

1. Introdução

A Organização Bradesco, composta pelo Banco Bradesco S.A. e suas Empresas Controladas, no Brasil e no Exterior e seus administradores e funcionários, está comprometida com a preservação e a valorização da marca Bradesco, bem como, com a prevenção e o combate à corrupção e atos ilícitos concorrenciais em todos os contextos, formas e modos de ocorrência.

A Norma de Doações e Patrocínios foi elaborada para garantir governança adequada e transparência em todas as ações realizadas pela Organização. As doações e patrocínios são promovidos como parte de seu comprometimento com a sociedade, devendo estar em linha com seus princípios e valores, sendo conduzidos com honestidade e integridade.

É obrigação de todos os administradores e funcionários estar em conformidade com as regras dos Países nos quais estamos presentes e garantir aderência ao Código de Conduta Ética da Organização Bradesco, ao Programa de Integridade Bradesco, a Política Corporativa Anticorrupção, a Política Corporativa Concorrencial, Norma Corporativa Anticorrupção e a Norma Corporativa Concorrencial.

2. Abrangência

Aplica-se ao Banco Bradesco S.A. e às suas empresas ligadas no Brasil e no exterior.

3. Definições

3.1. Doação

Consiste no contrato pelo qual o doador compromete-se a transferir recursos financeiros para o patrimônio de outrem, o donatário. Trata-se de contrato em regra unilateral, já que apenas o doador assume uma obrigação; gratuito, porque o donatário aumenta seu patrimônio sem qualquer ônus; e consensual, pois é necessário que o donatário aceite o montante doado.

3.2. Patrocínio

Qualquer contribuição, pecuniária ou não, para evento organizado por terceiros com fins promocionais (ex.: evento, produto ou atividade), tendo como principal objetivo agregar valor à marca e ao negócio da Organização Bradesco ou aos seus produtos, serviços e segmentos, fortalecendo sua identidade.

Para isso, demanda ser planejado, desenvolvido, articulado e, assim, reforçado dentro de preceitos estabelecidos no plano estratégico de comunicação de marketing, o que implica avaliação do contexto mercadológico e das necessidades da Organização.

3.3. Agente Público

É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de empresa incorporada ao patrimônio público.

3.4. Corrupção Ativa

“Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício” (Art. 333 do Código Penal Brasileiro).

3.5. Corrupção Passiva

Ocorre quando um agente público solicita vantagem indevida para fazer ou deixar de fazer algo que está sob sua responsabilidade (adaptação do Art. 317 do Código Penal Brasileiro).

3.6. Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de administradores, de funcionários da Organização e/ou de prestadores de serviços, que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais têm ou tiveram relações pessoais, comerciais ou políticas.

É vedado aos Administradores, Funcionários e/ou Colaboradores deliberar na presença de qualquer conflito de interesses, cabendo-lhes cientificar o seu impedimento e a sua consequente não participação na decisão a seus pares e superiores imediatos.

3.7. Restrições Técnicas

Quaisquer restrições técnicas possibilitarão, a critério das Dependências Gestoras, a recusa da doação ou patrocínio (com ou sem incentivo fiscal), identificada pela(s) Dependência(s) envolvida(s) no processo, tais como: corrupção, suborno, condutas anticompetitivas, risco socioambiental, risco de crédito, mídia negativa que comprometa a imagem da Organização, entre outras.

4. Doações e Patrocínios não permitidos

Todas as doações e patrocínios devem seguir as diretrizes desta Norma, da Norma Corporativa Anticorrupção e da Norma Corporativa Concorrencial.

Os casos de suspeita de conduta inadequada devem ser comunicados ao DCCE - Departamento de *Compliance*, Conduta e Ética e/ou ao Canal Corporativo de Denúncias, por meio do Formulário eletrônico online, disponível no Portal Corporativo; site Bradesco RI, ou por meio do 0800 776 4820, (Segunda à Sexta, das 08h às 18h, exceto em feriados), da Organização Bradesco.

