

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES



1. OBJETIVO

Esta política tem o objetivo de estabelecer diretrizes para a entrega, oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades (entretenimento e outros benefícios) por parte dos Administradores e Colaboradores da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público ou de Terceiro agindo em seu nome.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas no *Código de Ética e Conduta, POL03 - Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com o Poder Público, POL04 – Política de Conflito de Interesse; POL05 - – Política de Contratação e Due Dilligence de Clientes, Colaboradores e Terceiros.*

2. PÚBLICO-ALVO

Esta política se aplica aos Administradores, Colaboradores, Prestadores de Serviço e Terceiros agindo em nome da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público.

3. DEFINIÇÕES

Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados neste documento, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

ADMINISTRADORES: Referem-se à alta administração, a saber: presidência, superintendência, diretoria e gerência.

CANAIS DE INTEGRIDADE: Canais de comunicação disponibilizados pela “**OSS HTRI**” para que seus colaboradores, fornecedores, pacientes e demais partes interessadas possam fazer questionamentos sobre ética e integridade e relatar quaisquer suspeitas de violação ao Código de Ética e Conduta e suas Políticas, a saber:

Pelo formulário de denúncia no Website ([clique aqui](#))

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES
E HOSPITALIDADES



Pelo 0800-591-3457

(segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h00 às 18h00.)

Pelo e-mail: integridade@ngcosshtri.org.br

Os relatos são considerados sigilosos e podem ser feitos anonimamente.

COMPLIANCE: Pessoa ou setor responsável pela disseminação e manutenção do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas a fim de preservar um ambiente de conformidade da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público.

COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE: O Comitê de Ética e Integridade poderá ter no mínimo 3 (três) e no máximo (7) membros, com mandato de 12 (doze) meses, sendo possível uma recondução para o ano posterior, e serão nomeados por ato da Alta Administração da OSS HTRI. É responsável pela disseminação e cumprimento do Código de Ética e Conduta e das demais políticas de integridade, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade, e tem, ainda, a atribuição de instaurar procedimento de investigação, de ofício ou instada por denúncia formal através dos canais de integridade, para apurar a eventual violação dos princípios éticos e das normas internas e monitorar o Programa de Integridade da “OSS HTRI”.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA: Conjunto de diretrizes que prescreve os valores éticos e padrão de conduta esperados e não aceitos, defendidos pela “**OSS HTRI**” quem devem ser observados nas relações diárias com pacientes, colaboradores, parceiros, Poder Público e demais partes interessadas e que definem as condutas esperadas e vedadas no desempenho de suas funções.

COLABORADOR: Colaboradores contratados pelo regime celetista, estagiários e menores aprendizes.

TERCEIROS: Toda pessoa física ou jurídica que **não** for Colaborador, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

por contrato de gestão firmado com o Poder Público, tais como: fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

FUNCIONÁRIO PÚBLICO: Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em, ou, para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.

AUTORIDADE GOVERNAMENTAL: Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE: De acordo com a Resolução nº 40, de 22 de novembro de 2021 (<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-coaf-n-40-de-22-de-novembro-de-2021-361264576>), são consideradas as pessoas que exercem os seguintes cargos/atribuição:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

a) Ministro de Estado ou equiparado;

b) Natureza Especial ou equivalente;

c) Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

d) Direção e Assessoramento Superior - DAS de nível 6 ou equivalente;

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os Presidentes e Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os Presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalentes de Estado e do Distrito Federal;

VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas de Municípios ou equivalentes.

Aquelas que, no exterior, sejam:

I - chefes de estado ou de governo;

II - políticos de escalões superiores;

III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

IV - oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário;

V - executivos de escalões superiores de empresas públicas;

VI - dirigentes de partidos políticos.

E, ainda, os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES



BRINDES: Itens sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de **R\$ 100,00 (cem reais)**, distribuídos a título de **cortesia** ou **divulgação institucional**. São aqueles objetos/itens que contenham o logotipo da “**OSS HTRI**” ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde, tais como, mas não se limitando a: canecas, cadernos, agendas, calendários, chaveiros, pen drives e canetas.

PRESENTES: Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

HOSPITALIDADES: São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar entretenimento aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos, ou ainda, a oferta de refeições, estadias em hotéis, passagens aéreas.

VANTAGEM INDEVIDA: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não.

4. DIRETRIZES

4.1 É **vedada** a promessa, oferta, entrega, direta ou indireta, de qualquer Vantagem Indevida, pecuniária ou não, a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outra pessoa, sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos destinados **a agilizar procedimentos administrativos de qualquer âmbito federativo**.

4.2 Será considerada uma violação a esta Política, a entrega, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, hospitalidade, ou quaisquer outros benefícios não listados que, **independentemente do valor, possam influenciar a imparcialidade do tomador de decisão**.

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

4.3 Para que seja possível avaliar se uma oferta de um brinde, presente ou entretenimento seria indevida ou não, **as seguintes perguntas devem ser respondidas:**

- i) O aceite ou a oferta da vantagem poderia infringir a lei, o Código de Ética e de Conduta ou a Política Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro, e Relacionamento com o Poder Público?
- ii) Sob a perspectiva do beneficiado, a vantagem seria capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões imparciais?
- iii) Pode haver alguma expectativa de que algo seja concedido em troca da aceitação da vantagem entregue?
- iv) As pessoas se sentiriam desconfortáveis ao contar o ato para seus colegas, superiores, família ou terceiros que receberam ou ofereceram a vantagem?

4.3.1 Se você responder "**não**" a todas essas perguntas, é provável que o benefício não configure uma Vantagem Indevida.

4.3.2 Em caso de dúvidas, consulte seu superior imediato ou o Compliance, através dos canais de integridade à sua disposição.

