

POLÍTICA DE PRESENTES E HOSPITALIDADES

I- Introdução

1. Enquadramento

Embora a oferta, promessa e aceitação de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento possam ser consideradas práticas empresariais aceitáveis em certas circunstâncias, estas envolvem riscos significativos, podendo originar conflitos de interesse, corrupção e outras infrações associadas.

Neste contexto, a **Junta de Freguesia de Quarteira** (doravante referida como “**JF QUARTEIRA**”) compromete-se a garantir que as ações dos seus colaboradores sejam sempre objetivas, justas e transparentes, livres de qualquer influência, consciente ou inconsciente, proveniente da troca de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimento.

Para tal, a JF QUARTEIRA adota um conjunto de princípios, valores e normas ético-profissionais, conforme estabelecido no seu Código de Conduta e Ética, destacando-se o compromisso de "Instituir uma cultura de integridade".

Em conformidade com a legislação aplicável e em respeito pelos valores éticos que defende, a JF QUARTEIRA aprova a presente Política de Presentes e Hospitalidades, com os seguintes objetivos principais:

- Estabelecer regras claras para a aceitação e oferta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento;
- Definir diretrizes que assegurem que a oferta, promessa e receção de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento não configuram práticas ilegais ou com potenciais riscos para a JF QUARTEIRA;
- Definir procedimentos adequados para prevenir situações que possam violar essas normas.

Salienta-se que esta Política deve ser interpretada em conjunto com outros documentos relevantes que a complementem, nomeadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta e Ética e a Política de Anticorrupção, todos disponíveis nos meios da JF QUARTEIRA.

2. Âmbito de Aplicação

A presente Política abrange toda a atividade desenvolvida pela JF QUARTEIRA, tanto em seu nome como em seu interesse, aplicando-se a todos os colaboradores da empresa, independentemente do tipo de vínculo laboral, da localização geográfica ou da função que desempenham dentro da organização.

Além disso, para efeitos de aplicação desta Política, considera-se o conceito de "colaboradores" igualmente abrangente, incluindo, com as devidas adaptações, consultores, agentes, representantes, parceiros ou quaisquer outras pessoas que atuem ou se apresentem em nome e por conta da JF QUARTEIRA.

3. Definições

✓ Colaborador

Para efeitos de interpretação da presente Política, considera-se "colaborador" toda e qualquer pessoa que, de forma direta ou indireta, colabore com a JF QUARTEIRA na sua atividade regular. Isso inclui, sem se limitar a:

- Trabalhadores;
- Membros dos órgãos sociais;
- Diretores e gestores;
- Responsáveis de departamento;
- Estagiários;

- Consultores, agentes, representantes e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da empresa ou em colaboração com a mesma.

Essas definições abrangem tanto relações formais de emprego quanto outras formas de cooperação, independentemente do vínculo laboral ou da natureza do contrato.

✓ **Conflitos de Interesse**

Conflito de Interesses Real - Ocorre quando os interesses pessoais ou externos de um colaborador entram em conflito direto e evidente com os interesses da **JF QUARTEIRA**. Isso acontece, por exemplo, quando os interesses pessoais: (i) comprometem a capacidade do colaborador de tomar decisões fundamentadas no que é melhor para a empresa; (ii) afetam a imparcialidade nas decisões; (iii) introduzem fatores pessoais ou externos que interferem no que deveria ser uma decisão exclusivamente empresarial.

Conflito de Interesses Aparente- Este tipo de conflito ocorre quando os interesses pessoais ou externos de um colaborador parecem, à primeira vista, influenciar indevidamente o desempenho das suas funções, criando a impressão de que os seus interesses pessoais estão em desacordo com os da **JF QUARTEIRA**, mesmo que tal influência não seja real ou direta.

✓ **Presente**

Refere-se a qualquer tipo de artigo ou serviço com valor comercial que, não se enquadrando no conceito de brinde, seja dado ou recebido por um indivíduo ou por seus familiares próximos, sem custo ou com custo inferior ao seu valor de mercado. Exemplos incluem garrafas de vinho, chocolates, flores, cabazes, entre outros.

✓ **Hospitalidade**

Compreende qualquer despesa relacionada com viagens, incluindo, mas não se limitando a, deslocações aéreas, marítimas e/ou terrestres, hospedagem e alimentação.

✓ **Brinde**

Refere-se a qualquer item de valor simbólico, sem valor comercial significativo, distribuído ou recebido como cortesia comercial, com fins promocionais, publicitários ou de divulgação de eventos, frequentemente contendo o logotipo da empresa concedente. Exemplos incluem garrafas de água, calendários, agendas, canetas, entre outros.

✓ **Entretenimento**

Consiste em atividades ou eventos cujo principal objetivo é proporcionar lazer aos seus participantes. Exemplos incluem eventos desportivos, culturais ou sociais, como refeições, bebidas, festas, teatro, espetáculos e cinema, entre outros.

