



# Política de Brindes, Presentes, Eventos, Entretenimentos e Hospitalidades.

**FSFX**

FUNDAÇÃO  
SÃO FRANCISCO  
XAVIER



FUNDAÇÃO  
SÃO FRANCISCO  
XAVIER

# Índice

---

<b>1</b>	<b>Objetivo / 04</b>	
<b>2</b>	<b>Aplicação / 04</b>	
<b>3</b>	<b>Definições / 04</b>	
<b>4</b>	<b>Desenvolvimento / 07</b>	
	4.1. Recebimento de brindes, presentes, eventos, entretenimento e hospitalidade	07
	4.2. Concessão de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento	09
<b>5</b>	<b>Disposições Gerais / 10</b>	
<b>6</b>	<b>Autoridade e Responsabilidade / 10</b>	
<b>7</b>	<b>Anexo I / 11</b>	

# 1 Objetivo

O objetivo desta Política é estabelecer as principais diretrizes de integridade sobre a concessão e recebimento de Brindes, Presentes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade por Colaboradores da Fundação, complementando as diretrizes contidas no seu Código de Ética e Conduta.

# 2 Aplicação

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Fundação, abrangendo ainda todas as atividades desenvolvidas pela Instituição em todas as unidades de negócio no Brasil.

# 3 Definições

**Agente Público:** Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função 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, bem como 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.

**Brindes:** São produtos entregues gratuitamente aos colaboradores por outras empresas, com valor máximo de até R\$ 200,00 (duzentos reais), com o logotipo ou marca da instituição/empresa. Ex: caneta, agenda, calendário, pendrive, estojo, caneca, squeeze, boné, entre outros.

**Colaboradores:** São todas as pessoas que mantêm vínculos empregatícios, independente de cargos ou funções exercidas, diretores (estatutários e celetistas), membros dos Conselhos Curador e Fiscal, menor aprendiz e estagiários da Fundação.

**Comitê de Ética e Conduta:** É um órgão não estatutário com poderes deliberativos e tem como objetivo nortear o cumprimento do Código de Ética e Conduta da Fundação e suas respectivas políticas, assim como em questões críticas que envolvem dilemas e violações aos valores éticos e morais da Fundação. Visando maior independência possível, este Comitê possui seis membros: Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro, Gerente Jurídico, Gerente de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas, Gerente de Compliance e Gerente de Auditoria.

**Conflito de Interesse:** É a situação que ocorre quando, no exercício de suas funções, um Colaborador, Terceiro ou Terceiro Intermediário, possa ser influenciado por interesses particulares (direto ou indireto) ou distintos daqueles da Fundação ou que possam interferir na sua capacidade de análise ou julgamento isento. Vale reforçar que há Conflito de Interesse mesmo as situações em que nenhum ato impróprio ou prejudicial seja produzido pela atividade ou decisão conflituosa, quando ocorrer a hipótese aqui enquadrada.

**Corrupção:** Toda e qualquer ação, de forma direta ou indireta, culposa ou dolosa, contra a Administração Pública Direta ou Indireta, que implique sugestão, oferta, promessa, concessão ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento, aos agentes públicos que implique vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de: ação ou omissão de atos ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a Fundação ou visando benefícios para os Colaboradores ou, ainda, para terceiros.

**Cortesias:** Brindes, presentes, convites para eventos, entretenimento ou hospitalidade.

**Entretenimento:** Eventos festivos, culturais ou sociais, shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio, viagens, dentre outros.

**Evento:** Reunião ou encontro para discussão de assuntos que sejam do interesse da Fundação, podendo ter a participação de representantes de outras empresas, bem como seminários, jornadas, simpósio, congresso, conferência, palestras e/ou encontros beneficentes de qualquer gênero.

**FESFX:** Fundação Educacional São Francisco Xavier.

**Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica que forneça bens e/ou serviços de qualquer ordem.

**Fraude:** Qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar a Fundação e/ou o seu Colaborador, notadamente quando se atente contra a ordem trabalhista e a dignidade humana; ato de falsificar documentos, marcas e produtos; ato ilícito contra o patrimônio da Fundação, bem como da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, e contra a regularidade de certames de interesse público e concorrencial. Isso significa que fraude é um crime, que busca obter vantagem sobre a vítima.

