	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 1 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

ATIVIDADE	NOME	CARGO	ASSINATURA
Elaboração	Camila Gullo	Compliance Officer	DocuSigned by: <i>Camila Gullo</i> <small>733AE818A8964DD...</small>
Revisão	Alina Ávila	Gerente de Assuntos Regulatórios e Qualidade	DocuSigned by: <i>Alina Ávila Soares de Oliveira</i> <small>5B34C8CA7123479...</small>
Revisão	Leonardo Marinho	Jurídico	DocuSigned by: <i>Leonardo Marinho</i> <small>1CAD8D5245148F...</small>
Revisão	Reinaldo Silva	Financeiro	DocuSigned by: <i>Reinaldo Silva</i> <small>456853BD1F2842F...</small>
Aprovação	Guilherme Braga	Diretor	DocuSigned by: <i>Guilherme Braga</i> <small>569D7BCF28364E9...</small>
Aprovação	Gabriel Braga	Diretor	DocuSigned by: <i>Gabriel Braga</i> <small>3645D6E02139461...</small>

01. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Pública.

02. OBJETIVO


Garantir o desenvolvimento de ações de patrocínio e doações, suas aprovações e a transparência na execução dos patrocínios e doações.

03. ABRANGÊNCIA

Esta Política deverá ser seguida pelos colaboradores, médicos, outros profissionais da saúde, hospitais, clínicas e estabelecimentos de saúde, subdistribuidores, associações, centros de pesquisa e desenvolvimento, operadoras de saúde complementar e demais integrantes da cadeia de saúde, bem como os interessados em receber o patrocínio ou a doação, todos daqui por diante chamados de “Agentes de Saúde”.

Ela também se aplica aos sócios/acionistas, administradores, empregados, colaboradores e prestadores de serviço da Intermedic, bem como, no que couber, a terceiros que prestem serviço à Intermedic, todos daqui por diante chamados de “Colaboradores”.

04. DEFINIÇÕES

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 2 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

4.1. Patrocinada: É a pessoa jurídica que obtém a aprovação do seu projeto e recebe o patrocínio ou doação que, em regra, são concedidos à institutos de pesquisa e/ou de educação continuada, ou ainda a empresas organizadoras de eventos, congressos e feiras.

4.2. Patrocinadora: É a empresa Intermedic, responsável pelo pagamento do patrocínio e/ou da doação.

4.3. Patrocínio: Apoio financeiro a projetos com finalidade de fortalecer o posicionamento da Intermedic, agregando valor à marca da empresa, incrementando a área de marketing, ampliando os relacionamentos e o reconhecimento da empresa junto aos seus públicos de interesse ou ainda com o objetivo de capacitar profissionais para o uso dos materiais comercializados e produzir estudos, pesquisas e ensino sobre o seu uso.

4.4. Projeto: Conferências ou eventos com função educacional genuína que fomentem o conhecimento científico e o avanço da medicina e dos cuidados da saúde. Necessariamente independentes, ou seja, não podem ser realizados/executados por empresas concorrentes.

4.5. Descrição do Projeto: É a descrição detalhada dos projetos. Como serão realizados de forma a obedecer às exigências e às orientações desta Política e demais orientações da Intermedic.

4.6. Doação: Contribuição unilateral, de caráter gratuito, consensual e definitivo, de bens ou valores, formalizado por meio de contrato.


4.7. Solicitante: Colaborador do Departamento Comercial responsável pela captação de patrocínio e/ou doação.

4.8. Score: é uma classificação que indica quais as chances de um determinado perfil arcar com seus compromissos corretamente dentro de um prazo estipulado.

4.9. Due Diligence: Traduzido para o português como diligência prévia, refere-se ao processo de estudo, análise e a avaliação detalhada de informações de uma Empresa, visando a identificação de eventuais distorções relevantes decorrentes das práticas empresariais.

4.10. Conflito de Interesses: É a situação gerada quando interesses ou atividades pessoais ou de familiares dos Colaboradores ou Terceiros, interferem ou parecem interferir de forma direta ou indireta nos interesses da empresa, comprometendo a realização das suas atividades.

