

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

RESUMO

Descreve as regras e diretrizes do Política de Doações e Patrocínios do Grupo REAG, em complemento ao Programa Anticorrupção.

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. COMPROMETIMENTO.....	3
3. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	4
6. DOAÇÕES	4
6.1. VEDAÇÕES	4
7. PATROCÍNIOS.....	5
7.1. VEDAÇÕES	5
8. DIRETRIZES SOBRE SOLICITAÇÕES E APROVAÇÕES NECESSÁRIAS	6
9. CONFLITO DE INTERESSES.....	6
10. REGISTRO DE EVIDÊNCIAS	6
11. REGISTROS CONTÁBEIS E TRANSPARÊNCIA	7
12. CANAL DE DENÚNCIAS	7
13. MEDIDAS DISCIPLINARES	8

1. OBJETIVO

Esta Política reúne as diretrizes que devem ser observadas por todos os sócios, administradores e colaboradores do Grupo REAG (“REAG”) sobre as regras de Doações e Patrocínios a serem concedidos em relações comerciais e institucionais, de modo a garantir que tais ações sejam realizadas com transparência, integridade e dentro da legalidade.

A aplicação desta Política visa assegurar procedimentos para prevenir, detectar e responder a potenciais atos de corrupção, suborno, fraude, conflito de interesses e demais riscos correlatos, inerentes às atividades desempenhadas na REAG.

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com o **Código de Conduta e Ética** e demais políticas e procedimentos internos relacionados ao **Programa Anticorrupção** da REAG.

2. COMPROMETIMENTO

A REAG está comprometida com os mais altos padrões de ética e integridade em todas as suas operações e interações comerciais. Reconhecemos que a corrupção e o suborno representam riscos significativos não apenas para a reputação do Grupo, mas também para a confiança dos stakeholders, clientes e colaboradores.

3. APLICABILIDADE E PÚBLICO ALVO

Esta Política é aplicável a todos os sócios, administradores e colaboradores da REAG, que devem agir de acordo com as diretrizes aqui estabelecidas.

4. DEFINIÇÕES

- **Doações:** transferência de bens ou benefícios pelo Grupo REAG, ou em nome dele, para entidades ou pessoas, sejam elas públicas ou privadas, lucrativas ou sem fins lucrativos. Essas transferências podem ocorrer na forma de recursos financeiros, humanos, bens, móveis, imóveis ou serviços gratuitos. Incluem-se, para fins desta Política, as atividades realizadas no âmbito do Programa de Responsabilidade Social da REAG. As doações podem ocorrer com ou sem condições presentes ou futuras.
- **Doações Políticas:** transferência de recursos financeiros, bens ou serviços por indivíduos, empresas ou organizações a candidatos, partidos políticos ou comitês de campanha, com o objetivo de apoiar suas atividades eleitorais. Essas doações podem ser usadas para financiar campanhas, promover candidaturas ou ajudar na realização de eventos políticos.
- **Patrocínios:** disponibilização de recursos financeiros, humanos, serviços ou produtos para apoiar eventos ou atividades, com o objetivo de promover projetos que estejam em sintonia com a missão e os interesses estratégicos da REAG. Esse apoio pode abranger contribuições para iniciativas culturais, esportivas, de desenvolvimento e sustentabilidade, em troca de contrapartidas que incluem a visibilidade da marca, o fortalecimento de conceitos ou a ampliação do relacionamento com o público-alvo.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Todos os sócios, administradores e colaboradores da REAG devem conhecer a presente Política e as responsabilidades aqui descritas.

As pessoas que atuarem em nome ou em benefício da REAG, ao interagir com Agentes Públicos ou Agentes Privados, devem cumprir as leis pertinentes, as diretrizes desta Política e demais regras internas relacionadas ao Programa Anticorrupção da REAG. Todos os relacionamentos devem ser pautados pela transparência, ética e formalidade.

A área de Compliance é responsável por esclarecer qualquer dúvida relacionada a esta Política, definir os procedimentos necessários para sua implementação, de monitorar o cumprimento da Política e de identificar possíveis violações, tanto desta Política quanto do Programa Anticorrupção do Grupo REAG.

6. DOAÇÕES

As Doações devem ser aprovadas pela área de Compliance e realizadas apenas para entidades e instituições que estejam alinhadas aos valores éticos e de integridade da REAG. Essas doações devem ter um propósito filantrópico e que visem apoiar causas humanitárias, educacionais ou culturais.

