

1. OBJETIVO

Esta Política de brindes, presentes e hospitalidade tem como objetivo orientar a conduta dos colaboradores da Santa Casa de Santo Antônio do Amparo e definir os parâmetros para o oferecimento e o recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidade ou outras coisas de valor, a fim de que sejam evitadas violações de conduta e ética, situações de Conflito de Interesses, suborno ou corrupção.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se com todos os colaboradores da Instituição, fornecedores, terceiros, atuais e ou potenciais de negócios, pacientes, alunos ou outras pessoas com as quais a Santa Casa se relaciona, seja na esfera pública ou privada. É obrigatória a assinatura da Declaração de Conhecimento da Política constante no Anexo I.

Não se aplica aos relacionamentos pessoais dos colaboradores e terceiros, em suas condutas de presentear ou receber presentes de seu círculo de amizade ou parentes, desde que feito sem natureza ou propósitos comerciais.

3. DEFINIÇÕES

Brinde: itens sem valor comercial que sejam dados ou recebidos a título de cortesia, divulgação habitual ou com objetivo de promover a marca, desde que possuam o logotipo da empresa que concedeu o brinde (exemplos: chaveiros, calendários, agendas, material de escritório, pen drives, etc.);

Presentes: itens com valor comercial que sejam dados ou recebidos a título de cortesia, que não se enquadrem na definição de brindes (exemplos: chocolates, bebidas, flores, etc.);

Entretenimento: são eventos ou atividades (exemplos: shows, festas, eventos esportivos, teatro, cinema, etc.) que sejam destinadas a proporcionar lazer aos seus participantes;

Hospitalidade: são os gastos com deslocamentos aéreos, terrestres e/ou marítimos, bem como hospedagens e alimentação;

Agente público: todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao estado, funções ou atividades públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades públicas;

Terceiro: toda pessoa física ou jurídica que não for empregado ou não fizer parte da SCSAA, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho das atividades da instituição, tais como parceiros, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, consorciadas, representantes, etc.;

Conflito de interesse: toda situação em que os interesses particulares próprios ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interfiram ou pareçam interferir nos interesses da SCSAA. É o evento ou a circunstância em que um colaborador que possuir qualquer tipo de negócio ou potencial transação com a instituição, encontra-se envolvido em

processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando ganho e/ou benefício para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento da SCSAA;

Vantagem indevida: qualquer proveito, em benefício próprio ou de terceiro indicado, com valor pecuniário ou não, que não é devido em razão de uma obrigação legal, contratual ou em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função (pode se materializar através de dinheiro, moeda, favor, emprego, etc.);

Legislação anticorrupção: inclui a (I) Lei nº 12.846/2012 (Lei Anticorrupção Empresarial), (II) Lei nº 8.420/92, com as modificações da Lei nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa) (III) Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); (IV) Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), (V) Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses); (VI) Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (Lei Anticorrupção Americana) e (VIII) United Kingdom Bribery Act – UKBA (Lei Anticorrupção do Reino Unido);

SCSAA: Santa Casa de Santo Antônio do Amparo;

SPDATA: sistema operacional da instituição;

SIGQUALI é um software integrado de gestão da qualidade, integrado no SPDATA.

4. DIRETRIZES

O oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades é prática usual e legítima que pode fazer parte da promoção e desenvolvimento de negócios e exposição de marca. Logo, tal prática será permitida desde que possua relação meramente institucional e esteja de acordo com a presente Política.

É proibido dar Brindes, Presentes, Hospitalidades ou outras coisas de valor a Agentes Públicos ou a Agentes Privados para obter uma vantagem comercial ou para influenciar uma decisão relacionada à SCSAA, obter um contrato ou obter qualquer vantagem comercial imprópria. Da mesma forma, os colaboradores da SCSAA não aceitarão brindes, presentes ou hospitalidades de um fornecedor ou de um possível fornecedor em troca de negócios ou melhores preços ou qualquer outra vantagem imprópria.

Especificamente se tratando da administração pública nacional e estrangeira, não é permitido oferecer, efetuar, prometer, autorizar ou aceitar qualquer tipo de hospitalidade, entretenimento, presentes, brindes, pagamentos, ou dar algo de valor, incluindo, mas não se limitando a subornos e pagamentos de propina, direta ou indiretamente, para quaisquer Agentes Públicos ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de influenciar, induzir ou recompensar qualquer ato, omissão ou decisão, de forma a assegurar ou obter uma vantagem imprópria ou indevida, ou obter ou reter negócios, exceto quando for expressamente previsto e permitido por lei, e mediante a aprovação prévia nos termos desta Política.