05. POLÍTICA

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 3 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

Esta Política define as regras, critérios e diretrizes que devem ser observados para concessão e recebimento de patrocínios e doações.

5.1. Conflito de Interesses

A concessão de patrocínio e/ou doações deve ser realizada livre de conflito de interesses e outras influências que possam ser percebidas como interferência indevida na autonomia dos Agentes de Saúde.

Da mesma forma, a concessão de patrocínio e/ou doações não podem afetar qualquer decisão a ser tomada por membro da Intermedic ou pessoas a ele relacionadas.

São considerados conflitos de interesses diante desta Política:


- 5.1.a) Interferências para obtenção de qualquer tipo de vantagem pessoal;
- 5.1.b) Interferências na tomada de decisões para aquisição de dispositivos médicos;
- 5.1.c) Interferência na tomada de decisão para prescrição, uso, promoção, recomendação, indicação ou endosso de dispositivos médicos e odontológicos;
- 5.1.d) interferência no agendamento de reuniões de venda;
- 5.1.e) Interferência no acesso a profissionais; e
- 5.1.f) Interferência na colocação de amostras em estabelecimentos de médicos.

Quando as Patrocinadas possuem como diretor ou conselheiro algum Agente de Saúde, é necessário que este, visando mitigar qualquer conflito de interesses, preencha o formulário de conflito de interesses para conhecimento, mapeamento e controle dos riscos associados à concessão do patrocínio e/ou doação. O não preenchimento deste formulário causará imediata reprovação do pedido de patrocínio e/ou doação.

5.2. Patrocínios

É permitido fornecer patrocínio a projetos com função educacional genuína, que fomentem o conhecimento científico, avanço médico e cuidados de saúde. É necessário que o projeto seja independente, ou seja, que não seja realizado/executado por empresas concorrentes da Intermedic.

É permitido que a Intermedic receba ingressos para os projetos que venha a patrocinar desde que estes ingressos sejam distribuídos de forma equânime e transparente entre colaboradores e subdistribuidores da empresa. Proibida a distribuição dos ingressos a Agentes da Saúde.

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 4 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

Devem ser observadas ainda as seguintes condições para a concessão de patrocínios a depender do tipo e valor do patrocínio:

5.2.a) Patrocínios estritamente de Congressos ou Eventos Científicos firmados diretamente com Associações sem fins lucrativos representativas de Sociedades Médicas, de valor de patrocínio **até** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e **desde que** usando o modelo de contrato padrão de patrocínio da Intermedic: dispensa de verificação do Departamento de Compliance;

5.2.b) Patrocínios estritamente de Congressos ou Eventos Científicos firmados diretamente com Associações sem fins lucrativos representativas de Sociedades Médicas, de valor de patrocínio **acima** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e **desde que** usando o modelo de contrato padrão de patrocínio da Intermedic: verificação do Departamento de Compliance será realizada, com dispensa do pedido sobre balanço financeiro.

5.2.c) Patrocínios de outras naturezas que não de Congressos ou Eventos, **não importando o valor**: verificação do Departamento de Compliance será realizada por completo de acordo com esta Política de Patrocínios.

Nas hipóteses elencadas acima em que a concessão do patrocínio depender da aprovação pelo Departamento de Compliance, esta ocorrerá mediante análise da documentação cadastral e na sequência, formalizada mediante assinatura de contrato de patrocínio após todas as aprovações previstas neste documento.


O valor total do patrocínio não considera os valores pagos à título de montagem de stands.

5.2.1. É expressamente proibido:

5.2.1.a) Condicionar a concessão do patrocínio ao custeio de algum Agente da Saúde apontado pela Intermedic e/ou por algum outro Agente da Saúde;

5.2.1.b) Condicionar a concessão do patrocínio a qualquer promessa de pedido de compra futura de produtos comercializados pela Intermedic, ou chamada para concorrências ou até mesmo a qualquer tipo de vantagem indevida;

5.2.1.c) Condicionar a concessão do patrocínio à promessa ou o efetivo pagamento ou oferecimento de dinheiro, comissões, abatimentos, gratificações, bonificações ou qualquer outra espécie de incentivo financeiro a qualquer fornecedor do projeto, colaborador de patrocinadores ou doador, pelos membros da Intermedic, que não aqueles previstos em contrato;

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 5 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

5.2.1.d) Conceder patrocínios para organizações que não possuam controles contábeis transparentes;

5.2.1.e) Conceder patrocínios a empresas ou instituições que tenham sido condenadas por ilícitos civis, administrativos ou penais;

5.2.1.f) Conceder patrocínio à empresa que tenha, como proprietário, diretor, executivo, sócio ou conselheiro, funcionário do governo, de companhia estatal ou de qualquer partido político, bem como tenha ocupado cargo público, ou sido candidato a cargo público, no momento da assinatura do contrato (ou que tenha sido nos 3 anos anteriores). Em sendo o caso, a Patrocinada deve informar à Intermedic imediatamente, por escrito, se qualquer uma dessas pessoas assumir um desses cargos enquanto for, ao mesmo tempo, um dos proprietários, diretores, conselheiros, executivos, sócios ou agentes da Patrocinada.

5.2.2. Da Utilização da Verba de Patrocínio

A verba de patrocínio somente poderá ser utilizada, direta ou indiretamente, para o custeio de:

5.2.2.a) Infraestrutura do projeto;

5.2.2.b) Confecção de estande promocional;

5.2.2.c) Alimentação dos participantes durante a realização do projeto;

5.2.2.d) Aluguel de salas para realização do projeto;

5.2.2.e) Confecção de material (físico ou digital) de divulgação do projeto;

5.2.2.f) Despesas com viagens, acomodações e alimentação de palestrantes ou do corpo docente, desde que o palestrante seja de livre escolha do organizador do projeto e que o pagamento seja realizado à empresa organizadora do projeto; e


5.2.2.g) Programas educacionais de formação de profissionais, como os conhecidos “fellowships”, educação continuada, cursos livres e cursos de curta duração.

5.2.2.1. É expressamente proibida a utilização da verba de patrocínio para:

5.2.2.1.a) Pagar diretamente as despesas e custos de participação de algum Agente da Saúde no projeto patrocinado;

5.2.2.1.b) Custear diretamente as despesas de familiares e/ou acompanhantes dos palestrantes ou do corpo docente; e

5.2.2.1.c) Contratar recursos de entretenimento, lazer e/ou a combinação de viagens de negócios com lazer.

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 6 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

5.3. Doações

É permitido fazer doações de materiais didáticos, livros-textos de medicina ou ainda modelos anatômicos com finalidade educacional ou científica, mediante autorização da Diretoria.

Doações monetárias são permitidas desde que com fins filantrópicos, tais como apoio e cuidado de indígenas, educação, esportes, apoio à desastres ambientais, educação do público em geral. As doações monetárias devem ser feitas apenas a organizações de caridade legítimas ou, em raras ocasiões, a pessoas envolvidas em atividades de caridade com uma missão legítima e mediante aprovação da Diretoria e do Departamento de Compliance e assinatura do respectivo contrato de doação, após aprovações previstas neste documento.

É expressamente proibido:

5.3.a) Realizar doações para organizações que não possuam controles contábeis transparentes;


5.3.b) Realizar doações para empresas ou instituições que tenham sido condenadas por ilícitos civis, administrativos ou penais; e

5.3.c) Realizar doações à empresas que tenham, como proprietário, diretor, executivo, sócio ou conselheiro, funcionário do governo, de companhia estatal ou de qualquer partido político, bem como tenha ocupado cargo público ou sido candidato a cargo público, no momento da doação (ou que tenha sido nos 3 anos anteriores). Em sendo o caso, a Patrocinada deve informar à Intermedic imediatamente, por escrito, se qualquer uma dessas pessoas assumir um desses cargos enquanto for, ao mesmo tempo, um dos proprietários, diretores, conselheiros, executivos, sócios, ou agentes da Patrocinada.

5.4. Do Pagamento

O pagamento das verbas de patrocínio ou das doações monetárias deverá ser realizado diretamente à Patrocinada, não sendo permitido pagamento a terceiros ou pessoas (físicas ou jurídicas) diversas das constantes no contrato.

O pagamento deverá ser realizado por transferência bancária e é expressamente proibido o pagamento em espécie.

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 7 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

O patrocínio ou doação deverá ser formalizado por meio de um contrato, assim como a contratação de todos os serviços e/ou produtos custeados pela verba advinda de patrocínio ou doação, devendo os pagamentos referentes aos projetos promovidos diretamente pela Intermedic só serem realizados com a comprovação da efetiva prestação dos serviços, por transferência bancária, sendo vedado o pagamento total ou parcial em dinheiro.

5.5. Fluxo de Governança para Concessão

A depender do valor do patrocínio ou da doação monetária, a aprovação da concessão ocorrerá pelos seguintes departamentos da Intermedic:


- 5.5.a) Departamento Comercial;
- 5.5.b) Departamento Financeiro
- 5.5.c) Departamento Jurídico;
- 5.5.d) Departamento de Compliance; e, por fim,
- 5.5.e) pela Diretoria.

5.5.1. Departamento Comercial

O Departamento Comercial - solicitante - tem função de prospectar ativa ou passivamente patrocínio ou doações e deverá:

- 5.5.1.a) Solicitar o preenchimento do Anexo I - Formulário de Patrocínio ou Doações pelo Patrocinado, através do formulário online no link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe4YhSPvd5W0KqW5-wNoa_kMPHQ3U5Ygxp5TSRbVTncNyvsQ/viewform ;
- 5.5.1.b) Solicitar o preenchimento do Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses pelo Patrocinado, através do formulário online no link https://docs.google.com/document/d/1R3xUSHjuvAFICFc0AK8tM6her_RpWnvGQdGdYr20Dso/edit?usp=sharing ;
- 5.5.1.c) Solicitar ao Patrocinado aprovação da minuta de contrato de patrocínio;
- 5.5.1.d) Acompanhar o projeto patrocinado;
- 5.5.1.e) Tirar fotos e arquivar evidências de realização do evento patrocinado e enviar para o Departamento de Compliance; e
- 5.5.1.f) Enviar os documentos e informações abaixo listados para análise dos demais departamentos:

Documentos:

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 8 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

5.5.1.f.1. Contrato Social ou Estatuto Social, Ata de Eleição da Diretoria e/ou dos Administradores do Patrocinado;

5.5.1.f.2. Balanço contábil dos últimos 3 anos (Caso não entre na dispensa prevista no – item 5.2);

5.5.1.f.3. Declaração de Conflito de Interesses preenchida a partir do modelo de declaração em PDF (Anexo II).

5.5.1.f.4. Anexo III - Solicitação de Pagamento de Patrocínio preenchida e assinada pelos responsáveis.

É responsabilidade do **solicitante** o acompanhamento de todo o processo com as demais áreas.

Após a aprovação da concessão de patrocínio ou doação por todos os departamentos envolvidos, o Departamento Jurídico será o responsável pela confecção do contrato de patrocínio ou doação e pelo recolhimento das assinaturas.

Também é responsabilidade do Departamento Jurídico o arquivamento de toda a documentação correspondente a concessão do patrocínio ou da doação na pasta de [Consultorias, Doações e Patrocínios](#) disponível na rede de documentos.

5.5.2. Departamento de Compliance

- À exceção de Patrocínios estritamente de Congressos Científicos firmados diretamente com Associações sem fins lucrativos representativas de Sociedades Médicas, de valor de patrocínio até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), o Departamento de Compliance tem a função de analisar os documentos apresentados pelo solicitante e aprovar ou não a concessão de patrocínio pela sua área.


Caberá ao solicitante encaminhar ao Departamento de Compliance todos os documentos solicitados completamente preenchidos.

Uma *due diligence* do CNPJ e do CPF do principal responsável deverá ser realizada e o seu resultado servirá de base para aprovação ou não da concessão de patrocínio.

Toda a documentação será analisada e o Departamento de Compliance poderá pedir complementação de informações ou documentos no prazo de 10 (dez) dias a contar do seu recebimento.