As doações e patrocínios são vedados, não se limitando, nos seguintes casos:

- Doações ou patrocínios que possam gerar risco reputacional para a Organização Bradesco;
- Casos em que haja conflito de interesse entre a Organização Bradesco ou seus administradores e a Pessoa Física ou Jurídica beneficiária, e seus administradores;
- Doações com ou sem incentivo fiscal e patrocínios com incentivo fiscal que tenham como beneficiário, direta ou indiretamente, administrador ou diretor da Organização Bradesco, ou parentes até 3º grau;

- Em troca de favores ou que aparentem ser realizados como compensação por algum tipo de serviço prestado ou que contrariem a moral ou as boas práticas de mercado; e
- Doações oferecidas ou prometidas a Agentes Públicos, ou pessoas a eles relacionadas, que tenham poder de direta ou indiretamente, beneficiar a Organização Bradesco.

As orientações estão contidas na Norma de Recepção, Tratamento e Apuração de Denúncias.

4.1. Doações Políticas

É proibida a realização de qualquer espécie de contribuição para partidos e candidatos em campanhas eleitorais pelas empresas da Organização Bradesco.

Por contribuição deve-se entender, além de doação financeira, qualquer outra forma de ajuda, tais como: doação ou empréstimo de bens, cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos em que candidatos possam ser apresentados ao público, cessão de mão de obra, distribuição de folhetos e "santinhos", envio de mensagens eletrônicas e afixação de cartazes, entre outros.

Apesar de permitidas as doações por pessoas físicas, recomenda-se a todos que exercem funções estatutárias na Organização Bradesco, que se abstenham da realização de doações pessoais às campanhas eleitorais, estendendo-se igual recomendação àqueles que estiverem inseridos no seu círculo de dependência econômica.

4.2. Aspectos Restritivos em Geral

A Organização Bradesco não apoia e não patrocina projetos e ações que envolvam:

- Maltrato a animais;
- Violência, drogas e exploração sexual;
- Questões político-partidárias;
- Trabalhos escravo e infantil;
- Jogos de azar não oficiais ou especulativos;
- Desrespeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Desrespeito à individualidade, diversidade das pessoas, capacidade de julgamento de grupos vulneráveis e sociedade em geral;
- Corrupção, suborno, condutas anticompetitivas, lavagem de dinheiro e demais crimes;
- Prejuízo à sociedade e/ou ao meio ambiente; e
- Temas polêmicos como transgênicos, fertilização in vitro, aborto, clonagem, eutanásia e pesquisas com células tronco, entre outros.

5. Leis de Incentivo

O Governo Federal, por meio da renúncia fiscal do Imposto de Renda, estimula o desenvolvimento de projetos e programas sociais, educacionais, de saúde, cultura e desporto.

As pessoas Físicas e jurídicas que contribuírem com doações e/ou patrocínios para esses programas poderão se beneficiar de deduções fiscais no Imposto de Renda, conforme abaixo:

PRONAS/PRONON - Instituídos pela Lei nº 12.715/2012, o Programa Nacional de Apoio à Atenção Oncológica (PRONON) e o Programa Nacional de Apoio à Atenção da Saúde da Pessoa com Deficiência (PRONAS/PCD) foram implementados pelo Ministério da Saúde para incentivar ações e serviços desenvolvidos por entidades, associações e fundações privadas sem fins lucrativos no campo da oncologia e da pessoa com deficiência.

ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente - relativos aos Direitos da Criança e do Adolescente, previstos no Art. 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Federal nº 8.069/90.

ESTATUTO DO IDOSO - A partir deste estatuto, foi sancionada a Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, instituindo o Fundo Nacional do Idoso, que visa assegurar os direitos previstos no Estatuto do Idoso por meio de programas e ações específicas.

CULTURA - A Lei Federal de Incentivo à Cultura (Lei nº 8.313 de 23 de dezembro de 1991 e Lei 9.874 de 23 de novembro de 1999) institui política pública para desenvolvimento da cultura.

AUDIOVISUAL - Lei nº 8.685, de 20 de julho de 1993. Os projetos específicos da área audiovisual, cinematográfica de exibição, distribuição e infraestrutura técnica apresentados por empresa brasileira de capital nacional são credenciados pelos Ministérios da Fazenda e da Cultura para fruição dos incentivos fiscais.

DESPORTO/PARADESPORTO - Lei nº 11.438, de 29 de dezembro de 2006, institui política pública para desenvolvimento do desporto e paradesporto.

