

POLI0091

1. INTRODUÇÃO

O oferecimento e o recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades devem refletir padrões éticos, transparentes e responsáveis. É essencial que essas práticas não comprometam a integridade das relações profissionais nem gerem conflitos de interesses, garantindo a conformidade com as normas legais e institucionais.

2. OBJETIVOS

Esta Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades (“Política”) tem como objetivo estabelecer diretrizes claras e proporcionais para o oferecimento e o recebimento desses itens, promovendo uma cultura de integridade, prevenindo conflitos de interesses e assegurando o cumprimento das leis, regulamentações aplicáveis e normas internas da Instituição.

3. DEFINIÇÕES

Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Cuidadores” engloba todos os colaboradores da Instituição, sem distinção de vínculo empregatício, bem como terceiros formalmente contratados que realizem atividades conexas às áreas de atuação institucional, seja de forma direta ou indireta.

“Instituição” abrange individual ou conjuntamente a Fundação Jose Luiz Setúbal (FJLS), Hospital Infantil Sabará (HIS), o Instituto Futuro é Infância Saudável (INFINIS) e o Instituto de Ensino e Pesquisa para Saúde Infantil (PENSI).

“Brinde” refere-se a itens promocionais de baixo valor, geralmente com o logotipo ou nome da empresa, geralmente oferecidos como gesto de cortesia por fornecedores e terceiros.

“Presente” refere-se a itens oferecidos como demonstração de apreço, cortesia ou relacionamento institucional. Incluem-se nesse conceito bens materiais e quaisquer vantagens que possam ser convertidas, trocadas ou equiparadas a valor econômico, tais como vouchers, vales-presente, créditos, cupons ou instrumentos similares, ainda que não entregues em dinheiro. Materiais institucionais e educativos, como livros, publicações, conteúdos informativos ou materiais produzidos ou distribuídos pela Instituição, permanecem enquadrados no conceito de presente. Contudo, não se

submetem à quantificação financeira nem aos limites monetários previstos nesta Política, em razão de sua natureza informativa, educativa e não personalíssima.

“Entretenimento” compreende convites, iniciativas ou ofertas destinadas primordialmente ao lazer

ou benefício pessoal do participante, como eventos esportivos, culturais, artísticos ou recreativos.

“Hospitalidade” refere-se a convites ou iniciativas vinculadas a atividades profissionais, técnicas ou institucionais, tais como congressos, feiras, eventos técnico-científicos, workshops, visitas técnicas e atividades de benchmarking, desde que relacionadas às atividades da Instituição.

“Terceiros” se refere a empresas, clientes, profissionais ou organizações externas que possuem vínculo com a Instituição, seja por contrato, parceria ou outra forma de relacionamento institucional.

4. CONTEÚDO DIRETRIZES

4.1 Esta política se aplica a todos os cuidadores, independente da natureza do vínculo com a Instituição, membros de Conselhos e Comitês, assessores, pesquisadores, fornecedores e demais terceiros que possuam relação com a Instituição.

4.2 Nossas diretrizes visam assegurar o cumprimento das leis e regulamentações aplicáveis, ao mesmo tempo em que promovem uma cultura baseada na ética e na integridade em todas as interações com clientes, parceiros comerciais ou institucionais e fornecedores.

4.3 Tais práticas não devem, sob nenhuma circunstância, influenciar, direta ou indiretamente decisões de natureza comercial, nem gerar a percepção de favorecimento indevido.

RECEBIMENTO OU OFERECIMENTO DE BRINDES

4.4 O recebimento ou oferecimento de brindes, conforme definidos nesta Política, não está sujeito a registro, monitoramento, validação prévia ou reporte à área de Compliance, em razão de sua natureza estritamente promocional e da inexistência de potencial de influência sobre decisões institucionais.

4.5 As obrigações de registro, avaliação e eventual aprovação pela área de Compliance aplicam-se exclusivamente às situações caracterizadas como presente, entretenimento ou hospitalidade, observados os critérios, limites e procedimentos estabelecidos nesta Política.

RECEBIMENTO DE PRESENTE, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE POR CUIDADORES

4.6 O recebimento de presente, entretenimento e hospitalidade observará os seguintes limites financeiros escalonados conforme o nível hierárquico do cuidador:

- a. Auxiliares, Assistentes, Técnicos, Analistas, Especialistas, entre outros cargos até o nível de Supervisão: até R\$ 300,00;
- b. Coordenação, Gerências, Gerências Médicas, Chefes de Departamentos: até R\$ 600,00;
- c. Diretorias, Diretorias Médicas, Presidência, Membros de Conselhos ou Comitês: até R\$ 900,00.

4.7 Não haverá exceções para o recebimento de presentes ou entretenimentos além do limite estabelecido nesta Política.

EXCEÇÃO PARA HOSPITALIDADES

4.8 O recebimento de hospitalidades oferecida por fornecedores ou terceiros, tais como participação em congressos, feiras de negócios, eventos técnico-científicos, workshops, visitas técnicas ou viagens vinculadas à atividades institucionais, poderá ultrapassar os limites financeiros previstos nesta Política, desde que esteja claramente associado à capacitação, qualificação profissional ou à disseminação de conhecimento de interesse da Instituição.

4.9 Nessas hipóteses, será obrigatória a apresentação de justificativa formal e a obtenção de aprovação prévia, observando-se o nível hierárquico do cuidador e a respectiva Diretoria, a quem caberá a decisão de aprovação. Nos casos de hospitalidades que envolvam viagens internacionais, também caberá a aprovação pela respectiva Diretoria, com ciência obrigatória ao último nível hierárquico da Instituição.

EVENTOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS REALIZADOS PELA INSTITUIÇÃO

4.10 No caso de congressos, eventos científicos ou iniciativas similares realizados ou patrocinados pela própria Instituição, o oferecimento de inscrições, convites ou participações a cuidadores ou terceiros deverá observar critérios objetivos e equitativos, de modo a evitar qualquer percepção de favorecimento indevido, benefício desproporcional ou tratamento diferenciado injustificado. A definição dos critérios aplicáveis deverá observar as diretrizes específicas para esse tipo de evento, quando existentes, não se confundindo com as regras de recebimento de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades disciplinadas nesta Política.

OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES A FORNECEDORES E DEMAIS TERCEIROS

4.11 O oferecimento de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades a fornecedores, parceiros, clientes, médicos ou quaisquer outros terceiros não poderão ter como finalidade a obtenção de vantagem indevida, influência sobre decisões ou favorecimento impróprio em nome da Instituição.

4.12 Antes do oferecimento de qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade, deverá ser verificada a existência de políticas internas, códigos de conduta ou regras de compliance da organização destinatária, especialmente quanto a limites financeiros e critérios de aceitação. Existindo política aplicável, o oferecimento deverá observar os limites e condições nela estabelecidos.

4.13 Na ausência de política formal ou de limites expressamente definidos pela organização destinatária, o oferecimento deverá ser submetido à ciência e avaliação da Diretoria responsável pela oferta, a quem caberá deliberar sobre a adequação, proporcionalidade e alinhamento do item proposto às diretrizes desta Política.

OFERECIMENTO OU RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO OU HOSPITALIDADES A AGENTES PÚBLICOS

4.14 O oferecimento ou recebimento de brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade a agentes públicos deve observar as diretrizes das Políticas de Interação com a Agentes Públicos e Anticorrupção da Instituição.

COMUNICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PRESENTE, ENTRETENIMENTO OU HOSPITALIDADE

4.15 O recebimento de presente, entretenimento ou hospitalidades deverá ser informado à área de Compliance, por meio de formulário eletrônico, para fins de registro e acompanhamento, inclusive nas hipóteses em que o item seja recusado ou devolvido.

4.16 Presentes ou entretenimentos que excedam os limites financeiros estabelecidos ou que estejam em desacordo com as diretrizes desta Política não devem ser aceitos, devendo ser recusados de forma imediata.

4.17 Nas situações em que o item não puder ser devolvido, deverá ser dada destinação adequada, preferencialmente por meio de doação, compartilhamento institucional ou sorteio entre os cuidadores, conforme a natureza e o contexto do item. A definição da destinação deverá observar critérios de imparcialidade, transparência e alinhamento com as orientações da área de Compliance.

4.18 Para fins de rastreabilidade e mitigação de riscos interpretativos, a situação deverá ser formalmente registrada e documentada, incluindo a justificativa para a

impossibilidade de devolução e o critério adotado para a destinação do item, com ciência da área de Compliance.

5. RESPONSABILIDADE DOS GESTORES E DA ÁREA DE COMPLIANCE

5.1. Os gestores têm a responsabilidade de promover um ambiente ético, monitorar e identificar potenciais descumprimentos de normas entre seus subordinados, adotando medidas para prevenir e mitigar não conformidades.

5.2. A área de Compliance deve atuar em apoio às demais áreas da Instituição na identificação e tratamento de situações relacionadas ao descumprimento das Políticas institucionais, diretrizes legais e normas de compliance, oferecendo orientações e promovendo treinamentos sempre que necessário.

5.3. Cabe a área de Compliance estabelecer diretrizes para cumprimento operacional desta Política.

6. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

6.1. O descumprimento desta Política sujeitará o infrator à aplicação de sanções proporcionais à gravidade da violação, podendo incluir advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual, medidas judiciais e outras providências cabíveis, conforme a legislação vigente e as normas internas.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

7.1. A Instituição incentiva fortemente a utilização do canal de denúncias para relatar qualquer violação desta Política. Reconhecemos a importância da transparência e do compromisso com a integridade em todas as áreas de atuação. Ao utilizar o canal de denúncias, todos são encorajados a agir de boa-fé, fornecendo informações precisas e relevantes para investigações.

8. PROTEÇÃO CONTRARRETALIAÇÕES

8.1. A Instituição assegura proteção contra qualquer forma de retaliação a indivíduos que, de boa-fé, reportem preocupações ou denúncias sobre possíveis violações desta Política. Retaliações são expressamente proibidas e, caso ocorram, estarão sujeitas às medidas disciplinares cabíveis.

9. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

9.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho Superior.

9.2. Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível a todos da Instituição e será revisada a cada 24 meses e submetida à nova aprovação pelo Conselho Superior, caso ocorram alterações.

10. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

10.1. Quaisquer dúvidas sobre as disposições desta política deverão ser endereçadas a área de Compliance da Instituição.

11. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código de Conduta.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DA REVISÃO

1ª. Versão: Liberação inicial do documento.

2ª Versão: Adequação e melhoria da redação do documento. Definição ajustada de cuidadores, terceiros, presentes, hospitalidade, entretenimento, nível de escalonamento financeiro, responsabilidade gestores, descumprimento da política, proteção de contrarretaliações

Política revisada e aprovada pelo Conselho Superior em reunião realizada no dia 26 de fevereiro de 2026.