

POLÍTICA DE RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

INSTITUTO MAIS IDENTIDADE

1. OBJETIVOS DA POLÍTICA

Esta Política pretende estabelecer diretrizes e disciplinar o processo de recebimento de doações pelo Instituto Mais Identidade, em estrita observância à legislação aplicável, a missão, princípios e valores da organização, bem como ao previsto nas normas internas de natureza contábil, fiscal, *compliance*, em especial o Código de Ética e Conduta .

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todas a todos os funcionários/colaboradores e terceiros contratados pelo Instituto Mais Identidade.

3. DIRETRIZES

As doações recebidas pelo Instituto Mais Identidade devem ser efetuadas de forma transparente e sempre de modo a respeitar as leis aplicáveis a cada caso. Além disso, serão devidamente contabilizados nos registros contábeis, por meio de apontamento específico e autoexplicativo dos bens recebidos.

O recebimento de doações deve ser realizado livre de conflito de interesses e outras influências que possam ser percebidas como interferência indevida. Igualmente, não podem afetar qualquer decisão a ser tomada e não podem ser utilizados como um meio de influência inapropriada que vise obter qualquer tipo de vantagem pessoal de qualquer colaborador do Instituto Mais Identidade ou pessoas a ele relacionadas.

O recebimento de doações deverá ser sempre pautado na legalidade e transparência.

Do recebimento de doações, espera-se dos funcionários/colaboradores:

- a) Cumprir e fazer cumprir as Políticas, Normas e Procedimentos Institucionais;
- b) Respeitar o sigilo profissional, exceto, quando autorizado ou exigido por lei;
- c) Preservar o interesse institucional, em ambiente público ou privado e zelar para que todos o façam;
- d) Respeitar também a autenticidade de qualquer documento, informação ou dado, mantendo seu conteúdo na forma original, sem qualquer alteração ou deturpação de teor;
- e) Primar pela honradez em suas ações, não utilizando o cargo, função ou posição hierárquica com o fim de obter qualquer benefício;
- f) Preservar o patrimônio da Instituição: equipamentos, materiais, móveis, informações tecnológicas e estratégicas, entre outros;
- g) Não repassar documentos e informações ao público externo, sem a devida autorização;
- h) Resguardar as informações estratégicas e de caráter sigiloso;
- i) Agir, em situações de trabalho, de forma compatível com os Valores da Instituição, seja em ambiente interno ou externo;
- j) Não realizar comentários ou conversar sobre assuntos inadequados, de caráter institucional, informações sobre pacientes e outros, próximo a pessoas não autorizadas;
- k) Não se envolver em qualquer situação que seja conflitante com os interesses do Instituto Mais Identidade e comunicar aos superiores hierárquicos ou pelos canais de comunicação disponibilizados, qualquer situação que configure aparente ou potencial conflito de interesses.

Das doações não autorizadas

O Instituto Mais Identidade **NÃO** recebe doações de empresas e demais instituições, fabricantes ou distribuidores, que atuem nos seguintes ramos de atividade ou tenham as características a seguir:

- 🚫 Cigarro, fumo e /ou tabaco;
- 🚫 Bebidas alcólicas;
- 🚫 Bélica (armas de fogo/munição);
- 🚫 Envolvimento com exploração de trabalho infantil ou análogo à escravidão;

- prostituição ou exploração sexual de criança ou adolescente;
- 🚩 Envolvimento com corrupção;
- 🚩 Envolvimento com Crimes ou Violações aos Direitos Humanos.

Da área responsável pelo recebimento de doações

A definição de colaboradores e área única para o recebimento de doações de produtos, bens móveis e serviços, bem como a subscrição dos respectivos termos de doação, mediante comunicação prévia da Gestão Executiva caberá ao responsável da Coordenação Administrativa do Instituto Mais Identidade, a fim de mitigar eventuais riscos falhas e desvios.

