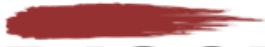




POL.HTRI.006

# POL

POLÍTICA

**DISCERNIR**  
PROGRAMA DE INTEGRIDADE



**Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades**

## **SUMÁRIO**

1.	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS .....	3
2.	APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA .....	3
3.	TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
4.	RESPONSABILIDADES.....	8
5.	DIRETRIZES.....	9
5.1	Brindes e Presentes .....	11
5.2	Entretimento E Hospitalidades Concedidos Por Terceiros.....	12
6.	AÇÕES DE REPORTE E REGISTRO.....	12
7.	DO REPORTE DE VIOLAÇÕES .....	13
8.	DA INVESTIGAÇÃO INTERNA E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS .....	14
9.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	14
10.	COMPROMISSO E ATUALIZAÇÕES .....	15
11.	MONITORAMENTO .....	15
12.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....	16
13.	ANEXOS / REGISTROS .....	16
14.	CONTROLE HISTÓRICO.....	17

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

## 1. OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS

A OSS HTRI para desempenho de sua missão institucional depende de um relacionamento positivo e de cooperação com seus fornecedores, no entanto, é preciso deixar claro diretrizes para oferecer, conceder e aceitar brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos, para evitar conflitos de interesse e não ser utilizada como contrapartida de nenhuma ação ilícita ou para obtenção de vantagem indevida.

Esta Política tem como objetivo definir diretrizes para os colaboradores, membros da alta direção e terceiros se comportarem de maneira a evitar situações que possam interferir em decisões ou causar alguma percepção de desconfiança em relação à integridade da OSS HTRI, NGC ou qualquer uma de suas unidades de saúde.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas no Código de Ética e Conduta, POL.HTRI.003 Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com o Poder Público, POL.HTRI.004 Política de Conflito de Interesse; POL05 – Política de Contratação e *Due Diligence* de Clientes, Colaboradores e Terceiros.

## 2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica aos Administradores, Colaboradores e Terceiros agindo em nome da OSS HTRI e das unidades de saúde administradas por Contrato de Gestão firmado com o Poder Público.

## 3. TERMOS E 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:

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

- **Administradores:** **Dirigentes e/ou equivalentes da OSS ou da unidade de saúde que detenham poder decisório.** São aquelas pessoas que tomam decisões estratégicas e operacionais importantes, tanto no Núcleo de Gestão Compartilhada da OSS HTRI quanto na unidade de saúde gerida por ela (como um Hospital, UPA e UPAE).

## Cargos com poder decisório:

- Presidente;
- Superintendente;
- Diretores;
- Gestores;
- Gerentes;
- Coordenadores.

- **Alta Administração:** Presidência e Superintendência.
- **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](#))

Pelo 0800-591-3457

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

Pelo e-mail: [integridade@ngcosshtri.org.br](mailto: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.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

**POL.HTRI.006**

**Versão:** 00

**Páginas**  
5 de 19

- **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 a recondução, 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 por Contrato de Gestão firmado com o Poder Público, tais como: fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.
- **Agente 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

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

**POL.HTRI.006**

**Versão:** 00

**Páginas**  
6 de 19

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

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;

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

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 generais 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

- **Brindes:** Itens sem valor comercial 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, podem ser, a exemplo: cortesias, transportes, descontos, cartões de presente, e/ou qualquer item que tenha valor comercial e que não possua caráter promocional entre outros.
- **Hospitalidades:** São atividades oferta de refeições, hospedagem, despesas de viagem, passagens e/ou deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres). A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.
- **Entretenimentos:** Eventos como treinamentos, feiras, congressos, festas, shows, eventos esportivos etc.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

- **Vantagem:** Qualquer benefício, tangível ou intangível, financeiro ou não, 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 colaborador.
- **Conflito De Interesse:** Toda situação em que os negócios, finanças, famílias, interesses políticos ou pessoais, podem comprometer ou influenciar, de maneira inadequada, a habilidade de realizar julgamentos e decisões profissionais imparciais e objetivas em favor dos interesses da OSS HTRI e de qualquer uma das unidades de saúde administradas por Contrato de Gestão firmado com o Poder Público.

