

CÓDIGO DE CONDUCTA

PADRÕES DE INTEGRIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL





CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Presidente: Eduardo Amaro | Hospital e Maternidade Santa Joana (SP)

Vice-presidente: Henrique Neves | Hospital Israelita Albert Einstein (SP)

Fernando Ganem | Hospital Sírio-Libanês (SP)

Fernando Torelly | Hcor (SP)

Henrique Moraes Salvador | Hospital Mater Dei (MG)

Mohamed Parrini | Hospital Moinhos de Vento (RS)

Paulo Junqueira Moll | Hospital Memorial São José (PE)

Rafael Borsoi Leal | Hospital Santa Lucia (DF)

Romeu Côrtes Domingues | Hospital São Lucas (RJ)

CONSELHO FISCAL

Antônio Alves Benjamin Neto | Hospital Meridional (ES)

Dario A. Ferreira Neto | Hospital Edmundo Vasconcelos (SP)

Hilton Roesse Mancio | Hospital Tacchini (RS)

Suplente: Eduardo Queiroz Jr. | Hospital Santa Izabel – Santa Casa da Bahia (BA)

CONSELHO DE ÉTICA

José Antônio de Lima

José Henrique Germann Ferreira

Reynaldo Brandt

DIRETORIA-EXECUTIVA ANAHP

Antônio Britto

Conteúdo elaborado por Munique Correia,
gerente de compliance da Anahp

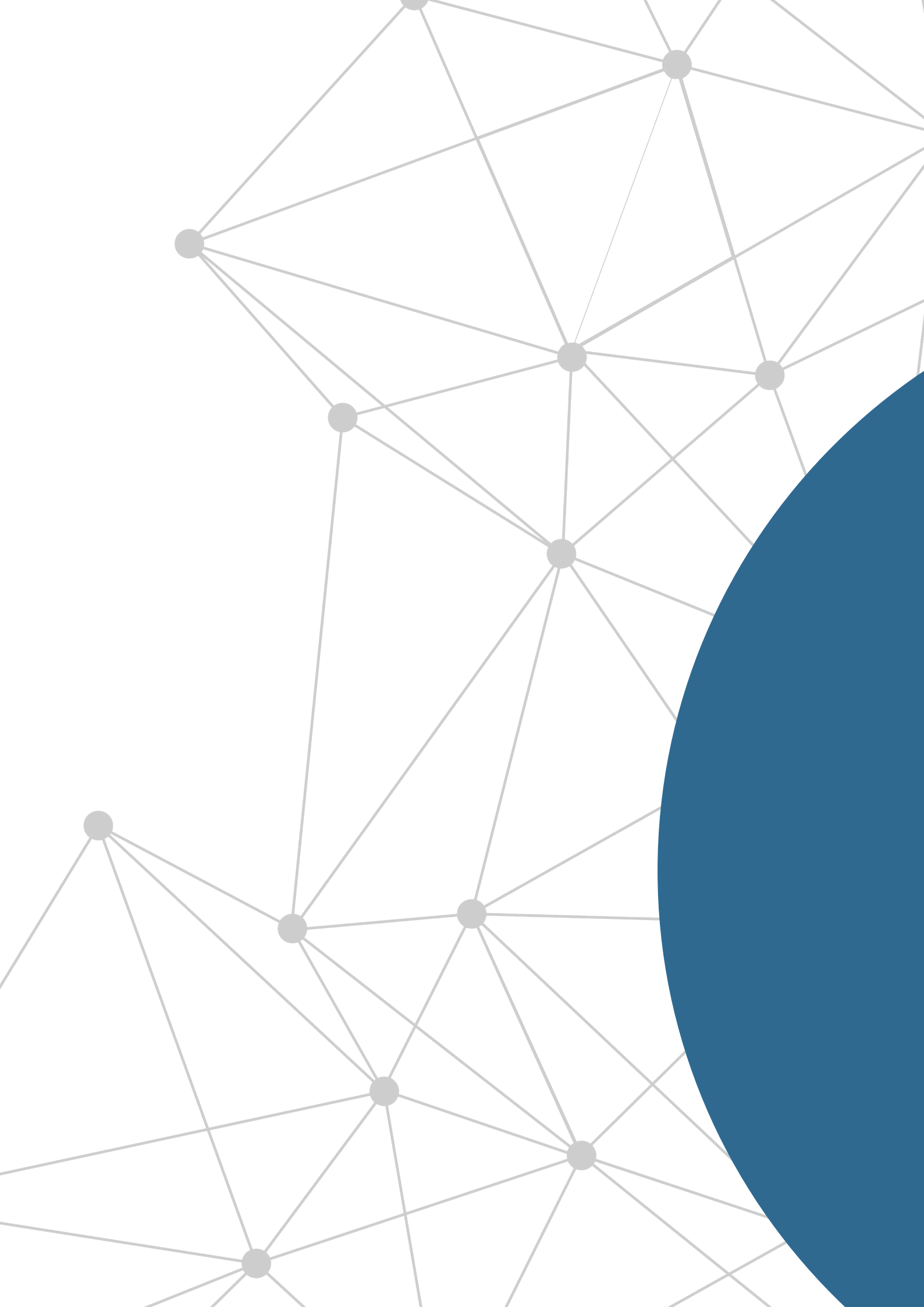
NOVEMBRO 2022

Anahp | Associação Nacional de Hospitais Privados
www.anahp.com.br

SUMÁRIO

5	Palavra do presidente	27	12. Responsabilidade pós-vínculo
7	1. Princípios organizacionais	28	13. Gestão de registros
8	2. Código de Conduta	29	14. Relações com autoridades
	2.1 Abrangência	30	15. Relações com a imprensa
	2.2 Gestão	31	16. Canal de denúncias
	2.3 Objetivos		16.1 Confidencialidade
	2.4 Violações		16.2 Proteção contra retaliação
	2.5 Divulgação		
10	3. Compromisso	33	17. Comitê de Ética
	3.1 Com as leis	34	18. Termo de compromisso
	3.2 Com o meio ambiente	35	19. Considerações finais
	3.3 Com a responsabilidade social		
	3.4 Com a diversidade		
12	4. Envolvimento político		
13	5. Informação e proteção de dados		
	5.1 Segurança da informação		
	5.2 Informações confidenciais		
	5.3 Proteção de dados pessoais (LGPD)		
	5.4 Informações privilegiadas		
	5.5 Informações de associados e base de dados		
16	6. Abuso de poder e assédio		
17	7. Atos e ameaças de violência		
18	8. Álcool e substâncias ilícitas		
19	9. Utilização dos recursos da empresa		
20	10. Reputação da entidade		
	10.1 Conflitos de interesses		
	10.2 Relacionamentos comerciais com parentes e amigos		
	10.3 Brindes, presentes e hospitalidades		
	10.4 Doações e patrocínios		
	10.5 Registros contábeis		
	10.6 Auditorias e investigações		
	10.7 Diligência prévia		
25	11. Política anticorrupção		
	11.1 Lavagem de dinheiro		





PALAVRA DO PRESIDENTE

Prezados colaboradores,

Convido todos os colaboradores da Anahp – Associação Nacional de Hospitais Privados a firmar um compromisso com a conduta ética que compõe a cultura de responsabilidade e integridade que orienta nossas atitudes e valores.

Atuar com integridade e sustentabilidade significa mais do que um compromisso institucional, é a postura que esperamos de nossos colaboradores em todas as atividades.

Nosso Código de Conduta é um mapa que espelha nossas políticas, conjunto de diretrizes e referencial de conduta moral e ética para nortear ações e decisões.

Ele apresenta os valores e comportamentos que devemos observar em todas as nossas relações com nossos associados, colegas, parceiros comerciais, fornecedores, órgãos reguladores do governo e a sociedade.

Ademais, ele nos orienta e deve ser seguido por cada colaborador em todas as situações, independentemente da função ou posição que ocupa. Em qualquer circunstância, devemos sempre agir com base nos mais altos princípios éticos, prezando sempre pela sustentabilidade do setor e pela nossa reputação como Associação.

Peço que leiam este guia, esclareçam suas dúvidas para melhor entendimento e utilizem o documento efetivamente para nortear suas ações no dia a dia de trabalho.

Eduardo Amaro

Presidente do Conselho de Administração da Anahp



1.

PRINCÍPIOS

ORGANIZACIONAIS



A Anahp é uma entidade representativa dos principais hospitais privados de excelência do país.

Criada em 11 de maio de 2001, durante o 1º Fórum Top Hospital, em Brasília, e fundada em 11 de setembro do mesmo ano, a Anahp surgiu para defender os interesses e necessidades do setor e expandir as melhorias alcançadas pelas instituições privadas para além das fronteiras da Saúde Suplementar, favorecendo a todos os brasileiros. Atualmente, a entidade ocupa uma função estratégica no desdobramento de temas fundamentais à sustentabilidade do sistema de saúde. Seus objetivos e compromissos ficaram expressos na Carta de Brasília (consulte aqui o documento).

Representante de hospitais reconhecidos pela certificação de qualidade e segurança no atendimento hospitalar, a Anahp está preparada para fortalecer o relacionamento setorial e contribuir para a reflexão sobre o papel da saúde privada do país.

VISÃO

Ser reconhecida como a instituição representativa dos hospitais de excelência no setor privado, liderando o processo de fortalecimento do sistema de saúde.

MISSÃO

Representar os legítimos interesses dos seus hospitais membros, desenvolvendo uma imagem de agregação de valor e, por meio de iniciativas inovadoras e modelos de excelência, promover a qualidade da assistência médico-hospitalar no Brasil.

VALORES

Espírito associativo;
Empreendedorismo;
Ética; Responsabilidade social;
Gestão de excelência.

2.

CÓDIGO DE CONDUTA



2.1

ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO DE CONDUTA

As regras de conduta previstas neste Código de Conduta deverão ser cumpridas por todos os que atuam na Anahp (incluindo terceiros no âmbito da prestação de serviços, fornecedores, ou qualquer outra espécie de relação contratual), sem distinção de nível hierárquico.

O senso comum e o discernimento (do que é certo e errado), juntamente com este código e os procedimentos e políticas desta instituição, serão suficientes para a devida orientação para quem estiver atuando em nome da Anahp. No entanto, caso seja necessário mais esclarecimentos ou direcionamentos, basta acionar os canais apropriados, apresentados neste material.

2.2

GESTÃO

O “Código de Conduta da Anahp”, bem como o “Código de Conduta para os Hospitais Associados (recomendações Anahp)” são aprovados pelo Conselho de Administração. O Comitê de Ética, que se reporta ao Conselho de Ética e ao Conselho de Administração, é o órgão que tem por objetivo propor as ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta, corporativo e setorial, e das regras de conduta relacionada ao tema anticorrupção, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

A gestão do código, sob responsabilidade da área de *Compliance*, envolve, ainda, as atividades relativas à sua divulgação, esclarecimentos de dúvidas, treinamentos sobre conduta e o devido processamento de denúncias de violação recebidas pelo Canal de Denúncias.





2.3 OBJETIVOS

Este Código de Conduta tem o propósito de:

Estabelecer normas e políticas para balizamento dos colaboradores na tomada de decisão e adoção de condutas atinentes aos objetivos legítimos e institucionais presentes no Estatuto da Anahp, bem como posições de *advocacy* da entidade.

Ser a referência individual e coletiva para as atitudes e comportamento de cada colaborador, de forma que todos atuem pautados pelos mesmos valores e princípios éticos;

Consolidar os valores da Associação por meio de sua prática permanente;

Definir diretrizes e parâmetros de conduta ética a serem observados nas relações com os colaboradores, associados, fornecedores, prestadores de serviços, meio ambiente, governos e demais partes interessadas.

Criar mecanismo de consulta e conformidade à conduta ética esperada dos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços. São considerados colaboradores todos os funcionários, consultores, diretores, estagiários, bem como terceiros com vínculo contratual ou estatutário com a Anahp.

2.4 VIOLAÇÕES

A não observância dos princípios contidos neste Código de Conduta por colaboradores da Anahp sujeitará à aplicação das punições previstas nas normas internas desta Associação e na legislação brasileira. As avaliações e sanções aplicáveis serão definidas de acordo com a gravidade de cada violação, podendo resultar em cartas de advertência, suspensão e até desligamento do colaborador nos termos da lei.

2.5 DIVULGAÇÃO

O Código de Conduta, suas atualizações e alterações deverão ser amplamente divulgadas para todos os colaboradores e disponibilizados em versão impressa e eletrônica.

3.

COMPROMISSOS



3.1

COM AS LEIS

A Anahp e seus colaboradores devem obedecer a todas as leis vigentes no país e manter um ambiente de trabalho que respeite a dignidade de todos os colaboradores e partes interessadas.

3.2

COM O MEIO AMBIENTE

A Anahp está firmemente comprometida a proteger o meio ambiente. Caso haja conhecimento de um possível problema ou violação ambiental em atividade da Anahp, ou dúvidas sobre o tema, o colaborador deve procurar o seu superior imediato ou o departamento de *Compliance*.

3.3

COM A RESPONSABILIDADE SOCIAL

A Anahp, como entidade setorial, reconhece o seu papel social de promover iniciativas que contribuam com a melhoria da qualidade da assistência à saúde no Brasil e com a transparência sobre qualidade em saúde para o setor e para a população. Neste sentido, por meio de ações educativas, eventos gratuitos e apoio às outras entidades que atuam em tais esferas, a Anahp deve desempenhar um papel importante no que tange à responsabilidade social.

3.4

COM A DIVERSIDADE

Considerando que um dos princípios da Anahp é o respeito nas relações humanas, serão exigidos o acolhimento da diversidade e a inclusão social, que são consequências diretas e formas efetivas de promover a justiça, a ética e o desenvolvimento da sociedade.

Desta forma, todos os colaboradores da Anahp devem ser tratados de maneira justa, igualitária e livre de qualquer preconceito ou discriminação, independente de: gênero, deficiências físicas, idade do colaborador, orientação sexual, política e/ou religião, bem como origens raciais, culturais ou geográficas.



4.

ENVOLVIMENTO

POLÍTICO



A Anahp reconhece o direito de seus colaboradores, como pessoas físicas, de participarem do processo político. Entretanto, é expressamente proibido a qualquer colaborador utilizar o nome da Anahp ou os recursos e ativos da entidade para contribuições para partidos políticos ou candidatos a cargos políticos.

Da mesma forma, a Anahp, por nenhum de seus colaboradores, emitirá opiniões e nem tão pouco desenvolverá ações que possam ser traduzidas como de caráter partidário ou que caracterizem atividades eleitorais. Suas contribuições ao debate público se farão nos limites de seus valores e objetivos como Associação.

Os colaboradores que optem por se candidatar a cargos políticos ou públicos, ou que desejem se expressar política e publicamente fora da Anahp, não devem usar as vantagens de seu cargo ou quaisquer recursos ou meios da entidade. Essas atividades individuais devem ser desvinculadas da Anahp.

5.

INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS



5.1

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Anahp atua de forma proativa para proteger as informações sob sua responsabilidade, sejam elas digitais ou intelectuais (conhecimento adquirido), mas cada um de seus colaboradores é individualmente responsável por cuidar dos sistemas desta Associação e das informações armazenadas neles. São adotadas medidas de segurança para proteger redes, sistemas de Tecnologia da Informação e informações eletrônicas. É essencial que todos conheçam, entendam e cumpram as políticas de segurança da informação e diretrizes relativas ao uso dos sistemas da Associação.

Consulte a Política de Segurança da Informação para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

5.2

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A Anahp entende que toda e qualquer informação privada de seus colaboradores, clientes e fornecedores deva ser tratada como tal e em conformidade com a legislação aplicável.

Entende-se por informação privada: informações pessoais relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, cujo tratamento deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Neste sentido, deve-se proteger as informações confidenciais da Associação e as informações que são para seu uso exclusivo, como, por exemplo, aquelas utilizadas para construção de indicadores de excelência hospitalar.



Essas informações não estão geralmente disponíveis ao público e incluem informações internas, tais como documentações de contrato, processos comerciais e planos e estratégias corporativas. Pode-se apenas revelar informações confidenciais para funcionários autorizados ou partes externas que precisem conhecer essas informações, nos termos da lei.

Sem exceção, todos os colaboradores são responsáveis por guardar informações confidenciais, independentemente do fato destas informações estarem relacionadas a assuntos de um hospital associado, fornecedor, terceiro, parceiros ou colaborador, ou a qualquer outra questão confidencial de natureza pessoal ou corporativa.

Durante seu período de contratação, mesmo depois de sair ou deixar a Anahp, é proibido utilizar ou revelar, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, quaisquer dessas informações confidenciais.

Questões que envolvam a Anahp, hospitais associados, fornecedores, terceiros e parceiros não devem ser discutidas em locais públicos, tais como, corredores, elevadores, transporte público, transporte aéreo, etc.

5.3

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A Anahp está comprometida em proteger os Dados Pessoais, baseando-se nas regulamentações aplicáveis na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Neste contexto, vale mencionar que dados pessoais são quaisquer informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável, que é aquela que pode ser identificada, direta ou indiretamente, por referência a um identificador, como um nome, número de identificação, dados de localização, identificador on-line, ou a um ou mais fatores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural, ou identidade social dessa pessoa natural. Integrantes ou terceiros que atuem em nome desta Associação e que precisem acessar ou manusear dados pessoais de integrante da Anahp ou outras pessoas devem agir em estrita conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis relativos à proteção de dados pessoais.

Todas as ações desta Associação que envolvam dados pessoais são realizadas com absoluta boa-fé e em respeito aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

Consulte a Política de Governança de Dados Pessoais para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

5.4

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informações privilegiadas são aquelas que não foram oficialmente publicadas e que não são de acesso público. A sua comercialização ou repasse a terceiros, é crime resultando em processo criminal. Colaboradores que possuem acesso a informações desta natureza devem mantê-las com rigoroso respeito à legislação.

5.5

INFORMAÇÕES DE ASSOCIADOS E BASE DE DADOS

Cada um dos colaboradores tem responsabilidade especial de proteger a confidencialidade das informações relacionadas aos hospitais associados bem como a base de dados utilizada na construção de nossos indicadores.

Informações de hospitais associados e base de dados jamais devem ser reveladas a terceiros não autorizados, internos ou externos à Anahp, exceto se a divulgação for exigida por procedimento legal.



