

POLÍTICA DE PATROCÍNIO E DOAÇÕES

I – FINALIDADE

Esta Política de Patrocínios e Doações (“Política”) tem por objetivo orientar e auxiliar a conduta dos Colaboradores das empresas do **GRUPO USIMINAS** quanto aos Patrocínios e Doações a serem concedidos em suas relações comerciais e institucionais, tendo em vista a necessidade de evitar situações que possam caracterizar qualquer forma de Corrupção, bem como reforçar os padrões éticos e de integridade presentes no Código de Ética e Conduta do **GRUPO USIMINAS**.

Assim, essa Política visa a dotar as empresas do **GRUPO USIMINAS** de estrutura e procedimentos integrados e transparentes, que possibilitem um diálogo aberto e participativo para o fomento de projetos, cujos resultados tragam benefícios para as comunidades nas quais estejam inseridas, entre outros públicos e segmentos de interesse social e comercial.

II – APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Os procedimentos estabelecidos na presente Política aplicam-se a todos os Colaboradores das empresas que compõem o **GRUPO USIMINAS**.

A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil e no exterior. Sempre que possível, esta Política também será aplicada nas sociedades investidas pela **USIMINAS** que não sejam suas controladas.

III – DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

Para melhor compreensão desta Política, faz-se necessário conhecer os seguintes conceitos e abreviaturas:

✓ **GRUPO USIMINAS:** Inclui a Usinas Siderúrgicas de Minas Gerais S.A. –**USIMINAS** e todas as suas controladas.

1. Agente Público¹: qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, 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

¹ Exemplos: Funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de prefeituras e câmara de vereadores, funcionários de empresas públicas, departamentos governamentais, funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de Agências Reguladoras, políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores, etc.), juízes, promotores de justiça, funcionários dos fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros dos Tribunais de Contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organizações públicas internacionais.

2. Autoridade Governamental²: todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); bem como órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano. São considerados Autoridades Governamentais para os fins desta Política tanto nacionais quanto estrangeiras, bem como as organizações públicas internacionais por equiparação.

3. CEIS: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

4. CEPIM: Cadastro Nacional das Empresas sem Fins Lucrativos.

5. CNEP: Cadastro Nacional de Empresas Punidas

6. Colaborador: todos os empregados, administradores, membros dos comitês e conselho fiscal, diretores, aprendizes e estagiários das companhias do **GRUPO USIMINAS**, independentemente de cargo ou função exercidos.

7. Corrupção: oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, uma Coisa de Valor a um Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada com a finalidade de influenciar ou compensar qualquer ação, omissão ou decisão de um Agente Público ou de uma Autoridade Governamental no interesse e/ou benefício do **GRUPO USIMINAS**, exclusivo ou não.

² Exemplo: Ministérios, Secretaria, Agências Reguladoras, empresas como SABESP, CEDAE, SANASA, Banco do Brasil, BNDES, organizações internacionais, como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, ente outros.

- 8. Doação:** ato em que o doador, por liberalidade, transfere dinheiro de seu patrimônio ou estimáveis em dinheiro (bens, serviços, assistência técnica, capacitação, assistência financeira, etc.) para outra pessoa física ou jurídica, que os aceita. As doações podem ocorrer com ou sem condições presentes ou futuras.
- 9. Doação Política:** toda Doação realizada a campanha política, partido político e/ou candidato a cargo público, seja em período eleitoral ou não, em dinheiro ou estimável em dinheiro.
- 10. Incentivo Fiscal:** incentivo estabelecido por lei que permite à Autoridade Governamental reduzir o valor de tributos devidos por pessoas físicas e jurídicas.
- 11. Membros Próximos:** com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco.
- 12. Patrocínio:** qualquer contribuição financeira ou não concedida a ações e iniciativas de terceiros que sejam relacionados à cultura, esporte, desenvolvimento, integração e sustentabilidade regional, ou cujos temas sejam convergentes com a missão institucional e os interesses do **GRUPO USIMINAS**, em troca de algum tipo de contrapartida. A contrapartida poderá ser a divulgação do nome, da atuação do **GRUPO USIMINAS**, o fortalecimento de um conceito, a agregação de valor à marca, a geração de reconhecimento ou ampliação do relacionamento do patrocinador com seu público de interesse. Para fins de esclarecimento, o conceito de Patrocínio desta Política não inclui o patrocínio, pelo **GRUPO USIMINAS**, de planos de benefícios de natureza previdenciária.
- 13. Plano de Trabalho:** documento necessário à formalização do contrato de Patrocínio ou de Doação, que contenha informações básicas acerca da beneficiária do Patrocínio ou da Doação bem como do projeto que se visa a implementar, nos termos da presente Política.
- 14. Política:** esta Política de Patrocínios e Doações elaborada no âmbito do Programa de Integridade do **GRUPO USIMINAS**.
- 15. Software:** sistema constante do sítio eletrônico do Instituto Cultural Usiminas destinado ao gerenciamento do atendimento às solicitações de Patrocínios e Doações.

