

Política de Recebimento de Doações

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Estabelece diretrizes para o recebimento de doações financeiras de Pessoas Físicas ou Jurídicas.

Art. 2º - O objetivo é promover a ética a partir da relação baseada em valores com os parceiros.

Art. 3º - O principal requisito para o recebimento de doação de uma pessoa física ou organização é sua idoneidade e a aderência da proposta de doação ao estatuto da ASJ.

CAPÍTULO II – DA VEDAÇÃO

Art. 4º - A Associação São Joaquim recebe doações de empresas ou pessoas físicas que:

1. Não pratiquem qualquer forma de discriminação (idade, raça, gênero, classe social)
2. Respeitam a Lei de proteção de dados
3. Não objetivem fins de propaganda política
4. Não tratem a velhice como fragilidade ou patologia
5. Não produzam ou vendam bebidas alcólicas; cigarro, fumo e/ou tabaco e armas
6. Não pratiquem corrupção
7. Não pratiquem crimes ambientais
8. Não pratiquem violações aos direitos humanos
9. Não pratiquem trabalho escravo e infantil
10. Não apresentem atividades que causem danos para saúde e para a longevidade
11. Não realizem testes em animais
12. Sejam comprometidos com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)
13. Apresentem transparência acerca de como será citada a ASJ na divulgação da parceria
14. Concordem em realizar Termo de Parceria
15. Respeitem a legislação trabalhista e as convenções da Organização Internacional do Trabalho OIT relacionadas às condições de trabalho e saúde e segurança

CAPÍTULO III – DA FINALIDADE DA DOAÇÃO

Art. 6º - A Associação São Joaquim destinará integralmente os recursos recebidos para a realização de seus objetivos sociais, de acordo com seu estatuto.

CAPÍTULO IV – DA DOAÇÃO SEM IDENTIFICAÇÃO

Art. 7º - Faremos esforços para identificar doações depositadas não identificadas e emitir recibo de doação.

CAPÍTULO V – DA DOAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Art. 8o - Antes de receber doações de Pessoa Jurídica, a equipe poderá fazer pesquisa nas fontes de informação abaixo e onde mais necessário para subsidiar sua decisão, conforme definido no Art. 4o

I) Cadastro de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública /TCU ([https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes inidoneos/](https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes_inidoneos/))

II) Lista de empresas inidôneas e suspensas pela CGU

(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

III) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis do CNJ

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

IV) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo (Lista Suja do Trabalho Escravo)

<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/combate-ao-trabalho-escravo-e-analogo-ao-de-escravo>

CAPÍTULO VI – DA DOAÇÃO PESSOA FÍSICA

Art. 9o - Antes de receber doações de Pessoa Física, a equipe poderá fazer pesquisa nas fontes de

informação disponíveis e/ou solicitar uma declaração de conformidade para subsidiar sua decisão,


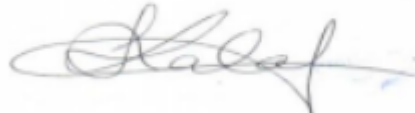
conforme definido no Art. 4o

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º - Qualquer caso não contemplado neste documento e dúvidas serão deliberados pela Diretoria.

Art. 11º - Esta Política entra em vigor com sua publicação e terá prazo de validade indefinido, até que se faça necessário refazê-la.

Carapicuíba, 27 de junho de 2022

<p>Presidente da Entidade Mariana Pedreira</p> 	<p>Diretora e Vice-presidente Lucia Helena Ralo e Kalaf</p> 
---	---