

# POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES



FUNDAÇÃO  
DORINA  
NOWILL  
PARA CEGOS



# ÍNDICE

...

• OBJETIVO	03
• ABRANGÊNCIA	
• REFERÊNCIAS	
• DEFINIÇÕES	04
• DIRETRIZES GERAIS	06
• ITENS	07
• VEDAÇÕES	10
• ÉTICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
• PENALIDADES	11
• LINHA ÉTICA	
• REVISÃO E APROVAÇÃO	12
• ANEXOS	13



01.

# OBJETIVO ::::

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes, condições e procedimentos para concessão e recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimento, Refeições e outros benefícios não monetários, por colaboradores, membros da alta direção, parceiros de negócios e terceiros da Fundação Dorina Nowill para Cegos.

Esta Política complementa as diretrizes do Código de Ética e Conduta e as demais Políticas da Fundação, bem como as legislações vigentes.

02.

# ABRANGÊNCIA ::::

O presente documento é aplicado aos Colaboradores da Fundação Dorina, bem como Conselheiros, Superintendentes, Administradores, Voluntários, ou ainda a quaisquer clientes, fornecedores, patrocinadores, membros independentes e terceiros que venham atuar em nome da Fundação Dorina.

03.

# REFERÊNCIAS ::::

- Código de Ética e Conduta da Fundação Dorina
- Política Anticorrupção da Fundação Dorina
- Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Brasileira
- Decreto 11.129/2022 – Regulamenta a Lei Anticorrupção Brasileira
- Lei nº 14.230/2021 – Lei de Improbidade Administrativa.
- Resolução nº 40 – Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

- **Administradores:** Pessoas físicas, nomeadas para os cargos de diretor, administrador, conselheiro do conselho de administração, ou qualquer órgão semelhante, do tipo societário que integram.
- **Agente público:** Toda pessoa que exerce função pública, com ou sem remuneração, em decorrência de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de vínculo, mandato, cargo ou emprego, ainda que transitoriamente.
- **Benefícios não monetários:** Qualquer tipo de ofertas não-financeiras, como transporte, favores, serviços, garantias, ofertas de emprego etc.
- **Brindes:** São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa/instituição, como canetas, cadernos, agendas e semelhantes e não possuem valor de comercialização, vinculado à promoção de uma marca.
- **Canal de Denúncias:** Ferramenta aberta ao público interno e externo para a captação de denúncias – Linha Ética.
- **Colaborador:** Pessoa física eleita ou contratada pela Fundação Dorina, incluindo presidente, diretores, conselheiros e outros empregados.
- **Comitê de Governança, Riscos e Compliance (GRC):** Grupo de responsáveis pela gestão das diretrizes relacionadas a temas de Governança Corporativa, Riscos, Compliance e Controles Internos estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Fundação Dorina e no Regimento Interno do Comitê GRC. O Comitê está vinculado diretamente ao Conselho Curador.
- **Corrupção:** Ato de corromper alguém com a finalidade de obter vantagens, por meios considerados ilegais ou ilícitos.

- **Entretenimento:** Atividades ou eventos que tenham como objetivo proporcionar lazer aos seus participantes, como shows, eventos esportivos, festas, concertos, exposições, teatros ou outros tipos de eventos similares.
- **Hospitalidades:** Hospitalidades incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, refeições, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.
- **Lei Anticorrupção Brasileira:** A Lei nº 12.846, sancionada em agosto de 2013, que dispõem sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- **Pagamento de facilitação:** Também conhecidos como pagamentos por atos de rotina ou taxas de agilização, não instituídos por leis. Geralmente são pagamentos de pequenas quantias em troca de assegurar ou agilizar o andamento de um trâmite ou ação de ofício.
- **Pessoa Politicamente Exposta (PEP):** Ocupantes de cargos públicos listados nas normas de PLD (Prevenção à Lavagem de Dinheiro) e editadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.
- **Presentes:** Qualquer item que tenha valor de comercialização, e que não possua caráter promocional. Presentes recorrentes devem ser recusados.
- **Suborno:** Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não) direta ou indiretamente, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.
- **Terceiros:** Prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios ou qualquer pessoa que atue em nome da Fundação Dorina.

- **Vantagem Indevida:** Qualquer coisa dada ou paga, de valor ou não, a uma autoridade pública ou privada, pessoa jurídica ou física em benefício próprio ou de terceiros para influenciar, alterar ou evitar ato de ofício.

## 05.

# DIRETRIZES GERAIS

A Fundação Dorina procura sempre estabelecer e manter relacionamentos positivos com seus parceiros. Porém, é necessário determinar diretrizes para oferecer e aceitar brindes, presentes, hospitalidades, entretenimentos, refeições etc.

Reitera que essa prática deve ocorrer de forma ética, transparente e legal e não é permitido, em nenhuma hipótese, ser usada como contrapartida de ações ilícitas ou para obtenção de vantagem indevida.

A Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades regulamenta os valores apropriados para:

- Brindes por cortesia ou propaganda sempre com a logo da Fundação Dorina.
- Eventos como jantares, shows, festas comemorativas da Fundação Dorina.
- Hospedagens e passagens para pessoas que venham agregar valor à Fundação e com objetivos bem definidos.
- Presentes justificáveis, como premiações.

Ocorrências das situações acima podem ser permitidas desde que os valores não excedam o determinado por esta Política, e que sejam devidamente informadas à área de Compliance da Fundação Dorina.

É expressamente proibido que Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes, Administradores ou ainda quaisquer fornecedores, terceiros ou parceiros de negócios que atuem em nome ou em benefício da Fundação Dorina prometam, aceitem, ofereçam e recebam qualquer brinde, presente, entretenimento e hospitalidade nas seguintes

situações:

- Com o objetivo de influenciar decisões que afetam a Fundação Dorina ou para obter vantagem indevida para si ou para outrem;
- Quando esteja relacionado a 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.

As diretrizes são sistemáticas e visam eliminar a possibilidade de conflitos de interesses e garantir as melhores práticas de Governança Corporativa, sendo aplicadas a todas as áreas da Fundação Dorina. Essa Política é compatível com o Programa de Integridade da Fundação Dorina, bem como com seu Código de Ética e Conduta, e suas Políticas.

## 06. **ITENS** . . .

### 6.1. 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, por isso, somente serão considerados regulares os brindes e presentes que seguirem os limites e condições dispostos nesta Política.

Os brindes concedidos pela Fundação Dorina ou recebidos por Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes ou Administradores devem ser institucionais com a logomarca da Empresa/Instituição, sem valor comercial ou com valor baixo, limitado ao total máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais) e com frequência máxima de quatro (4)

concessões ou recebimentos anuais do mesmo parceiro de negócio, fornecedor ou terceiro.

Os presentes concedidos pela Fundação Dorina ou recebidos por Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes ou Administradores também devem ser sem valor comercial ou com valor baixo, limitado a total máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais) e com frequência máxima de quatro concessões ou recebimentos anuais do mesmo parceiro de negócio, fornecedor ou terceiro.

É obrigatório que os Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes ou Administradores informem à área de Compliance sobre o recebimento de Brindes e Presentes, por meio do Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidades (Anexo I).

Caso haja possibilidade de influência, ainda que dentro do valor permitido máximo (R\$ 200,00), tanto o Presente quanto o Brinde devem ser recusados, mediante Carta de Recusa – Termo de Devolução de Brindes, Presentes e Hospitalidades (Anexo II). Porém, se a recusa ou a devolução não forem possíveis, deverão ser enviados à área de Compliance, que realizará sorteio entre todos os colaboradores e membros da alta direção ou viabilizará doação para instituições filantrópicas, sempre de maneira documentada e transparente.

## **6.2. Entretenimento**

A concessão e o aceite de convites de entretenimento (que incluem treinamentos, feiras, congressos, cursos, entre outros) são permitidos somente se estiverem relacionados a situações institucionais como a promoção de serviços e produtos, eventos comerciais e como mera cortesia e prática de boa convivência comercial.

O oferecimento ou recebimento de entretenimentos devem estar associados a práticas comerciais de interesse da Fundação Dorina, devem ser de valores moderados e estão limitados ao valor máximo de R\$ 200,00, por pessoa, e com frequência máxima de quatro ofertas ou recebimentos anuais.

Entretenimentos oferecidos e recebidos pela Fundação Dorina serão somente para parceiros comerciais, não se estendendo aos seus

familiares. Ademais, entretenimentos com fins turísticos ou para lazer são proibidos.

Todos os recebimentos de entretenimentos deverão ser precedidos de autorização do Comitê de Governança, Riscos e Compliance (GRC), mesmo quando não excedam os limites de valor ou de frequência. Os Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes ou Administradores deverão apresentar ao Comitê as informações e justificativas para concessão ou recebimento de entretenimentos.

É obrigatório que os Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes ou Administradores informem à área de Compliance sobre a oferta ou recebimento de Entretenimentos que excedam os limites de valor ou de frequência, por meio do Formulário de Brindes, Presentes e Hospitalidades (Anexo I).

### **6.3. Refeições**

No que tange a oferta e recebimento de refeições, deve-se considerar que:

- É proibido oferecer e receber refeições, independentemente do valor, para agentes públicos;
- É proibido o pagamento ou recebimento de almoços, jantares ou afins que excedam o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- É proibido a oferta e recebimento de refeições com bebidas alcoólicas;
- É proibido a oferta e recebimento de refeições durante negociações;
- As refeições não devem se estender a pessoas que não possuem relação com o negócio.

### **6.4 Hospitalidades**

A oferta de qualquer hospitalidade é condicionada à garantia de conformidade com as normas e políticas da Fundação Dorina e da

empresa receptora. Além disso, é necessário que as hospitalidades ofertadas ou recebidas:

- Sejam direcionadas à pessoa jurídica;
- Não sejam estendidas a cônjuges, parentes, amigos e afins, limitando-se apenas aos envolvidos no negócio;
- As hospitalidades ofertadas pela Fundação Dorina em ações internas devem possuir regras claras de acordo com o objetivo da ação desenvolvida.

