



## **POLÍTICA DE DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES**



## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO I – OBJETIVOS DA POLÍTICA .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO II – ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA .....</b>	<b>5</b>
<b>SEÇÃO IV – DEFINIÇÕES .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III – DIRETRIZES .....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO I – DIRETRIZES GERAIS.....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO II – DIRETRIZES PARA DOAÇÃO PELA SPA .....</b>	<b>12</b>
<b>SEÇÃO III – DIRETRIZES PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÕES .....</b>	<b>13</b>
<b>SEÇÃO IV – DIRETRIZES PARA CONTRIBUIÇÕES .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>17</b>
<b>INFORMAÇÕES DE CONTROLE .....</b>	<b>18</b>



## POLÍTICA DE DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. Fica instituída a Política de Doações e Contribuições da Autoridade Portuária de Santos S.A. (“**Santos Port Authority**”, “**SPA**” ou “**Companhia**”) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

#### SEÇÃO I – OBJETIVOS DA POLÍTICA

2. A presente Política de Doações e Contribuições (“Política”) tem como finalidade estabelecer os princípios e diretrizes que orientam a realização e o recebimento de Doações e Contribuições, visando a garantir o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade, prevenindo a ocorrência de atos ilícitos em decorrência da utilização de recursos de terceiros ou repasse de recursos da Companhia.

3. Não estão abrangidas pelo escopo da presente Política atividades que a SPA realiza relacionadas a condicionantes sociais e ambientais, investimentos e ações empreendidas nos campos social e ambiental, decorrentes de exigência legal para viabilização de projetos, obras, execução de investimentos, ou quaisquer empreendimentos necessários a consecução do seu objeto social, que geram impactos socioambientais.

4. Contribuições ou Doações de bens, serviços ou recursos financeiros a pessoas jurídicas (públicas ou privadas) podem, em algumas circunstâncias, ocasionar reivindicações ou percepções de que tenha ocorrido um suborno ou concessão de



vantagens indevidas, bem como caracterizar uma situação de conflito de interesse real ou potencial. Portanto, é essencial que todos os abrangidos por esta Política observem seus princípios e cumpram suas diretrizes, bem como as normas a ela relacionadas, de forma a resguardar os seus próprios interesses, assim como os da Companhia.

## **SEÇÃO II – ABRANGÊNCIA**

5. A presente Política é aplicável a todos os membros dos órgãos estatutários e empregados, independente de cargos ou funções exercidas, bem como aos profissionais que atuem em nome ou benefício da Companhia, especialmente na função de representação da SPA em associações ou fundações das quais a Companhia seja membro ou mantenedora, respeitadas as demais normas internas, assim como legislações nacionais e internacionais aplicáveis.

6. Também estão abrangidos pelas disposições desta Política os terceiros, nos quais se incluem, sem a estes se limitar, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e quaisquer partes relacionadas da SPA que mantenham qualquer relação jurídica, comercial ou institucional com a Companhia, os quais devem observar e anuir com as disposições desta Política, em conjunto com a Política de Integridade, o Código de Ética e o Manual de Conduta da SPA, naquilo que lhes for aplicável.

7. Esta Política possui caráter corporativo e sua observância é obrigatória a todas as pessoas e entes cuja abrangência está definida acima, de modo que a não observância desta Política e de seus desdobramentos normativos implicará, no que couber, em sanções previstas no Regulamento Interno de Pessoal e/ou no Código de Ética da SPA, além de outras responsabilizações eventualmente aplicáveis.



### **SEÇÃO III – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA**

**8.** A Política de Contribuições e Doações tem como fundamentação legal e normativa:

- I.** Estatuto Social da SPA;
- II.** Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPA (RILC);
- III.** Regulamento Interno de Pessoal (RIP) da SPA;
- IV.** Política de Competências e Alçadas Decisórias dos Administradores da SPA;
- V.** Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- VI.** Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, que dispõe sobre partidos políticos e regulamenta os arts. 17 e 14, § 3º, inciso V, da Constituição Federal;
- VII.** Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 que regulamenta a referida lei; e
- VIII.** Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 que regulamenta a referida lei.

