**DECLARAÇÃO DE ENTREGA E/OU RECEBIMENTO DE PRESENTES,**

**BRINDES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E OUTROS BENEFÍCIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Funcionário: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | |
| Recebimento: ( ) – especificar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Entrega: ( ) – especificar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Motivo do recebimento ou oferta: | |
| Valor do bem (se não for possível determinar, apresente estimativa): | |
| Descrição detalhada do item. (Em caso de concessão de presente, entretenimento ou outro benefício, anexar comprovante e recibo de compra. Se não tiver documento comprobatório, favor apresentar justificativa abaixo.). Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias: | |
| Data e Nome do Terceiro que ofertou/recebeu bem:  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Empresa: | Cargo: |
| Aprovação e/ou comentários do Compliance Officer:  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |