

**POLÍTICA DE
DOAÇÕES,
PATROCÍNIOS E
REMESSAS.**

POSITIVO
TECNOLOGIA

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer normativas de conduta em relação a oferta e ao recebimento de Patrocínios, Doações e Remessas, em conjunto denominados “Incentivos”, de acordo com legislação aplicável e com o Programa de Integridade da Positivo Tecnologia.

Através desta Política, buscamos promover uma cultura de ética e transparência, garantindo que todas as interações sejam realizadas de forma responsável e em alinhamento com os princípios de compliance da Companhia e das contrapartes com as quais nos relacionamos.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da Positivo Tecnologia e suas controladas, assim como a quaisquer Terceiros, incluindo prestadores de serviços, terceirizados, fornecedores e parceiros de negócio, que atuem em nome da Companhia, direta ou indiretamente, com ou sem mandato, tanto no Brasil quanto no exterior.

3. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

3.1. Área de Auditoria Interna

Como parte das atribuições da Área de Auditoria Interna em relação à esta Política está o estabelecimento da rotina e auditoria dos controles de Incentivos.

3.2. Área de Compliance

Como parte de suas atribuições em relação a esta Política, a Área de Compliance será responsável pelas seguintes atividades:

- a) Orientar sobre o tratamento adequado em relação ao tema desta Política;
- b) Esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;
- c) Estabelecer os procedimentos e instruções necessários para a sua implementação;

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

- d) Comunicar regras definidas nesta Política;
- e) Responder às Consultas realizadas pelas áreas acerca da presente Política;
- f) Monitorar regularmente a oferta e recebimento de Doações, Patrocínios e Remessas a fim de verificar a correta aplicação desta Política.

3.4. Área de Marketing

Como parte de suas atribuições em relação a esta Política, a Área de Marketing será responsável pelas seguintes atividades:

- a) Documentar e Arquivar as Ações Comerciais, compreendendo fotos, vídeos, captura de telas.
- b) A documentação deve incluir divulgação, resultados de sorteios, comprovação de resultados, caso resultados sejam atrelados ao ganho do Produto Acabado.

3.5. Área Requisitante

A Área Requisitante da Doação, Patrocínio ou Remessa deverá:

- a) Arquivar toda a documentação suporte relativa à oferta;
- b) Submeter Consultas, quando requerido neste documento, vide Anexo 03;
- c) Realizar Declarações de oferta ou recebimento, quando requerido nesta Política;
- d) Avaliar a aderência à presente Política, garantindo que não haja conflito de interesses e que as ações estejam alinhadas aos interesses da Positivo Tecnologia.

3.6. Colaboradores Positivo Tecnologia

É dever dos Colaboradores da Positivo Tecnologia atuar de forma ética, imparcial e objetiva, no melhor interesse da Companhia, e reportar ao Gestor, à área de Recursos Humanos e/ou à Diretoria de Compliance eventuais não conformidades em relação à esta Política, ou ainda, reportar via Canal Aberto.

Cabe a todas as pessoas conhecer, respeitar e disseminar as diretrizes definidas nesta política, bem como realizar os treinamentos a que forem convocadas e reportar ao Canal Aberto quaisquer suspeitas de violação à legislação aplicável, a esta política ou às demais políticas da Positivo Tecnologia.

3.8. Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade, por sua vez, será envolvido quando for necessária sua alçada de aprovação ou para deliberar sobre situações não expressas na presente Política.

4. DEFINIÇÕES

Para o propósito desta Política, aplicam-se as seguintes definições:

Ação Comercial: É uma estratégia de marketing que envolve a distribuição gratuita de produtos acabados da Positivo Tecnologia para influenciadores, vendedores ou outros parceiros, visando promover a marca e aumentar a visibilidade dos produtos. Essa ação pode ajudar atrair novos clientes e melhorar a imagem da marca no mercado.

Ações Filantrópicas: prática de apoio à entidade filantrópica, beneficente ou sem fins lucrativos, sendo esta, que atue no sentido de: (a) proteger a família, a maternidade, a infância, a adolescência e a velhice; (b) amparar crianças e adolescentes carentes; (c) promover ações de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de deficiências, vítimas de violências, dependentes químicos e/ou egressos do sistema penitenciário; (d) promover gratuitamente, assistência educacional ou de saúde; (e) promover a integração ao mercado de trabalho; ou (f) promover o atendimento e o assessoramento aos beneficiários da Lei Orgânica da Assistência Social e a defesa e garantia dos seus direitos (Decreto n. 2.536, de 6 de abril de 1998).