6. Responsabilidades

As doações sociais e as doações que envolvam as leis de incentivo do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Estatuto do Idoso, PRONAS e PRONON estão sob a gestão da Secretaria Geral.

Os patrocínios e projetos pautados nas leis de incentivo à Cultura, Audiovisual e Desporto e Paradesporto estão sob a gestão do Departamento de Marketing.

6.1. Departamentos Gestores

É de responsabilidade do Departamento Gestor (Secretaria Geral ou Marketing) garantir a devida diligência da demanda por meio de um processo de triagem robusto, conforme item 8.2, identificação de possíveis conflitos de interesses, cumprimento dos requisitos da lei de incentivo fiscal, quando aplicável, e cumprimento dos requisitos expostos nesta Norma, especialmente quanto às hipóteses do item 4 "Doações e Patrocínios não permitidos".

6.2. Departamento de Marketing

Responsável pela gestão, atendimento às demandas e deliberação de patrocínios e a todas as demandas de leis de incentivo relacionadas à Cultura, Desporto/Paradesporto e Audiovisual.

É de responsabilidade do Departamento consolidar e, obedecendo a legislação fiscal vigente, manter a guarda de todo o dossiê por 20 anos, contendo os documentos originais, análises realizadas pelas Dependências Técnicas e as respectivas aprovações ou não das demandas de sua gestão, bem como reservar cópia digitalizada ao Departamento Contadoria Geral e, os patrocínios com incentivo fiscal, também à Auditoria Fiscal.

6.3. Secretaria Geral

Responsável pela gestão e atendimento às demandas e deliberação de doações sociais, não pautadas nas leis de incentivo fiscal, à Entidade sem Fins Lucrativos ou Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), além da gestão e atendimento às demandas e deliberação das doações pautadas em leis de incentivo relacionadas ao PRONON, PRONAS, ECA e Estatuto do Idoso.

É de responsabilidade da Secretaria consolidar e, obedecendo a legislação fiscal vigente, manter a guarda de todo o dossiê por 20 anos, contendo os documentos originais, análises realizadas pelas Dependências Técnicas e as respectivas aprovações das demandas de sua gestão, bem como, reservar cópia digitalizada ao Departamento Contadoria Geral e, as doações com incentivo fiscal, também à Auditoria Fiscal.

6.4. Departamento de Auditoria Fiscal - DAF

Responsável pelo encaminhamento do relatório de margens, trimestralmente ou sempre que houver mudança significativa nos valores das margens, quanto aos limites disponíveis das empresas incentivadoras que compõem a Organização Bradesco, e deverá ser acionado em situações quanto à correta interpretação e aplicação das normas tributárias para aplicações de incentivos fiscais em projetos: Culturais, Artísticos, Audiovisuais, do Estatuto da Criança e do Adolescente, de Desportos e Paradesportos, Fundo do Idoso, PRONON e PRONAS além de emissão de pareceres sobre dedutibilidade e benefícios fiscais, e análise das empresas da organização nas quais deverão ser alocados os incentivos, doações e patrocínios.

6.5. Departamento de Compliance, Conduta e Ética - DCCE

Responsável pela emissão do parecer de análise técnica da proposta, com foco principal na análise regulatória, de prevenção à lavagem de dinheiro, antissuborno, anticorrupção e conduta anticompetitiva. Avaliará a aderência ao cumprimento às leis e aos processos estabelecidos nesta Norma.

6.6. Departamento de Controle Integrado de Riscos - DCIR

Responsável pela emissão do parecer de análise técnica da proposta, com foco principal em risco socioambiental, contemplando sobretudo trabalho análogo a escravo, trabalho infantil, exploração sexual e tráfico de animais. Apoiar os gestores na identificação, avaliação e resposta ao risco,

certificando se o controle é executado de forma correta, regular e efetiva, bem como recomendar, quando necessário, ação corretiva ou plano de ação de modo a assegurar níveis aceitáveis de riscos nos processos da Organização.

6.7. Departamento de Crédito

Demonstrará a responsabilidade que o beneficiário e demais envolvidos, como o captador e promotor, possuem com a Organização Bradesco, bem como os impedimentos e restrições existentes.

