



# COMPLIANCE

## PROGRAMA DE *COMPLIANCE*



# ÍNDICE

Mensagem da Direção .....	3
Introdução .....	4
Objetivo e Campo de Aplicação .....	4
Identidade Organizacional .....	5
Deveres dos Colaboradores e Profissionais .....	6
Ambiente de Trabalho .....	7
Relação com Terceiros .....	8
Relação com a Administração Pública .....	9
Conflito de Interesses .....	10
Fraude e Corrupção .....	11
Combate ao Assédio .....	12
Processo de Compras .....	13
Brindes e Gratificações .....	14
Doações e Patrocínios .....	15
Comunicação, Integridade e Confidencialidade.....	16
Canais de Denúncia .....	17
Medidas Disciplinares .....	18
Referências .....	19

# MENSAGEM DA DIREÇÃO

O ser humano é movido por sonhos e desejos, e nossas conquistas fazem a caminhada mais leve, pois para trabalhar na área da saúde é acima de tudo valorizar a vida, nosso bem mais precioso.

É fundamental para o bom funcionamento da Fundação Manoel da Silva Almeida e de suas Unidades, que a condução de todas as atividades estejam pautadas dentro da ética profissional, respeitando às normas, determinações e legislações vigentes, de modo que cada um faça a sua parte, com o intuito de usufruir de um local de trabalho agradável, sadio, harmonioso e feliz. A adoção do Programa de *Compliance* pela Fundação Manoel da Silva Almeida e de suas Unidades, proporcionará mais transparência nas relações com diversas áreas de saúde, Usuários, Pessoas, Terceiros, Agentes Públicos, Colaboradores, Profissionais, etc. Na prática, traduz a transparência da gestão nas relações, gerando confiança, trazendo mais qualidade e segurança aos usuários do serviço público, sempre respeitando a missão, visão e valores da Fundação, a história e sua cultura.

# INTRODUÇÃO

*Compliance* é um termo de origem inglesa, que significa conformidade, estar de acordo com as normas legais, regulamentos, políticas e diretrizes da organização. Diante disso, a Fundação Manoel da Silva Almeida criou o Programa de *Compliance* com o intuito de reforçar seu compromisso com os valores da organização, perante a sociedade e todos os que fazem a Fundação e suas Unidades, permitindo prevenir ou minimizar os riscos e violações às leis e todas as diretrizes decorrentes das atividades praticadas.

Dessa forma, o Programa de *Compliance* torna-se um instrumento indispensável de reflexão sobre o comportamento que deve ser adotado pelos profissionais atuantes na Fundação e suas Unidades, sendo baseado na Lei Anticorrupção N°12.846/2013, regulamentada pelo Decreto N° 11.129/2022, que traz princípios que norteiam a organização sobre a conduta que se deve adotar para detecção e remediação de atos lesivos a administração.

## OBJETIVO E CAMPO DE APLICAÇÃO

Este Programa de *Compliance* tem por objetivo atingir todos os profissionais que prestam algum tipo serviço à instituição, ou que mantêm algum relacionamento. Seu campo de aplicação será a Fundação Manoel da Silva Almeida e demais Unidades por esta administrada.

# IDENTIDADE ORGANIZACIONAL



Permanecer fiel ao legado fundacional, sendo referência na prevenção e tratamento da Saúde de toda família. Comprometer-se no ensino e no compromisso social, integrando qualidade e competência na humanização das técnicas e práticas curativas.



Alcançar o reconhecimento de pacientes a ser reconhecido como referência na assistência médico-hospitalar pela humanização e excelência dos serviços e responsabilidade social.



Ética  
Excelência  
Integridade  
Equidade  
União  
Eficiência  
Qualidade

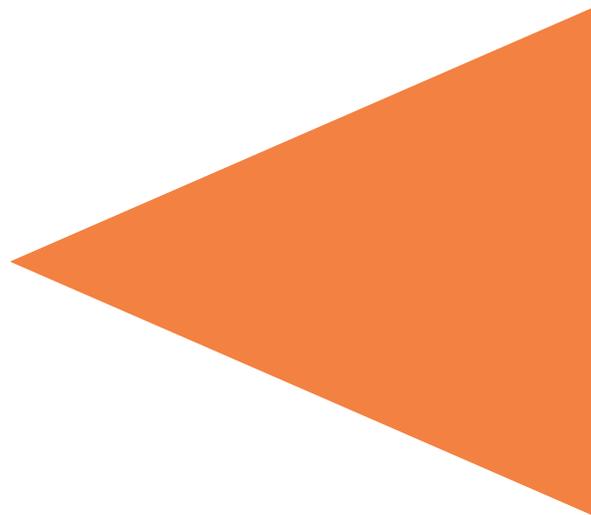
Responsabilidade  
Sustentabilidade  
Humanização  
Inclusão  
Transparência  
Entusiasmo



