

POLÍTICA DE DOAÇÕES

Essa Política apoia as práticas de *Compliance* e Integridade no que tange a doações realizadas e recebidas por parte da FÓRUM.



Nível Publicidade: Público Interno e Externo	Tipo_Documento: Programa de Integridade e <i>Compliance</i> – Política Corporativa Procedimento Interno	Total de Páginas: 17
		Versão: v.002/2020
Setores impactados: Todos os setores	Dados Documento: Política de Doações	Data da vigência: 24/06/2020

POLÍTICA DE DOAÇÕES

Versão 002 - 2020

Elaboração: Edilaine de Sousa Alves Ferreira		Revisão: Fernanda Vieira de Souza	Aprovação: Governança
Data: 28/02/2020		Data: 11/05/2020	Data: 16/06/2020
Versão atual: v.002/2020	Atualizada em: 03/12/2020	Revisão: Fernanda Vieira de Souza	Aprovação: Governança

SUMÁRIO

1. Objetivo	4
2. Definições	4
3. Documentos Relacionados	5
4. Público-alvo	5
5. Responsabilidades	5
5.1. Sócios, Diretores e Terceiros	5
6. Doações	6
6.1. Doações Priorizadas	7
6.2. Doações Vedadas	7
6.3. Processo de Doações	8
7. Prestação de Contas	10
8. Bonificação	11
9. Contribuições e Doações Políticas	12
10. Cláusula Anticorrupção e Integridade	12
11. Comunicação e Treinamento	13
12. Monitoramento e Auditorias	14
13. Canal de Denúncias	14
Termo de Recebimento e Compromisso	16
Anexo I	16
Anexo II	17

1. Objetivo

A presente política tem por objetivo o estabelecimento de padrões para o acompanhamento de processos referente a concessão, administração e recebimento de doações por parte da FÓRUM.

2. Definições

Para fins da presente Política, serão considerados:

Empresa: Editora Fórum Ltda.

Comitê de Ética e Compliance: Órgão responsável pela implantação, cumprimento, monitoramento e aprimoramento do Programa de *Compliance* e respectivas normas internas.

Doação: qualquer contribuição, financeira ou não, a terceiro em que não se espera contrapartida ou beneficiamento monetário.

Funcionários: empregados, inclusive diretores, estagiários, aprendizes e temporários.

Terceiros: qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, interesse ou para benefício da empresa, prestando serviços ou fornecendo bens, bem como parceiros comerciais, incluindo fornecedores, representantes, intermediários, consultores, palestrantes e etc.

Vantagem Indevida: Qualquer benefício, ainda que não econômico, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, valores em dinheiro, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa dentro ou fora do ambiente da FÓRUM.

3. Documentos Relacionados

- I. Política de Doações e Termo de Recebimento e Comprometimento;
- II. Anexo I desta Política: "Termo de Solicitação de Doações";
- III. E-mail de aprovação da Diretora Executiva;
- IV. Documentos de Prestação de Contas;

4. Público-alvo

Essa Política se aplica a todos os sócios, diretores e funcionários da FÓRUM e qualquer pessoa com quem a empresa mantenha relação comercial, incluindo clientes, fornecedores, representantes, parceiros, palestrantes e demais terceiros.

5. Responsabilidades

5.1. Sócios, Diretores e Terceiros

- a) Conhecer e seguir as diretrizes desta Política;
- b) Comunicar prontamente ao setor de Governança da FÓRUM sobre qualquer dúvida ou solicitação imprópria e tentativa de extorsão por parte de agentes públicos e/ou privados.

6. Doações

Ciente da sua responsabilidade social, a FÓRUM abraça diferentes projetos sociais e culturais, pois, sabe da importância em cuidar da nossa sociedade e acredita que seu apoio faz diferença. Desta forma, a FÓRUM incentiva e permite doações a instituições de caridade, creches, lares de apoio a idosos e crianças, associações de atenção à dependência química e projetos voltados para a educação e desenvolvimento.