6.8. Contadoria Geral

Responsável pelos pagamentos das doações e patrocínios aprovados por meio de solicitações realizadas via Sistema SAP, respeitando os papéis e atribuições descritos nesta Norma, os limites de alçadas estabelecidos e respectivas contas contábeis.

6.9. Sustentabilidade

Responsável por emitir parecer de análise técnica da proposta, quando aplicável, com foco na área de sustentabilidade, avaliando atendimento aos critérios de investimento socioambiental e conformidade/benefícios aos tratados e índices de mercado dos quais a Organização é signatária ou participante.

6.10. Outros Departamentos e Segmentos

Os Segmentos (Corporate, Prime, Private e Varejo) e os Departamentos de Auditoria e Inspeção Geral, Bradesco Poder Público e Jurídico poderão ser acionados pelas Dependências Gestoras pontualmente quando se entender que há necessidade de avaliar detalhadamente a demanda.

7. Alçadas e Deliberações

O Conselho de Administração, conforme consta no Estatuto Social e em seu Regimento Interno, atribuirá à Diretoria Executiva autonomia para deliberar o montante de desembolsos anuais das Doações Sociais e Incentivadas.

a) Doações Sociais: o Departamento Gestor, Secretaria Geral, proporá em Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, o montante anual a ser desembolsado na rubrica acima. O ciclo de desembolso, durante o ano, deverá ser autorizado por um colegiado de, no mínimo, três integrantes da Diretoria Executiva.

b) Doações Incentivadas: o montante anual a ser investido, nas rubricas de incentivo, obedecerá, primordialmente, as respectivas margens financeiras disponíveis das empresas da Organização, elaboradas pela Auditoria Fiscal. O ciclo de desembolso, durante o ano, deverá ser autorizado por um colegiado de, no mínimo, três integrantes da Diretoria Executiva.

c) Patrocínios sem incentivo fiscal: serão aprovados obedecendo os critérios estabelecidos na Norma Limite de Alçadas Corporativo.

d) Patrocínios com incentivo fiscal: o montante desembolsado nestas rubricas será aprovado obedecendo critérios e limite de alçadas para projetos incentivados estabelecidos pela Presidência da Diretoria Executiva e referendados em reuniões do Comitê Executivo de Marketing.

Cargo	Valores
Diretor Departamental + Superintendente Executivo	Até R\$ 850 mil
Diretor Executivo + Diretor Departamental	Até R\$ 6 milhões
Presidente da Diretoria Executiva + Diretor Executivo	A partir de R\$ 6 milhões

As Dependências Gestoras possuem a responsabilidade de assegurar que os processos deliberados cumpriram o fluxo desta Norma, com o devido processo de triagem e pareceres técnicos. Devem possuir todas as informações que julgarem necessárias para a deliberação, solicitando mais informações se necessário, garantindo, portanto, que todos os casos aprovados tiveram a devida governança e zelo, cumprem com os requisitos estabelecidos nesta Norma e estão em linha com os princípios e valores da Organização Bradesco.

8. Governança e Procedimentos

A Organização Bradesco estabelece procedimentos para a realização de doações e patrocínios, com fluxo interdepartamental envolvendo análise técnica, garantindo a devida diligência de cada proposta. Independente do proponente, todas as solicitações submetidas seguirão o fluxo estabelecido nesta Norma.

8.1. Origem da Demanda

A demanda será proposta por meio de formulário e enviada à área Gestora competente, conforme estabelecido no item 6.

Formulários:

As solicitações de patrocínios ou de projetos pautados nas leis de incentivo à Cultura, Audiovisual, Desporto e Paradesporto deverão ser propostos por meio de formulários específicos ao Departamento de Marketing.

Já as doações sociais ou doações pautadas nos projetos de leis de incentivo fiscal - PRONON, PRONAS, ECA e Estatuto do Idoso - deverão ser propostas à Secretaria Geral também por meio de formulário específico.

8.2. Recepção e Triagem

Os formulários serão recepcionados pelo Departamento de Marketing ou Secretaria Geral, conforme competências estabelecidas, e serão responsáveis por realizar processo de triagem, observando-se, no mínimo, os seguintes pontos:

- a) verificar se o formulário está devidamente preenchido e se acompanha as informações necessárias para a análise, conforme requerido no formulário;
- b) certificar que os beneficiários finais e responsáveis (pessoas com poder de representação, como administradores, diretores etc.), tanto do beneficiário quanto das demais envolvidas, como o captador e o promotor, foram identificados; e
- c) tratando-se de doação ou patrocínio pautado em lei de incentivo fiscal, certificar-se que todas as especificidades e requisitos da lei de incentivo estão sendo cumpridos.

