

POLÍTICA DE INTEGRIDADE (*COMPLIANCE*)

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Integridade é estabelecer as principais diretrizes e responsabilidades relacionadas ao *Compliance*, demonstrando a importância do atendimento aos normativos regulatórios internos e externos, do estabelecimento de uma cultura organizacional ética, do fortalecimento dos controles interno, e do gerenciamento dos riscos de não conformidade, além de apresentar a estrutura do Programa de Integridade (*Compliance*), em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de

serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;

- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Compliance:** Expressão derivada do verbo inglês “*to comply*”, que significa agir com integridade e estar em conformidade, cumprindo e fazendo cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às operações e atividades do Instituto, que, na hipótese de não cumprimento (não conformidade), podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação e à imagem institucional;
- V. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de instrumentos, processos, controles e procedimentos internos que garantem que o Instituto esteja aderente ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Ética e Conduta do Instituto, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis;
- VI. **Risco de Não Conformidade:** Possibilidade de o Instituto sofrer sanções legais ou administrativas, perdas financeiras, danos de imagem e reputação, e outros danos, decorrentes de descumprimento ou falhas na observância do arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Ética e Conduta, às políticas institucionais, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis;
- VII. **Due Diligence:** Procedimento metódico de diligência prévia, que tem por objetivo a análise de informações e documentos visando conhecer a pessoa física ou a pessoa jurídica e seus administradores com a qual o Instituto se relaciona ou pretende se relacionar.

5. DIRETRIZES

O Programa de Integridade (*Compliance*) do Instituto Ouro Preto será observado e aplicado pelos integrantes e colaboradores, também sendo aplicável a terceiros e parceiros no que couber, devendo haver aderência e participação de todos na construção e manutenção da cultura organizacional ética e no cumprimento das normas e regulamentos internos e externos.

O Comitê de Ética, órgão interno criado pelo Instituto para garantir a implementação e efetividade do Programa de Integridade, disporá de recursos e de integrantes adequadamente treinados e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função.

O Instituto disseminará a cultura de Integridade por meio de comunicações e capacitações em assuntos relativos ao *Compliance*, e conduzirá suas operações e decisões observando os procedimentos e políticas internas, os regulamentos internos e externos, e a legislação vigente.

Além disso, buscará fortalecer seus controles internos, além de identificar, avaliar, reportar e manter atualizada a relação de riscos de conformidade aos quais o Instituto está exposto, e apoiará a apuração de relatos recebidos por meio do Canal de Ética, quando aplicável.

5.1 Programa Integridade (*Compliance*):

O Programa de Integridade (*Compliance*) tem por objetivo ampliar a atuação para além do escopo específico de atendimento à legislação, criando uma sinergia para viabilizar uma cultura ética, analisar os riscos operacionais de forma constante, e atuar em conformidade com as boas práticas de governança.

A Diretoria Executiva influencia e inspira a conduta dos públicos de interesse, sendo fundamental como um exemplo de comportamento a ser seguido pelos demais integrantes e colaboradores do Instituto na condução de suas atividades.

O suporte por parte da alta administração é imprescindível para a implementação e sucesso de um Programa de Integridade (*Compliance*). Por este motivo, a Diretoria Executiva, apoiada pelo Comitê de Ética, está à frente das ações e decisões do programa, bem como é responsável por viabilizar a atuação independente de atividades de conformidade e gestão de riscos.

5.5.1 Gestão de Riscos

De forma permanente, o Instituto Ouro Preto identifica, mapeia e atua para identificar e mitigar os riscos aos quais está exposto. Com uma equipe dedicada e capacitada, somada a procedimentos de controle interno e a um programa de gestão de riscos estruturada, é possível direcionar o foco para os resultados esperados, permitindo que a instituição priorize as atividades e otimize a aplicação dos recursos disponíveis, de forma legal e ética, nos seus fins estatutários.

5.5.2 Comunicação, Treinamento e Conscientização

O sucesso de um Programa de Integridade (*Compliance*) depende da comunicação, disseminação e promoção das regras e expectativas de conduta do Instituto aos seus públicos.

A comunicação e o treinamento são os meios mais eficazes e eficientes para o Instituto Ouro Preto capacitar e sensibilizar seus públicos quanto às suas

prerrogativas e responsabilidades, fortalecendo o conceito da cultura organizacional ética.

5.5.3 Monitoramento e Prevenção

O monitoramento e a prevenção configuram ações contínuas por meio do qual o Instituto avalia se suas atividades se encontram em conformidade com os regulamentos e as regras internas e externas aplicáveis.

O monitoramento tem por finalidade verificar a necessidade de melhoria dos processos estabelecidos, buscando a prevenção de ocorrências e de apuração de riscos, através da aplicação de procedimentos como o *due diligence*, a revisão de controles internos, os testes periódicos e as auditorias internas.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

Todos abrangidos por esta Política devem relatar, de forma imediata, qualquer ato, ou indício de ato, de corrupção, de pagamento ou recebimento de propina, ou de qualquer outra situação que viole as políticas internas, a conformidade e a integridade, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pelo Instituto Ouro Preto e preservando sua imagem e reputação perante a sociedade.

Nesse sentido, se encontra disponível dentro do Canal de Ética do Instituto <https://www.orquestraouropreto.com.br/site/canaldeetica/> um Canal de Denúncias, que pode ser acessado para fins de relatos de situações que configurem: Corrupção, Suborno ou Fraude; Conduta Imoral ou Antiética; Assédio Moral ou Sexual; Bullying ou Maus Tratos; Roubo ou Furto; Conflito de Interesses; Vazamento de Informações Sigilosas; Descumprimento da legislação ou de Políticas Institucionais; Desrespeito ao Código de Ética e Conduta...dentre outras ações e comportamentos incompatíveis com os princípios do Instituto Ouro Preto.

Não haverá qualquer retaliação ou punição para o integrante, colaborador, terceiro ou parceiro que utilizar o canal de denúncias com o objetivo de reportar não conformidades relacionadas ao Instituto, bem como haverá total sigilo e proteção dos dados de todos, sejam internos ou externos ao Instituto, que vierem a relatar ocorrências e denúncias.

7. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

As suspeitas de violação desta política, bem como os incidentes informados, serão investigadas imediatamente e de forma apropriada pelo Comitê de Ética. Se após as investigações ficar comprovada a ocorrência de conduta indevida, ilegal ou antiética, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, a gravidade, e a

legislação aplicável.

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

8. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- III. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades do Instituto Ouro Preto;
- V. Política de Doações e Patrocínios do Instituto Ouro Preto;
- VI. Política de Proteção de Dados Pessoais do Instituto Ouro Preto;
- VII. Política de Registros Contábeis do Instituto Ouro Preto;
- VIII. Política de Tecnologia da Informação do Instituto Ouro Preto;
- IX. Política de Recursos Humanos do Instituto Ouro Preto;
- X. Política de Compras e Contratações do Instituto Ouro Preto;
- XI. Política de Viagens, Diárias e Reembolsos do Instituto Ouro Preto.

Ouro Preto, MG 01 de novembro de 2021

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

O objetivo da Política Anticorrupção é reforçar o compromisso institucional de manter os mais elevados padrões de conformidade, integridade, ética e governança na condução das operações, projetos e atividades, ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção, tanto em relação a instituições públicas, quanto a pessoas físicas, empresas privadas e organismos internacionais, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

A Política visa assegurar que os envolvidos direta e indiretamente com o Instituto tenham ciência e pratiquem as diretrizes da Lei Anticorrupção brasileira, para que todos observem e possam prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno, fraudes e vantagens indevidas.