Agente Público: Aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Inclui dirigentes, empregados, servidor, funcionário, estatutário, autoridade governamental ou pessoa agindo em nome de um governo ou de qualquer secretaria, órgão ou administração direta ou indireta de tal governo, além de empresas públicas ou com capital público. Abrange integrantes das forças armadas e dirigentes ou empregados de empresas estatais, controladas pelo estado ou com capital público (por exemplo, bancos, hospitais e empresas de ônibus). Inclui, ainda, empregados de organizações públicas internacionais e pode incluir partidos políticos e suas lideranças, candidato a cargo político ou representante de tal candidato, além de sindicatos ou outras instituições que tenham atividades fiscalizatórias ou de representação. Este conceito abrange também as pessoas correlacionadas aos Agentes Públicos como seus representantes, familiares ou estreitos colaboradores.

Remessas: As remessas de produtos podem ter finalidade de teste, certificação, demonstração ou homologação e podem ocorrer com ou sem retorno.

Colaboradores: São todas as pessoas contratadas pela Positivo Tecnologia e/ou suas controladas, que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes, seniores, executivos, diretores, funcionários, consultores, prestadores de serviços, estagiários, aprendizes, trainees, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

Conflito de Interesses: Interferência dos interesses pessoais ou secundários de uma pessoa, de forma direta ou indireta, na tomada de decisão, julgamento ou desempenho de suas funções profissionais, divergindo, em regra, dos interesses e princípios da Companhia. Conflitos de interesses podem ser reais, potenciais ou aparentes, bem como internos, públicos ou privados.

Doação: Toda transferência patrimonial gratuita das empresas do grupo Positivo Tecnologia para outra pessoa física ou jurídica que envolva objetos, bens, direitos, serviços, valores ou vantagens, sem expectativa de contrapartida.

Doação Política: aquela realizada para campanhas eleitorais e que poderiam ser feitas diretamente aos candidatos ou comitês financeiros de campanha ou mediante depósito em cheque, por meio de transferência eletrônica ou depósito em espécie devidamente identificado, na hipótese do recebimento de doações de pessoas físicas ou jurídicas. A Reforma Eleitoral nº 13.165/2015 proibiu as doações realizadas por pessoas jurídicas, declarando-as inconstitucionais (Tribunal Superior Eleitoral).

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, incluindo também as comunidades, que serão coletivamente denominados como “entidades” ou “instituições”. (Decreto n. 2.536, de 6 de abril de 1998)

Entes Privados: Organizações, empresas ou associações que são formadas por indivíduos ou grupos que não têm vínculo com o governo ou a administração pública. Esses entes operam de maneira autônoma e têm objetivos que geralmente visam o lucro ou a promoção de interesses específicos, ou seja, não são controladas pelo governo (administrações públicas federal, estadual e municipal) e não possuem beneficiários finais vinculados a Administração Pública.

Entes Públicos: Pessoas jurídicas relacionadas direta ou indiretamente com o governo (administrações públicas federal, estadual e municipal), abrangendo entidades, órgãos, agentes públicos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Para os fins desta política, o termo Ente Público é amplamente definido de modo a incluir, mas não se limitando a:

Órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território (seja de executivo, legislativo, judiciário ou administrativo), empresas públicas, de economia mista, ou concessionária de serviços públicos incluindo: autarquias, agências reguladoras, alfândegas, fundações públicas, cartórios, empresas de distribuição de energia elétrica, água e gás, empresas com contratos de parcerias público privadas, escolas públicas, universidades públicas, instalações de saúde públicas, delegacias de polícia, entidades militares, repartições locais, emissores de autorizações, aprovações, licenças governamentais e vistos.

Organização pública internacional ou qualquer departamento ou agência internacional (por exemplo, Organização das Nações Unidas (“ONU”), o Fundo Monetário Internacional (FMI) o Banco Mundial, etc).

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

Eventos: Acontecimento planejado previamente, organizado por especialistas, com o intuito de reunir pessoas com um objetivo comum, promovido ou não por empresas do grupo Positivo Tecnologia; ou em que colaboradores representem os interesses destas.

Entretenimento: atividades ou experiências que visam proporcionar lazer, diversão e distração. Inclui eventos, viagens, passeios, vouchers, excursões recreativas, ingressos para shows ou eventos esportivos ou culturais, que tenham como principal fim proporcionar atividades de lazer e sem natureza profissional.

Gestor: Líder imediato do colaborador, a quem ele reporta e é responsável pela fiscalização de suas atividades.

Influenciador Digital: pessoa que utiliza plataformas de mídias sociais para compartilhar conteúdo e, assim, impactar as opiniões, comportamentos e decisões de compra de seus seguidores. Esses influenciadores podem ter uma base de fãs significativa e engajada, o que os torna valiosos para marcas e empresas que buscam promover seus produtos ou serviços.

