

---

**Título:** POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**Número e Versão do Documento:** POL0025 - V.3**Fase:** Vigente**Elaborado por:** Área de Conformidade**Data Criação:** 02/09/2016

---

## 1. OBJETIVO

Definir diretrizes que devem ser observadas pelos colaboradores e por qualquer interessado em receber doação ou patrocínio da empresa SIMPAR ou de suas controladas, coligadas e consorciadas, estas, exclusivamente no âmbito do respectivo contrato ("Companhia"); a fim de manter registros que garantam a rastreabilidade do processo e a observância da legislação vigente e das premissas estabelecidas pela Companhia.

## 2. CAMPOS DE APLICAÇÃO

Aplica-se a:

- Todas as áreas da empresa SIMPAR, suas controladas, coligadas, consorciadas, estas exclusivamente no âmbito do respectivo contrato ("Companhia") e ao Instituto Julio Simões;
- Todos os colaboradores da Companhia, independente do cargo ou função;
- Qualquer pessoa, física ou jurídica, interessada em receber doação ou patrocínio da Companhia ou do Instituto Julio Simões.

## 3. DEFINIÇÕES

As definições abaixo refletem o entendimento da Companhia e são aplicáveis às normas internas da mesma no âmbito do sistema de gestão:

- Companhia**

Abrange a SIMPAR, suas controladas, coligadas e consorciadas, estas exclusivamente no âmbito do respectivo contrato.

- Doação**

Considera-se doação o ato da Companhia transferir a terceiros, gratuitamente e em caráter definitivo, com ou sem encargos, recursos financeiros, bens móveis (de qualquer natureza) ou bens imóveis do seu patrimônio, com valor contabilizado, por meio da assinatura de um Contrato firmado entre as Partes, quando necessário.

O objeto da doação deve ter caráter moral, social, filantrópico, humanitário, literário ou científico.

A doação deverá ser sempre motivada nos termos desta política e não se confunde com presente.

Nos casos de pedidos de doação eventualmente feitos pela Companhia e/ou pelo Instituto Julio Simões a terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, consultores e parceiros de negócios, colaboradores da Companhia) deverão ser observados de forma cumulativa: os termos desta política, os procedimentos previstos em lei e os procedimentos exigidos pelo doador, caso existentes.

- Instituto Julio Simões**

Nos termos do artigo 2º de sua Ata da Assembleia Geral de Constituição, "o Instituto Julio Simões tem por finalidade, de forma não remunerada, a promoção da assistência social, da cultura, da educação, da saúde, da segurança alimentar e nutricional, do voluntariado, do desenvolvimento econômico social, da promoção da paz, da cidadania, da qualidade de vida, dos direitos humanos e universais, bem como, o desenvolvimento de estudos e pesquisas de tecnologias alternativas, a produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos, a defesa, a preservação e a conservação do meio ambiente, a promoção do desenvolvimento sustentável, a experimentação de novos modelos sócio produtivos e destes temas alternativos de produção, o comércio, o emprego e o crédito, excluídas quaisquer formas de cobranças, arrecadações compulsórias e condicionamentos a doações e contrapartidas".

---

**Área Emitente:** COMPLIANCE**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade**Próxima revisão:** 19/08/2021

**Título:** POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

**Número e Versão do Documento:** POL0025 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

- **Patrocínio**

Considera-se patrocínio a ação que se realiza com a finalidade de divulgação da marca de qualquer das empresas da Companhia por meio da aquisição do direito de associação da marca, de seus produtos e/ou serviços a projetos de iniciativa de terceiros, mediante a celebração de contrato de patrocínio, quando necessário.

#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta da SIMPAR;
- Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade;
- Políticas, normas e Procedimentos;
- Constituição Federal; Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940); Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13); Decreto nº 8.420/2015; Lei 12/813/2013 (Conflito de Interesses); Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/98 alterada pela Lei 12.863/12); Lei de Defesa da Concorrência (Lei 12.529/11); Código Penal (Lei 2.848/40); Consolidação das Leis de Trabalho (Decreto-Lei 5452/43); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90); Lei de Licitações (Lei 8.666/93); Lei da Empresa Pública (Lei nº13.303/2016), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) Lei do Pregão (Lei 10.520/2002); Lei das Parcerias Público Privadas (Lei 11/079/2004); Código de Conduta da Alta Administração Federal.

