

POLÍTICA DE BRINDES, DE HOSPITALIDADES, DE PRESENTES, DE PATROCÍNIOS E DE DOAÇÕES

FUSÃO

POLÍTICA DE BRINDES, DE HOSPITALIDADES, DE PRESENTES, DE PATROCÍNIOS E DE DOAÇÕES

1. OBJETIVO

A presente Política de brindes, de hospitalidades, de presentes, de patrocínios e de doações objetiva o estabelecimento de regras e de procedimentos que deverão nortear as atividades de todos os colaboradores da Fusão, de todos os níveis hierárquicos, quando oferecerem brindes, hospitalidades e presentes. Também contempla orientações sobre como proceder em relação à realização de patrocínios e de doações.

Esta Política é parte integrante do programa de Compliance da Fusão e tem como condão principal garantir que todas as ações descritas acima sejam realizadas da forma mais clara e transparente possível, a fim de que a reputação e a imagem ilibada da Fusão como uma empresa correta e ética possam ser asseguradas.

2. BRINDES, HOSPITALIDADES E PRESENTES

Para os efeitos desta política, independente do seu valor monetário, compreende-se brindes, hospitalidades e presentes, conforme conceitos explicitados abaixo, aqueles oferecidos ou recebidos de terceiros.¹

¹ Terceiros, por sua vez, significam toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente à empresa, com ou sem vínculo comercial: clientes, fornecedores, agentes públicos, políticos, representantes de entidades de classes, sindicatos, instituições, ONG's, universidades, etc.

2.1 Brindes

Brindes são objetos de baixo valor que são oferecidos com o objetivo de divulgar a marca, tais como canetas, calendários, bloco de anotações, etc.

Em casos excepcionais, permite-se o oferecimento de brindes que tenham função estritamente educacional e genuína ou que beneficiem os pacientes e que não ultrapassem o valor máximo de R\$100,00. No caso de livros e matérias didáticos, o valor não poderá exceder o valor de U\$ 100,00.

Não se considera apropriado o oferecimento de brindes frequentemente. Quando ocorrer, os objetos devem ser modestos e oferecidos em ocasiões especiais ou em datas comemorativas.

Para o oferecimento de brindes, o solicitante deverá preencher o anexo I e encaminhar ao analista de Compliance da sua unidade.

O analista de Compliance verificará o pedido e opinará pelo prosseguimento ou pelo arquivamento da solicitação. Após encaminhará a demanda ao Gerente de Compliance.

O Gerente de Compliance analisará a solicitação e a opinião do analista de Compliance da unidade e decidirá pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido. Após encaminhará a demanda para a diretoria.

A diretoria analisará a solicitação e opinará por seu prosseguimento ou por seu arquivamento.

2.2 Hospitalidades

Considera-se hospitalidade o pagamento de viagens de negócios e de refeições a terceiros. A aprovação de pagamento de viagens deve seguir o procedimento descrito na Política de Viagens e Reembolsos e deve ser solicitada pelo colaborador que acompanhará ou que receberá o terceiro na viagem de negócios.

O pagamento de refeições deve ser esporádico e justificado. Além disso, precisa corresponder a uma necessidade real de discussão de negócios. As refeições oferecidas devem ser modestas, sem exageros e sem bebidas alcoólicas.

Insta ressaltar que as disposições contidas, neste documento, não se aplicam à hospitalidade relativa a profissionais da saúde, pois essa situação está regulada na Política de Relacionamento com Profissionais da Saúde.

2.3 Presentes

De forma geral, o oferecimento de presentes não é permitido.

Jamais será permitido o oferecimento ou recebimento de presentes em dinheiro ou equivalente e de bens pessoais, que não tenham cunho educacional, tais como aparelhos eletrônicos (tablets, celular, computador), artigos de arte, bebidas, perfumes, ingressos, etc.

Para a concessão de presentes, o solicitante deverá preencher o anexo I e encaminhar ao analista de Compliance da sua unidade.

O analista de Compliance verificará a solicitação e opinará pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido. Após encaminhará a demanda ao Gerente de Compliance.

O Gerente de Compliance analisará a solicitação e a opinião do analista de Compliance da unidade e decidirá pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido. Após encaminhará a demanda para a diretoria.

A diretoria analisará a solicitação e opinará pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido.

2.4 Vedações

É extremamente proibido o oferecimento de brindes, de hospitalidades e de presentes:

- visando a qualquer tipo de vantagem ou de facilitação;
- como moeda de troca;
- a funcionários públicos;
- sem seguir o procedimento de aprovação descrito nesta política ou em qualquer outra política mencionada, neste documento;
- para terceiros, com objetivo de auxiliar em festas de final de ano, em caixinha de funcionários, etc.

Assim, percebe-se que todas as situações que ofereçam risco ou mesmo que tenham aparência de apresentar risco de denegrir a imagem e a reputação da Fusão não devem ser realizadas.

3. PATROCÍNIOS

Permite-se a realização de patrocínios, desde que: esteja alicerçada em contratos formais que estabeleçam de forma clara o objeto do patrocínio, a forma de realização da contrapartida, o valor, as formas de pagamento, a vigência, etc.; tenha contrapartidas plausíveis, em consonância com o valor patrocinado e apresente registro das evidências geradas.

É extremamente importante o registro contábil de forma clara e transparente, com a identificação do patrocinado e da sua correspondente conta bancária.

Insta enfatizar que os patrocínios relativos a congressos e a eventos relacionados a profissionais da saúde são regidos pela Política de Relacionamento com Profissionais da Saúde.

Para a concessão de patrocínios, o solicitante deverá preencher o anexo I e encaminhar ao analista de Compliance da sua unidade.

O analista de Compliance verificará a solicitação e opinará pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido. Após encaminhará a demanda ao Gerente de Compliance.

O Gerente de Compliance analisará a solicitação e a opinião do analista de Compliance da unidade e decidirá pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido. Após encaminhará a demanda para a diretoria.

A diretoria analisará a solicitação e opinará pelo prosseguimento ou pelo arquivamento do pedido.

4. DOAÇÕES

Toda e qualquer doação é extremamente PROIBIDA. Entende-se por doação qualquer oferecimento em dinheiro ou equivalente, a qualquer terceiro, que resulte em benefício ou qualquer tipo de facilitação ao terceiro.

Sempre que a Fusão receber qualquer tipo de solicitação de doação, o gerente de Compliance enviará uma carta fundamentada e com linguajar educado, explicando que a negativa na realização da doação deve-se aos valores da Fusão e à implementação das novas regras de Compliance, conforme modelo constante no anexo II.

Tal manifestação tem o condão de produzir uma expectativa positiva no receptor, gerando um aumento de respeito, de admiração e de confiança, resultando no fortalecimento da imagem da Fusão como empresa íntegra e ética.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

As violações às normas descritas na presente política serão repreendidas de acordo com o estabelecido pelo Código de Ética e de Conduta da Fusão e pelo Regimento Interno do Comitê de Ética.

A presente política entra em vigor a partir da sua aprovação pela diretoria e vigorará por prazo indeterminado.

6. ANEXOS

Anexo I – Procedimento de Aprovação

Anexo II – Negativa de realização de doação.