Patrocínios: Concessão de bem (incluindo recursos financeiros) ou serviço a terceiro para projetos, eventos ou atividades, em troca de uma contrapartida previamente acordada, geralmente de visibilidade ou associação à marca. Tal contrapartida pode ser, por exemplo: exposição da marca, inserção de material promocional na pasta dos participantes de um evento, cessão de espaço para receber clientes, entre outros.

Produto Acabado: Item que passou por todas as etapas de produção e está pronto para ser vendido ao consumidor final. Esse tipo de produto é o resultado final do processo industrial, que inclui a transformação de matérias-primas em um item funcional e comercializável.

PEP - Pessoa Exposta Politicamente: Consideram-se pessoas expostas politicamente ("PEP") agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Terceiros: São todos aqueles que prestam serviços para a Positivo Tecnologia, possuem relação comercial com a Companhia ou atuem em seu nome ou benefício (com ou sem procuração), como clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários e parceiros de negócio.

Vantagem Indevida: Oferecimento de qualquer coisa de valor para receber uma contrapartida de qualquer tratamento preferencial ou mais favorável na obtenção ou manutenção de contratos, serviços, bens ou negócios ou ainda, influenciar os relacionamentos, públicos ou privados, de qualquer maneira. "Qualquer coisa de valor" pode ser valores monetários, como dinheiro, cartões presentes, pagamentos de dívidas, empréstimos e contribuições, além de bens, serviços, ativos, presentes e hospitalidades, produtos ou bens concedidos com desconto ou gratuitamente, ou troca de favores, como ofertas de emprego, nomeações em cargos públicos, oportunidades de negócios, consultorias, etc.

5. PRINCÍPIOS

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

Independente da situação fática específica, os seguintes princípios devem ser sempre observados em relação à oferta ou recebimento de doações, patrocínios e remessas em nome da Companhia:

Ausência de Conflito de Interesses: todas as interações devem estar isentas de conflito de interesses, sejam eles reais, potenciais ou aparentes.

Transparência: todos os relacionamentos devem ser pautados pela clareza e transparência, além disso não poderão ser omitidas informações, devendo ser devidamente documentados.

Independência: as ações não podem gerar constrangimento, sugestão ou sentimento de obrigação, dever ou troca de favores. O receptor não deve ter o sentimento de que se espera dele uma contrapartida ou que aja de forma distinta da que agiria caso não tivesse recebido.

Honestidade e Integridade: espera-se postura íntegra e sempre no melhor interesse da Positivo Tecnologia, não devendo adotar posturas contraditórias, duvidosas ou que possam ferir a reputação, credibilidade ou imagem da Positivo Tecnologia.

Legalidade: as ações devem, obrigatoriamente, seguir e respeitar todas as leis aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013) e a Lei Geral de Improbidade Administrativa (Lei nº 14.230/2021).

Proporcionalidade: as ações devem sempre estar alinhadas aos valores éticos e não sejam utilizados para influenciar decisões ou criar vantagens indevidas, sempre respeitando proporcionalidade entre a ação e o evento.

O desrespeito aos princípios poderá significar violação aos termos desta Política, sujeitando o violador às medidas disciplinares ou contratuais proporcionais à gravidade de sua conduta.

6. DIRETRIZES

Inicialmente, destaque-se que a Companhia estabelece critérios diversos para as relações havidas no âmbito privado e aquelas mantidas junto à Administração Pública. Em razão disso, há capítulos específicos no presente documento, para cada qual.

A Positivo Tecnologia entende que Incentivos fazem parte do negócio e podem ajudar a reforçar relações comerciais, porém em determinadas circunstâncias, podem ser utilizadas como forma de mascarar Vantagens Indevidas e outros crimes contra a Administração Pública, o que não é aceito pela Positivo Tecnologia, devendo ser respeitadas as regras indicadas abaixo.

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

Disposições complementares, atinentes ao relacionamento com a administração pública e agentes públicos estão disponíveis na Política de Prevenção à Corrupção e Relacionamento com a Administração Pública.

Para fins da presente Política, a oferta, promessa, concessão, entrega, transferência ou ação que o valha será descrita como “oferta” e o recebimento, aceite ou ação que o valha será descrito como “recebimento”.

Os Incentivos previstos na presente política só podem ser ofertados ou aceitos se:

- a) Estiverem em conformidade com a legislação nacional e estrangeira aplicável, bem como com as políticas e normas internas das partes envolvidas.
- b) Auxiliarem na promoção da marca, como demonstração ou explicação de produtos ou serviços;
- c) Estiverem relacionados à comemoração de datas especiais, cumprir tradições e datas comemorativas para a Positivo Tecnologia;
- d) Ocorrerem em cerimônias ou eventos corporativos;
- e) Ocorrerem em ocasiões protocolares como por exemplo em encontro com executivos da Alta Administração de grandes parceiros;
- f) Ocorrerem de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e sem gerar qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Positivo Tecnologia ou seus Colaboradores;
- g) Ocorrerem sem qualquer expectativa de benefício pessoal, contrapartida, reciprocidade, obrigação, vantagem econômica, compensação ou troca de favores;
- h) Forem destinados à ou partam da Positivo Tecnologia institucionalmente e tenham natureza estritamente profissional e propósito claro de negócios.