#### 5. DIRETRIZES

##### 5.1. Regras Gerais

<p><b>Como solicitar uma doação ou um patrocínio?</b></p>	<p>A solicitação de doação ou patrocínio deve obrigatoriamente se dar por meio do preenchimento do <b>Formulário de Doação ou Patrocínio</b> disponível no site <a href="http://www.simpar.com.br">www.simpar.com.br</a></p>
<p><b>Documentos obrigatórios a serem apresentados</b></p> <p><i>Nota: sem prejuízos de solicitação de outros documentos, caso necessário.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulário de Doação/Patrocínio;</li> <li>2) Documentos exigidos para cada caso, conforme estipulado no formulário;</li> <li>3) Contrato de Doação, quando aplicável.</li> </ol>
<p><b>Limites para doações e patrocínios</b></p>	<p>Não há limites, desde que observadas as regras de aprovação desta política. Cada caso será avaliado individualmente.</p>
<p><b>Avaliação e aprovação da doação ou do patrocínio</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Todo e qualquer pedido de doação ou patrocínio deverá ser inicialmente avaliado pela Área de Conformidade, para análise da observância dos termos desta política, das normas da Companhia e da legislação vigente. Posteriormente, o pedido será submetido à autorização da Diretoria Executiva. Caso o valor do pedido supere R\$ 5.000 (cinco) mil reais, deverá ser aprovado pelo Presidente da empresa ou por dois diretores executivos.</li> <li>2) No caso de pedido de patrocínio, após a avaliação feita pela Área de Conformidade, o mesmo deverá ser analisado pela Área de Comunicação Corporativa, que manifestará se há interesse na divulgação da</li> </ol>

**Área Emitente:** COMPLIANCE

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 19/08/2021

**Título:** POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

**Número e Versão do Documento:** POL0025 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

<p><b>Avaliação e aprovação da doação ou do patrocínio</b></p>	<p>marca proposta pelo projeto. Quando o pedido for dirigido à Movida Participações S.A, Movida Locação de Veículos S.A. e/ou Movida Gestão e Terceirização de Frotas S.A., a avaliação pela Área de Comunicação Corporativa será substituída pela avaliação do Departamento de Marketing dessas empresas.</p> <p>3) Os pedidos de doações e patrocínios que originados de um órgão da Administração Pública, nacional ou estrangeira, e/ou que tenham como beneficiário um destes órgãos, deverão ser primeiramente submetidos à validação do Comitê de Ética e Conformidade, pela Área de Conformidade, que ficará responsável pelo arquivamento da decisão, dos documentos relacionados ao processo, além de formalizar a resposta ao órgão requerente, sendo positiva ou negativa a validação para a doação/ patrocínio..</p> <p>4) A doação de materiais inservíveis e/ou de sucata deverá ser avaliada pela área de SSMA, que verificará a legalidade da forma de utilização dos bens pretendido pelo beneficiário. Sendo procedente a avaliação, a doação deverá ser validada pela diretoria responsável pela área geradora do material.</p>
<p><b>Proibições para realizar doações ou patrocínios</b></p>	<p>1) São proibidas doações a partidos políticos e candidatos a cargos eletivos no Poder Público;</p> <p>2) São proibidos patrocínios e doações para fins ilícitos, contrários à legislação vigente e/ou que financiem, de forma direta ou indireta, eventual conflito de interesse e/ou vantagem indevida;</p>
<p><b>Contratos de doação e patrocínio</b></p>	<p>1) Os patrocínios realizados pela Companhia deverão ser formalizados por meio de contrato escrito elaborado ou avaliado pelo Departamento Jurídico, acompanhado de todos os documentos exigidos por esta política e pela legislação aplicável, além de outros que forem importantes/necessários para a contratação.</p> <p>2) As doações com valor <b>igual ou superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) ou cuja posse ou descarte do objeto doado seja regulado por legislação específica</b> deverão ser formalizadas entre as partes por meio de contrato escrito, cujo modelo se encontra disponível na <i>intranet</i> da Companhia ou por outro que venha a substituí-lo com o aval do Jurídico. Não serão tolerados desvios de finalidade ao objeto doado, nos termos dos artigos 555 e ss., do Código Civil.</p>
<p><b>Recursos Financeiros para o pagamento de doações e patrocínios</b></p>	<p>1) Os recursos financeiros para atender os pedidos de doação e patrocínio <b><u>deverão ser lançados em conta contábil própria para cada uma das referidas modalidades e para cada empresa da Companhia.</u></b></p> <p>2) O pagamento de doações e patrocínios deverá ser feito por meio do SAP ou outro sistema de pagamento utilizado pelas empresas da Companhia, desde que o pedido esteja formalizado com os documentos citados nesta política e com a devida aprovação.</p>
<p><b>Geral</b></p>	<p>A Área de Conformidade é responsável pela condução dos processos de doações e patrocínios e deverá gerar os indicadores necessários</p>