4.1 Qualquer ação de oferecimento ou recebimento deve cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ser diretamente ligado às atividades da SCSAA, ter um propósito de negócio legítimo, em natureza e localização habitual na indústria, sem ser extravagante ou esbanjador;
- b) Não pode estar atrelado à intenção de obter um benefício indevida para a SCSAA, de

recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;

- c) Não deve ser interpretado ou visto como suborno;
- d) Não deve ser recebido ou oferecido em um momento em que possa criar um Conflito de Interesses real ou percebido. Por exemplo: dar presente a um Agente Público durante um processo de regularização perante o órgão público no qual o Agente Público trabalha;
- e) Não deve ser recebido ou oferecido a pessoa que tenha reputação de conduta imprópria, antiética ou ilegal;
- f) Não deve violar nenhuma lei, regulamento ou política aplicável em vigor na organização do ofertante ou destinatário. É responsabilidade do colaborador verificar que nenhuma regra está sendo violada;
- g) Não deve constranger o colaborador ou a SCSAA se qualquer aspecto da troca (valor, natureza, local) for divulgado ao público.

É vedada a aceitação e oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades e entretenimento que superem o limite de R\$ 440,08 (quatrocentos e quarenta reais e oito centavos) ou que sejam fontes de dúvida sobre a sua finalidade, seguindo os mesmos parâmetros adotados no Decreto nº 10.889/2021.

Brindes: quando for apropriado o uso de brindes, a Instituição somente poderá oferecer ou receber brindes institucionais, de acordo com a descrição no item 3 desta Política. Nesse caso, não é necessária a formalização ou aprovação, por se tratar de itens sem valor comercial.

Presentes: no caso de presentes, tais como chocolates, flores, bebidas etc., estes devem ser para uso pessoal e com valor simbólico de mercado dentro do limite estipulado por esta Política.

Entretenimento: nos casos de convites ou ingressos (eventos esportivos, shows, cinemas, teatro, etc.), os mesmos devem ser ofertados a instituição, e não a uma pessoa específica. A SCSAA deverá realizar sorteio dos ingressos para seus colaboradores.

Hospitalidades: caso seja oferecida a oportunidade de participação em algum evento corporativo (palestras, seminários, workshop, etc.); a situação deve ser analisada pelo gestor imediato e submetida à aprovação da Diretoria, constando em ata a decisão, para que seja confirmado o interesse empresarial nesse comparecimento.

O objetivo deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas, sendo obrigatória a presença do responsável pela oferta (ou de seu representante) no evento ou atividade envolvida, não sendo autorizada a exposição da SCSAA. Não são permitidas refeições de negócios com fornecedores durante a fase de contratação, negociação ou renovação de contrato. Esse tipo de evento deve acontecer em horário comercial. Não serão aceitos gastos de viagens com pessoas vinculadas ao beneficiário. O presente documento deverá ser revisado a cada dois anos conforme mudanças nos procedimentos e aderência à outras normativas.

4.2 Restrições

É proibido:

- Aceitar ou oferecer presentes em dinheiro, independentemente do valor envolvido, ou equivalentes, tais como vale-presentes ou vouchers;

- Solicitar ou aceitar para si ou para terceiros qualquer bem de valor em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais;
- Receber presentes, entretenimento e hospitalidades do mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro mais do que 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, respeitando as aprovações necessárias da Diretoria;
- Prometer, oferecer ou receber de forma direta ou indireta, qualquer presente, entretenimento e hospitalidade com objetivo de:
 - I. Influenciar alguém a agir de maneira tendenciosa em relação aos negócios da SCSAA; ou
 - II. Compensar de maneira imprópria um ato ou decisão em benefício da SCSAA, bem como de seus sócios e empregados.

4.3 Limites e requisitos

Abaixo de quatrocentos reais: necessária formalização para a área de Compliance para fins de registro;

Acima de quatrocentos reais: necessária autorização do gestor imediato, da Direção e formalização para a área de Compliance para análise e registro.

Todos os casos de presentes, hospitalidades e entretenimento acima do limite de valor estipulado, devem seguir as seguintes etapas:

- Preenchimento do “Formulário para oferta e Recebimento de presentes, Hospitalidades e Entretenimento” (Anexo I), disponível no SDPATA, no SIGQUALI;
- Aprovação do gestor imediato e da diretoria (caso seja um diretor, encaminhar diretamente à área de Compliance);
- Encaminhar aprovação com o formulário por e-mail para a área de Compliance.

A área de Compliance analisará o item e após a análise, registrará as ocorrências e manterá o controle de dados atualizado na rede interna, a fim de monitoramento. Casos excepcionais devem ser informados à área de Compliance e submetidos à Direção da SCSAA. todos os registros relativos a presentes, hospitalidades e entretenimentos (inclusive relatórios de despesas) deverão estar completos e corretos, de forma que, em caso de apresentar informação falsa ou enganosa, ou negligenciar informações de forma consciente pode dar ensejo à ação disciplinar contra os empregados e terceiros envolvidos, podendo culminar em rescisão contratual, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, nos casos aplicáveis.

