

POLÍTICA INTERNA DE DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

CRASA INFRAESTRUTURA S/A

CNPJ/MF Nº 21.339.831/0001-62

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos e as regras que deverão ser observados na realização de Doações, Contribuições e Patrocínios realizados pela CRASA INFRAESTRUTURA S/A (CRASA).

2. APLICAÇÃO

As diretrizes descritas são aplicadas à CRASA, bem como aos Consórcios ou outras associações nas quais a empresa seja líder, a seus colaboradores, executivos e administradores e a todos os Terceiros que estejam agindo em nome, interesse ou benefício da CRASA.

Nenhum colaborador, parceiro ou fornecedor pode alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento das diretrizes aqui previstas.

3. DEFINIÇÕES

CONFLITO DE INTERESSES - Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Companhia, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses da Companhia.

DOAÇÃO OU CONTRIBUIÇÃO - Toda transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio da Companhia para o de outra pessoa física ou jurídica, sem contrapartida.

ENTIDADE FILANTRÓPICA, BENEFICENTE OU SEM FINS LUCRATIVOS - Toda pessoa jurídica, sem fins lucrativos, que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência e lazer.

PATROCÍNIO - Toda transferência de valores com uma contrapartida do beneficiário, em caráter definitivo, ou disponibilização de bens móveis ou imóveis da Companhia,

sem transferência de propriedade, destinados para projetos desportivos e culturais ou para a realização de eventos, tais como conferências, congressos ou feiras.

COLABORADORES - Todos os empregados, estagiários, membros do conselho de administração, diretores e executivos da CRASA e Consórcios ou outras modalidades de associação em que a empresa seja líder.

TERCEIRO - Toda pessoa física ou jurídica que não for Colaborador da CRASA, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da empresa, tais como representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral entre outros.

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA - Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos Colaboradores.

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Esta política descreve os princípios básicos e as regras específicas que devem ser atendidas para cada tipo de transação, configurando-se assim em “regra geral” para doações, contribuições e patrocínios. As exceções devem ser tratadas e analisadas no item relativo ao processo de aprovação do Compliance Office.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS BÁSICAS

As diretrizes básicas no tratamento de Doações, Contribuições e Patrocínios são:

- Nenhum benefício pode ser concedido e/ou recebido para obter de forma compensatória, alguma vantagem indevida, caracterizando fraude ou ato ilícito.
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ou seja, a legislação deve permitir ou, pelo menos, não proibir o ato; os impostos devem ser considerados se for o caso; deve ser devidamente formalizado se exigível etc.).
- Qualquer doação ou contribuição somente será permitida se for transparente e justificável, a qualquer momento, a sua razão e destino.
- A doação de recursos a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos políticos, com recursos da empresa, **é proibida**, conforme legislação em vigor.
- A ação não pode gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem da empresa ou dos sócios, administradores e colaboradores.
- O benefício deve ser contabilizado adequadamente, se cabível, e representar fielmente a realidade.

Todos os procedimentos que tenham como finalidade patrocínios, doações e contribuições, que sejam exceções ao estabelecido na presente Política, devem ser formalizados através do formulário de Aprovação (anexo I) anexando a documentação pertinente.

Todos os processos de contribuições, patrocínios e doações devem ser informados previamente ao Jurídico & Compliance, antes da concretização ou formalização da ação.

Patrocínios ou doações recebidos de terceiros, para sorteio ou distribuição aos colaboradores da Companhia em eventos tais como Semana Interna de Prevenção de Acidentes (SIPAT/SIPATEMA), palestras, workshops, Crasaday etc., devem ser informadas e aprovadas pelo Gerente Administrativo-Financeiro responsável, e respeitar as Políticas de Compliance da empresa. Em casos de dúvidas sobre a regularidade, deverá ser consultado o Jurídico & Compliance.

Se for elaborado contrato de doação, contribuição ou patrocínio, o mesmo deve ser submetido ao Jurídico & Compliance para avaliação e deve conter, no mínimo:

- Conta bancária, nome do banco e nome do favorecido, se for o caso;
- Cláusulas relativas à ética, atendimento à legislação e proteção da imagem da empresa;
- No caso de patrocínios, qual o propósito do patrocínio, qual a contrapartida, formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida para a CRASA (por exemplo, divulgação ou exposição da marca, inserção de material promocional em evento, cessão de espaço para receber clientes etc.).

5.1. Vedações

São vedadas quaisquer doações, aos seguintes entes e situações:

- partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas.
- qualquer agente ou repartição pública.
- instituições religiosas, seitas ou grupos étnicos.
- qualquer outra instituição que represente qualquer risco à reputação da CRASA.

5.2. Processo de aprovações do Jurídico & Compliance

O processo de aprovação deve ser realizado sempre que houver uma exceção às regras dessa política, ou seja, ocasiões em que numa situação especial, a regra estabelecida precisar ser flexibilizada, para atender alguma necessidade.