Esta política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, às ações, operações, atividades, projetos, imagem, reputação e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro

Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;

- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de personalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Compliance:** Expressão derivada do verbo inglês “*to comply*”, que significa agir com integridade e estar em conformidade, cumprindo e fazendo cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às operações e atividades do Instituto, que, na hipótese de não cumprimento (não conformidade), podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação e à imagem institucional;
- V. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de instrumentos, processos, controles e procedimentos internos que garantem que o Instituto esteja aderente ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Ética e Conduta do Instituto, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis.
- VI. **Agente Público:** Pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, inclusive quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;
- VII. **Parte Privada:** Pessoa física ou jurídica que não se enquadre no conceito de agente público (nacional ou estrangeiro);
- VIII. **Pessoa Politicamente Exposta:** Pessoa que exerce ou exerceu, no Brasil ou no exterior, cargo, emprego ou função pública relevante, sendo a condição extensiva a seus familiares, representantes, ou ainda a pessoas de seu relacionamento próximo;
- IX. **Corrupção:** Ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida, para si ou para terceiros, visando que agente público ou parte privada venha a agir ou deixar de agir de acordo com a lei, a ética ou a moral;
- X. **Suborno ou Propina:** Forma utilizada para a prática da corrupção, através do ato de prometer, oferecer ou pagar a um agente público ou parte privada dinheiro, ou outras vantagens, para que esta deixe de se portar adequadamente com seus deveres éticos e profissionais;

- XI. **Lavagem de Dinheiro:** Processo pelo qual ocorre a transformação de recursos oriundos de atividades ilícitas em ativos ou negócios que possuam origem aparentemente legal;
- XII. **Pagamento de Facilitação:** Pagamento realizado a integrantes de órgão público e/ou do setor privado, como benefício pessoal, visando garantir ou acelerar a execução de atos ou processos a que a instituição tenha direito;
- XIII. **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, ainda que não econômico, ofertado ou recebido com o intuito de obtenção de vantagem em desacordo com os princípios éticos e com a lei.
- XIV. **Due Diligence:** Procedimento metódico de diligência prévia, que tem por objetivo a análise de informações e documentos visando conhecer a pessoa física ou a pessoa jurídica e seus administradores com a qual o Instituto se relaciona ou pretende se relacionar;
- XV. **Conflito de Interesses:** Situação gerada pelo confronto entre interesses particulares de dirigentes, colaboradores, terceiros ou parceiros no desempenho de sua função, que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o interesse do Instituto ou o interesse público.

5. DIRETRIZES

O Instituto Ouro Preto proíbe e não tolera qualquer tipo de prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, ou vantagem indevida, seja com a Administração Pública, com pessoas físicas, empresas privadas, ou organismos internacionais, tomando por base seus critérios éticos, suas políticas, e a legislação anticorrupção brasileira e internacional no que couber.

5.1. Relacionamento com a Administração Pública

O Instituto Ouro Preto reafirma sua postura íntegra e transparente na relação com a Administração Pública, e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com agentes públicos ou com terceiros a eles relacionados.

Todos os associados, dirigentes, colaboradores, terceiros e parceiros que atuam em nome do Instituto estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para agente público ou parte privada, no intuito de que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da instituição ou próprio.

Nenhum integrante, colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização em virtude de atraso ou perda de negócios de interesse do Instituto resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina, sendo essencial que, nesses casos, haja o imediato relato dos fatos (que devem ser consistentes e verídicos) ao Comitê de Ética.

5.1.1. Lei Anticorrupção

A Lei nº 12.846/13, conhecida como Lei Anticorrupção brasileira, e o Decreto nº 8.420/15 que a regulamenta, dispõem sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira.

Por meio desses dispositivos legais, toda pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, dirigente ou representante, que venha a beneficiar a instituição e/ou agente público.

Desta forma, a pessoa jurídica responderá por qualquer ato de corrupção, sem a necessidade de prova da culpa ou do conhecimento do fato por parte dos seus dirigentes, sendo considerado ato lesivo a simples promessa ou oferta de vantagens indevidas de, ou para, agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas, mesmo sem a concretização do suborno ou da vantagem indevida.

As penalidades previstas na lei podem ser de caráter administrativo, como multas sobre a receita e a publicação da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação, ou judicial, como a proibição de celebração de parcerias, recebimentos de incentivos, obtenção de empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, decretação de perdimento de bens e direitos, reparação do dano, até a suspensão ou dissolução das atividades da instituição.

A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual criminal de seus dirigentes, colaboradores ou qualquer pessoa que represente a instituição e seja autora ou partícipe do ato de corrupção contra a Administração Pública.

5.2. Relacionamento com Fornecedores, Terceiros e Parceiros

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, e outros parceiros que representem ou atuem em nome do Instituto Ouro Preto, devem agir com o mais alto nível de integridade.

Conforme preconiza a Lei Anticorrupção, o Instituto Ouro Preto pode ser responsabilizado pelas ações, inclusive de fornecedores, prestadores de serviço, representantes e outros parceiros, caso estes participem de atos de suborno ou corrupção que visem beneficiar a instituição ou agente público, independente de seus dirigentes terem conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Por este motivo, o Instituto Ouro Preto se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de *Compliance* por meio do procedimento de *Due Diligence*, que visa conhecer avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposto nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de avaliação de integridade.

Quando uma situação de risco for identificada na *Due Diligence*, esta deverá ser apresentada ao Comitê de Ética para as providências cabíveis antes que a relação seja contratada ou continuada.

5.3. Pagamento de Facilitação

O Instituto proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de certificações, titulações, licenças, registros, ou aprovação de projetos, por parte de seus integrantes, colaboradores, fornecedores, representantes ou parceiros.

5.4. Cláusula Anticorrupção

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre o Instituto Ouro Preto e seus fornecedores, prestadores de serviços, representantes ou parceiros, na qual as partes declaram o conhecimento da legislação aplicável, e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação legal.

O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias a outra parte, desde solicitação de esclarecimentos até a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

5.5. Conflito de Interesses

Todos os dirigentes do Instituto Ouro Preto devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores, parceiros, financiadores e órgãos públicos, e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade tanto do dirigente quanto e do Instituto.

Os dirigentes e colaboradores não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios conflitantes com os interesses do Instituto Ouro Preto, e em nenhuma situação devem utilizar de sua posição no Instituto para se favorecer de vantagens, ou usar informações confidenciais de forma indevida para benefício próprio.

Devem ser evitadas quaisquer situações de conflito de interesses, mesmo que seja apenas a possibilidade de sua ocorrência, que, de alguma forma, possam vir a comprometer a independência ou a imparcialidade do integrante ou colaborador do Instituto.

Toda possível ou real situação de conflito de interesses deve ser evitada, devendo ser imediatamente declarada ao Comitê de Ética, para que possa ser tratada de forma apropriada, conforme as regras dispostas nas políticas e no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

5.6 Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades

Os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, para agentes públicos, pessoa a ele relacionada, ou partes privadas com o intuito de influenciar suas decisões ou obter benefício para si ou para o Instituto.

Todos os presentes, brindes, entretenimentos e hospitalidades devem ser declarados, e a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente poderão ser aceitos dentro dos critérios estabelecidos na Política de Presentes, Brindes, Entretenimentos e Hospitalidades do Instituto Ouro Preto.

5.7 Recebimento de Doações e Patrocínios

As doações e os patrocínios recebidos deverão ser aplicados nas finalidades do Instituto Ouro Preto, de forma transparente, devendo o ingresso de recursos e as respectivas despesas serem devidamente documentadas, contabilizadas, e passíveis de prestações de contas em observância à legislação aplicável.

As doações e patrocínios somente serão aceitos quando obedecerem ao mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

É vedado o recebimento de quaisquer doações e patrocínios oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada por parte de integrantes do Instituto, agente público, ou parte privada.

Todos as doações e patrocínios, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente poderão ser aceitos dentro dos critérios estabelecidos na Política de Doações e Patrocínios do Instituto Ouro Preto.

5.8 Registros das Operações patrimoniais e financeiras

O Instituto Ouro Preto exige e assegura que todas as transações e operações patrimoniais e financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de receita e despesa que reflitam de maneira precisa a sua natureza.

Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros, ou em prestações de contas apresentadas a instituições públicas ou privadas.

Todos os registros e respectivos documentos comprobatórios das operações patrimoniais e financeiras do Instituto Ouro Preto serão apresentados aos órgãos públicos financiadores de projeto, e agentes fiscalizadores públicos e privados, sempre que for necessário.

5.9 Combate à Lavagem de Dinheiro

A O Instituto Ouro Preto é comprometido com a transparência e a legalidade nas transações financeiras. Seus dirigentes e colaboradores que possuem evidências

ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente o Comitê de Ética, ou utilizar o Canal de Denúncias.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

É fundamental que todo e qualquer ato ou indício de ato de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, ou qualquer outra situação que viole esta Política Anticorrupção seja relatada de forma imediata, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pelo Instituto Ouro Preto e preservando sua imagem e reputação perante a sociedade.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias do Instituto Ouro Preto, que pode ser acessado através do site: <https://www.orquestraouropreto.com.br/site/canaldeetica/>.

