

POLÍTICA INTERNA DEDOÇÕES E PATROCÍNIOS

COOPERATIVA AGROPECUÁRIA
DE CARMO DO PARANAÍBA LTDA - CARPEC



SUMÁRIO



1. OBJETIVO	2
2. CAMPOS DE APLICAÇÃO	2
3. DEFINIÇÕES	2
3.1 CARPEC	2
3.2 Doação	2
3.3 Patrocínio	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. DIRETRIZES	3
5.1 Canal para envio de solicitações	3
5.2 Documentos obrigatórios para a análise da solicitação	3
5.3 Limites para a concessão de doações e/ou patrocínios	3
5.4 Avaliação e aprovação da doação e/ou patrocínio	3
5.5 Proibições para realizar doações e/ou patrocínios	3
5.6 Contratos de doação e/ou patrocínio	4
5.5 Proibições para realizar doações e/ou patrocínios	4
5.7 Disponibilidade de recursos financeiros para atendimento às solicitações de doações e/ou patrocínios	4
5.8 Responsável pelo recebimento e acompanhamento das solicitações	4
5.9 Situações elegíveis para as solicitações de doações e/ou patrocínios	4
5.10 Modalidades de Doação	5
5.11 Distribuição gratuita de prêmios	5
5.12 Arquivamento de documentos	5
6. DISPOSIÇÕES FINAIS	6
ANEXO I – Formulário para Solicitação de Doação e/ou Patrocínio	7

1 - OBJETIVO

Definir diretrizes que devem ser observadas pelos colaboradores, associados, parceiros e comunidade em geral, bem como, por qualquer parte interessada em solicitar doação e/ou patrocínio à Cooperativa Agropecuária de Carmo do Paranaíba Ltda. - CARPEC; a fim de manter registros que garantam a rastreabilidade do processo, a observância da legislação vigente e das premissas estabelecidas pela cooperativa.

2 - CAMPOS DE APLICAÇÃO

Aplica-se a:

- Todas as áreas da CARPEC;
- Todos os colaboradores da CARPEC, independente do cargo ou função;
- Qualquer pessoa, física ou jurídica, interessada em receber doação ou patrocínio da CARPEC.

3 - DEFINIÇÕES

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

3.1 CARPEC

Abrange a Cooperativa Agropecuária de Carmo do Paranaíba Ltda., Matriz e suas filiais.

3.2 Doação

Considera-se doação, o ato da CARPEC 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 CARPEC a terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, consultores e parceiros de negócios, colaboradores da CARPEC) deverão ser observados de forma cumulativa: os termos desta política, os procedimentos previstos em lei e os procedimentos exigidos pelo doador, caso existentes.

3.3 Patrocínio

Considera-se patrocínio, a ação que se realiza com a finalidade de divulgação da marca CARPEC 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 Ética e Conduta da CARPEC;
- Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade;
- Políticas, normas e Procedimentos internos;

- Constituição Federal; 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 Canal para envio de solicitações

A solicitação de doação ou patrocínio deve obrigatoriamente se dar por meio do preenchimento do Formulário para Solicitação de Doação/Patrocínio disponível no site da CARPEC através do endereço: www.carpec.com.br.

5.2 Documentos obrigatórios para a análise da solicitação

- ✓ Formulário para Solicitação de Doação/Patrocínio preenchido;
- ✓ Documentos exigidos para cada caso, conforme estipulado no formulário;
- ✓ Contrato de Doação, quando aplicável.

Observação: Caso seja necessário, a CARPEC se reserva no direito de solicitar outros documentos e informações com a finalidade de tornar mais clara a solicitação.

5.3 Limites para a concessão de doações e/ou patrocínios

A CARPEC possui orçamento pré-definido para a finalidade de concessão de doações e/ou patrocínios, desta forma, as mesmas serão concedidas desde que atendam aos critérios descritos nesta política e desde que haja recursos financeiros disponíveis para o atendimento das solicitações.

5.4 Avaliação e aprovação da doação e/ou patrocínio

Todo e qualquer pedido de doação ou patrocínio deverá ser inicialmente avaliado pelo Setor de Comunicação e Marketing da CARPEC, que deverá analisar a respeito do retorno para a marca da CARPEC quanto às solicitações e verificar se as mesmas estão em acordo com o orçamento estipulado para tal fim dentro do planejamento da cooperativa. O setor de Comunicação e Marketing deverá acionar a Diretoria Executiva para prestação de contas e aprovação final das solicitações.