## 4. RESPONSABILIDADES

- **Compliance:** Manter e atualizar continuamente a Política, garantindo que ela esteja alinhada com as normas vigentes e com as melhores práticas de integridade. Assegurar que os colaboradores estejam capacitados para reportar o recebimento nos casos elencados na presente Política. Avaliar e emitir parecer quando demandado. Investigar conduzir ou coordenar investigações relacionadas a possíveis conflitos de interesses, decorrente do recebimento de presentes e/ou hospitalidades, seja diretamente ou por meio de um investigador designado.
- **Comitê de Integridade:** Delibera os relatórios de apuração emitidos pelo analista de Compliance, incluindo as recomendações fornecidas.
- **Jurídico:** Analisar riscos legais, enquadramento normativo, estratégia sancionatória/contratual, interface com autoridades, quando solicitado pelo Compliance.
- **Setor de Compras e Contratos:** Estar capacitado para recusar a oferta de qualquer benefício ou vantagens de Terceiros. Reportar ao Compliance para providências devidas.
- **Recursos Humanos:** Assegurar o cumprimento da presente Política a todos os colaboradores.
- **Alta Administração:** Aprovar a Política. Garantir meios, independência do analista de Compliance e comitê de ética e integridade. Avaliar as recomendações e executar quando apropriado.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

- **Colaboradores:** Cumprir as diretrizes e orientações dessa Política. Reportar as situações de recebimento ou oferta de recebimento de presentes e hospitalidades para o Compliance.
- **Fornecedores e parceiros:** Observar as regras contratuais e a Política de Conflito de Interesses. Reportar as situações de descumprimento da presente Política.

## 5. DIRETRIZES

É expressamente proibido que colaboradores, membros da alta direção, fornecedores, e terceiros que atuam em nome ou em benefício da OSS HTRI, NGC ou qualquer uma de suas unidades de saúde, prometam, aceitem, ofereçam e recebam qualquer brinde, presente, entretenimento, hospitalidade nas seguintes situações:

- Com o objetivo de influenciar decisões que afetam a OSS HTRI, NGC ou qualquer uma de suas unidades de saúde ou para obter vantagem indevida para si ou para outrem.
- Quando esteja relacionado a10 qualquer atividade ilegal.
- Em dinheiro, depósito ou transferência bancária, cheque, Pix, empresas e aplicativos digitais de pagamento ou similares.
- Quando o destinatário ou remetente for Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente.
- Com a intenção de criar ou aparentar algum tipo de obrigação ou expectativa futura.

Caso um Terceiro, ou agente público ofereça ou solicite brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimentos que sejam percebidos como em troca de algo ilícito, o colaborador ou membro da alta direção deverá comunicar prontamente ao seu superior imediato e ao Compliance, através do e-mail [integridade@ngcosshtri.org.br](mailto:integridade@ngcosshtri.org.br) ou através de formulário diretamente do sistema de gestão de Compliance. Poderá, também, utilizar o [Canal de Ética](#).

As reuniões, interações e encontros entre agentes públicos e colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço que estejam atuando em nome ou em benefício da OSS HTRI e/ou das unidades de saúde por ela geridas, devem ser institucionais e devem seguir o que está disposto na POL.HTRI.003 Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e

POL.HTRI.006

Versão: 00

Páginas  
10 de 19

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Relacionamento com o Poder Público, disponível no site institucional ou no Sistema de gestão de Qualidade.

Da mesma forma, deve-se proceder quando houver ciência de que a oferta, concessão ou solicitação em troca de algo ilícito foi feita por colaborador ou membro da alta direção.

Todos os brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos eventualmente concedidos pela **OSS HTRI** deverão ser registrados contabilmente, de acordo com a legislação vigente, refletindo a integridade, precisão e exatidão das transações.

De acordo com o art. 29, §1º do referido Decreto Estadual nº 58.200/25, é vedada a realização de despesas com brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos de qualquer natureza, custeados, no todo ou em parte, pelas unidades de saúde geridas pela OSS HTRI, em razão dos recursos públicos vinculados ao Contrato de Gestão celebrado com o Estado de Pernambuco.

São proibidas operações sigilosas, não registradas e não informadas.

Para avaliar se a 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 algum procedimento normativo relacionado ao meu trabalho?
- ii) Sob a perspectiva do beneficiado (você ou o Terceiro), a vantagem seria capaz de influenciar sua capacidade de tomar decisões imparciais, tornando-se um conflito de interesse?
- iii) Pode haver alguma expectativa de que algo seja concedido em troca da aceitação da vantagem entregue?
- iv) Sentirá confortável em compartilhar a situação com colegas, superiores, família o que recebeu ou ofertou, e o contexto no (s) qual (is) ocorreu (ram)?

Se você responder “não” a todas essas perguntas, é provável que o benefício não configure uma Vantagem Indevida.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

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

## 5.1 Brindes e Presentes

O oferecimento e o recebimento de brindes e presentes podem caracterizar favorecimento indevido, suborno, pagamento de facilitação ou corrupção entre as partes de um negócio, especialmente quando envolver agentes públicos, por isso são proibidos.

Somente serão considerados regulares os brindes e presentes que seguirem os limites e condições dispostos nesta Política.