**FSFX:** Fundação São Francisco Xavier.

**Fundação:** Fundação São Francisco Xavier e Fundação Educacional São Francisco Xavier.

**Hospitalidade:** é uma forma de relação humana baseada na ação recíproca entre visitantes e anfitriões.

**Presentes:** São objetos ou produtos perecíveis (chocolate, bolo, panetone), entregues gratuitamente aos colaboradores com valor comercial máximo de R\$ 200 (duzentos reais). Também são considerados presentes, aqueles ofertados por pacientes ou alunos aos profissionais da saúde ou educação, no valor máximo de até R\$ 200,00 (duzentos reais), sem logotipo, nome ou imagem da instituição/empresa.

**Suborno:** É uma espécie de conduta caracterizadora de corrupção, no qual uma pessoa é induzida por um terceiro a oferecer qualquer vantagem, pagamento ou quando se promete algum benefício a um agente público para que este favoreça o corruptor.

**Terceiros:** Toda pessoa jurídica ou natural contratada da Fundação, ainda que temporariamente, tais como: parceiros, representantes, consultores, Fornecedores e prestadores de serviços em geral, entre outros.

**Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, econômico ou não, como dinheiro em espécie, bens móveis e imóveis, presentes, hospitalidades, serviços e favores, ofertas de emprego, colocada à disposição de Agente Público ou de terceiros que com ele se relacione, bem como a fornecedor, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa.

# 4

## Desenvolvimento

A Fundação veda e repudia recebimento ou concessão de brindes, presentes ou cortesias corporativas, mesmo que não tenham valor econômico ou que estejam de acordo com os parâmetros de referência dessa Política, quando há intenção (declarada ou dissimulada), seja de influenciar ou pressionar uma decisão comercial ou institucional, ou visar recompensas presentes ou futuras, condicionando indevidamente a oferta às vantagens indevidas e oportunidades de negócios ou relacionamento.

### 4.1. RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, EVENTOS, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

Receber brindes, presentes, convites para eventos, entretenimento e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios, que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética, legal e observadas as regras desta Política.

Em algumas situações, o recebimento de tais cortesias pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções que tenha ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses, de não integridade ou de corrupção.

Nessas situações, quando existir a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação da Fundação ou do Colaborador, é vedado ao Colaborador receber presentes, brindes ou hospitalidades, de qualquer espécie e em qualquer situação, de pessoa física ou jurídica.

Os Colaboradores, ao se depararem com uma oportunidade de receber brindes, presentes, convites para eventos, entretenimento, hospitalidade devem observar as regras e procedimentos a seguir:

- O Colaborador pode receber, única e exclusivamente, brindes promocionais, com o logotipo ou alguma referência da empresa, limitados a um valor comercial de no máximo R\$200,00 (duzentos reais). Se o valor exceder é necessário que consultem previamente a Gerência de Compliance da Fundação;

- Objetos fora do descrito nesta Política devem ser recusados ou devolvidos, utilizando-se para isso a “Carta de recusa de presentes, brindes, eventos, entretenimento e hospitalidade” (Ver Anexo I). Na impossibilidade de recusa ou dificuldade na devolução, ou porque o colaborador não o recebeu pessoalmente, ou até porque pode causar constrangimento ou ser descortês recusá-lo de imediato, a foto do objeto deve ser encaminhada à Gerência de Compliance para registro e análise da destinação;
- Aos profissionais de saúde é facultado o recebimento de presentes de seus pacientes como demonstração de gratidão no tratamento prestado, limitados a um valor comercial de no máximo R\$200,00 (duzentos reais), desde que seja espontâneo, não seja habitual, que não seja em dinheiro, que não haja procura ou indução ao favorecimento quanto ao presente e, sempre que possível, os presentes devem ser compartilhados com os demais membros da equipe que trataram do paciente;
- Ao professor é facultado o recebimento de presentes de seus alunos, limitados a um valor comercial de no máximo R\$200,00 (duzentos reais), em datas especiais, decorrente da relação afetiva que se estabelece no processo de ensino-aprendizagem, desde que seja espontâneo, não seja habitual, que não seja em dinheiro, que não haja procura ou indução ao favorecimento quanto ao presente;
- Nas relações com o Poder Público, a Fundação se compromete a recusar todo e qualquer favor, dinheiro, empréstimos, presentes, patrocínios que não os regulamentados, refeições, entretenimento e hospitalidades, a fim de obter vantagens indevidas, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio, da Fundação ou do próprio Agente Público ou pessoa indicada por ele;
- É vedado ao Colaborador solicitar ou aceitar como presente dinheiro em espécie ou equivalente, independente da moeda ou quantia.
- O recebimento de hospitalidade, evento ou entretenimento de stakeholders da Fundação, deve ser comunicado à Gerência de Compliance para registro e análise sobre a possibilidade de aceite da cortesia juntamente com o Diretor da área e, quando necessário, o Comitê de Ética e Conduta;
- O recebimento de apoio, financeiro ou não (ex. convite) para participação em evento científico e/ou de ensino, seja ele em saúde e/ou educação,



voltado para atualização científica do participante, deve conter regras claras sobre o que contempla e as regras de integridade do fornecedor. Deve ser direcionado à Fundação, por meio do Gerente e/ou do Coordenador da Área e não diretamente ao Colaborador. A escolha do participante pela Fundação, deve observar a competência técnica e a atuação na área do objeto do evento;

- Os Colaboradores se comprometem a não exigir, nem insinuar, nem aceitar, nem oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, gratificação, para si, seus membros próximos ou para qualquer outra pessoa, como contrapartida a suas atividades profissionais, podendo aceitar brindes ou presentes de acordo com as explicações contidas no item 3. Definições.

#### **4.2. CONCESSÃO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO**

No decorrer das suas atividades, a Fundação pode considerar necessário a concessão de brindes para fortalecimento e divulgação da sua marca e de todas as demais marcas de suas unidades.

A concessão de brindes está restrita aos brindes institucionais confeccionados pela Gerência de Comunicação ou Gerência de Marketing. Todos os brindes institucionais da Fundação devem conter suas cores e/ou logomarca, seja FSFX ou da FESFX. A concessão de hospitalidade e entretenimento para Agentes Públicos deve observar a Política Anticorrupção da Fundação.

O custeio com refeições, hospitalidades e/ou deslocamentos ofertadas a Terceiros devem ter uma finalidade legítima de negócios. Não deve ser frequente e jamais ser oferecida com o objetivo de obtenção de benefício ilícito ou em desconformidade com o Código de Ética e Conduta e com as Políticas da Fundação. As refeições e respectivas prestações de contas devem obedecer aos limites e procedimentos estabelecidos na Norma de Viagens da Fundação. Tais custeios não são extensivos a parentes ou amigos que não os envolvidos.

Para os casos em que há a recusa do brinde ou pedido de devolução, sugerimos o preenchimento e envio ao remetente de uma “Carta de recusa de presentes, brindes, eventos, entretenimento e hospitalidade” (Ver Anexo I).

## 5 Disposições Gerais

Os termos contemplados nessa Política são exemplificativos e não limitativos. Todo e qualquer assunto não abordado, deverá ser levado ao conhecimento do Gestor Imediato do colaborador e quando pertinente encaminhado a Gerência de Compliance.

A efetividade desta política será mensurada por meio dos resultados do programa de integridade e será registrada na análise de efetividade da Gerência de Compliance. Podendo incluir resultados de auditoria de processos, número de denúncias, entre outras informações que forem necessárias.

## 6 Autoridade e Responsabilidade

### **Gerência de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas**

- Manter um plano de treinamento periódico e constante para os Colaboradores da Fundação inclusive para a alta administração, com intuito de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras desta Política.
- Publicar a política na intranet

### **Gerência de Compliance**

- Analisar os brindes, presentes, eventos, entretenimento e hospitalidade declarados pelo Colaborador e recomendar os critérios para sua destinação (análise técnica, sorteio, doação, devolução, etc)

### **Colaboradores**

- Observar, cumprir e divulgar o conteúdo desta Política, conscientizando a todos sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.
- Declarar o recebimento de brindes e presentes acima de R\$ 200,00 (duzentos reais), eventos, entretenimento ou hospitalidade.
- Denunciar quaisquer desvios éticos, condutas inadequadas, fraudes ou atos ilícitos em desconformidade com esta política bem como o Código de Ética e Conduta da FUNDAÇÃO através do site [www.contatoseguro.com.br/fsfx](http://www.contatoseguro.com.br/fsfx) ou pelo telefone 0800 800 8707.



## Anexo I

“CARTA DE RECUSA DE PRESENTES, BRINDES, EVENTOS,  
ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE”

Prezado [Nome do Remetente],

É com grande apreço que eu, [Nome do Colaborador], enquanto [cargo do Colaborador] da FSFX ou da FESFX, agradeço o presente [discriminação do item] recebido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, o item enviado não se encontra de acordo com as diretrizes da nossa Política de Brindes, Presentes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade vigente. Visando transparência no processo, gostaríamos de avaliar a possibilidade de retorno do item.

Certo da sua compreensão, aguardo o retorno. Muito obrigado!

---

Nome e assinatura do Gestor imediato do Colaborador

1ª Via - Fundação



**FSFX**

**FUNDAÇÃO**  
SÃO FRANCISCO  
XAVIER