6.

ABUSO DE PODER

E ASSÉDIO

Os assédios, moral e sexual, não são tolerados pela Anahp, bem como o abuso de poder e situações que configurem desrespeito, intimidações ou ameaças, seja entre seus integrantes seja nas relações com terceiros.

A Anahp é comprometida em proporcionar um ambiente de trabalho livre de qualquer prática de assédio, violência, desigualdade ou intimidação. Ética, respeito, integridade e honestidade são valores essenciais no ambiente de trabalho.

Não é admitida a utilização de posição de liderança para solicitar favores e serviços pessoais aos liderados, ou demandas que conflitem com as orientações da Anahp, com as leis ou regulamentos vigentes.

7.

ATOS E AMEAÇAS DE VIOLÊNCIA



A Anahp trabalha para evitar e/ou interromper quaisquer atos ou ameaças de violência no nosso local de trabalho.

As pessoas que se envolverem em atos violentos ou ameaças de violência estarão sujeitas a medidas disciplinares, inclusive demissão, assim como possível processo criminal.

Você deve comunicar todas as ameaças e atos de violência ao seu supervisor ou ao departamento de *Compliance*.

Se sentir que alguém corre perigo, o colaborador deve contatar também as autoridades locais.

8.

ÁLCOOL E SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS



A Anahp se preocupa com a saúde e o bem-estar de seus colaboradores. Desta forma, é proibida a permanência nas dependências desta Associação do colaborador e/ou terceiro que estiver sob efeito de substâncias ilícitas e/ou embriagado.

9.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA EMPRESA



Os recursos da Anahp destinam-se a auxiliar os colaboradores a alcançarem os objetivos traçados pela Associação. A má utilização destes recursos, que incluem tempo, pessoas, informações, materiais e equipamentos físicos, ou o desperdício dos mesmos, prejudica a sustentabilidade financeira e operacional.

Deve-se usar a tecnologia desta Associação apropriadamente, e com responsabilidade ao manusear o computador, os dados e os recursos de telecomunicações de modo seguro, ético, lícito, eficiente e produtivo. O uso inadequado ou ilícito dos computadores, dados ou recursos de telecomunicação sem a autorização adequada estará sujeito a medidas disciplinares e legais.

O colaborador não deve supor que as comunicações ou documentos que cria, envia ou recebe através do computador da Associação, assim como dados ou recursos de telecomunicações sejam de sua propriedade. Na medida permitida pela legislação aplicável, a Anahp tem o direito de monitorar o uso dos sistemas de comunicação da Associação para garantir a conformidade com as políticas e com o Código de Conduta.

10.

REPUTAÇÃO

DA ENTIDADE



A reputação da Anahp é seu maior patrimônio. Deve-se protegê-la usando um julgamento sensato para representar a Associação. Os colaboradores devem ter isso em mente ao produzir comunicações verbais e escritas. Lembre-se de que mensagens por e-mail são registros permanentes e transferíveis das comunicações que podem ser compartilhadas.

10.1

CONFLITOS DE INTERESSES

A situação denominada “Conflito de interesses” ocorre quando um colaborador, aproveitando-se da posição que ocupa, executa uma ação com o intuito de obter alguma vantagem para si, para familiares ou para terceiros. Desta forma, para evitarmos tal situação, deve-se garantir que todas as decisões profissionais sejam tomadas sem favorecimento ou interesse pessoal.

Caso o colaborador não consiga evitar ou já se encontre em uma situação similar, é de extrema importância, para a empresa e para o colaborador, que seja declarado tal conflito a seu gestor imediato, assinado o documento de declaração de conflito de interesses, e encaminhado para a área de *Compliance*.

Exemplos de conflito de interesses:

- Contratação ou indicação de empresa na qual o próprio colaborador, amigo ou familiar, tenha algum tipo de participação ou vantagem, sem uma análise/aprovação prévia da diretoria;
- Situações que possam ser interpretadas como suborno - recebimento de pagamentos, favores, presentes, entretenimento, acordos ou contratos (escrito ou verbal), para que seja exercida influência em decisões internas;
- Situações nas quais o colaborador utiliza informações privilegiadas para obter benefício ou vantagem para si ou para terceiros;
- Utilização do e-mail corporativo para atividades externas com a intenção de obter benefício ou vantagem para si ou para terceiros; e obter receita proveniente de participação em sociedade ou trabalho de qualquer natureza em que direta ou indiretamente esteja envolvida a Anahp.

Consulte a Política de Conflitos de Interesse para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

10.2

RELACIONAMENTOS COMERCIAIS COM PARENTES E AMIGOS

Relacionamentos comerciais com parentes e amigos podem resultar em conflitos de interesse ou podem dar a impressão de ser conflitos de interesse. Por isso, o colaborador não deve nunca se envolver em negociações ou processo de contratação com um parente ou um amigo próximo e a Anahp. Essa regra aplica-se até a situações indiretas em que o colaborador, seu parente ou amigo próximo é proprietário ou trabalha em nome de outra companhia com a qual a Anahp conduz negócios ou com a qual pretende conduzir negócios.

Consulte a Política de Conflitos de Interesse para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

10.3

BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Os colaboradores da Anahp não podem aceitar presentes, favores ou vantagens em seu nome, ou no de sua família, que afetem a imagem ou comprometam qualquer tipo de negociação em nome da empresa.

São aceitos apenas os recebimentos de brindes de pequeno valor, que sirvam exclusivamente para propaganda, divulgação de empresas ou serviços, manifestação de cortesia ou distribuídos, impessoalmente, em eventos e datas comemorativas e que não tenham qualquer influência na tomada de decisões profissionais.

É vedado o oferecimento ou recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo e qualquer pedido de suborno deve ser rejeitado de imediato e comunicado o mais rápido possível ao superior imediato e a área de *Compliance* e, caso não condizente com a política, estes deverão ser negados ou devolvidos.

Para serem aceitos, convites ou presentes devem estar em linha com os seguintes parâmetros:

- Não podem ser frequentes;
- Sejam de valor limitado (até R\$ 100,00);
- Devem ser complementares à relação de negócios;
- Não comprometa a independência de tomar decisões profissionais. Dinheiro ou vale-presentes, de qualquer valor, não podem ser aceitos sob nenhuma hipótese.



Vale mencionar que a Anahp poderá em alguns momentos convidar autoridades públicas a participar de seus eventos e que a oferta de brinde ou hospitalidade devem ser transparentes e seguir a Política de Compras/Pagamentos.

Consulte a Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

10.4

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A Anahp não realiza doações e patrocínios a pessoas físicas ou jurídicas, autoridades públicas ou não, com o objetivo de influenciar decisões, direta ou indiretamente, bem como para eventos organizados por pessoas ou instituições com objetivos incompatíveis com as normas de conduta e princípios deste código ou que possam prejudicar a reputação da Anahp e de seus associados.

Esta Associação não faz contribuições e doações a políticos, partidos políticos ou organizações políticas, nos termos da legislação vigente.

Eventuais patrocínios a instituições do setor de saúde podem ser realizados para contribuir com o fortalecimento do setor da saúde suplementar e apoiar instituições ou eventos culturais e educacionais. É importante ressaltar que eventuais doações e patrocínios são realizados apenas a instituições, e em nenhuma circunstância devem ser realizados a pessoas físicas.


Além disso, os pagamentos não podem ser realizados em dinheiro e nem via depósito em conta corrente pessoal. Os patrocínios realizados devem ser formalizados por meio de contratos celebrados entre a Anahp e o beneficiário, bem como devem possuir uma finalidade legítima, promover o reconhecimento da Associação, apoiar ações culturais, educacionais e socioambientais e fomentar o relacionamento da Associação com o seu público-alvo.

Consulte a Política de Doações e Patrocínios para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

10.5

REGISTROS CONTÁBEIS

A Anahp se compromete a atuar de forma honesta e transparente em relação aos seus registros contábeis, não permitindo, em qualquer hipótese, que sejam realizadas transações com objetivos fraudulentos. A Anahp deverá manter seus registros contábeis de forma completa, clara e precisa, descrevendo todos os pagamentos realizados, a natureza de cada um e sua destinação.



Todos os livros, registros e contas desta Associação devem ser mantidos de acordo com todos os regulamentos e normas vigentes, incluindo as leis anticorrupção aplicáveis. Nenhuma conta (ou fundo) não divulgada ou não registrada será estabelecida para qualquer finalidade. Isso significa que não se deve nunca fazer entradas falsas ou imprecisas ou estabelecer contas não registradas ou fora do balanço. Se o colaborador tomar conhecimento de um problema efetivo ou potencial relativo às práticas contábeis da Associação, deve informar imediatamente seu superior ou a área de *Compliance* sobre as suas preocupações.

10.6

AUDITORIAS E INVESTIGAÇÕES

Os colaboradores devem fornecer todas as informações exigidas em qualquer investigação realizada pela Anahp (interna ou por meio de consultoria externa) ou por qualquer autoridade do governo. Se o colaborador for informado que os documentos em seu poder são sujeitos a uma apreensão legal ou são necessários como parte de uma investigação interna, não deve destruí-los, escondê-los ou alterá-los. Quando participar de uma investigação, seja conduzida pela Anahp ou por qualquer autoridade, o colaborador nunca poderá dar declarações falsas ou enganosas, ou encorajar alguém a fazer isso. Se o colaborador for inesperadamente contatado por um investigador externo, deve notificar o departamento de *Compliance* imediatamente.

É extremamente importante que, caso o colaborador identifique alguma situação com potencial risco para a Anahp, utilize os canais apropriados disponíveis nesta Associação e faça o devido reporte. É aconselhável que nenhum colaborador realize qualquer tipo de investigação preliminar por conta própria, a menos que seja solicitado (pelo responsável da investigação) para esta atividade, pois esta atitude pode comprometer o andamento de uma eventual investigação oficial e, inadvertidamente, comprometer a companhia ou pessoas inocentes.

10.7

DILIGÊNCIA PRÉVIA

A Anahp se compromete a empregar os esforços necessários a fim de se certificar que seus fornecedores estejam cientes e aderentes com o cumprimento da legislação brasileira, em especial com as disposições da Lei 12.846/13 e demais leis anticorrupção aplicáveis, no Brasil e no exterior.

Para isso, antes de qualquer nova relação profissional, realiza diligências com o objetivo de conhecer seu parceiro, cliente ou colaborador, buscando sempre manter ao seu redor pessoas comprometidas com a honestidade.

A Anahp deverá exigir, ainda, que seus fornecedores assinem o “Termo de Recebimento e Compromisso ao Código de Conduta da Anahp para Terceiros”, conforme Anexo II deste código, e por meio do qual declaram conhecer e observar as disposições deste documento durante sua relação de negócios com esta Associação.

Na hipótese de condenação de um fornecedor pelas práticas de suborno, propina, facilitação ou qualquer tipificação prevista na Lei 12.846/13 ou qualquer outra legislação aplicável, desde que devidamente apurado e comprovado o fato, poderá a entidade decidir pela rescisão da contratação, sem prejuízo da responsabilização do fornecedor por perdas e danos.

Consulte a Política de *Due Diligence* de Terceiros para maior detalhamento e orientação acerca do tema.



11.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



Como parte do compromisso com a integridade, a Anahp adota uma política de tolerância zero para suborno. Assim, não se pode nunca fazer, aceitar ou oferecer qualquer forma de pagamento imprópria, em nome da Anahp.

Faz parte do trabalho desenvolvido pela Anahp a atuação próxima de seus colaboradores com diversas entidades e autoridades públicas. Sendo assim, é relevante discorrer que neste contato deverá sempre existir a transparência, a honestidade e o respeito para com tais autoridades e com o próprio interesse público.

A Anahp não admite qualquer espécie de corrupção, pública ou privada, sendo uma Associação altamente comprometida com a legislação aplicável, em especial a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei 12.846/13). Isso significa que nenhum colaborador poderá conceder ou aceitar quaisquer tipos de benefícios pessoais, na forma de valor monetário, bens ou serviços que possam interferir na relação em questão.

A Associação segue as leis internacionais, tratados e regulamentações que proíbem subornar funcionários públicos, inclusive a lei contra práticas corruptas no exterior dos Estados Unidos (*Foreign Corrupt Practices Act - FCPA*).

Assim, a Anahp proíbe terminantemente seus colaboradores e terceiros que atuem em seu nome de: oferecer, pagar, prometer pagamento ou autorizar pagamento de valores, presentes ou quaisquer benefícios indevidos para autoridade pública ou pessoa a ela equiparada; influenciar ilegalmente qualquer ato ou decisão; induzir esta autoridade a praticar qualquer ato em violação aos seus deveres legais. Além disso, a Anahp e os seus colaboradores não devem se envolver em extorsão, fraude, falsificação de documentos ou preparação intencional de declarações de transações financeiras incorretas ou qualquer outra atividade que possa constituir corrupção ou uma violação das leis anticorrupção aplicáveis.

É igualmente importante notar que não se pode contratar uma terceira parte para fazer algo que não podemos fazer eticamente ou legalmente. Envolver uma terceira parte para fazer indiretamente um pagamento impróprio viola este Código de Conduta e as leis anticorrupção.

O não cumprimento das leis anticorrupção pode resultar em sérias penalidades para a Anahp e/ou seus colaboradores, incluindo a responsabilização criminal para a pessoa física que esteja envolvida com a prática ilícita. Além disso, medidas disciplinares serão aplicadas no caso de comprovada a participação do colaborador, incluindo a demissão por justa causa.

Assim, em casos de suspeitas de atos ilegais, é dever de todos reportar o ocorrido através dos canais de comunicação disponibilizados pela Anahp.

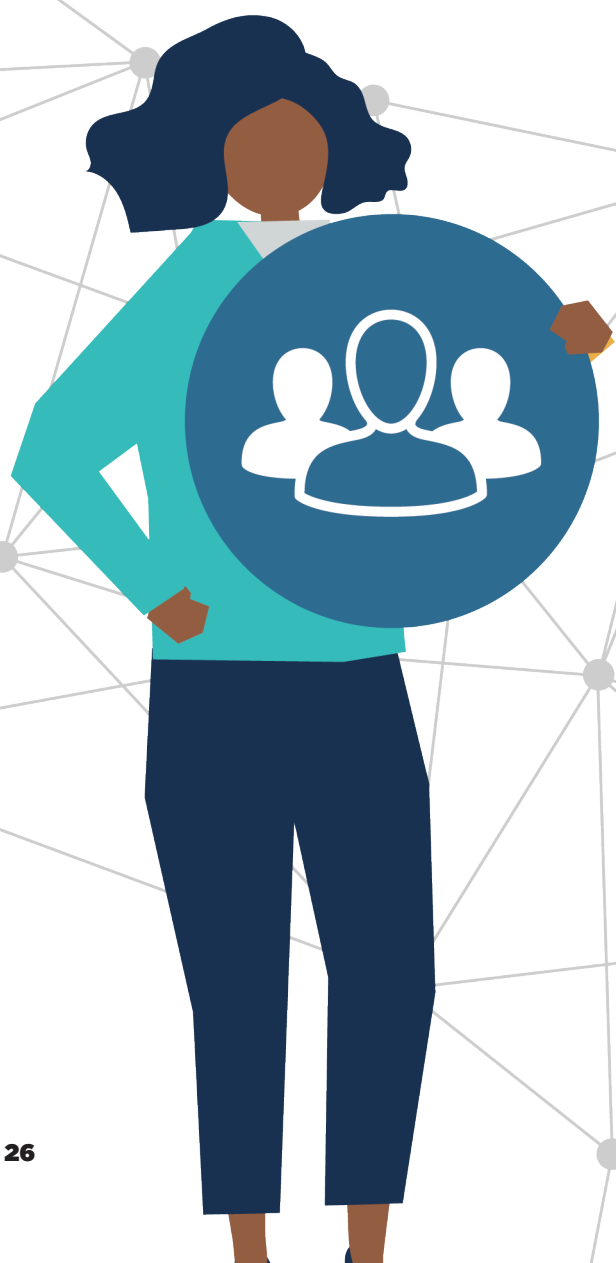
Consulte a Política Anticorrupção para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

11.1

LAVAGEM DE DINHEIRO

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual pessoas ou entidades tentam esconder fundos ilícitos ou, de outro modo, celebrar transações que fazem com que esses fundos pareçam legítimos. A Anahp não aprova, facilita ou apoia lavagem de dinheiro.

Sendo assim, é necessário cumprir as leis aplicáveis e os procedimentos de combate à lavagem de dinheiro, impedindo formas de pagamento, doações suspeitas ou outras transações que possam envolver essa prática ilegal; Manter registros completos, atuais e precisos de todos os pagamentos e transações comerciais efetuadas e informar atividades suspeitas para a área de *Compliance*, com o intuito de resguardar os interesses da Anahp para que possam ser empregadas as medidas cabíveis, caso necessário.



12.

RESPONSABILIDADE

PÓS-VÍNCULO



Como condição para manutenção do vínculo empregatício com a Anahp, os colaboradores terão certas responsabilidades após o término de seu contrato de trabalho. Essas responsabilidades incluem a obrigação de devolver todos os ativos e dados da Anahp que estejam em sua posse, manter a confidencialidade das informações, não realizar transações com base em informações sensíveis ou privilegiadas obtidas durante seu período de trabalho na Anahp, e, se requisitado, auxiliar a Anahp em investigações, litígios e na proteção da propriedade intelectual relacionada com seu período de trabalho.

13.

GESTÃO DE REGISTROS



Os documentos devem ser mantidos e destruídos de acordo com as políticas de retenção de registros da Associação, bem como com as leis a que está sujeita. Essas políticas e a programação de retenção de registros específicos em determinados locais fornecem orientação sobre o prazo em que um documento deve ser mantido ou destruído.

Consulte a Norma de Classificação da Informação para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

14.

RELAÇÕES COM



AUTORIDADES

Advocacy envolve identificar, adotar e promover uma causa, um esforço para moldar a percepção pública ou conseguir alguma mudança, seja esta através de lei ou não. Este processo é organizado e planejado de maneira a informar e influenciar tomadores de decisão, por meio de conscientização e engajamento de outros atores da sociedade, tendo como objetivo promover mudança (ou manutenção) de uma política pública de interesse amplo, baseada em evidências concretas.

Neste contexto, a Anahp possui a área de *Advocacy* que desenvolve iniciativas de incidência ou pressão política para promoção e defesa de uma causa e/ou interesse, e de articulações mobilizadas por organizações da sociedade civil com o objetivo de fornecer maior visibilidade a determinadas temáticas ou questões no debate público e influenciar políticas visando à transformação da sociedade.

Sendo assim, é necessário:

- Estabelecer as parcerias com o Estado cumprindo a legislação pertinente;
- Manter as decisões associativas livres de preferências partidárias ou ideológicas;
- Relacionar-se tendo sempre em mente o conflito aparente de interesses, ou a percepção que outros possam ter da conduta, para não colocar em dúvida a própria integridade da Anahp.

Sendo assim, é inaceitável:

- Satisfazer interesses pessoais ou contribuir para a apropriação privada de recursos públicos, uma vez que são práticas que lesam os interesses gerais e colocam em risco a reputação da Associação;
- Aliciar autoridades, funcionários públicos, permissionários de serviço público ou candidatos a cargos eletivos por meio de presentes ou de vantagens indevidas, seja para facilitar negócios ou chamamentos públicos, seja para que cumpram as próprias obrigações legais ou apressem rotinas. Tais práticas constituem formas de corrupção, além de configurar crimes.

Vale ressaltar que a Anahp é uma Associação filantrópica sem fins lucrativos e, em caso de interação com alguma autoridade pública, não é permitido oferecer, sob nenhuma hipótese, qualquer tipo de presente, vantagem, entretenimento ou favor em nome da entidade. Esta atividade pode ser questionada e resultar em ações criminais, imposição de multas e prejuízos para a empresa.

Consulte a Política de Interação com o Setor Público para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

15.

RELAÇÕES

COM A IMPRENSA



Toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser realizada exclusivamente pela área de Comunicação e pelo porta-voz oficial da entidade.

Além disso, toda e qualquer comunicação ao público deve ser tempestiva, completa, verdadeira, precisa, consistente e amplamente disseminada, de acordo com todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

A Anahp reconhece a importância das mídias sociais e, por isso, orienta que todos aqueles que possam autorização para falar em nome desta Associação as usem de maneira consciente, responsável e com base no bom senso. Dessa forma, as pessoas autorizadas a se manifestarem à imprensa em nome da Anahp devem restringir seus comentários a aspectos técnicos, de maneira precisa e direta, evitando o uso de juízo de valor e respeitando a confidencialidade das informações relacionadas à Associação, seus funcionários, associados, parceiros e fornecedores. A Anahp não se manifesta a respeito de informações estratégicas ou sigilosas, caracterizadas como confidenciais, bem como não se manifesta sobre dados dos associados sem autorização para tanto.

Demais colaboradores não estão autorizados a prestar qualquer tipo de declaração ou informação a qualquer veículo da imprensa cujo conteúdo mencione o nome da Anahp ou qualquer assunto corporativo, exceto mediante indicação da diretoria da entidade.

Consulte a Política de Comunicação e Comportamento nas Mídias Sociais para maior detalhamento e orientação acerca do tema.

16.

CANAL DE DENÚNCIAS



A Anahp incentiva o diálogo aberto, franco e honesto sobre todas e quaisquer dúvidas a respeito da aplicabilidade do Código de Conduta às situações reais e casos concretos. É um dever de todos conhecer este código e segui-lo, mas também prezar pelos ativos e pela reputação desta Associação.

Desta forma, em caso de identificação ou suspeita de violações ao Código de Conduta da Anahp, seus colaboradores devem reportar o fato no Canal de Denúncias disponível em:

- Linhas gratuitas: 0-800-891-4636;
- E-mail: denuncias.anahp@resguarda.com;
- Site: www.resguarda.com/canaldedenuncia.anahp;
- WhatsApp: +55 11 47806110 e;
- Chat.

A Anahp assume o compromisso com seus colaboradores de que todas as denúncias reportadas através do Canal de Denúncias serão tratadas da forma mais ágil possível, e que nenhum colaborador sofrerá qualquer espécie de retaliação por reportar, de boa-fé, qualquer suspeita de violações ao código.

Dependendo da gravidade da situação as seguintes sanções poderão ser aplicadas:

- a) Reforço de treinamento; e/ou
- b) Advertência por meio de carta formal e registro no dossiê da pessoa sujeita ao código, conforme o caso; e/ou
- c) Suspensão das atividades, que poderá variar de três a trinta dias; e/ou

16.1

CONFIDENCIALIDADE

Visando preservar a identidade dos envolvidos e o andamento das investigações, está assegurada a confidencialidade de todos os contatos, análises e deliberações realizadas pelo departamento de *Compliance*.

16.2

PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

A Anahp não tolera retaliação contra funcionários por terem feito denúncias de boa-fé e/ou participado em investigações de violações efetivas ou suspeitas de violações deste Código de Conduta. Medidas disciplinares poderão ser tomadas contra todas as pessoas que tiverem atitudes de retaliação contra esses colaboradores.



17.

COMITÊ DE ÉTICA



O Comitê de Ética é um órgão ligado diretamente ao Conselho de Ética que assessorá o Conselho de Administração da Anahp nas questões que envolvem valores éticos e de conduta desta Associação, incluídas as violações por parte dos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

Suas atribuições incluem:

Revisar este código a cada dois anos;

Atuar com confidencialidade, independentemente do assunto, incluindo o sigilo em relação aos que identifiquem e denunciem condutas em desalinho com este Código de Conduta, visando preservar direitos e proteger o denunciante e a neutralidade das decisões;

- Garantir respostas às denúncias e/ou consultas recebidas;
- Encaminhar para a instância de decisão adequada da empresa envolvida na denúncia as recomendações para os casos analisados;
- Contribuir, em caráter não exclusivo, com a atualização do Código de Conduta e com os demais regulamentos internos da companhia que tenham como objetivo disciplinar a ética e a conduta dos colaboradores e terceiros;
- Atuar preventivamente sugerindo ações corretivas decorrentes dos questionamentos recebidos junto à gestão;
- Ficar responsável pela divulgação do código, que será entregue a todos os colaboradores durante a sua integração e disponibilizado na Anahp e no site.

A composição e o funcionamento do Comitê de Ética da Anahp serão descritos em seu regimento interno, a ser elaborado pelo próprio Comitê de Ética em sua primeira reunião e submetido ao Conselho de Ética para verificação de conformidade com o Estatuto da Anahp e devida aprovação.

18.

TERMO DE

COMPROMISSO



Todo conselheiro, membro de comitês, colaborador, fornecedor e prestador de serviço da Anahp é responsável por conhecer, aceitar, cumprir e divulgar este Código de Conduta, além de zelar pelo cumprimento de suas condições. Também deverão manter-se atentos na prevenção e detecção de condutas não compatíveis com este documento, comunicando quaisquer violações a área de *Compliance*.

O Termo de Compromisso, após assinado, ficará arquivado no dossiê do colaborador e, anualmente, serão feitas reciclagens sobre o tema. O correspondente termo encontra-se ao final deste documento.

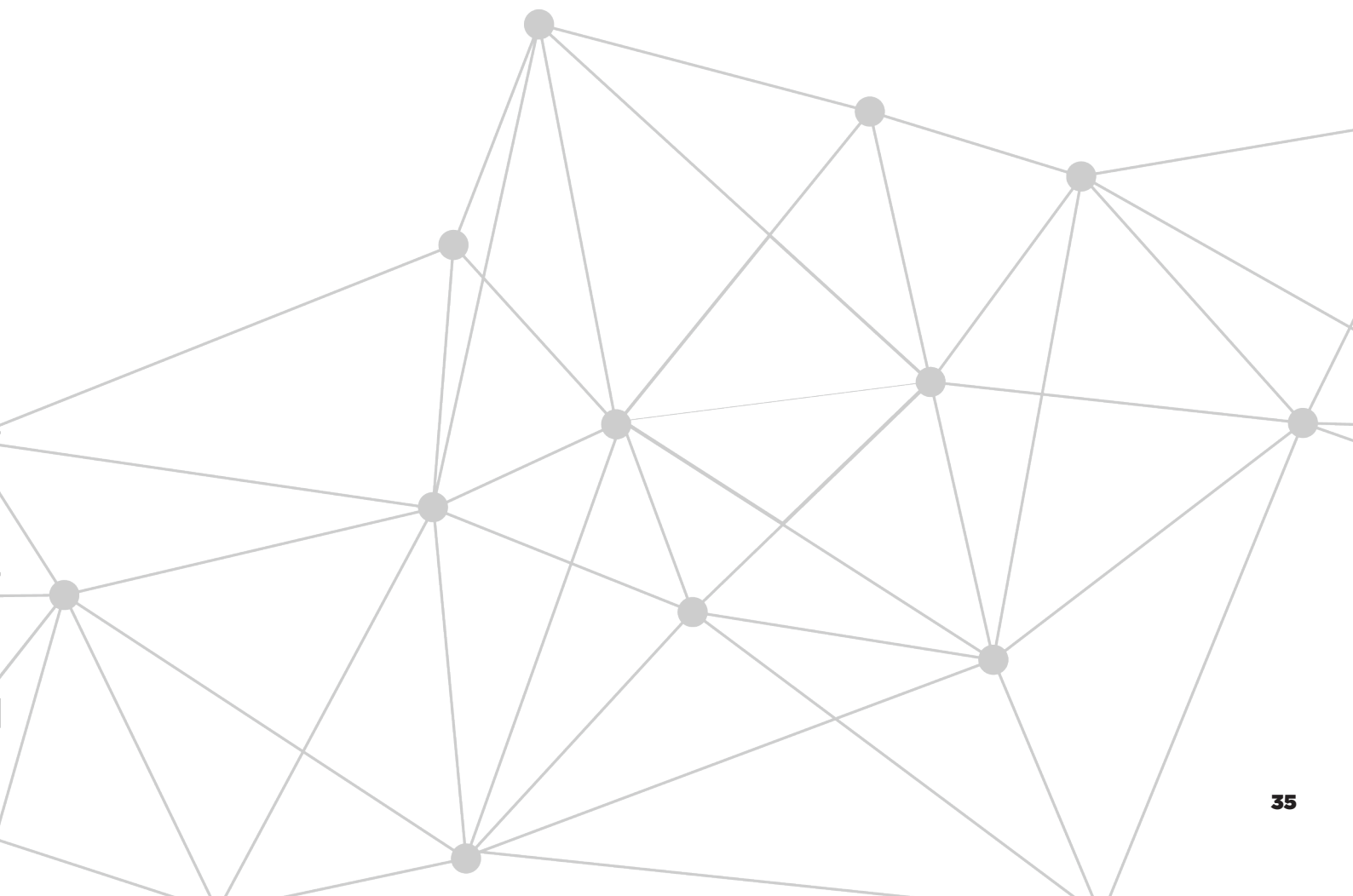
19.

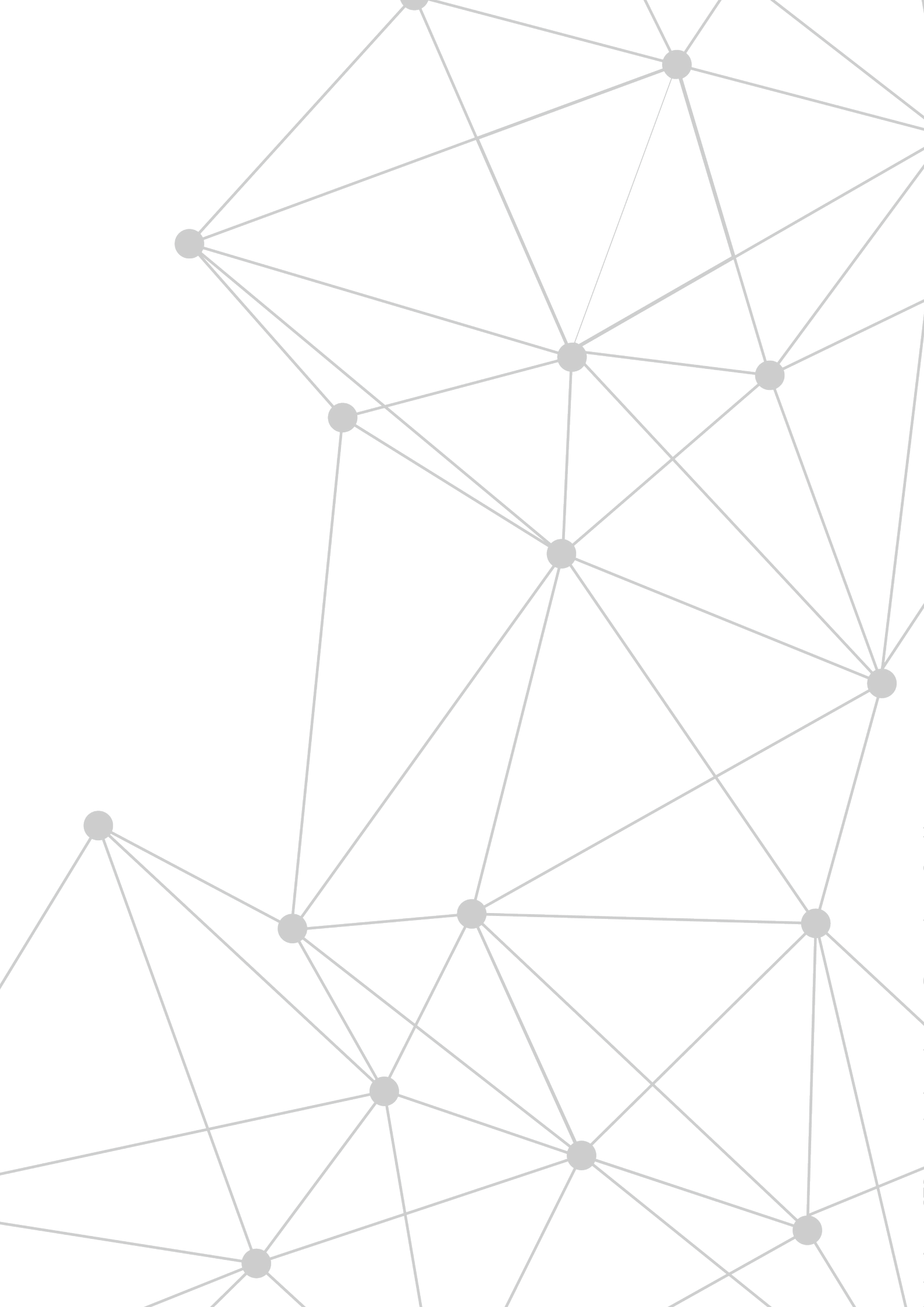
CONSIDERAÇÕES

FINAIS



A adoção deste Código de Conduta está baseada na relação de confiança mútua, cooperação e solidariedade existente entre associados, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas, para que atuem de forma integrada, coerente e ética na condução de suas relações com os diferentes grupos de interesse e garantam a articulação para o sucesso comum.





CÓDIGO DE CONDUTA

PADRÕES DE INTEGRIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TERMO DE RECEBIMENTO

Eu _____,
cargo _____,
declaro que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da Anahp - Associação Nacional de Hospitais Privados, incorporando as disposições da legislação atual - Lei 12.846/13, cuja cópia foi-me entregue neste ato, e que me comprometo a cumprir, no desempenho de minhas atividades, com todos os seus termos, condições e princípios éticos.

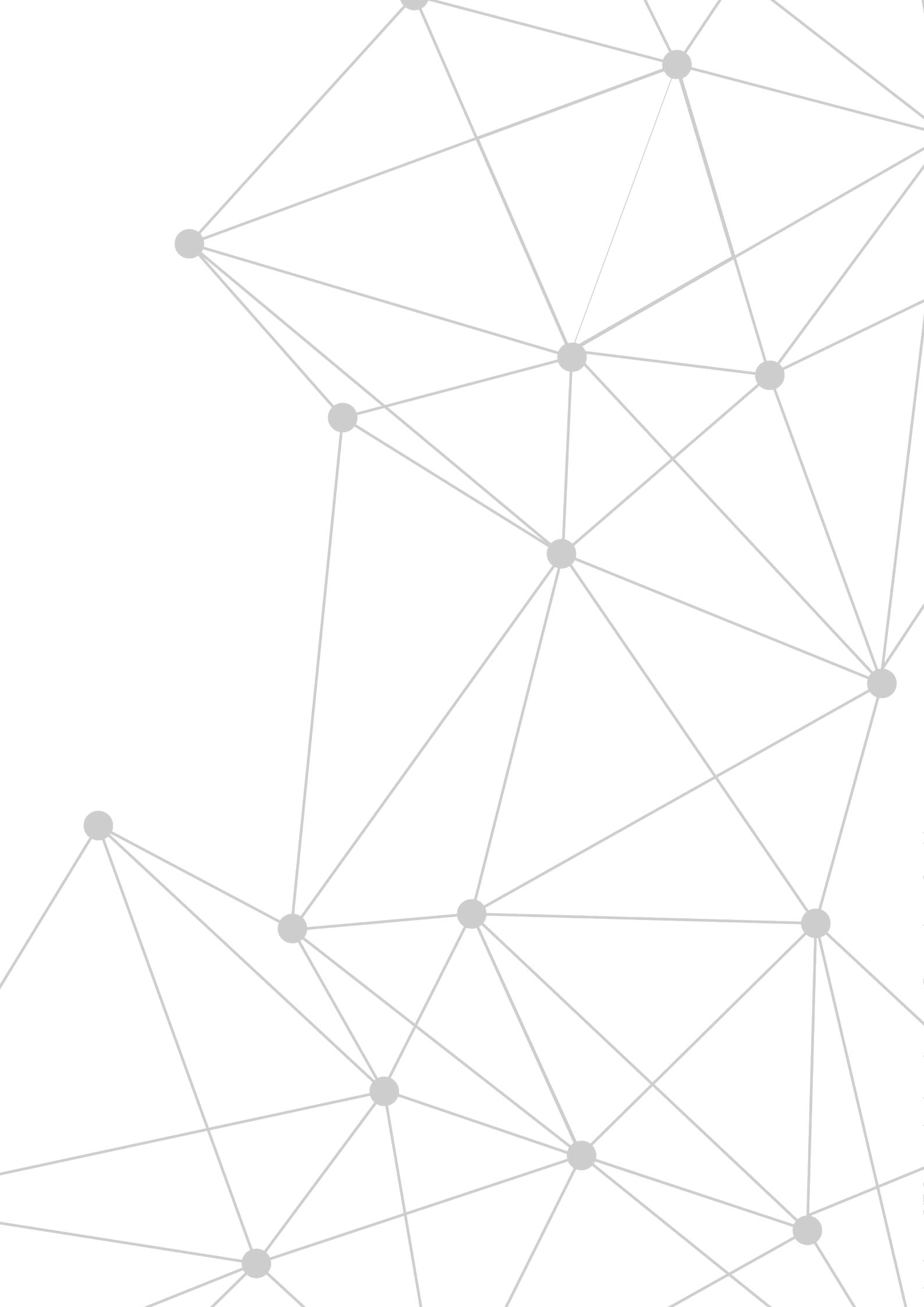
Estou ciente de que este documento e demais políticas, manuais e normas internas da Anahp estarão sempre disponíveis em suas versões mais recentes na rede corporativa e que a não conformidade comprovada com quaisquer políticas, códigos ou normas internas da Anahp irá se caracterizar como má conduta, fato este que poderá estar sujeito à aplicação de medidas corretivas.

(Cidade, data)

Assinatura

Empresa





CÓDIGO DE CONDUTA

PADRÕES DE INTEGRIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Eu _____,
cargo _____,
declaro que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no Código de Conduta da Anahp - Associação Nacional de Hospitais Privados, incorporando as disposições da legislação atual - Lei 12.846/13, cuja cópia foi-me entregue neste ato, e que me comprometo a cumprir, no desempenho de minhas atividades, com todos os seus termos, condições e princípios éticos.

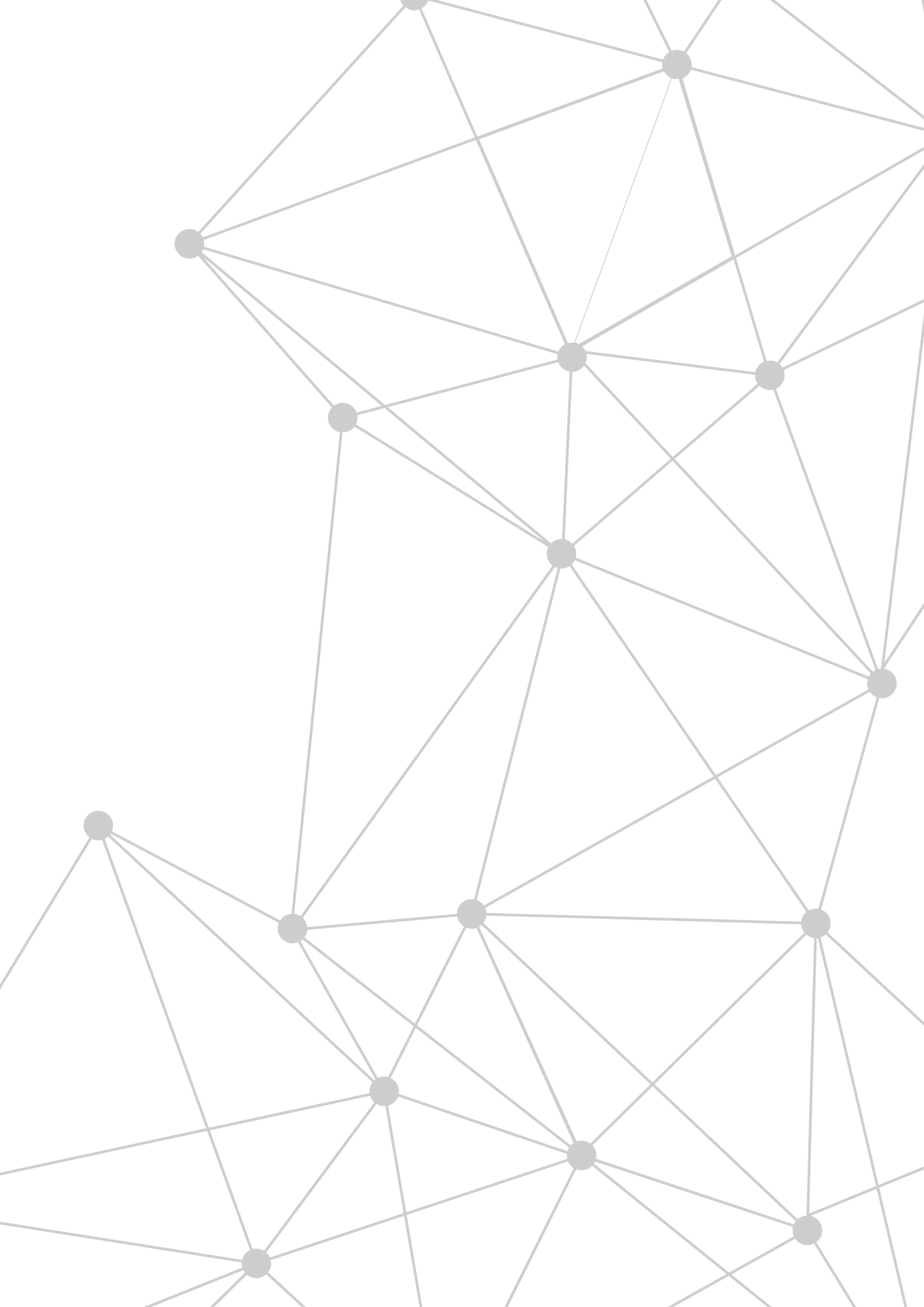
Estou ciente de que este documento e demais políticas, manuais e normas internas da Anahp estarão sempre disponíveis em suas versões mais recentes na rede corporativa e que a não conformidade comprovada com quaisquer políticas, códigos ou normas internas da Anahp irá se caracterizar como má conduta, fato este que poderá estar sujeito à aplicação de medidas corretivas.

(Cidade, data)

Assinatura

Empresa





CÓDIGO DE CONDUTA

PADRÕES DE INTEGRIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA ANAHP PARA TERCEIROS

Declaro, na qualidade de terceiro (fornecedor), ter recebido, lido, entendido e comprometo-me a cumprir integralmente todos os princípios estabelecidos neste Código de Conduta.

Entendo que é minha responsabilidade dar ciência deste código e suas disposições a todos os sócios e profissionais contratados ou subcontratados, que estejam envolvidos em qualquer atividade relacionada à Anahp.

Declaro não estar envolvido em qualquer situação que seja conflitante ou aparentemente conflitante em relação a este código e à minha parceria com a Associação.

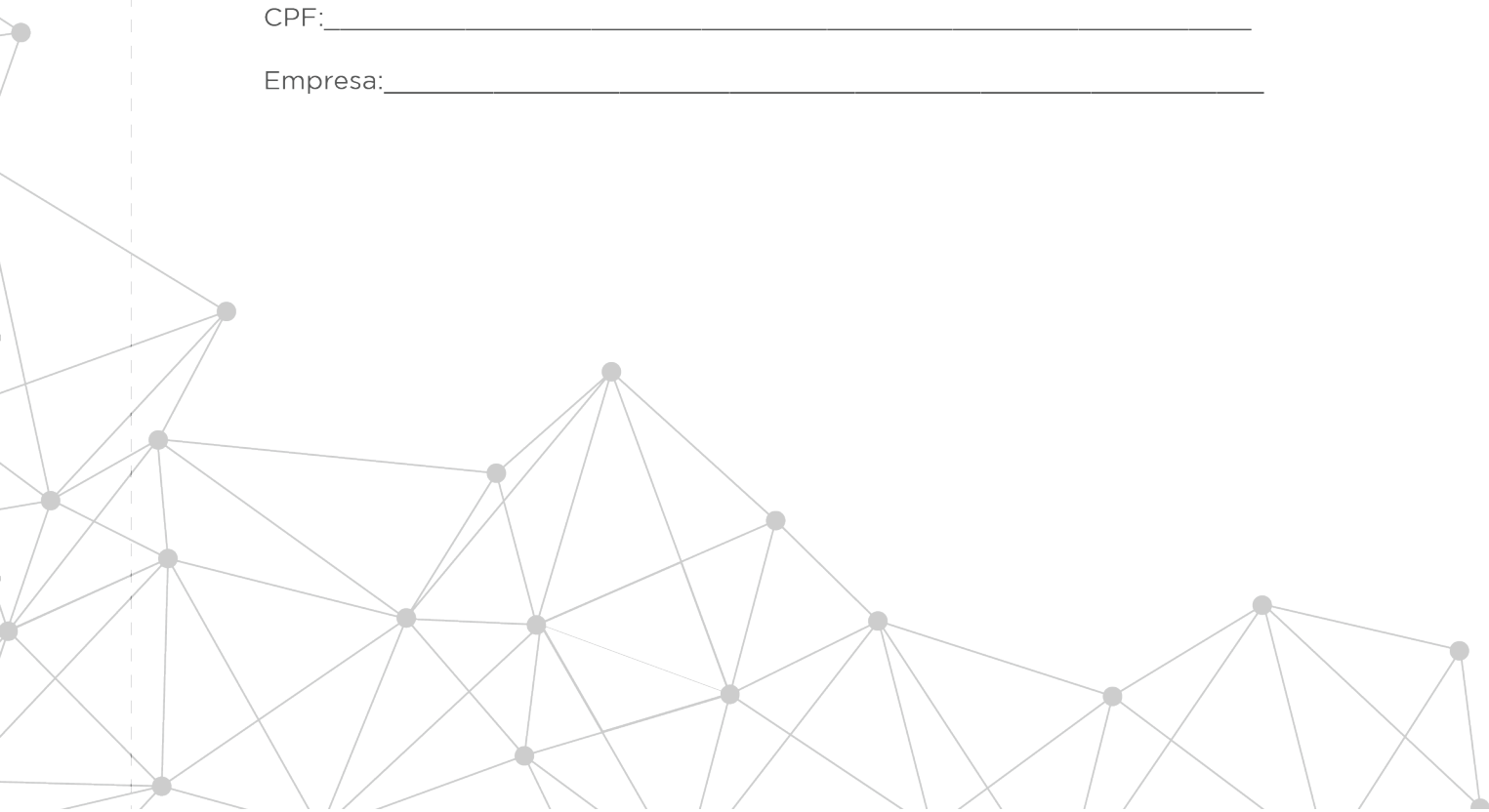
Declaro, ainda, que informarei à Anahp qualquer conhecimento de violação a este código, bem como estou ciente de que o descumprimento de qualquer disposição deste ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

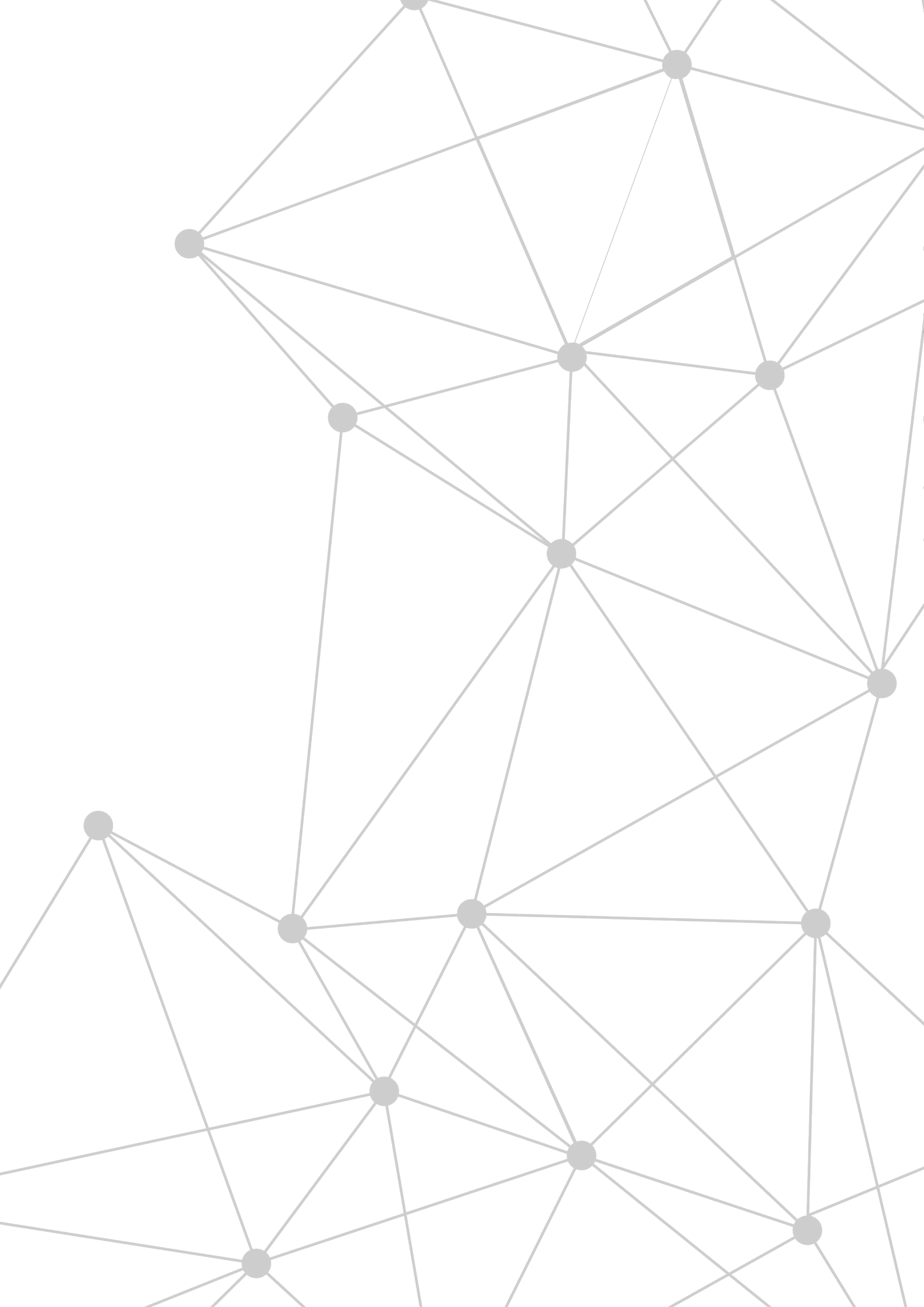
_____, _____ de _____ de 20____.

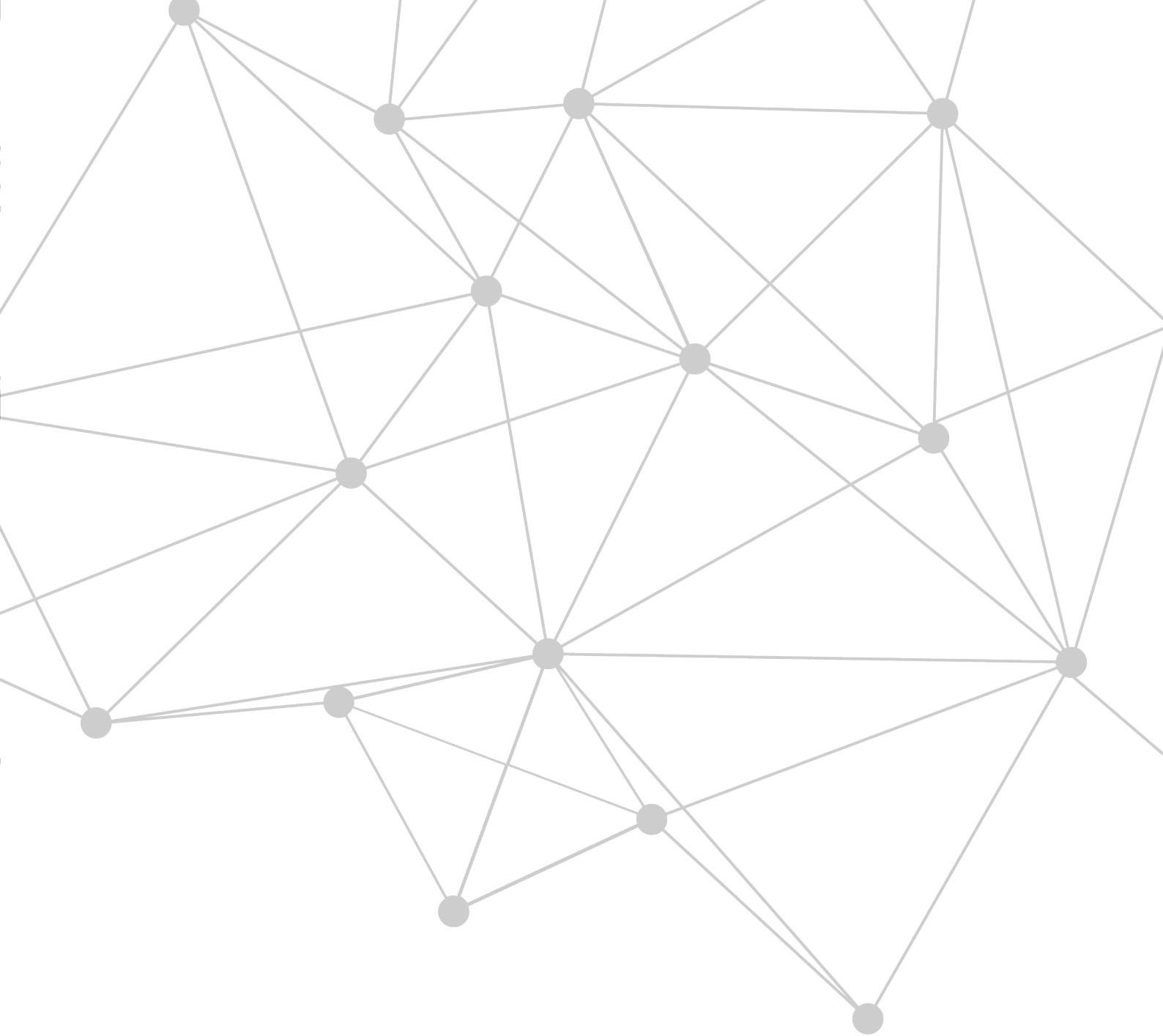
Nome: _____

CPF: _____

Empresa: _____







Anahp - Associação Nacional de Hospitais Privados

Rua Cincinato Braga, 37, conjunto 31
Paraíso - São Paulo, SP - 01333-011
Tel.: (11) 3178-7444

www.anahp.com.br