IV – COMPETÊNCIAS

(I) INSTITUTO CULTURAL USIMINAS:

Compete ao Instituto Cultural Usiminas:

- Acompanhar o cadastro dos pedidos de Patrocínio e Doações, com ou sem o uso de Incentivo Fiscal, feitos pelas proponentes no site do Instituto Cultural Usiminas, por meio do Software;
- Pré-selecionar os projetos das empresas do **GRUPO USIMINAS** por unidade de atuação (pelo Software), dentro dos critérios desta Política;
- Analisar, previamente, a utilização da verba disponível para investimentos junto à Gerência de Planejamento Fiscal e Tributário;
- Agendar e acompanhar o Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios para aprovação dos projetos pré-selecionados;
- Acompanhar a utilização do Incentivo Fiscal junto à Gerência de Planejamento Fiscal e Tributário e o planejamento do orçamento anual de verba própria visando a não ultrapassar os limites legais;
- Negociar com as proponentes dos projetos de Patrocínio aprovados o retorno de marketing cultural, esportivo e/ou social dos projetos patrocinados e formalizar os contratos de Patrocínio ou Doação junto à Gerência-Geral Jurídica;
- Fiscalizar o uso correto das marcas e nomes do **GRUPO USIMINAS**;
- Criar ações e parcerias (reciprocidade) com as proponentes visando ao endomarketing;
- Controlar o uso de contrapartidas feito por meio de serviços e verba própria oferecidos pelo **GRUPO USIMINAS**;
- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos e a realização de eventos, fazendo cumprir o contrato de Patrocínio e potencializando os investimentos das empresas do **GRUPO USIMINAS**, desde a aprovação até o Relatório Final de Prestação de Contas;
- Avaliar quantitativa e qualitativamente o Relatório de Prestação de Contas interno anexado ao histórico do projeto; e
- Arquivar os documentos.

(ii) **COMITÊ INSTITUCIONAL CORPORATIVO DE PATROCÍNIOS**

Compete ao Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios:

- Aprovar as questões estratégicas, tais como realização de parcerias e focos de atuação;

- Analisar e aprovar as solicitações de Patrocínio e Doações encaminhadas ao Instituto Cultural Usiminas; e
- Acompanhar a aplicação da verba destinada aos Patrocínios e Doações e a execução do Plano de Trabalho por parte da beneficiária.

O Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios será composto do seguinte modo: (i) Presidente, (ii) Vice-Presidentes, (iii) Gerente-Geral de Comunicação, (iv) Diretor de Recursos Humanos, (v) um representante da Gerência Fiscal e Tributária, e (vi) Diretor do Instituto Cultural Usiminas/Coordenador de Desenvolvimento Social.

V – PATROCÍNIOS COM OU SEM USO DE INCENTIVO FISCAL

(I) OBJETOS DE PATROCÍNIO

Não são passíveis de Patrocínio:

- Nenhum tipo de permuta, ou seja, trocas de materiais, produtos ou serviços por divulgação de conceito e/ou exposição de marca;
- Ações compensatórias, ou seja, ações cuja execução seja compulsória e prevista em lei ou em termos de ajustamento de conduta;
- Locação de espaço e/ou montagem de estandes em eventos sem nenhuma contrapartida de comunicação;
- Atividades que não estejam alinhadas com o Código de Ética e Conduta do **GRUPO USIMINAS**;
- Atividades que causem ou possam vir a causar impacto socioambiental negativo ou que incentivem qualquer forma de violência, trabalho infantil ou maus tratos aos animais;
- Atividades que possuam caráter político, eleitoral ou partidário;
- Atividades que promovam jogos de azar ou tenham fins especulativos;
- Atividades que estimulem o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- Atividades que usem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de Autoridade Governamental, Agentes Públicos ou Colaboradores do **GRUPO USIMINAS**;
- Atividades que tragam riscos à integridade física ou à saúde dos participantes, do público e/ou dos Colaboradores ou instalações pertencentes a qualquer das empresas do **GRUPO USIMINAS**;
- Projetos organizados por pessoas jurídicas em que Colaboradores do **GRUPO USIMINAS**, ou seus Membros Próximos sejam proprietários, sócios ou que exerçam função de direção;
- Projetos organizados por entidades consideradas inadimplentes e/ou inidôneas ou com restrição cadastral perante o próprio **GRUPO USIMINAS** ou perante qualquer Autoridade Governamental; e

- Projetos organizados por entidades que não tenham apresentado Relatório de Prestação de Contas de recursos financeiros anteriormente repassados e/ou cujas contas tenham sido rejeitas pela Autoridade Governamental competente.

(ii) ENTIDADES A SEREM PATROCINADAS

Somente receberão Patrocínios das empresas do **GRUPO USIMINAS** as proponentes que atenderem a todos os seguintes pré-requisitos:

- Ser pessoa jurídica sem fins lucrativos, no caso dos investimentos sociais privados;
- Prever, em seu objeto social ou área de atuação, atividade compatível com o desenvolvimento de sua proposta de Patrocínio;
- Não se enquadrar em nenhuma hipótese de vedação prevista nesta Política;
- Não estar em mora com a prestação de contas referente a Patrocínio anteriormente concedido pelo **GRUPO USIMINAS** ou relativo a quaisquer parcerias formalizadas com o **GRUPO USIMINAS**; e
- Possuir cadastro prévio com o **GRUPO USIMINAS**.

Excepcionalmente e desde que haja justificado interesse e ganhos para a imagem institucional, mediante parecer fundamentado do Instituto Cultural Usiminas e aprovação prévia do Departamento de Integridade, o **GRUPO USIMINAS** poderá patrocinar ações propostas por pessoas físicas, sem fins lucrativos.

VI – DOAÇÕES

(i) Doações Beneficentes

Todas as Doações de caráter beneficente devem seguir as diretrizes desta Política e das demais normas internas aplicáveis.

O **GRUPO USIMINAS** proíbe que quaisquer Doações sejam efetuadas em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar a decisão de Agente Público ou Autoridade Governamental, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente.

O **GRUPO USIMINAS** não aceita Doação ou estabelece qualquer tipo de relação institucional, seja cooperação, parceria ou apoio, com empresas e demais instituições que tenham envolvimento comprovado com exploração de trabalho infantil ou análogo à escravidão,

prostituição, exploração sexual de criança ou adolescente, Corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

São proibidas as Doações a pessoas física, exceto se e desde que haja justificado interesse, mediante parecer fundamentado do Instituto Cultural Usiminas e aprovação prévia do Departamento de Integridade.

(ii) Doações Políticas

A Doação a Agentes Públicos, partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, pelas empresas do **GRUPO USIMINAS** ou em seu nome é **absolutamente proibida**, conforme legislação em vigor.

Esta Política não tem o objetivo de impedir que Colaboradores, enquanto pessoas físicas e com recursos próprios, participem do processo político ou que façam Doações Políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, os Colaboradores não poderão vincular suas próprias contribuições políticas ao nome ou à imagem do **GRUPO USIMINAS**, sob qualquer pretexto.

VII – PROCEDIMENTO PARA AS DOAÇÕES E PATROCÍNIOS, COM OU SEM USO DE INCENTIVO FISCAL

a) Critérios de Aprovação

A análise da proponente será feita de acordo com os seguintes critérios:

- Priorização das propostas apresentadas por pessoas jurídicas privadas, sem fins lucrativos, no caso de investimentos sociais privados;
- Capacidade do proponente de implantação e gerenciamento do projeto;
- Descentralização com ênfase nas regiões onde há atuação das empresas do **GRUPO USIMINAS**;
- Retorno institucional, visibilidade da marca do **GRUPO USIMINAS** e merchandising ativo;
- Endomarketing;
- Efeito multiplicador e sustentável do projeto;
- Alcance e transformação social (inclusão, formação e desenvolvimento humano);
- Repercussão social dos projetos (sejam eles de cultura, esporte e outros);
- Geração de emprego e, conseqüentemente, movimentação da economia nas áreas envolvidas;
- Desenvolvimento da cadeia produtiva da cultura e do esporte (produção e formação);
- Projetos que enfatizam ações educacionais; e

- Programação para os espaços próprios das empresas do **GRUPO USIMINAS**;

Para que as solicitações sejam analisadas pelo Instituto Cultural Usiminas e pelo Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios será obrigatório, além da existência de cadastro prévio no site do Instituto Cultural Usiminas por meio do Software, que todas as certidões negativas e documentos estejam dentro do prazo de validade, não sendo possível a aprovação do Patrocínio ou Doação se existirem certidões ou documentos vencidos.

Caso a proponente não tenha o cadastro prévio aprovado antes do início da ação a ser patrocinada, não será passível de análise e recomendação pelo Instituto Cultural Usiminas

b) Valor do Patrocínio ou Doação

O valor do Patrocínio ou Doação será definido pelo Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios em função das ações a serem apoiadas pelo **GRUPO USIMINAS**, segundo o interesse do **GRUPO USIMINAS**, e em conformidade com a sua disponibilidade orçamentária para o exercício corrente.

A quantidade de ações a serem patrocinadas no exercício será definida em observância aos seguintes critérios internos:

- Recursos orçamentários disponíveis para a aplicação a título de Patrocínio ou Doação, quando se tratar de desembolso próprio;
- Período de realização, de forma a promover a distribuição das ações ao longo do ano; e
- Local de realização, de forma a privilegiar as ações localizadas na sua área de influência.

A seleção da ação não significa a aprovação do valor solicitado. O **GRUPO USIMINAS** se reserva o direito de decidir o valor do aporte destinado a cada ação, conforme as contrapartidas oferecidas e negociação entre as partes.

c) Qualificação. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal

A análise do mérito da ação para a qual está sendo pleiteado o Patrocínio ou Doação será realizada previamente pelo Instituto Cultural Usiminas, que preparará a síntese e análise dos projetos e encaminhará ao Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios.

O Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios deverá analisar detalhadamente as informações fornecidas pelo proponente, e conduzir as pesquisas acerca da reputação do proponente e de seus diretores, executivos e pessoas de contato ou quem terá interação com o **GRUPO USIMINAS**, por meio de buscas na internet, fontes de triagem, questionamentos aos contatos fornecidos e verificação de eventual apontamento em cadastros e listas públicas de restrição.

O Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios deverá informar e solicitar a opinião do Departamento de Integridade do **GRUPO USIMINAS** em casos especiais, nos quais os riscos tenham sido identificados na revisão de *background* preliminar efetuada, ou nos casos em que o proponente declare, ou o Comitê tenha conhecimento por qualquer outra via, que:

- um Agente Público é diretor, gerente, funcionário ou pessoa de contato do proponente;
- um Agente Público está associado ao proponente (por exemplo quando um empregado do proponente que atua na sua representação é Agente Público);
- a Doação ou Patrocínio tenha outros fins que não a educação, saúde, comunidade, ciência, meio ambiente, segurança, artes, cultura, música ou esportes;
- o proponente é uma Autoridade Governamental;
- uma Autoridade Governamental solicita receber a Doação ou Patrocínio através de um terceiro que não seja uma Autoridade Governamental;
- das pesquisas e da revisão de *background* surge algum "Sinais de Alerta" (de acordo com a definição da Política de Relacionamento com Terceiros Intermediários), ou
- a documentação solicitada não for completa ou for inconsistente.