As Doações devem ser formalizados em instrumento contratual que estabelecerá que o beneficiário será responsável exclusivo pela utilização do valor ou bem recebido, se comprometendo a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais e ao Código de Conduta Ética da REAG.

6.1. VEDAÇÕES

Fica vedado:

- Qualquer tipo de doação a qualquer pessoa, física ou jurídica, Agente Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, ou serem considerados influentes em uma decisão de negócios, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente;
- Qualquer tipo de doação, em nome ou benefício da REAG, que pode ser razoavelmente entendido como corrupção ou qualquer outro tipo de vantagem indevida;
- Qualquer tipo de doação realizada em dinheiro em espécie e/ou equivalente pela REAG, ou em seu nome;
- Contribuições, doações políticas ou cessões de recursos de qualquer item, objeto ou valor a candidatos políticos, partidos políticos ou a quaisquer Associações Políticas em nome da REAG;
- Doações de qualquer item, objeto ou valor para eventos com a participação ou promoção de candidatos políticos, partidos políticos ou de quaisquer Associações Políticas em nome da REAG;

- Qualquer tipo de doação que infrinja as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

7. PATROCÍNIOS

Os Patrocínios devem ser aprovados pela área de Compliance e realizados apenas para entidades e instituições que estejam alinhadas aos valores éticos e de integridade da REAG.

Todos os Patrocínios devem ser conduzidos de forma transparente, com base em um acordo formal por escrito, visando objetivos comerciais legítimos e em conformidade com a contrapartida proposta pelo organizador do evento. Todos os documentos e informações relacionadas aos Patrocínios realizados pela REAG devem ser devidamente arquivados para fins de registro.

7.1. VEDAÇÕES

Fica vedado o patrocínio de:

- Projetos de cunho político, eleitoral, partidário e/ou religioso;
- Projetos que sejam ligados a jogos de azar ou especulativos;
- Projetos que envolvam trabalho infantil, escravo e/ou degradante;
- Projetos que, de alguma forma, incentivem atos de violência;
- Projetos que causem ou com potencial de causar impacto negativo ao meio ambiente;
- Projetos que possam ferir direitos de minoriais ou que sejam de caráter discriminatório;
- Projetos que prejudiquem fisicamente animais;
- Projetos que prevejam qualquer tipo de permuta, ou seja, trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição de marca;
- Ações compensatórias, ou seja, ações cuja execução seja compulsória e prevista em lei ou em termos de ajustamento de conduta;
- Projetos que estimulem o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- Atividades que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de Autoridade Governamental e Agentes Públicos;
- Atividades que tragam riscos à integridade física ou à saúde dos participantes, do público e/ou dos colaboradores;
- Projetos organizados por pessoas jurídicas em que colaboradores da REAG, ou seus parentes próximos sejam proprietários, sócios ou que exerçam função de direção;
- Projetos organizados por entidades que não tenham apresentado Relatório de Prestação de Contas de recursos financeiros anteriormente repassados e/ou cujas contas tenham sido rejeitas pela Autoridade Governamental competente;

- Projetos possam gerar Conflito de Interesses, ainda que aparente ou potencial;
- Atividades que não estejam alinhadas com o Código de Conduta Ética da REAG.

8. DIRETRIZES SOBRE SOLICITAÇÕES E APROVAÇÕES NECESSÁRIAS

Todas as propostas de Patrocínios e solicitações de Doações devem ser feitas pela área solicitante por meio do preenchimento do **Formulário de Doações e Patrocínios**, a ser disponibilizado pela área de Compliance. Após o preenchimento, o Formulário de Doações e Patrocínios será analisado pela área de Compliance, que realizará as devidas diligências e controles. Caso haja observações ou questões pendentes, o pedido poderá ser encaminhado para análise do Comitê de Conduta Ética, que emitirá sua recomendação.

Doações e Patrocínios não poderão ser realizados ou comprometidos até que todo o fluxo de aprovação tenha sido completamente seguido e finalizado.

As Doações ou Patrocínios pecuniários serão realizados por meio de depósito(s) bancário(s) em conta corrente cujo titular deverá ser o Beneficiário aprovado pela área de Compliance.

Qualquer mudança de escopo ou de Beneficiário deve ser prosseguido de uma nova solicitação para a área de Compliance, através de um novo Formulário de Doações e Patrocínios.

Os contratos firmados com os Beneficiários devem incluir uma cláusula que exija o cumprimento da legislação anticorrupção aplicável durante toda a vigência do acordo, a necessidade de prestação de contas, e a possibilidade de rompimento unilateral do instrumento em caso de descumprimento de tais obrigações.

