

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	2
2. APLICAÇÃO.....	2
3. DEFINIÇÕES.....	2
4. FRENTES DE ATUAÇÃO.....	3
5. DIRETRIZES.....	3
5.1 Doações.....	3
5.3 Patrocínios.....	4
6. VEDACÕES.....	4
7. DILIGÊNCIA REPUTACIONAL E FORMA DE APROVAÇÃO.....	5
8. MONITORAMENTO.....	6
8.1 Cláusulas Contratuais de Anticorrupção e Integridade.....	7
9. CANAL DE OUVIDORIA	7
10. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS.....	7
11. HISTÓRICO DAS REVISÕES.....	8

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a realização ou recebimento de doações e patrocínios pela **ROUXINOL TURISMO**, a fim de garantir que essas contribuições ocorram com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

2. APLICAÇÃO

Esta Política deve ser de conhecimento e cumprida por todos os funcionários, especialmente por aqueles que tenham alçada para solicitar, deliberar e gerir doações e patrocínios. Além disso, cabe aos funcionários da **ROUXINOL TURISMO** assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

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 serviços para candidatos a cargos políticos.

serviços contratada para a execução de atividade típica da Administração

Área de Compliance: Composta por profissionais da **ROUXINOL TURISMO** com objetivo de avaliar e deliberar sobre questões de *compliance*, visando garantir o cumprimento do Programa de Integridade da **ROUXINOL TURISMO**.

Doação: Disposição gratuita de bens ou contribuição pecuniária para terceiros. Comunidade: Grupo de pessoas posicionadas nas áreas de atuação da **ROUXINOL TURISMO**.

Funcionários: Acionistas, administradores, conselheiros, consultores, diretores, auditores, prepostos, funcionários, estagiários, menores aprendizes, contratados terceirizados ou pessoa agindo em nome da **ROUXINOL TURISMO**, assim como prestadores de serviços que tenham alguma relação conosco.

Diligência: Procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização, o com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.

Entidade Filantrópica, Beneficente ou Sem Fins Lucrativos: Toda pessoa jurídica sem fins lucrativos que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência e lazer.

Incentivos Fiscais: Repasse de uma porcentagem de impostos específicos devidos pelas empresas para programas e projetos de cunho social, cultural e esportivo.

Patrocínio: Pagamento em pecúnia ou permuta de bens e serviços a uma pessoa física ou jurídica, instituição, projeto ou evento organizado por terceiro, com o intuito de divulgar a atividade da empresa, agregar valor à sua marca, gerar reconhecimento e estreitar a comunicação da empresa com seus clientes, fornecedores e com a sociedade.

Pessoas Politicamente Expostas: Qualquer pessoa que desempenhe ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes no Brasil ou no exterior, assim como seus representantes, familiares e pessoas de seu relacionamento próximo. Inclui também candidatos de partidos políticos e qualquer pessoa associada a um partido político.

4. FRENTES DE ATUAÇÃO

A **ROUXINOL TURISMO** tem como diretriz apoiar projetos em que as beneficiárias preferencialmente estejam inseridas em comunidades de sua área de atuação e busca realizar doações e patrocínios a Entidades Filantrópicas, Beneficentes ou Sem Fins Lucrativos, instituições idôneas e íntegras, motivadas por razões legítimas e em apoio a causas humanitárias, culturais, esportivas, educacionais, visando também geração de renda, empreendedorismo, desenvolvimento econômico e social, disseminação da prática de uso consciente da energia elétrica, hídrica e educação ambiental. Poderão ser realizadas doações a prefeituras e órgãos públicos, desde que observadas as regras desta Política e desde que não possam ensejar qualquer prática de ato que viole qualquer lei, especialmente aquelas que vedam prática de corrupção.

5. DIRETRIZES

5.1 DOAÇÕES

As doações poderão ser realizadas pela **ROUXINOL TURISMO** das seguintes formas:

- (i) disponibilização de materiais inservíveis, sem uso ou obsoleto, do patrimônio da **ROUXINOL TURISMO**;
- (ii) disponibilização de materiais de consumo ou insumo adquiridos para fins de doações;
- (iii) contratação de serviços para fins de doações; e
- (iv) execução de serviços próprios em geral.

Doações para pessoas físicas ou em espécie ocorrerão apenas se houver aprovação da Diretoria e expressa autorização da área de *Compliance*.

Independentemente do valor envolvido, qualquer doação deve ser precedida de diligência reputacional pela área responsável e submetida para avaliação do Departamento Financeiro e aprovação da Diretoria da **ROUXINOL TURISMO** e depender da situação, submetida à aprovação do Conselho de Administração. Uma vez aprovadas, deve ser comunicada à área de *Compliance* para fins de registro e monitoramento.

