

Política de Integridade e Compliance



1ª Edição



POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

Assessoria Jurídica

1ª Edição

São Paulo
Agosto/2023

Documento elaborado por:

- *Assessoria Jurídica*

Revisão:

- *Dra. Maria Eugênia Fernandes Pedroso de Lima*

Revisão de texto e diagramação:

- *Paulo Baptista de Oliveira*

Capa:

- *Paulo Henrique Barreto*

Este material é de propriedade intelectual da ASF e não é permitida sua reprodução sem autorização expressa da Superintendência.

Material aprovado pelo Conselho Administrativo da entidade em 29/09/2023.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ASF.....	6
3. MISSÃO, VISÃO E VALORES.....	7
4. GOVERNANÇA E A QUEM SE APLICA.....	8
5. AÇÕES E MEDIDAS DE INTEGRIDADE INSTITUCIONAL.....	10
5.1 Avaliação de Riscos e Controle Interno.....	12
6. COMUNICAÇÃO.....	16
7. CONCEITOS GERAIS DE PRÁTICAS ILÍCITAS.....	16
8. ACESSO À INFORMAÇÃO.....	18
9. METAS DA POLÍTICA DE COMPLIANCE INSTITUCIONAL.....	19
10. PERGUNTAS E RESPOSTAS.....	20

POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE DA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

1. INTRODUÇÃO

Criada formalmente em outubro de 1992, a Associação Saúde da Família (ASF) é uma instituição privada, constituída como associação, sem finalidade econômica ou lucrativa, estabelecida na cidade de São Paulo.

A ASF tem como objetivo principal a melhoria da qualidade de vida humana mediante ações de atenção e assistência à saúde, incluindo a promoção de atividades científicas, culturais, educacionais e literárias nas áreas da saúde, meio ambiente, cidadania e desenvolvimento socioeconômico de comunidades no Brasil.

A entidade atua na área da saúde pública desde sua constituição em estreita parceria com o setor público, privado e demais organizações não governamentais nacionais e internacionais.

Para alcance de seu objeto social, a ASF participa de programas de atenção primária, especializada, urgência e emergência, hospitalar, bem como realiza acompanhamento de pessoas idosas, pessoas portadoras de deficiência e indivíduos com agravo mental, executando atividades técnicas na área assistencial, gerencial, monitoria e avaliação de programas e projetos em saúde.

A ASF também atua na realização de pesquisas qualitativas e quantitativas, com objetivo de avaliar os seus programas e projetos e contribuir com a produção de conhecimento e melhorias na saúde pública.

A entidade também possui atividade filantrópica com o objetivo de oferecer atendimento psicológico gratuito, por meio de sua clínica de psicologia, aos usuários dos serviços de saúde da região de origem da entidade (região oeste),

de forma individual e em grupo, além de proporcionar palestras e vivências.

A ASF é uma entidade reconhecida de utilidade pública e de relevância pública. Desfruta dos títulos de Utilidade Pública Estadual (UPE), Utilidade Pública Municipal (UPM), Organização Social (OS) e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Considerando sua relevante atuação social, ao longo dos últimos anos, a entidade vem aprimorando as ações de integridade e controle interno, com objetivo de garantir boas práticas de governança corporativa. Esta Política foi elaborada imersa nesta finalidade para, de acordo com os valores e princípios éticos, de transparência e probidade, baseados também na missão e valores institucionais, disciplinar as relações internas e externas da organização, administrar conflitos de interesses, aprimorar gestão e transparência no manejo de recursos financeiros, proteger o patrimônio físico e intelectual e consolidar as boas práticas de governança corporativa em conjunto com outros instrumentos normativos da instituição.

Por meio de políticas, regulamentos, regimentos, manuais, procedimentos padrões e processos estruturais criados, busca-se garantir o adequado manejo de recursos e qualidade na execução das atividades de maneira incorporada à rotina de trabalho.

O que se espera é que os princípios, missão e valores institucionais estejam alinhados às boas práticas de gestão e conduta em todas as instâncias internas e replicadas externamente aos fornecedores, prestadores de serviços e eventuais parceiros.

2. COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ASF

Aliados aos valores e missão institucionais, cujo pilar foi construído na cultura de aprimoramento da atuação no desenvolvimento social em saúde, ambiental, científico, socioeconômico e cultural, o órgão soberano da entidade promoveu

a inclusão da análise e aprovação de políticas e procedimentos organizacionais que versem sobre políticas e normas internas de integridade, conduta, ética e responsabilidade social, como sendo competência da alta administração (Art. 27 do estatuto social).

Assim, previamente à implementação das ações de integridade, as propostas de políticas, manuais, regulamentos, regimentos, processos e procedimentos padrões são levadas ao crivo do Conselho Administrativo que opina, delibera e aprova, demonstrando seu compromisso para o aprimoramento das ações de integridade e controle interno da ASF, para total implementação interna e externa.

3. MISSÃO, VISÃO E VALORES

MISSÃO: Elevação da qualidade de vida humana por meio de assistência, atendimento e educação à população vulnerável através do fomento na área da saúde.

VISÃO: Compromisso com a vida, justiça social e o desenvolvimento socioeconômico da população por meio de sua área de atuação em saúde, visando contribuir para que a população vulnerável tenha acesso à assistência à saúde de qualidade, universal e de maneira humanizada.

VALORES:

- * Legalidade
- * Impessoalidade
- * Igualdade
- * Moralidade
- * Transparência
- * Honestidade
- * Eficiência

- * Responsabilidade Social
- * Responsabilidade Ambiental
- * Ética
- * Respeito

4. GOVERNANÇA E A QUEM SE APLICA

O modelo de governança institucional tem estrutura verticalizada bem definida, composta por Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria e Superintendência, regulamentada pelo Estatuto Social.

Diante de seu tamanho e complexidade, para condução de todas as suas atividades, a Diretoria da ASF possui um profissional com capacitação especial para auxiliá-la, denominado(a) Superintendente, que por sua vez, conta com áreas assessoras e gerenciais, cujas competências estão definidas em Regimento Interno Administrativo.



Os manuais, políticas, códigos e regulamentos se aplicam internamente a todos os funcionários, membros estatutários e, externamente a todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que se relacionem com a entidade.

Os funcionários devem preencher e assinar Termo de Compromisso e Conhecimento quanto às políticas, códigos e regulamentos internos, de modo a garantir que a atuação esteja compatível com políticas de governança corporativa e os princípios basilares da instituição; assim como em todos os contratos de fornecimento e de prestação de serviços devem constar cláusula prevendo a ciência e cumprimento das políticas e regulamentos, incluindo ciência aos termos desta Política de Integridade e Compliance institucional, bem como o Manual da Lei Anticorrupção, Manual do Fornecedor, Manual de Boas Práticas para Fiscalização de Gestão dos Contratos de Prestação de Serviços Contínuos e Aquisições de Bens e Serviços; e outros que venham a ser criados para aprimoramento de práticas de integridade.

Igualmente, aquele que tiver conhecimento da prática, por qualquer funcionário/colaborador ou terceiro atuando para a ASF, de atos ilícitos previstos nesta Política e daqueles supramencionados na Lei Anticorrupção e Lei de Improbidade Administrativa, além das demais normas internas aplicáveis, tais como infração ao Código de Ética e de Conduta Profissional, Política de Proteção de Dados, Política de Segurança da Informação, Regimento Interno de Recursos Humanos, Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços e o próprio Estatuto Social, deverá comunicar o fato junto aos canais da Ouvidoria e Compliance e/ou à Superintendência e Departamento Jurídico da instituição, por escrito via correspondência eletrônica ou carta protocolada na sede institucional, sob pena de, não o fazendo, ser responsabilizado por sua omissão uma vez que esta seja comprovada, nos termos da lei e desta Política.

Surgindo dúvidas acerca da aplicabilidade das diretrizes dispostas, através de legislações ou por meio de políticas, regulamentos e códigos internos, *o departamento jurídico será o responsável para dirimir tais dúvidas.*

5. AÇÕES E MEDIDAS DE INTEGRIDADE INSTITUCIONAL

Compliance é a obrigação da entidade e de todos os funcionários e colaboradores em cumprir as regras impostas pela legislação, regulamentos internos e política de integridade, isto é, fazer cumprir as normativas existentes que regulam suas atividades de acordo com as boas práticas.

A Política de Integridade e Compliance da ASF reúne um conjunto de mecanismos, regras e procedimentos internos utilizados na prevenção, detecção de erros, fraudes, conflitos de interesse e atos de corrupção. Tem como objetivo orientar seus colaboradores a atuarem de forma a zelarem pelo cumprimento de leis, princípios, regulamentações, boas práticas e instrumentos organizacionais, preservando sobretudo, seu patrimônio físico, intelectual, recursos financeiros, imagem institucional e valores éticos.

Assim, a entidade desenvolveu – com aprovação da mais alta administração – normativas, manuais e meios de comunicação visando dar vazão a esta forma de governança.

Respectivos regramentos e manuais compõem pilares e diretrizes das ações, valores e comportamentos esperados dos administradores, colaboradores e toda a cadeia de fornecedores e prestadores de serviços que se relacionam com a instituição. São eles:

POLÍTICAS, NORMATIVAS E MANUAIS INTERNOS	DEFINIÇÕES
Código de Ética e de Conduta Profissional	Estabelece princípios e padrões éticos de comportamento e conduta.
Regimento Interno de Recursos Humanos	Estabelece diretrizes gerais das políticas de RH para servir de instrumento de gestão e conhecimento de regramentos por todos os colaboradores.

POLÍTICAS, NORMATIVAS E MANUAIS INTERNOS	DEFINIÇÕES
Manual de Recrutamento e Seleção de Pessoal	Define regras e procedimentos para contratação de pessoal em regime CLT.
Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços	Estabelece normas e procedimentos para compras e contratação de serviços voltados à atuação de impessoalidade, economicidade, transparência, qualidade, eficiência, moralidade e legalidade.
Manual de Boas Práticas para Fiscalização e Gestão dos Contratos de Prestação de Serviços Contínuos e Aquisições de Bens e Serviços	Objetiva estabelecer padrões de conduta no relacionamento com fornecedores, desde critérios de contratação à avaliação da execução dos contratos e condutas éticas.
Manual da Lei Anticorrupção	Traz ensinamentos de condutas e práticas, visando a prevenção à corrupção.
Cartilha Sobre Assédio Sexual e Moral no Trabalho	Visa apresentar as definições de assédio nas suas diversas variáveis, de forma didática, orientando como identificar e denunciar, visando prevenir condutas impróprias e/ou ilícitas, das quais a ASF não compactua.
Atenção à Relação Médico – Paciente e Orientações Visando Reduzir Ações Indenizatórias	Tem por objetivo abordar, de forma sumária, o erro, as condutas médicas que ensejam em questionamentos jurídicos e quais medidas preventivas e cuidado deve-se adotar como forma de evita-las.
Manual de Procedimento Interno para Averiguação de Condutas Profissionais	Traz diretrizes ao procedimento interno para apuração de denúncias e atos de profissionais considerados inadequados ou ilícito nos termos das legislações e normativas internas.

POLÍTICAS, NORMATIVAS E MANUAIS INTERNOS

DEFINIÇÕES

Política de Segurança da Informação

Dispõe sobre orientação e diretrizes da organização para proteger seus ativos de informação e comportamentos relacionados à segurança da informação adequados às necessidades legais.

Política de Privacidade e Proteção de Dados

Visa estabelecer normas para resguardar a confidencialidade de dados pessoais e sensíveis eventualmente coletados pela entidade na execução e desenvolvimento de suas atividades.

Política de Governança de Dados

Dispõe sobre bases legais e princípios sobre a matéria, bem como estabelece meios para proteção e tratamento dos dados utilizados pela entidade.

Ouvidoria SAU e SAF – Fale Conosco

Canal de denúncia, reclamação e elogios. Garantindo o anonimato, se assim desejar.