Os brindes eventualmente concedidos pela OSS HTRI ou recebidos por colaboradores e membros da alta direção, devem ser institucionais com a logomarca da Empresa, sem valor comercial ou com valor inferior a R\$ 100,00, e no máximo duas vezes ao ano.

É obrigatório que o colaborador ou membro da alta direção informe ao Compliance sobre o recebimento de brindes e presentes que excedam os limites de valores ou de frequência, através do Formulário de Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades (anexo I).

No caso dos brindes institucionais, somente haverá a obrigação de informar, caso o brinde institucional exceda os limites de valor ou de frequência.

Quando houver dúvida sobre o valor do brinde institucional e a frequência de recebimento, o colaborador ou membro da alta direção deve buscar a informação realizando pesquisas e analisando registros e, se a dúvida for mantida, também deve informar ao Compliance, por meio do Formulário de Recebimento Brindes, Presentes e Hospitalidades.

Caso os brindes e presentes recebidos tenham **valor ou frequência superior aos limites desta Política devem** ser recusados de imediato ou devolvidos, por meio do Termo de

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Devolução de Brindes, Presentes e Hospitalidades (anexo II), porém, se a recusa ou a devolução não forem possíveis, deverão ser enviados ao departamento de Recursos Humanos correspondente, que realizará sorteio entre todos os colaboradores e membros da alta direção ou viabilizará a doação de maneira documentada e transparente.

## 5.2 Entretimento E Hospitalidades Concedidos Por Terceiros

A concessão e o aceite de convites de entretenimento e hospitalidades são permitidos somente se estiverem relacionados a demandas institucionais e previamente avaliados pelo setor de Compliance.

A OSS HTR e NGC custeará todos os deslocamentos, hospedagens e inscrições de seus colaboradores para participação em eventos e realização de visitas técnicas, ou de interesse institucional em que viagens e deslocamentos que sejam necessários.

Para a avaliação e a aprovação, colaborador ou membro da alta direção deverá apresentar as informações e justificativas para o recebimento de entretenimento e ou hospitalidades de viagens, custeadas por terceiros, através do e-mail: [integridade@ngosshtri.org.br](mailto:integridade@ngosshtri.org.br) ou por formulário específico no sistema de gestão de Compliance.

## 6. AÇÕES DE REPORTE E REGISTRO

6.1 Independente do valor, qualquer oferta presente, entretenimento, hospitalidades ou qualquer outro benefício (excluindo-se o brinde) recebido de um Agente Público ou pessoa a ele relacionada por um Colaborador ou terceiro agindo em nome da OSS HTRI, NGC ou da Unidade de Saúde, deve ser imediatamente reportado ao Compliance, através do e-mail [integridade@ngosshtri.org.br](mailto:integridade@ngosshtri.org.br), acompanhada de informações referentes ao valor do item e as circunstâncias.

É importante lembrar que a promessa de recebimento ou recebimento, de qualquer benefício por agente público ou pessoa a ele relacionada, a fim de influir em decisão relacionada com contratos públicos podem ser considerados crimes.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

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, sem necessidade de autorização, desde que:

- (i) não fornecido por Agente Público,
- (ii) não ultrapasse o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais).

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

## 7. DO RELÓGIO DE VIOLAÇÕES

Qualquer administrador, colaborador e terceiro abrangidos por esta Política devem relatar imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de atos de suborno, corrupção e/ou pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem esta Política de Relacionamento com o Poder Público e/ou o Código de Ética e Conduta, através dos canais de integridade.

Estimulamos que quaisquer preocupações em torno da suspeita de violação, sejam levantadas e reportadas, mas esperamos que seja realizada com responsabilidade.

É importante saber que o anonimato é assegurado, a quem não deseja se identificar, e não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que porventura realizem denúncias de boa-fé ou queixas de violação desta Política ou lei anticorrupção.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

## 8. 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 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 à Alta Administração pelo Compliance, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável, conforme as diretrizes da *POL02 - POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS*.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no *Código de Ética e Conduta*, a saber:

- i. Orientação (feedback);
- ii. Advertência verbal;
- iii. Advertência por escrito;
- iv. Suspensão temporária;
- v. Demissão sem justa causa;
- vi. Demissão por justa causa/motivada;
- vii. Processo judicial para reparar o dano causado; ou, ainda,
- viii. Rescisão de contratos em caso de envolvimento de terceiros.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as medidas, procedimentos e diretrizes delineados neste documento e nos documentos conexos, como regulamentos, fluxos, procedimentos sistêmicos, têm por objetivo fortalecer uma cultura organizacional íntegra, promovendo a confiança entre colaboradores, parceiros e a sociedade.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

O cumprimento desta Política é obrigatório para todas as pessoas vinculadas à organização, independentemente de seu cargo ou função.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime de responsabilidade por eventuais desvios ou infrações identificados no âmbito das atividades desempenhadas.

