



excelência por princípio

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE HOSPITAIS PRIVADOS - ANAHP

Aprovado em Reunião do Conselho Deliberativo em 12.03.2009

ÍNDICE

- I. Objeto do Regimento Interno
- II. Estrutura de Administração
- III. Competências
- IV. Normas de funcionamento do Conselho Deliberativo
- V. Relacionamento entre o Conselho Deliberativo e a Administração Geral
- VI. Relações institucionais e representatividade externa
- VII. Dos Comitês Setoriais
- VIII. Interação com o Conselho Fiscal
- IX. Relacionamento com a Auditoria Externa
- X. Avaliação do Conselho Consultivo
- XI. Disposições gerais



excelência por princípio

CAPÍTULO I – OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Artigo 1 – Objeto deste Regimento: O Regimento Interno (Regimento) do Conselho Deliberativo (Conselho) da Associação Nacional de Hospitais Privados (ANAHP) tem como objetivo disciplinar o funcionamento do Conselho, dos comitês setoriais (Comitês) a ele subordinados, assim como o relacionamento entre o Conselho e a Administração Geral da ANAHP, de acordo com e em complementação ao Estatuto Social da Associação.

CAPÍTULO II – ESTRUTURA DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 2 – Estrutura de Administração da ANAHP: São órgãos estatutários de representação, administração e fiscalização:

- I – **Assembléia Geral**, órgão soberano da ANAHP, constituído pelos seus associados;
- II – **Conselho Deliberativo**, órgão executivo das deliberações sociais, fazendo com que sejam cumpridas todas as diretrizes e políticas traçadas pela ANAHP;
- III – **Conselho Fiscal**, responsável por verificar o cumprimento dos deveres legais e estatutários dos administradores da ANAHP;
- IV – **Administração Geral**, liderada por um Diretor Executivo, que se reporta ao Presidente do Conselho e é responsável pela gestão das atividades da ANAHP, tendo sob sua liderança uma equipe de profissionais responsável pela condução das atividades operacionais da associação.

Este Estatuto regulamenta o funcionamento do Conselho e da Administração Geral, assim como dos comitês setoriais a ele subordinados.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS

Artigo 3 – Competências do Conselho Deliberativo: Ao Conselho Deliberativo compete o estabelecimento das estratégias e políticas da instituição, dentre os quais:

- I - Diligenciar para que os objetivos da associação sejam atingidos;
- II - Traçar a política, o planejamento estratégico e as diretrizes gerais de ação da ANAHP e zelar pela realização de seus objetivos;

2



excelência por princípio

- III - Deliberar sobre a inclusão de novos associados;
- IV - Aprovar o orçamento anual e suas eventuais alterações; acompanhar e controlar sua execução;
- V - Aprovar os instrumentos formais de gestão da ANAHP e suas futuras alterações;
- VI - Aprovar a contratação do Diretor Executivo; definir suas atribuições, acompanhar, apoiar e controlar seu desempenho;
- VII - Aprovar e revisar periodicamente o quadro de funcionários da Administração Geral e as respectivas remunerações e benefícios;
- VIII - Aprovar as contas da Administração Geral;
- IX - Deliberar sobre a guarda, a aplicação e a movimentação dos bens da ANAHP;
- X - Fixar os valores das taxas de adesão e contribuições anuais dos associados;
- XI - Aprovar gastos ordinários, ou extraordinários não previstos no orçamento anual acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- XII - Encaminhar à Assembléia Geral, propostas de investimentos acima do limite de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), não previstas no orçamento anual da entidade;
- XII - Estabelecer limites de alçada para o Presidente e Vice Presidente do Conselho, e para o Diretor Executivo;
- XIII - Escolher e destituir auditores independentes;
- XIV - Deliberar sobre a abertura de escritórios regionais;
- XV - Aprovar a filiação da ANAHP a instituições ou organizações congêneres, nacionais ou internacionais;
- XVI - Aplicar o Estatuto e resolver sobre os casos omissos; ad referendum da Assembléia Geral;
- XVII - Convocar as Assembléias Gerais da ANAHP;
- XVIII - Encaminhar ao Conselho Fiscal, no máximo até 30 dias antes da Assembléia Geral Ordinária de cada ano, o relatório anual de atividades, a prestação de contas e o balanço geral acompanhados do parecer de seus membros;
- XIX - Definir as situações nas quais a ANAHP será representada pelo Presidente do Conselho Deliberativo, pelo Diretor Executivo ou outros membros dos Órgãos da Administração.