Nestes casos, considerados Sinais de Alerta, o Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios não deve prosseguir sem a resposta afirmativa prévia do Departamento de Integridade.

Se o Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios identificar qualquer circunstância que suscite dúvidas sobre a consistência das atividades, histórico, documentação ou credenciais do proponente, poderá encerrar o processo e responder ao proponente rejeitando a solicitação, sem que o Departamento de Integridade dê sua opinião.

O Departamento de Integridade poderá requerer uma investigação adicional e uma opinião de firma especializada prévio à aprovação da Doação ou Patrocínio.

Os responsáveis devem estar atentos para os Sinais de Alerta, e procurar a ajuda do Departamento de Integridade e do Departamento Jurídico para a resolução de quaisquer dúvidas antes de iniciarem ou continuarem as Doações ou Patrocínios, devendo documentar a investigação ou diligências realizadas, e a resolução dessas preocupações.

O proponente deverá efetuar registro cadastral ou sua renovação juntamente ao site do Instituto Usiminas Cultural, por meio do Software, onde comprovará a sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, mediante apresentação dos documentos a seguir enumerados, observadas as demais políticas e normas internas aplicáveis:

(1) Habilitação Jurídica da Proponente junto ao Instituto Usiminas Cultural (Cadastro Prévio):

- Cópia do ato constitutivo atualizado da entidade;
- Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova do mandato da diretoria em exercício;
- Cópia da cédula de identidade dos representantes legais;

- Comprovante de situação cadastral do CPF dos representantes legais emitidos pela Receita Federal do Brasil;
- Comprovante da sua regularidade perante o CEIS, o CEPIM e o CNEP; e
- Avaliar e requerer declarações do terceiro a respeito de relações com Agentes Públicos e investigações judiciais.

(2) Regularidade Fiscal da Proponente junto ao Instituto Cultural Usiminas (Cadastro Prévio):

- Prova da regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da beneficiária;
- Prova da regularidade perante do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

Os documentos referidos no item (2) acima, emitidos sem data de validade pelo órgão competente, somente serão considerados válidos se expedidos no prazo inferior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de entrega da documentação para a habilitação.

d) Formalização do contrato de Patrocínio ou Doação

As ações pré-selecionadas, habilitadas e recomendadas pelo Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios são devolvidos ao Instituto Cultural Usiminas, que recebe os projetos e comunica às proponentes aquelas que não foram selecionadas. Na sequência, prepara lista geral dos projetos aprovados, contendo as condições gerais de execução, que será registrada em ata e assinada pelo Comitê.

Os projetos aprovados estarão então aptos a receber os recursos do **GRUPO USIMINAS** na forma de Patrocínio ou Doação, mediante elaboração de Plano de Trabalho, cadastro ou regularização do cadastro por meio do Software e da assinatura do contrato de Patrocínio ou Doação a ser celebrado entre o Instituto Cultural Usiminas e a beneficiária.

(1) O Plano de Trabalho deverá conter:

- Objetivo e descrição detalhada da ação;
- Justificativa para a realização;
- Público-alvo e estimativa do número de pessoas que participarão da ação;
- Período e local de realização;
- Orçamento do custo global do projeto a ser patrocinado e relação de despesas (rubricas) que serão pagas com os recursos da empresa do **GRUPO USIMINAS**;
- No caso de Patrocínio, propostas de contrapartidas para o **GRUPO USIMINAS**;
- Indicação de conta corrente de titularidade da beneficiária, banco e agência para depósito dos recursos e cópia de extrato bancário para confirmar a titularidade da conta; e

- Nome da entidade, CNPJ, telefone, e-mail, domicílio fiscal, endereço para correspondência, nome do representante legal da proponente, cargo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, número do documento de identidade, órgão emissor, estado, CEP, logradouro, número, complemento, bairro, país, cidade e estado.

(2) O contrato de Patrocínio ou Doação, obrigatoriamente deverá conter:

- O objeto e seus elementos característicos com descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o contrato, independentemente de transcrição;
- A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida no caso do Patrocínio;
- A obrigatoriedade de prestar contas ao **GRUPO USIMINAS** e à Autoridade Governamental competente, se houver uso de Incentivo Fiscal;
- O compromisso de restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data de recebimento, acrescido de juros legais, nos casos previstos nesta Política;
- O início da vigência do contrato de Patrocínio ou Doação, que será a data de sua assinatura;
- O final da vigência do contrato de Patrocínio ou Doação, que será a data da aprovação das contas pelo Instituto Cultural Usiminas Cultural ou pela Autoridade Governamental competente, conforme o caso;
- Cláusula de responsabilidade solidária do dirigente (representante legal) subscritor do contrato, por eventual inadimplência na prestação de contas, em especial pela devolução de valores e por danos colaterais causados ao **GRUPO USIMINAS** ou a terceiros na execução do objeto do patrocínio;
- Responsabilidade da entidade pelo recolhimento de eventuais valores e taxas referentes a direitos autorais, e os que lhe são conexos, relativos à execução pública de obras musicais, literomusicais e fonogramas, nos termos da legislação aplicável; e
- Termo de compromisso de responsabilidade exclusiva por quaisquer danos causados a terceiros em razão da execução da atividade objeto do Patrocínio ou Doação.
- Todos os contratos de Patrocínio ou Doação deverão conter uma cláusula anticorrupção, conforme previsto nas condições gerais dos contratos do **GRUPO USIMINAS** e devem incluir, pelo menos, as disposições do Anexo A da presente Política.

A beneficiária deverá utilizar somente a logomarca atualizada do **GRUPO USIMINAS** nos materiais de divulgação do evento patrocinado, conforme arquivos fornecidos pelo **GRUPO USIMINAS** e prévia aprovação dos materiais pelo **GRUPO USIMINAS**. Além disso, a beneficiária patrocinada deverá assumir

o compromisso de cuidar de sua imagem e portar-se de maneira a preservar a imagem do **GRUPO USIMINAS**.

e) Repasse Financeiro

O repasse do recurso financeiro à beneficiária será efetuado após a assinatura do contrato de Patrocínio ou Doação por ambas as partes, em número de parcelas que seja adequado à ação pretendida e à disponibilidade orçamentária, na conta corrente da beneficiária, em até 20 (vinte) dias corridos contados da data do protocolo no Instituto Cultural Usiminas de:

- Solicitação de repasse;
- Duas vias do contrato de Patrocínio ou Doação assinado pela beneficiária, sendo uma delas com firma reconhecida;
- Plano de Trabalho assinado pelo representante legal da proponente; e
- Certidões atualizadas que atestam a regularidade fiscal da beneficiária.

Se houver não conformidade com algum dos documentos acima referenciados, o pagamento será agendado em até 20 (vinte) dias após a entrega do documento regularizado.

Desde que demonstrada a ocorrência de caso fortuito e imprevisível, poderão ser alterados, mediante aditamento, o período de execução, a vigência e o plano de aplicação de recursos. A solicitação de aditamento deverá ser protocolada formalmente pela beneficiária no Instituto Cultural Usiminas antes do término da vigência do contrato de Patrocínio ou.

O Instituto Cultural Usiminas analisará e aprovará a solicitação de aditamento, podendo solicitar pareceres da Gerência de Processamento Financeiro, da Gerência de Planejamento Fiscal e Tributário, com justificativa fundamentada do Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios.

É vedada a utilização de recursos do Patrocínio ou Doação em finalidade diversa da estabelecida no respectivo contrato, inclusive para:

- Cobrir desembolsos a título de despesas correntes e custeio da beneficiária, bem como taxa de administração, gerência ou similar;
- Utilizar recursos para finalidade diversa da estabelecida no contrato;
- Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos tributários fora do prazo;
- Realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do contrato de Patrocínio ou Doação;
- Realizar pagamentos para diretores, presidentes, dirigentes, conselheiros ou representantes legais da beneficiária, ou para os respectivos Membros Próximos ou, ainda, para pessoas jurídicas que estes sejam proprietários, sócios ou que exerçam função de direção;

- Realizar pagamentos por serviços prestados ou bens fornecidos pela própria beneficiária;
- Realizar pagamentos relativos a assessoria ou consultoria; e
- Realizar pagamentos para obter uma vantagem indevida.

f) Prestação de Contas

A prestação de contas é a comprovação de que os recursos previstos no contrato de Patrocínio ou Doação tiveram boa e regular aplicação. Portanto, deve evidenciar que os recursos foram utilizados de acordo com as atividades previstas no contrato de Patrocínio ou Doação formalizado, em conformidade com o que foi planejado e aprovado entre as partes por meio do Plano de Trabalho.