5.2 DOAÇÕES POLÍTICAS

A **ROUXINOL TURISMO** não realiza doações a partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, conforme estabelecido em seu programa de integridade e na legislação eleitoral vigente.

A **ROUXINOL TURISMO** respeita a participação de funcionários em atividades políticas desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do seu programa de integridade.

Acionistas, conselheiros, diretores estatutários ou não da **ROUXINOL** deverão comunicar

previamente a área *Compliance* a intenção de promover doação a partido político ou candidato.

5.3 PATROCÍNIOS

A **ROUXINOL TURISMO** pode patrocinar pessoas, entidades e projetos com o objetivo de promover e intensificar conhecimento de sua marca e ou projeto e estreitar a comunicação com seus clientes, fornecedores e co sociedade. A **ROUXINOL TURISMO** poderá, ainda, patrocinar eventos organizados por prefeituras e respectivas secretar outros órgãos públicos, organizações não- governamentais, associações entre outros quando tal evento tiver como objetivo a promoção de tema relacionado a questões ambientais ou sociais.

Patrocínios deverão ser aprovados pela Diretoria da **ROUXINOL TURISMO** e pelo Conselho de Administração, quando aplicável após análise e recomendação da área de *Compliance*. Qualquer patrocínio envolvendo Agente de Gove etambém deverá ser aprovado pela área de *Compliance*.

A **ROUXINOL TURISMO** não patrocinará pessoas físicas nem fará contribuições em espécie, salvo se houver aprovação Diretoria e expressa autorização da área de *Compliance*.

A **ROUXINOL TURISMO** também poderá receber patrocínios, a serem previamente aprovados pela Diretoria, devendo a área de *Compliance* avaliar se a finalidade está vinculada aos interesses da **ROUXINOL TURISMO**.

6. VEDAÇÕES

São vedadas doações ou contribuições de patrocínios oferecidas, prometidas ou concedidas com a finalidade de obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros, independentemente da idoneidade da organização a ser favorecida.

São vedadas doações ou contribuições de patrocínios para beneficiárias que tenham algum histórico envolvimento com corrupção ou fraude.

São vedadas doações ou contribuições de patrocínios para beneficiárias que sejam administradas, direta indiretamente, por Pessoas Politicamente Expostas ou por Agentes Públicos, que tenham suas atividades relacionadas com o negócio da **ROUXINOL TURISMO**, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse, observância as regras previstas no Código de Ética da **ROUXINOL TURISMO**.

Caso uma beneficiária seja administrada ou tenha como sócio Pessoas Politicamente Expostas ou por Agentes Públicos, mas suas atividades não possuam relação com o negócio da **ROUXINOL TURISMO**, as doações ou contribuições patrocínios serão possíveis, desde que realizada diligência reputacional pela área responsável e aprovada pela Diretoria da **ROUXINOL TURISMO**.

São vedadas doações ou contribuições de patrocínios para beneficiárias em que funcionários da **ROUXINOL TURISMO** 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 interesse.

São vedadas doações e contribuições de patrocínios a (i) pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; (ii) pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM; (iii) pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP; (iv) pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da **ROUXINOL TURISMO** (v) projeto com má reputação ou com falta integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da Instituição, de suas controladas, subsidiárias coligadas;

(vi) projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

Da mesma forma, são vedadas doações e contribuições de patrocínios para: (i) iniciativas que possam estar associadas a qualquer risco de vida ou para o meio ambiente; (ii) eventos culturais que expressem: transgressão, restrição ou que corroborem preconceito a grupos minoritários; (iii) eventos que afetem a fauna flora; (iv) eventos contrários à proteção dos

animais, como caças e pescas predatórias; (v) eventos que promovam jogos de azar, tais como pôquer, bingos, loterias, etc; e (vi) iniciativas que tenham temas polêmicos impliquem algum tipo de discriminação social, racial ou de gênero.

7. DILIGÊNCIA REPUTACIONAL E FORMA DE APROVAÇÃO

Solicitações de doações e contribuições de patrocínios devem inicialmente ser avaliadas pela área de *Complia* que, em conjunto com a área Jurídica, submeterá a pretendente beneficiária a uma verificação prévia por meio *due diligence* de integridade, tanto da beneficiária como de seus administradores, no intuito de assegurar aderência aos requisitos desta Política e ao Programa de Integridade da **ROUXINOL TURISMO**.

Quando a doação ou contribuição de patrocínio for solicitada pela beneficiária, esta deverá descrever a finalidade e assegurar por escrito que a doação ou patrocínio não beneficia, direta ou indiretamente, qualquer indivíduo tenha poder de decisão numa questão pendente ou antecipada que possa afetar os interesses da **ROUXINOL TURISMO**.

