

POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Fevereiro/2025



sescgo.com.br

 [@sescgo](https://www.instagram.com/sescgo)

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovação
23/09/2024	V1.0	Primeira versão da Política de Presentes, Brindes, Hospitalidade, Patrocínios e Doações.	Equipe Lara Martins Advogados	Anna Bastos
24/02/2025	V1.1	Primeira versão da Política de Presentes, Brindes, Hospitalidade, Patrocínios e Doações.	Equipe Técnica de Elaboração	Deborah Montenegro e Alexandre de Abreu e Silva

SUMÁRIO

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO	4
1. APRESENTAÇÃO	5
2. ABRANGÊNCIA	5
3. DIRETRIZES GERAIS	5
3.1. Conflito de Interesses	5
3.2. Procedimento <i>Due Diligence</i>	7
4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	7
4.1. Presentes, brindes e hospitalidades	7
4.2. Doações e patrocínios	8
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	8
5.1. Seção de conformidade	8
5.2. Diretorias e Gerências	9
6. CANAL DE DENÚNCIAS	9
7. MEDIDAS DISCIPLINARES	10
8. INFORMAÇÕES E DÚVIDAS.....	10
9. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO.....	11
ANEXO I – CARTA DE DEVOLUÇÃO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES.....	11

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A ética e a transparência são valores inegociáveis para o Sesc Goiás. Por isso, aprovamos a Política de Presentes, Brindes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações como instrumento essencial para garantir que nossas relações institucionais sejam sempre pautadas pela integridade e pelo interesse público.

Esta política visa evitar qualquer tipo de favorecimento, conflito de interesses ou prática indevida que possa comprometer nossa credibilidade, seja no relacionamento com parceiros, fornecedores ou na condução das nossas atividades. Presentes, brindes e hospitalidades, assim como doações e patrocínios, devem seguir critérios claros, objetivos e alinhados aos valores que defendemos.

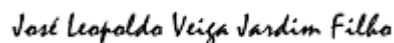
Esperamos de todos os nossos colaboradores uma conduta irrepreensível e compatível com os princípios desta política. A integridade está em cada decisão, em cada escolha, em cada recusa consciente a práticas que, ainda que comuns em outros contextos, não têm lugar em nossa instituição.

Convido cada um a conhecer, aplicar e disseminar as diretrizes desta política. Quando agimos com responsabilidade e transparência, protegemos não apenas a nossa imagem, mas a confiança que a sociedade deposita em nós.



Marcelo Baiocchi Carneiro

Presidente do Conselho Regional do Sesc Goiás



Leopoldo Veiga Jardim

Diretor Regional do Sesc Goiás



Alexandre de Abreu e Silva

Diretor Jurídico e de Compliance do Sesc Goiás

POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

1. APRESENTAÇÃO

A presente Política tem como objetivo consolidar as diretrizes a serem seguidas para o oferecimento e recebimento de presentes, brindes, hospitalidades e doações, bem como as possibilidades de realização de patrocínio no âmbito da instituição, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Programa de *Compliance*.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os funcionários do Sesc Goiás, independentemente do nível hierárquico.

O cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas assegura a transparência e a integridade das ações institucionais. Qualquer violação às regras resultará na aplicação de medidas disciplinares, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal pelos órgãos competentes.

A alegação de desconhecimento desta Política não será aceita e poderá resultar em sanções previstas ao final deste documento.

3. DIRETRIZES GERAIS

3.1. Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando um funcionário ou dirigente do Sesc Goiás se encontra em uma situação em que interesses pessoais ou organizacionais, diretos ou indiretos, podem comprometer ou interferir em sua capacidade de agir de forma imparcial e no melhor interesse da instituição.

É essencial que interesses pessoais não influenciem ou comprometam as metas e objetivos institucionais, critérios de investimento ou demais atividades do Sesc Goiás.

Os conflitos de interesses podem ser classificados em:

- i. **Conflito Real:** Quando o conflito já está presente de forma concreta;

- ii. **Conflito Potencial:** Quando há possibilidade de evoluir para um conflito real; e
- iii. **Conflito Aparente:** Quando a conduta do funcionário pode ser interpretada como desalinhada aos melhores interesses da instituição.

Qualquer suspeita ou caracterização de conflito de interesses deve ser imediatamente reportada ao Canal de Denúncias, ao Diretor Jurídico e de *Compliance* ou à Alta Direção, para apuração e adoção das medidas cabíveis.