Parágrafo Único: É expressamente vedada ao Conselho Deliberativo a prática de atos alheios ao objeto social da ANAHP, especialmente a concessão de endossos, avais e fianças.



excelência por princípio

Artigo 4 – Competências dos Conselheiros: É dever dos Conselheiros, além daqueles previstos em lei e o que o Estatuto Social determina:

- I – Comparecer às reuniões do Conselho adequadamente preparado, tendo analisado o material posto a sua disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- II – zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela ANAHP e atuar na divulgação dessas práticas junto aos seus associados;
- III – Entender que como membro do Conselho da ANAHP seu dever é defender os interesses da associação e de seus associados de modo coletivo, e não particularmente os interesses da entidade à qual pertence;
- IV – Informar, previamente à deliberação por parte do Conselho sobre matéria sobre o qual possa ter interesse particular ou da entidade à qual pertence, e que possa ser conflitante com os interesses da ANAHP, abstendo-se de sua discussão ou votação a juízo do Presidente do Conselho;
- V – Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiros, em defesa da entidade à qual pertence, usufruindo de sua posição como Conselheiro, ou usando o nome da ANAHP;
- VI – Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da ANAHP ou de seus associados, as quais, por determinação do Conselho não devam ser divulgadas;

Artigo 4 – Competências do Presidente do Conselho: Ao Presidente do Conselho compete:

- I - Convocar e presidir as sessões do Conselho Deliberativo;
- II - Declarar abertas e presidir as sessões das Assembléias Gerais;
- III - Apoiar e supervisionar a gestão exercida pelo Diretor Executivo;
- IV - Ter sempre o voto de qualidade em casos de empate, na votação de qualquer resolução;
- V - Assinar, juntamente com o Secretário do Conselho, as atas das reuniões do Conselho Deliberativo;
- VI - Assinar, juntamente com o Diretor Executivo, os balanços e balancetes da Associação;
- VII - Nomear procuradores em conjunto com o Vice Presidente do Conselho Deliberativo;
- VIII - Firmar convênios nacionais ou internacionais, juntamente com o Diretor Executivo, com organismos ou entidades públicas ou privadas, contanto que não implique em sua subordinação a compromissos e interesses que conflitem com seus objetivos e finalidades, ou afetem sua independência, e de acordo com aprovação prévia do Conselho Deliberativo;



excelência por princípio

IX - Representar a ANAHP, em juízo ou fora dele, podendo inclusive delegar tal representação para qualquer outro membro do Conselho Deliberativo ou para o Diretor Executivo, de acordo com deliberação deste Conselho.

Artigo 5 – Competências do Vice Presidente do Conselho: Ao Vice Presidente do Conselho Deliberativo incumbe:

- I - Substituir o Presidente do Conselho Deliberativo, nas suas ausências, faltas ou impedimentos;
- II - Apoiar o Presidente do Conselho no exercício de suas atribuições;
- III - Exercer funções específicas que lhe forem atribuídas pelo Presidente ou pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 6 – Competências do Secretário do Conselho: Compete ao Secretário do Conselho Deliberativo:

- I - Elaborar a agenda da reunião a ser por ele secretariada, de acordo com orientação do Presidente do Conselho;
- II - Cuidar que sejam enviados aos Conselheiros, com a devida antecedência, os materiais a serem debatidos na reunião;
- III - Elaborar a ata dessa reunião em livro próprio e assiná-la juntamente com o Presidente do Conselho Deliberativo;
- IV - Cuidar, juntamente com o Diretor Executivo, da guarda de atas e documentos de âmbito do Conselho Deliberativo.

