo máximo de 01 (um) mês após realizado o evento ou utilizado o valor recebido.

Podem ser aceitos para comprovação:

- Fotos que comprovem a existência dos eventos e projetos em questão;
- Notas fiscais ou contas de consumo destinadas à cobertura de custos para o a realização do evento, funcionamento da instituição ou do projeto;

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

- Comprovação da despesa em balanço patrimonial;
- Outras comprovações que demonstrem a utilização dos recursos para a finalidade solicitada.

A prestação de contas poderá ser enviada para o e-mail: doacoes.patrocínio@grupokurujao.com.br

Caso o beneficiário não cumpra com a prestação de contas no prazo estabelecido, o mesmo poderá ter seu cadastro suspenso para próximas doações e patrocínios. O levantamento da suspensão somente será retomado mediante regularização e justificação da ausência de prestação de contas.

## 6. CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES POLÍTICAS

Não serão permitidas contribuições e doações políticas de qualquer espécie, direta ou indiretamente, quer seja para partidos políticos, coligações, comitês eleitorais e/ou candidatos.

Quaisquer membros do Grupo Kurujão que utilizem recursos provenientes da pessoa jurídica para financiamento político, ou para doar como pessoa física, estará cometendo conduta ilegal e sujeitará o agente às penalidades previstas nesta política.

Doações realizadas em nome próprio do colaborador a partido ao qual está vinculado, ou a candidato de sua escolha são de sua inteira responsabilidade e não poderá ser vinculada ou veiculada a imagem do Grupo Kurujão.

Caso as contribuições ou doações se destinem a organizações do terceiro setor ou a organizações públicas, as mesmas somente poderão ser feitas sob os seguintes critérios:

- 1 - Relevância sobre projetos sociais e ou educacionais;
- 2 - Relevância sobre projetos ambientais;
- 3 - Cumprimento de termos de ajuste de conduta firmados com as autoridades;
- 4 - Para fins de incentivo à prática desportiva e formação times e seleções amadoras e profissionais;
- 5 – Para desenvolvimento de estudos acadêmicos e científicos que representem o desenvolvimento de tecnologias e melhorias de processos das áreas afins a atuação do Grupo Kurujão.

Para as doações e contribuições previstas no item 05 acima, as pessoas físicas e jurídicas solicitantes deverão, além de preencher o formulário obrigatório, apresentar toda a documentação nele solicitadas, bem como, fazer juntada do respectivo projeto para análise do Comitê de ética.

**Sob nenhuma hipótese, o Grupo Kurujão fará doações e patrocínios a órgãos ou agentes públicos em troca de favores ou aferimento de vantagem indevida.**

## 7. GRUPO KURUJÃO COMO SOLICITANTE

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

Nos casos em que o Grupo Kurujão solicitar alguma doação ou patrocínio para projetos em que seja participante ou organizador, o departamento que desejar receber esta doação ou patrocínio deve comunicar o Departamento de Compliance quanto à respectiva intenção, a fim de que se proceda análise quanto a regularidade do pedido.

## 8. CANAL DE DENÚNCIAS

Irregularidades ou violações acerca desta Política poderão ser relatadas ao Canal de Denúncias, sendo que todos os incidentes e suspeitas de violação desta Política serão investigados de forma apropriada.

Após a investigação, verificada a ocorrência de uma conduta que infringe as regras dessa política, serão tomadas medidas corretivas imediatas de acordo com as circunstâncias e gravidade dos fatos apurados.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta do Grupo Kurujão, sendo assegurada a garantia de anonimato e de proteção à identidade do denunciante.

## 10. REFERÊNCIAS

Código de Ética do Grupo Kurujão;  
Diretrizes para empresas privadas – Manual do CGU;  
Legislação Anticorrupção;  
Legislação Penal;  
Manual de Boas práticas corporativas do IBGC;  
Pacto Global Anticorrupção da ONU.

## 11. GLOSSÁRIO

**AGENTE PÚBLICO:** quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

**COLABORADORES:** empregados, inclusive diretores, estagiários, aprendizes e temporários.

**COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE:** Órgão responsável pela implantação, cumprimento, monitoramento e aprimoramento do Programa de Compliance e respectivas normas internas.

**DOAÇÃO:** concessão de qualquer objeto e contribuição, financeira ou não, a terceiro em que não se espera contrapartida ou beneficiamento monetário.

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

**DUE DILIGENCE:** procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.

**FUNCIÓNÁRIO PÚBLICO:** é aquela pessoa física que mesmo provisoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo, emprego ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive em empresas estatais, sociedades de economia mista, ou que detenha uma posição legislativa, executiva, administrativa ou judicial compatível com a de um funcionário público. O membro de partido político, assessor ou candidato a cargo público, que possua cargo ou exerça função em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro também são considerados funcionários públicos.

**INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA:** empresa, órgão ou sociedade que receberá a doação ou o patrocínio.

**PATROCÍNIOS:** é o pagamento de valores financeiros (patrocínio financeiro) ou permuta de bens e serviços (patrocínio não-financeiro) a uma instituição ou eventos organizados por terceiros (eventos sociais, esportivos, culturais e/ou outros.) e sob sua responsabilidade. O patrocínio tem como objetivo promover a divulgação da marca do patrocinador, podendo envolver contrapartidas publicitárias, a fim de estreitar a comunicação da empresa com seus clientes, fornecedores e com a sociedade.

**PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS:** são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e colaboradores.