4.4 Além das perguntas dispostas acima, as **seguintes regras devem ser observadas** quando qualquer Colaborador da "**OSS HTRI**" ou terceiros atuando em seu nome, ofertem, entreguem, prometam ou recebam, brindes, presentes, entretenimento ou outros benefícios, devem observar as seguintes diretrizes:

- i) A oferta, a entrega, promessa ou recebimento de um **brinde** não requer autorização prévia do Compliance;
- ii) A oferta, a entrega ou promessa de um **presente**, entretenimento ou outros benefícios, **fora de relações legítimas institucionais**, para um Agente Público apresenta **riscos maiores** para "**OSS HTRI**" e das

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES



unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público e para o Colaborador ou Terceiro que o faça, **não** sendo, portanto, permitidas;

- iii) Qualquer presente, entretenimento ou outros benefícios não poderão ultrapassar o valor de R\$ 100,00 (cem reais), por pessoa, em um único ato. Caso os valores de vários itens de presente ou entretenimento ultrapassem o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por pessoa, em um período de 12 meses, deverá haver a prévia justificção da gerência responsável pela ação e autorização por escrito pelo Compliance;
- iv) Estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presentes;
- v) Incluem-se, neste conceito, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.
- vi) Sempre que possível, os **brindes** devem (i) conter o logotipo do **OSS HTRI** e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público, (ii) ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado e (iii) ser destinados a uso profissional e não pessoal;
- vii) Sempre que possível, os **presentes** devem ser destinados a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades, etc.) e não para um indivíduo específico;
- viii) Não é considerada prática usual da "OSS HTRI" e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público o oferecimento de refeições e outros entretenimentos para Agentes Públicos ou qualquer outro indivíduo.

5. AÇÕES DE REPORTE E REGISTRO

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

5.1 Independente do valor, qualquer **presente**, **entretenimento**, **hospitalidades** ou **qualquer outro benefício** (excluindo-se o brinde) **recebido** por um Colaborador ou terceiro de um Agente Público deve ser imediatamente reportado ao Compliance, através do e-mail, acompanhada de informações referentes ao valor do item e à sua finalidade.

O Compliance avaliará o ato e informará para o Colaborador/Terceiro envolvido as providências recomendadas.

Todo Colaborador da "OSS HTRI" e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público deverá reportar, por escrito, a sua liderança imediata o recebimento de **presente**, **entretenimento** ou **benefício**, sendo permitido aceitá-lo desde que: **(i)** não fornecido por Agente Público e **(ii)** não ultrapasse o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais).

Todas as despesas incorridas pela "OSS HTRI" e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público, a título de brindes, presentes, entretenimentos e benefícios **devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis**, nos termos do item 5.3 da "POL03 - Política Anticorrupção e prevenção à Lavagem de Dinheiro e Relacionamento Com Poder Público".

A Gerência Financeira deve assegurar, inclusive, que os serviços de contabilidade externo façam incluir, **obrigatoriamente**, o registro: **(i)** da despesa incorrida, **(ii)** o destinatário, **(iii)** o valor e o propósito institucional do ato.

Ainda que instado por um superior, o Colaborador ou terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com o previsto nesta Política.

Qualquer dúvida, relato de violação ou comentário ao conteúdo desta política deverá ser reportada por meio dos Canais de Integridade.

6. DA INVESTIGAÇÃO INTERNA E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

As preocupações apuradas e os incidentes informados, nos canais de comunicação, de suspeitas de violação desta Política serão investigados pelo

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Compliance, de forma imediata, de acordo com o procedimento descrito *na POL01 - POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO*, mantendo o sigilo da apuração e resguardando o anonimato da fonte.

Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras desta Política, as recomendações acerca das necessárias medidas de remediação e/ou corretivas serão ofertadas aos superiores hierárquicos e/ou administradores, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável, de acordo com a *POL02 - POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIA*.

7. PROCEDIMENTO PADRÃO

7.1 Preenchimento de formulário pelo Colaborador para a concessão ou recebimento do item.

7.2 Aprovação do responsável pelo Compliance e comunicação ao solicitante.

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO/BENEFÍCIOS.

Este formulário deve ser preenchido no caso de entrega ou recebimento de brindes, presentes e entretenimento e encaminhado para ao superior imediato ao qual o Colaborador está vinculado, conforme o caso, para aprovação.

Uma cópia do formulário e da autorização deverá ser encaminhada para o Compliance para o controle interno de acordo com as regras dispostas nesta Política.

Nome do Colaborador que concedeu/recebeu um dos itens desta política:	
Cargo:	Departamento:
Valor do bem (se não for possível determinar, apresente estimativa):	
Descrição detalhada do item. (Em caso de concessão de presente, entretenimento ou outro benefício, anexar comprovante e recibo de compra. Se não tiver documento comprobatório, favor apresentar justificativa abaixo.). Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias:	
Nome do Terceiro que concedeu/recebeu bem:	
Empresa:	Cargo:
Aprovação e/ou comentários do responsável pelo Programa de <i>Compliance</i> :	
Aprovação e/ou comentários da Diretoria Colegiada:	

Data: ____/____/____

[Nome do Aprovador], [Cargo]

Responsável pelo Programa de Compliance

POLÍTICA

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES



Código: POL-006		POLÍTICA	
Revisão: 00	Folhas: 10		
Elaborador por: ETHICO COMPLIANCE	Aprovado em: Por: VÂNIA MARIA MARQUES BRANCO/Presidência	TÍTULO POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES	

ALTERAÇÕES DA REVISÃO

- Emissão Inicial – Abril 2023.
- Revisada e atualizada em 09 de julho de 2024.