
	TIPO: INSTRUÇÃO	Nº: IT-COR-CPL-GER-004	REV: 01
	ÁREA: COMPLIANCE	PÁG: 1 de 7	
	TÍTULO: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS		
ÍNDICE DE REVISÕES			
DATA	REV.	DESCRIÇÃO DAS REVISÕES	
02/05/2018	00	Emissão do documento.	
19/03/2020	01	Revisão geral.	
<small>AS INFORMAÇÕES DESTE DOCUMENTO SÃO DE PROPRIEDADE DA NIPLAN ENGENHARIA S/A, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DA SUA FINALIDADE</small>			



TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-004	REV:	01
ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	2 de 7
TÍTULO:	POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS				

SUMÁRIO

1	OBJETIVO.....	3
2	APLICAÇÃO.....	3
3	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
4	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	3
5	TERMOS, DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	4
6	DESCRIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ATIVIDADE.....	4
7	FORMULÁRIOS.....	7
8	ANEXOS.....	7

	TIPO: INSTRUÇÃO	Nº: IT-COR-CPL-GER-004	REV: 01
	ÁREA: COMPLIANCE	PÁG: 3 de 7	
	TÍTULO: POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS		

1 OBJETIVO

Esta instrução tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a gestão dos processos relativos ao recebimento ou concessão de doações e patrocínios feitos pela Niplan.

2 APLICAÇÃO

Aplica-se ao público de interesse da Niplan, especialmente aos seus colaboradores, acionistas, membros da alta administração, prestadores de serviços, representantes diretos ou indiretos, aqui definidos como "TODOS".

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- (i) Código de Ética e Conduta da Niplan.
- (ii) Legislação vigente.
- (iii) Gestão de Comunicação e Responsabilidade Social (documento PO-COR-CRS-GER-001).
- (iv) Gestão de Comunicação e Responsabilidade Social nos Empreendimentos (documento PO-COR-CRS-GER-002).

4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Colaboradores em geral:

- Conhecer esta instrução e seguir as orientações descritas.

Compliance:

- Elaborar, monitorar a aplicação desta instrução e promover revisões, quando necessário.

Comunicação e Responsabilidade Social:


- Avaliar propostas recebidas de doações e patrocínios, propor doações e patrocínios, aprovar e executar doações e patrocínios em conformidade com esta instrução.

Diretoria Executiva:

- Aprovar esta instrução e garantir sua implementação.

Líderes de Empreendimento:

- Assegurar a correta aplicação desta instrução em seus empreendimentos.

	TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-004	REV:	01
	ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	4 de 7
	TÍTULO:	POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS				

5 TERMOS, DEFINIÇÕES E SIGLAS

Agente Público: Inclui todos os gestores e colaboradores de qualquer órgão público, agência ou entidade legal, estatal ou governamental, empresas estatais e organizações públicas nacionais e internacionais. Inclui igualmente candidatos a cargos políticos, gestores e funcionários de partidos políticos, e ainda os próprios partidos políticos.

Benefício: Doações ou patrocínios recebidos ou concedidos pela Niplan.

Compliance: Departamento responsável por contribuir com as áreas da Niplan no cumprimento da legislação e do Código de Ética e Conduta da Niplan.

Comunicação e Responsabilidade Social: Departamento responsável por elaborar e monitorar as atividades de comunicação e responsabilidade social da Niplan.

Doação: Concessão de bem (financeiro ou não) a terceiro, quando não há em troca, um benefício acordado (contrapartida) Exemplo: ações sociais, filantropia. etc.

Partido Político: Se refere a um tipo de organização que governa um país. Os partidos políticos costumam ser o meio pelo qual a população governa um país democrático e que escolhe seus representantes para desempenhar este fim, através do voto.

Patrocínios: Concessão de bem (financeiro ou não) a terceiro, em troca de um benefício acordado (contrapartida). Contrapartidas podem ser, por exemplo, exposição da marca, ampliar relacionamento com o público de interesse, inserção de material promocional na pasta dos participantes de um evento, cessão de um espaço para receber clientes, etc.

“TODOS”: Todo o público de interesse da Niplan, especialmente os seus colaboradores, acionistas, membros da alta administração, prestadores de serviços e representantes diretos ou indiretos.

6 DESCRIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA ATIVIDADE

6.1 Regras Gerais

6.1.1 As doações ou patrocínios recebidos ou concedidos pela Niplan devem estar de acordo com os ditames legais e do Código de Ética e Conduta, bem como o procedimento de Gestão de Comunicação e Responsabilidade Social da empresa, sempre respeitando as seguintes regras:

- (i) as doações e patrocínios da Niplan devem contribuir para o desenvolvimento da sociedade, zelando pela marca e reputação da empresa. A ética, impessoalidade, transparência, respeito aos direitos fundamentais, respeito à diversidade, sustentabilidade e inovação são os princípios norteadores para a realização dessas ações;



TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-004	REV:	01
ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	5 de 7
TÍTULO:	POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS				

- (ii) projetos de doação ou patrocínio serão selecionados com base em critérios objetivos (vide formulário “Cadastro de Instituições para Ações de Responsabilidade Social”, referenciado no item 7 desta instrução), considerando contrapartida institucional para a Niplan e que promovam o relacionamento com públicos estratégicos;
- (iii) a Niplan não faz doações ou patrocínios de qualquer espécie e em qualquer situação, para pessoa física ou jurídica ou para agentes públicos, em troca de qualquer vantagem indevida ou troca de influência de qualquer natureza na tomada de decisão de negócio pelas partes envolvidas;
- (iv) os benefícios recebidos ou concedidos não podem gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem da Niplan ou de “TODOS” que a representa;
- (v) as doações ou patrocínios devem ser contabilizados adequadamente, de modo a refletir fielmente a realidade do benefício recebido ou concedido;
- (vi) as propostas feitas por proponente com reputação duvidosa ou que estejam envolvidos e crimes ou que tenham praticado condutas antiéticas ou imorais, devem ser rejeitadas de pronto pela Niplan;
- (vii) as situações não previstas nesta instrução, relativas aos projetos e aos respectivos proponentes, podem ser apresentadas para apreciação em caráter excepcional, visando a decisão quanto a sua aprovação.

