

## POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTESE HOSPITALIDADES

### 1. APRESENTAÇÃO

Parte integrante das políticas e normas relacionadas ao Programa de Compliance da Fundação de Apoio à Pesquisa e à Extensão (FAPEX). A política de brindes, presentes e hospitalidades deve ser lida e interpretada em conjunto com os Códigos de Ética e Conduta da Fundação.

### 2. OBJETIVO

Esta política tem por objetivo orientar os(as) colaboradores(as) e terceiros quanto ao recebimento ou oferecimento junto a agentes públicos e privados de: brindes, presentes, hospitalidades, viagens ou demais cortesias, que possam gerar real ou potencial conflito de interesse.

### 3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos(as) os(as) colaboradores(as) da Fundação, coordenadores(as) de projetos, estagiários(as), bolsistas, jovens aprendizes, bem como fornecedores e demais parceiros com os quais a FAPEX possua relações profissionais.

### 4. DEFINIÇÕES

Os termos utilizados nesta política deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas:

**Brindes:** são itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$ 200,00 (duzentos reais), distribuídos de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que normalmente possuem nome e a logomarca da empresa. São exemplos de brindes: agendas, calendários, blocos de anotações, canecas, materiais institucionais (Relatório de Gestão, Livro Comemorativo) etc.

**Presentes:** são bens de valor comercial de até R\$ 200,00 (duzentos reais), recebidos ou oferecidos a título de cortesia e que não configure brinde ou hospitalidade, normalmente destinado a uma pessoa específica.

**Hospitalidades:** são serviços ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, que podem se relacionar a cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, oferecidos por terceiros.

## 5. DIRETRIZES GERAIS

A FAPEX entende que a oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades fazem parte do bom relacionamento entre as Instituições. No entanto, se realizados de forma inadequada, podem gerar conflitos de interesses e/ou danos à imagem da Fundação.

### 5.1 BRINDES E PRESENTES

Os brindes e presentes poderão ser concedidos e/ou recebidos somente se:

- a) Estiverem em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta política, bem como nos Códigos de Ética e de Conduta da FAPEX;
- b) Forem concedidos e/ou recebidos observando-se os princípios da legalidade, transparência, moralidade e não gerem qualquer situação de constrangimento em sua prática;
- c) Possuírem valor não superior a R\$ 200,00 (duzentos reais);
- d) Forem concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca;
- e) Sua entrega, promessa ou recebimento tenham periodicidade superior a 06 (seis) meses;
- f) Não ocorram no momento da participação ou logo após o processo de contratação/licitação ou negociação de eventual aditivo.

### 5.2 HOSPITALIDADES

Hospitalidades poderão ser concedidas e/ou recebidas somente se:

- a) Forem comunicadas formalmente ao gestor imediato para aprovação, após análise e verificação dos princípios de conveniência e oportunidade;
- b) Estiverem em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta política, bem como nos Códigos de Ética e de Conduta da FAPEX;
- c) Forem concedidos e/ou recebidos observando-se os princípios da legalidade, transparência, moralidade e não gerem qualquer situação de constrangimento em sua prática;
- d) Forem concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca;
- e) Sua entrega, promessa ou recebimento tenham periodicidade superior a 06 (seis) meses;
- f) Não ocorram no momento da participação ou logo após o processo de contratação/licitação ou negociação de eventual aditivo.

## 6. RESTRIÇÕES

É terminantemente proibido:

- a) Oferecer e/ou aceitar, direta ou indiretamente, brindes, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou favorecer terceiros ou a própria Instituição;

- b) Solicitar e/ou aceitar para si ou para terceiros qualquer bem de valor em troca de negócios, favorecimento pessoal ou fornecimento de informações internas, privilegiadas ou confidenciais;
- c) Receber brindes, presentes que possuam valor superior ao permitido por esta política;
- d) Receber brindes, presentes e/ou hospitalidades do mesmo fornecedor, parceiro ou outro terceiro mais do que 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses;
- e) Solicitar e/ou aceitar o recebimento de dinheiro, em espécie ou equivalente, independentemente da moeda ou quantia;
- f) Nenhum colaborador poderá solicitar doações de brindes e/ou presentes a fornecedores e ou coordenadores.