A prestação de contas deverá ocorrer a cada trimestre após o início da execução do projeto objeto da Doação ou Patrocínio.

f.1) Regras específicas para Patrocínios com uso de Incentivo Fiscal

No caso de Patrocínios com uso de Incentivo Fiscal, a prestação de contas deverá ser feita pela proponente junto ao órgão da Administração Governamental competente. A beneficiária estará sujeita ao controle realizado pelos órgãos externos de controle competentes, especialmente os Tribunais de Contas.

A beneficiária deverá encaminhar ao Instituto Cultural Usiminas um Relatório de Prestação de Contas, detalhando como se deu a aplicação dos recursos recebidos do **GRUPO USIMINAS**. O Relatório de Prestação de Contas deverá conter a comprovação documental de que a beneficiária submeteu à avaliação da Autoridade Governamental competente e de que as respectivas contas foram aprovadas, ou seja, **julgadas regulares**.

Cabe ao Instituto Cultural Usiminas:

- Avaliar e divulgar ao Comitê Institucional Corporativo de Patrocínios os resultados alcançados; e
- Manter o arquivo dos documentos pelo período determinado em lei, de forma a atender futuras auditorias ou comprovações exigidas por entidades externas ou órgãos governamentais.

A não aprovação das contas acarretará aplicação das penalidades cadastrais previstas nas normas internas do **GRUPO USIMINAS** e na impossibilidade de receber recursos financeiros a qualquer título.

O **GRUPO USIMINAS** não realizará nova transferência de recursos enquanto a beneficiária estiver em mora na apresentação de Relatório de Prestação de Contas referente a quaisquer instrumentos celebrados com o **GRUPO USIMINAS**, assim como não celebrará novos instrumentos jurídicos de repasse com a beneficiária enquanto sua prestação de contas estiver pendente de aprovação.

f.2) Regras específicas para Patrocínios sem uso de Incentivo Fiscal ou Doações

No caso de Patrocínios sem uso de Incentivo Fiscal ou Doações a beneficiária deverá encaminhar ao Instituto Cultural Usiminas, nos termos estabelecidos no contrato de Patrocínio ou Doação, o Relatório de Prestação de Contas da contrapartida e da aplicação/execução dos recursos recebidos do **GRUPO USIMINAS**, acompanhada da documentação completa exigida para tanto, observadas as demais normas internas do **GRUPO USIMINAS** acerca do tema.

As despesas serão comprovadas mediante a apresentação de cópia das notas fiscais correspondentes ou de documentos equivalentes, de acordo com a legislação específica, acompanhados dos respectivos comprovantes de quitação válidos.

As notas fiscais ou os documentos equivalentes deverão ser obrigatoriamente emitidos em nome da beneficiária, salvo nos casos em que houver previsão legal para que sejam emitidos em nome de terceiros. Os documentos fiscais deverão conter: CNPJ, endereço, descrição completa dos serviços ou produtos, valor unitário e total.

A beneficiária deverá apresentar um Relatório de Prestação de Contas que seja suficientemente detalhado e, quando aplicável, deverá anexar ao Relatório o registro fotográfico, exemplares dos materiais de divulgação, vídeos, CDs, DVDs e demais materiais produzidos, assim como cópia dos materiais que tenham sido vinculados na mídia, para comprovação da execução das contrapartidas citadas no contrato de Patrocínio ou Doação.

O Instituto Cultural Usiminas atestará a conformidade ou não conformidade das contrapartidas propostas pela beneficiária sobre a execução física da ação patrocinada.

A Gerência de Processamento Financeiro, de posse da documentação fiscal inspecionada pelo Instituto Cultural Usiminas, do Relatório de Prestação de Contas e do Plano de Trabalho, exercerá o controle sobre o desembolso de recursos em moeda.

Na hipótese de a prestação de contas não ser aprovada, ou se existirem valores residuais a serem reembolsados ao **GRUPO USIMINAS**, será emitido aviso de débito à beneficiária.

Eventual saldo remanescente, inclusive rendimentos provenientes de aplicações financeiras, deverá ser devolvido ao **GRUPO USIMINAS**, após análise da prestação de contas pelo Instituto Cultural Usiminas, nos termos do contrato de Patrocínio ou Doação.

A beneficiária deverá restituir ao **GRUPO USIMINAS** o valor repassado, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nas normas internas do **GRUPO USIMINAS**, nas seguintes hipóteses:

- Não execução da ação objeto de Patrocínio ou Doação, por qualquer motivo;
- Cancelamento da ação por qualquer motivo, ainda que por força maior ou caso fortuito;
- Não apresentação do Relatório de Prestação de Contas;
- Não aprovação das contas prestadas;
- Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no contrato de Patrocínio ou Doação; e
- Inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato de Patrocínio ou Doação.

A não aprovação das contas acarretará aplicação das penalidades cadastrais previstas nas normas internas do **GRUPO USIMINAS** e na impossibilidade de receber recursos financeiros a qualquer título.

O **GRUPO USIMINAS** não realizará nova transferência de recursos enquanto a beneficiária estiver em mora na apresentação de prestação de contas relativa a qualquer instrumento celebrado com o **GRUPO USIMINAS**, assim como não celebrará novos instrumentos jurídicos de repasse com a beneficiária enquanto sua prestação de contas estiver pendente de aprovação.

Anexo A

1. O Donatário deverá cumprir os princípios e normas nomeados no Código de Ética e Conduta da Usiminas e na Política de Anticorrupção da Usiminas (incluídos em anexo).
2. O Donatário reconhece que a Usiminas está sujeita aos requisitos de várias leis nacionais que proíbem a corrupção e o suborno e que a falha do Donatário e/ou de seu pessoal ou representantes em cumprir estas leis e as normas e princípios gerais incluídos no Código de Ética e Conduta e/ou na Política Anticorrupção da Usiminas, pode resultar em responsabilidade criminal e civil substancial para Usiminas e/ ou seus diretores executivos, empregados ou subsidiárias;
3. No passado, o Donatário não forneceu nenhum pagamento corrupto, gratuidade, emolumento, suborno, propina, kickback ou outro benefício inadequado a qualquer pessoa e não se envolveu em nenhuma atividade proibida pelas leis, regras ou regulamentos aplicáveis;
4. O Donatário não usará a Doação para qualquer outra finalidade que não a descrita acima e o Donatário compromete-se a notificar a Usiminas imediatamente de quaisquer mudanças que possam fazer com que a Doação seja usada de uma forma diferente daquela acordada com a Usiminas;
5. O Donatário é quem recebe a Doação nas condições previamente estabelecidas com a Usiminas;
6. O Donatário se compromete expressamente a fornecer à Usiminas, a qualquer momento, todas as informações necessárias relativas à Doação, assim que aplicada ou utilizada conforme indicado no parágrafo 4 deste documento;
7. Nenhum Agente Público está recebendo a Doação;
8. O Donatário entende que qualquer distorção feita nesta declaração constituirá motivo para rescisão de qualquer relação em que o Donatário tenha entrado com a Usiminas em relação à Doação.
9. O Donatário concorda e declara que a Doação feita pela Usiminas não impõe qualquer obrigação futura à Usiminas em relação a doações adicionais e reconhece que nenhuma outra obrigação ou responsabilidade surgirá para a Usiminas relacionada a esta Doação;
10. O Donatário reconhece e concorda que, se qualquer alteração na lei aplicável determinar uma mudança no âmbito da Doação feita sob este contrato, a Usiminas não será considerada responsável por nenhuma obrigação ou responsabilidade adicional.