Artigo 7 – Competências do Diretor Executivo: Ao Diretor Executivo compete:

- I - Dirigir a equipe de profissionais da Administração Geral;
- II - Assegurar-se de que os processos financeiros, contábeis, gestão de pessoal e demais atividades sejam realizadas dentro dos melhores princípios de administração;
- III - Apoiar o Presidente do Conselho Deliberativo e os Conselheiros, no desempenho de suas funções;
- IV - Assistir o Secretário do Conselho Deliberativo em todas as atividades operacionais correlacionadas com o planejamento e administração das reuniões deste Conselho;



excelência por principio

V - Apresentar mensalmente ao Conselho Deliberativo, o balancete contábil e fluxo de caixa do mês anterior, com as análises pertinentes, e projeções futuras;

VI - Contratar e destatar serviços, aprovar a movimentação de contas da associação e firmar os documentos necessários isoladamente ou em conjunto com o Presidente do Conselho, de acordo com níveis de alçada aprovados pelo Conselho Deliberativo;

VII - Atuar como contato para as partes interessadas na associação, e agir como porta voz da ANAHP junto a órgãos públicos e privados, assim como junto à mídia, em situações definidas pelo Conselho;

Artigo 8 – Competências dos membros da Administração Geral: Aos membros da Administração Geral compete:

I – Reportar-se ao Diretor Executivo e dele receber as delegações e instruções sobre suas atividades, exceto quando designados para trabalhos específicos sob a orientação de um Conselheiro, como no caso de Comitês Setoriais;

II – Prestar aos Conselheiros as informações que lhes forem solicitadas, sempre de acordo com as orientações do Diretor Executivo ou de coordenadores de grupos de trabalho ou Comitês aos quais estejam assignados;

III – Cumprir diligentemente com suas obrigações;

IV – Atuar na defesa dos interesses da ANAHP e de seus associados, de forma institucional.

CAPÍTULO IV – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO

Artigo 9 – Calendário de Reuniões do Conselho: o Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, de acordo com um calendário anual estabelecido no início de cada exercício. O Conselho poderá também reunir-se extraordinariamente por convocação de seu Presidente, ou por solicitação de pelo menos 3 (três) membros, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 10 – Secretariado da reunião: De acordo com disposição estatutária, cada reunião do Conselho será assistida por um Secretário, nomeado entre os Conselheiros, na reunião anterior.



excelência por princípio

Artigo 11 – Local das reuniões: As reuniões do Conselho serão realizadas em princípio na sede da ANAHP. O Conselho da ANAHP considerará realizar pelo menos 3 reuniões ordinárias por ano fora de São Paulo, em cidade e local a ser escolhido de comum acordo com os associados de cada região, sempre em sistema de rodízio entre as regiões.

Artigo 12 – Agenda das reuniões: o Presidente do Conselho, juntamente com o Secretário, e com o apoio do Diretor Executivo, deverão definir as matérias que comporão a pauta de cada reunião ordinária. Para tanto, deverão ser considerados os trabalhos em andamento, as pendências de reuniões anteriores, e solicitações de temas que sejam eventualmente propostos ao Presidente pelos Conselheiros e pelo Diretor Executivo. A pauta da reunião ordinária deverá informada aos conselheiros com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião. Os Conselheiros que desejarem solicitar a inclusão de temas específicos na pauta deverão fazê-lo através de solicitação ao Presidente com antecedência suficiente antes que a agenda seja fechada e enviada aos membros do Conselho. A convocação de reunião extraordinária deverá conter os temas que constarão da ordem do dia da reunião. Estrutura a ser observada para a agenda da reunião:

a) Momento Administrativo - Temas Fixos ou Recorrentes:

1. Leitura da ata da reunião anterior e sua aprovação formal, caso isso não tenha sido feito ao final da reunião anterior;
2. Apresentação de fatos relevantes por parte do Presidente ou Diretor Executivo - breve relato sobre o panorama geral da associação, do setor hospitalar ou aspectos conjunturais de interesse da ANAHP;
3. Apresentação de relatórios operacionais e financeiros e dos principais projetos em andamento;
4. Apresentação do andamento de atividades dos comitês setoriais

As apresentações devem ser breves e objetivas, seguindo formato pré-definido pela ANAHP, de forma a possibilitar um rápido entendimento por todos os presentes. Nesta parte da reunião a duração de cada uma das apresentações deve ser pré-determinada e deve ela corresponder de 20 (vinte) a 30% (trinta por cento) do tempo total da reunião para garantir a adequada função de supervisão e controle do Conselho sobre as atividades regulares da associação.

7



excelência por principio

- b) Temas pontuais (*ad hoc*): - inseridos na agenda por iniciativa do Presidente ou solicitação de Conselheiros ou do Diretor Executivo

Nesta parte da reunião cada Conselheiro deverá usar sua experiência pessoal e profissional para avaliar as propostas que sejam eventualmente trazidas a debate, assim como prover subsídios ao Diretor Executivo para a obtenção uma gestão otimizada. Não se trata do acompanhamento e certificação dos fatos ocorridos e dados financeiros, o que foi feito na primeira parte da reunião, mas de definições e orientações sobre o futuro. Ao final de cada tópico, quando pertinente, o Presidente deverá dar início à votação, quando pertinente, sendo a decisão por ele prolatada a todos os presentes para constar em ata. As matérias relevantes e urgentes devem ter prioridade na pauta, garantindo o seu exame, discussão e votação na reunião.

- c) Momento Executivo:

Temas de interesse dos Conselheiros, inseridos anteriormente na agenda ou colocados na pauta de debate por iniciativa do Presidente ou de Conselheiros durante a reunião.

Artigo 13 – Presença de terceiros: O Diretor Executivo participará das duas primeiras partes da reunião – Momento Administrativo e Temas *ad hoc*. o Presidente do Conselho poderá, por iniciativa própria ou solicitação de um Conselheiro, convidar colaboradores da ANAHP ou pessoas externas a ela, para assistir a partes da reunião, prestando esclarecimentos ou transmitindo informações de interesse da associação. A presença desses terceiros deverá ser comunicada quando do envio da agenda da reunião.

Artigo 14 – Duração das reuniões: as reuniões deverão contar com duração pré-determinada, de acordo com as matérias a serem discutidas pelos Conselheiros. Para tanto, deve-se informar aos Conselheiros, à época da convocação, a estimativa de duração da reunião e da discussão de cada matéria constante da ordem do dia. Devem-se evitar reuniões com pautas extensas, incompatíveis com a duração desejada para reuniões do órgão.

Artigo 15 – Envio de documentação: O Secretário deverá certificar-se de que a documentação informativa necessária para debate dos temas constantes da agenda da reunião seja disponibilizado aos Conselheiros na mesma data de envio da agenda da reunião. Essa documentação poderá ser enviada



através de material impresso ou disponibilizado no site da ANAHP. Os Conselheiros deverão estudar o material disponibilizado antes da reunião.

Artigo 16 – Instalação e representação: Segundo disposição estatutária, o Conselho Deliberativo reunir-se-á com a presença mínima de 6 (seis) dos seus membros. Cada Conselheiro tem direito a um voto, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação e entrega ao Secretário de procuração específica para a reunião em pauta e do voto por escrito do Conselheiro ausente com a respectiva justificativa. Em caso de empate caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Parágrafo 1º: No caso de não haver o quorum mínimo de 6 Conselheiros, a reunião poderá ser realizada para a troca de informações ou debates, mas não poderá haver deliberação sobre matérias que necessitem de votação.

Parágrafo 2º: em caso de ausência justificada e aceita pelo Presidente do Conselho, fica facultada a participação dos Conselheiros na reunião por tele ou vídeo conferência, desde que o recurso técnico esteja disponível, e em caso de votação, seu voto devera ser confirmado através de documento encaminhado à sede da ANAHP em até 72 horas após o término da reunião.

Artigo 17 – Ata da reunião: caberá ao Secretário redigir a ata de cada reunião, a qual deverá ser objetiva e sucinta, com o devido registro das decisões tomadas, abstenção de voto por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos por ações a serem desenvolvidas. Poderá ser redigida, aprovada e assinada pelos presentes ao término da reunião ou enviada posteriormente em até 72 horas, sendo assinada na reunião seguinte. Em caso, porém, de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre Conselheiros, as atas serão redigidas e assinadas ao final da respectiva reunião. As reuniões não serão gravadas.

Artigo 18 – Formalidade das reuniões: a formalidade deve ser uma característica das reuniões do Conselho, como forma de obediência à pauta, ao comportamento condizente com o ambiente de trabalho desejado e, finalmente, à eficiência que se almeja do órgão principal da gestão da ANAHP. Essa formalidade recai sobre a preparação da pauta estendendo-se até o comportamento dos seus integrantes e eventuais convidados presentes às reuniões. A sua observação, atribuída ao Presidente, traduz-se na manutenção da ordem, respeito e foco nas reuniões. Em linha com o preceito da formalidade, pode-se dividir a pauta das reuniões em temas e tópicos fixos ou recorrentes a serem discutidos pelos



excelência por princípio

conselheiros no início de cada reunião e temas *ad hoc* que deverão constar da pauta da reunião e serem informados previamente aos conselheiros. A pauta das reuniões é fechada, e a discussão de outros temas que não os estabelecidos deve ser evitada, exceto nos casos em que tal matéria requeira um posicionamento imediato da ANAHP, e serão incluídas na pauta do dia por decisão do Presidente. Deve-se atentar para que os assuntos não sejam discutidos além do necessário, extrapolando o grau de envolvimento almejado do Conselho, conforme previamente definido, assegurando-se que a reunião ocorra como um autêntico debate.

CAPÍTULO V – RELACIONAMENTO ENTRE O CONSELHO DELIBERATIVO E A ADMINISTRAÇÃO GERAL

Artigo 19 – Missão dos Conselheiros: Os Conselheiros têm como missão defender os interesses da ANAHP e de seus associados de forma institucional e corporativa, fixando a orientação geral das atividades da associação, definindo sua estratégia, objetivos e diretrizes, certificando-se de seu cumprimento, assim como estabelecer as ações a serem conduzidas pela Administração Geral, acompanhar e controlar seu desempenho, sem envolver-se em suas atividades operacionais, exceto como membros de comitês setoriais.

Artigo 20 – Contatos com a Administração Geral: Contatos de Conselheiros com o Diretor Executivo e membros da Administração Geral deverão restringir-se unicamente ao maior conhecimento por parte do Conselheiro das matérias sob sua análise e de documentos relacionados ao andamento da gestão, respeitando-se os seus limites de atuação e a não ingerência na administração da companhia. O diretor Executivo e membros da Administração Geral devem prover informações, reportes, análises com o adequado conteúdo e detalhamento, possibilitando um claro entendimento por parte dos Conselheiros para que estes possam tomar decisões de forma consistente.

Artigo 21 – Observações de Conselheiros: Quando um Conselheiro tiver alguma observação a ser feita sobre atividades sendo exercidas pelo Diretor Executivo ou membros da Administração Geral, deverá ele dirigir o tema ao Presidente do Conselho, ou colocar o assunto em debate em reunião do Conselho com a presença do Diretor Executivo, e não fazê-lo diretamente a qualquer membro dessa Administração.