Para resguardar a finalidade da doação, bem como os interesses da empresa, as solicitações de doação deverão ser encaminhadas via formulário anexo a essa Política denominado “Termo de Solicitação de Doações”, disponível no site da FÓRUM, através do endereço eletrônico: www.editoraforum.com.br/compliance.

Nesse formulário deverão ser preenchidas as seguintes informações: nome da instituição candidata a receber a doação, natureza jurídica, endereço, atividades desenvolvidas pela empresa, se a empresa tem ou não adoção de Código de Ética próprio, documentos ou informações institucionais que comprovem sua existência, dados bancários, responsável pela solicitação, finalidade da doação e valor.

A instituição beneficiária deve assinar o “Termo de Recebimento e Compromisso”, encontrada ao final desta Política em sinal de comprometimento e conformidade com os termos expressos e em relação às leis em vigor, especialmente a legislação anticorrupção e Lei nº 9.613/1998 Lei de Lavagem de Dinheiro.

O Departamento Financeiro é o responsável por coordenar e realizar a contabilização das doações de forma adequada e fiel.

Para as doações a órgãos e instituições públicas os mesmos passos deverão ser seguidos, porém serão levadas para aprovação adicional do Comitê de Ética e *Compliance* da FÓRUM.

Abaixo, segue o fluxo que compõe o processo de doação, bem como os passos em que as empresas solicitantes deverão seguir para concessão da mesma.

6.1. Doações Priorizadas

São priorizados pela FÓRUM doações que:

- a) Estão alinhados com a sua Missão, Visão e Valores;
- b) Promovam o desenvolvimento da sociedade;
- c) Promovam o acesso à educação e cidadania;
- d) Propaguem o conhecimento jurídico pelo país;

6.2. Doações Vedadas

São VEDADAS pela FÓRUM doações que:

- a) São oferecidas, prometidas ou concedidas com a finalidade de se 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.

- b) Beneficiem organizações sem fins lucrativos ou que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude.
- c) Beneficiem organizações administradas direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas ou por agentes públicos, que tenham suas atividades relacionadas com o negócio da FÓRUM, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse, em observância as regras previstas no Código de Ética e Conduta da FÓRUM.
- d) Beneficiem organizações em que colaboradores da FÓRUM ou seus parentes até terceiro grau possuam algum tipo de participação societária e/ou poder de gestão, no intuito de evitar situação que gere potencial conflito de interesse.
- e) Beneficiem empresas e instituições que não estejam em conformidade com as diretrizes e o Código de Ética e Conduta da FÓRUM.

Toda e qualquer ação que envolva doação e esteja divergente desta Política deve ser reportada ao Setor de Governança da FÓRUM principalmente por meio do Canal de Denúncias.

6.3. Processo de Doações

1º Passo:

Recebimento da solicitação → Anexo a Política de Doações, no site da FÓRUM, endereço eletrônico www.editoraforum.com.br/compliance, constará o “Termo de Solicitação de Doações”, esse documento deverá ser preenchido, assinado e enviado juntamente com os documentos de CNPJ,

Contrato Social e Alterações, comprovante de endereço, RG dos sócios, declaração de faturamento e/ou balanço patrimonial, além do Termo de Recebimento e Comprometimento da Política de Doações assinado, ambos para o e-mail financeiro@editoraforum.com.br para análise.

A recepção dos documentos é feita pela Gerência Financeira e nesse primeiro momento a solicitação é analisada levando em consideração:

- a) A conformidade da solicitação mediante a Política de Doações da FÓRUM;
- b) Se a doação solicitada será destinada a uma finalidade que a FÓRUM apoia;
- c) O orçamento disponível para doações conforme o planejamento da FÓRUM.

O prazo aproximado de análise e resposta da doação é de 07 (sete) dias úteis, podendo ser estendido. Demais documentos comprobatórios poderão ser solicitados a qualquer momento pela FÓRUM.

2º Passo:

Primeira Análise da solicitação→ Após aprovação em primeira instância, o Setor de Governança da FÓRUM verifica as informações, analisa por meio de documentos e meios eletrônicos necessários se existe algum tipo de conflito de interesses, ameaça de fraude, corrupção ou suborno nos trâmites da doação.

3º Passo:

Segunda Análise da solicitação→ Após validação do setor de Governança da FÓRUM será encaminhado um e-mail para a diretoria executiva com as informações da doação consolidadas. Será necessário que a diretora autorize por e-mail a doação. Esse e-mail será salvo, e os documentos digitalizados e arquivados na pasta de doações no armário do setor financeiro.

4º Passo:

Devolutiva ao solicitante→ A gerência financeira, enviará um e-mail para a instituição informando que a solicitação foi ou não aprovada, no caso de aprovação, nesse e-mail deve conter a solicitação da forma e condição do pagamento, data de recebimento e alinhamento da data de envio da prestação de contas, conforme expresso nessa Política.

7. Prestação de Contas

É necessário que para toda doação (em dinheiro) concedida, haja prestação de contas 01 (uma) vez a cada 06 (seis) meses, sendo duas prestações de contas para cada exercício.

Podem ser aceitos para comprovação:

- Foto que comprove a existência dos projetos em questão;
- Através de notas fiscais ou contas de consumo destinadas à cobertura de custos para o funcionamento da instituição ou do projeto;
- Comprovação da despesa em balanço patrimonial;
- Outras comprovações, desde que aceitas pelo financeiro.

A prestação de contas poderá ser enviada para o e-mail financeiro@editoraforum.com.br ou através dos correios para a FÓRUM, no

endereço: Av. Afonso Pena, 2.770 15º andar Bairro Funcionários - Belo Horizonte, MG.

Em caso de envio dos documentos pelos correios, a prestação de contas só será aceita, após o recebimento e validação dos registros físicos.

Caso o beneficiário não cumpra com a prestação de contas no prazo estabelecido, as próximas doações poderão ser suspensas, e só retomadas mediante regularização.

8. Bonificação

Para a concessão de bonificações, é necessário que o solicitante esteja de acordo com esta Política de Doações, publicada no endereço eletrônico www.editoraforum.com.br/compliance e encaminhe o Termo de Recebimento e Compromisso, bem como o Anexo II - Termo de Solicitação para Bonificação de Livros e Periódicos, preenchidos e assinados, juntamente com o documento de CPF ou CNPJ para o e-mail do setor solicitado.

O recebimento das solicitações está centralizado nos setores de Relacionamento Institucional, Comercial de livros e Marketing e assim que o gestor autorizá-las deve encaminhar um e-mail com essa informação para o e-mail compliance@editoraforum.com.br, onde será feito o acompanhamento e controle da quantidade bonificada.

Poderão ser bonificados até 10 (dez) exemplares e/ou acessos da versão digital da obra por ano para o mesmo CPF ou CNPJ, essa quantidade poderá ser autorizada pelo próprio gestor do setor que recebeu a solicitação, mediante a resposta de verificação pelo Setor de Governança. Para doações acima dessa quantidade é necessário que a diretoria autorize.

Toda e qualquer bonificação será documentada por meio do Termo de Solicitação de Doações, do registro do pedido de compra no SAP e emissão de nota fiscal em nome do solicitante.

As despesas de frete poderão ser arcadas pela FÓRUM, mediante prévia autorização da Diretoria Executiva por e-mail, caso contrário, o solicitante se responsabilizará, estando a FÓRUM desobrigada ao pagamento de qualquer importância dessa natureza.

9. Contribuições e Doações Políticas

Não serão permitidas contribuições e doações políticas de qualquer espécie, direta ou indiretamente, quer seja para partidos políticos, coligações, comitês eleitorais e/ou candidatos.

Quaisquer membros da Alta Administração da FÓRUM que utilizem de recursos provenientes da pessoa jurídica para financiamento político, ou para doar como pessoa física, estará cometendo conduta ilegal e, inclusive, pode configurar confusão patrimonial, o que pode ensejar a desconsideração da personalidade jurídica da empresa, responsabilizando-se a figura dos administradores da empresa

Doações realizadas em nome próprio do colaborador a partido ao qual está vinculado é de sua inteira responsabilidade e não poderá ser vinculada a empresa.

10. Cláusula Anticorrupção e Integridade

Na execução da presente Política é vedado à ambas partes e/ou seus empregados, prepostos, gestores, sócios ou acionistas:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, quaisquer bens de valor a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente; ou
- b) De qualquer maneira fraudar o presente instrumento; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com a presente Política.

Os contratos firmados com as instituições beneficiadas devem conter a cláusula anticorrupção que resguarda a FÓRUM caso a outra parte se envolva em violações das normas da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846) que possam impactar em sua reputação.

Os contratos firmados também devem conter a cláusula de integridade na qual recomendam que as organizações beneficiadas se submetam as previsões do Código de Ética e Conduta da FÓRUM e se comprometam com a ética na atuação de suas organizações como contrapartida da doação.

11. Comunicação e Treinamento

No ato da implantação, os funcionários com envolvimento nesse processo irão receber as devidas orientações e treinamento acerca desta Política, conforme cronograma interno do setor de Governança da FÓRUM.

Esta Política poderá ser revisada periodicamente, e sempre que houver alteração os funcionários da FÓRUM receberão esta Política, que ficará disponível no endereço eletrônico www.editoraforum.com.br/compliance

e na rede interna **P:\Compliance/Políticas**, bem como o respectivo treinamento, para ciência e observância ao seu cumprimento no que estiver relacionado as suas atividades.

12. Monitoramentos e Auditorias

Esta Política e todos os documentos que fazem parte dela poderão ser monitorados regularmente, não havendo restrição de período para tal ação, podendo passar por auditoria interna e/ou auditoria externa periodicamente para garantir a efetividade dos controles e prevenir o seu descumprimento.

13. Canal de Denúncias

Irregularidades ou violações a cerca desta Política, poderão ser relatadas pelo Canal de Denúncias da FÓRUM, disponível 24 horas por dia e 7 dias por semana, no site www.ouvidordigital.com.br/editoraforum ou através do número 0800 591 80 43. É assegurada a garantia de anonimato e de proteção à identidade do denunciante.

Denúncias que envolvam desvios de conduta serão recebidas e analisadas pelo Setor de Governança e pelo Comitê de Ética e *Compliance* da FÓRUM, para verificação do relato e se qualificada a denúncia seguirá o fluxo de tratamento até a sua finalização.

Termo de Recebimento e Compromisso

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral da Política de Doações da FÓRUM, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância no exercício de minhas atividades e na condução dos negócios e que tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja na presente Política previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente ao Setor de Governança da FÓRUM, não me isentando, contudo, de agir com ética e razoabilidade, buscando auxílio e orientações a FÓRUM, sempre que necessário.

Nome:

Local e data:

Assinatura:

ANEXO I

Termo de Solicitação de Doações

À

Editora Fórum Ltda.

Departamento Financeiro

Assunto: Doação

A (nome da instituição), localizada no endereço (informar endereço), é uma entidade sem fins lucrativos que há (informar o tempo de fundação) anos atua no (informar área de atuação).

E que vem, por meio deste, solicitar a doação de (informar o tipo de doação ou valor solicitado), a qual será de grande valia para esta (entidade/associação) para podermos atuar (especificar qual a finalidade da doação).

Em anexo a esta solicitação, seguem as informações e documentos mencionados no item 6.3 da Política de Doações.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome do solicitante)

(Cargo do solicitante)

(Nome da instituição)

ANEXO II

Termo de Solicitação para Bonificação de Livros e Periódicos

À

Editora Fórum Ltda.

Departamento (especificar)

Assunto: Bonificação

O (nome do solicitante), documento de registro (informar CPF ou CNPJ) com endereço (informar endereço), é um (informar a profissão ou a natureza jurídica do solicitante) que há (informar o tempo de existência do solicitante) anos atua no (informar área de atuação).

E que vem, por meio deste, solicitar a bonificação de (especificar o livro ou periódico), a qual será de grande valia para este (nome do solicitante) para poder (especificar qual a finalidade da bonificação).

Em anexo a esta solicitação, seguem o documento de registro mencionado no item 8 da Política de Doações.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome do solicitante)

(Cargo do solicitante)