

1. OBJETIVO

O objetivo da presente Política é estabelecer as diretrizes e prover orientações a respeito da concessão de patrocínios e doações corporativas de forma transparente, garantindo a aplicação da legislação vigente e os padrões de ética e conduta da Valid.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta política é aplicável a todos os colaboradores da Valid Soluções S.A., e de todas as empresas do grupo Valid, incluindo suas subsidiárias, coligadas e controladas, aqui designadas como “Valid”, bem como a terceiros sempre que atuarem em nome da Valid ou em seu interesse.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1. Código de Ética e Conduta Global da Valid;
- 3.2. Manual de *Compliance* da Valid;
- 3.3. Política Anticorrupção Global da Valid;
- 3.4. Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- 3.5. Código Brasileiro de Governança Corporativa das Companhias Abertas – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – “IBGC”;
- 3.6. Lei Anticorrupção do Reino Unido – *UK Bribery Act*;
- 3.7. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção Brasileira ou Lei da Empresa Limpa;
- 3.8. Lei nº 8.429/1992, de 02 de junho de 1992, conforme alteração pela Lei nº 14.230/2021 – Lei de Improbidade Administrativa; e
- 3.9. Lei estadunidense sobre Práticas de Corrupção no Exterior - 15 U.S.C.: *Commerce and Trade - Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)*.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 4.1. **Agente público:** aquele que exerce mandato, cargo, emprego ou função nos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.
- 4.2. **Corrupção ativa:** Crime praticado por particular contra a Administração em geral. Caracteriza-se pela oferta ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- 4.3. **Corrupção passiva:** Crime praticado por Agente Público. Caracteriza-se pelo ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- 4.4. **Doação:** ação de doar; transferência definitiva e irreversível na qual a Valid (doadora) cede bens ou benefícios de seu patrimônio a outra pessoa ou instituição, sem fins lucrativos.
- 4.5. **Patrocínio:** É a ação de contribuir para sustentar, financeiramente ou por meio de produtos e serviços, algum evento, feira, atividade, projeto ou organização, exigindo visibilidade, conforme acertado entre as partes. É um meio de melhorar e promover a Valid, o posicionamento da marca, integrado às atividades gerais de comunicação e marketing e dentro do amplo objeto social das empresas do Grupo Valid, previstas em seus respectivos Estatutos.
- 4.6. **Vantagem indevida ou propina:** qualquer lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito, ou seja, contrário do direito, ainda que ofensivo apenas aos bons costumes.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Comitê de Auditoria

- 5.1.1 Revisar a presente Política e suas futuras versões, solicitando ajustes necessários à equipe de Compliance Integridade, e encaminhar sua moção de recomendação de aprovação ao Conselho de Administração.

5.2. Conselho de Administração

- 5.2.1 Aprovar a presente Política e suas revisões.

5.3. Colaboradores solicitantes

- 5.3.1. Direcionar as solicitações de patrocínio alinhados à estratégia corporativa para a análise da área de Marketing.
- 5.3.2. Para patrocínios que visem à manutenção de relacionamento com terceiros privados, sem aprovação da área de Marketing, enviar a solicitação diretamente ao time de Compliance Integridade.
- 5.3.3. Solicitar a Devida Diligência e aguardar a homologação do time de Compliance antes de formalizar qualquer patrocínio ou doação.
- 5.3.4. Providenciar a adequação das ações de patrocínio pontuais que recebam condicionantes ou restrições dos aprovadores aplicáveis do patrocínio em questão.

5.4. Equipe de *Compliance Integridade*

- 5.4.1. Realizar o processo de Devida Diligência para solicitações de patrocínios e doações a serem realizadas em nome da Valid.
- 5.4.2. Analisar sob a ótica de integridade e deliberar, sempre que necessário em conjunto a Gerência e/ou Diretoria responsável e/ou Presidência, e considerando o parecer Jurídico, a respeito da possibilidade ou não de realização do patrocínio ou doação solicitados.
- 5.4.3. Estabelecer, quando aplicável, restrições, condicionantes ou recomendações necessárias para mitigação de eventuais riscos identificados.
- 5.4.4. Monitorar, periodicamente, os patrocínios e doações concedidos a fim de verificar a adequação do fluxo e do cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, bem como identificar e tratar tempestivamente, caso ocorram, situações em desacordo com o Programa de Integridade da Valid.
- 5.4.5. Estabelecer e acompanhar indicadores sobre doações e patrocínios solicitados e realizados sob a ótica de integridade.