Artigo 22 – Suporte ao Diretor Executivo: Cabe ao Presidente do Conselho atuar como um mentor do Diretor Executivo, provendo-lhe suporte e orientação continuados, possibilitando que ele tenha autonomia

10



excelência por principio

para desempenho de suas atividades, e estimulando sua pro-atividade de forma continuada. O Presidente poderá solicitar apoio a um dos Conselheiros para assisti-lo nessa atividade.

CAPÍTULO VI – RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E REPRESENTATIVIDADE EXTERNA

Artigo 23 – Presidente do Conselho e Conselheiros: Compete ao Presidente do Conselho representar a ANAHP em fóruns de natureza estratégica, política ou macro-econômica onde a presença institucional da ANAHP se faça necessária. Entre eles se incluem os poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da República, e outros órgãos representativos da sociedade civil, nacionais ou internacionais. Poderá o Presidente do Conselho delegar ao Vice Presidente ou a um dos Conselheiros essa representatividade à medida que essa necessidade ou conveniência se apresente.

Artigo 24 – Diretor Executivo: Compete ao Diretor Executivo representar a ANAHP em fóruns de natureza operacional junto às mesmas instituições mencionadas no artigo anterior. Poderá também receber delegação do Presidente do Conselho para representar a associação em fóruns não operacionais.

Artigo 25 – Coordenador de Comitê: Compete aos Coordenadores de Comitês Setoriais representar a associação junto a entidades externas, no âmbito dos objetivos de cada comitê, sempre com o conhecimento do Presidente do Conselho.

CAPÍTULO VII – DOS COMITÊS SETORIAIS

Artigo 26 – Criação e extinção de comitês: De acordo com disposição estatutária, o Conselho Deliberativo da ANAHP poderá deliberar pela criação ou extinção de Comitês Setoriais, cuja constituição e funcionamento serão definidos e elaborados no mesmo ato e alterados a qualquer tempo, independentemente de quaisquer formalidades. A coordenação de cada Comitê será atribuída, preferencialmente, a um dos integrantes do Conselho Deliberativo.

Artigo 27 – Objetivo dos comitês: O objetivo dos comitês setoriais é desenvolver estudos e recomendações pertinentes aos objetivos específicos de cada comitê, prestar apoio ao Conselho e aos associados da ANAHP, de acordo com diretrizes do Conselho.

Artigo 28 – Gestão dos Comitês: Cada comitê terá um Coordenador e um Secretário e, quando necessário, um Sub-Coordenador.

Paragrafo 1º. Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades do Comitê;
- b) Convocar e liderar as reuniões do Comitê;
- c) Fornecer os subsídios necessários ao Secretário para a elaboração das pauta e convocação das reuniões;
- d) Certificar-se de que todas as tarefas pertinentes ao Comitê estejam sendo cumpridas de acordo com os programas de trabalho desenvolvido pelo próprio Comitê e com as diretrizes e estratégias traçadas pelo Conselho Deliberativo;
- e) Certificar-se também de que as atividades do comitê possam ser desenvolvidas com a devida autonomia e agilidade, sem uma dependência direta do Coordenador para o andamento de cada atividade, dentro, porém, das normas e atribuições definidas para o comitê;
- f) Garantir que os associados da ANAHP estejam suprindo o comitê com as informações pertinentes às atividades do comitê e que elas sejam devidamente retornadas aos associados uma vez processadas;
- g) Estimular a troca de soluções entre os associados, e não somente de indicadores;
- h) Articular, em nome da ANAHP, junto a órgãos públicos e instituições privadas e da sociedade civil e, mídia, sobre assuntos técnicos pertinentes ao comitê, com prévia anuência do Presidente do Conselho;
- i) Encaminhar matérias para discussão e aprovação pelo Conselho.