**TERCEIROS:** qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, interesse ou para benefício da empresa, prestando serviços ou fornecendo bens, bem como parceiros comerciais, incluindo fornecedores, representantes, intermediários, consultores, palestrantes e etc.

**VANTAGEM INDEVIDA:** Qualquer benefício, ainda que não econômico, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, valores em dinheiro, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa dentro ou fora do ambiente da empresa.

## 12. APROVAÇÕES

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Consultoria Externa - Compliance 04/01/2023	Comitê de Ética XX/XX/2023	Diretoria XX/XX/2023

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

## ANEXO - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

### Orientações:

1. A solicitação de doações e patrocínios ao Grupo Kurujão deve ser realizada por meio do envio da solicitação e do projeto, conforme o caso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de realização do evento ou no caso de doações, com a indicação de período solicitado para sua realização, seja anual ou mensal.
2. Após preencher o Formulário para Solicitação de Doações e Patrocínios, o solicitante deverá encaminhar a documentação exigida. Em caso de não regularidade em qualquer documento até a data de realização do evento, o patrocínio não poderá ser firmado. Nos casos de doações, a irregularidade da documentação impedirá a referida concessão.
3. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar “NÃO SE APLICA”.
4. Todos os campos do Formulário precisam ser preenchidos.
5. Para esclarecer dúvidas, acesse a Política de Doações e Patrocínios disponível no site ou entre em contato com o Departamento de compliance do Grupo Kurujão.

### Informações

#### 1. Dados do solicitante

Nome do Solicitante:

Segmento/Unidade de Negócios:

Área:

E-mail:

#### 2. Dados da Instituição a ser beneficiada com o Patrocínio ou Doação

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

Pessoa jurídica:

Razão Social:

CNPJ:

Pessoa física:

Nome:

CPF/MF:

### 3. Tipo

( ) DOAÇÃO      ( ) PATROCÍNIO

### 4. Alguém relacionado à instituição a ser beneficiada trabalha ou já trabalhou no Grupo Kurujão?

( ) SIM      ( ) NÃO      ( ) NÃO APLICÁVEL

Em caso afirmativo, especifique abaixo.

### 5. Alguém relacionado à instituição a ser beneficiada tem relações com alguma autoridade pública ou com algum funcionário do governo?

( ) SIM      ( ) NÃO      ( ) NÃO APLICÁVEL

Em caso afirmativo, especifique abaixo.

### 6. Qual o objetivo da doação/patrocínio?

- ( ) Realização de Eventos relacionados ao objeto de negócios da empresa
- ( ) Política
- ( ) Campanha de Caridade
- ( ) Outros

Especifique em caso de outros.

### 7. Qual o público-alvo a que a doação/patrocínio se destina?

### 8. Descreva resumidamente em que consiste o projeto, principais ações e objetivos:



	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

**9. Quantidade de pessoas beneficiadas nos casos de doações:**

**10. Duração do projeto/evento/doação:**

**11. Valor do projeto/evento/doação:**

**12. Valor solicitado para o patrocínio/doação:**

**13. Contrapartidas**

- ( ) Veiculação rádio e TV;
- ( ) Mídia eletrônica;
- ( ) Outdoor, busdoor, front-light;
- ( ) Peças gráficas / Folheteria / Folder;
- ( ) Cartaz;
- ( ) Banners;
- ( ) Pastas;
- ( ) Crachás;
- ( ) Placas de Sinalização;
- ( ) Totem;
- ( ) Cessão de Estande (espaço com ou sem montagem);
- ( ) Realização de palestras;
- ( ) Espaço para veiculação de vídeos nos intervalos e/ou na abertura de cada sessão;
- ( ) Cotas de inscrições e/ou credenciais.

Em caso de cessão de espaço para estande, indicar se haverá estrutura montada previamente ou se o Grupo Kurujão deverá providenciar a mesma e qual a metragem disponível.

**14. Regularidade jurídica**

**Para todos os pedidos de doações e patrocínios destinados a pessoa jurídica, o solicitante deverá apresentar os seguintes documentos:**

- Contrato social ou estatuto social com as alterações, devidamente registrados nos órgãos
- competentes;
- Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	No. 006/2023.
	<b>Relatório:</b> Definição e normatização da Política de Doações e patrocínios do Grupo Kurujão	Data: 04/01/2023
	Setor de Compliance – Consultoria externa.	Primeira versão.

- jurídica;
- Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- Inscrição no cadastro estadual de contribuintes;
- Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Jurídica.

**Para todos os casos de doações e patrocínios destinados a pessoa física, o solicitante deverá apresentar os seguintes documentos:**

- CPF e situação (regularidade);
- Vínculos familiares com pessoas do Grupo Kurujão;
- Participações em empresas;
- Declaração de PEP;
- Antecedentes criminais.

**15. Regularidade fiscal para pessoas jurídicas em casos de solicitações de doações com prazos de vigência superior a seis meses:**

- CND/INSS - Certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, com a respectiva autenticidade;
- CRF/FGTS - Certificado de regularidade do FGTS, com a respectiva autenticidade;
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, com a respectiva autenticidade.
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, com a respectiva autenticidade;
- Certidão negativa de tributos estaduais e municipais.

Caso não seja contribuinte, enviar cópia do documento de isenção emitido pelo órgão competente ou declaração assinada pelo representante legal, com a respectiva autenticidade.

**15. Declaro sob minha responsabilidade pessoal que todas as informações acima são verdadeiras.**

Cidade/Data. \_\_\_\_\_ Nome/Assinatura do Solicitante