4.4 Agentes públicos

Estão proibidos o aceite ou oferta, direta ou indiretamente, de favores, dinheiro, entretenimento, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada com a finalidade de obter vantagens, influenciar ou compensar decisões em benefício próprio ou da empresa. No intuito de evitar qualquer situação de desconfiança ou desconforto, somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes institucionais sem valor comercial, não devendo ser

ofertados com frequência inferior a 12 (doze) meses ao mesmo agente. É obrigatória a comunicação para a área de compliance do recebimento/oferta de presentes, hospitalidades e entretenimento, mesmo que o valor esteja dentro do limite de valor estipulado, a fim de que o caso possa ser registrado para o correto gerenciamento, uma vez que não são considerados apenas valores financeiros na avaliação se essa pode ser uma prática inadequada e sujeita aos riscos de corrupção, fraudes ou conflito de interesses.

4.5 Disposições gerais

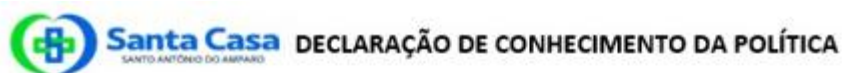
Em caso de dúvidas sobre a possibilidade aceitar ou oferecer algum tipo de brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento, deve ser solicitado auxílio do superior imediato/gestor ou da área de Compliance. Caso o recebimento do brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento não esteja de acordo com as diretrizes desta Política, deverá ser feita a devolução ao remetente, com a justificativa do motivo da recusa.

4.6 Penalidades

Em caso de violação às regras desta Política, será feita a devida investigação pela área de Compliance e aplicadas as medidas disciplinares cabíveis aos envolvidos, podendo, inclusive, haver a rescisão contratual de trabalho ou serviço, sem prejuízo de comunicação às autoridades competentes, caso aplicável. Os casos não contemplados nesta política devem ser analisados pela Diretoria e pelo Compliance.

4.7 Anexos

Anexo I: Declaração de conhecimento da política



Eu, [nome completo em letra de forma], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da cédula de identidade RG nº [XX], inscrito no CPF/MF sob o nº [XX], residente e domiciliado à [XX], confirmo o recebimento da minha cópia pessoal da Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da Santa Casa de Santo Antônio do Amparo.

Declaro, ainda, que li o seu conteúdo desta Política e possuo ciência da minha responsabilidade em aderir e seguir os padrões de conduta aqui indicados.

Assinatura

Data: [XX]

Anexo II: Formulário para registro de destinação de brindes, presentes e entretenimentos e/ou hospitalidades oferecidos ou recebidos por colaboradores, de valor superior ao permitido na política



FORMULÁRIO PARA REGISTRO E DESTINAÇÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E/OU HOSPITALIDADES OFERECIDOS OU RECEBIDOS POR COLABORADORES, DE VALOR SUPERIOR AO PERMITIDO NA POLÍTICA.

INSTRUÇÕES AO SOLICITANTE

- Incluir as informações completas e identificar as informações que são aplicáveis à sua requisição;
- Preencher e submeter este formulário imediatamente ao recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades.



DADOS DO COLABORADOR DA SANTA CASA DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO	
Nome:	
Cargo:	
Sector:	
Cidade/Estado:	
Telefone:	
E-mail:	
Data esperada para decisão:	
Assinatura:	

DADOS DE TERCEIROS	
Razão Social:	
CNPJ:	
Sector:	
Cidade/Estado:	
Nome:	
CPF ou Identidade:	
Telefone:	
E-mail:	

INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE OS BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E/OU HOSPITALIDADES

Classificação:

☐ Brindes ☐ Presentes ☐ Entretenimento ☐ Hospitalidades

Valor envolvido:

Valor total por pessoa:

Descrição detalhada do que está sendo oferecido e/ou recebido:

Tipo de Relacionamento:

PLGPD4 - Política de Brinde e Hospitalidade Página 1 de 2

☐ Potencial Cliente e/ou Fornecedor ☐ Cliente e/ou Fornecedor Existente
☐ Agente Público ou Entidade Pública ☐ Outros

Objetivo ou motivo do oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades:



REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	SIM	NÃO
1. O valor envolvido é superior a R\$400,00 (quatrocentos reais) ou o equivalente na moeda local?		
2. Haverá o recebimento de algum benefício (monetário ou não)?		
3. Houve recebimento de brinde, presente, entretenimento e/ou hospitalidade nos últimos 12 meses envolvendo este terceiro?		
4. Este recebimento visa gerar benefício, vantagem indevida ou influência em decisões comerciais de agente público, cliente, fornecedor, parceiro de negócio, colaborador ou pessoa física?		
5. Este recebimento constitui-se na forma de presentear, retribuir ou prestar satisfação de relacionamento pessoal?		
6. O terceiro possui responsabilidade direta ou indireta nas tomadas de decisões previstas ou pendentes que afetarão os interesses da Companhia?		
7. O terceiro possui histórico de reputação ou conduta antiética?		
8. Este recebimento pode gerar conflito de interesses com entidades governamentais e organizações civis em que existam vínculo familiar e/ou vínculo empregatício entre as partes?		

POSICIONAMENTO DO COMITÊ DE COMPLIANCE	
☐ Recebimento Aprovado	☐ Recebimento Negado
Procedência em caso de não aprovação:	
Membro do Comitê:	
Assinatura:	Outro:

