
POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer as regras, diretrizes e procedimentos a serem observados na realização de Doações e Patrocínios em nome da Mtechne, visando garantir que tais ações sejam realizadas com elevado padrão ético, transparência, responsabilidade, conformidade e legalidade.

2. APLICABILIDADE

As disposições desta Política complementam as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta, na Política Anticorrupção da Mtechne e aplica-se a todos os colaboradores, prestadores de serviços e terceiros, em especial aqueles beneficiados pelas doações e/ou patrocínios concedidos pela Mtechne.

3. REFERÊNCIAS

Esta Política foi elaborada em conformidade com as seguintes normas:

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção);
- Política Anticorrupção da Mtechne e;
- Código de Conduta da Mtechne.

4. DEFINIÇÕES

Os termos e expressões listados a seguir, quando utilizados nesta Política, no singular ou no plural terão o seguinte significado:

- **“Agente Público”**: Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função 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 organismos ou organizações públicas internacionais. Para fins desta política, igual significado será atribuído ao “membro da administração pública”;
- **“Autoridade Governamental”**: Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. É pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio ao erário tenha concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

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, organismos ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano;

- **“Colaboradores”**: Todos os empregados, diretores, aprendizes e estagiários da empresa, independentemente de cargo ou função exercidos.
- **“Comitê de Gestão”**: órgão institucional composto de um grupo de executivos responsáveis pela condução dos negócios da empresa, sendo presidido pelo CEO da Mtechne;
- **“Doação”**: Ato em que o doador, por liberalidade, transfere recursos financeiros de seu patrimônio ou bens, produtos, serviços, assistência técnica, capacitação, assistência financeira, etc. para outra pessoa física ou jurídica.
- **“Incentivo Fiscal”**: Benefício estabelecido por lei ou por ato de Autoridade Governamental que reduz o valor de tributos devidos por pessoas físicas e jurídicas ou permite a amortização de dívidas tributárias em condições especiais, ou ainda permite a utilização de créditos tributários de forma excepcional.
- **“Membro Próximo”**: Com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o quarto grau de parentesco;
- **“Patrocínio”**: Qualquer contribuição, financeira ou não, concedida a ações e iniciativas de terceiros que sejam relacionados à cultura, educação, esporte, desenvolvimento profissional, econômico e social, integração e desenvolvimento regional e meio ambiente, ou cujos temas sejam convergentes com a missão institucional, os valores, as políticas e os interesses da empresa, em troca de algum tipo de contrapartida. A contrapartida poderá ser a divulgação do nome, da atuação da Mtechne, o fortalecimento de um conceito, a capacitação profissional, a agregação de valor à marca, a geração de reconhecimento ou ampliação do relacionamento do patrocinador com seu público de interesse;
- **“Projeto de Doação ou Patrocínio”**: Documento necessário à formalização da Doação ou Patrocínio, que contenha informações básicas acerca da parte beneficiária do Patrocínio ou da Doação, bem como do projeto que se visa implementar, nos termos da presente Política;
- **“Terceiros”**: Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da empresa ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome da Mtechne.

5. DIRETRIZES GERAIS

Todas as Doações e Patrocínios feitos pela Mtechne devem ser realizados de acordo com a lei e as regras

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

dispostas nesta Política, no Código de Conduta e na Política Anticorrupção da Mtechne.

Observado o disposto nesta Política, a empresa somente realizará Doações e Patrocínios para instituições idôneas, baseadas em causas filantrópicas legítimas e em apoio a causas humanitárias, sociais, culturais, artísticas, esportivas, ambientais, profissionais e educacionais, bem como a ações relacionadas ao bem-estar da comunidade, preferenciando instituições localizadas onde a empresa exerça atividades comerciais associadas ao seu negócio.

As Doações e Patrocínios terão como pré-requisito a elaboração pela área interessada de uma solicitação formal à área Jurídico e Compliance, que deverá reportar o caso ao CEO que, por sua vez deverá emitir uma aprovação formal e prévia quanto ao tema.

Cada solicitação formal de Doação ou Patrocínio deverá dispor das seguintes informações e/ou premissas:

- (i) O objeto, suas características distintivas e descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar e/ou obter;
- (ii) Mecanismo de monitoramento e prestação de contas da correta aplicação dos recursos;
- (iii) Os direitos e obrigações de cada uma das partes, inclusive as contrapartidas, no caso do Patrocínio;
- (iv) A obrigatoriedade de prestar contas à empresa e à Autoridade Governamental competente, se houver uso de Incentivo Fiscal;
- (v) Cláusula anticorrupção, de conflito de interesse e vantagem indevida, de combate à lavagem de dinheiro e atividades equiparadas, de prevenção ao trabalho infantil, escravo e forçado, de prevenção a qualquer forma de discriminação, em conformidade com o Código de Conduta e a Política Anticorrupção da Mtechne;
- (vi) Vedação de transferência, de forma direta ou indireta, dos recursos ou bens doados ou patrocinados pela Mtechne para outras entidades ou indivíduos, que não aqueles originalmente designados como beneficiários no Projeto de Doação e Patrocínio;
- (vii) Previsão de sanções e multas em casos de descumprimento das obrigações.

ATENÇÃO: Será considerada uma violação a esta Política a concessão, oferta ou promessa de Doação ou Patrocínio, quando tal ação possa indevidamente influenciar qualquer decisão comercial que impacte a Mtechne ou que possa resultar em conflito de interesse ou em uma vantagem indevida para a empresa, seus colaboradores, terceiros ou agente público.

É **vedada** a concessão de Doações e Patrocínios nos seguintes casos:

- (i) De forma diversa da prevista nesta Política e/ou no Projeto de Doação ou Patrocínio;
- (ii) Estejam relacionados a qualquer tipo de campanha político-partidária, políticos, partidos políticos, ou ainda que envolvam a promoção pessoal de autoridade governamental, agente público ou membro próximo de agente público, direta ou indiretamente;
- (iii) Estejam associados a atividades que: **(a)** causem ou possam vir a causar impacto socioambiental negativo; **(b)** incentivem qualquer forma de violência, trabalho infantil, escravo, forçado, ou maus tratos aos animais; **(c)** incentivem apostas de azar ou tenham propósitos especulativos; e/ou **(d)**

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

- estimulem o consumo de bebidas alcoólicas, tabaco ou substâncias ilícitas;
- (iv) Expresse transgressão, restrição ou que corroborem preconceito a grupos minoritários ou que impliquem algum tipo de discriminação social, racial ou de gênero;
 - (v) Gerem dependência exclusiva de continuidade do benefício a uma entidade;
 - (vi) Para pessoas e/ou entidades que possuam restrição perante os seguintes órgãos: **(a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); **(b)** Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM); **(c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); **(d)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e **(e)** Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU;
 - (vii) Para pessoas e/ou entidades que possuam exposição negativa reiterada nas mídias e diversos meios de comunicação;
 - (viii) Por meio de repasse de recursos em papel moeda;
 - (ix) Para pessoas físicas, exceto se houver justificado interesse, mediante parecer fundamentado da área de Jurídico e Compliance;
 - (x) Para entidades que sejam administradas, de forma direta ou indireta, por Pessoas Politicamente Expostas, Agentes Públicos ou Membros Próximos de Agentes Públicos, e que tenham atividades relacionadas com os negócios da Mtechne; e
 - (xi) Para organizações que sejam administradas, de forma direta ou indireta, por Colaboradores da Empresa ou Membros Próximos de Colaboradores da Empresa.

IMPORTANTE: Todas as despesas incorridas relacionadas a Doações e Patrocínios deverão ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da Mtechne. A área de Finanças da empresa deverá garantir que os registros incluam, no mínimo, a natureza da despesa incorrida, o destinatário/beneficiário, a devida documentação de suporte e o valor do ato.

A área Jurídico e Compliance em conjunto com a área de Finanças deverá manter em arquivo, pelo período determinado em lei, todos os documentos suportes relacionados às Doações e Patrocínios, de modo a atender futuras auditorias ou comprovações exigidas por instâncias internas de controle, entidades externas ou autoridades governamentais.

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA DOAÇÕES

Todas as Doações devem estar em conformidade com as diretrizes gerais e os procedimentos estabelecidos nesta Política, bem como com outras normas internas aplicáveis.

A Mtechne poderá realizar Doações de caráter:

- (i) humanitário, destinadas a entidades filantrópicas e sem fins lucrativos; e
- (ii) institucional, por meio de cooperação, parceria ou apoio a entidades culturais, artísticas, científicas, educacionais, profissionais e públicas, desde que estejam de acordo com os objetivos estratégicos, princípios, missão e valores da Mtechne.

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

As Doações poderão ser realizadas por meio de:

- (i) entrega de bens não utilizados ou obsoletos pertencentes ao patrimônio da empresa;
- (ii) entrega de produtos acabados fabricados pela empresa;
- (iii) contratação de serviços ou compra de bens para fins de Doação; e
- (iv) transferência de valores financeiros, conforme estabelecido no Projeto de Doação ou Patrocínio.

As Doações de produtos alimentícios devem sempre respeitar a data de validade e ser feitas com cautela para produtos próximos ao vencimento, a fim de evitar problemas relacionados à segurança alimentar.

A entidade beneficiária de Doações deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- (i) Ser pessoa jurídica sem fins lucrativos, no caso dos investimentos sociais privados;
- (ii) Ter em seu objeto social ou área de atuação, atividade que esteja em acordo com o previsto no Projeto de Doação;
- (iii) Deve incentivar a cultura, o esporte e/ou a capacitação profissional e atender preferencialmente crianças, adolescentes e jovens com até 24 (vinte e quatro) anos, idosos, bem como pessoas portadoras de deficiência de qualquer idade; e
- (iv) Deve priorizar causas relacionadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

A Doação que, em razão de lei de incentivo, tiver por consequência Incentivo Fiscal em favor da empresa, deverá além observar as diretrizes específicas mencionadas acima, observar os seguintes requisitos:

- (i) Abranger projetos que atendam leis de incentivo, atuais ou que vierem a ser aprovadas, que envolvam temas relacionados a infância e adolescência, esporte, cultura, saúde, atenção ao idoso e à pessoa com deficiência e outros relacionados a causa humanitária ou filantrópica, cidadania e bem-estar, contemplando se possível, iniciativas com impacto social nas comunidades do entorno das operações da empresa ou onde possua interesse comercial, profissional ou institucional; e
- (ii) Abranger programas ou projetos aprovados por órgãos governamentais nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.

7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA PATROCÍNIOS

Os Patrocínios deverão seguir as diretrizes gerais e os procedimentos previstos nesta Política e nas demais normas internas aplicáveis.

São **vedados** Patrocínios para:

- (i) Pessoas físicas, exceto se houver justificado interesse, mediante parecer fundamentado da área interessada à área Jurídico e Compliance;
- (ii) Entidades que sejam administradas, direta ou indiretamente, por Pessoas Politicamente Expostas, Agentes Públicos ou Membros Próximos de Agentes Públicos, que tenham suas atividades relacionadas com os negócios da Empresa; e

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

- (iii) Entidades que sejam administradas, direta ou indiretamente, por colaboradores da empresa ou Membros Próximos de colaboradores da empresa.

A Empresa poderá realizar Patrocínios de caráter institucional, por meio de cooperação, parceria ou apoio a entidades culturais, artísticas, científicas, educacionais, profissionais e públicas, desde que estejam de acordo com os objetivos estratégicos, princípios e valores da Mtechne.

Os Patrocínios serão concedidos por meio de:

- (i) transferência de valores financeiros; **ou**
- (ii) permuta de produtos, bens e serviços, conforme estabelecido no Projeto de Doação ou Patrocínio.

Além das diretrizes gerais previstas nesta Política, a entidade beneficiária do Patrocínio deverá cumprir os seguintes requisitos:

- (i) Ser pessoa jurídica sem fins lucrativos, no caso dos investimentos sociais privados;
- (ii) Ter em seu objeto social ou área de atuação, atividade compatível com a proposta do Patrocínio;
- (iii) Deve incentivar a cultura, o esporte e/ou a capacitação profissional e atender preferencialmente crianças, adolescentes e jovens com até 24 (vinte e quatro) anos, idosos, bem como pessoas portadoras de deficiência de qualquer idade; e
- (iv) Priorizar causas relacionadas a pessoas em situação de vulnerabilidade social.

O Patrocínio que, em razão de lei de incentivo, tiver por consequência Incentivo Fiscal em favor da Empresa, deverá, além de observar as diretrizes específicas mencionadas acima, observar os seguintes requisitos:

- (i) Abranger projetos que atendam leis de incentivo, atuais ou que vierem a ser aprovadas, que envolvam temas relacionados a infância e adolescência, esporte, cultura, saúde, atenção ao idoso e à pessoa com deficiência e outros relacionados a causa humanitária ou filantrópica, cidadania e bem-estar, contemplando, se possível, iniciativas com impacto social nas comunidades do entorno das operações da empresa ou onde possua interesse comercial, profissional ou institucional; e
- (ii) Abranger programas ou projetos aprovados por órgãos governamentais nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.

8. PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DA DOAÇÃO OU PATROCÍNIO

Qualquer Projeto de Doação ou Patrocínio deverá ser encaminhado pela área interessada à área Jurídico e Compliance da empresa, através do e-mail: juridico_compliance@mttechne.com.br, que por sua vez, envolverá as demais áreas necessárias para sua aprovação, conforme o caso.

O Projeto de Doação ou Patrocínio apresentado deverá, além de seguir as diretrizes gerais, estar acompanhado dos seguintes documentos do beneficiário:

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

- (i) se pessoa jurídica: **(a)** Cópia do ato constitutivo atualizado da entidade; **(b)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); **(c)** Prova do mandato dos administradores em exercício da entidade; **(d)** Cópia do documento de identidade dos representantes legais; **(e)** Comprovante de situação cadastral do CPF dos representantes legais emitidos pela Receita Federal do Brasil; e **(f)** comprovante de regularidade da entidade perante os órgãos competentes;
- (ii) se pessoa física: **(a)** Cópia do documento de identidade; **(b)** Comprovante de situação cadastral do CPF.

Adicionalmente, Projetos de Doação ou Patrocínio que envolverem Incentivo Fiscal deverão ser instruídos juntamente com a publicação de ato oficial com aprovação prévia da Autoridade Governamental competente (e.g. Ministério, Secretaria Especial, Secretaria Estadual, Prefeitura e outros), ou a quem este delegar atribuição, contendo o título do projeto aprovado e a instituição por ele responsável, o valor autorizado para obtenção de Doação ou Patrocínio e o prazo de validade da autorização.

REGRAS:

A área de Jurídico e Compliance realizará uma análise preliminar para verificar se o Projeto de Doação ou Patrocínio está em conformidade com os termos e diretrizes estabelecidos nesta Política.

Em caso positivo, deverá ser elaborado um parecer pela área demandante, contendo as principais informações sobre a entidade, que deve incluir, no mínimo: **(i)** razão social; **(ii)** número do CNPJ/CPF; **(iii)** endereço de sua sede; **(iv)** o motivo para a aprovação do Projeto de Doação ou Patrocínio; **(v)** cópia da documentação da pessoa jurídica ou pessoa física beneficiária, conforme o caso; e **(vi)** assinatura do responsável pela análise.

Realizada a análise preliminar, o Projeto de Doação ou Patrocínio será analisado para a checagem reputacional que também será realizada pela área de Jurídico e Compliance da empresa que emitirá parecer pela aprovação ou reprovação do Projeto de Doação ou Patrocínio.

Caso o Projeto de Doação ou Patrocínio seja aprovado pela área Jurídico e Compliance, todos os documentos relacionados serão encaminhados para:

- (i)** inclusão no Projeto de Doação ou Patrocínio e submissão à alçada de aprovação do CEO da empresa;
- (ii)** solicitação ao setor Jurídico e Compliance para elaboração do instrumento contratual adequado que impreterivelmente deverá conter cláusula de vinculação do beneficiário à esta Política e;
- (iii)** arquivamento da documentação suporte pela área de Finanças.

Aprovado o Projeto, ainda, a área de Marketing da empresa poderá ser acionada para que seja feito o devido enquadramento às estratégias comerciais e de divulgação e fortalecimento das marcas da Mtechne.

Em caso de reprovação do Projeto de Doação ou Patrocínio, a área demandante deverá informar a recusa ao solicitante.

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

9. REPASSE DE RECURSOS, BENS OU SERVIÇOS

A transferência de recursos financeiros, bens ou serviços à entidade beneficiária somente será ocorrerá após a celebração do Contrato de Patrocínio ou Doação por ambas as partes, nos termos e condições estipulados no instrumento.

Os repasses deverão ser realizados, exclusivamente, em favor da entidade beneficiária, em local designado ou para a conta bancária identificada no Projeto de Doação e Patrocínio, sendo proibida a entrega de produtos, bens ou serviços, ou a realização de pagamento em favor de terceiros.

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é a comprovação de que os recursos previstos no Projeto de Patrocínio ou Doação estão tendo ou tiveram boa e regular aplicação. Portanto, faz-se necessário evidenciar que os recursos estão sendo ou foram utilizados de acordo com as atividades previstas e em conformidade com o que foi planejado e aprovado por meio do Projeto de Doação ou Patrocínio.

