

POLÍTICA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES

1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Presentes e Hospitalidades ("Política") visa estabelecer diretrizes para o oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, buscando promover uma cultura ética e de integridade, garantindo a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis.

2. 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” abrange todos os colaboradores com vínculo celetista da Instituição ou terceiros contratados que executem atividades relacionadas direta ou indiretamente com os objetivos assistenciais.

“Instituição” abrange individual ou conjuntamente a Fundação José Luiz Egydio (FJLES) Setúbal, o Hospital Infantil Sabará (HIS) 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” Itens de valor, incluindo dinheiro, vouchers ou vale-presente, oferecidos em ocasiões especiais ou datas comemorativas. Para fins desta Política, o oferecimento ou recebimento de materiais gráficos como livros, revistas ou outros materiais institucionais não estão incluídos na definição de presente.

“Hospitalidade” significa convite para eventos, congressos, feiras de negócios, passagens, refeições ou entretenimento.

“Terceiros” significa todas as partes externas com as quais a Instituição mantém algum tipo de relacionamento comercial ou institucional.

3. DIRETRIZES

3.1 Esta Política se aplica a todos os cuidadores, independente da natureza do vínculo com a Instituição, membros de Conselhos e Comitês estatutários, assessores, fornecedores e demais terceiros que possuam relação institucional ou comercial com a Instituição.

3.2 Essas diretrizes visam assegurar a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis, bem como promover uma cultura ética e de integridade em todas as interações com clientes, parceiros comerciais ou institucionais e fornecedores.

RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES POR CUIDADORES

3.3 É expressamente proibido receber qualquer de tipo brinde, presente ou hospitalidade com o objetivo de obter qualquer vantagem indevida para si ou para terceiros ou utilizando o nome ou interesse da Instituição.

3.4 O recebimento de brindes oferecidos por terceiros para os cuidadores é permitido desde que atenda as características definidas nesta Política e que a sua frequência seja razoável.

3.5 Não é permitido aos cuidadores o recebimento de presentes ou hospitalidades que excedam o valor máximo de R\$ 300,00 (Trezentos Reais).

3.6 Não é permitido aos cuidadores o recebimento de hospitalidades oferecidas por fornecedores ou terceiros relacionados como congressos e eventos corporativos, entre outros independentemente do valor. No caso de eventos, a exemplos de congressos, realizados ou patrocinados pela Instituição o oferecimento ou recebimento de inscrições deve ser avaliado de forma que não gere conflito de interesses ou, seja interpretado como um benefício indevido ou desproporcional.

3.7 Não será permitido o recebimento de presentes ou hospitalidades mais que duas vezes no período de 12 meses quando ofertado pelo mesmo fornecedor ou terceiro.

3.8 Não é permitido o recebimento de presentes ou hospitalidades oferecidos por fornecedores ou terceiros em dinheiro, vouchers, vale-presente ou qualquer forma de pagamento direto.

OFERECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES A FORNECEDORES OU TERCEIROS

3.9 Não é permitido o oferecimento de brindes, presentes ou hospitalidades a terceiros com o objetivo de obter qualquer tipo de vantagem indevida em nome da Instituição.

3.10 O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades a cuidadores, clientes, médicos, fornecedores e terceiros devem estar de acordo com políticas de compliance dos terceiros, quando existentes, e de acordo a Política de alçadas da Instituição e suas respectivas aprovações e as diretrizes desta Política.

3.11 O oferecimento ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades a agentes públicos deve seguir as diretrizes da Política de Interação com a Agentes Públicos da Instituição.

PROCEDIMENTOS

3.12 O recebimento de presentes ou hospitalidades acima do valor estabelecido ou fora das diretrizes desta Política está proibido e deve ser recusado.

3.13 A Instituição deverá proceder com a devolução, doação ou divisão do item recebido, quando cabível.

3.14 O recebimento de presentes e hospitalidades deve ser informado pelo cuidador à área de compliance para fins de registro.

3.15 A aprovação de exceções às diretrizes desta Política cabe ao Presidente da FJLES, Presidente do HIS ou Diretoria do PENSI, desde que devidamente justificado, e com consequente comunicação da autorização e justificativa à área de compliance para fim de registro.

3.16 O oferecimento ou recebimento de materiais gráficos como livros, revistas ou outros materiais institucionais, entre outros itens relacionados, não se submetem às restrições desta Política.

4. RESPONSABILIDADE DOS GESTORES E DA ÁREA DE COMPLIANCE

4.1 Os gestores têm a responsabilidade de promover um ambiente ético, monitorar e identificar eventuais descumprimento desta Política.

4.2 A área de Compliance deve auxiliar as áreas da Instituição fornecendo orientações e treinamentos com o objetivo de disseminar as diretrizes da Instituição.

4.3 As áreas da Instituição poderão estabelecer diretrizes para cumprimento operacional desta Política.

5. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

5.1 O descumprimento desta Política inclui, mas não se limita a, aceitar presentes ou hospitalidades acima do valor estabelecido, oferecer presentes em troca de favores ou realizar hospitalidades excessivas que possam ser interpretadas como tentativa de obter vantagem indevida.

5.2 Tais ações podem incluir, mas não se limitam a advertências, suspensões, demissões, rescisão de contratos, medidas legais e outras sanções aplicáveis.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

6.1 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.

7. PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÕES

7.1 A Instituição garante a proteção contra retaliações a qualquer pessoa que reporte preocupações ou denúncias de boa-fé relacionadas a possíveis violações desta Política. Qualquer forma de retaliação é estritamente proibida e sujeita a medidas disciplinares.

8. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

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

8.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível a todos os cuidadores da Instituição e será

revisada a cada 24 meses e submetida à nova aprovação pelo Conselho Superior, caso ocorram alterações.

9. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

9.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Instituição.

10. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código da Conduta Institucional.

Política aprovada em reunião do Conselho Superior em 29 de agosto de 2023.