

## POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

### 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

#### NOSSO COMPROMISSO

O compromisso da alta direção com esta política é fundamental para garantir a integridade e a transparência das operações da organização. A liderança se compromete a estabelecer e manter políticas rigorosas que proíbam qualquer forma de doação ou patrocínio que possa ser interpretada como tentativa de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas.

Este compromisso visa evitar conflitos de interesse e assegurar que todas as ações da empresa estejam alinhadas com os mais altos padrões éticos e legais. A alta direção também se empenha em comunicar claramente essa política a todos os colaboradores e partes interessadas, além de implementar mecanismos de monitoramento e auditoria para garantir sua adesão e eficácia contínuas.

---

**Construtora Andrade Guedes LTDA**  
**CNPJ: 08.073.264/0001-87**

#### COMO LER ESTA POLÍTICA?

- Leia com atenção e identificando dúvidas, tire-as com o Setor de Compliance ou pelo link:
- Na parte final desta Política, tem um glossário onde estão localizados os principais conceitos desta Política;

#### O QUE VOCÊ ENCONTRARÁ NESTA POLÍTICA?

Esta Política define diretrizes que proíbem contribuições que possam influenciar indevidamente decisões ou criar conflitos de interesse, assegurando que todas as ações estejam em conformidade com padrões éticos e legais. Ela também estabelece procedimentos para comunicação interna e monitoramento para garantir a adesão à política..

## A QUEM SE DESTINA ESTA POLÍTICA?

Esta política se aplica a todos os colaboradores, diretores, prestadores de serviços e terceiros que representem a empresa em qualquer relação com a administração pública, incluindo todas as esferas (municipal, estadual e federal).

## 2. ELEMENTOS DA POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

### 1. INTRODUÇÃO

A Política de Doações e Patrocínios da Andrade Guedes visa estabelecer diretrizes claras para a realização de doações e patrocínios pela organização, assegurando a transparência e a integridade nas relações comerciais e institucionais, e prevenindo situações de conflito de interesses ou atos de corrupção.

### 2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

**2.1. Integridade:** Todas as doações e patrocínios devem ser realizados sem a intenção de obter qualquer vantagem indevida ou de influenciar decisões comerciais ou administrativas.

**2.2. Transparência:** Os processos de seleção e aprovação de doações e patrocínios devem ser documentados e acessíveis para auditorias internas.

**2.3. Conformidade Legal:** As doações e patrocínios devem obedecer estritamente às leis aplicáveis, como a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e demais legislações de combate à corrupção e à improbidade administrativa.

**2.4. Interesse Social:** Doações e patrocínios devem estar vinculados ao interesse social, cultural, ambiental ou esportivo, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade social corporativa.

### 3. DIRETRIZES GERAIS

#### 3.1. Doações

- As doações podem ser realizadas apenas para entidades sem fins lucrativos, como ONGs, fundações, associações ou instituições de caridade, desde que devidamente registradas e auditadas.
- Doações para agentes públicos ou entidades diretamente relacionadas a agentes públicos são proibidas, a menos que permitidas expressamente por lei ou regulamentação específica e aprovadas pelo Compliance.
- As doações devem ser previamente analisadas e aprovadas pelo setor de Compliance e pela alta administração, verificando a finalidade da doação, sua compatibilidade com os valores da empresa e a conformidade com as normas legais.

### 3.2. Patrocínios

- Patrocínios devem estar alinhados aos objetivos estratégicos da empresa, sendo permitidos em áreas como cultura, educação, esportes, meio ambiente e desenvolvimento comunitário.
- Qualquer patrocínio que envolva agentes públicos ou eventos promovidos por entidades públicas deve ser cuidadosamente analisado pelo Compliance para garantir que não haja conflito de interesses ou tentativa de obtenção de vantagens indevidas.
- Patrocínios que visem promover eventos, conferências ou iniciativas com participação de autoridades públicas ou agentes políticos só poderão ser realizados mediante justificativa clara de seu valor institucional ou social e aprovação formal pelo setor de Compliance.

### 4. CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

**4.1. Análise de Conformidade:** Todas as doações e patrocínios devem passar por uma análise prévia de conformidade, que envolve uma investigação sobre o beneficiário e a legalidade da atividade, bem como a existência de conflitos de interesse.

**4.2. Registro:** Todas as doações e patrocínios, aprovados ou não, devem ser registrados em sistema próprio, com justificativa detalhada, valores e documentação de apoio.

**4.3. Documentação:** Toda doação ou patrocínio deve ser formalizada por meio de contrato ou documento equivalente, onde constem os termos, condições e, no caso de patrocínios, a contrapartida esperada.

### 5. PROIBIÇÕES

É proibido fazer doações ou patrocínios a partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais.

Não serão permitidas doações a pessoas físicas, exceto em casos de catástrofes naturais ou eventos extraordinários, mediante aprovação da alta administração e do Compliance.

Doações ou patrocínios que possam ser percebidos como tentativa de obtenção de vantagem indevida, influência em licitações ou favorecimento em contratos públicos são estritamente proibidos.