Não haverá qualquer retaliação para o integrante, colaborador terceiro ou parceria que utilizar o canal.

As suspeitas de violação desta e das demais políticas do Instituto, bem como os incidentes informados, serão investigadas imediatamente e de forma apropriada pelo Comitê de Ética.

Se após as investigações ficar comprovada a ocorrência de conduta indevida, ilegal ou antiética, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, a gravidade, e a legislação aplicável.

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

7. RESPONSABILIDADES

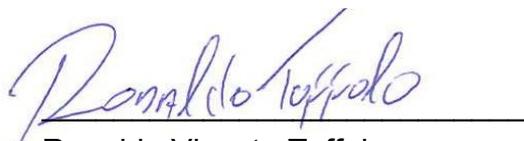
Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades do Instituto Ouro Preto;
- V. Política de Doações e Patrocínios do Instituto Ouro Preto;
- VI. Política de Registros Contábeis do Instituto Ouro Preto;
- VII. Política de Recursos Humanos do Instituto Ouro Preto;
- VIII. Política de Compras e Contratações do Instituto Ouro Preto.

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Controles Internos e Gestão de Riscos é estabelecer as principais diretrizes e responsabilidades relacionadas ao gerenciamento de riscos corporativos e aos controles internos, com vistas à proteção da reputação, imagem, e da situação econômico-financeira do Instituto, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de personalidade,

subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;

- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Compliance:** Expressão derivada do verbo inglês “*to comply*”, que significa agir com integridade e estar em conformidade, cumprindo e fazendo cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às operações e atividades do Instituto, que, na hipótese de não cumprimento (não conformidade), podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação e à imagem institucional;
- V. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de instrumentos, processos, controles e procedimentos internos que garantem que o Instituto esteja aderente ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Ética e Conduta do Instituto, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis.

5. DIRETRIZES

O Instituto Ouro Preto aplica metodologia interna baseada em modelos e guias de boas práticas de gestão para:

- I. Identificar;
- II. Mensurar e avaliar;
- III. Monitorar;
- IV. Mitigar; e
- V. Reportar os riscos aos quais o Instituto está exposto.

Os resultados obtidos na avaliação do ambiente de controles internos do Instituto são informados ao Comitê de Ética para fins informativos, e quando necessitar de caráter deliberativo, com a participação e anuência da Diretoria Executiva.

A estrutura de controles internos está alinhada aos objetivos institucionais, à complexidade e aos riscos das parcerias e operações realizadas pelo Instituto.

Os controles e os riscos inerentes aos processos são identificados e avaliados a partir de critérios qualitativos e/ou quantitativos, os quais consideram aspectos relacionados à imagem e à reputação institucional, aos requisitos regulatórios e seus impactos nas operações e no relacionamento com parceiros, fornecedores e clientes.

O sistema de controles internos é estruturado de forma compatível com as atividades das entidades sem fins lucrativos, garantindo as segregações e controles necessários para mitigar eventuais conflitos na condução dos projetos e atividades do Instituto.

Os riscos são avaliados continuamente quanto aos aspectos de impacto potencial e de vulnerabilidade do Instituto, a fim de que possam ser providenciados planos de ação para reduzi-los ou mitigá-los quando identificados durante os processos.

São realizados treinamentos, testes e análises como objetivo de garantir a manutenção e o bom funcionamento das ações, projetos e atividades do Instituto.

4.1 Tipos de Risco

De acordo com as suas finalidades e atividades, o Instituto poderá incorrer nos seguintes tipos de risco:

- I. Risco de operações, ações, projetos e atividades:** Possibilidade de ocorrência de problemas resultantes dos seguintes eventos:
 - a) Falhas na proteção e na segurança de dados sensíveis relacionados aos cadastros de informações pessoais, institucionais e financeiras;
 - b) Falhas na autorização e realização das transações de pagamento;
 - c) Fraudes internas ou externas;
 - d) Demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
 - e) Práticas inadequadas relativas à execução de projetos, serviços ou produtos;
 - f) Ocorrências que acarretem a interrupção dos projetos e atividades do Instituto, ou a descontinuidade dos serviços ou parcerias;
 - g) Falhas em sistemas, processos ou infraestrutura de tecnologia da informação;
 - h) Falhas no cumprimento dos requisitos para o gozo de benefícios fiscais inerentes às entidades sem fins lucrativos; e
 - i) Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento dos projetos e atividades.

O risco operacional inclui o risco legal associado à inadequação ou deficiência em contratos e demais instrumentos jurídicos firmados pelo Instituto, de pagamentos sem a avaliação criteriosa dos documentos comprobatórios, e também de aplicação de sanções por parte de órgãos públicos ou entidades privadas em razão de descumprimento de dispositivos legais, ou ainda de cobrança de indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades realizadas em inobservância às normas internas e externas vigentes.

- II. Risco de imagem ou reputação:** Risco decorrente da percepção negativa sobre o Instituto por parte de parceiros, doadores, patrocinadores, parceiros, fornecedores, mídia, influenciadores sociais, sociedade etc.

4.2 Tratamento dos Riscos

A partir da identificação da possibilidade ou da incidência de riscos, o Instituto Ouro Preto procederá da seguinte forma:

- I. **Evitar o risco:** não iniciando ou descontinuando a atividade que dá origem ao problema ou à não conformidade com as normas internas ou legislação;
- II. **Eliminar o risco:** removendo a respectiva fonte causadora do problema;
- III. **Reduzir o risco:** implantando controles e procedimentos que diminuam os impactos e a probabilidade de ocorrência de novos problemas e suas consequências.

4.3 Classificação do nível dos Riscos

Os riscos identificados serão classificados de acordo com o grau de impacto nas operações, ações, projetos e atividades do Instituto, como:

- I. **Muito Baixo:** Aqueles caracterizados por riscos associados ao comprometimento de operações, ações, projetos e atividades do Instituto, porém causando **impactos mínimos** nos objetivos relacionados ao cumprimento de metas, execução de projetos e atividades, ou à qualidade dos serviços a clientes, parceiros e sociedade;
- II. **Baixo:** Aqueles caracterizados por riscos associados ao comprometimento de operações, ações, projetos e atividades do Instituto, causando **impactos pequenos** nos objetivos relacionados ao cumprimento de metas, execução de projetos e atividades, ou à qualidade dos serviços a clientes, parceiros e sociedade;
- III. **Médio:** Aqueles caracterizados por riscos associados ao comprometimento de operações, ações, projetos e atividades do Instituto, causando **impactos significativos** nos objetivos relacionados ao cumprimento de metas, execução de projetos e atividades, ou à qualidade dos serviços a clientes, parceiros e sociedade;
- IV. **Alto:** Aqueles caracterizados por riscos associados ao comprometimento de operações, ações, projetos e atividades do Instituto, causando **impactos de reversão muito difícil** nos objetivos relacionados ao cumprimento de metas, execução de projetos e atividades, ou à qualidade dos serviços a clientes, parceiros e sociedade;
- V. **Extremo:** Aqueles caracterizados por riscos associados ao comprometimento de operações, ações, projetos e atividades do Instituto, causando **impactos irreversíveis** nos objetivos relacionados ao cumprimento de metas, execução de projetos e atividades, ou à qualidade dos serviços a clientes, parceiros e sociedade.