II – Diretrizes

1. Diretrizes Gerais

Legitimidade e Fins Comerciais- Os brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento devem ser sempre legítimos, ter um propósito comercial válido e ser oferecidos no contexto de uma relação de negócios formal e transparente.

Natureza Imprópria - Nenhum brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade deve ter natureza sexual, imoral ou ilegal, sendo sempre incompatível com os valores éticos e profissionais da empresa.

Influência Indevida- É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar qualquer brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade com o intuito de induzir alguém a adotar um comportamento parcial ou indevido no desempenho de suas funções ou atividades.

Recompensa Indevida - É vedado prometer, oferecer, solicitar ou aceitar brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades com o objetivo de recompensar alguém por um desempenho parcial ou indevido das suas funções ou atividades.

Favorecimento Pessoal - Não é permitido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades com a finalidade de obter favorecimento pessoal ou benefícios individuais.

Divulgação Indevida de Informações- É proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades com o objetivo de obter informações privilegiadas ou confidenciais que possam comprometer a integridade e a ética das decisões.

Frequência e Habitualidade- A oferta ou aceitação de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual ou frequente, a fim de evitar a criação de vínculos indevidos que possam comprometer a imparcialidade e a objetividade nas relações de negócios.

2. Diretrizes Específicas

Limites de Oferta e Aceitação de Brindes - A oferta e aceitação de brindes estão sujeitas exclusivamente aos limites estabelecidos na secção de "**Diretrizes Gerais**" desta Política.

Proibição de Presentes de Clientes e Fornecedores- Os colaboradores da **JF QUARTEIRA** estão proibidos de aceitar presentes, hospitalidades ou entretenimento de clientes, fornecedores ou quaisquer terceiros com quem mantenham uma relação profissional no âmbito das suas funções na empresa, assim como de os oferecer.

Exceções Razoáveis - Exceionalmente, a **JF QUARTEIRA** considera razoáveis presentes, hospitalidades e entretenimento que não ultrapassem o valor limite de 100€, que estejam de acordo com as práticas usuais do mercado e que se enquadrem no âmbito da atividade da empresa.

Limite de Valor e Frequência - O valor limite de 100€ aplica-se igualmente a presentes, hospitalidades e entretenimento oferecidos ou aceites de forma habitual, não podendo o referido limite ser ultrapassado em um período de doze meses entre o mesmo colaborador e uma pessoa jurídica.

Presentes a Funcionários Públicos- Nenhum presente, hospitalidade ou entretenimento pode ser prometido ou oferecido por um colaborador da **JF QUARTEIRA** a funcionários públicos, salvo se houver uma autorização prévia por escrito do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Proibição de Presentes Monetários- É expressamente proibido prometer, oferecer, solicitar ou aceitar presentes em dinheiro, vouchers, cheques-prenda ou quaisquer outros itens de valor monetário, independentemente do valor.

III – Procedimentos

1. Aceitação

Avaliação dos Presentes, Hospitalidades e Entretenimento Recebidos - Os presentes, hospitalidades e entretenimento recebidos pela JF QUARTEIRA de qualquer terceiro devem ser avaliados caso a caso pelo colaborador que os recebe, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes da presente Política e do Código de Ética e Conduta.

Dúvidas sobre o Cumprimento das Diretrizes- Em caso de dúvida quanto ao cumprimento das diretrizes, o colaborador deve submeter a questão ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que decidirá se o presente, hospitalidade ou entretenimento pode ou não ser aceito.

Presentes, Hospitalidades e Entretenimento Acima de 100€ - Caso o valor do presente, hospitalidade ou entretenimento ultrapasse os 100€, o colaborador só poderá aceitá-lo mediante aprovação expressa do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Oferta Habitual Acima de 100€ - Caso se trate de presentes, hospitalidades ou entretenimento habituais oferecidos por um terceiro, cujo valor total, mesmo que individualmente inferior a 100€, ultrapasse esse limite em um período de um ano, o colaborador deve solicitar aprovação prévia do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Recusa e Devolução de Presentes Não Aceitáveis- Se o presente, hospitalidade ou entretenimento não puder ser aceite, o colaborador deve recusá-lo e proceder à sua devolução, utilizando o modelo constante no Anexo I.

Registo de Tentativa de Oferta- Caso haja uma tentativa de oferta de presente, hospitalidade ou entretenimento, o colaborador deve preencher o Formulário de Registo de Presentes e Hospitalidades Recebidos (Anexo II) e entregá-lo ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para fins de registo e conservação.

Impossibilidade de Recusa e Devolução- Se não for possível recusar ou devolver o presente, hospitalidade ou entretenimento de forma justificada, o colaborador deve informar imediatamente o Responsável pelo Cumprimento Normativo, que tomará as medidas apropriadas.

