

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e procedimentos para a realização de doações e patrocínios que envolva a transferência de bens imóveis, móveis integrantes do patrimônio da Rumo e suas Controladas (doravante denominadas, todas em conjunto, de "Rumo"), inclusive valores monetários ou ainda serviços da Rumo de modo a garantir que as doações e patrocínios sejam realizados com transparência, integridade e legalidade ("Princípios").

2. APLICAÇÃO E VIGENCIA

Aplica-se a todos os Colaboradores da Rumo a partir de **29.10.2018**.

3. DEFINIÇÕES

i. Agente Público: significa todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública.

ii. Colaborador(es): significam toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Rumo. Os membros do Conselho de Administração e dos Comitês estatutários ou não estatutários são igualmente enquadrados na definição de Colaborador.

iii. Controladas: significam as empresas que Rumo Limited detém o controle de forma direta ou indireta.

iv. Doação: significa a transferência gratuita de Recursos ou bens móveis ou imóveis que integrem o seu patrimônio a outra pessoa física ou jurídica (doravante denominadas de "Donatário");

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

v. Doação Política: significa as doações eleitorais, contribuições para partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, sindicatos ou organizações, ou Agentes Públicos, em nome ou em benefício da Rumo

vi. Patrocínio: aporte de Recursos com objetivo de apoiar a promoção de projetos, ações ou eventos; com o objetivo de divulgar sua atividade, fortalecer um conceito e/ou agregar valor à marca, gerar reconhecimento ou ampliar relacionamento do patrocinador com seu público de interesse;

vii. Procedimentos de Doação e Patrocínio: significa o procedimento/processo a ser adotado por cada Controlada, com intuito de analisar os pedidos de Doação e Patrocínios, em conformidade com a presente Política, Código de Conduta e alçadas de aprovação definidas internamente;

viii. Recursos: valores solicitados para a Rumo para disponibilização por meio de Doação;

ix. Terceiro(s): é todo aquele que fornece, direta ou indiretamente, bens e serviços à Rumo.

x. Vantagem Indevida: é a vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhes seja devida, para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um funcionário público.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. Todas as Doações, Patrocínios de Doações Políticas feitas pela Rumo devem ser realizados de acordo com as regras dispostas nesta Política e no Código de Conduta vigente.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

4.2. Nenhuma Doação ou Patrocínio deve ser oferecido ou prometido por qualquer Colaborador com o propósito de influenciar, direta ou indiretamente: (i) quaisquer decisões de negócios; (ii) qualquer ação, omissão ou decisão de órgão ou Agente Público; ou (iii) qualquer decisão comercial que seja incompatível com os interesses ou com as políticas internas da Rumo.

4.3. A Rumo realizará Doações a entidades e instituições idôneas e íntegras, motivadas por razões filantrópicas legítimas e em apoio a causas humanitárias, culturais, esportivas e educacionais, bem como a ações relacionadas ao bem estar da comunidade onde as empresas possuem operação/atividade, sendo certo que a Doação deverá ocorrer em conformidade com os Princípios regidos nesta Política.

4.5. A Rumo poderá patrocinar projetos com foco nas suas áreas de interesse e atuação, bem como poderá patrocinar projetos de natureza cultural, enquadrados ou não pelo Ministério da Cultura (MinC), na Lei de Incentivo à Cultura nº 8.313/91 (Lei *Rouanet*), ou projetos de apoio ao Esporte, enquadrados na Lei de Incentivo ao Esporte nº 11.438/2006.

4.6. A Rumo não patrocinará projetos, eventos ou materiais de cunho político partidário, religioso, discriminatório, ou que, de qualquer forma, infrinjam leis e regulamentos, o seu Código de Conduta e as suas políticas internas.

4.7. É proibido Doações a entes públicos perante os quais a Rumo possua processos em andamento ou pendente de aprovação.

4.8. É vedada a concessão de Doações ou Patrocínios para as pessoas que possuem restrições perante os órgãos abaixo listados:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- d. Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União; e
- e. Lista de "*Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals*" do Banco Mundial.

4.3. É vedada a realização pela Rumo de Doações Políticas, nos termos da legislação vigente.

4.3.1. Respeitadas eventuais outras diretrizes da Rumo, o Colaborador poderá realizar contribuições políticas pessoais, de forma direta ou indireta, em valor, bem, serviços ou benefícios de qualquer natureza, desde que estas não visem à obtenção de qualquer benefício pessoal e/ou troca de favores. Neste caso, não será devido qualquer tipo de reembolso pela Rumo.

4.3.2. A proibição supramencionada se estende ao pagamento ou reembolso de despesas relacionadas a campanhas políticas, como, por exemplo, despesas com papelaria, materiais de apoio, realização de eventos relacionados a campanhas políticas, viagens, entre outros, ou a doação e empréstimo de bens.