4.4 Prazo para tratamento dos Riscos

A identificação e classificação dos riscos também permitirá a definição do prazo para a aplicação das medidas corretivas, visando a mitigação ou a resolução do problema, caso venham a ocorrer:

- I. Riscos de resolução a **médio e longo prazo**: quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, operacional, financeiro, de imagem ou reputação, classificado como baixo ou muito baixo.
- II. Riscos de resolução a **curto prazo**: quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, operacional, financeiro, de imagem ou reputação classificado como médio, desde que a continuidade ou repetição das vulnerabilidades durante sua resolução ou mitigação não tenha potencial para transformá-lo em alto ou extremo;
- III. Riscos de resolução **imediate**: quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, operacional, financeiro, de imagem ou reputação classificado alto ou extremo.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

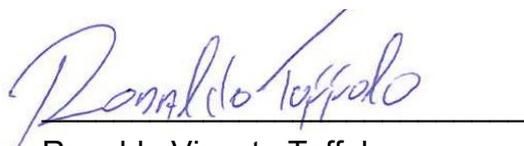
O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades do Instituto Ouro Preto;
- V. Política de Proteção de Dados do Instituto Ouro Preto;
- VI. Política de Doações e Patrocínios do Instituto Ouro Preto;
- VII. Política de Registros Contábeis do Instituto Ouro Preto;
- VIII. Política de Tecnologia da Informação do Instituto Ouro Preto;
- IX. Política de Recursos Humanos do Instituto Ouro Preto;
- X. Política de Compras e Contratações do Instituto Ouro Preto;
- XI. Política de Viagens, Diárias e Reembolsos do Instituto Ouro Preto.

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo
Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades é orientar a conduta dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros que mantêm relação com o Instituto acerca dos procedimentos de oferta, promessa e aceitação de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de

trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de personalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;

- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Brindes:** Itens sem valor comercial, a ser distribuído apenas com o intuito de divulgação da marca.
- V. **Presentes:** Itens que possuam valor comercial e que não sejam caracterizados na definição de Brindes.
- VI. **Entretenimentos:** Atividades ou eventos que tenham finalidade de proporcionar lazer aos seus beneficiários ou a pessoas por ele indicadas, tais como festas, shows, eventos culturais ou esportivos;
- VII. **Hospitalidades:** Benefício ou recompensa (financeira ou não) não caracterizada como presentes ou entretenimento, como viagens, hospedagens, passeios, e outras formas de diversão.
- VIII. **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, ainda que não econômico, ofertado ou recebido com o intuito de obtenção de vantagem em desacordo com os princípios éticos e com a lei.

5. DIRETRIZES

Os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros do Instituto Ouro Preto não podem dar ou receber presentes, entretenimentos, hospitalidades, ou similares, do público com o qual se relaciona, seja do setor público ou privado, excetuando-se os brindes claramente identificados e sem valor comercial, desde que observadas as condições específicas descritas a seguir.

5.1 Exceções com relação a brindes, entretenimentos e hospitalidades

Poderá haver exceção com relação a brindes que tenham valor comercial, apenas quando relacionados a entrega ou recebimento de materiais e eventos de natureza cultural, educacional, informativa, promocional ou de divulgação, desde que vinculados a atividade do Instituto.

Em relação aos entretenimentos e as hospitalidades, estarão excluídos de vedação os eventos que visem a divulgação do nome, marca, eventos e atividades culturais, sociais e educacionais relacionadas à atuação do Instituto, bem como para execução de receptivos, refeições com parceiros, eventos, apresentações musicais, e execução de contratos ou parcerias celebradas pelo Instituto.

A oferta e recebimento de brindes, entretenimentos e hospitalidades nas situações

acima previstas serão regidos pelos seguintes critérios:

- I. Não terão o objetivo de influenciar uma ação ou decisão por parte do beneficiário;
- II. Não representarão troca de favores;
- III. Não terão o objetivo de obtenção de vantagem;
- IV. A entrega do brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento não gerará qualquer tipo de tratamento preferencial, e nem poderá causar essa impressão;
- V. Serão concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade, e não gerarão qualquer constrangimento, em caso de exposição pública para o Instituto ou seus integrantes, colaboradores, terceiros ou parceiros;
- VI. As circunstâncias e a época da entrega não desqualificarão o ato correto, criando uma aparência de tentativa de obter vantagem;
- VII. Não podem ser oferecidos na forma pecuniária (em dinheiro);
- VIII. Não podem ser recebidos de terceiros que estejam ligados direta ou indiretamente em processos de seleção ou de contratação dos quais o Instituto esteja participando.

Os presentes, brindes, entretenimentos e hospitalidades que não atendam aos critérios previstos nesta Política poderão ser entendidos como uma oferta de vantagem indevida, coibida pela Lei Anticorrupção brasileira, por outras legislações aplicáveis, e pelo Código de Ética e Conduta do Instituto.

5.2 Diretrizes Específicas

Os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, para agentes públicos, pessoas a ele relacionadas, ou partes privadas com a intenção de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para o Instituto.

As ações institucionais relacionadas à concessão de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades precisam ser previamente aprovadas pela Diretoria Executiva do Instituto, sendo de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores, terceiros e parceiros.

Já o recebimento de brindes, presentes, entretenimentos ou hospitalidades deverão ser comunicadas formalmente pelo beneficiário ao Comitê de Ética, em até 02 (dois) dias úteis, a contar do momento do recebimento, com a indicação sobre data, tipo, quantidade e oferecedor.

Caso não atendam aos critérios previstos nesta Política, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser devolvidos, mediante processo formalizado, ou, caso a devolução possa ocasionar constrangimento perante a pessoa ou empresa concedente, o Comitê de Ética deverá proceder com a doação ou sorteio entre todos os colaboradores do Instituto, de forma transparente.

Os brindes ou presentes (sejam em produtos ou serviços) com valor comercial acima de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) serão entregues ao Comitê de Ética que deverá realizar o sorteio entre todos os colaboradores do Instituto, visando evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como ao instituto.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

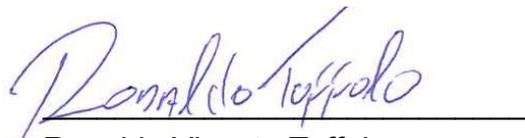
Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;

IV. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021

A handwritten signature in blue ink, reading "Ronaldo Vicente Toffolo", is written over a horizontal line.

Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Doações e Patrocínios é orientar a conduta dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros que mantêm relação com o Instituto Ouro Preto acerca das diretrizes, padrões e procedimentos para a realização e o recebimento de doações e patrocínios, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta da instituição.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, colaboradores, terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Federal de Incentivo à Cultura nº 8.313/91;
- II. Decreto regulamentador da Lei de incentivo à Cultura nº 10.755/21;
- III. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- IV. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de personalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;

- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Doação filantrópica:** Transferência definitiva e irreversível de numerário ou bens destinados para a manutenção do Instituto e/ou realização de eventos;
- V. **Doação para projeto cultural:** Transferência definitiva e irreversível de numerário ou bens destinados ao desenvolvimento de programa, projeto ou ação cultural com base em leis de incentivo;
- VI. **Patrocínio:** Transferência definitiva e irreversível de numerário ou serviços, com finalidade promocional, para a cobertura de gastos, utilização de bens móveis ou imóveis do patrocinador, sem a transferência de domínio, para o desenvolvimento de programa, projeto ou ação cultural com base em leis de incentivo;
- VII. **Agente Público:** Pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, inclusive quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;
- VIII. **Parte Privada:** Pessoa física ou jurídica que não se enquadre no conceito de agente público (nacional ou estrangeiro);
- IX. **Due Diligence:** Procedimento metódico de diligência prévia, que tem por objetivo a análise de informações e documentos visando conhecer a pessoa física ou a pessoa jurídica e seus administradores com a qual o Instituto se relaciona ou pretende se relacionar.

5. DIRETRIZES

O Instituto Ouro Preto procura apoiar as ações voltadas para atividades culturais, sociais, e educacionais e para o desenvolvimento local, regional e nacional, e para tanto, poderá receber doações de pessoas físicas e/ou jurídicas, de forma espontânea ou baseada em leis de incentivo fiscal em âmbito federal, estadual ou municipal.

No caso de doações filantrópicas, culturais ou patrocínios, o Instituto, a fim de verificar a idoneidade e legalidade do doador ou patrocinador, realizará uma *due diligence* de integridade no intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

As doações e os patrocínios recebidos deverão ser aplicados nos fins culturais, sociais e educacionais do Instituto, de forma transparente, devendo o ingresso de recursos e as respectivas despesas serem devidamente documentadas e registradas na contabilidade, sendo passíveis de prestações de contas de acordo

com a origem dos recursos e a legislação aplicável.

As doações e patrocínios somente serão aceitos quando obedecerem ao mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

É vedado o recebimento de quaisquer doações e patrocínios oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada por parte de integrantes do Instituto, agente público, ou parte privada.