Quando provocada a analisar o procedimento de patrocínio, contribuição e/ou doação, o Jurídico & Compliance verificará se as condições estabelecidas nesse procedimento estão sendo atendidas. Havendo exceção, a atenção deve ser redobrada, tudo deve estar claramente documentado e as justificativas devem ser, de fato, pertinentes, nunca ferindo princípios éticos, legais e de integridade.

Além disso, deve-se verificar, onde possível, se há algum sinal de perigo adicional. Devem ser utilizados todos os meios relevantes, como por exemplo, a internet, para refinar as pesquisas, no intuito de verificar se o destinatário do benefício pode causar algum inconveniente de qualquer natureza para a empresa.

6. REGISTROS

Os devidos registros devem ser mantidos pelos respectivos responsáveis, para eventual consulta ou controle posterior.

Os envolvidos na concessão de doações, contribuições e patrocínios devem manter todos os documentos pertinentes, conforme o caso:

- Emails trocados.
- Notas fiscais.
- Registro de sua análise sobre o atendimento das regras e princípios.
- Contrato assinado.
- Materialidade.
- Tratativas.
- Outros documentos que tenham sido usados para análise e/ou tomada de decisão.

O Jurídico & Compliance deve manter registro de sua análise:

- Documentos, emails e argumentos recebidos.
- Pesquisas na Internet e os registros de suas conclusões.
- Tratativas, principalmente se envolver recomendações para os sinais de alerta.

7. CONTROLES

É papel das Auditorias averiguar, dentro dos seus ciclos, os seguintes itens:

a) Controle sobre a contabilização (onde cabível): Selecionar amostras nos registros arquivados no Jurídico & Compliance e verificar se houve contabilização adequada.

b) Controle no processo completo: Na Contabilidade, extrair listagem de cada tipo de transação (Doações, Contribuições e Patrocínios) e selecionar amostras para cada um deles, com a finalidade de verificar se o respectivo processo foi devidamente seguido ou seja, se:

- as aprovações foram obtidas adequadamente;
- os formulários foram preenchidos corretamente, onde necessário;
- os registros estão mantidos como requerido.

8. ANEXOS

Anexo I – Formulário para Aprovação de Exceções à Política de Doação, Contribuição ou Patrocínio

Anexo I – Formulário para Aprovação de Exceções à Política de Doação, Contribuição ou Patrocínio

Instruções: Este formulário deve ser preenchido pelo colaborador responsável pela concessão de doação, contribuição ou patrocínio que representar uma **exceção** à Política de doações, contribuições e patrocínio, e encaminhado ao Jurídico & Compliance e ao Diretor Administrativo/Financeiro ou GAF, para que estes possam emitir seus pareceres sobre avaliação do risco e aprovação.

Local/Data:			
Nome do Colaborador:			
Obra/Setor:			
Nome do(s) Beneficiado(s)/ Empresa(s):			
Natureza:	☐ Doação/Contribuição	☐ Patrocínio	
Tipo do Benefício/Doação:			
Data do Evento (se for o caso):			
Descrever o objetivo do patrocínio/doação/contribuição:			
Preencha a coluna correspondente com um “X”	Sim	Não	N/A
1. A doação, contribuição ou patrocínio é para pessoa física?	☐	☐	☐
2. A doação, contribuição ou patrocínio é para partido político, candidato a cargo público ou campanha política?	☐	☐	☐
3. A doação, contribuição ou patrocínio é para agente público ou repartição pública?	☐	☐	☐
4. A doação, contribuição ou patrocínio é para instituição religiosa, seita ou grupo étnico?	☐	☐	☐
5. A legislação vigente está sendo totalmente atendida?	☐	☐	☐
6. O contrato, se cabível, contém a conta bancária, nome do banco e nome do favorecido?	☐	☐	☐
7. O contrato, se cabível, contém cláusulas relativas à ética, atendimento à legislação e proteção da imagem da CRASA?	☐	☐	☐
8. No caso de patrocínios, o contrato contém o propósito do patrocínio, as formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida (divulgação ou exposição da marca, inserção de material promocional em evento, cessão de espaço para receber clientes etc.)?	☐	☐	☐
9. A doação, contribuição ou patrocínio é passível de dedução tributária?	☐	☐	☐

Justifique abaixo por que está sendo solicitada a abertura de uma exceção à Política Interna de Doações, Contribuições e Patrocínios.

Assinatura: _____

**POLÍTICA INTERNA DE DOAÇÕES,
CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS
CRASA INFRAESTRUTURA S/A
CNPJ/MF Nº 21.339.831/0001-62**

Elaboração	Jean Marcel Lell
Aprovação	Cid José Andreucci
Data	30/07/2025
Versão	04