Entrevistas poderão ser realizadas com os representantes da patrocinada para análise e aprofundamento das informações e como forma de subsídio a tomada de decisão de concessão do patrocínio.

O patrocínio apenas será aprovado se as informações e dados apresentados se mostrarem em conformidade com a presente Política.

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 9 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

5.5.3. Departamento Jurídico

Caberá ao Departamento Jurídico, após o recebimento da documentação pelo solicitante, emitir o Contrato de Patrocínio de acordo com o Modelo de Contrato Padrão de Patrocínio (Anexo IV), analisar a documentação enviada pelos solicitantes, acompanhar a aprovação da contratação pelos demais departamentos e fazer a interface com o Departamento Comercial.

Caso as assinaturas do Contrato sejam realizadas via sistema de assinatura eletrônica, o Departamento Jurídico será o responsável por operar o referido sistema, sendo a regra geral que o sistema de assinatura seja o da Patrocinadora.

O Departamento Jurídico irá abrir a respectiva pasta do Patrocínio dentro da pasta [Consultorias, Doações e Patrocínios](#) concedido dentro da rede de documentos da Patrocinada e arquivar a documentação e evidências correspondentes.

5.5.4. Departamento Financeiro

O Departamento Financeiro irá analisar se a verba solicitada para o patrocínio está dentro do Orçamento Anual da empresa para verba destinada a patrocínios.

O Departamento Financeiro analisará o *score* financeiro do requisitante e seus balanços contábeis apresentados.

Caberá ao solicitante encaminhar ao Departamento Financeiro todos os documentos solicitados completamente preenchidos.


O Departamento Financeiro é responsável por verificar a regularidade fiscal e os balanços contábeis e então deverá aprovar ou não a concessão de patrocínio ou doação pela sua área.

Após a assinatura do contrato de patrocínio ou doação, o Departamento Financeiro será o responsável pela conferência dos documentos fiscais recebidos e pelo pagamento do contrato mediante recebimento do respectivo documento fiscal com pelo menos 5 dias de antecedência do seu vencimento e, por fim, será responsável pela contabilização em conta contábil específica com anotações de destaque para futura análise.

5.5.4. Diretoria

Avaliar o interesse comercial e aprovação final da concessão do patrocínio.

5.6. Do Recebimento do Patrocínio

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 10 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

A Intermedic poderá ter seus projetos patrocinados por terceiros desde que tais projetos tenham função educacional genuína e que fomentem o conhecimento científico, avanço médico e cuidados de saúde eficientes.

É expressamente proibido receber patrocínio que seja condicionado ao custeio de alguma contratação específica como contrapartida do patrocínio.

O recebimento de patrocínios deve ser aprovado pelo Departamento de Compliance mediante análise da documentação cadastral e de conflito de interesses e, na sequência, formalizado mediante assinatura de contrato de patrocínio com cláusulas de Compliance, após todas as aprovações previstas neste documento.

É necessária a observância do Código de Ética e/ou Conduta e das Políticas da Intermedic.

É necessário que o Departamento Financeiro utilize rubrica específica na contabilidade para o recebimento do valor de patrocínio e para as destinações do valor do patrocínio.

06. ANEXOS


Número do Anexo	Nome
Anexo I	Formulário de Patrocínio e Doação
Anexo II	Declaração de Conflito de Interesses pelo Patrocinado
Anexo III	Solicitação de Pagamento de Patrocínio
Anexo IV	Minuta de Contrato de Patrocínio e Doações
Anexo V	Fluxograma do Processo de Patrocínio

07. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

Código	Nome do Documento	Armazenamento / Proteção / Recuperação
N/A	Código de Conduta	Sistema Fluig: Raiz > Sistemas da Qualidade > Manuais de <i>Compliance</i>

08. HISTÓRICO DE MUDANÇAS

Revisão	Descrição da Alteração	Data	Treinamento
---------	------------------------	------	-------------

	POLÍTICA	Ref.: POL 15 Data: 01/07/22 Página 11 de 11
	Política de Patrocínios e Doações	EFETIVAÇÃO Versão: 1.000

1.000	Documento Inicial	01/07/2022	(X) Sim () Não
-------	-------------------	------------	-------------------