# DEVERES DOS COLABORADORES E PROFISSIONAIS

Para fins deste Programa de *Compliance*, os colaboradores e profissionais se comprometem a:

- Seguir normas/diretrizes estabelecidas no Código de Conduta e Ética e nesse Programa de *Compliance*.
- Zelar pela imagem da Fundação Manoel da Silva Almeida e demais Unidades por ela administrada.
- Evitar manifestações contrárias às normas estabelecidas.
- Estimular e valorizar trabalho em equipe, aceitando novas ideias e sugestões em prol da organização.
- Desempenhar funções com compromisso, dedicação, responsabilidade, competência, ética e fidelidade, assegurando o cumprimento das leis, regulamentos, políticas e normas estabelecidas na Fundação e nas demais Unidades.
- Buscar, sempre que necessário, orientações e apoios nos setores que detêm a responsabilidade de tirar dúvidas sobre esse Programa e as demais normas instituídas na Fundação.
- Cumprir e divulgar as normativas do Código de Conduta e Ética, bem como deste Programa de *Compliance*.
- Administrar qualquer tipo de conflito existente na Fundação e demais Unidades.
- Comunicar aos setores responsáveis ou através do canal de denúncia, qualquer violação ao Código de Conduta e Ética e ao Programa de Compliance.



## **AMBIENTE DE TRABALHO**

O ambiente de trabalho deve ser harmonioso, saudável, que proporcione felicidade e motivação aos colaboradores e profissionais, que possua uma comunicação efetiva, que respeite à diversidade, seja ela em qualquer instância, que tenha um adequado clima organizacional, que proporcione crescimento profissional, que possua lideranças exemplares e que tenha um equilíbrio entre vida pessoal e profissional. É direito do colaborador e profissional ser tratado de forma respeitosa e digna nesse ambiente de trabalho. É proibida qualquer forma de trabalho forçado, infantil, discriminatório, com ameaça, assédio, coerção e abuso.

# RELAÇÃO COM TERCEIROS

O relacionamento entre a Fundação, suas Unidades, colaboradores e profissionais com terceiros deve ser de forma sustentável, duradoura, mantendo sempre a integridade, legalidade e respeito mútuo. Os acordos devem trazer os melhores resultados para ambas as partes, sem haver privilégios ou vantagens de qualquer natureza, que possam caracterizar atos antiéticos. Caso algum colaborador ou profissional detectar algum ato suspeito que fira as normas impostas nas organizações, deve comunicar imediatamente ao superior imediato ou ao setor responsável, bem como através do canal de denúncia.



# RELAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A relação com os órgãos públicos e autoridades governamentais deve ser tratada o mais natural possível, de forma independente e respeitosa. Os encontros devem ser realizados entre os profissionais/colaboradores com um representante da Fundação ou de suas Unidades. Não poderão ser aceitos e oferecidos qualquer tipo de brindes ou presentes.



# CONFLITO DE INTERESSES

Em 1º de julho de 2013, entrou em vigor no Brasil a Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses), que define situações que configuram esse tipo de cenário. Conflito de Interesse nada mais é do que uma situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que prejudique os interesses coletivos e influencie de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Muitas são as situações que a Lei detalha, dentre elas destacam-se as seguintes:

- Divulgar informações privilegiadas sigilosas ou que tenham repercussão econômica ou financeira;
- Contratar ou prestar serviços para instituição ou empresa que tem contrato com sua unidade de atuação;
- Realizar outras atividades remuneradas privadas concomitantes com o serviço público e que sejam incompatíveis com a atribuição do cargo ou emprego público;
- Representar interesses privados em órgãos e entidades da Administração Pública Federal. A impessoalidade e moralidade são basilares da administração pública.
- Na gestão, beneficiar empresas que tenham participação de familiares próximos;
- Prestar serviços a empresa que seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo órgão público que o agente trabalha.

Desta forma, a Fundação, suas Unidades, colaboradores e profissionais devem evitar qualquer situação adversa e, em caso de suspeita, avisar imediatamente ao setor de *Compliance*.

