

Política de Doações

A Diretoria da Light S.A., em reunião realizada em 20/12/2016, decidiu aprovar a Política de Doações, aplicável à Light S.A. e suas subsidiárias integrais, que entra em vigor a partir da data publicação

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer políticas e diretrizes gerais para doações a serem realizadas em nome da Light, por meio de bens considerados disponíveis para tal ou por outras situações específicas.

2. DIRETRIZES

2.1 São vedadas doações a pessoas físicas.

2.2 São vedadas doações a pessoas politicamente expostas.

2.3 São vedadas doações a pessoas jurídicas ligadas a agentes públicos.

2.4 As doações em espécie devem ser analisadas em linha com o Código de Ética da Light.

2.5 As doações devem refletir os princípios de Responsabilidade Social da Light, que orientam os seus negócios, estando fundados em sua visão e em seus valores.

2.6 Somente serão aceitas para análise, solicitações de doações devidamente formalizadas por entidades jurídicas constituídas e comprovadamente sem fins lucrativos, situadas na área de concessão da Light.

2.7 A solicitação da doação deve ser encaminhada pela Diretoria que a recebeu à Diretoria responsável por Gente e Gestão Empresarial que deve analisar, em conjunto com as áreas responsáveis pela Contabilidade, Regulação e a área responsável pelo bem passível de doação.

2.8 A Diretoria responsável por Gente e Gestão Empresarial deve emitir parecer recomendando ou não a doação, para decisão da Diretoria Executiva.

2.9 As doações somente poderão ser efetuadas após aprovação pela Diretoria Executiva.

2.10 A Light priorizará doações para as entidades filantrópicas que sejam apoiadas por seus empregados.

2.11 A entidade beneficiada deve comprovar o recebimento da doação, bem como o destino e utilização da mesma.

2.12 Light não apoiará entidades/ações que contrariem seus princípios e valores.

2.13 O transporte/coleta dos bens/materiais doados é de responsabilidade da entidade beneficiada.

2.14 Os bens devem estar em condições adequadas de utilização e podem ser doados desde que não ocasionem riscos/danos à entidade beneficiada.

2.15 São considerados disponíveis para doação os seguintes materiais e equipamentos sem utilização e/ou obsoletos pela Empresa:

- a. bens móveis inservíveis;
- b. papel (decorrente de coleta seletiva);
- c. cartuchos de impressoras;
- d. lata/alumínio (decorrente de coleta seletiva);
- e. equipamentos de informática remanescentes de processo de substituição, por atualização tecnológica;
- f. outros bens/materiais/ferramentas consideradas inservíveis para a Light.

2.16 Se houver a indicação de doação de bem que estiver sendo utilizado no objeto da concessão, caberá à Diretoria Executiva autorizar o encaminhamento à ANEEL para aprovação, conforme a Resolução ANEEL no 444/2001.

2.17 O bem será considerado inservível por declaração expressa da área responsável pela guarda do mesmo.

2.18 Os presentes que não forem devolvidos ou recusados serão doados a instituições de caridade e os remetentes serão informados da doação.

2.19 A doação nunca será feita através de empregado que exerce o trabalho voluntário em determinada entidade, mas sempre diretamente à mesma.

2.20 Todos os casos excepcionais devem ser submetidos à aprovação da Diretoria Executiva.

3. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Agente Público – É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

Doação - É o ato de entregar a outrem, de maneira socialmente responsável, um bem que beneficie uma ou mais pessoas, comunidades e o meio ambiente.