É proibido oferecer ou receber Incentivos se a oferta ou recebimento:

- a) Influenciar ou parecer influenciar uma decisão ou ganho de negócio;
- b) Gerar ou parecer gerar uma Vantagem Indevida ou qualquer tipo de constrangimento a qualquer uma das partes;
- c) For condicionado a algum negócio realizado, em curso ou em potencial;
- d) Ocorrer em dinheiro ou outros meios de pagamento, tais como vales-presente, ações, empréstimos, pagamentos de diárias de férias ou na forma de itens luxuosos. Quantias em dinheiro não devem ser recebidas ou ofertadas em nenhuma condição.
- e) Forem encaminhados para endereços residenciais pessoais ou e-mails pessoais – não institucionais - dos destinatários, salvo se aprovado pela Companhia ou Ente Público a que o destinatário está relacionado.
- f) Em hipótese nenhuma poderão ser concedidos Incentivos a Agentes Públicos ou PEPs que tenham função de normatizar, regulamentar, fiscalizar e/ou prestar jurisdição sob as atividades da Positivo Tecnologia S.A, ou seja, Agentes Públicos ou PEPs que tenham poder de decisão, ainda que em colegiado, que possa influenciar a Positivo Tecnologia.

6.1. Doações e Patrocínios

Doações ou Patrocínios perante entidades públicas ou privadas deverão atender aos critérios estabelecidos nesta Política e deverão passar pelas aprovações definidas na tabela de Alçada de Aprovações do Anexo 02.

Preferencialmente as Doações ou Patrocínios serão avaliados a partir de solicitação formal por escrito e devidamente assinada pelo representante legal da entidade interessada, sendo que o nível de detalhes apresentados deve permitir criteriosa avaliação sobre a coerência e a validade da iniciativa a ser apoiada.

As solicitações devem ser transparentes, ou seja, a identidade do destinatário e o uso pretendido têm de estar claramente definidos, bem como o motivo e a finalidade da ação têm de ser justificados, comprovados e documentados.

Ainda que o requisitante solicite Doação, caso haja contrapartida a ser recebida pela Positivo Tecnologia, internamente, os procedimentos de avaliação e alçada de aprovação, serão como se Patrocínios fossem.

Doações ou Patrocínios devem, ainda, ser formalizados em um contrato onde todos os pontos listados nesta Política devem ser contemplados e as Doações ou Patrocínios só podem ser realizados após a assinatura de todos os signatários indicados no contrato.

A Positivo Tecnologia poderá buscar ativamente a comprovação do destino da Doação ou Patrocínio e o não cumprimento do projeto/proposta apresentados implica na impossibilidade de futuras Doações ou Patrocínios, sem impedimento de aplicação de eventuais sanções contratuais e clausulares.

São vedadas:

- a) Propostas que não estejam em conformidade com as diretrizes da Positivo Tecnologia e leis, normas e resoluções vigentes;
- b) Doações e/ou Patrocínios que violem as leis e o bem-estar da população, estimulem a violência e o uso de drogas ou possam vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Doações e/ou Patrocínios de natureza discriminatória quanto à etnia, nacionalidade, opinião pública, religião ou política, gênero, orientação sexual, condição social e condição física;
- d) Doações e/ou Patrocínios que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem a promoção Entes Públicos, Agentes Públicos ou PEPs ou que tenham caráter político-partidário, ou seja, para campanhas eleitorais, sejam para candidatos, partidos políticos ou comitês financeiros de campanha;
- e) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios para sindicatos;
- f) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios de caráter religioso;

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

- g) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, Agente Público ou não, ainda que o favorecido seja instituição beneficente;
- h) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios que gere Conflitos de Interesses com as instituições e entidades em que exista vínculo familiar e/ou vínculo empregatício entre as partes;
- i) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios ou estabelecimento de qualquer tipo de relação institucional, seja cooperação, parceria ou apoio, com empresas e demais instituições, fabricantes ou distribuidores, que tenham atividades na indústria bélica (armas de fogo/munição); que constem em listas restritivas ou sejam condenadas por corrupção, envolvimento com exploração de trabalho infantil ou análogo à escravidão, prostituição, exploração sexual de criança/adolescente, corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;
- j) Ações individuais de qualquer causa ou natureza organizadas por Colaborador não poderão ser relacionadas ou conter associação de marca com a Positivo Tecnologia. Caso o Colaborador deseje organizar uma ação envolvendo a Positivo Tecnologia, deverá realizar a sugestão formal à Positivo Tecnologia.
- k) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios para associações ou organizações para a defesa do consumidor;
- l) Quaisquer Doações e/ou Patrocínios vinculados a organizações, coordenadores, responsáveis ou proponentes que não desfrutem de idoneidade fiscal e financeira;
- m) Quaisquer doações e/ou patrocínios propostos por Colaboradores ou empresas de Colaboradores, seus cônjuges e parentes até 3º grau.
- n) É vedada a doação de matéria prima sem a definição clara da utilização.

É vedada contribuição política - doação político-partidária - pela Companhia, incluindo doações a candidatos, partidos políticos e coligações.

Caso o Colaborador deseje realizar Doação Política em nome próprio, é fundamental que realize de forma clara e transparente, sem qualquer vínculo ou associação com a Positivo Tecnologia. Nessas situações e no caso de um Agente Público ou PEP solicitar doações políticas, o Colaborador deve Declarar a realização ou pedido da Doação Política.

Doações dos Colaboradores, em nome próprio, para uma instituição de caridade não são entendidas como doações realizadas em nome da Positivo Tecnologia.

6.1.1. Patrocínios

Os principais objetivos dos Patrocínios realizados pela Positivo Tecnologia são:

- a) Promover e intensificar o reconhecimento da marca Positivo Tecnologia;

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

- b) Exercer o compromisso e a cidadania corporativa com a comunidade por meio de ações culturais, educacionais e socioambientais;
- c) Reforçar relacionamentos e construir novos; e
- d) Propiciar o relacionamento da Positivo Tecnologia com seu público-alvo.

A realização de Patrocínio, somente será permitida se estiver em conformidade com as orientações abaixo descritas:

- a) O Patrocínio deve ter contrapartida legítima, transparente e clara, sobre o benefício trazido para as marcas da Positivo Tecnologia e deve ser devidamente documentado em fotos, vídeos e arquivado pela Área Requisitante;
- b) Todas as solicitações de Patrocínios devem ser transparentes, suportadas por um projeto especificando a contrapartida;
- c) Os Patrocínios deverão ter uma finalidade de negócio legal, estar de acordo com a estratégia de negócio da Positivo Tecnologia e adequada à compensação oferecida pelo promotor do evento;
- d) Para Patrocínios que sejam amparados por lei de incentivo, as diretrizes da legislação do incentivo aplicável devem ser seguidas;
- e) Em caso de eventos, o público-alvo deve ser compatível com o público que a Positivo Tecnologia deseja alcançar para alavancar suas vendas;

A Companhia está autorizada a contratar Patrocínio junto à Administração Pública, desde que cumpridas todas as exigências legais, regulamentares e protocolares aplicáveis.

6.1.2. Doações

Jamais devem ser ofertadas, realizadas ou recebidas doações para pessoas físicas que sejam Agentes Públicos ou PEPs.

Por outro lado, permite-se a realização de doações em favor da Administração Pública (pessoa jurídica), nacional ou estrangeira, desde que sejam:

- a) permitidas por lei ou ato normativo competente, ou autorizadas prévia e formalmente pela entidade beneficiada;
- b) transparentes, ou seja, a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação têm de estar claramente definidos, bem como o motivo e a finalidade da doação têm de ser justificados, comprovados e documentados pela área responsável pela doação da Companhia e pela entidade beneficiária.

6.1.3. Ações Filantrópicas

As Ações Filantrópicas deverão ser realizadas em prol de instituições que autorizem a divulgação da ação, a critério da Positivo Tecnologia, e que se enquadrem nas categorias previstas abaixo:

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

- a) Pessoas jurídicas de direito público; ou
- b) Instituições beneficentes de assistência social, certificadas nos termos da Lei Complementar n. 187/2021, ou seja, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que presta serviço nas áreas de assistência social, de saúde e de educação, desde que atendidos os requisitos do art. 12 da Lei n. 9.532/1997;
- c) Instituições sem fins lucrativos, com objetos sociais relacionados à prática de esportes, desenvolvimento social, proteção ambiental ou assistência a crianças;
- d) Organizações não-governamentais independentes devidamente registrados ou credenciados (ONGs) ou instituições de caridade sem fins lucrativos, excluindo, assim, entidades governamentais, políticas e religiosas.

Exemplos de Ações Filantrópicas incluem, mas não se limitam a:

- a) Doação de excedente ou equipamento de TI para programa para jovens;
- b) Apoio a eventos de promoção da saúde da comunidade local;
- c) Apoio a workshops para o desenvolvimento profissional de professores;
- d) Apoio a programas de conscientização de questões ambientais da comunidade (como as campanhas de reciclagem ou utilização de energia) ou programas de saneamento;
- e) Apoio na disseminação e promoção da saúde da comunidade incluindo programas com temas gerais como: higiene, nutrição, bem-estar, apoio a cuidadores (ou seja, provedores de assistência pessoal ajudando a cuidar de pessoas doentes como amigos e parentes, doação para campanhas de agasalho), etc.;
- f) Fornecimento de transporte para apoiar o bem-estar de pessoas idosas ou deficientes;
- g) Suporte de programas de promoção ou reconhecimento de realização, inovação ou colaboração por alunos ou professores;
- h) Suporte para um programa que traz artes inovadoras para a comunidade alvo;

6.1.4. Ações Comerciais

Envio de Produtos Acabados da Positivo Tecnologia são permitidas como parte de Ações Comerciais da Positivo Tecnologia que visem a promoção da marca e geração de conteúdo.

As Ações Comerciais podem incluir:

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

- a) Sorteios e prêmios: realização de sorteios de Produtos Acabados em feiras, eventos ou lojistas ou reconhecimento de vendedores e parceiros que se destaquem em determinados requisitos definidos nas Ações Comerciais. A realização de sorteios, distribuindo prêmios gratuitamente e vinculados a uma propaganda, deve ser autorizada pela Secretaria de Avaliação de Políticas Públicas, Planejamento, Energia e Loteria (SECAP) do Ministério da Economia, conforme a Lei nº 5.768/1971.
- b) Permuta: oferecimento de incentivos para vendedores de lojas parceiras ou em ações que envolvam mídias sociais, como permuta, para Influenciadores Digitais que façam a divulgação do produto e/ou das marcas da Positivo Tecnologia. Esta modalidade não afasta a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal pela respectiva prestação de serviços e/ou fornecimento de mercadorias, devendo-se, na modalidade de escambo, realizar o pagamento de todos os tributos.

As Ações Comerciais devem seguir critérios justos, proporcionais e impessoais. É fundamental que haja transparência na divulgação dos critérios para o recebimento dos produtos acabados, garantindo que todos os participantes tenham acesso às informações necessárias.

Em todos os casos deve ser realizada consulta de integridade dos donatários, ou seja, deve ser realizada Consulta para avaliação da Área de Compliance para verificação de integridade e ausência de conflito de interesses. Essa abordagem assegura que as ações realizadas de forma ética e responsável, promovendo a marca e fortalecendo relacionamentos com parceiros e influenciadores.

6.2. Remessas

As Remessas devem seguir os procedimentos descritos no Anexo 01 e podem ter finalidade de teste, certificação, demonstração ou homologação, podendo prever o retorno ou não à Companhia, sendo que as Remessas sem retorno geram a baixa definitiva no estoque e as Remessas com retorno contam com a transferência para o estoque do destinatário até que haja o retorno.

Estas questões e também eventuais especificações, prazos, condições do retorno - se deverá retornar em condições iguais às que foi enviado ou não - devem ser acordadas entre as partes ou seguidas conforme edital.

A Área Responsável deve registrar em controle informações como: nome do destinatário, descrição da remessa, data de envio, e, para as Remessas com retorno, também deve incluir data prevista e conclusão do retorno.

É recomendável solicitar feedback do destinatário após a avaliação da Remessa, para melhoria contínua dos produtos, sendo que tais feedbacks poderão constar neste mesmo controle.

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

As Remessas devem ser limitadas a até 02 (dois) itens, conforme a natureza do produto e a necessidade do destinatário, para fins de homologação ou demonstração. Em casos de órgãos públicos, as quantidades deverão estar previstas em edital ou contrato.

Remessas excessivas, não justificadas ou em posse do destinatário por mais tempo do que acordado serão consideradas como não conformidade à presente Política, salvo disposição contratual ou previsão em edital.

Todos os processos de envio e recebimento de Remessas devem estar em conformidade com as regulamentações locais e internacionais aplicáveis, assim como com as políticas internas da Positivo Tecnologia.

Em caso de Remessa com retorno, o destinatário deverá se comprometer a devolver dentro do prazo acordado, em condições iguais às que recebeu. Qualquer divergência no envio, retorno ou condição das Remessas deverá ser comunicada imediatamente à Área Requisitante para análise e adoção de medidas corretivas.

Todas as solicitações de Remessas devem ser avaliadas e aprovadas pelo Diretor da área, garantindo que sejam pertinentes ao relacionamento comercial.

7. REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as despesas incorridas relacionadas ao escopo da presente Política devem ser lançadas de forma correta, detalhada, completa e tempestiva nos registros contábeis da Positivo Tecnologia, com os devidos comprovantes nos casos de reembolso.

Os lançamentos de custos ou despesas incorridas nas transações envolvendo a presente Política deverão ser registrados conforme indicação da Área Contábil.

As contas contábeis deverão ser regularmente reconciliadas e o descritivo das contas e dos lançamentos deverão apresentar níveis de detalhe suficientes para permitir identificação durante eventual auditoria.

8. REFERÊNCIAS

- a) Lei Anticorrupção n. 12.846/2013;

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

- b) Lei de Conflito de Interesses – LCI 12.813/2013;
- c) Decreto 10.889/2021;
- d) Lei Complementar n. 187/2021;
- e) Lei n. 9.532/1997;
- f) Lei n. 5.768/1971
- g) Orientação Normativa Conjunta n. 1 de 06/05/2016 da Controladoria Geral da União-CGU
- h) Código de Conduta do Colaborador;
- i) Código de Conduta para Fornecedores e Parceiros da Positivo Tecnologia;
- j) Política de Relacionamento com a Administração Pública e Prevenção à Corrupção;
- k) Política de Acompanhamento da Execução de Contratos Celebrados com a Adm. Pública;
- l) Política de Canal de Denúncias, Investigações Internas e Consequências.
- m) Procedimento Operacional Padrão para Doações Externas em Filantropia e ESG.

As políticas mencionadas estão disponíveis para consulta no site: <https://www.positivotecnologia.com.br/compliance/>.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Essa Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário e podendo ser alterada a qualquer tempo e critério.

Os destinatários dessa Política estão cientes de que o seu descumprimento, bem como o descumprimento da legislação aplicável e demais políticas, pode estar sujeito a procedimentos disciplinares internos, conforme Política de Consequência, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.

Casos omissos ou exceções a essa Política deverão ser comunicados e deliberados pela Área de Compliance e Comitê de Integridade.

Além disso, buscando manter os padrões éticos da Companhia e monitorar as relações comerciais com Terceiros, bem como auxiliar na prevenção e detecção de todas as formas de corrupção, a Positivo Tecnologia apoia e encoraja as pessoas a denunciarem quaisquer práticas que possam representar violação ou potencial violação a essa Política ou que estejam em desacordo com as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis.

Denúncias devem ser direcionadas ao Canal Aberto, disponibilizado pela Positivo Tecnologia no seguinte endereço:

www.positivotecnologia.com.br/canalaberto

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

É possível a realização de denúncias por telefone, website ou e-mail. Nos países em que a legislação assim o permite, também é possível a realização de denúncias anônimas.

Ao fazer um relato, devem ser fornecidos o máximo de detalhes que o relatante tenha conhecimento, para auxiliar na investigação.

A Positivo Tecnologia condena veementemente toda e qualquer forma de retaliação ao relatante que tenha registrado uma denúncia de boa-fé com responsabilidade, ainda que sua denúncia se prove infundada.

A Positivo Tecnologia compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, e a tomar as medidas disciplinares e/ou legais cabíveis, quando necessário.

10. ANEXOS

Anexo 01 – Procedimentos fiscais para Remessas

- a) **Remessa de produtos para teste/certificação sem retorno** - operação em que será enviado mercadoria para análise, teste ou outro procedimento similar, sem que haja a devolução ao remetente. Esta operação irá gerar baixa definitiva do estoque.

Tipo de ORDEM : ZRMF

Motivo: 107 - Remessa para teste SEM retorno

Natureza Operação: Outras saídas

CFOP: 5.949/6949

Dados adicionais – Informações complementares: Informar que se trata de remessa para teste/certificação sem retorno.

Tributação:

- *ICMS c/ destaque*
- *IPi c/ destaque*
- *PIS/COFINS – Sem destaque*

- b) **Remessa de produtos para teste/certificação com retorno** - operação em que será enviado mercadoria para análise, teste ou outro procedimento similar, com devolução do remetente. O estoque é direcionado para terceiros aguardando o retorno que deve ser realizado pelo remetente.

Tipo de ORDEM : ZRPT

Motivo: 414 - Remessa/retorno de teste (NF Positivo)

Natureza Operação: Outras saídas

CFOP: 5.949/6949

Dados adicionais – Informações complementares: Informar que se trata de remessa para teste/certificação e o prazo para retorno.

Tributação:

- *ICMS c/ destaque*
- *IPi c/ destaque*
- *PIS/COFINS – Sem destaque*

- c) **Remessa para demonstração/homologação sem retorno** - saída de mercadoria a título de demonstração, promovida por estabelecimento contribuinte. Esta operação irá gerar baixa definitiva do estoque.

Tipo de ORDEM : ZRMF

Motivo: 475 - Rem./Ret. Homologação/Demonstração SEM retorno

Natureza da Operação: Remessa para Demonstração;

CFOP: 5912 /6912

Dados adicionais – Informações complementares: Informar que se trata de remessa para demonstração/homologação sem retorno.

Tributação:

- *ICMS c/ destaque*
- *IPi c/ destaque*
- *PIS/COFINS – Sem destaque*

- d) **Remessa para demonstração/homologação com retorno** - saída de mercadoria a título de demonstração, promovida por estabelecimento contribuinte. Para posterior operação comercial ainda que para o mesmo cliente, será necessário o retorno da mercadoria para posterior emissão de nota fiscal de venda.

Tipo de ORDEM : ZRPT

Motivo: 408 - Rem./ret. homol./demonstração não neces.

Natureza da Operação: Remessa para Demonstração;

CFOP: 5912 /6912

Dados adicionais – Informações complementares: Informar que se trata de remessa para demonstração/homologação e o prazo de retorno.

Tributação:

- ICMS c/ destaque
- IPI c/ destaque
- PIS/COFINS – Sem destaque

Anexo 02 – Declarações, Consultas e Alçada de Aprovações

As Declarações e Consultas de recebimento ou oferta devem ser realizadas via sistema indicado pela Área de Compliance.

As Consultas avaliarão, de modo geral:

- Adequação a esta Política;
- Mérito da proposta,
- Credibilidade, reputação do ponto de vista fraude e corrupção e capacidade do beneficiário;
- Aspectos reputacionais e de integridade dos beneficiários;
- Obtenção das aprovações requeridas.

As aprovações dispostas no quadro abaixo são aprovações mínimas requeridas para cada caso. Isto significa que os Colaboradores envolvidos em quaisquer ações descritas nesta Política poderão requerer aprovações adicionais à estas previstas como mínimas, caso entendam necessário.

ALÇADA DE APROVAÇÃO							
Tipo	Âmbito	Relação	COMPLIANCE	DIRETORIA ÁREA	VP ÁREA	CFO	COMITÊ DE INTEGRIDADE
Entretenime nto	Público	Recebimento	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A
	Privado	Recebimento	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A
Patrocínio	Público	Recebimento	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A

Política de Doações, Patrocínios e Remessas Política de Doações, Patrocínios e Remessas							
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 30.000,00	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 100.000,00	APROVAÇÃO
	Privado	Recebimento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 30.000,00	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 100.000,00	APROVAÇÃO - SE CARACTERIZAR-SE COMO ENTRETENIMENTO
Doação	Público	Recebimento	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta para Agente Público ou PEP	VEDADO	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta para Adm. Pública	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 30.000,00	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	APROVAÇÃO
	Privado	Recebimento	DECLARAÇÃO	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 30.000,00	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	APROVAÇÃO - SE CARACTERIZAR-SE COMO ENTRETENIMENTO
Doação Filantrópica	Público	Recebimento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	APROVAÇÃO
	Privado	Recebimento	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	APROVAÇÃO
Permuta	Público	Recebimento	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	APROVAÇÃO
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	APROVAÇÃO
	Privado	Recebimento	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 30.000,00	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	N/A
		Oferta	CONSULTA	APROVAÇÃO	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 30.000,00	APROVAÇÃO PARA AÇÕES ACIMA DE R\$ 50.000,00	N/A
Remessa	Público	Recebimento	PERMITIDO	APROVAÇÃO	N/A	N/A	APROVAÇÃO
		Oferta	PERMITIDO	APROVAÇÃO	N/A	N/A	APROVAÇÃO

Política de Doações, Patrocínios e Remessas

Privado	Recebimento	PERMITIDO	APROVAÇÃO	N/A	N/A	N/A
	Oferta	PERMITIDO	APROVAÇÃO	N/A	N/A	N/A

Anexo 03 – Controle de Revisões e Aprovações

Responsáveis pelo Documento:

Elaboração e Revisões:

Revisão n.	Data	Histórico	Responsável
01	29/10/2024	Elaboração	Gerência de Compliance
02	02/12/2024	Revisão	Gerência Jurídica e Corporativa
03	03/02/2025	Revisão	Diretoria de Planejamento Tributário e Fiscal
04	04/02/2025	Revisão	Gerência Jurídica - Governos
05	04/02/2025	Revisão	Diretoria de Operações
06	13/02/2025	Revisão	Gerência de Projetos - Governo
07	13/02/2025	Revisão	Vice Presidência de Instituições Públicas
08	14/04/2025	Revisão	Diretoria de Planejamento Tributário e Fiscal
09	23/06/2025	Definição de Alçada	Vice Presidência Finanças

Aprovações:

Data	Aprovadores	Cargo
03/09/2025	Marielva Andrade Silva Dias	Vice-presidente de Negócios para Instituições Públicas e membro do Comitê de Integridade
04/09/2025	Daniela Colin	Diretora de Procurement E Desenvolvimento De Produto e membro do Comitê de Integridade
06/09/2025	Mauricio Roorda	Vice-presidente de Operações e membro do Comitê de Integridade

POSITIVO
TECNOLOGIA