Presentes Dentro dos Limites e Conforme as Diretrizes- Quando o presente, hospitalidade ou entretenimento estiver em conformidade com as diretrizes da presente Política e não exceder o valor de 100€, o colaborador pode aceitá-lo sem a necessidade de aprovação prévia do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Registo de Presentes Aceites- Todo presente, hospitalidade ou entretenimento aceito por um colaborador da JF QUARTEIRA deve ser registado no Formulário de Registo de Presentes e Hospitalidades Recebidos (Anexo II), o qual deve ser entregue ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para registo e conservação.

Brindes Não Habitual- Brindes que não sejam oferecidos de forma habitual podem ser aceitos sem a necessidade de registo prévio.

2. Promessas e Oferta

Autorização Prévia para Oferta de Presentes, Hospitalidades ou Entretenimento- A promessa ou oferta de qualquer presente, hospitalidade ou entretenimento a um terceiro depende da obtenção de uma autorização prévia expressa e por escrito do Responsável pelo Cumprimento Normativo.

Registo de Ofertas- O colaborador deve registar qualquer oferta feita, preenchendo o Formulário de Registo de Ofertas (Anexo III), o qual deve ser enviado ao Responsável pelo Cumprimento Normativo para fins de registo e conservação.

Brindes e Autorização Prévia- A promessa ou oferta de um brinde não exige autorização prévia, exceto quando oferecido de forma habitual e frequente.

Detalhamento das Despesas de Ofertas- As despesas relacionadas com a oferta de brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento devem ser devidamente detalhadas quando registadas como despesas, para garantir a transparência e conformidade com a Política.

IV – Disposições Finais

1. Responsabilidade pelo Incumprimento

Sem prejuízo das demais consequências legais, o incumprimento das disposições da presente Política por parte dos colaboradores da JF QUARTEIRA com vínculo laboral será considerado uma infração disciplinar, sujeitando os colaboradores ao devido procedimento disciplinar.

Qualquer outra situação de incumprimento ou violação das disposições da presente Política será avaliada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo, que determinará as medidas apropriadas a serem adotadas em função da situação ocorrida.

2. Interpretações e Esclarecimentos

Sempre que surgir qualquer dúvida sobre a aplicação ou interpretação da presente Política de Presentes e Hospitalidades, o colaborador deverá encaminhá-la ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, que analisará a questão e fornecerá o esclarecimento necessário.

3. Publicitação

A Política de Presentes e Hospitalidades da JF QUARTEIRA está disponível a qualquer momento para consulta de todos os interessados disponíveis nos meios da empresa.

É responsabilidade do Responsável pelo Cumprimento Normativo garantir a disponibilização da Política de Presentes e Hospitalidades.

4. Aprovação e entrada em vigor

A Política de Presentes e Hospitalidades da JF QUARTEIRA foi aprovada em 17 de dezembro de 2024 e entra em vigor na mesma data.

ANEXO I

Minuta de Recusa de Presente, Entretenimento ou Hospitalidade

Caro/a <nome>, bom dia/boa tarde,

Agradecemos e registamos a vossa simpatia referente à oferta do/a [descrever sumariamente].

Contudo, face à política de não recebimento de qualquer presente / entretenimento / hospitalidade instituída na JF QUARTEIRA, teremos de proceder à sua devolução. Agradecemos, por este motivo, que nenhum outro presente / entretenimento / hospitalidade seja endereçado aos colaboradores da JF QUARTEIRA.

Grato/a pela compreensão.

Cumprimentos,

(Assinatura)

ANEXO II

Formulário de Registo de Presentes ou Hospitalidades Recebidos

Nome do colaborador:		
Nº. Mecanográfico do colaborador:		
Nome do Oferente:		
Oferta:	<input type="checkbox"/> Brinde <input type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Entretenimento <input type="checkbox"/> Hospitalidade
Descrição:		

O colaborador assegura que a oferta não foi oferecida em troca de benefícios ou vantagens ilícitas?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Valor da Oferta:	_____ €
Data do Recebimento da Oferta:	
A oferta foi devolvida/recusada através da minuta constante do Anexo I à Política de Presentes e Hospitalidades da JF QUARTEIRA?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Data de Devolução/Recusa da Oferta:	
Assinatura do Colaborador:	
Assinatura do RCN:	

ANEXO III

Formulário de Registo de Ofertas

Nome do colaborador:		
N.º. Mecanográfico do colaborador:		
Nome do Oferente:		
Oferta:	<input type="checkbox"/> Brinde <input type="checkbox"/> Presente	<input type="checkbox"/> Entretenimento <input type="checkbox"/> Hospitalidade
Descrição:		

O colaborador assegura que a oferta não foi oferecida em troca de benefícios ou vantagens ilícitas?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Valor da Oferta:	_____ €
Data do Recebimento da Oferta:	
Assinatura do Colaborador:	
Assinatura do RCN:	