

## 1. OBJETIVO

Esta Política estabelece as diretrizes, métodos e procedimentos para a correta realização de doações e patrocínios pela companhia, suas controladas e/ou suas subsidiárias integrais, devendo-se garantir o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade consoante à realização dessas contribuições.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é de conhecimento geral e deve ser cumprida por todos os colaboradores, Diretores e Conselheiros da Companhia, especialmente, aos que, dentro de suas atribuições, tenham alçada para deliberar, gerir e realizar as doações e patrocínios.

## 3. DEFINIÇÕES

Para fins da correta aplicação desta Política, alguns termos deverão ser entendidos da seguinte forma:

**Agente Público:** aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas ou qualquer tipo de atividade pública;

**Colaborador(es):** toda e qualquer pessoa que mantém vínculo empregatício com a companhia, incluindo integrantes de comitês, empregados temporários, terceirizados e estagiários;

**Comitê Executivo:** diretores estatutários, diretores empregados, superintendentes e gerentes sêniores da Companhia ou de suas controladas, que compõem o Nível 1 da estrutura organizacional da Companhia, contratado sob o regime da CLT ou estatutário;

**Comitê Disciplinar:** Grupo de pessoas responsável pela gestão das diretrizes estabelecidas para aplicação de penalidades relacionadas às denúncias recebidas pela Kepler Weber e pela apuração de denúncias graves e/ou ligadas às pessoas que participem do comitê de integridade. Composto pelo: Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro, Gerente de Gente & Gestão e Gerente Jurídica, de Governança & Compliance, sendo o comitê de instância superior ao Comitê de Integridade.

**Controladas:** as empresas sobre as quais a companhia detém o controle de forma direta ou indireta;

**Diretor(es) e Conselheiro(s):** integrantes da Diretoria Executiva, Conselho de Administração, Conselho Diretor, Comitês e Conselho Fiscal da companhia;

**Doação:** transferência gratuita à outra pessoa física ou jurídica ("Donatário" ou "Donatária") de recursos ou bens móveis ou imóveis que integrem o patrimônio da companhia;

**Doação Política:** doações eleitorais, contribuições para partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, sindicatos ou organizações, ou agentes públicos;

**Patrocínio:** são aportes de recursos cujo objetivo é apoiar a promoção de projetos, ações ou eventos, com a finalidade de divulgar sua atividade, fortalecer um conceito e/ou agregar valor à marca da companhia, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seu público de interesse;

**Procedimentos de Doação e Patrocínio:** é o processo pelo qual analisar-se-á, pela companhia, os pedidos de Doações e Patrocínios em estrita conformidade com esta Política, o Código de Ética e Conduta e alçadas de aprovação definidas internamente;

**ELABORADORAS**

Silvana Langner da Silva e Karine Olczewski

**APROVADOR**

Conselho de Administração

**Recursos:** valores solicitados por meio de Doação ou Patrocínio, à companhia;

**Terceiro(s):** é quem fornece, direta ou indiretamente, bens e serviços à companhia; e

**Vantagem Indevida:** é a vantagem patrimonial ou não patrimonial que não é devida, mas serve para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um Agente Público.

#### 4. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Área:					
Nº	IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO (local) RECUPERAÇÃO (ordem)	PROTEÇÃO (forma de arquivamento)	TEMPO DE RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
1.	POCA 007	SGI / Sesuit	Eletrônico	Indeterminado	

#### 5. DESENVOLVIMENTO DO TEMA

##### 5.1 Diretrizes Gerais

**5.1.1** As Doações e Patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

**5.1.2** Todas as Doações e Patrocínios realizados pela companhia têm o propósito de divulgar o nome e a marca da companhia e devem ser efetivados de acordo com as regras dispostas nesta Política e no Código de Ética vigente.

**5.1.3** A companhia realizará Doações a entidades e instituições idôneas e íntegras, motivadas por razões filantrópicas legítimas e em apoio a causas humanitárias, culturais, esportivas e educacionais, bem como ações relacionadas ao bem-estar da comunidade onde a companhia possua operação, sendo que a Doação deve ocorrer em conformidade com as regras desta Política.

**5.1.4** A companhia poderá, a seu exclusivo critério, patrocinar projetos com foco nas suas áreas de interesse e atuação, bem como poderá patrocinar projetos de natureza cultural, enquadrados ou não pelo Ministério da Cultura, pela Lei de Incentivo à Cultura (Lei nº 8.313/91), ou projetos esportivos enquadrados na Lei de Incentivo ao Esporte (Lei nº 11.438/2006).

**5.1.5** É vedado à companhia patrocinar projetos, eventos ou materiais de cunho político partidário, religioso, discriminatório ou que infrinjam leis, regulamentos, o Código de Ética e esta Política.

**5.1.6** É vedado, a qualquer Colaborador, Diretor ou Conselheiro, oferecer ou prometer quaisquer tipos de Doações ou Patrocínios cujo propósito é influenciar, direta ou indiretamente: **(i)** quaisquer decisões de negócios envolvendo a companhia; **(ii)** qualquer ação, omissão ou decisão de órgão ou Agente Público; ou **(iii)** qualquer decisão comercial que seja incompatível com os interesses ou com as políticas internas da companhia.

**5.1.7** São vedadas as Doações ou Patrocínios com a finalidade de se obter vantagem inadequada, ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, etc., independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida.

DS

DS

DS

DS

DS

DS

DS

**5.1.8** São vedados quaisquer tipos de Doações ou Patrocínios para organizações em que colaboradores da companhia ou seus parentes de primeiro grau possuam algum tipo de participação societária e/ou poder de gestão, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesses.

**5.1.9** É vedada a realização de Doações ou Patrocínios para as pessoas que possuam restrições perante os órgãos listados abaixo:

- i. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- ii. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- iii. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; e
- iv. Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

**5.1.10** Os contratos celebrados com as instituições beneficiadas devem conter a cláusula anticorrupção que resguarda a companhia caso a outra parte se envolva em violações das normas da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846) que possam impactar em sua reputação.

## 5.2 Procedimento de Aprovação

**5.2.1** Os pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio por colaboradores da companhia serão formalizados por escrito e encaminhados ao Diretor Presidente da companhia, devendo-se observar os Procedimentos de Doação e Patrocínio. A área responsável deve conduzir o processo de avaliação e aprovação dos pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio, de forma transparente e conforme as diretrizes desta Política.

**5.2.2** Se o Diretor Presidente entender necessário, poderá solicitar parecer prévio do Departamento Jurídico, Governança & Compliance da companhia. Neste caso, a documentação será avaliada, onde analisar-se-á o perfil de integridade do(s) beneficiado(s) através das informações publicamente disponibilizadas, com o propósito de identificar qualquer risco de integridade envolvendo o(s) beneficiado(s) ou quaisquer informações que desabonem a reputação do(s) beneficiado(s). Após análise, o Departamento Jurídico, Governança & Compliance emitirá parecer opinativo à Diretoria da companhia, dispondo acerca da aprovação ou reprovação do pedido de Doação ou Patrocínio.

**5.2.3** O Diretor Presidente levará a solicitação para reunião do Comitê Disciplinar da Kepler Weber, onde o Comitê analisará se o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio está em conformidade com os termos desta Política. Em caso de aprovação da Doação ou Patrocínio, a deliberação deverá constar em ata de reunião, com resumo das principais informações sobre o(s) beneficiado(s), onde incluir-se-á: **(i)** área e colaborador solicitante; **(ii)** a razão social, CNPJ/ME e endereço da sede da beneficiada da doação ou patrocínio; e **(iii)** a razão para aprovação do pedido de Doação ou Patrocínio.

**5.2.4** Toda e qualquer Doação ou Patrocínio deverá ser formalizada mediante celebração de instrumento contratual adequado, devendo ser, necessariamente, individualizado todos os bens a serem doados e/ou valores ou benefícios envolvidos na respectiva Doação ou Patrocínio.

**5.2.4.1** No caso da realização de Patrocínios, todos os instrumentos contratuais deverão conter cláusulas obrigando o(s) beneficiado(s) a apresentar registros e materiais comprobatórios acerca da

realização do evento patrocinado pela companhia, em, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento, sob pena de sanções disciplinares.

**5.2.5** Todo e qualquer valor transferido pela companhia a título de Doação ou Patrocínio será realizado por meio de transferência bancária e mediante apresentação de recibo emitido pelo(s) beneficiado(s), sendo estritamente vedada a realização de Doações ou Patrocínios por meio de dinheiro em espécie e/ou qualquer outro meio equivalente.

**5.2.6** As Doações e Patrocínios deverão ser refletidos nos registros contábeis da companhia de forma específica, conforme legislação vigente.

### **5.3 Penalidades**

**5.3.1** Todo e qualquer incidente informado e suspeito de violação desta Política será investigado imediatamente e de forma apropriada pelo Conselho de Administração da companhia.

**5.3.2** Após a investigação prevista na cláusula 5.3.1 desta Política e verificada a ocorrência de conduta que infrinja as regras dessa Política, serão tomadas as medidas corretivas respectivas à presente infração, de acordo com as circunstâncias, gravidade e a legislação aplicável ao caso.

**5.3.3** Observado o disposto na cláusula 5.3.2 desta Política, qualquer Colaborador, Diretor, Conselheiro, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição prevista na Política estará sujeito às sanções disciplinares prevista a seguir:

- i. Advertência por escrito;
- ii. Suspensão;
- iii. Demissão sem justa causa;
- iv. Demissão por justa causa;
- v. Desligamento do órgão de governança do qual faz parte;
- vi. Exclusão da Doação ou Patrocínio realizada pela Companhia; e
- vii. Ação judicial cabível ao caso.

### **5.4 Canal Confidencial para reporte e dúvidas**

**5.4.1** Em caso de pedidos de Doações ou Patrocínios impróprios, ou qualquer tipo de dúvida ou suspeita sobre a idoneidade e integridade do(s) beneficiado(s), os Colaboradores e Terceiros poderão utilizar o Canal de Ética da Companhia, para realizar uma pergunta, relatar uma preocupação ou formalizar uma conduta inadequada ou violação à legislação vigente, ao Código de Ética e Conduta da Companhia ou a esta Política.

**5.4.2** O Canal de Ética da Companhia poderá ser acessado pelo telefone 0800 648-6328, pelo site [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br) (digite Kepler Weber no nome da organização) ou pelo app da empresa Contato Seguro. O canal é terceirizado e anônimo.

## **6. VIGÊNCIA E REVISÃO**

Esta Política passa a vigorar a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da companhia.

	<b>POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS</b>	<b>POCA 007</b> Páginas: 5
---	--	-------------------------------

Esta Política será revisada e novamente aprovada em caso de qualquer alteração na legislação vigente ou alterações internas nas políticas e no Código de Ética da companhia que possam conflitar com o conteúdo desta Política.

### 7. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

REVISÕES	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES	DATA

Cópia não controlada

ESTE DOCUMENTO IMPRESSO É VÁLIDO SOMENTE SE ESTIVER COM A MESMA REVISÃO DO DOCUMENTO PUBLICADO NO SISTEMA SESUTE.