4.1 Doações e Patrocínios recebidos através de Leis de Incentivo Fiscal

As doações e patrocínios recebidos de pessoas físicas e/ou jurídicas com base nas leis de incentivo fiscal em âmbito federal, estadual ou municipal atenderão, além das diretrizes e políticas estipuladas pelo Instituto Ouro Preto, às exigências legais com relação ao recebimento, à utilização, à execução de projetos e à prestação de contas.

Os recursos recebidos através dessas leis não perdem a característica de dinheiro público, devendo na sua utilização também ser observados e aplicados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

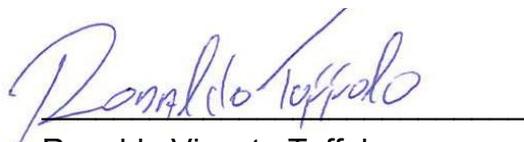
O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;
- V. Política de Registros Contábeis do Instituto Ouro Preto.

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo
Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Recursos Humanos é definir princípios e a estratégia de gestão das pessoas envolvidas na operação do Instituto Ouro Preto, e a governança necessária para dar suporte a essa estratégia, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT – Decreto-Lei nº 5.452/43

4. DIRETRIZES

Não são admitidos quaisquer atos ou comportamentos discriminatórios, de preconceito, de intimidação ou assédio de qualquer natureza em qualquer situação.

O Instituto Ouro Preto valoriza a transparência, estando compromissado com a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, com as convenções da Organização Internacional do Trabalho - OIT), com a defesa e proteção aos Direitos Humanos e Direitos da Criança e segue exigências, e com normas e convenções legais pertinentes às relações e ambiente de trabalho.

4.1 Estratégia de Gestão de Recursos Humanos

A Estratégia de Gestão de Recursos Humanos do Instituto tem como objetivo fortalecer a cultura organizacional ética e a visão de instituição do terceiro setor, além garantir um ambiente profissional mais inclusivo e diverso, pautado especialmente na legislação trabalhista.

O Instituto procura criar soluções de gestão de pessoas, e expandir o capital intelectual para responder de forma estratégica ao cenário no qual o Instituto está inserido através da valorização e potencialização do desenvolvimento de seus colaboradores, proporcionando diversas experiências de aprendizagem, nos seus múltiplos formatos de atuação, treinamento e capacitação.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

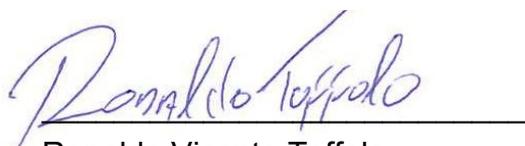
O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto.

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Proteção de Dados Pessoais é estabelecer diretrizes para uniformizar o comportamento no que concerne ao tratamento de dados de pessoas naturais nos processos, a privacidade e a proteção destes dados, além de disseminar a cultura de segurança destas informações em consonância com os princípios da legalidade, da transparência, da integridade e da confidencialidade, em adequação à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações que versam sobre o tema, tendo como base legal:

- I. Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - nº 13.709/18.

4. DEFINIÇÕES

- I. **Controlador Interno** – Cabe à Diretoria Executiva tomar as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, e por meio dos seus poderes e atribuições estatutárias delegar as ações necessárias para operacionalizar a Política de Proteção de Dados Pessoais dentro da estrutura do Instituto.
- II. **Controlador Externo** - Para o ambiente externo, o Controlador é o próprio Instituto, que exigirá das pessoas físicas e das pessoas jurídicas com quem se relaciona, o cumprimento dessa política e da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD quando estiverem tratando dados pessoais na condição de Operador de Dados;

- III. **Operador** - Pessoa física ou jurídica que, em nome ou por autorização do Controlador, coleta e trata de dados pessoais;
- IV. **Encarregado / Data Protection Officer - DPO** – Pessoa responsável por manter a comunicação entre o Controlador, os Titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- V. **Agentes internos de Tratamento de Dados (Operadores internos)** – Todos os colaboradores do Instituto e terceiros autorizados que na execução de suas atividades, coletam, manuseiam e tratam dados pessoais.
- VI. **Titular** – Pessoa natural cujos dados pessoais que são objeto de coleta, tratamento e proteção com base na LGPD;
- VII. **Tratamento** - Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- VIII. **Dado Pessoal** – Informação identificada, ou que possa ser identificada, relacionada a pessoa natural;
- IX. **Dado Pessoal Sensível** – Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

5. DIRETRIZES

No atendimento ao que é requerido pela LGPD e nesta política, o Instituto Ouro Preto seguirá, em seus processos, as seguintes diretrizes:

- I. Os dados pessoais do titular serão processados de forma transparente e sigilosa, em atendimento à legislação;
- II. Os dados pessoais do titular serão coletados apenas para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de forma incompatível com tais finalidades, em virtude da limitação prevista na legislação;
- III. Os dados pessoais do titular serão coletados de forma prevista na legislação, e sua utilização limitada às necessidades do objetivo para os quais forem processados, especialmente quando se referirem a dados sensíveis;
- IV. Os dados pessoais do titular serão exatos e atualizados sempre que necessário, devendo as informações desnecessárias e incorretas ser apagadas ou retificadas, respectivamente, quando possível;
- V. Os dados pessoais do Titular serão conservados no Instituto apenas durante o período necessário para os objetivos para as quais são coletados, devendo ser descartados na forma prevista na legislação;

- VI. Os dados pessoais do titular serão tratados de forma segura, e protegidos do uso não autorizado ou de forma contrária à LGPD, devendo ser adotadas as medidas adequadas para a manutenção de integridade e confidencialidade;
- VII. Ao titular dos dados é garantida a consulta gratuita sobre a forma de coleta, a duração, a integridade, o tratamento, e o descarte dos seus dados pessoais;
- VIII. O tratamento de dados pessoais somente será realizado nas situações previstas na legislação.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

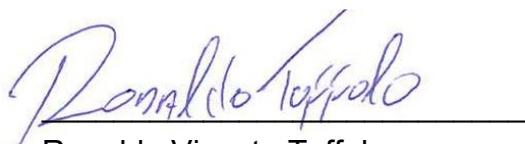
Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;

- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos;
- IV. Política de Tecnologia da Informação do Instituto Ouro Preto;

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE REGISTROS CONTÁBEIS

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Registros Contábeis é padronizar os procedimentos de registros e análises contábeis do Instituto Ouro Preto a fim de mantê-los alinhados à legislação e regras aplicáveis, sempre envolvidos pelos pilares de transparência, ética e integridade, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Leis nº 6.404/76, nº 11.638/2007, nº 11.941/2009, que regulam aspectos relativos aos registros e à elaboração e divulgação das demonstrações contábeis;
- II. Resolução nº 1.409/12 do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, que aprova a Interpretação Técnica Geral - ITG nº 2002/12, aplicável especificamente às entidades sem finalidade de lucrativos;
- III. Resolução nº 1.305/10 do CFC, que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral - NBC TG 07, que regula subvenções e assistências governamentais;
- IV. Resolução nº 1.185/09 do CFC, que aprova a Norma Brasileira de Contabilidade Técnica Geral - NBC TG 26, que estipula as regras de apresentação das demonstrações contábeis;
- V. Resolução nº 1.374/11 do CFC, que trata da estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis;

- VI. Resolução nº 1.376/11 do CFC, que trata da apresentação das demonstrações contábeis, pronunciamentos, as orientações e as interpretações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, e outras Normas emitidas pelo CFC e aplicáveis às Entidades sem Fins Lucrativos;
- VII. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- VIII. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Compliance:** Expressão derivada do verbo inglês “*to comply*”, que significa agir com integridade e estar em conformidade, cumprindo e fazendo cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às operações e atividades do Instituto, que, na hipótese de não cumprimento (não conformidade), podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação e à imagem institucional;
- V. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de instrumentos, processos, controles e procedimentos internos que garantem que o Instituto esteja aderente ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Ética e Conduta do Instituto, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis.

5. DIRETRIZES

O Instituto Ouro Preto repudia a sonegação fiscal e qualquer forma de simulação que caracterize prática de evasão fiscal, sendo proibida a realização de pagamentos

sem a prévia emissão de documento hábil e idôneo.