A diligência reputacional se dará por meio de ferramentas de busca de informações públicas disponíveis, as que devem incluir, no mínimo, os seguintes aspectos: (i) cadastro de empresas inidôneas e suspensas (CEIS); cadastro nacional de empresas punidas (CNEP); (iii) cadastro de entidades privadas sem fins lucrativos impedidas (CEPIM); (iv) cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa conselho nacional de justiça (CNJ); e (v) relação de inabilitados e inidôneos do tribunal de contas da união (TC). Se for identificada a inclusão da pretendente beneficiária em algum outro cadastro desabonador, a área *compliance* deverá incluir tal informação na análise realizada.

Com fundamento nesta análise, a área de *Compliance* prestará informações a Diretoria para que este delibere sobre a aprovação ou rejeição da doação ou patrocínio. Para tanto, a Diretoria avaliará se a finalidade da doação ou patrocínio está de acordo com a estratégia de negócio e valores da **ROUXINOL TURISMO**. Uma vez aprovada, a Diretoria comunicará a área de *Compliance* para registro e ao setor financeiro para que as providências necessárias sejam tomadas. Quando necessário, também será informado ao Conselho de Administração, ou obtida a aprovação junto a Diretoria.

Contribuições de patrocínio autorizadas pela Diretoria em espécie serão obrigatoriamente realizadas diretamente para pessoas jurídicas ou físicas mediante depósito em conta bancária de titularidade das beneficiárias.

Não há limites de valores pré-estabelecidos para doações e patrocínios, nem previsão orçamentária definida. Cada caso será avaliado individualmente pela **ROUXINOL TURISMO**, de acordo com as regras previstas na Política.

Na realização de doações e patrocínios, a **ROUXINOL TURISMO** poderá fazer uso de Incentivos Fiscais.

8. MONITORAMENTO

A área de *Compliance*, em conjunto com a área jurídica, deverão monitorar continuamente todas as doações e patrocínios efetivados, no intuito de verificar o cumprimento das diretrizes relacionadas sobre as aprovações, valores aplicados, objetivos e formalizações contratuais.

Todos os documentos analisados pela área de *Compliance* e área jurídica deverão ser arquivados em conjunto com o contrato devidamente assinado.

Todas as doações e patrocínios deverão ser lançados com precisão nos livros e registros da **ROUXINOL TURISMO**.

8.1 CLÁUSULAS CONTRATUAIS DE ANTICORRUPÇÃO E INTEGRIDADE

Todas as doações e contribuições de patrocínios deverão ser formalizadas por meio de contrato escrito elaborado ou aprovado pela área jurídica da **ROUXINOL TURISMO**.

Os contratos firmados com as beneficiárias deverão conter cláusulas Anticorrupção e de Integridade; de

adesão ao Código de Ética e Política Anticorrupção da **ROUXINOL TURISMO**.

As beneficiárias deverão apresentar prestações de contas periódicas, de forma a comprovar que os recursos foram destinados à finalidade a que estavam sujeitas.

Na hipótese da beneficiária não realizar a prestação de contas ou utilizar o recurso para finalidade diversa aprovada, a **ROUXINOL TURISMO** reserva-se ao direito de reaver os bens

ou valores transferidos, bem como aplicar dem sanções previstas contratualmente.

9. CANAL DE OUVIDORIA

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Ética, Conduta e Compliance ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade, deverá ser imediatamente informada no Canal de Transparência, em caráter totalmente sigiloso:

TIPO	DESCRIÇÃO
Site	https://www.rouxinolturismo.com.br/ouvidoria/
E-mail	compliance@rouxionolturismo.com.br

A **ROUXINOL TURISMO** não tolera qualquer retaliação ao funcionário ou terceiro que, de boa-fé, utilizou o Canal de Transparência, procurou o Comitê de Ética, Conduta e Compliance, reportou ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente procedimento.

10. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A **ROUXINOL TURISMO** não tolera violações a esta política. Qualquer violação será tratada como assunto de extrema gravidade. As seguintes medidas podem ser aplicadas, sem prejuízo das sanções legais que possam ser aplicadas:

- Advertência verbal (somente para violações leves de Compliance);
- Advertência escrita;
- Readequação de atividades;
- Suspensão;
- Demissão;
- Aplicação de penalidades contratuais;
- Descadastramento;
- Rescisão contratual.

O processo disciplinar poderá ser invocado central ou localmente, dependendo do nível do infrator, da natureza da violação e de eventual reincidência. Todo funcionário ou terceiro que cometer violação terá de se submeter a treinamento de recuperação em Compliance.

11. HISTÓRICO DAS REVISÕES

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
00	01/05/2022	▪ Emissão inicial