Exemplos de conflitos de interesses incluem:

- i. **Uso indevido da posição institucional** – Valer-se do cargo ou do nome do Sesc Goiás para obter favorecimentos pessoais ou para terceiros;
- ii. **Recebimento indevido de vantagens** – Aceitar dinheiro, presentes ou benefícios de agentes públicos ou privados em troca de favorecimento;
- iii. **Oferta indevida de vantagens** – Oferecer dinheiro, presentes ou benefícios a agentes públicos ou privados, caracterizando troca de favores ou suborno;
- iv. **Realização de doações e patrocínios fora das diretrizes institucionais** – Efetuar repasses financeiros sem seguir as políticas internas;
- v. **Relação com Pessoas Expostas Politicamente (PEP) e Pessoas Expostas Negativamente na Mídia (PEM)** – Manter relações negociais ou admitir na administração regional pessoas investigadas ou processadas por corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou outros crimes financeiros;
- vi. Manter ou admitir na administração regional ou como colaborador, pessoas expostas politicamente (PEPs) ou com pessoas expostas negativamente em mídia (PEMs), investigadas ou processadas pelos crimes de corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro e quaisquer outros crimes que atentem contra a ordem financeira nacional;
- vii. **Manipulação de processos licitatórios** – Favorecer candidatos que tenham parentesco até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) com:
 - O Presidente do Sesc Goiás;
 - Membros do Conselho Nacional, Conselho Fiscal ou Conselhos Regionais do Sesc;
 - Dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados;
 - Funcionários do Sesc.

Os funcionários responsáveis pelo atendimento às partes interessadas devem seguir rigorosamente essas diretrizes, sob pena de aplicação de medidas disciplinares.

3.2. Procedimento *Due Diligence*

O procedimento de *due diligence* consiste na avaliação prévia às contratações, com o objetivo de analisar cenários de negócios e os riscos associados ao Sesc Goiás.

A *due diligence* atua como uma ferramenta estratégica para prevenir situações que não estejam alinhadas aos valores, normas e padrões do Sesc Goiás, promovendo parcerias e contratações responsáveis, éticas e aderentes aos padrões institucionais de governança.

Essa análise abrange aspectos como, por exemplo:

- Qualificação e experiências das partes envolvidas;
- Histórico de negócios;
- Idoneidade de sócios;
- Envolvimento em casos de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro;
- Relações com PEPs ou PEMs, conforme as definições do COAF;
- Conexões anteriores com pessoas ou entidades envolvidas em atividades ilícitas.

Os resultados da *due diligence* são utilizados para determinar se a contratação apresenta riscos inaceitáveis ou expõe o Sesc Goiás a implicações legais.

4. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

4.1. Presentes, brindes e hospitalidades

Como regra geral, o recebimento e a oferta de presentes, brindes e hospitalidades em relações com terceiros, sejam agentes públicos ou privados, não são permitidos. Qualquer exceção deve estar estritamente alinhada aos objetivos institucionais do Sesc Goiás, em conformidade com o Código de Conduta e Ética, e demais normativos aplicáveis.

É expressamente proibida qualquer prática que possa configurar:

- Corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro;
- Favorecimento em contratações ou manipulação de processos licitatórios;
- Tentativa de obtenção de vantagem indevida, seja por dirigentes, funcionários ou terceiros.

Exceções à aceitação de presentes e brindes:

A aceitação de presentes e brindes somente será permitida nas seguintes condições:

- i. Materiais promocionais ou itens de divulgação institucional distribuídos habitualmente;
- ii. Presentes oferecidos em eventos especiais ou datas comemorativas, desde que seu valor não ultrapasse 30% do salário-mínimo federal vigente.

Caso um funcionário ou membro da administração regional receba presentes ou brindes acima desse limite, deverá reportar imediatamente o caso à Diretoria Jurídica e de *Compliance*, que avaliará a situação e, se necessário, encaminhará à Comissão de Ética e *Compliance* para análise e deliberação.

Regras de Hospitalidades:

As despesas com hospitalidades, como almoços, jantares e hospedagens, podem ser custeadas pelo Sesc Goiás, desde que sejam previamente aprovadas pela área responsável, dentro do orçamento institucional.

A participação em eventos promovidos por órgãos da Administração Pública ou empresas privadas é legítima e não configura conflito de interesses, podendo ser aceita, desde que esteja relacionada aos interesses institucionais.

Por fim, é terminantemente proibida a oferta ou o recebimento de dinheiro, favores ou presentes de alto valor agregado, independentemente do contexto, mesmo que em caráter pessoal e fora dos padrões estabelecidos nesta Política.

4.2. Doações e patrocínios

O Sesc Goiás permite a realização de doações para instituições filantrópicas e organizações sem fins lucrativos, desde que estejam em conformidade com os normativos internos.