Quaisquer dúvidas sobre a aplicação das regras ou a interpretação das diretrizes deste documento deverão ser encaminhadas ao setor de Compliance, responsável por atualizar, revisar e aprimorar as Políticas conforme as necessidades identificadas e as exigências legais e regulatórias.

O descumprimento de qualquer das Políticas de Integridade poderá resultar em medidas disciplinares e legais, sempre observando o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o respeito à dignidade de todas as pessoas envolvidas.

## 10. COMPROMISSO E ATUALIZAÇÕES

Este documento será periodicamente revisado para garantir sua aderência às melhores práticas e à legislação vigente. Alterações poderão ser realizadas a qualquer tempo, de acordo com as necessidades institucionais e evoluções normativas e regulatórias, sendo comunicadas de maneira transparente a todas as partes interessadas.

Ao aderir a estas Políticas de Integridade, a organização reafirma seu compromisso com a ética, a responsabilidade social e a promoção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de práticas ilícitas ou antiéticas.

## 11. MONITORAMENTO

O Compliance deverá implementar o indicador “Percentual de registros de presentes e hospitalidades formalizados no sistema em relação ao total de interações identificadas”.

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Esse indicador permite avaliar o grau de aderência à Política, possibilitando a identificação de eventuais lacunas ou descumprimentos, além de servir como base para ações corretivas e de aprimoramento contínuo dos controles internos.

## 12. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Código de Ética e Conduta OSS HTRI.
- POL.HTRI.003 Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com o Poder Público.
- POL.HTRI.004 Política de Conflito de Interesse.
- POL.HTRI.005 Política de Contratações e *Due Diligence* de Colaboradores e Terceiros.
- PS.CONT.001 Validação dos Lançamentos Contábeis Manuais e seus anexos e auditorias independentes.
- ABNT ISO 37002:2023 - Sistema de gestão de denúncias.
- ABNT ISO ITS 37008:2024 - Investigação interna orientação.
- ABNT NBR ISO 37001:2025 – Sistemas de gestão de antissuborno – Requisitos com orientações para uso.
- ABNT NBR ISO 37301:2021 – Sistemas de gestão de Compliance – Requisitos com orientações para uso.
- Lei Estadual nº 16.722/19 - Estabelece a obrigatoriedade de implantação de um Programa de Integridade por pessoas jurídicas que firmarem contratos com o poder público estadual.
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

## 13. ANEXOS / REGISTROS

- Formulário para Concessão e Recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.
- Formulário para Devolução de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.

POL.HTRI.006

Versão: 00

Páginas  
17 de 19

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

## 14. CONTROLE HISTÓRICO

<b>Versão:</b>	00
<b>Estabelecido em:</b>	28/03/2023
<b>Última revisão em:</b>	22/08/2025
<b>Elaboração/Revisão:</b>	Breno Melquiades (Analista de Compliance) / Clarissa Lima (Consultora Externa)
<b>Aprovação:</b>	Edilene da Silva Nunes (Presidente da OSS HTRI) / Gil Mendonça Brasileiro (Superintendência)

**Edilene da Silva Nunes**

Presidente da OSS Hospital do Tricentenário

**Gil Mendonça Brasileiro**

Superintendente da OSS Hospital do Tricentenário

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

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

Nome do Colaborador que concedeu/recebeu um dos itens desta Política:

Cargo:	Unidade:
--------	----------

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:

Tipo de Relacionado

	Potencial Fornecedor
	Usuário
	Outros

	Fornecedor
	Agente Público
	Especificar outros

Aprovação e/ou comentários do responsável pelo Programa de Compliance:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

[Nome do Aprovador], [Cargo]	Responsável pelo Programa de Compliance
------------------------------	---

**Título:** Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

**POL.HTRI.006**

**Versão:** 00

**Páginas**  
19 de 19

## ANEXO II

### TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

Prezado (a) [Nome do Remetente],

Agradeço a gentileza do (descrição item), recebido em DD/MM/AAAA.

No entanto, tal (presente, brinde, hospitalidade ou entretenimento) não está de acordo com as diretrizes e limites definidos pelas Políticas internas da **OSS HTRI**.

Assim, devolvo o (item) para atender às Políticas internas da Empresa.

O relacionamento entre as empresas e seus colaboradores não será afetado e continuaremos a conduzir os nossos negócios com a mesma isenção de sempre. Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

Local e data \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO

CARGO E FUNÇÃO