# FRAUDE E CORRUPÇÃO

Ato ou ação de característica enganosa e de má fé, que tem por objetivo obter vantagens em relação aos outros, por meios ilícitos ou ilegais. Dentre as suas características, pode-se destacar:

- Possuir ativos de forma inadequada;
- Alterar registros;
- Registrar transações sem comprovação;
- Declarar vendas fictícias;
- Comprar mercadorias com valor superior;
- Alterar registros de contas a pagar;
- Aumentar ou diminuir a contagem de estoque.

Em suma, todo ato intencional praticado por um ou mais indivíduos utilizando de falsidade para obter vantagem é denominado de Fraude. E corrupção nada mais é do que o abuso do poder confiado para ganhos privados. São exemplos de corrupção: Peculato, tráfico de influência, crimes da lei de licitações, inserção de dados falsos em sistema de informação, improbidade administrativa, violação de sigilo funciona, dentre outros.



# COMBATE AO ASSÉDIO

**LEI Nº 14.457, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022**

## **CAPÍTULO VII**

Art. 23. Para a promoção de um ambiente laboral sadio, seguro e que favoreça a inserção e a manutenção de mulheres no mercado de trabalho, as empresas com Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (Cipa) deverão adotar as seguintes medidas, além de outras que entenderem necessárias, com vistas à prevenção e ao combate ao assédio sexual e às demais formas de violência no âmbito do trabalho:

I - inclusão de regras de conduta a respeito do assédio sexual e de outras formas de violência nas normas internas da empresa, com ampla divulgação do seu conteúdo aos empregados e às empregadas;

II - fixação de procedimentos para recebimento e acompanhamento de denúncias, para apuração dos fatos e, quando for o caso, para aplicação de sanções administrativas aos responsáveis diretos e indiretos pelos atos de assédio sexual e de violência, garantido o anonimato da pessoa denunciante, sem prejuízo dos procedimentos jurídicos cabíveis;

III - inclusão de temas referentes à prevenção e ao combate ao assédio sexual e a outras formas de violência nas atividades e nas práticas da Cipa; e

IV - realização, no mínimo a cada 12 (doze) meses, de ações de capacitação, de orientação e de sensibilização dos empregados e das empregadas de todos os níveis hierárquicos da empresa sobre temas relacionados à violência, ao assédio, à igualdade e à diversidade no âmbito do trabalho, em formatos acessíveis, apropriados e que apresentem máxima efetividade de tais ações.

§ 1º O recebimento de denúncias a que se refere o inciso II do caput deste artigo não substitui o procedimento penal correspondente, caso a conduta denunciada pela vítima se encaixe na tipificação de assédio sexual contida no art. 216-A do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou em outros crimes de violência tipificados na legislação brasileira.

§ 2º O prazo para adoção das medidas previstas nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo é de 180 (cento e oitenta) dias após a entrada em vigor desta Lei.



## **PROCESSO DE COMPRAS**

O processo de compras deve ser realizado de acordo com as normas estabelecidas pela Fundação e suas Unidades, como forma de garantir uma padronização dos processos, segurança, transparência, sempre preconizando a ética e os bons costumes. Nesse processo é fundamental avaliar os fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços, a fim de verificar a forma como conduz o serviço prestado, se está de acordo com as leis vigentes, como o intuito de mitigar possíveis prejuízos financeiros.

# BRINDES E GRATIFICAÇÕES

O recebimento de brindes e gratificações deve ser sempre evitado.

Brindes distribuídos como propaganda, cortesia, para datas especiais ou comemorativas podem ser recebidos, desde que com baixo valor agregado no valor máximo de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente, num quantitativo máximo do mesmo item de 5 (cinco), onde o referido produto será recolhido pelo setor de departamento de pessoal para sorteio entre todos os colaboradores da unidade com o fim de não ocorrer direcionamento.

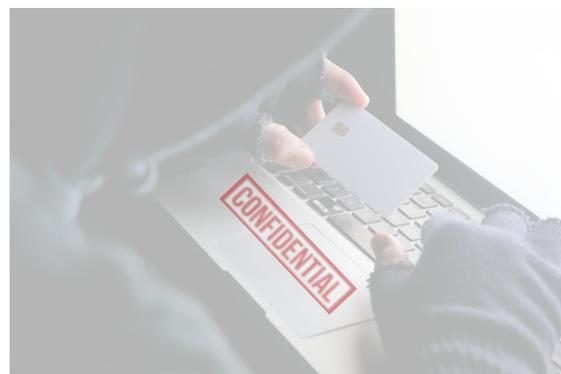


# DOAÇÕES E PATROCÍNIO

Na condição de instituição filantrópica que detém o serviço de marketing para efeito do recebimento de doações feitas à instituição, sejam elas para fins de assistência à saúde, de educação, de filantropia ou para qualquer outra finalidade, devem ser atos descomprometidos, sem a geração de qualquer tipo de vantagem ou contrapartida material.