Os patrocínios obedecerão aos normativos internos que disciplinam o tema, observando, dentre outros, os seguintes requisitos:

- Fortalecimento da marca e do reconhecimento institucional;
- Ampliação do relacionamento com públicos estratégicos;
- Divulgação de produtos, serviços, programas e políticas institucionais;
- Promoção e experimentação de produtos e serviços, bem como a ativação de programações institucionais.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Seção de conformidade

- i. Verificar, junto às diretorias e gerências, as questões envolvendo a integridade dos presentes, brindes, hospitalidades, patrocínios e doações oferecidos aos funcionários e membros da Alta Direção do Sesc Goiás;
- ii. Verificar se os patrocínios, apoios e coparticipações em eventos não possuem finalidade diversa dos valores institucionais do Sesc Goiás;
- iii. Avaliar possíveis conflitos de interesses envolvidos no recebimento ou oferecimento de presentes, brindes, hospitalidades, patrocínios e doações;
- iv. Avaliar os procedimentos de *due diligence* realizados em relação às empresas credenciadas para doações;
- v. Auxiliar as gerências, diretorias e alta direção quanto à tomada de decisão em questões de integridade e de *compliance*, com o apoio da Diretoria Jurídica e de *Compliance*;
- vi. Cumprir as disposições desta Política em seu âmbito de atuação.

5.2. Diretorias e Gerências

- i. Monitorar os funcionários a elas subordinados quanto à oferta de presentes, brindes, hospitalidades;
- ii. Submeter à Seção de conformidade situações que envolvam potenciais conflitos de interesses para deliberação quanto à tomada de decisão;
- iii. Aplicar as regras e diretrizes relacionadas ao recebimento e à oferta de presentes, brindes e hospitalidades;
- iv. Cumprir as disposições desta Política em seu âmbito de atuação.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias do Sesc Goiás é um instrumento seguro e confidencial, acessível a qualquer pessoa, seja ela funcionário, aluno, fornecedor, parceiro ou membro da comunidade externa, que tenha conhecimento ou suspeita de condutas antiéticas, ilícitas ou irregulares, em violação ao Código de Conduta e Ética do Sesc Goiás, às normas internas da instituição ou à legislação brasileira.

Garante-se o anonimato do denunciante e a proteção da identidade de todos os envolvidos no relato. Todas as denúncias recebidas são tratadas com a máxima seriedade, imparcialidade e sigilo, assegurando a devida apuração dos fatos e a adoção de medidas corretivas adequadas. O Sesc Goiás se compromete a proteger o denunciante contra qualquer forma de retaliação, promovendo um ambiente de confiança e transparência.

Para realizar uma denúncia, acesse o nosso canal online:

<https://faleconoscosesc.sescgo.com.br/?tipoFormulario=denuncia>.

Importante:

Denúncias realizadas de má-fé, com informações falsas ou com o intuito de prejudicar injustamente alguém, podem configurar crime de calúnia, conforme previsto no Art. 138 do Código Penal Brasileiro.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação desta Política poderá acarretar a aplicação das seguintes medidas disciplinares:

Funcionários	Terceiros
1. Advertência (verbal ou escrita); 2. Suspensão; 3. Demissão; 4. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa.	1. Suspensão do direito de licitar nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos; 2. Rescisão contratual; 3. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa.

As penalidades serão aplicadas de forma imparcial e proporcional, com base na comprovação dos fatos e na responsabilidade dos envolvidos. A análise levará em consideração:

- A gravidade da infração;
- Os danos causados à instituição ou a terceiros;
- A reincidência de condutas inadequadas.

Em todos os casos, será assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório ao acusado.

No caso de violações cometidas por parceiros comerciais, o não cumprimento das regras poderá resultar na rescisão contratual e, se necessário, na adoção de medidas legais cabíveis.

8. INFORMAÇÕES E DÚVIDAS

Para maiores informações, reclamações, elogios ou dúvidas, o Sesc Goiás disponibiliza em seu website - <https://sescgo.com.br/> - aba de comunicação direta com a Ouvidoria, além de diversos canais de atendimento.

9. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO

O Sesc Goiás está comprometido com a melhoria contínua. Por isso, esta Política pode ser revisada e atualizada a qualquer momento. Recomendamos que você a consulte regularmente para se manter informado sobre possíveis alterações.

ANEXO I – CARTA DE DEVOLUÇÃO DE PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES



[Cidade, dd/mm/aaa]

Prezado Sr./Sra. [informar],
Representante da [informar],

Em nome do Sesc Goiás, eu [indicar nome completo e cargo], ligado à [indicar área] expresso meus agradecimentos pelo [brinde/presente/hospitalidade] ofertado, na data de [informar].

Contudo, informo que a oferta em questão está em desacordo com os regulamentos e políticas de integridade da instituição, razão pela qual procedo com a restituição.

Cordialmente,

[Nome completo e cargo do funcionário]

[Nome completo do diretor regional]