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, que ficará responsável pela decisão do pedido e arquivamento dos documentos relacionados ao processo. O Setor de Comunicação e Marketing deverá formalizar a resposta ao órgão requerente, sendo positiva ou negativa a validação para a doação/patrocínio.

A doação de materiais inservíveis e/ou de sucata deverá ser avaliada pela Diretoria Executiva, que verificará a legalidade da forma de utilização dos bens pretendidos pelo beneficiário. Sendo procedente a avaliação, a doação deverá ser registrada em ata da Diretoria Executiva.

5.5 Proibições para realizar doações e/ou patrocínios

São proibidas doações a partidos políticos e candidatos a cargos eletivos no Poder Público.

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;

5.6 Contratos de doação e/ou patrocínio

Os patrocínios realizados pela CARPEC serão ser formalizados por meio do "Formulário de Solicitação de Doação ou Patrocínio", disponível para preenchimento no site da CARPEC, sendo aprovado a Doação ou Patrocínio, deverá ser assinado pelas partes e terá força de contrato, acompanhado de todos os documentos exigidos por esta política e pela legislação aplicável, além de outros que forem importantes/necessários para a contratação.

As doações com valor igual ou superior a R\$1.000,00 (Hum mil reais) ou cuja posse ou descarte do objeto doado seja regulado por legislação específica, deverão ser formalizadas entre as partes por meio de contrato escrito. Não serão tolerados desvios de finalidade ao objeto doado, nos termos dos artigos 555 e ss., do Código Civil.

5.7 Disponibilidade de recursos financeiros para atendimento às solicitações de doações e/ou patrocínios

Os recursos financeiros destinados ao atendimento das solicitações de doação e/ou patrocínio deverão ser lançados em conta contábil própria para cada uma das referidas modalidades e para cada departamento/setor da CARPEC.

O pagamento de doações e/ou patrocínios deverá ser realizado pela CARPEC por meio de transferência bancária, desde que o pedido esteja formalizado com os documentos citados nesta política e com a devida aprovação.

5.8 Responsável pelo recebimento e acompanhamento das solicitações

O Setor de Comunicação e Marketing é responsável pelo recebimento, análise e resposta às solicitações de doações e/ou patrocínios direcionadas à CARPEC e manterá registro de todas as informações e indicadores necessários para comprovação mensal da ocorrência dos mesmos e dos valores investidos.

5.9 Situações elegíveis para as solicitações de doações e/ou patrocínios

São elegíveis para as solicitações de doações e/ou patrocínios os projetos que visem o desenvolvimento:

- ✓ Educacional;
- ✓ Cultural;
- ✓ Esportivo;
- ✓ Social;
- ✓ Ambiental;
- ✓ Religioso

Dentre outros projetos que estejam em acordo com os valores da CARPEC, com a valorização ao indivíduo e em cumprimento às legislações vigentes no país.

A CARPEC não patrocinará nenhum projeto para o qual haja envolvimento político, teor discriminatório, que fomentem discórdia e assuntos polêmicos, que conflitem com seus interesses e que estejam em desacordo com as legislações vigentes no país.

As solicitações de patrocínio e/ou doações tem como ponto de partida a análise dos benefícios gerados às quatro partes envolvidas: a patrocinadora, o projeto beneficiado, o empreendedor e o público alvo.

A CARPEC poderá contribuir com projetos que permitem deduções fiscais em contrapartida ao incentivo cultural, social ou esportivo previsto por leis municipais, estaduais e federais, desde que observados os requisitos previstos na legislação aplicável.

A CARPEC 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, prevê ainda que a CARPEC receba ingressos para os eventos patrocinados, bem como materiais de divulgação ou de conteúdo artístico, os quais poderão ser entregues a associados, parceiros, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores. A referida entrega tem como único objetivo, corroborar e apoiar os eventos, bem como incentivar a participação daqueles que possuem vínculo com a cooperativa.