As doações precisam ser recebidas e gerenciadas pela FMSA, que manterá os registros dos valores recebidos e com as informações adequadas para declarações ou prestações de contas. Patrocínios, da mesma forma, devem ser sempre recebidos ou pagos conforme diretrizes documentadas, e as contrapartidas devem estar detalhadas e explícitas em contrato formalmente firmado entre as partes.





## COMUNICAÇÃO, INTEGRIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Qualquer comunicação ou declaração deverá ser feita de forma clara e transparente, e por pessoas autorizadas, atendendo às políticas estabelecidas pela Fundação.

Os colaboradores e profissionais devem:

- Evitar compartilhamento de senhas de acesso a sistemas.
- Não divulgar dados, informações sigilosas, imagens ou vídeos sem autorização prévia do setor responsável.
- É proibida qualquer divulgação confidencial sobre pacientes, colaboradores, usuários, terceiros, profissionais, etc.
- É dever de todos manter integridade e confidencialidade sobre as atividades que desenvolver.

# CANAIS DE DENÚNCIA

Diante de suspeita ou descoberta de qualquer conduta indevida, de qualquer membro ou unidade gerida pela FMSA, deverá ser formalizada através do canal de denúncia da Organização Social - OSS - Fundação Manoel da Silva Almeida, disponibilizado em seu portal oficial.

Além dos profissionais, qualquer outra pessoa poderá fazer uma denúncia, de forma ética, transparente e não deverão ter como objetivo satisfazer interesses próprios, de terceiros ou prejudicar a imagem de terceiros. O manifestante poderá fazer a denúncia de forma anônima ou identificada. Todas as informações prestadas pelo manifestante serão tratadas de forma sigilosa e serão divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de investigação.

Não será permitida qualquer tipo de retaliação, especialmente contra o denunciante. O denunciante que comprovadamente realizar uma denúncia falsa ou que tenha como objetivo satisfazer interesses pessoais próprios ou de terceiros ou prejudicar a imagem de terceiros, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, conforme previsto na legislação brasileira em vigor.

As denúncias deverão ser formalizadas exclusivamente por meio do canal de denúncias oficial da Fundação Manoel da Silva Almeida, disponível em: [www.hospitalmarialucinda.org/canaldenuncia](http://www.hospitalmarialucinda.org/canaldenuncia).

# MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação deste Manual, das normas internas ou da legislação brasileira em vigor poderá acarretar em sanções que, dependendo da gravidade dos fatos, podem variar de uma advertência verbal, suspensão ou até o encerramento do contrato de trabalho. Para os terceiros poderá ocorrer as cominações contratuais, podendo ocasionar rescisão contratual.

# REFERÊNCIAS

Código de Conduta Ética dos Servidores. Disponível em <<http://www.portal.tcu.gov.br/institucional/gestao-da-etica>.

Acesso em: 14 fevereiro.2023.

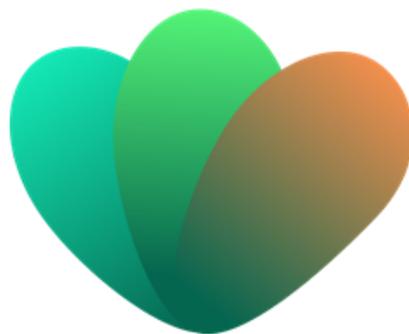
DOMINGUES, Luiz Antônio Wanderley. Real Hospital Português. Manual do Programa de *Compliance*. Recife, PE. 2019.

Hospital Sírio Libanês. Código de Conduta. Disponível em <<https://www.contatoseguro.com.br/pt/siriolibanes/codigo-de-conduta>>.

Acesso em: 14 fevereiro.2023.

LEI Nº 14.457, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022. Disponível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Lei/L14457.htm)

[2022/2022/Lei/L14457.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Lei/L14457.htm)



**CGPI**  
**COMITÊ DE GESTÃO DO**  
**PROGRAMA DE INTEGRIDADE**