Todos os Integrante e Colaboradores devem estar envolvidos na gestão financeira e contábil do Instituto, através do controle e suporte às operações pertinentes à gestão documental, contábil e tributária, independente da sua área de atuação.

As informações financeiras e contábeis devem ser transparentes, precisas, autênticas, fundamentadas em documentos idôneos (eletrônicos ou físicos), e escrituradas nos livros contábeis pertinentes e em obediência à legislação e as normas contábeis vigentes.

Para analisar a efetividade dos Controles Financeiros e Contábeis o Instituto poderá, sempre que necessário ou exigido, contar com o auxílio de Auditorias Internas e Externas.

4.1 Diretrizes para Registros Contábeis

Os registros contábeis do Instituto Ouro Preto devem ser realizados tempestivamente e de forma precisa e fiel à realidade, sendo expressamente proibida qualquer tipo de adulteração, ocultação ou falsificação de documentos e informações.

Para que os registros sejam realizados precisa e corretamente, a legislação contábil e as normas elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC devem ser respeitadas, sendo de principal relevância a regulação estabelecida para entidades sem finalidade de lucros na Interpretação Técnica Geral nº 2002/12, aprovada pela Resolução nº 1.409/12.

Devem compor o conjunto das demonstrações contábeis: o Balanço Patrimonial - BP, a Demonstração do Resultado do Período – DRP, a Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido - DMPL, a Demonstração dos Fluxos de Caixa - DFC, e as Notas Explicativas - NE.

Todos os bens, direitos, obrigações, receitas e despesas do Instituto devem ser representadas nas demonstrações contábeis correspondentes ao exato período exato em que as movimentações patrimoniais e financeiras ocorrerem.

As Demonstrações Contábeis do Instituto deverão ser assinadas pelo Diretor Executivo do Instituto e por contador legalmente habilitado, devendo ser analisadas pelo Conselho Fiscal e aprovadas pela Assembleia Geral.

4.2 Diretrizes para Auditorias Externas

Quando houver exigência legal por parte de doadores ou patrocinadores, ou por solicitação da Diretoria Executiva, Conselho Consultor ou Conselho Fiscal, os registros e demonstrações contábeis serão submetidos a auditoria externa independente.

Todos os Integrantes e Colaboradores do Instituto devem colaborar com o

levantamento e apresentação de forma tempestiva de documentos e informações solicitadas por agentes internos e externos no exercício de fiscalização ou auditoria, quando requisitado.

4.3 Diretrizes para Controle Interno

O Conselho Fiscal do Instituto é o principal órgão de controle interno dos registros e demonstrações contábeis. Este órgão é responsável por emitir pareceres sobre as contas e a gestão, sobre proposta de execução orçamentária, e qualquer outra matéria que lhe for submetida, nos termos do Estatuto do Instituto Ouro Preto.

4.4 Diretrizes para Registro de Documentos

Os documentos referentes à movimentação financeira, contratos, instrumentos de parcerias e registros de prestação de contas devem ser arquivados pelo Instituto de acordo com os prazos legais aplicáveis.

O arquivamento dos documentos e registros deve ser realizado preferencialmente de forma digital, e quando for exigido pela legislação também de forma física, de forma organizada e acessível.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

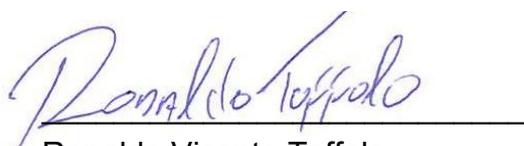
O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Tecnologia da Informação é estabelecer diretrizes que permitam estabelecer padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades do Instituto e proteção legal dos dados pessoais, além de nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18;
- II. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- III. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DIRETRIZES

Proteger as operações e atividades do Instituto buscando evitar ou minimizar incidentes e impactos que possam vir a causar danos ao relacionamento do Instituto com colaboradores, fornecedores, clientes, doadores, patrocinadores, investidores e público, no que diz respeito à capacidade, continuidade e monitoramento de redes e processamento de responsabilidade da área de Tecnologia da Informação.

Gerir a área de Tecnologia da Informação e de Projetos do Instituto, aculturando e capacitando as equipes, aprimorando os processos e metodologias de desenvolvimento de sistemas para torná-los mais ágeis e seguros.

Assegurar a conformidade e confiança da infraestrutura dos serviços prestados pelo Instituto, por meio de boas práticas, padrões internacionais e/ou certificações, realizando periodicamente o controle e acompanhamento das recomendações e exigências relativas à proteção de dados.

4.1 Diretrizes de controle e proteção de dados

Visando proteger os dados controlados ou operados, o Instituto deverá:

- I. Testar a eficácia dos controles utilizados na área de TI, e informar ao Comitê de Ética os riscos potenciais;
- II. Disponibilizar equipamentos e sistemas aos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros, devidamente configurados e com os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta política e pela Política de Proteção de Dados Pessoais.
- III. Proteger de forma eficaz e permanente todos os dados e informações coletados e gerenciados pelo Instituto contra ataques cibernéticos, além de garantir que todos os novos dados e informações que ingressem no ambiente de TI estejam protegidos de códigos maliciosos indesejados.
- IV. Definir as regras formais para instalação de software e hardware na rede corporativa, exigindo o seu cumprimento dentro do Instituto.
- V. Orientar e acompanhar a correta utilização e guarda de assinatura e certificados digitais.
- VI. Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento do Instituto, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os dados e informações do Instituto.

4.2 Diretrizes para utilização da internet

Todas as regras do Instituto Ouro Preto visam o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional também com relação ao uso da internet.

Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

Qualquer informação que seja acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet estará sujeita a auditoria, e quando for o caso, a divulgação para fins de transparência.

Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade do Instituto, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede, estejam

eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Proteção de Dados Pessoais.

Ao monitorar a rede interna, o Instituto pretende garantir a integridade dos dados e programas utilizados, e qualquer tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer integrante, colaborador, terceiro ou parceiro sem a devida autorização, será considerada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao Comitê de Ética para as devidas providências.

O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas ou antiéticas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto, podendo ainda ensejar processos civil e criminal, sendo que nesses casos o Instituto cooperará ativamente com as autoridades competentes.

4.3 Diretrizes para utilização do correio eletrônico institucional

É proibido aos integrantes e colaboradores o uso do correio eletrônico do Instituto Ouro Preto para:

- I. Enviar mensagens em nome de outro usuário, ou utilizar endereço de correio eletrônico de outra pessoa, sem que haja autorização prévia;
- II. Enviar mensagens por meios eletrônicos cujo assunto ou teor torne seu remetente e/ou o Instituto vulneráveis a ações civis ou criminais;
- III. Divulgar informações, imagens, dados de sistemas e/ou documentos protegidos e confidenciais, sem autorização expressa e formal concedida pela Diretoria Executiva;
- IV. Falsificar informações de endereçamento, adulterar títulos e mensagens para ocultar assuntos ou a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de dificultar investigações e/ou evitar as punições previstas;
- V. Apagar ou ocultar mensagens de correio eletrônico, enviadas ou recebidas, durante a realização de investigações realizadas pelo Instituto ou por algum agente externo.
- VI. Produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - a) Vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - b) Vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - c) Vise acessar de forma indevida ou não autorizada informações que possam causar prejuízos ou constrangimentos a qualquer pessoa;
 - d) Inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - e) Tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e

Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

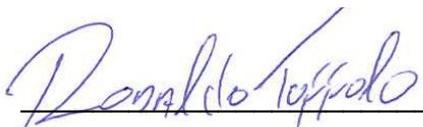
O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Proteção de Dados do Instituto Ouro Preto.

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Compras e Contratações é orientar a conduta dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros que mantêm relação com o Instituto Ouro Preto acerca do processo de aquisição de bens e serviços, e da construção de relacionamento ético e transparente com fornecedores e prestadores de serviços, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DIRETRIZES

As compras e contratações são realizadas mediante autorização da Diretoria Executiva, visando garantir a consistência do relacionamento entre o Instituto e seus fornecedores e prestadores de serviços.

Os fornecedores e prestadores de serviços, atuais e potenciais, devem estar em dia com suas obrigações financeiras, fiscais, tributárias, trabalhistas e contábeis, dentre outras, além de se encontrarem técnica e profissionalmente aptos e registrados para a prestação do serviço ou o fornecimento de bens permanentes ou de consumo.