### **SEÇÃO IV – DEFINIÇÕES**

**9.** Para os fins desta Política são adotadas as seguintes definições, que poderão ser utilizadas no singular ou plural, sem prejuízo de significado aqui atribuído, e que estão em conformidade com a legislação, com as adaptações necessárias à realidade da SPA:

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>Associações</b>	Entidades Sem Fins Lucrativos caracterizadas pela união de pessoas físicas ou jurídicas para realização e consecução de objetivos e ideais comuns relacionados com temas relevantes e que exerçam impacto sobre a sociedade;
<b>Beneficiário</b>	Pessoa jurídica recebedora da Doação ou Contribuição, sendo vedada a realização pela SPA de Contribuição ou Doação para pessoa física.
<b>Código de Ética</b>	Documento que estabelece regras sobre os padrões éticos de comportamento e formas de agir, de acordo com a missão, os valores e os objetivos da SPA.
<b>Conflito de interesses</b>	Configura-se quando, por conta de um interesse próprio, um integrante da SPA pode ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações em que o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos interesses da Companhia.
<b>CONSAD</b>	Conselho de Administração da Companhia, que é o órgão de deliberação estratégica definidor da orientação geral dos negócios da SPA.
<b>Contribuição</b>	Desembolso de caráter pecuniário a quaisquer organizações e entidades para fins de vínculo associativo;
<b>Corrupção</b>	Ação tentada ou consumada, direta ou indireta, que consiste em autorizar, oferecer, prometer, obter, dar, solicitar, aceitar, entregar ou receber vantagem indevida, para si ou para terceiros, de natureza econômica ou não, envolvendo agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique, se mantenha, se retarde ou se deixe de praticar determinado ato. Também se caracteriza pelo financiamento, custeio, patrocínio ou qualquer modo de subsídio da prática dos atos ilícitos previstos na legislação vigente,

TERMO	DESCRIÇÃO
	<p>podendo ser praticada nas seguintes modalidades: <b>a) passiva:</b> quando praticada por agente público contra a administração pública em geral, consistindo em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; ou <b>b) ativa:</b> quando praticada por particular contra a administração pública em geral, consistindo em oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, também sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social.</p>
<b>DIREXE</b>	<p>Órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.</p>
<b>Doação</b>	<p>Ato, formalizado por contrato ou não, em que o doador, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou serviços para Beneficiário, que os aceita sem que haja pagamento de qualquer contraprestação. As Doações podem ocorrer com ou sem ônus ou encargos presentes ou futuros, que não podem ser caracterizadas como contraprestações.</p>
<b>Doações com ônus ou encargo</b>	<p>Espécie de Doação em que o Doador impõe ao Beneficiário um encargo ou ônus, em favor do Doador, de quaisquer terceiros ou do interesse público, vedada a obrigação em termos de contrapartida financeira, e para a qual a única sanção em caso de descumprimento das obrigações decorrentes do ônus ou encargo é a revogação da Doação.</p>

TERMO	DESCRIÇÃO
<b>Doações sem ônus ou encargos</b>	Espécie de Doação simples, de plena liberalidade, sem qualquer ônus, condição, encargo.
<b>Doador ou Donatário</b>	Pessoa física ou jurídica que, por liberalidade, realiza uma Doação.
<b>Entidades Governamentais</b>	Pessoas jurídicas de direito público
<b>Entidades Sem Fins Lucrativos</b>	São organizações de direito privado, dotadas de personalidade jurídica e que visam à consecução de um objetivo comum a seus membros, objetivo este que não pode ser o lucro.
<b>Fraude</b>	Quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Esses atos não implicam no uso de ameaça de violência ou de força física.
<b>Integridade</b>	Tem como base a honestidade e objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos e das atividades da organização, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão, quanto na qualidade de seus relatórios financeiros e de desempenho.
<b>Manual de Conduta e Integridade</b>	Constituído de desdobramentos práticos do Código de Ética da SPA e de outros normativos, e apresenta as condutas a serem adotadas por todas as pessoas sujeitas ao Código de Ética, orientadas pelos princípios de respeito, de honestidade e de responsabilidade, dentre outros. Estas condutas compõem as regras básicas para o agir ético.
<b>Terceiro(s)</b>	Fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação contratual com a SPA não abrangidas pelo conceito de colaborador.
<b>Ônus ou Encargos</b>	Obrigação imposta pelo Doador ao Beneficiário, como condição acessória que direciona ou restringe a vantagem decorrente da Doação, estabelecendo o fim a que deve ser aplicado o objeto da Doação, ou impondo uma certa prestação, que não pode ser caracterizada com contraprestação.

## CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS

10. Os seguintes princípios da presente Política são inegociáveis e impreteríveis à SPA:

- I. **As Doações e Contribuições realizadas pela SPA devem estar alinhadas às estratégias e aos valores da Companhia**, devendo ser destinadas a Beneficiários idôneos e que estejam efetivamente empenhados em promover ao menos um destes propósitos: o interesse público; a mitigação dos impactos da atividade portuária nas comunidades e regiões do Porto Organizado; o desenvolvimento da atividade portuária; mitigação de situações de calamidade pública, pandemia, caso fortuito e força maior; a inclusão social; a melhoria da qualidade de vida; e, a conservação ambiental;
- II. **As Doações recebidas pela SPA devem estar alinhadas à visão, missão e valores da Companhia** e devem, direta ou indiretamente, contribuir para o atingimento dos objetivos estratégicos da SPA, no âmbito do seu interesse social;
- III. **A Companhia poderá realizar Contribuições para associações e demais Entidades Sem Fins Lucrativos que atuam na promoção de objetivos alinhados à visão, missão, valores e estratégia da SPA**, e que fomentam o desenvolvimento de novas tecnologias, estudos, práticas de gestão, sustentabilidade empresarial, social e ambiental, ou que exerçam papéis importantes em temas relacionados à consecução dos seus objetivos estratégicos;
- IV. **A SPA repudia o recebimento ou o oferecimento de Doações ou Contribuições em troca de qualquer benefício pessoal ou favorecimento ilícito ao ofertante ou a terceiros**. A realização de Doações e Contribuições pode ser um ato legítimo para as boas relações entre a SPA, entidades, e a sociedade. Contudo, também pode representar uma oportunidade para a ocorrência de fraude e de corrupção. Dessa forma, a SPA repudia essa prática em troca de qualquer benefício pessoal ou favorecimento ao ofertante ou a terceiros;



- V. Zelar pela prevenção e combate de conflito de interesses, fraude e corrupção em todas as suas formas**, adotando procedimentos de gestão da integridade na concessão de Doações e Contribuições, assegurando que qualquer transação deste tipo seja realizada em conformidade com as normas internas da SPA e a legislação vigente;
- VI. As Doações à Entidades Governamentais** devem observar as legislações aplicáveis, em conjunto com a Política de Partes Relacionadas e demais normativos internos da Companhia, considerando ser a SPA empresa pública, integrante da Administração Indireta da União que tem como acionista minoritário o Município de Santos; e
- VII. Proibir Doações para candidatos e partidos políticos:** a SPA reafirma seu compromisso com a vedação legal da possibilidade de Doações a candidatos e partidos políticos por pessoas jurídicas, sendo terminantemente proibido que quaisquer membros dos órgãos estatutários e empregados, profissionais que atuem em nome ou benefício da Companhia e terceiros realizem Doações desta natureza em nome da SPA.