5. PROCEDIMENTO

5.1. Qualquer pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio por Colaboradores, deverá ser formalizado por escrito e encaminhado ao departamento responsável pelos procedimentos e aprovações de cada Controlada, de acordo com seus respectivos Procedimentos de Doação e Patrocínio, que ficará responsável por conduzir o processo de avaliação e aprovação dos pedidos ou propostas de Doação ou Patrocínio, de acordo com as alçadas de aprovação definidas nos respectivos Procedimentos de Doação e Patrocínio, de forma transparente e em conformidade com todas as diretrizes desta política.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

5.2. A área responsável de cada Controlada analisará, preliminarmente, se o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio está de acordo com os termos da presente Política e respectivos Procedimentos de Doação e Patrocínio, e em caso positivo, deverá preparar um resumo contendo as principais informações sobre a beneficiada(o), incluindo, no mínimo: (i) razão social; (ii) nº de CNPJ; (iii) endereço de sua sede; (iv) a razão para a aprovação do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio e (v) aprovação escrita do responsável pela aprovação.

5.2.1. Realizada a análise preliminar, de acordo com os Procedimentos de Doação e Patrocínio, os pedidos ou propostas de oferecimento de Doação ou Patrocínio serão posteriormente encaminhados junto com o resumo preparado pela área responsável para a validação e aprovação do Departamento de Auditoria e Compliance Jurídico da Rumo.

5.2.2 Com base na documentação recebida, o Departamento de Auditoria e Compliance Jurídico da Rumo avaliará o perfil de integridade da(o) beneficiada(o) por meio de informações publicamente disponibilizadas em sites de busca e/ou outras ferramentas legalmente acessíveis, de modo a identificar qualquer risco de integridade envolvendo a beneficiada(o) ou quaisquer informações que desabonem a reputação beneficiada(o).

5.2.3. A partir do resultado da avaliação de perfil de integridade da(o) beneficiada(o), o Departamento de Auditoria e Compliance Jurídico da Rumo emitirá parecer opinando pela aprovação ou reprovação do pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio. Caso o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio seja aprovado, todos os documentos relacionados a ele serão encaminhados para o departamento jurídico da Controlada solicitante para a elaboração do termo de doação ou contrato de patrocínio adequado, e deverão ser acompanhadas da respectiva emissão da Nota Fiscal de doação competente.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

5.3. Os instrumentos contratuais relacionados ao pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio deverão, necessariamente, individualizar todos os bens a serem doados e/ou valores e/ou benefícios envolvidos.

5.4. Todos os instrumentos contratuais relacionados à realização de Doações ou Patrocínios deverão conter cláusulas e prever demais medidas de combate à corrupção compatíveis com as políticas da Rumo.

5.5. No caso da realização de Patrocínios, todos os contratos deverão conter cláusulas prevendo a obrigação da beneficiada(o) de apresentar registros e materiais comprobatórios que evidenciem a realização do evento patrocinado pela Rumo, em até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

5.6. Caso o pedido ou proposta de Doação ou Patrocínio seja rejeitado em qualquer momento, a beneficiada(o) deverá ser informada por escrito da recusa.

5.7. Todos os Valores transferidos pela Rumo a título de Doação ou Patrocínio deverão ser feitos por meio de transferências bancárias e mediante apresentação de recibo emitido pela beneficiada(o), sendo terminantemente proibido realizar Doação e/ou Patrocínio de dinheiro em espécie e/ou equivalente.

5.8. As Doações e Patrocínios devem ser refletidos nos registros contábeis da Rumo de forma clara e específica.

6. PENALIDADES

6.1. A realização de qualquer Doação ou Patrocínio em desacordo com as diretrizes dispostas nesta Política acarretará o cancelamento imediato da Doação e/ou Patrocínio e sujeitará o Colaborador envolvido na aplicação das medidas disciplinares prevista na Política de Medidas Disciplinares.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Política de Doações e Patrocínios

7. REPORTE E DÚVIDAS

7.1. Em caso de pedidos impróprios de Doação/Patrocínio, dúvidas ou suspeitas acerca da idoneidade e integridade do proponente/donatário, ou de qualquer entidade que tenha recebido Patrocínio ou Doação da Rumo, os Colaboradores e Terceiros podem utilizar-se de qualquer uma das opções abaixo para fazer uma pergunta ou relatar uma preocupação ou formalizar uma conduta inadequada ou uma violação à leis, ao Código de Conduta ou à essa política: (a) Gestor imediato; (b) Recursos Humanos; (c) Auditoria Interna Corporativo; (d) Compliance Jurídico Corporativo; (e) Canal de Ética Rumo - por meio do link: <https://canaldeetica.com.br/Rumo/> e fone: 0800-725-0039.

8. REVISÃO E APROVAÇÃO

8.1. Esse procedimento foi revisado e aprovado pelo Conselho de Administração em 29 de outubro de 2018, quando do início da sua vigência.

8.2. Esta Política comportará revisão e nova aprovação sempre que houver alteração na legislação vigente ou alterações internas nas políticas e Código de Conduta que sejam aplicáveis.