

## NORMA DE BRINDES E PRESENTES

**NORMA DE BRINDES E PRESENTES**

ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	2 de 9

**SUMÁRIO**

1.	DO OBJETIVO.....	3
2.	APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	3
3.	GLOSSÁRIO DE TERMOS .....	3
4.	DIRETRIZES .....	4
5.	PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS.....	5
6.	RESPONSABILIDADES.....	5
7.	DISPOSIÇÕES GERAIS .....	5
8.	ANEXOS .....	6

## NORMA DE BRINDES E PRESENTES

ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	3 de 9

## 1. OBJETIVO

**1.1.** Este documento tem por objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos em relação à concessão e/ou recebimento de brindes e presentes, em adequação ao Código de Ética da ELETROS-SAÚDE e demais políticas da Operadora.

**1.2.** É responsabilidade de todos os colaboradores, da Diretoria Executiva, dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, conhecer, disseminar e cumprir todos os termos deste instrumento. A presente Norma deve ser sempre utilizada e interpretada de forma sistêmica e conjunta com as demais políticas da ELETROS-SAÚDE.

## 2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

**2.1.** Esta norma se aplica aos empregados, terceirizados, estagiários, jovens aprendizes, dirigentes e conselheiros da ELETROS-SAÚDE na condução dos processos e execução das atividades relacionadas às suas respectivas atribuições.

## 3. GLOSSÁRIO DE TERMOS

Para fins da presente Norma, aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

**3.1. COLABORADORES:** são todas as pessoas que, independentemente de cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de pessoalidade e subordinação dentro da estrutura organizacional da ELETROS-SAÚDE.

**3.2. VANTAGEM INDEVIDA:** É qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão da Operadora no seu âmbito de atuação. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

**3.3. BRINDES:** Itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até 1/4 do salário mínimo recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual que concedeu o brinde ao Colaborador da ELETROS-SAÚDE, tais como agendas, calendários, camisetas e canetas.

**3.4. HOSPITALIDADE:** compreende deslocamentos, hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

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

NORMA DE BRINDES E PRESENTES					
ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	4 de 9

#### 4. DIRETRIZES

**4.1.** De acordo com o Código de Ética da ELETROS-SAÚDE, presentes, brindes e hospitalidades poderão ser recebidos somente se preencherem os seguintes requisitos:

**4.1.1.** Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas corporativas.

**4.1.2.** Sejam recebidos de forma transparente, não secreta e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a ELETROS-SAÚDE ou seus colaboradores.

**4.1.3.** Sejam recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca.

**4.1.4.** Não ultrapassem o valor de 1/4 do salário-mínimo nacional vigente.

**4.1.5.** Benefícios oferecidos no exercício da função não sejam transformados em vantagem pessoal.

**4.1.6.** Convite ou inscrição para participação de conferências, seminários, palestras ou eventos de interesse da ELETROS-SAÚDE sejam comunicados ao superior imediato, para que dê o tratamento e a destinação adequados.

**4.1.7.** Convites para eventos culturais e esportivos sejam aceitos após aprovação do superior imediato, desde que tenham sido oferecidos à ELETROS-SAÚDE em caráter institucional, sem destinatário exclusivo.

**4.1.8.** Brindes e premiações ganhos em apresentações de projetos que representem a organização pertençam à ELETROS-SAÚDE. Neste caso, a empresa pode buscar formas para promover a distribuição entre os colaboradores.

**4.1.9.** Brindes ganhos por meio de sorteios em eventos internos e externos ligados à ELETROS-SAÚDE fiquem com o recebedor.

**4.1.10.** Seja estimulada a forma generalizada de distribuição de brindes ou presentes por fornecedores ou parceiros, sem que se destine exclusivamente a uma única pessoa.

**4.1.11.** Nenhum colaborador deve solicitar doações de brindes ou presentes a terceiros.

**4.2.** Com o intuito de evitar constrangimentos, no início de uma contratação de serviços, deve ser dado conhecimento, à outra parte, do conteúdo da presente Norma e do Código de Conduta-Ética da ELETROS-SAÚDE.

**4.3.** Os setores responsáveis por compras e contratos (administrativos ou assistenciais) não podem aceitar nenhum presente ou gentileza de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando enviando ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para empresa, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

**4.4.** O recebimento de convites de cortesia para participação de colaborador da ELETROS-SAÚDE em eventos de capacitação e congressos (não gratuitos) em áreas de interesse da Operadora deverão ser analisados em conjunto pela área de Gestão de Pessoas e a Diretoria Executiva, avaliando o tema da referida capacitação para verificação de pertinência e viabilidade.

**NORMA DE BRINDES E PRESENTES**

ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	5 de 9

**5. PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS**

**5.1.** Além da observância das diretrizes estabelecidas nesta Norma, o recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades deverá ser devidamente documentado com informações sobre data, tipo, quantidade e beneficiário(s), conforme previsto nos Anexos II e III, cabendo aos responsáveis informarem à área de Gestão de Pessoas, a qual será responsável pela documentação e arquivamento das referidas informações.

**5.2.** Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades que não atenderem aos critérios desta Norma devem ser educadamente recusados, com uma carta de agradecimento, conforme modelo disponível no Anexo I, acompanhado de uma explicação a respeito desta Norma e do Código de Conduta-Ética.