Parágrafo 2º. – O Secretário será um membro da Administração Geral, designado pelo Diretor Executivo em comum acordo com o Coordenador e compete a ele:

- a) Elaborar a pauta das reuniões e convocá-las de acordo com orientação do Coordenador
- b) Desenvolver os trabalhos assignados à Administração Geral relativos às atividades do Comitê;
- c) Elaborar e submeter para aprovação do Coordenador as atas das reuniões do Comitê;



excelência por princípio

d) Apresentar relatórios e material de apoio dentro dos prazos fixados.

Parágrafo 3º. – Compete ao Sub-Coordenador: quando da existência de um Sub-Coordenador no comitê, compete a ele exercer as atividades que lhe serão delegadas pelo Coordenador.

Artigo 29 – Membros dos Comitês: Para a composição dos Comitês, a ANAHP poderá contar com membros associados e membros convidados. O número de membros de cada comitê dependerá das necessidades de cada comitê e será definido pelo Coordenador.

Artigo 30 – Local das reuniões dos Comitês: As reuniões dos comitês serão realizadas na sede da ANAHP ou em local acordado entre os seus membros, preferivelmente na sede de um dos associados. Os comitês devem considerar a possibilidade de se reunir nas regiões onde se encontram seus associados.

Artigo 31 – Pauta das reuniões dos Comitês: O Coordenador do Comitê, juntamente com o Sub-Coordenador quando for o caso, e com o Secretário, definirá as matérias que comporão a pauta de cada reunião. Para tanto, deverão ser considerados os trabalhos em andamento, as pendências de reuniões anteriores, e solicitações de temas que sejam eventualmente propostos pelo Conselho e pelo Diretor Executivo. A pauta de cada reunião deverá ser informada aos membros do Comitê com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência da data da reunião

Artigo 32 – Disponibilização de material para membros dos Comitês: Todo material que será usado na reunião do Comitê deverá ser disponibilizado aos seus membros juntamente com o envio da agenda, seja em forma física ou no site da ANAHP.

Artigo 33 – Ata das reuniões dos Comitês: A ata de cada reunião será redigida durante a reunião e lida no seu final. O Secretário elaborará versão eletrônica para envio aos membros do Comitê até 48 horas após sua realização.

Artigo 34 – Responsabilidades do Diretor Executivo para com os Comitês: O Diretor Executivo terá como principais responsabilidades perante os comitês:

- a) Acompanhamento das atividades desempenhadas pelos comitês para que esteja ciente do desenvolvimento de suas atividades. Para tal deverá reunir-se após cada reunião do Comitê com o respectivo Secretário, assim como receber cópias das atas de reuniões, e buscar esclarecimentos e informações adicionais com o Coordenador do comitê;
- b) Assegurar que a Administração Central preste o suporte necessário às necessidades do Comitê.

Artigo 35 – Avaliação do comitê: No final de cada exercício os membros de cada comitê, sob liderança de seu Coordenador, farão uma auto-avaliação de seu desempenho, propondo medidas de melhorias para sua atuação colegiada ou individual de seus membros. Essa avaliação será submetida a apreciação do Conselho, o qual apresentará recomendações complementares para melhoria de seu desempenho, assim como poderá dar diretrizes complementares ou novas para condução dos trabalhos do comitê no período seguinte.

Artigo 36 – Estatuto do Comitê: Cabe a cada Comitê desenvolver um estatuto próprio que deverá conter os seguintes itens:

- a) Objetivo do Comitê;
- b) Número de membros e suas origens;
- c) Responsabilidades do Coordenador e do Secretário, quer sejam as responsabilidades comuns descritas acima ou complementadas por novas atribuições;
- d) Responsabilidades dos membros do Comitê
- e) Definição de sub-comitês caso necessários: objetivos, responsável, membros, cronograma de reuniões;
- f) Frequência e local das reuniões;
- g) Apoio específico necessário por parte da Administração Geral.