## **CAPÍTULO III – DIRETRIZES**

### **SEÇÃO I – DIRETRIZES GERAIS**

**11.** O processo para as Doações e Contribuições pela SPA deverá ser realizado com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade e obedecerá às seguintes diretrizes gerais:

- I.** A SPA não realizará Doações ou Contribuições:
- a)** Quando o potencial Beneficiário eleito para recebimento de Doação ou Contribuição for indicado por qualquer pessoa física ou jurídica que possua qualquer relação comercial, acionária ou pessoal com a SPA;
  - b)** Quando tenha o intuito de influenciar decisões de negócios ou atender a benefícios pessoais, diretos ou indiretos, de qualquer natureza;
  - c)** Quando forem de natureza religiosa ou política;
  - d)** Que violem as leis;
  - e)** Que estimulem a pornografia ou a exploração infantil;



- f)** Que estimulem a violência ou o uso de tabaco, álcool, drogas ou substâncias ilícitas;
  - g)** Que sejam ligados a jogos de azar ou sejam de caráter especulativo;
  - h)** Que tenham como Beneficiários pessoas físicas;
  - i)** Que os pagamentos sejam realizados através de dinheiro em espécie ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física;
  - j)** Que estejam ligados a algum tipo de risco à vida ou ao meio ambiente; e
  - k)** Que não estejam alinhados com a cultura corporativa da SPA.
- II.** A SPA considera impedidos de serem Beneficiários de Doações e Contribuições realizadas pela Companhia, ou de serem Doadores de bens e serviços à SPA, aqueles que:
  - a)** Estejam inadimplentes com encargos de Doações e Contribuições anteriores;
  - b)** Tenham envolvimento com fraude e/ou corrupção, relacionada ao descumprimento da legislação e regulamentação de anticorrupção;
  - c)** Sejam declarados inidôneos;
  - d)** Estejam impedidos de contratar com a administração pública; e
  - e)** Possuam condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- III.** A realização e/ou recebimento de Doações e Contribuições pela SPA deverão respeitar as alçadas e competências das instâncias decisórias de acordo com os limites estabelecidos pelo Estatuto Social e pela Política de Competências e Alçadas Decisórias dos Administradores da SPA;
- IV.** A realização de Doações e Contribuições pela SPA deve ser precedida de verificação quanto à disponibilidade orçamentária;



- V. A realização de Doações e Contribuições pela SPA ou o recebimento de Doações pela Companhia devem ser registradas contabilmente de forma correta e adequada;
- VI. Qualquer integrante da SPA que mantenha ou manteve qualquer tipo de vínculo com potencial Beneficiário de Doação, como sindicatos ou associações de classe ou que se enquadre em qualquer situação de potencial conflito de interesse, deve observar a Política de Transação com Partes Relacionadas, Política de Integridade, o Código de Ética e o Manual de Conduta da SPA, antes de realizar qualquer Doação ou Contribuição e abster-se de envolvimento no processo de decisão sobre Doação ou Contribuição que venha a ser realizada pela SPA;
- VII. Qualquer Doação ou Contribuição em que a SPA seja parte deve ser formalizada por instrumento contratual, contendo a cláusula padrão anticorrupção da SPA, conforme aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia;
- VIII. A SPA deve publicar em seu site anualmente as informações referentes a todas as Doações e Contribuições efetivadas no período;
- IX. A SPA deve implementar e manter sempre atualizado, normativo interno que disponha sobre os documentos mínimos, procedimentos e aspectos práticos necessários à instrução e aprovação de Doações e Contribuições, em observância à presente Política; e
- X. A SPA veda a aceitação ou oferecimento por qualquer integrante da Companhia de brindes, presentes e cortesias que estejam fora dos requisitos descritos no Código de Ética e Manual de Conduta da Companhia e nos demais normativos internos que tratam de Recebimento de Presentes e Brindes, sendo que o recebimento ou oferecimento destes pelos integrantes da SPA não se caracteriza como Doação, nos termos desta Política.

## **SEÇÃO II – DIRETRIZES PARA DOAÇÃO PELA SPA**

- 12. As Doações realizadas pela SPA são permitidas apenas a pessoas jurídicas e exclusivamente para fins previstos nessa Política e devem ser precedidas de avaliação quanto à sua oportunidade e conveniência socioeconômica, bem como acerca da



possibilidade de escolha de formas de cessão ou alienação diversas, conforme estabelecido na legislação vigente.