**6. RESPONSABILIDADES****6.1. Diretoria Executiva**

**6.1.1.** Aprovar esta Norma e zelar pelo seu cumprimento.

**6.1.2** Emitir parecer final com relação a Formulário para recebimento de presentes e/ou hospitalidades encaminhado pela área de Gestão de Pessoas com parecer desfavorável.

**6.2. Área de Gestão de Pessoas**

**6.2.1.** Manter atualizadas as orientações contidas nesta norma.

**6.2.2.** Dirimir dúvidas sobre questões relacionadas a recebimento e concessão de presentes, brindes e hospitalidades.

**6.2.3.** Interagir com o Comitê de Conduta Ética para dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas à fraude, suborno ou corrupção associadas à concessão ou recebimento de presentes e monitorar as ocorrências relacionadas ao assunto.

**6.3. Colaboradores**

**6.3.1.** Cumprir as orientações estabelecidas nesta Norma.

**6.3.2.** Reportar o recebimento, recusar ou encaminhar para avaliação os presentes e/ou hospitalidades recebidos de qualquer terceiro (pessoa física ou pessoa jurídica).

**7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.1.** Esta Norma entra em vigor a partir da data da sua aprovação e será atualizada sempre que for necessário.

**NORMA DE BRINDES E PRESENTES**

ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	6 de 9

**7.2.** O descumprimento das orientações expressas nesta norma implicará na adoção de sanções éticas ou disciplinares, segundo as normas e políticas da ELETROS-SAÚDE.

**7.3.** Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente ele poderá contatar seu superior imediato, o seu diretor, a área de Compliance ou a Comissão de Ética.

**8. ANEXOS**

Anexo I - Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades

Anexo II - Formulário para recebimento de Presentes e/ou Hospitalidades

Anexo III - Tabela de Resumo para Brindes, Presentes e Hospitalidades

## NORMA DE BRINDES E PRESENTES

ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	7 de 9

**ANEXO I - CARTA DE RECUSA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES**

Rio de Janeiro, DD de MM de AAAA

Carta de Recusa de Presentes e Hospitalidades

Prezado [Nome do Remetente],

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

Entretanto, tal presente está em desacordo com as políticas internas da ELETROS-SAÚDE. Sendo assim, para mantermos nosso bom relacionamento de negócios e atender às políticas internas da empresa, estou devolvendo o presente acima informado.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

---

Colaborador

NORMA DE BRINDES E PRESENTES					
ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	8 de 9

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA RECEBIMENTO DE PRESENTES E/OU HOSPITALIDADES**

<b>Nome do colaborador que recebeu presentes e/ou hospitalidades:</b>	
<b>Cargo/Setor:</b>	<b>Data:</b>
<b>Empresa que concedeu:</b>	<b>Valor estimado:</b>
<b>Descrição detalhada do presente/hospitalidade</b>	
<b>Aprovação/Parecer Gestão de Pessoa</b>	<b>Aprovação/Parecer Diretoria Executiva</b>
s	

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

\_\_\_\_\_  
Colaborador

NORMA DE BRINDES E PRESENTES					
ED:	APROVAÇÃO:	DATA DA APROVAÇÃO:	REFERÊNCIA:	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:	PÁGINA:
1	25ª Reunião do DEES	12/09/2023	NOR	CORPORATIVA	9 de 9

### ANEXO III - TABELA DE RESUMO PARA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

O recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade deve observar as regras previstas na tabela abaixo em relação aos valores máximos, obrigatoriedade de registro e necessidade de aprovação prévia.

ITEM	VALOR DO ITEM	REGISTRO	APROVAÇÃO PRÉVIA
BRINDES	ATÉ ¼ SALÁRIO MÍNIMO	NÃO	NÃO
	ACIMA DE ¼ SALÁRIO MÍNIMO	NÃO PERMITIDO O RECEBIMENTO	
PRESENTES	ATÉ ¼ SALÁRIO MÍNIMO	SIM	SIM
	ACIMA DE ¼ SALÁRIO MÍNIMO	NÃO PERMITIDO O RECEBIMENTO	
VIAGENS, ACOMODAÇÃO E ENTRETENIMENTO SOCIAL	ATÉ ¼ SALÁRIO MÍNIMO	SIM	SIM
	ACIMA DE ¼ SALÁRIO MÍNIMO	NÃO PERMITIDO O RECEBIMENTO	
OUTRAS HOSPITALIDADES	ATÉ ¼ SALÁRIO MÍNIMO	SIM (EXCETO REFEIÇÕES)	SIM
	ACIMA DE ¼ SALÁRIO MÍNIMO	NÃO PERMITIDO O RECEBIMENTO	

Em casos de necessidade de aprovação e/ou registro, o Formulário para recebimento de presentes e/ou hospitalidades, Anexo III, deverá ser preenchido e enviado para a área de Gestão de Pessoas, conforme o caso, que informará por escrito ao colaborador a aprovação ou reprovação no caso específico. Nos casos em que o parecer da área for desfavorável e/ou envolver riscos, a Diretoria deverá ser consultada.