### 6. PROCESSO DE APROVAÇÃO

Para assegurar o controle e a conformidade das doações, o processo de aprovação seguirá as seguintes etapas:

1. **Solicitação:** Toda doação deve ser formalmente solicitada por meio de um formulário padronizado, detalhando o valor, a finalidade e o beneficiário.

2. **Avaliação Inicial:** O Comitê realizará uma avaliação preliminar, verificando a conformidade com os critérios estabelecidos nesta política.
3. **Análise Jurídica e de Compliance:** As equipes jurídica e de compliance verificarão a legalidade e eventuais riscos reputacionais da doação.
4. **Aprovação Final:** Aprovada pelas instâncias responsáveis (ex.: diretoria ou comitê de responsabilidade social), com base na complexidade e no valor da doação.

## 7. EXCEÇÕES

Situações excepcionais que não se enquadram diretamente nas diretrizes desta Política devem ser previamente avaliadas e aprovadas pelo Compliance.

## 8. REGISTROS E MONITORAMENTO

Todos os brindes e hospitalidades oferecidos ou recebidos, conforme permitido por esta Política, devem ser registrados em um sistema de controle interno, detalhando o tipo de brinde, valor estimado, a pessoa ou entidade envolvida e a data.

O Compliance deve monitorar regularmente os registros de brindes e hospitalidades para garantir que estejam de acordo com a Política e para identificar possíveis padrões de risco.

## 9. CONFLITOS DE INTERESSE

Qualquer colaborador que tenha algum vínculo pessoal ou familiar com o beneficiário da doação ou patrocínio deve informar imediatamente o Compliance e se abster de participar do processo de aprovação.

A empresa deverá adotar medidas para garantir que doações e patrocínios não influenciem indevidamente decisões de negócios ou relacionamento com o poder público.

## 3. APLICAÇÕES DA POLÍTICA

### 3.1 TRANSPARÊNCIA E RELATÓRIOS

Todas as doações e patrocínios devem ser publicamente divulgados em relatórios anuais de responsabilidade social da empresa ou em documentos internos, garantindo a transparência nas ações da empresa.

O Compliance é responsável por elaborar relatórios periódicos sobre as doações e patrocínios, que serão auditados internamente.

### **3.2. MONITORAMENTO E AUDITORIA**

O setor de Compliance será responsável por monitorar continuamente as doações e patrocínios realizados pela empresa, assegurando que estejam em conformidade com esta Política.

Auditorias internas e externas poderão ser realizadas periodicamente para verificar a adequação dos procedimentos adotados.

### **3.3 MEDIDAS DISCIPLINARES**

O descumprimento desta Política sujeita os envolvidos a medidas disciplinares, conforme o Código de Conduta da empresa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

### **3.4 TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO**

Todos os colaboradores da organização devem receber treinamento regular sobre esta Política, a fim de garantir a compreensão e aplicação correta das diretrizes.

A Política estará disponível para todos os funcionários e será comunicada de forma clara a terceiros e parceiros comerciais, como parte do compromisso da empresa com a integridade.

### **3.5. REVISÃO**

A Andrade Guedes irá revisar ANUALMENTE a presente Política para garantir sua eficácia e conformidade com a legislação atual e operações da empresa.

### **3.6 VIOLAÇÕES DA POLÍTICA**

Qualquer situação de infração aos termos da presente Política não será tolerada pela Andrade Guedes. Dessa forma, todos que fazem parte da empresa devem estar comprometidos em manter a cultura de integridade da empresa e, diante disso, situações que comprovadamente estejam fora do que se espera dos colaboradores serão avaliadas por comitê específico para devidas apurações.

Desta forma, a Andrade Guedes passa a contar com a estrutura de Compliance e do Comitê de Ética devidamente instaurados, conforme Regimento Interno do Comitê de Ética que avaliará de forma imparcial, idônea e sigilosa quaisquer situações, notadamente àquelas relatadas no Canal de Denúncia que podem redundar medida disciplinares previstas em lei.

### **3.7 CANAL DE DENÚNCIA**

Disponibilizamos canais de comunicação, incluindo um Canal de Denúncia que permite o recebimento de denúncias, aumentando, assim, as possibilidades da Andrade Guedes ter ciência sobre irregularidades.

Nosso Canal de Denúncia pode ser acessado pelo endereço: <https://www.contatoseguro.com.br>, sendo garantindo o anonimato do denunciante, que pode acompanhar o andamento de sua denúncia.

Incentivamos todos os colaboradores, assim como os demais públicos interessados, a registrar qualquer situação que indique uma violação ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou quaisquer outras condutas impróprias e/ou ilegais.

### 3.8 DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Glossário:

NOMENCLATURA	CONCEITO
Doação	Transferência de valores monetários, bens ou serviços pela empresa sem expectativa de retorno ou contrapartida, em benefício de uma pessoa física ou jurídica.
Patrocínio	Suporte financeiro ou material concedido pela empresa a eventos, projetos ou iniciativas, geralmente associado à promoção institucional da marca, com expectativa de contrapartida em termos de divulgação ou visibilidade.
Agente Público	Pessoa que desempenha, mesmo que temporariamente ou sem remuneração, cargo, função ou mandato em órgãos públicos, estatais ou empresas controladas pelo poder público.

1ª Edição	Autorizado por	Próxima revisão
Setembro/2024		Setembro/2025