1 OBJETIVO

- Estabelecer as diretrizes para o recebimento de doações, patrocínios e apoio a eventos, seja por meio de convite da CAASC direcionado às empresas conveniadas (captação), seja por oferta espontânea de empresas conveniadas e não conveniadas, visando evitar favorecimentos, privilégios indevidos, ocorrências de desvios de conduta, conflitos de interesses e outros atos irregulares e/ou ilícitos.

2 RESPONSABILIDADE

- Cabe à Função Antissuborno analisar as propostas (ofertas espontâneas) e o recebimento de doações, patrocínios e apoio a eventos e dar o devido tratamento.
- Cabe aos responsáveis da CAASC pela captação de doações, patrocínios e apoio a eventos e às empresas conveniadas e não conveniadas ou quem recebeu na CAASC a oferta espontânea, seguirem as orientações do Ofício e Comunicado para Recebimento de Doações, Patrocínios e Apoio a Eventos (RAS-011) e cumprirem as diretrizes estabelecidas neste procedimento.

3 SISTEMÁTICA

- As empresas conveniadas da CAASC e as empresas não conveniadas devem estar atentas para que as doações, patrocínios e apoio a eventos ocorram em conformidade com as políticas, normas e resoluções da CAASC.
- Este procedimento está em conformidade com o Manual do Sistema de Gestão Antissuborno (MAS-001).

3.1 PROCESSO PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E APOIO A EVENTOS

- Processo de Captação para Evento: o responsável da CAASC encaminha o convite às empresas conveniadas e aguarda o retorno dos interessados para realizar os devidos comunicados, conforme RAS-011.
- Processo de Oferta Espontânea para Evento: empresas conveniadas e não conveniadas, ao tomarem conhecimento do evento, informam à CAASC sua intenção de realizar doação, patrocínio e/ou apoio ao evento. A instituição, então, orienta a seguir o procedimento previsto no RAS-011.
- Comunicação de Doações, Patrocínios e Apoio a Eventos: o responsável pela captação na CAASC e a empresa conveniada ou não conveniada, responsável pela oferta espontânea, ou

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

o Pessoal da CAASC que recebeu a intenção de oferta espontânea devem enviar *e-mail* para *compliance@caasc.org.br*, contendo os dados a seguir:

1. Quantidade: **01**
2. Item: **Caderno**
3. Ofertante: **Papelaria Luz**
4. Empresa Conveniada: **Sim ou Não**
5. Data de **recebimento ou envio** da doação: **16/01/2023**
6. Nome do Evento: **Dia das Mães**
7. Promovido por: **Comissão da Mulher Advogada, CAASC e OAB São Miguel do Oeste/SC.**
8. Beneficiários: **Mulheres advogadas registradas na subseção da OAB/SC de São Miguel do Oeste/SC**
9. Forma de distribuição: **Sorteio**
10. Justificar o recebimento de doação de empresa não conveniada: **a empresa não conveniada tomou conhecimento do evento pelas redes sociais e demonstrou o seu interesse em realizar a doação.**
11. **No caso de doação recusada, informar a data e o motivo da recusa**.

- Doações, patrocínios e apoio a eventos serão recusados pela Função Antissuborno caso gerem favorecimentos, privilégios indevidos, ocorrências de desvios de conduta, conflitos de interesses e outros atos irregulares e/ou ilícitos.
- A Função Antissuborno é responsável pelo preenchimento das informações do Controle Interno de Doações e Controle Externo de Doações, Patrocínios e Apoio a Eventos (RAS-012), bem como pela publicização do registro.

Observação: As informações destacadas em amarelo devem ser substituídas pelas informações reais, pois são apenas exemplos.

4 REFERÊNCIAS INTERNAS

- MAS-001 Manual do Sistema de Gestão Antissuborno.
- DAS-004 Código de Conduta e Integridade da CAASC.
- RAS-011 Ofício e Comunicado para Recebimento de Doações, Patrocínios e Apoio a Eventos.

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

- RAS-012 Controle Interno de Doações e Controle Externo de Doações, Patrocínios e Apoio a Eventos.
- Resolução 004/2022 - Patrocínio ou Apoio a Eventos.
- Resolução Complementar 14/2023 - Patrocínio ou Apoio a Eventos.

5 HISTÓRICO DAS REVISÕES

Data	Revisão	Detalhamento da alteração	Responsável pela alteração	Responsável pela aprovação
17/05/2023	00	Elaboração	Renata K F Borges (JS Prime Consultoria)	
15/09/2023	01	Alteração do local de disponibilização do documento e revisão geral de conformidade	Mateus Espíndola (JS Prime Consultoria)	Renê Pereira (*Compliance Officer*)
13/11/2024	02	Revisão geral	Mateus Espíndola (JS Prime Consultoria)	Renê Pereira (*Compliance Officer*)
18/09/2025	03	Atualização da logo, alteração do título e revisão geral de conformidade	Gabriela Faversani Furtado (JS Prime Consultoria)	Renê Pereira (*Compliance Officer*) e Comitê de *Compliance*
19/08/2026	04	Revisão geral de conformidade (versão 2025 - ISO 37001)	Gabriela Faversani Furtado (JS Prime Consultoria)	Renê Pereira (Função Antissuborno)

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.