07.

## VEDAÇÕES

### 7.1 Vedação de Brindes, Presentes e Hospitalidades para Agentes Públicos

Os Colaboradores, Conselheiros, Superintendentes, Administradores Fornecedores, Parceiros de Negócios, Prestadores de Serviços e Terceiros que atuem em nome da Fundação Dorina estão proibidos de prometer, aceitar, oferecer e receber, direta ou indiretamente, Brindes (Cortesias), Presentes, Hospitalidades, Refeições, Entretenimento no relacionamento com Agente Público, com Pessoa Exposta Politicamente ou com outras pessoas a estes relacionadas, em qualquer situação, principalmente, com o intuito de obter vantagens ou influenciar suas decisões em benefício próprio, de outros ou da Fundação Dorina.

Deve-se agir com ética e transparência nas negociações, ainda que isso resulte na perda de negócios, quando essa visar atos ilegais de suborno e corrupção. Não sofrerão penalização, retaliação ou qualquer outra restrição, mesmo que resulte na perda de negócios.

08.

## ÉTICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A área de Compliance é responsável por receber e armazenar em local seguro e realizar a gestão dos formulários e anexos preenchidos relacionados à esta Política.

Todas as despesas incorridas relacionadas a Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimentos e Refeições, devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da Fundação Dorina. O setor de Contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário e o valor do ato.

09.

## PENALIDADES

É exigido o cumprimento desta Política por todos da Fundação Dorina Nowill para Cegos. Em caso de violação, poderão ser aplicadas medidas disciplinares, tais como: advertência verbal, escrita ou até desligamento por justa causa, dependendo da gravidade da falta cometida.

Você pode consultar esta Política no site da Fundação Dorina. Acesse a aba “TRANSPARÉNCIA”, e clique em “POLÍTICAS” – Neste item você encontrará os documentos referentes ao Programa de Integridade da Fundação Dorina.

10.

## LINHA ÉTICA

O Canal Linha Ética é administrado por uma empresa independente.

Nós, da Fundação Dorina, não temos acesso direto. As denúncias passam por uma triagem pela empresa, garantindo a confidencialidade

das informações.

O Canal Linha Ética funciona **24 horas por dia, 7 dias por semana**. As ligações são gratuitas.

**As denúncias podem ser feitas de forma anônima, e não é necessário se identificar.**

Garantimos o sigilo absoluto das informações recebidas por meio deste Canal e o tratamento adequado de cada situação relatada.

#### **Formas de realizar uma denúncia:**

- [canal.ouvidordigital.com.br/fundacaodorinanowill](http://canal.ouvidordigital.com.br/fundacaodorinanowill)
- **0800 591 2213** | Código: **702**
- (31) 98947-7889  | Código: **fundacaodorinanowill**

11.

## **REVISÃO E APROVAÇÃO** . . .

P-001

Controle de alterações

Revisão	Data	Descrição
R_1	17/09/2024	Aprovação da 1 <sup>a</sup> versão da Política

**Próxima revisão:**

Em até 02 anos

**Elaborado por/Revisado por:**

Compliance Officer / Comitê de Governança, Riscos e Compliance (GRC)

**Aprovado por:**

Conselho de Curadores, em 17/09/2024



**12.**

## **ANEXOS**

- **Anexo I** – FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.
- **Anexo II** – TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.

## ANEXO I:

### FORMULÁRIO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Instruções de Preenchimento:

- Incluir as informações completas e detalhadas;
- Preencher e submeter este formulário imediatamente após a oferta e/ou recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimento e Refeições.

---

#### Dados do Colaborador da Fundação Dorina

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

---

#### Dados do Terceiro

Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

---

#### Informações relevantes sobre os Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimentos e Refeições

- Classificação: \_\_\_\_\_
- Valor total (mesmo que estimado): \_\_\_\_\_
- Valor por pessoa (mesmo que estimado): \_\_\_\_\_
- Descrição do que está sendo recebido ou ofertado:  
\_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

- 
- **Tipo de Relacionamento:** \_\_\_\_\_
  - **Motivo do oferecimento e/ou recebimento:** \_\_\_\_\_
- 
- 
- 

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

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

**ANEXO II:**

**TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BRINDES, PRESENTES E  
HOSPITALIDADES**

Prezado (a) **[Nome do Remetente]**,

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

No entanto, tal **(Brinde, Presente, Hospitalidade ou Entretenimento)** não está de acordo com as diretrizes e limites definidos pelas políticas internas da Fundação Dorina.

Assim, devolvo o **(item)** para atender às políticas internas da Fundação.

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,

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo e Função:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_

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

**Assinatura:** \_\_\_\_\_



**Fundação Dorina Nowill para Cegos**  
Rua Doutor Diogo de Faria, 558 - Vila Clementino  
São Paulo - SP | 04037-001  
Fone: +55 11 5085-0999  
Contato: [compliance@fundacaodorina.org.br](mailto:compliance@fundacaodorina.org.br)



fundacaodorina



fundacaodorinanowill