A doação de recursos financeiros deverá ser realizada por meio de depósito bancário em conta bancária específica do Instituto Mais Identidade, a saber:

Banco do Brasil (001) – agência : 1526-1 conta: 121354-7

Dos tipos de Doação

a) Doação em espécie

Não será admitido o recebimento de Doação em Espécie por nenhum de nossos funcionários ou colaboradores em nome do Instituto Mais Identidade. Todo e qualquer recurso financeiro deverá ser depositado na conta corrente do Instituto Mais Identidade;

b) Doação em cheque

O Instituto Mais Identidade, receberá doações através de cheque nominal, o qual será depositado em conta corrente da instituição;

c) Doação on line

As doações on line deverão ocorrer via PagSeguro, PayPal e outras plataformas digitais destinadas a arrecadação de recursos.

O Instituto Mais Identidade declara que não realiza qualquer interferência na operação dessas plataformas digitais, e que as operações se darão apenas entre o doador e a plataforma digital, as quais repassarão os valores doados para a conta corrente do Instituto, mediante o desconto correspondente a taxa de administração;

d) Doação via boleto

As doações via boleto ocorrerão para doadores cadastrados voluntariamente no Instituto Mais Identidade;

e) Doação via câmbio

O Instituto Mais Identidade poderá receber doações internacionais através de câmbio. As doações internacionais obedecerão a legislação vigente e sofrerão a incidência de IOF, taxas bancárias e variação monetária.

Dos registros contábeis

As doações devem ser contabilizadas, conforme orientações técnicas do Gestor Responsável pela Contabilidade, observando as Normas Contábeis existentes.

As doações deverão ser devidamente identificadas nos registros contábeis. A identificação do beneficiário deve incluir a razão social, CNPJ, endereço, representante legal, em conformidade com a legislação aplicável.

Do Termo de Doação

As doações de bens móveis e ou imóveis deverão ser formalizadas através do Termo de Doação ou documento particular do doador que contenham as informações obrigatórias, e quando necessário serão registrados em cartório.

Cabe ao Instituto Mais Identidade, na pessoa do representante legal ou pessoa por ele designada, ao receber a doação, verificar as formalidades e os requisitos da doação e possível antieconomicidade do bem.

O instrumento de Doação deverá ser impresso em três vias assinadas, registrados em cartório, sendo destinados da seguinte forma: 1 (uma) via ao doador, 1 (uma) via da Organização e 1 (uma) via para a unidade de Contabilidade.

As diretrizes contidas nesta política, aplicam-se também as doações de pequeno vulto.

Qualquer caso não contemplado nesta Política ou dúvidas quanto ao recebimento de doações deverá ser encaminhado para deliberação da Diretoria Executiva, onde seus diretores deverão avaliar e decidir sobre as propostas de doação ou encerramento do recebimento de quaisquer doações que não estejam em consonância com os dispositivos legais vigentes.

Da Comunicação

Caso algum colaborador do Instituto Mais Identidade não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à Área de Compliance – compliance@maisidentidade.org, para as devidas orientações.

Do Retorno e Agradecimento das Doações Recebidas

Cabe a Coordenação Administrativa do Instituto Mais Identidade a formalização e encaminhamento de Carta de Agradecimento aos doadores, com a respectiva demonstração de como as doações recebidas contribuirão para a organização. A Carta de agradecimento tem por objetivo apresentar aos doadores que o valor financeiro ou bem doado será bem empregado às atividades em execução ou programadas para execução.

4. Das Sanções

O funcionário/colaborador ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Mais Identidade, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Além disso, os funcionários/colaboradores e terceiros devem estar cientes de que infração às determinações das Políticas de Compliance estarão sujeitas às penalidades legais cabíveis.

Os gestores são responsáveis por apurar casos de descumprimento desta política e adotar as devidas providências.

5. CONTROLE DE REVISÕES

Emissão Inicial	Maior/2022
-----------------	------------