5.5. Jurídico

- 5.5.1. Analisar, sob a ótica jurídica, as solicitações de patrocínios e doações a serem realizadas em nome da Valid que envolvam a Administração Pública, emitindo um parecer favorável ou desfavorável.

5.6. Marketing

- 5.6.1. Analisar as solicitações e selecionar as oportunidades de patrocínio que estejam de acordo com a estratégia corporativa da Companhia.
- 5.6.2. Seguir o processo de Devida Diligência previamente a qualquer formalização de concessão de patrocínio corporativo.
- 5.6.3. Consolidar as informações a respeito das solicitações e realização de patrocínios alinhados à estratégia corporativa e, sempre que necessários, disponibilizá-las para avaliações e monitoramentos, seja por *Compliance Integridade*, pela Auditoria Interna ou

Externa, bem como por outros terceiros que se façam necessários.

5.6.4. Providenciar a adequação das ações de patrocínio corporativos que recebam condicionantes ou restrições dos aprovadores aplicáveis do patrocínio em questão.

5.6.5. Incorporar melhorias no processo relativo à área de Marketing para a concessão de patrocínios corporativos sempre que forem identificadas necessidades de melhorias dos controles internos ou adequação ao apetite de risco da Companhia.

5.7. Diretor(a) Responsável, Diretor(a) Financeiro e Diretor Presidente

5.7.1. Analisar, aprovar ou reprovar as solicitações de patrocínio e doação, conforme aplicável.

6. DIRETRIZES GERAIS

Todas as doações e patrocínios devem ser realizadas em acordo com a legislação vigente, as regras previstas nesta Política, no Código de Ética e Conduta Global da Valid, e nos demais documentos normativos da Companhia.

É imprescindível que doações ou patrocínios realizados não deem margem para interpretações de tentativas de influência indevida! Nenhuma doação ou patrocínio deve ser oferecido ou prometido com a intenção ou objetivo de influenciar, de forma direta ou indireta, as seguintes situações:

- a. Decisões de negócios;
- b. Ações, omissões ou decisões de órgãos ou agentes públicos;
- c. Decisões comerciais que sejam incompatíveis com a legislação vigente, com os interesses da Companhia ou com os normativos internos da Valid.

Salvo disposição contrária, todos os donatários e patrocinados devem passar pelo processo de devida diligência (DD) realizado pela equipe de *Compliance* Integridade, o qual será conduzido de acordo com o nível de risco da doação ou patrocínio, e devem ter seu cadastro junto à Receita Federal do Brasil (RFB) com status ativo quando se tratar de entidade registrada no Brasil ou equivalente quando entidade sem presença no Brasil, bem como não podem ter quaisquer irregularidades perante a autoridades pertinentes que lhes impeça de receber a referida doação ou patrocínio. Adicionalmente, esses receptores devem ser comprovadamente legítimos e idôneos, além de estarem de acordo com os valores e princípios da Companhia.

Quaisquer doações ou patrocínios somente serão permitidos se forem transparentes e justificáveis, a qualquer momento, a sua razão e destino. Devem ser evitados ou mitigados potenciais conflitos de interesse que possam emergir de alguma contribuição, doação ou patrocínio, em consonância com os princípios éticos refletidos no Código de Ética e Conduta da Valid.

É veementemente proibido utilizar cheque e dinheiro em espécie para o pagamento de patrocínio e doações em qualquer hipótese, incluindo depósitos bancários.

São permitidas contribuições a órgãos, associações e/ou outros terceiros desde que, além de cumprir as demais diretrizes acima:

- i. Não prejudiquem outras pessoas físicas ou jurídicas;
- ii. Sejam feitas estritamente dentro da lei e da ética corporativa;
- iii. Não estejam participando de procedimento licitatório ou contratação direta com a Administração Pública ou não tenham assinatura e/ou negociação de contrato em curso com o Grupo Valid.

7. CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

7.1 Patrocínios

7.1.1 A concessão de patrocínios pode ser aplicável nos seguintes casos:

- a. Projetos amparados pelas leis de incentivos fiscais;
- b. Projeto, evento ou conferência organizada por órgão externo ligado ao setor de interesse ou estratégia da Companhia, ou que visem à manutenção de relacionamento com terceiros privados;
- c. Órgão, Associação de Classe ou projeto institucional (universidade, programa de pesquisa, ONG, etc.) ligados às atividades e objetivos da empresa e/ou de seus stakeholders, inclusive a comunidade em que se insere.

7.1.2 Forma:

- a. Pagamento de valores pré-definidos mediante transferências bancárias ou PIX para conta que esteja vinculada à instituição ou projeto beneficiário do patrocínio;
- b. Fornecimento de materiais promocionais ou brindes;
- c. Aquisição e entrega de materiais e/ou serviços para o evento, condicionadas ao alinhamento à Política de Compras e ao processo de devida diligência da Valid vigentes no momento da aquisição e da entrega do referido material ou serviço.

7.2 Doações

7.2.1 A concessão de doações pode ser aplicável com o objetivo apoiar a atividades e o interesse da Companhia, como nos seguintes casos:

- a. Para fins de caridade;
- b. Para apoiar uma causa;
- c. Com embasamento nas Leis de Incentivos Fiscais.

ATENÇÃO: A DOAÇÃO DE RECURSOS A PARTIDOS POLÍTICOS, CAMPANHAS POLÍTICAS E/OU CANDIDATOS A CARGOS POLÍTICOS, COM RECURSOS DA COMPANHIA OU EM SEU NOME, É PROIBIDA, CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

7.2.2 Forma:

- a. As doações podem ser feitas em dinheiro ou em bens.

Doações em dinheiro devem ser feitas unicamente mediante transferência para conta vinculada à instituição/projeto ou pagamento de boletos por meio de sistema bancário, ou seja, é expressamente proibida a utilização de qualquer recurso em espécie para a realização da doação ou a transferência dos recursos (mediante TEC, pix ou pagamento de boleto) para conta que não esteja vinculada à instituição/projeto.

7.3 Reprovação automática

Não serão aprovados patrocínios e/ou doações a projetos ou solicitações que:

- 7.3.1** Atendam a objetivos políticos, religiosos ou ideológicos;
- 7.3.2** Tenham como intuito ganho pessoal do destinatário e/ou qualquer ganho pessoal do(a) solicitante;
- 7.3.3** Beneficiem indevidamente colaborador(a) ou parceiro(a) do Grupo Valid;
- 7.3.4** Não permitam a adequada contabilização nas despesas financeiras do Grupo Valid.

8 GOVERNANÇA NA CONCESSÃO DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

8.1 Fluxo para patrocínios e doações

8.1.1 Solicitantes

Compete aos solicitantes assegurar o cumprimento integral do processo de governança aplicável a patrocínios e doações, garantindo que todas as etapas sejam observadas desde a origem da demanda e que as áreas competentes sejam devidamente envolvidas.

- **Doações:** deverão ser iniciadas pelas áreas interessadas junto à equipe de Compliance Integridade, que conduzirá o processo de Devida Diligência (DD).
- **Patrocínios:** deverão ser encaminhados para aprovação da área de Marketing, ainda que a iniciativa parta de outras áreas da Companhia.
- **Exceções:** nos casos de patrocínios destinados exclusivamente à manutenção de relacionamento com terceiros privados, não alinhados com a estratégia de Marketing da Companhia, a solicitação deverá ser enviada diretamente ao time de Compliance Integridade, que irá realizar uma avaliação e emitir recomendação à Diretoria Executiva.

Em todos os casos, o solicitante é responsável por assegurar a realização da Devida Diligência e pelo atendimento às aprovações previstas na Matriz de Alçada, bem como pelo cumprimento de eventuais condicionantes estabelecidas.

8.1.2 Marketing

A área de Marketing é responsável por analisar as solicitações de patrocínio, verificando sua aderência à estratégia corporativa, aos objetivos de negócio e ao potencial de impacto institucional e de contrapartida para a marca.

Nos casos originados pela própria área, caberá também iniciar a Devida Diligência junto à equipe de Compliance Integridade.

Patrocínios que não houver aderência estratégica, a área de Marketing deverá comunicar o solicitante. Caso a solicitação seja voltada à manutenção de relacionamento com terceiros privados, caberá ao solicitante enviá-la a Compliance Integridade, assegurando a abertura da Devida Diligência correspondente.

8.1.3 Jurídico

O jurídico é responsável por analisar as solicitações de patrocínios e doações a serem realizadas em nome da Valid que envolvam (de forma direta ou indireta) a Administração Pública, emitindo formalmente um parecer favorável ou desfavorável de acordo com critérios de negócios, considerando futuras negociações ou licitações/contratações públicas diretas em andamento, bem como os impactos e contrapartidas para a Valid.

8.1.4 Compliance Integridade

A equipe de Compliance Integridade deve realizar o processo de devida diligência (DD) sobre a contraparte a ser beneficiada, bem como eventuais outras instituições ou projetos vinculados, analisando sua idoneidade e visando identificar quaisquer riscos de integridade (imagem, anticorrupção e antissuborno, entre outros) que a eventual doação ou patrocínio possa oferecer à Companhia. Cabe também à equipe de Compliance Integridade garantir o envolvimento do Jurídico em casos que envolvam benefício para Administração Pública, bem como estabelecer, sempre que necessário, condicionantes ou restrições sempre que a mitigação de risco de integridade for necessária.

Da mesma forma, cabe à equipe de Compliance Integridade avaliar a necessidade de aumento do grau de alçada de aprovação sempre que o risco de integridade superar o previsto nas políticas existentes, sendo essa análise feita caso a caso após o resultado do processo de devida diligência.

8.1.5 Outros aprovadores

As aprovações das solicitações de patrocínio e doação devem ser feitas em conjunto pela equipe de Compliance Integridade e, pelo menos, por gestor(a) da área responsável. Os aprovadores podem ser desde o(a) Gerente da área responsável e/ou Diretor(a) da área responsável e/ou Diretor Financeiro e/ou Diretor Presidente.

9 AÇÕES PÓS-EXECUÇÃO DE PATROCÍNIOS

Todo(a) solicitante deve consolidar as informações sobre cada evento para qual um patrocínio foi concedido em documento contendo informações como: fotos, forma de participação e números de participantes. Esse documento deve ser arquivado em formato não editável e disponibilizado às equipes de Marketing, quando aplicável, Compliance Integridade e Auditoria Interna, sempre que solicitado.

A produção do documento não exige a obrigatoriedade de levantamento de informações adicionais ou evidências pela área solicitante sempre que alguma dessas figuras entender necessário.

10 VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento das Leis, Normas e Regulamentações relacionadas a esta política pode acarretar a aplicação de multas onerosas e ajuizamento de ações de indenização e outras penalidades contra a Valid, além das sanções penais, administrativas ou cíveis que podem ser aplicadas aos indivíduos diretamente envolvidos nos atos ilícitos.

Ademais, os colaboradores(es)(as) e terceiros poderão sofrer a aplicação de consequências ou medidas disciplinares que dependerão da gravidade do caso e de outras circunstâncias relevantes.

A Valid, nos termos da legislação vigente e conforme suas políticas internas, poderá adotar as seguintes medidas disciplinares, conforme Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares: advertência verbal ou por escrito, treinamento de reciclagem, suspensão, ou dispensa ou encerramento do contrato.

Em caso de dúvidas, consulte o time de Compliance Integridade (compliance.global@valid.com).

11 HISTÓRICO DAS REVISÕES.

Revisão Atual	Responsável	Alterações
03/12/2018	Maria Isabel Tavares	- Emissão inicial.
20/05/2019	Maria Isabel Tavares	- Adequação do texto no tópico I – OBJETIVO; - Adequação do texto no tópico III – RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES; - Adequação do texto no tópico IV – TERMOS E DEFINIÇÕES; - Adequação do texto no tópico V – CONSIDERAÇÕES GERAIS nos itens A, B, C e D; - Adequação do texto no tópico VI – DESCRIÇÃO DO PROCESSO nos itens A e B;
29/05/2020	Joyce Mendes	- Revisão do item III – RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES - Revisão do fluxo de aprovação – Capítulo VI – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Nº: PL 01.124
REVISÃO: 17/06/2025

NEGÓCIO: Corporativo Valid

ÁREA: Compliance Integridade

APROVADOR: Maria Isabel Tavares

17/06/2022	Guilherme Passarelli Vanessa Andrade	- Revisão geral do documento
10/06/2025	Jessica Felipe, Maria Isabel Tavares	- Revisão geral do documento e inclusão de responsabilidade para o time Jurídico (Item 5.5).
17/06/2025	Conselho de Administração	- Aprovação da revisão em Reunião do Conselho de Administração (RCA) realizada em 17/06/2025).