Quando da contratação de prestação de serviços, não poderá haver subordinação direta a integrantes ou colaboradores do Instituto por parte dos empregados das empresas contratadas, e o pagamento deverá ser efetuada pelo serviço executado, e não pela cessão de mão de obra, exceto nos casos previstos na legislação, como obra, limpeza, segurança e vigilância.

Nas pesquisas e preço e contratações, o Instituto, a fim de verificar a idoneidade e legalidade do fornecedor, deverá realizar a *due diligence* de integridade no intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

Os direitos e obrigações tanto do Instituto quanto de fornecedores e prestadores de serviços contratados serão, quando couber, devidamente formalizados por meio de instrumentos jurídicos baseados na Legislação vigente e pautados pelo Código de Ética e Conduta e pela Política Anticorrupção.

Os fornecedores e prestadores de serviços participantes da seleção serão submetidos a um processo de avaliação transparente, em que, de forma impessoal e ética, tenham igualdade de condições.

O Instituto preza pela concorrência livre e leal entre seus fornecedores e prestadores de serviços, mediante adoção de práticas transparentes e éticas quanto ao relacionamento comercial com seus parceiros.

A esta Política aplicam-se as seguintes diretrizes, que deverão ser observados e aplicadas por seus fornecedores e prestadores atuais e/ou potenciais:

- I. Proibição de utilização de trabalho escravo e infantil;
- II. Inexistência de conflito de interesses com o Instituto;
- III. Oferta e recebimento de brindes, favores e serviços em obediência à Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades do Instituto;
- IV. Conformidade com a legislação tributária, trabalhista, previdenciária, ambiental, dentre outras;
- V. Respeito à concorrência leal;
- VI. Proteção à informação e aos dados pessoais;
- VII. Repúdio a práticas que constituam ou estimulem o assédio sexual, moral, político e religioso;
- VIII. Comunicação de desvios através de nosso Canal de Ética, cujo contato está presente em todos os meios de interface do Instituto com seus fornecedores e prestadores e serviços.

O Instituto Ouro Preto não tem restrições quanto ao tamanho, porte ou localização de fornecedores e prestadores de serviços, desde que se encontrem em plenas condições de oferecer seu produto ou serviço em conformidade com as necessidades e especificações técnicas e profissionais exigidas pelo Instituto.

4.1 Autorizações e Controles

As compras e contratações são realizadas em observância à legislação, ao disposto no Estatuto Social do Instituto, no Organograma com relação à definição de autoridades e responsabilidades, e nas políticas institucionais.

O Instituto Ouro Preto exerce controle de falhas e fraudes a partir da avaliação prévia dos fornecedores e prestadores de serviços, e da análise e comparação de dados contidos nas propostas apresentadas.

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços será precedida de pesquisa de preços, com pelo menos 3 (três) cotações a fim de comprovar observância aos princípios da isonomia e economicidade, dentre outros.

O critério primordial para escolha do fornecedor e do prestador de bens e serviços comuns será o menor preço. Em casos excepcionais em que um fornecedor selecionado apresente valor mais alto, ou ocorra contratação de serviços que exijam qualificação técnica ou profissional específica, deverá ser explicitada justificativa com os critérios utilizados para a escolha.

4.2 Dispensa de Cotação de Preços

Não haverá exigência de concorrência com pelo menos 3 (três) cotações nos casos de compras e contratações de bens e serviços comuns para valores inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais), desde que os pagamentos não se refiram a parcelas de um mesmo serviço.

Também é dispensável a cotação de preços para:

- I. Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial específico (fornecedor exclusivo);
- II. Contratação de profissional ou empresa que possua notório saber ou especialização na sua área de atuação, comprovados através de experiências, estrutura e organização, aparelhamento, equipe técnica e outros requisitos relacionados com suas atividades, que permitam definir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto previsto pelo Instituto;
- III. Situação urgente e emergencial, que possa vir a ocasionar prejuízo ou comprometer as atividades do Instituto.

Nesses casos, é necessário que na solicitação de contratação seja explicitada e detalhada a razão pela qual a situação está sendo caracterizada como urgente ou emergencial.

4.3 Contratos

Previamente à celebração de contratos, devem ser aplicados os seguintes

procedimentos:

- I. Obter o número mínimo de 3 (três) cotações;
- II. Solicitar certidões para o escolhido, quando couber tal exigência;
- III. Formalizar o contrato, caso necessário, e obter as assinaturas;
- IV. Obter aprovação da solicitação de pagamento;

Para as compras e contratações dispensados de cotação de preços, serão aplicáveis quando couber as exigências II a IV acima.

No caso de conhecimento e identificação de violações a esta política, assim como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao Instituto Ouro Preto, estas ocorrências devem ser informadas ou denunciadas ao Comitê de Ética.

4.4 Formalização de Contratos

A formalização do contrato se dará mediante a assinatura por parte dos representantes legais da contratante e da contratada, em documento que contenha no mínimo as seguintes informações:

- I. Denominação, sede e representantes da contratante;
- II. Denominação, sede e representantes da contratada;
- III. Objeto do contrato;
- IV. Obrigações e direitos das partes;
- V. Vigência;
- VI. Valor, forma de pagamento, índice de reajuste e periodicidade;
- VII. Cláusula anticorrupção;
- VIII. Cláusula de proteção de dados pessoais;
- IX. Foro para dirimir eventuais conflitos.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;

VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

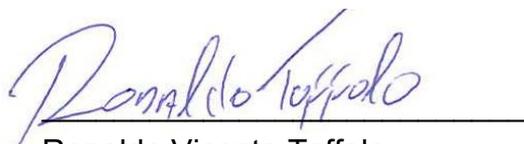
O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto
- V. Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades.

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo
Diretor Superintendente Administrativo

POLÍTICA DE VIAGENS, DIÁRIAS E REEMBOLSOS

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Viagens, Diárias e Reembolsos é estabelecer as diretrizes gerais e normas internas que regulam gastos relativos à emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas, terrestres, marítimas e fluviais, a concessão de diárias aos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros, bem como para os procedimentos de reembolso de despesas, em adequação à Lei Anticorrupção e ao Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto.

É responsabilidade de todos os dos integrantes, colaboradores, terceiros e parceiros conhecer, disseminar e cumprir todos os termos desta política.

Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética e Conduta do Instituto, devendo ambos os normativos e demais políticas estipuladas ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos relacionados ao patrimônio, imagem e credibilidade da instituição.

2. APLICAÇÃO

Esta política integra o Programa de Integridade do Instituto Ouro Preto, sendo aplicável a todos os associados, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal e colaboradores, sendo extensivo no que couber, a terceiros, parceiros, doadores e patrocinadores.

3. BASE LEGAL

Esta política foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra corrupção, suborno e propina, tendo como base legal:

- I. Lei Anticorrupção nº 12.846/13; e
- II. Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção nº 8.420/15.

4. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, considera-se:

- I. **Integrantes:** Todos os associados, inclusive aqueles eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, ou órgãos da estrutura organizacional, que participem e representem o Instituto Ouro Preto dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;
- II. **Colaboradores:** Todas as pessoas que, independentemente da relação de

trabalho, cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade, subordinação e representação dentro da estrutura organizacional do Instituto, sejam eles empregados, prestadores de serviços ou voluntários, trabalhando dentro ou fora das dependências da sede, e nos locais onde há atuação da instituição;

- III. **Terceiros e Parceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Integrantes ou Colaboradores, mas que mantenham relação profissional ou comercial, ou que realizem operações representando o Instituto Ouro Preto;
- IV. **Compliance:** Expressão derivada do verbo inglês *“to comply”*, que significa agir com integridade e estar em conformidade, cumprindo e fazendo cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às operações e atividades do Instituto, que, na hipótese de não cumprimento (não conformidade), podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação e à imagem institucional;
- V. **Programa de Integridade (Compliance):** Conjunto de instrumentos, processos, controles e procedimentos internos que garantem que o Instituto esteja aderente ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e financiadores de projetos, aos procedimentos operacionais e políticas internas, ao Código de Ética e Conduta do Instituto, e aos demais instrumentos normativos aplicáveis;
- VI. **Cartão de Embarque:** documento oficial emitido pela companhia aérea, terrestre, marítima ou fluvial autorizando o favorecido a embarcar no transporte;
- VII. **Pernoite:** Quando o favorecido se hospeda, durante a noite, fora do município de origem;
- VIII. **Diária:** valor monetário concedido pelo Instituto para cobertura, por pernoite, de despesas, quando em viagem fora do município de origem.