**13.** Doações em dinheiro, seja a pessoas físicas ou jurídicas, são proibidas pela SPA, com exceção às Doações a pessoas jurídicas realizadas por meio de depósito bancário em conta de titularidade do Beneficiário, em decorrência de situações de calamidade pública, pandemia, caso fortuito e força maior, desde que a destinação final seja comprovadamente vinculada ao interesse, direto ou indireto, da SPA.

**14.** No caso de Doação de bens e/ou insumos a ser realizada pela SPA em situações de emergência, decorrentes de eventos de calamidade pública, pandemia, caso fortuito e força maior, a Companhia poderá, caso necessário, realizar contratações emergenciais, cujo processo de contratação interna deverá seguir o regramento disposto no RILC.

### **SEÇÃO III – DIRETRIZES PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÕES**

**15.** A SPA poderá receber Doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, com ou sem ônus ou encargos, de bens móveis ou imóveis, serviços, projetos de engenharia, projetos em geral e obras com o intuito de prover soluções e/ou inovações e/ou auxiliar à consecução do objeto social da SPA, ao Porto de Santos e à sociedade.

**16.** O recebimento de Doação de bens móveis ou de serviços que envolvam a utilização de sistemas ou de soluções de tecnologia da informação e comunicação observará as diretrizes estabelecidas na Política Nacional de Segurança da Informação, de que trata o Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, com vistas a assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação no nível nacional.

**17.** O recebimento de Doações deve buscar, sempre que possível, a ampliação da relação com entidades e *startups* que visem o interesse público e/ou o exercício do



empreendedorismo inovador, observados os princípios que regem a administração pública.

**18.** O recebimento de Doações será realizado por meio dos seguintes procedimentos, que devem se reger internamente nos termos da Diretriz IX, da Seção I, deste Capítulo III:

- I. Chamamento público:** quando a SPA convoca o setor privado a doar um bem ou serviço; ou
- II. Manifestação de interesse:** quando a intenção de promover a Doação parte do Doador e poderá ser realizada, a qualquer tempo, mediante encaminhamento de ofício formalizado à Companhia.

**19.** Os recebimentos de Doações deverão ser formalizados:

- I. No caso de Doação com ônus ou encargo,** por meio de Contrato de Doação;
- II. No caso de Doação sem encargos,** por meio de Termo de Doação ou de Declaração firmada pelo Doador, na hipótese de o valor correspondente da Doação estar dentro dos limites de alçada da Direxe para recebimento de doações sem encargos, conforme estabelecido na Política de Competências e Alcadas Decisórias dos Administradores da SPA.

#### **SEÇÃO IV – DIRETRIZES PARA CONTRIBUIÇÕES**

**20.** As Contribuições a associações devem ser formalizadas mediante Termo de Associação ou Contrato, no qual devem constar os valores e as condições para a celebração e manutenção dos referidos vínculos.

#### **CAPÍTULO IV – RESPONSABILIDADES**

**21.** No âmbito da presente Política, as instâncias e unidades de gestão abaixo elencadas são responsáveis, além das suas respectivas atribuições previstas no Estatuto Social, Regimento Interno próprio ou Regimento Interno da Companhia, por:



- I. **Conselho de Administração – CONSAD:** aprovar a presente Política, bem como deliberar as propostas de realização de Doações e Contribuições e recebimento de Doações pela SPA que se enquadram dentro da sua alçada de competência decisória;
- II. **Diretoria Executiva – DIREXE:** assegurar a adoção das ações necessárias à efetiva implementação desta Política na condução dos negócios da SPA, bem como deliberar as propostas de realização de Doações e Contribuições e recebimento de Doações pela SPA que se enquadram dentro da sua alçada de competência decisória;
- III. **Auditoria Interna:** realizar auditorias, por amostragem, dos processos administrativos de realização ou recebimento de Doações ou Contribuições, e encaminhar eventuais achados às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;
- IV. **Comissão de Ética:** avaliar e prevenir situações de conflitos de interesses, no âmbito desta Política, orientando os empregados da SPA em eventuais consultas acerca do tema;
- V. **Superintendência de Governança, Riscos e Compliance:** promover a implementação, divulgação, acompanhamento e avaliação desta Política e sugerir sua revisão periódica ou extraordinária, quando necessário;
- VI. **Gerência de Compliance:** Verificar a conformidade das Doações e Contribuições com os instrumentos de integridade da Companhia, e realizar a pesquisa reputacional de todas as pessoas jurídicas que forem Beneficiários ou Doadores, bem como de seus respectivos sócios e administradores, com o intuito de avaliar os seus antecedentes, reputação, histórico de envolvimento em notícias desabonadoras, dentre outros pontos, e questões relacionadas à imagem e reputação para, em seguida, emitir parecer indicando a inexistência



ou não de riscos de integridade à SPA, em virtude da continuidade do processo de Doação ou Contribuição;

- VII. Superintendência Jurídica:** Analisar, em observância à legislação, à esta Política e demais normativos aplicáveis, a documentação necessária para formalização de Doações e Contribuições, visando a resguardar a legalidade e os interesses da SPA, podendo, para tanto, requisitar e exigir informações e documentos adicionais, garantindo que os instrumentos que formalizem os processos de Doação e Contribuições contenham informações detalhadas dos objetivos, responsabilidade entre as partes, valores envolvidos, prazo, forma de celebração e metodologia de aferição do cumprimento dos objetivos, e cláusulas de sanção e anticorrupção, emitindo parecer, ao final da análise, com recomendação quanto ao prosseguimento ou não do processo de Doação ou Contribuição;
- VIII. Gerência de Ouvidoria:** receber, cadastrar e analisar pedidos de informações, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões com relação ao tema desta Política, além de auxiliar na prevenção, detecção, transparência e resolução de possíveis irregularidades apontadas na execução das Doações e Contribuições firmadas pela SPA;
- IX. Unidades de Gestão:** analisar as Contribuições ou Doações a serem realizadas ou recebidas pela SPA, cujos temas sejam correlatos às suas competências e atribuições, avaliando e instruindo as instâncias decisórias da Companhia quanto ao cabimento, conveniência e oportunidade; e gerenciar o cumprimento dos objetos e compromissos estabelecidos nas Doações e Contribuições aprovadas pelas instâncias decisórias da SPA;
- X. Gerência de Controladoria e Orçamento:** verificar disponibilidade orçamentária para a realização de Doações e Contribuições; e



- XI. Gerência de Contabilidade:** promover o registro contábil das Doações e Contribuições, bem como da realização ou recebimento de Doações pela SPA.

## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 22.** Os casos omissos, exceções, bem como os ajustes na presente Política devem ser submetidos à aprovação do CONSAD.
- 23.** As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto com os demais normativos internos da Companhia, em especial, com a Política de Integridade, Política de Competências e Alçadas Decisórias dos Administradores, Código de Ética e o Manual de Conduta da SPA.
- 24.** Esta Política pode ser desdobrada em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.
- 25.** Esta Política deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração.
- 26.** Esta Política de Doações e Contribuições entra em vigor após aprovação do CONSAD.

\*\*\*\*



## **INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

### **TÍTULO**

**POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES**

### **VERSÃO**

0.0.1

### **UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO**

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GOVERNANÇA CORPORATIVA

### **ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

PRIMEIRA VERSÃO

### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS INTERNOS**

ESTATUTO SOCIAL

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (RILC)

REGULAMENTO INTERNO DE PESSOAL (RIP)

POLÍTICA DE COMPETÊNCIAS E ALÇADAS DECISÓRIAS DOS ADMINISTRADORES

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

### **NORMATIVOS REVOGADOS**

N/A

### **INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO**

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 613ª REUNIÃO REALIZADA EM 22/04/2021,  
POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 047.2021