**5.2. Modalidades de Patrocínio**

O projeto de patrocínio tem como ponto de partida a análise dos benefícios causados a quatro partes envolvidas: a patrocinadora, o projeto beneficiado, o empreendedor e o público alvo.

**Título:** POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

**Número e Versão do Documento:** POL0025 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

PROJETOS QUE PODEM SER PATROCINADOS PELA COMPANHIA	A COMPANHIA NÃO PATROCINA PROJETOS
<p><b>Projetos que visem o desenvolvimento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) educacional;</li> <li>b) cultural;</li> <li>c) social;</li> <li>d) esportivo;</li> <li>e) ambiental;</li> <li>f) do direito da criança e do adolescente;</li> <li>g) do direito dos idosos;</li> <li>h) da saúde;</li> <li>i) das pessoas com deficiência.</li> </ul> <p>E projetos que estejam alinhados com seus valores: cliente, gente, trabalho, simplicidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) de cunho político;</li> <li>2) de cunho racial;</li> <li>3) contrários a disposições legais;</li> <li>4) que fomentem discórdia e envolvam assuntos polêmicos;</li> <li>5) que promovam ofensas morais ou discriminação de qualquer tipo.</li> </ul>

A Companhia poderá contribuir com projetos que permitem deduções fiscais em contrapartida ao incentivo cultural, social ou esportivo previsto por leis municipais, estaduais e federais (exemplo: ProAC, PIE, Lei Rouanet, Lei do Esporte, Lei Municipal de ISS do Rio de Janeiro, Lei nº 12.213/2010 – Institui o Fundo Nacional do Idosos, PRONON – Lei nº 12.715/2012), desde que observados os requisitos previstos na legislação aplicável.

A Companhia poderá apoiar, ainda, eventos culturais, dentre eles: espetáculos de dança, música, teatro, **filmes** e exposições, além de ações educativas, workshops, oficinas culturais e projetos que promovam a qualificação e a produção artística por meio de cursos, palestras, atividades de pesquisa e publicações orientadas a públicos que já desenvolvem atividades artístico-culturais.

A contrapartida de algumas modalidades de patrocínio, além da divulgação da marca e dos incentivos fiscais previstos em lei, é que a Companhia receba ingressos para os eventos patrocinados, bem como materiais de divulgação ou de conteúdo artístico, os quais são entregues a clientes, parceiros e consultores de negócios, terceiros (substituir por: prestadores de serviços, fornecedores) e colaboradores (vide política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade). Referida entrega tem como único objetivo, corroborar e apoiar a cultura, conforme previsto pela legislação específica.

**5.2.1. Acompanhamento do Projeto Patrocinado**

A Área de Conformidade deverá acompanhar os projetos patrocinados pela Companhia semestralmente e evidenciar o andamento destes, visando constatar se o projeto: (i) cumpre a finalidade, escopo e objetivos propostos, (ii) observa a legislação que o incentiva, quando o caso.

**5.3. Modalidades de Doação**

**Área Emitente:** COMPLIANCE

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 19/08/2021

**Título:** POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

**Número e Versão do Documento:** POL0025 - V.3

**Fase:** Vigente

**Elaborado por:** Área de Conformidade

**Data Criação:** 02/09/2016

- a) **Doação em dinheiro;**
- b) **Doação de mão-de-obra e serviços;**
- c) **Doação de patrimônio (bens móveis e imóveis):** O beneficiário deve estar ciente e declarar formalmente referida ciência sobre o estado em que se encontra o bem doado, uma vez que os bens móveis ou imóveis serão doados no estado em que se encontram. A área responsável pelo bem deverá certificar, antes da doação, que o mesmo está livre de quaisquer ônus, a exemplo, mas não se limitando, tributos;
- d) **Doação da empresa SIMPAR para o Instituto Julio Simões:** A empresa SIMPAR realiza anualmente um aporte financeiro para o Instituto Julio Simões, o qual é considerado como forma de doação. O valor a ser doado para o exercício financeiro seguinte deve passar por aprovação da Presidência da empresa e ser depositado mensalmente ao Instituto.  
O Instituto deverá, trimestralmente, prestar contas à Área de Conformidade das ações realizadas com o valor doado.

#### 5.4. Distribuição gratuita de prêmios

A distribuição gratuita de prêmios para propaganda da marca não se confunde com doação ou patrocínio. Ela é regulada pela Lei nº 5.768/1971 e poderá ser realizada mediante sorteio, concurso ou operação semelhante, devendo sempre ser autorizada pelo Ministério da Fazenda.

A Portaria do Ministério da Fazenda nº 41/2008, que regulamenta a referida lei federal, dispõe que o pedido de autorização deverá ser formalizado para a Caixa Econômica Federal, que o analisará e emitirá o Certificado de Autorização. O Certificado é o único documento que autoriza a empresa a promover o concurso, sorteio e operação semelhante para distribuição de prêmios.

Desta forma, a Companhia fica obrigada a atender todos os requisitos legais para promoção desta modalidade de distribuição de prêmios.

Ressalta-se, ainda, que a Companhia está proibida de receber prêmios fornecidos por pessoas, físicas e jurídicas, que não tenham atendido rigorosamente os requisitos legais. Antes da aceitação de qualquer prêmio, o gestor deverá requerer todos os documentos que formalizam o processo do premiador e submeter à análise da Área de Conformidade, a qual emitirá parecer e fará o arquivamento da documentação.

#### 5.5. Arquivamento de documentos

Todo o processo de doação e patrocínio deverá ser arquivado desde o formulário até a conclusão.

Segue a relação dos documentos a serem arquivados:

Documentos aplicáveis para o processo de Doação e Patrocínio:	Documentos complementares para o processo de Patrocínio:	Documentos complementares para o processo de Doação:

**Área Emitente:** COMPLIANCE

**Aprovado por:** Comitê de Ética e Conformidade

**Próxima revisão:** 19/08/2021

---

**Título:** POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS**Número e Versão do Documento:** POL0025 - V.3**Fase:** Vigente**Elaborado por:** Área de Conformidade**Data Criação:** 02/09/2016

---

1) Formulário de solicitação com as devidas aprovações; 2) Declaração de aceitação das condições dispostas no formulário; 3) Documentos previstos no formulário de solicitação; 4) Contrato; 5) Outros documentos anexados ao formulário de solicitação.	1) Comprovantes de pagamento; 2) Evidências da utilização do patrocínio para a finalidade proposta pelo projeto; 3) Evidências da conclusão do projeto;	1) <u>Doações de Bens Imóveis:</u> - Escritura de doação; - Matrícula atualizada com o registro da doação; - Comprovante de pagamento do imposto de doação de bens. 2) <u>Doações de Bens Móveis:</u> - Recibo de entrega com data e hora; - Eventuais documentos que sejam inerentes ao bem. 3) <u>Doação de dinheiro:</u> - Comprovante de pagamento da doação.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A Companhia espera que os seus colaboradores e demais pessoas que atuem em seu nome evitem toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses e outras ações ilegais. Colaboradores e terceiros têm o dever de: (i) evitar todas as situações que possam criar a impressão de estarem sendo indevidamente influenciados ou beneficiados, (ii) sanar dúvidas sobre como agir em conformidade e (iii) denunciar desconformidades.

Os contatos e a forma de acesso ao Canal de Denúncia e à Linha Transparente estão previstos no Código de Conduta.