Assim, é preciso ter consciência que a ação de oferecer e/ou receber brindes, presentes, hospitalidades e demais cortesias, pode ser percebida por terceiros como uma vantagem indevida, suborno, favorecimento, mesmo que esta não seja a intenção das partes.

Em vista disso, listamos aqui algumas perguntas que devem ser feitas ao se deparar com situações relacionadas ao oferecimento e/ou recebimento de propostas relativas a brindes, presentes e hospitalidades:

- a) Há alguma intenção ou expectativa de vantagem pessoal envolvida nesta proposta?
- b) Existe algo, além da divulgação dos negócios da empresa, que deva ser mantido em segredo?
- c) Caso a situação fosse reportada ao público externo ou fosse matéria de um grande jornal, por exemplo, haveria algum inconveniente para a empresa? Ela poderia ser mal interpretada?
- d) Você se sentiria desconfortável ao contar o ato para seus colegas, superiores, familiares?
- e) Ao aceitar o benefício oferecido por terceiros, você está infringindo as normas estabelecidas nesta política e nos Código de Ética e Conduta da Fundação?

Ao responder “SIM” a qualquer uma das alternativas acima apresentadas, é provável que você esteja violando as regras postas pela FAPEX por meio desta Política. Neste caso, o recomendado é a não aceitação da “cortesia” e a comunicação imediata ao Compliance para adoção de medidas adequadas.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A elaboração de brindes com a logomarca da FAPEX, oferecidos pela Fundação aos seus colaboradores e a terceiros, é de competência da Diretoria Executiva.

Premiações recebidas por meio de sorteios em eventos internos e/ou externos ligados à Fundação são legítimos e aceitáveis desde que obedeçam aos parâmetros objetivos já apontados.

A participação em eventos comemorativos promovidos por terceiros deve ter como objetivo único a confraternização em razão de festas e datas comemorativas;

Brindes, presentes e/ou hospitalidades considerados proibidos devem ser educadamente recusados e, se for o caso, devolvidos por meio de uma Carta de Agradecimento (Anexo I) juntamente com uma cópia desta política.

Ao se deparar com propostas que possam trazer dúvidas em relação a sua razoabilidade é necessário consultar o Compliance para melhor orientação.

Indícios de descumprimento ou dúvidas acerca do cumprimento desta política ou do Código de Conduta deverão ser reportados à Ouvidoria da FAPEX.

A falta de comunicação pelo(a) colaborador(a) da FAPEX acerca de recebimento ou proposta de recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou quaisquer outros benefícios que violem esta política, será passível das medidas sancionatórias cabíveis previstas nas legislações de regência vigentes e nas normas internas da fundação.

Constitui responsabilidade de todos os(as) colaboradores(as) e terceiros garantir o cumprimento desta política.

Esta política entrará em vigor a partir da data da sua expedição.

#### DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Conduta da FAPEX;
- Código de Ética da FAPEX;
- Lei nº 12.846/2013-Lei Anticorrupção;
- Decreto nº 11.129/2022 que regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- ABNT NBR ISSO 37.0001/2017 - Sistemas de gestão antissuborno: requisitos com orientações para uso.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE**  
**DIRETORIA EXECUTIVA, 05 DE JULHO DE 2023.**



**Antonio Fernando de Souza Queiroz**  
Diretor Executivo



**Rosalba Silva Oliveira**  
Superintendente

## ANEXO I

### MODELO DE CARTA DE AGRADECIMENTO E RECUSA

Local e data

Prezado(a)  
(nome do(a) representante/empresa)

A FAPEX agradece o envio do (descrição do brinde/presente/hospitalidade) destinado ao nosso colaborador, recebido na data de DD/MM/AAAA.

Entretanto, as políticas internas da Fundação não autorizam o recebimento deste (brinde/presente/hospitalidade). Assim, objetivando a manutenção do bom relacionamento comercial e atendimento às políticas internas estabelecidas por esta Fundação, decidimos pela não aceitação e devolução do referido (brinde/presente/hospitalidade) em nome do(a) colaborador(a) (nome).

Agradecemos a compreensão.

Assinatura do(a) Colaborador(a)

Assinatura do Representante da FAPEX