A área solicitante será responsável por acompanhar a comprovação de que os bens e/ou recursos doados/patrocinados foram efetivamente utilizados para a finalidade prevista.

9. CONFLITO DE INTERESSES

As situações de conflito de interesses, potenciais ou efetivos, devem ser evitadas. Conflitos de interesses ocorrem quando uma decisão é influenciada pelos interesses de apenas uma das partes envolvidas, interferindo na capacidade de agir de maneira imparcial e objetiva, prejudicando as demais.

É esperado que os sócios, administradores e colaboradores não se envolvam em situações conflitantes com suas atividades na REAG, ou que, de alguma forma, represente risco reputacional para o Grupo. É de responsabilidade de todos evitar, mitigar e comunicar possíveis conflitos de interesses.

Desta forma, em linha com a presente Política, a REAG dispõe da Política de Conflito de Interesse que descreve as diretrizes adotadas para o tema.

10. REGISTRO DE EVIDÊNCIAS

Ao final do processo de Doação ou Patrocínio, a área responsável pela Doação ou Patrocínio deverá enviar à área de Compliance, os seguintes documentos e evidências para o devido registro e arquivamento:

- Evidências que demonstrem que os itens, serviços e/ou valores doados ou patrocinados foram utilizados corretamente, de acordo com os fins propostos.
- Confirmação de que todos os itens, serviços e/ou valores foram recebidos em condições adequadas para consumo ou utilização, em conformidade com todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- No caso de patrocínios de projetos incentivados, um extrato da declaração de prestação de contas do projeto junto ao Poder Público, juntamente com uma declaração do beneficiário confirmando que todas as prestações de contas foram realizadas em conformidade com a legislação vigente.

A área de Compliance deverá manter registro de todas as doações e patrocínios por um prazo de 05 (cinco) anos. Os registros devem ser mantidos em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, garantindo a integridade, precisão e exatidão das transações relacionadas ao recebimento e/ou realização de doações e patrocínios. É proibido realizar operações sigilosas que não sejam registradas ou informadas.

11. REGISTROS CONTÁBEIS E TRANSPARÊNCIA

Todas as despesas do Grupo REAG devem ser lançadas de forma detalhada e completa nos registros contábeis da REAG.

Os registros devem ser adequadamente documentados, suportados pelos recibos fiscais correspondentes (ou equivalentes) e registrados de forma tempestiva e precisa. A área de Contabilidade/Finanças deve assegurar que o registro destas despesas inclua o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato.

12. CANAL DE DENÚNCIAS

A REAG disponibiliza canal designado como “Canal de Denúncias” para recebimento de informações que possam afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada e membros de órgãos estatutários e contratuais, bem como possíveis violações de política interna, instrução de trabalho, regulamentação, normas, procedimentos ou qualquer outro descumprimento da legislação vigente, incluindo irregularidades previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), por parte da REAG, seus colaboradores, seus fornecedores e seus parceiros comerciais.

O Canal de Denúncias da REAG está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de:

- Site: <https://reag.com.br/canal-de-denuncias/>
- E-mail: canaldedenuncia@reag.com.br.

Garantimos que toda e qualquer pessoa envolvida em investigações internas, bem como os denunciantes que, de boa-fé, contribuírem com informações em relação a qualquer fato contrários aos nossos princípios, não sofrerão qualquer tipo de retaliação, sanção, perseguição e/ou outra forma de constrangimento ou repreensão.

Garantimos, ainda, que a identidade do denunciante, caso informada por ele, será, de forma rigorosa, preservada e mantida sob estrito sigilo, salvo obrigações contrárias por força de lei ou decisão judicial ou de ordem de autoridade competente. Denúncias anônimas poderão ser realizadas através do nosso site.

13. MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer violação às regras previstas nesta Política poderá resultar em medidas disciplinares, que podem incluir advertências, suspensão ou até mesmo rescisão contratual. As medidas disciplinares serão avaliadas conforme a gravidade da infração, garantindo um processo justo e transparente.

INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência: 11.2024 a 11.2025.

Versão	Item alterado	Descrição resumida da alteração	Data da Publicação
01	Elaboração	Elaboração Política	11.2024

RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Etapa	Responsável	Nome da Área
Elaboração	Carlos Eduardo Figueiredo	Compliance
Revisão	Bruno Lajarin Garcia	Compliance, PLDFTP & PPD
Aprovação	Alta Administração	Diretoria REAG