

Política para Patrocínios e Doações

INTRODUÇÃO

Esta Política para Patrocínios e Doações (a "Política") consiste em um guia orientativo de padrões comportamentais e procedimentos visando reforçar o irrenunciável compromisso da **Conta Eternum Tecnologia e Soluções de Pagamentos LTDA ("Conta Eternum")** em favor da transparência, integridade, boa-fé, ética, legalidade e responsabilidade em todas e quaisquer decisões e interações envolvendo suas atividades.

Esta política visa estabelecer regras e procedimentos que devem ser seguidos pela **Conta Eternum** e suas coligadas na concessão de Patrocínios e Doações, desde a solicitação até a avaliação pós-eventos.

Responsabilidades e Autoridades

Áreas

Direcionar as solicitações de Patrocínio e Doação ao Departamento de Comunicação.

Departamento de Comunicação

- Apresentar os projetos à Diretoria Responsável e à Diretoria de RH ou Diretoria Financeira ou ao Diretor Presidente, se o montante da operação o recomendar.
- Solicitar ao Departamento de Compliance a análise da idoneidade do projeto e/ou instituição e do eventual risco envolvido.

Departamento de Compliance

Analisar a idoneidade da instituição ou projeto vinculado à Doação ou ao Patrocínio requerido e possível risco à reputação da **Conta Eternum e suas coligadas**.

Os departamentos responsáveis devem analisar e aprovar os projetos de Patrocínio e Doação.

Termos e Definições

Doação e/ou Patrocínio – É a ação de contribuir para sustentar, financeiramente ou por meio de produtos e serviços, algum evento, feira, atividade, projeto ou organização, exigindo visibilidade, conforme acertado entre as partes. É um meio de melhorar e promover a **Conta Eternum**, marca, posicionamento, integrado às atividades gerais de comunicação e marketing e dentro do amplo objeto social das empresas **Conta Eternum**, previstas em seus Estatutos.

Considerações Gerais

A) Patrocínios

1. O Patrocínio pode ser concebido nos seguintes casos:

- (a) Projetos amparados pelas leis de incentivos fiscais.
- (b) Projeto, evento ou conferência organizada por órgão externo ligado ao setor de interesse da empresa ou interno.
- (c) Órgão ou projeto institucional (universidade, programa de pesquisa, ONG, etc.) ligados às atividades e objetivos da empresa e/ou de seus stakeholders, inclusive a comunidade em que se insere.

2. O Patrocínio pode ocorrer nas seguintes situações:

- (a) Pagamento de valores pré-definidos.
- (b) Materiais promocionais ou brindes.
- (c) Aquisições e doações materiais e/ou serviços para o evento.

B) Doações

- 1) A Doação pode ser feita em dinheiro ou em bens, para apoiar a atividades e objetivos do interesse da empresa, para fins de caridade ou para apoiar uma causa, ou dentro das Leis de Incentivos Fiscais.
- 2) As Doações em dinheiro devem ser feitas unicamente mediante depósito em conta vinculada à Instituição/Projeto.
- 3) Não são permitidas contribuições a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos ou instituições inidôneas.

C) Premissas para Patrocínios e Doações

São permitidas contribuições a órgãos e/ou pessoas públicas desde que:

- 1) Sejam compatíveis com os princípios e os valores da **Conta Eternum** e em conformidade com o Código de Ética da empresa.
- 2) Não prejudiquem outras pessoas físicas ou jurídicas.
- 3) Sejam estritamente dentro da lei e da ética corporativa.
- 4) Não estejam participando de procedimento licitatório ou não tenham assinatura de contrato em curso com a **Conta Eternum**.

D) Critério para Aprovação de Projetos

Para elegibilidade e aprovação de Patrocínios e Doações, devem ser considerados os critérios abaixo:

- 1) O projeto, caso possível, deve ser contemplado pelas leis de incentivos fiscais.
- 2) O projeto deve ter ligação com as atividades da **Conta Eternum** e com seu objetivo social.
- 3) O projeto está em conformidade com a função social da **Conta Eternum**, objetivos estratégicos, prioridades e valores.

4) O projeto deve sempre fortalecer a marca **Conta Eternum**.

E) Critérios para Reprovação de Projetos

Não serão aprovados patrocínios e/ou doações a projetos que:

- 1) Atendam a objetivos religiosos ou ideológicos.
- 2) Gerem ganho pessoal ao destinatário.
- 3) Beneficiem colaborador ou parceiro da **Conta Eternum**.
- 4) Não permitam a adequada contabilização das despesas financeiras da **Conta Eternum**.

Descrição do Processo

A) Aprovação de Patrocínio e Doação

- 1) A solicitação de Patrocínio ou Doação deve ser direcionadas ao Departamento de Comunicação que apresentará os projetos à Diretoria Responsável e à Diretoria de RH e/ou Diretoria Financeira ou ao Diretor Presidente, nos casos em que os valores envolvidos excedam a quantia de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a análise e aprovação.
- 2) Somente devem ser concedidos recursos para essas atividades após análise e homologação da instituição solicitante, ou seja, após serem verificadas regularidades dos seguintes aspectos: constituição devidamente comprovada, regularidade de atuação, idoneidade, transparência e legitimidade do projeto.
- 3) Tais ações de Patrocínio ou Doação não serão realizadas em espécie aos solicitantes, sendo os recursos somente depositados em conta corrente da Instituição ou Projeto ao qual se destina o recurso.
- 4) O recebedor do recurso deve fornecer comprovante de recebimento do valor do Patrocínio ou da Doação realizada para contabilização interna e o devido registro da operação dentro do previsto em lei.
- 5) Os Patrocínios sempre devem possuir um contrato assinado entre as partes.
- 6) O Colaborador responsável por solicitar o Patrocínio deve realizar o monitoramento da execução da atividade ao qual foi destinado, inclusive análise pós-evento.
- 7) O responsável pelo Compliance deverá validar o procedimento de Patrocínio ou Doação a ser realizado.

B) Procedimentos Internos

1) Solicitações:

Todas as solicitações devem conter as seguintes informações:

- Nome do setor que está encaminhando a solicitação;

- Qualificação do destinatário;
- Detalhes do evento, projeto ou atividade (nível do apoio solicitado, localização, visibilidade);
- Objetivo (promocional, social, institucional, etc.) e categoria (inovação, meio-ambiente, etc.);
- Custo do Patrocínio ou Doação;
- Apresentação do Projeto;
- Documento formal que originou o pedido de Patrocínio ou Doação, com detalhes do Patrocínio ou Doação solicitados e a forma como o processo se desdobrará.
- Documentos adicionais poderão ser solicitados pelos responsáveis pela análise e, em especial, do devido Compliance.

2) Pós avaliação do Patrocínio:

Todo solicitante deve apresentar ao Departamento de Comunicação um relatório sobre o evento de Patrocínio realizado, com informações como fotos, forma de participação, números de participantes.

CONTROLE DE VERSÃO

Data	Versão	Tópico	Sumário de Alteração
20/04/2026	1	Criação do documento	Elaboração de minuta inicial pelo jurídico, com revisão pela Área de Compliance e Administração.