8.3. Administração da Margem

Em relação às demandas pautadas nas leis de incentivo fiscal, o Departamento de Auditoria Fiscal analisará as margens das empresas da Organização Bradesco. Após, serão encaminhadas para as Dependências Gestoras para sequenciar o fluxo de análise técnica.

8.4. Parecer Técnico

Em todos os casos de doação e patrocínio será emitido parecer técnico às entidades - Pessoa Jurídica e seus controladores, pelos Departamentos de *Compliance*, Conduta e Ética; Segurança Corporativa; Controle Integrado de Riscos; Sustentabilidade; e Crédito, dentro de suas responsabilidades.

O parecer técnico dos Departamentos envolvidos tem como principais objetivos: mitigar riscos e zelar pela imagem; identificação de impedimentos e restrições; prevenção à lavagem de dinheiro; antissuborno, anticorrupção e conduta anticompetitiva; análise de sustentabilidade e risco socioambiental.

Além dos Departamentos supracitados, outros Segmentos e Departamentos poderão ser envolvidos, conforme item 6.10.

8.5. Efetivação dos Pagamentos

A Contadoria Geral efetuará os pagamentos das doações e patrocínios, com ou sem incentivo fiscal, aprovados por meio de solicitações realizadas via Sistema SAP, conforme critérios estabelecidos nesta Norma, item 7 - Alçadas e Deliberações.

8.5.1. Processo para desembolso

Os pedidos para realização dos desembolsos relativos a doações com ou sem incentivos fiscais e patrocínios relativos a leis de incentivo, devem ser realizados via Sistema SAP e endereçados para 4100/Contadoria Geral e devem ser acompanhadas de:

Doações Sociais

- Recibo; e
- Declaração de Utilidade Pública atualizada.

Leis de Incentivo (PRONON, PRONAS, Idoso, ECA, Cultura, Desporto, Paradesporto e Audiovisual)

- Formulário/Recibo;
- Relação encaminhada pela Auditoria Fiscal com indicação das empresas incentivadoras com seus respectivos valores;
- Diário Oficial (doação Lei da Cultura, PRONON e PRONAS, DESPORTO e PARADESPORTO); e
- Certificado de Capacitação (ECA e Estatuto do Idoso).

Os carrinhos de compras que não contiverem as informações acima serão devolvidos aos Gestores para complemento.

Importante:

O prazo para envio do documento fiscal e alçada de autorização devem seguir a Norma Gestão de Pagamentos.

8.6. Monitoramento e Controle

Em todos os casos de doações e patrocínios, com ou sem incentivo fiscal, serão realizados procedimentos que garantam a devida governança, com parecer técnico e deliberação final nas alçadas definidas.

As Dependências Gestoras definirão critérios e mecanismos para assegurar a responsabilidade do beneficiário pela adequada destinação dos recursos, prestação periódica de contas e comprovação dos resultados inicialmente propostos.

A Contadoria Geral deverá formalizar para a Auditoria Fiscal, até o 2º dia útil do ano subsequente, relatório com os valores destinados e efetivamente pagos no ano das doações e patrocínios em virtude da utilização do benefício fiscal.

9. Aplicação de Consequências

Caberá a aplicação de Consequências às ações relacionadas à violação de conduta em descumprimento à Política Corporativa de Consequências e à Norma de Consequências da Organização Bradesco, a exemplo, mas não se limitando a:

Condutas não toleradas
Descumprir a governança dos procedimentos de doações e patrocínios, com ou sem incentivo fiscal, descritos nesta norma.

9.1. Forma de Aplicação de Consequências/Medidas Disciplinares

Caberá à Administração da Dependência, na qual o funcionário está lotado, aplicar as medidas disciplinares, de forma imediata, observando o disposto no item "Tipos de Consequências/Medidas Disciplinares", da Norma de Consequências da Organização Bradesco.

Banco Bradesco S.A.

André Rodrigues Cano

Antonio José da Barbara