

POLÍTICA DE DEVOLUÇÕES, CANCELAMENTO, ADIAMENTOS E DEVOLUÇÃO DE EVENTOS

CÓDIGO POL.018 • REVISÃO 01





1. OBJETIVO

Esta política tem por objetivo estabelecer diretrizes claras e consistentes para lidar com situações de cancelamento e adiamento de eventos, além de definir os procedimentos para a devolução de valores de inscrição garantindo transparência, equidade e eficiência no tratamento dessas questões, promovendo uma experiência organizada e satisfatória para todos os envolvidos.

2. ABRANGÊNCIA

A abrangência desta política se estende a todo o Sistema Unimed, garantindo consistência e uniformidade nas práticas relacionadas ao cancelamento, adiamento e devolução de eventos.

3. TERMINOLOGIAS E CONCEITOS

Siglas e abreviações: CPF: Cadastro de Pessoa Física.

3.1. DEFINIÇÕES GERAIS

N/A

4. DIRETRIZES

4.1. ELEGIBILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NOS EVENTOS

4.1.1. Os eventos realizados pela Unimed do Brasil são destinados exclusivamente a diretores e colaboradores do Sistema Unimed, terceiros indicados pela Unimed participante e expositores parceiros, devidamente cadastrados no sistema de inscrições vigente. Inscrições que não atendam a este critério, serão consideradas indevidas, portanto, não poderão ser reembolsadas.

4.2. CANCELAMENTO OU ADIAMENTO DE EVENTOS POR PARTE DA UNIMED DO BRASIL

4.2.1. A Unimed do Brasil, se responsabiliza pela devolução do valor total, pago no momento da inscrição do evento, em caso de cancelamento ou adiamento, no prazo de 30 dias corridos, após comunicado.

4.2.2. No momento do cancelamento ou adiamento do evento, seja por motivos internos ou externos, a Unimed do Brasil deverá informar o cancelamento ou adiamento por meio de seus canais de comunicação (e-mail, hotsite, NUB, boletins entre outros).

4.2.3. Em caso de alteração de local ou data do evento, os inscritos serão notificados por e-mail (e-mail cadastrado no sistema) ou WhatsApp e terão a opção de aceitar a alteração ou solicitar a devolução dos valores pagos. Em caso de devolução o valor será devolvido integralmente.

4.2.4. O participante que realizar a inscrição e já estiver com o pagamento efetuado, poderá solicitar a devolução do valor total de seu ingresso.





4.2.5. Para solicitar a devolução o participante deverá enviar e-mail para eventos@unimed.coop.br com sua identificação, contendo CPF, e-mail, dados bancários e cópia do comprovante de pagamento.

NOTA: No caso de participante que já emitiu o boleto para pagamento e não realizou o pagamento, deve ser desconsiderado.

4.2.6. A devolução será realizada em até 10 dias úteis a partir da data de solicitação.

4.2.7. Em caso de adiamento do Evento o participante poderá escolher entre receber a devolução do valor da inscrição ou deixar o valor como crédito para ser usado na próxima edição do evento. Em caso de crédito para a próxima edição, enviaremos o comprovante de inscrição ao participante.

4.2.8. A Unimed do Brasil não se responsabiliza pela devolução de passagens ou hospedagens adquiridas para o deslocamento do participante até o local do evento.

4.3. SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO POR PARTE DO PARTICIPANTE - DEVOLUÇÃO

4.3.1. O participante poderá solicitar o cancelamento de sua participação até 2 dias úteis antes do início do evento. O valor integral será restituído ao participante.

4.3.2. Para solicitar a devolução dos valores pagos, o participante inscrito deverá enviar um e-mail para eventos@unimed.coop.br com sua identificação contendo CPF, e-mail, dados bancários e o comprovante de pagamento.

4.3.3. As solicitações de cancelamento que forem recebidas antes do início do evento, serão processadas no prazo de até 15 dias úteis após a realização do evento. E a devolução será realizada ao participante em até 10 dias úteis a partir da data de solicitação do reembolso ao financeiro.

4.3.4. Não serão aceitas e nem processadas solicitações de devolução durante e após o período da realização do evento.

4.4. TROCA DE INSCRIÇÃO

4.4.1. Troca de titularidade de inscritos serão permitidas e deverão ser solicitadas por meio do e-mail: eventos@unimed.coop.br ou diretamente no local do evento, informando o nome do participante que comprou o ingresso, e informar o nome do participante que irá no lugar, além destes dados precisamos do CPF, cargo, Unimed, e-mail e telefone celular.





5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

EVENTOS: São responsáveis por comunicar claramente as políticas de cancelamento, adiamento e devolução aos participantes, bem como implementar os procedimentos estabelecidos por esta política. Além disso, serão encarregados de receber e processar as solicitações de cancelamento, adiamento e devolução de valores.

PARTICIPANTES: Têm o dever de estar cientes das políticas de cancelamento, adiamento e devolução do evento em que estão se inscrevendo e de seguir os procedimentos estabelecidos caso necessitem cancelar sua participação ou solicitar a devolução de valores.

FINANCIERO: Responsável por garantir a precisão e a integridade no processo de devolução de valores, conforme estabelecido nesta política, e por coordenar os procedimentos de a devolução de acordo com as diretrizes fornecidas.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política entra em vigor imediatamente após sua publicação e constitui a primeira versão oficial das regras e procedimentos de cancelamento, adiamento e devolução de eventos da Unimed do Brasil.

As situações não previstas serão avaliadas e decididas pela diretoria de eventos da Unimed do Brasil, que terá autoridade para tomar as medidas necessárias com base nos princípios de transparência, equidade e boa-fé.

A Unimed do Brasil reserva-se o direito de alterar, modificar ou atualizar esta política a qualquer momento, com o intuito de garantir sua eficácia e adequação às necessidades da organização e dos participantes. Todas as alterações serão comunicadas e entrarão em vigor após sua publicação nos canais oficiais da Unimed do Brasil.

Esta política será divulgada amplamente aos participantes por meio dos canais de comunicação oficiais da Unimed do Brasil, garantindo sua acessibilidade e compreensão por parte de todos os interessados, e estará disponível para consulta no site institucional da organização.

7. DOCUMENTOS ASSOCIADOS OU REFERÊNCIAS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO: N/A

NOTAS:

- A. Todos os documentos citados encontram-se disponíveis no sistema eletrônico de documentação vigente, dentro da classificação respectiva, bem como o controle do histórico de revisões.
- B. A forma de arquivamento dos registros citados nesse documento se encontra na TB.020 – Tabela de Temporalidade e Documentos Externos.