5.10 Modalidades de Doação

- ✓ Doação em dinheiro;
- ✓ Doação de mão-de-obra e serviços;
- ✓ Doação de patrimônio (bens móveis e imóveis): O beneficiário deve estar ciente e declarar formalmente a 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 a doação está autorizada pelos órgãos da administração da CARPEC, que o mesmo está livre de quaisquer ônus, a exemplo, mas não se limitando, tributos;

5.11 Distribuição gratuita de prêmios

A distribuição gratuita de prêmios para propaganda da marca CARPEC não se confunde com doação ou patrocínio. Ela é regulada pela Lei nº5.768/1971 e poderá ser realizada mediante sorteio, concurso ou operação semelhante, devendo sempre ser autorizada pelo Ministério da Economia.

O pedido de autorização deverá ser formalizado ao Ministério da Economia, que o analisará e emitirá o Certificado de Autorização. O Certificado é o documento que autoriza a empresa a promover o concurso, sorteio e operação semelhante para distribuição de prêmios. Desta forma, a CARPEC fica obrigada a atender todos os requisitos legais para promoção desta modalidade de distribuição de prêmios.

Ressalta-se, ainda, que a CARPEC está proibida de receber prêmios fornecidos por pessoas, físicas e/ou jurídicas, que não atendam rigorosamente os requisitos legais. Antes da aceitação de qualquer prêmio, o gestor deverá requerer todos os documentos que formalizam o processo do premiado e submeter à análise da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, a qual emitirá parecer e fará o arquivamento da documentação.

5.12 Arquivamento de documentos

Todo o processo de doação e/ou patrocínio deverá ser arquivado desde o formulário até a conclusão, por 5 (cinco) anos, conforme relação de documentos abaixo:

- ✓ Formulário para Solicitação de Patrocínio e/ou Doação com data e as assinaturas dos responsáveis pelo deferimento/indeferimento;
- ✓ Todos os documentos previstos no formulário de solicitação que foram encaminhados pelo solicitante junto ao projeto;
- ✓ Contrato quando houver;
- ✓ Comprovante de transferência de valores e/ou itens para o solicitante;
- ✓ Evidências da utilização do patrocínio e/ou doação para o fim solicitado;
- ✓ Em caso de doação de bens móveis e imóveis, deverá haver registro em ata da reunião do Conselho de Administração autorizando a operação e posteriormente deverão ser providenciados os documentos para que ocorra a transferência do bem ao beneficiário, em conformidade com a legislação vigente e as regras internas da cooperativa.

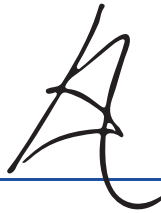
6 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os colaboradores, associados, fornecedores e demais indivíduos que atuam em nome da CARPEC deverão evitar toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses dentre 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 está previsto no Código de Ética Conduta da CARPEC, disponível no site oficial da Cooperativa, na aba Canal de Ética em www.carpec.com.br.

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva da CARPEC. Uma vez aprovada esta Política, ela será observada imediatamente por seus Diretores, colaboradores, associados e partes interessadas, e somente poderá ser alterada mediante aprovação da Diretoria. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva da CARPEC.

Carmo do Paranaíba/MG, 07 de outubro de 2024.



Tarcísio Daniel da Silva
Diretor Presidente



Eudes Ancelmo de Assis Braga
Diretor Vice-Presidente

ANEXO I – Formulário para Solicitação de Doação e/ou Patrocínio

Dados do Solicitante

CNPJ/CPF:
RAZÃO SOCIAL/NOME:
Natureza da Instituição:
Representante Legal:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Celular:

DOAÇÃO

- 1) Descreva qual é a solicitação de doação (objetos, valores, alimentos, entre outros) e prazo para a disponibilização da mesma:

- 2) Descreva o motivo da solicitação:

- 3) Especifique o público alvo para o qual a doação será destinada:

PATROCÍNIO

- 4) Nome do Evento:
- 5) Local em que ocorrerá (Endereço, Cidade, Estado, etc.):
- 6) Público alvo e número de pessoas impactadas:

- 7) Data/Período do Evento:
- 8) Descreva com detalhes o evento para o qual a solicitação está sendo realizada (Anexar o Projeto):

- 9) Cite outros possíveis patrocinadores:

- 10) Há materiais de divulgação do evento? Quais? (Anexar os Documentos Pertinentes):

- 11) Regularidade/Frequência do Evento:

<input type="checkbox"/> Ação Pontual	<input type="checkbox"/> Mensal
<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual

Outra: _____

12) Qual o valor total do evento?

13) Qual o valor e opções de patrocínio?

Histórico do Solicitante

14) O solicitante já teve outro projeto patrocinado pela CARPEC?

Sim Não

Em caso afirmativo:

15) Especifique qual foi o projeto e quando foi realizado (Resumo)?

16) Especifique abaixo as contra partidas oferecidas pela patrocinadora à CARPEC no que diz respeito à divulgação de sua Marca.

- 1.Participação no material gráfico;
- 2.Participação em mesa de debate e/ou mesa de abertura do evento.
- 3.Contato diretamente com os participantes através de apresentação da patrocinadora no evento;
- 4.No caso de evento com ingresso, disponibilizar a quantidade de ingressos acordada para uso pela cooperativa;
- 5.Utilização de mailing autorizado dos participantes do evento (opt-in);
- 6.Envio de um Email Marketing do patrocinador aos participantes;
- 7.Logomarca no hall de entrada/Balcão entrada/Púlpito palco;
- 8.Logomarca nos Anúncios impressos, especificar quantidade de inserções;
- 9.Logomarca no palco/arquibancada;
- 10.Logomarca em projeção na parede/teto/telões
- 11.Logomarca no banner do evento;
- 12.Espaços de publicidade no site da patrocinadora;
- 13.Hotsite/twitter/blog do evento mediante exposição da marca da CARPEC;
- 15.Newsletter;
- 17.Espaços de publicidade no site;
- 18.Dois posts no Instagram sobre o patrocinador;
- 19.Menção de abertura;
- 20.Espaço para estande
- 21.Inclusão de material institucional no encarte ou kit;
- 22.Impressão da marca em Utensílios
- 23.Exibição de vídeo institucional ou comercial;
- 24.Panfletagem na entrada ou saída do evento;
- 25.Divulgação pela assessoria de imprensa;
- 26.VTs e spots, preferencialmente especificar quantidade de inserções;
- 27.Cordão do crachá
- 28.Carros adesivados;
- 29.Logomarca em Uniformes;
- 30.Distribuição de amostras grátis;
- 31.Namengrights (O espaço de maior destaque a um patrocinador já que ele leva sua marca no nome do evento);
- 32.Exclusividade para segmento de atuação da patrocinadora;
- 33.Demais peças publicitárias previamente aprovadas pela alçada competente.

RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

17) O beneficiário ou algum representante legal da instituição beneficiada, ocupa ou ocupou cargo ou função pública como efetivo ou temporário?

Sim Não

Se sim, descreva a entidade, o cargo/função e o período:

18) O beneficiário ou algum representante legal da instituição beneficiária possui cônjuge ou parentes diretos (pais, irmãos, filhos/enteados) que ocupam ou ocuparam cargo ou função pública, como efetivo ou temporário?

Sim Não

Se sim, descreva o nome, o grau de parentesco, a entidade e o cargo/função:

20) O beneficiário ou algum representante legal da instituição beneficiária possui estreitas ligações familiares ou de negócios com qualquer agente público ou empresa pública?

Sim Não

Se sim, descreva tais ligações:

Carmo do Paranaíba/MG, _____ de _____ de 202 ____.

A Cooperativa Agropecuária de Carmo do Paranaíba Ltda. CARPEC valoriza as entidades e organizações beneficiadas pelas doações ou patrocínios que possuam um Programa de Integridade aderentes à Lei 12.846 – Anticorrupção.

O presente formulário passará por análise de Comitê Interno para a decisão pelo deferimento/indeferimento da solicitação.

PARECER DA CARPEC QUANTO AO DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO

DATA: _____/_____/_____

Deferido

Indeferido

Especificação do motivo da decisão:

Orientação quanto à disponibilização do patrocínio e/ou doação (quando aprovado):



CARPEC[®]

COOPERATIVA AGROPECUÁRIA
DE CARMO DO PARANAÍBA

somoscoop