6.2 Doações

6.2.1 A Niplan eventualmente faz doações para associações comunitárias, aparelhos públicos (por exemplo: hospitais e escolas) e Organizações Não Governamentais (ONG’s), em conformidade com a legislação vigente e com o Código de Ética e Conduta da Niplan.

6.2.2 As doações são provenientes de ações voluntárias e podem ocorrer por meio de entrega de ativos ou brindes e materiais promocionais, quando destinados a campanhas sociais específicas.

6.2.3 Excepcionalmente podem ocorrer doações em espécie, mediante depósito em conta bancária, de titularidade do beneficiário, de modo a garantir a transparência da operação.

6.2.4 As solicitações de doações devem ser efetivadas mediante preenchimento de formulário específico e encaminhadas diretamente para a área de Comunicação e Responsabilidade Social, através do e-mail: comunicacao@niplan.com.br, a qual avaliará a viabilidade do benefício, em conjunto com o Compliance e a Diretoria Executiva da Niplan.



TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-004	REV:	01
ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	6 de 7
TÍTULO:	POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS				

6.2.5 É expressamente proibida doação para:

- (i) partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas;
- (ii) instituições com fins lucrativos;
- (iii) instituições religiosas;
- (iv) times de futebol e escolas de samba;
- (v) proponentes envolvidos com fraude ou corrupção;
- (vi) de caráter sindical ou associação classista;
- (vii) que caracterizem preconceito de raça, cor, opção sexual, classe social ou credo;
- (viii) que incentivem qualquer forma de violência.

6.3 Patrocínios

6.3.1 Somente serão aprovados patrocínios de cunho social, educativo, cultural, socioambiental, esportivo, de ciência e tecnologia ou relacionados aos negócios da Niplan.


6.3.2 As propostas para patrocínio devem ser efetivadas mediante preenchimento de formulário específico e encaminhadas diretamente para a área de Comunicação e Responsabilidade Social, através do e-mail: comunicacao@niplan.com.br a qual avaliará a viabilidade do benefício, em conjunto com o Compliance e a Diretoria Executiva da Niplan.

6.3.3 É expressamente proibido patrocínio de:

- (i) eventos e ações que caracterizem discriminação, abuso, ou preconceito à diversidade e à dignidade humana;
- (ii) iniciativas que possam causar prejuízos a saúde física ou psicológica de pessoas ou animais, ou que possam causar impacto negativo ao meio ambiente;
- (iii) eventos que possam fomentar o uso de drogas lícitas e ilícitas;
- (iv) jogos de azar;
- (v) eventos que tenham foco político-partidário, religioso, doutrinário, sindicalista ou classista;
- (vi) iniciativas de proponentes envolvidos com fraude e corrupção;
- (vii) iniciativas de proponentes que sejam contratados efetivos da Niplan ou seus parentes até o terceiro grau.

6.4 Formalização de Doações ou Patrocínios

6.4.1 As propostas de doações ou patrocínios serão analisadas pela área de Comunicação e Responsabilidade Social da Niplan. Para receber apoio financeiro ou doação de materiais e/ou equipamentos, a entidade beneficiária deve estar devidamente regularizada, obedecendo ao ordenamento legal vigente, o Código de Ética e Conduta e as regras de Compliance da Niplan.

	TIPO:	INSTRUÇÃO	Nº:	IT-COR-CPL-GER-004	REV:	01
	ÁREA:	COMPLIANCE			PÁG:	7 de 7
	TÍTULO:	POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS				

6.4.2 A Niplan poderá patrocinar projetos mediante leis de incentivo. Nestes casos, haverá divulgação de edital específico e o proponente que solicitar o patrocínio deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em mídia digital e cópia autenticada, para a devida formalização do seu pedido:

- (i) contrato ou estatuto social da instituição, registrada em cartório;
- (ii) ata de eleição da diretoria, devidamente registrada em cartório;
- (iii) cadastro de instituições para ações de responsabilidade social;
- (iv) documento emitido por órgão público, que caracterize a função social da entidade;
- (v) relatório de atividades dos dois últimos anos;
- (vi) relação de projetos que receberam doações de outras empresas;
- (vii) declaração emitida pelo presidente da entidade, sobre o compromisso pessoal de prestação de contas da doação, realizada dentro dos prazos que forem estabelecidos.

6.4.3 Os documentos deverão ser encaminhados em mídia digital para o e-mail: comunicacao@niplan.com.br e uma via física autenticada, via correio, para a área de Comunicação e Responsabilidade Social da Niplan, situada na Rua Deputado Martinho Rodrigues nº 51, Chácara Monte Alegre, São Paulo/SP, CEP: 04646-020.

7 FORMULÁRIOS

- FO-COR-CRS-GER-006 - Cadastro de Instituições para Ações de Responsabilidade Social.

8 ANEXOS

Não Aplicável.