CAPÍTULO VIII – INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL

Artigo 37 – Interação com o Conselho Fiscal: Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários; opinar sobre as propostas dos administradores, relativas ao orçamento anual e examinar a prestação de contas anual, a serem submetidos à Assembléia Geral. Para tanto, o Conselho Deliberativo reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal, para tratar de assuntos de interesse da associação. Compete ao Presidente, assim como ao Diretor Executivo com conhecimento do Presidente, fornecer os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos a sua função fiscalizadora.

Parágrafo único – Os membros do Conselho Fiscal poderão, a qualquer tempo, requerer informações ao Conselho Deliberativo e à Administração Geral, vistoriar os balancetes e demais documentos pertinentes, no sentido de acompanhar a administração financeira da instituição.

CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO COM A AUDITORIA EXTERNA

Artigo 38 – Reporte e atribuição da Auditoria Externa: A auditoria externa se reporta ao Conselho e sua atribuição básica é verificar se as demonstrações financeiras refletem adequadamente a realidade da sociedade e se os procedimentos administrativos seguem os preceitos legais, fiscais e trabalhistas.

Artigo 39 – Contratação de auditores independentes: O Conselho Deliberativo, com apoio do Conselho Fiscal, elege os auditores a serem contratados e estabelece com eles seu plano de trabalho e o acordo de honorários, cujo contrato será redigido com apoio do Diretor Executivo. Os auditores serão contratados por período pré-definido, podendo ser recontratados após avaliação formal e documentada, efetuada pelo Conselho Deliberativo com apoio do Conselho Fiscal. Caso o conselho deseje continuar com os mesmos auditores externos por período superior a 5 anos, deverá submeter sua aprovação à Assembléia Geral.

Artigo 40 – Relatórios de auditoria: Os auditores independentes reportam ao Conselho: discussão das principais políticas contábeis; deficiências relevantes e falhas significativas nos controles e procedimentos internos; tratamentos contábeis alternativos; casos de discordâncias com a Administração Geral; avaliação de riscos e análise de possibilidade de fraudes. Ao finalizar suas análises e relatórios os auditores deverão debatê-los com o Diretor Executivo, antes de sua apresentação ao Conselho, mantendo sua independência e sem deixar-se influenciar por membros da Administração Geral.

CAPÍTULO XI - AVALIAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO

Artigo 41 – Auto-avaliação do Conselho: No final de cada exercício o Conselho fará uma auto-avaliação de seu desempenho, para identificar possíveis carências no cumprimento de suas obrigações e desenvolvimento de suas atividades. Em total transparência de comentários por parte dos Conselheiros, estes avaliarão aspectos relativos a:

- a) Observância das boas práticas de governança corporativa referentes a:
 - **Transparência** na comunicação tanto internamente, quanto nas relações da ANAHP com terceiros;
 - **Equidade** no tratamento aos associados, colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes que se relacionem com a associação;
 - **Prestação de contas** de sua atuação;
 - **Responsabilidade corporativa** zelando pelos interesses e perenidade da associação.
- b) Eficácia das reuniões do Conselho – preparação das agendas, disponibilização de materiais para consulta, análise dos materiais previamente à reunião, efetividade e objetividade das reuniões, participação dos Conselheiros, elaboração de atas;
- c) Acompanhamento do desempenho de atividades sob responsabilidade de Conselheiros ou da Administração Geral;
- d) Ausência de conflitos de interesses ou de interesses pessoais;
- e) Não exercício da função em benefício próprio ou para atividades políticas, ou de terceiros;
- f) Participação e conduta dos Conselheiros nas reuniões do Conselho;

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 42 – Omissões, dúvidas e alterações: As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

Artigo 43 – Instalação do Regimento: Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da ANAHP.