A periodicidade da prestação de contas deverá ser definida no respectivo Projeto de Doação ou Patrocínio, conforme as características de cada projeto.

A entidade beneficiária deverá encaminhar à área de Jurídico e Compliance, nos termos estabelecidos no Projeto de Patrocínio ou, um relatório de prestação de contas da aplicação/execução dos recursos recebidos (e contrapartida, se aplicável), acompanhada da documentação suporte que demonstrem os resultados alcançados e a correta aplicação dos recursos.

As despesas serão comprovadas por meio da apresentação de cópia das notas fiscais correspondentes ou de documentos equivalentes, conforme exigido pela legislação pertinente, acompanhados dos respectivos comprovantes de quitação válidos.

A entidade beneficiária deverá apresentar um relatório de prestação de contas que seja suficientemente detalhado e, quando aplicável, deverá anexar ao relatório registro fotográfico e/ou vídeos, exemplares dos materiais de divulgação e demais materiais produzidos, assim como cópia de matérias que tenham sido veiculados na mídia, para comprovação dos resultados e da execução das contrapartidas citadas no Projeto de Patrocínio ou Doação.

A Mtechne não realizará nova transferência de recursos (financeiros ou não) enquanto a entidade beneficiária estiver em mora na apresentação de prestação de contas relativa a qualquer instrumento contratual celebrado com a empresa, assim como não celebrará novos instrumentos contratuais de Doação ou Patrocínio com a beneficiária enquanto sua prestação de contas estiver pendente de entrega e aprovação.

No caso de Doações e Patrocínios com uso de Incentivo Fiscal, a prestação de contas deverá ser feita pela

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

entidade beneficiária junto ao órgão da Administração Governamental competente. A entidade beneficiária estará sujeita ao controle realizado pelos órgãos externos de controle competentes, especialmente aqueles responsáveis pela fiscalização da utilização do Incentivo Fiscal e os Tribunais de Contas.

A entidade beneficiária deverá encaminhar à área de Jurídico e Compliance um relatório de prestação de contas, detalhando como se deu a aplicação dos recursos recebidos da Mtechne. 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 e julgadas regulares.

11. PENALIDADES

Sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos causados à empresa, a entidade beneficiária deverá restituir à Mtechne o valor repassado e/ou o bem ou serviço concedido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, nas seguintes hipóteses:

- Não execução da ação objeto da Doação ou Patrocínio, 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 Projeto de Doação ou Patrocínio; e
- Inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições do Projeto de Doação ou Patrocínio e seus instrumentos contratuais.

O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com o Código de Conduta, Política de Medidas Disciplinares e Política de Gestão de Consequências, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, imputáveis pelas autoridades competentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos deverão evitar qualquer conduta que possa ser interpretada como sendo imprópria ou não condizente com os padrões estabelecidos nesta Política e no Código de Conduta da Mtechne.

O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, será considerada infração grave e deverá ser reportado ao departamento Jurídico e Compliance da Mtechne e ao Comitê de Ética, por meio dos canais disponíveis, indicados adiante.

A apuração das infrações à presente Política e a imposição das respectivas sanções é de responsabilidade do Comitê de Ética da Mtechne e estará embasada na Política de Medidas Disciplinares e Gestão de Consequências.

Esta Política entra em vigor na data abaixo indicada, após ter sido aprovada pelo Comitê de Gestão da Mtechne e poderá ser revisada a qualquer momento, sempre que se faça necessário a adequação para

ÁREA RESPONSÁVEL: JURÍDICO E COMPLIANCE

POLÍTICA DE DOAÇÃO E PATROCÍNIO

atendimento da estratégia do negócio.

Em casos de dúvidas, buscar orientações com o departamento Jurídico e Compliance, através do e-mail: juridico_compliance@mttechne.com.br.

O Canal de Ética também poderá ser acionado, sempre que necessário, por meio do endereço eletrônico: <https://contatoseguro.com.br/mttechne>, sendo garantida a anonimidade do denunciante.

13. INFORMAÇÕES GERAIS

Responsável	Posição	Assinatura	Data da elaboração	Data de publicação	Código/versão:
Flávia Cardoso	Head Jurídico e Compliance		28/06/2023	06/07/2023	P0015 v.01