5. DIRETRIZES

Cabe ao Instituto exercer o controle sobre a concessão de diárias, bem como definir regras para autorização de emissão, aquisição e utilização de passagens aéreas, terrestres, marítimas ou fluviais, e para a utilização de reembolso de despesas, de modo a assegurar o cumprimento das disposições desta política.

4.1 Diretrizes para aquisição de Passagens

A autorização para emissão, aquisição e utilização de passagens é de competência do Diretoria Executiva, devendo ser solicitada através dos seguintes procedimentos:

- I. Solicitação de Passagens (Anexo I), contendo os dados do passageiro, a finalidade da viagem, dia/hora do início do evento, e dia/hora do seu término;
- II. Realização de pesquisa junto às Companhias Aéreas, Terrestres, Marítimas ou Fluviais, no sentido de conhecer suas promoções e o percentual de desconto a

ser deduzido no valor da passagem quando da emissão do bilhete;

- III. Escolha da tarifa e horário do voo que atenda o evento e proporcione economia de tempo para o usuário, e sempre que possível, que gere o máximo de economia financeira para o Instituto;
- IV. Confirmação da reserva e autorização para que a agência de viagens e/ou operadora emita o bilhete nas condições escolhidas pelo Instituto;
- V. Sempre que necessário, a marcação de assento e a franquia de bagagem será custeada pelo Instituto, nos casos devidamente justificados.

Para os casos de viagem internacional, o solicitante deverá anteriormente à abertura do processo de solicitação, levar ao conhecimento da Diretoria Executiva para autorização e definição do valor das diárias.

4.2 Diretrizes para concessão de Diárias

A concessão de diárias será realizada para a cobertura de despesas com alimentação e deslocamento durante as viagens de integrantes, colaboradores, terceiros, parceiros ou convidados.

Os valores das diárias não integram a remuneração dos colaboradores do Instituto, não incorporando ao contrato de trabalho, e nem constituindo como base de incidência para cálculos de encargos trabalhistas e previdenciários.

Desde que satisfatoriamente justificada, é possível haver em caráter excepcional, a prorrogação do prazo de afastamento que originou a concessão de diárias, tendo o beneficiário o direito de receber diárias correspondentes ao respectivo período adicional.

O valor unitário da diária será estabelecido por instrumento próprio do Instituto, devendo sempre obedecer às exigências dos financiadores de projetos, ou à tabela de diárias aplicável a servidores públicos, quando da execução de parcerias com recursos públicos.

As diárias serão concedidas por dia de afastamento do Município, do Estado ou do País, contando-se pelo número de dias correspondentes ao evento, incluindo-se os dias de partida e chegada, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Instituto.

Não se concederá diária ao solicitante que se deslocar da sede para localidade cuja proximidade e facilidade de acesso possibilitem seu retorno sem a realização de despesas com alimentação e deslocamento.

A abrangência de finais de semana e feriados somente deverá ocorrer no absoluto interesse do Instituto, e em situações devidamente justificadas.

A solicitação de diária poderá ser requisitada quando da realização de serviços ou atividades fora do município do beneficiário, ou da sede do Instituto, conforme o caso, mediante Formulário de Solicitação de Diárias (Anexo II), contendo justificativa do deslocamento e demais informações da viagem.

No caso da necessidade de permanência além da inicialmente prevista, o beneficiário fará jus ao complemento da diária ou de reembolso de despesas, desde que comprovada a alteração da passagem de retorno.

Não há necessidade da apresentação dos comprovantes das despesas pagas com as diárias e despesas de viagem.

4.2.1 Comprovação do deslocamento:

A comprovação do deslocamento será realizada mediante a apresentação, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de retorno à sede do Instituto, dos seguintes documentos:

- I. Cartão de embarque ou congênere;
- II. Relatório das atividades desenvolvidas.

No caso da impossibilidade de apresentação do cartão de embarque, o beneficiário da diária deverá justificar o motivo no relatório de atividades desenvolvidas constante na prestação de contas de diárias.

Caso não ocorra a apresentação do relatório, fica o beneficiário impedido de realizar novas viagens, salvo às situações de excepcionalidade, devidamente justificadas.

Havendo o recebimento das diárias sem a ocorrência do deslocamento, ou caso ocorra o retorno em prazo menor que o previsto por qualquer motivo, fica o beneficiário obrigado a restituí-las integral ou proporcionalmente, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

4.3 Diretrizes para Reembolso de Despesas

As solicitações de reembolso de despesas deverão ocorrer mediante utilização do Formulário de Solicitação de Reembolso (Anexo III), acompanhado dos documentos comprobatórios das despesas.

Os documentos devem ser hábeis e idôneos (notas fiscais, cupons fiscais e faturas quando aplicáveis), devidamente preenchidos, sem emendas ou rasuras.

4.3.1 São consideradas despesas reembolsáveis:

- I. Refeições em viagens, não cobertas pelas diárias;
- II. Despesas com deslocamento, não cobertas pelas diárias;
- III. Refeições de relacionamento com parceiros, convidados, doadores e patrocinadores, respeitando as Políticas de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, e de Doações e Patrocínios do Instituto;
- IV. Despesas com deslocamentos para relacionamentos com parceiros, convidados, doadores e patrocinadores, respeitando as Políticas de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades, e de Doações e Patrocínios do Instituto;
- V. Aquisição de bens e serviços em viagem ou em caráter de emergência, quando

não for possível seguir a tramitação normal de pagamento;

- VI. Despesas miúdas, de pronto pagamento, até o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

4.3.2 São consideradas despesas não reembolsáveis:

- I. Aquisição de objetos de uso pessoal (presentes, roupas e outros);
- II. Despesas com cuidados estéticos e de uso e higiene pessoal (perfumes, aparelhos de barbear, cremes e outros);
- III. Despesas com bebidas alcoólicas;
- IV. Multas de trânsito;
- V. Compra de aparelhos eletrônicos, como celular, tablet, notebook;
- VI. Pagamentos de serviços prestados por pessoas físicas;
- VII. Despesas comprovadas através de documentos inapropriados (como recibos), sem o devido preenchimento, rasurados, adulterados, ou sem validade fiscal.

5. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer dirigente, colaborador, terceiro ou parceiro que viole disposições desta Política estará sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética Conduta do Instituto Ouro Preto, listadas abaixo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão;
- III. Demissão sem justa causa;
- IV. Demissão por justa causa;
- V. Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Instituto Ouro Preto;
- VI. Ação judicial cabível.

6. RESPONSABILIDADES

Cabe aos dirigentes do Instituto Ouro Preto cumprir e fazer cumprir com todas as disposições desta Política, e assegurar que todos os colaboradores, terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo e a importância de sua implementação.

A adesão é obrigatória para todos os envolvidos, e suas regras e diretrizes devem colocadas em prática de imediato.

7. COMUNICAÇÃO

O Instituto Ouro Preto incentiva a todos que comuniquem imediatamente ao Comitê

de Ética quando suspeitarem ou detectarem violações a esta Política ou as legislações correlatas, cuja análise e investigação serão tratadas confidencialmente.

Não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes.

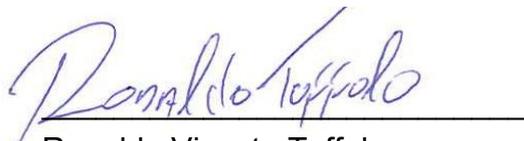
8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- I. Código de Ética e Conduta do Instituto Ouro Preto;
- II. Política de Integridade-Compliance do Instituto Ouro Preto;
- III. Política Anticorrupção do Instituto Ouro Preto;
- IV. Política de Controles Internos e Gestão de Riscos do Instituto Ouro Preto;
- V. Política de Doações e Patrocínios do Instituto Ouro Preto;
- VI. Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades do Instituto Ouro Preto.

9. ANEXO I

10. ANEXO II

Ouro Preto, MG 10 de dezembro de 2021



Ronaldo Vicente Toffolo

Diretor Superintendente Administrativo