5.1. AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO

A ASF, por meio de ações de avaliação de riscos, promove medidas preventivas e corretivas para minimizar atos que depositam risco administrativo, financeiro e jurídico.

Nesta toada, a Superintendência, a Gerência Corporativa Administrativa, Gerência Corporativa de Recursos Humanos, Gerência Corporativa Financeira, Gerência de Tecnologia da Informação, Assessoria Jurídica interna, Contencioso Trabalhista, Auditoria financeira externa independente e canais da Ouvidoria (Fale Conosco) têm um papel importante nas ações de integridade – preventivas

e corretivas – com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos inadequados ou ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira e que maculam a imagem institucional.

Para tanto, a entidade se utiliza de ritos procedimentais definidos para avaliação e conduta:

1. Processo de seleção de fornecedores para firmatura de contratos com fornecedores e prestadores de serviços;
2. Políticas de recrutamento e seleção de profissionais;
3. Cumprimento de Normas Regulamentadoras do Trabalho;
4. Análise de condutas de colaboradores que podem ensejar em riscos internos trabalhistas, responsabilidades civis e criminais, realizadas através de apurações preliminares e sindicâncias internas;
5. Canais de denúncia, de fácil acesso, garantindo a confidencialidade e anonimato do denunciante através do Fale Conosco;
6. Área voltada exclusivamente para adequada prestação de contas da entidade aos órgãos da administração pública e empresas privadas, fomentadores de recursos financeiros;
7. Sistema ERP SAP integrado nas áreas de recursos humanos, administrativo e financeiro como uma ferramenta que possibilita a criptografia de suas operações além dos registros de logs e a gestão de identidade daqueles que operam a ferramenta, sendo possível a rastreabilidade em caso de erros, fraudes ou vazamentos de informações;
8. sistema de hospedagem de dados e documentos AWS (Amazon Web Services), ferramenta utilizada para garantir segurança das informações da entidade, de acordo com a LGPD e Lei de Acesso à Informação.

As estruturas atualmente definidas estabelecem políticas e controles, cujas principais ações são detalhadas adiante:

- ▶ Com objetivo de assessorar as ações da Superintendência e, por sua vez, o corpo Diretivo, a Assessoria Jurídica interna avalia os processos de seleção de fornecedores de maneira preliminar (atos internos do processo licitatório), bem como, previamente à assinatura do contrato e após a sua assinatura, entre as renovações de vigência e eventuais repactuações, certificando que as áreas envolvidas estejam agindo dentro das normativas internas vigentes e dentre os princípios que regem as atividades institucionais. As diversas análises dos setores envolvidos (Administrativo, Financeiro, Jurídico e Superintendência) entre o processo de seleção, contratação e manutenção garantem maior integridade e diminuição de riscos e erros eventuais.
- ▶ Com objetivo de dar conhecimento aos fornecedores e prestadores de serviços de nossa política de integridade, todos os contratos possuem cláusulas anticorrupção e cláusulas para que observem as políticas, manuais e regimentos internos de integridade, além do termo de consentimento desta Política.
- ▶ Condutas que configuram conflito de interesse, nepotismo, fraude, suborno ou favorecimentos estão expressamente previstas como proibidas no Código de Ética e de Conduta Profissional e sujeitas à análises, medidas disciplinares e responsabilizações.
- ▶ Com objetivo de minimizar riscos administrativos, cíveis, criminais e trabalhistas, as áreas de Assessoria Jurídica e Contencioso Trabalhista avaliam situações do cotidiano do trabalho que podem causar riscos institucionais e propõem mudanças e adequações dentro das normativas e regimentos que regem as atividades. Desse modo, junto às áreas técnicas centrais, regionais, RH, Administrativo, Financeiro e Superintendência, as soluções são discutidas, aprimoradas e implementadas.
- ▶ Aprimoramento de medidas de fiscalização da gestão e execução de

contratos de prestadores de serviços e fornecedores, com o intuito de identificar indícios de inexecução contratual ou descumprimento quanto à manutenção de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, atuando de maneira preventiva e corretiva, com aplicação de penalidades, se necessário.

- ▶ Com objetivo de facilitar um canal de denúncias, elogios e reclamações, a ASF possui o Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) e o Serviço de Atendimento ao Funcionário (SAF) que podem ser acessados através da página da ASF na internet, na seção Fale Conosco:



Incentivamos todos os colaboradores, assim como todos os demais públicos de interesse, a registrar qualquer situação que indique uma violação ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou quaisquer outras condutas impróprias e/ou ilegais. As denúncias são processadas e apuradas nos termos das normativas vigentes por meio de apuração preliminar ou sindicância interna. A entidade garante que todos os procedimentos legais e cabíveis sejam realizados de maneira imparcial para que se promova a devida apuração das denúncias e a responsabilização dos infratores.

- ▶ Auditoria externa e independente anual para avaliação dos registros contábeis e financeiros de maneira que reflitam completa e precisamente as operações da instituição. A auditoria avalia e efetua recomendações, se for o caso, para conhecimento do Conselho Fiscal, Administrativo e Corpo Diretivo.

6. COMUNICAÇÃO

A cultura de conformidade deve ser disseminada por meio de ações institucionais que incluem ações educativas e de comunicação, entre outras modalidades e formas, as quais são essenciais para que a Política de Integridade seja efetiva.

Os valores e as linhas gerais sobre as principais políticas de integridade adotadas pela ASF, estão expostos no Código de Ética e de Conduta Profissional, Regimento Interno de RH, Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços, Manual da Lei Anticorrupção e demais regulamentos e políticas institucionais acessíveis a todos os interessados no sítio da ASF, na seção da Transparência ou Espaço Reservado ao Funcionário, bem como, foram impressos e enviados aos colaboradores de maneira individualizada para ampla divulgação e conhecimento.

Nos casos de colaboradores que estejam em cargos e funções chaves, deverão participar do momento de interação e conhecimento das políticas de integridade para sua adequada aplicação. O objetivo é aprofundar o conhecimento quanto às exigências e responsabilidades legais, bem como quanto às diretrizes corporativas, para capacitá-los a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou de indícios de fraude e corrupção e repassar à sua equipe conhecimento das boas práticas de conduta.

7. CONCEITOS GERAIS DE PRÁTICAS ILÍCITAS

Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.845/2013) – Possibilidade de as pessoas jurídicas responderem objetivamente pelos atos lesivos praticados contra a Administração Pública nacional ou estrangeira.

Atos Lesivos – Definição no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013. **Exemplo:** fraudar licitação; oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público ou

a terceira pessoa a ele relacionada; manipular ou fraudar o equilíbrio financeiro econômico dos contratos com a administração pública.

Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 alterada pela Lei nº 14.230/2021) – Estabelece punição aos atos ilegais ou contrários praticados contra aos princípios da administração pública de maneira dolosa/intencional. *Exemplo:* Causar prejuízo ao erário público; ferir os princípios da honestidade, legalidade, moralidade administrativa e enriquecer ilicitamente utilizando recursos públicos.

Corrupção Ativa (Art. 333 do Código Penal) – É cometido por particular quando oferece ou promete vantagem indevida a um funcionário público, em troca de algum tipo de favor ou benefício. *Exemplo:* Oferecer suborno para assegurar vantagem pessoal. Ainda que o funcionário público não aceite o suborno, o simples fato de oferecer já configura o crime.

Corrupção Passiva (Art. 317 do Código Penal) – É cometido quando um funcionário público solicita ou recebe vantagem em troca de benefício ao particular. Crime somente cometido por funcionário público. *Exemplo:* Se particular oferece e o agente público aceita receber ou o agente público solicita receber para beneficiar particular, comete crime.

Fraude – Ato ou omissão intencional com objetivo de enganar terceiros, resultando em a vítima sofrer uma perda e/ou o autor alcançar um ganho através de seu ato ludibrioso. *Exemplo:* ações desonestas intencionais visando prejudicar terceiro ou obter uma vantagem pessoal, como falsificar documentos, impedir o caráter competitivo de uma licitação, burlar etapas de procedimentos para favorecimentos pessoais ou de terceiros.

Concussão (Art. 316 do Código Penal) – Exigir para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida. Crime praticado por funcionário público mediante a exigência através de uma ameaça.

Nepotismo: Favorecimento na contratação de parentes e amigos em detrimento de pessoas mais qualificadas.

Conflito de Interesse – Haverá conflito de interesse quando decisões ou avaliações são realizadas através de motivações pessoais e não profissionais ou organizacionais. *Exemplo:* favorecer um prestador de serviço ou fornecedor em detrimento de outros em virtude de relações pessoais envolvidas.

Assédio Moral – Comportamento abusivo, frequente e intencional através de atitudes, gestos, palavras (verbais ou escritas) que ferem a integridade física e psíquica de uma pessoa. *Exemplo:* Expor alguém a situação vexatória; impor metas inatingíveis; ameaçar de perder o emprego.

Assédio Sexual (Art. 216-A do Código Penal) – Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.

8. ACESSO À INFORMAÇÃO

O site da ASF disponibiliza área de transparência para divulgação do Estatuto Social; instrumentos e políticas que regem as condutas e atividades internas; canais de ouvidoria; Unidades gerenciadas; relatório de despesas com fornecedores e prestadores de serviços; prestação de contas; demonstrativos contábeis; transparência salarial, relatórios anuais de atividades e outros documentos institucionais.



9. METAS DA POLÍTICA DE COMPLIANCE INSTITUCIONAL

Como parte de sua estratégia para os anos subsequentes à edição desta normativa, a entidade estabelece metas de curto, médio e longo prazo para adequada implementação do programa de integridade. ***As metas são orientativas, de modo que podem ser modificadas no decorrer da execução do Programa de Integridade, de acordo com a conveniência e necessidade verificada pela alta administração.***

A princípio, estabelece como expectativa a curto prazo o mapeamento detalhado dos riscos expostos inerentes às atividades executadas pela ASF, relacionadas a cada área e propor planos de ações com medidas/estratégias preventivas e corretivas de ajuste, por meio de criação de regulamentos, manuais e orientativos padrões, oficinas aos funcionários, sem prejuízo de aprimorar as políticas, regulamentos, códigos e outros normativos já existentes.

Nessa toada, como expectativa de médio prazo, difundir o programa de integridade através de canais de comunicação e educação contínua aos colaboradores das sedes institucionais e regionais para capacitá-los a replicar os instrumentos institucionais e legais existentes, bem como, estabelecer meios de comunicação didáticos para também difundir o programa de integridade nas Unidades de saúde, promovendo a educação continuada aos colaboradores locais, e criar mecanismos/indicadores de monitoramento contínuo para avaliação da eficiência do Programa de Integridade.

Como expectativa a longo prazo, aderir ao pacto empresarial pela integridade e contra a corrupção, com a obtenção de selo de “Empresa Pró-ética” instituído em parceria do Instituto Ethos e da Controladoria Geral da União – CGU, bem como, em certificações ISO específicas, se assim o Conselho de Administração aprovar, a fim consolidar o compromisso institucional de maneira pública e voluntária, ao combate à corrupção que assola de maneira estrutural a nossa sociedade.

10. PERGUNTAS E RESPOSTAS

O que é Política de Integridade e Compliance?

Resposta: É o cumprimento de leis e normativas internas. O que se espera é que todas as pessoas que se relacionem com a entidade cumpram as normativas existentes e inerentes às suas atividades. O objetivo é garantir integridade e ética de forma incorporada à cultura organizacional.

Quem deve obedecer a Política de Integridade e Compliance da ASF?

Resposta: Todos os funcionários/colaboradores, membros estatutários, fornecedores e prestadores de serviços que se relacionem com a ASF.

Quais são os principais manuais e regramentos da ASF que fazem parte do Programa de Compliance?

Resposta: Estatuto Social; Código de Ética e de Conduta Profissional; Regimento Interno de Recursos Humanos; Manual de Recrutamento e Seleção; Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços; Manual do Fornecedor, Manual de Boas Práticas para Fiscalização e Gestão dos Contratos de Prestação de Serviços Contínuos e Aquisições de Bens e Serviços, Manual de Procedimento Interno para Averiguação de Condutas Profissionais, Política de Privacidade e de Proteção de Dados e a presente Política de Integridade e Compliance.

Quais são as principais leis que os colaboradores e funcionários da ASF, assim como os fornecedores e prestadores de serviços devem observar para garantir o programa de integridade da ASF?

Resposta: Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e Lei de Acesso à Informação.

Um funcionário da ASF pode aceitar presentes de fornecedores e/ou prestadores de serviços em razão de atividades profissionais desenvolvidas na ASF?

Resposta: Presentes e convites que configurem dúvidas e que possam interferir em tomadas de decisão serão consideradas práticas irregulares. O Código de Ética e de Conduta Profissional da ASF estabelece que aceitar e oferecer qualquer tipo de favor, vantagem, benefício, doação, pagamentos ou gratificação para si ou para outra pessoa como contrapartida às suas atividades profissionais são práticas que serão tratadas como atos de corrupção e consideradas uma violação grave às normas e às diretrizes deste Código de Ética e de Conduta Profissional, *exceto* recebimento de cortesias e brindes devidamente justificáveis e exclusivamente em datas comemorativas, os quais não poderão ultrapassar valor equivalente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Em caso de dúvida sobre o aceite, o envolvido deverá consultar o setor de Recursos Humanos da Unidade, sede regional ou central.

Beneficiar colaborador/funcionário em virtude de relacionamentos pessoais podem ensejar em atos de corrupção?

Resposta: Beneficiar terceiro em razão de relacionamento pessoais e/ou vantagens financeiras é ato ilegal. É importante entender que conflito de interesse e fraudes podem ser também atos de corrupção; contudo, nem todo conflito de interesse e fraude será um ato de corrupção. O que se espera é que ao perceber uma atitude suspeita ou de favorecimentos pessoais, os gestores diretos sejam avisados ou que seja levado ao conhecimento da Superintendência, Corpo Diretivo ou Conselho Administrativo através dos canais de Ouvidoria.

Como o Conselho de Administração pode ser acessado para eventuais denúncias?

Resposta: Através dos canais da Ouvidoria na seção Fale Conosco no site da ASF, no endereço eletrônico sau@saudedafamilia.org ou através do telefone: (11) 3660-0360 – ramais 161 e 178.

Nestes canais será possível garantir o anonimato e solicitar que a denúncia seja remetida ao setor de Compliance para remessa ao alto escalão da entidade – Superintendência, Corpo Diretivo e/ou Conselho de Administração.

Quais são as principais causas de conflitos de interesses que podem surgir em processos de seleção de fornecedores?

Resposta: O Código de Ética e de Conduta Profissional estabelece de forma expressa que serão atos considerados como conflitos de interesse quando:

- Relacionamentos pessoais acarretem vantagem injusta ou tratamento preferencial;
- Fazer uso indevido de informações confidenciais para obter vantagem para terceiros;
- Utilizar a posição hierárquica ou influência a fim de proporcionar a contratação de terceiros, empresas ou beneficiar indevidamente familiares. (Situações exemplificativas).

Quais atos lesivos podem ser vistos no bojo das atividades institucionais?

Resposta: Exemplificativamente:

- Oferecer, prometer ou dar dinheiro ou outros bens de valor a agente público com a finalidade de obter ou manter contratos comerciais, ou para obter qualquer tipo de favorecimento indevido;
- Financiar, custear, patrocinar ou subvencionar, de qualquer modo, a prática de atos de corrupção;
- Fraudar, manipular ou impedir processos licitatórios ou a execução de contratos administrativos/instrumentos jurídicos; e

- Dificultar atividades de investigação ou de fiscalização realizadas por órgãos públicos.

Quais são as regras para coibir o nepotismo dentro da ASF?

Resposta: Toda contratação de colaborador é precedida de processo seletivo misto ou externo, realizado pela Supervisão de Recrutamento e Seleção, garantindo iguais condições de participação a todos os candidatos. Além disso, o Regimento Interno de Recursos Humanos estabelece expressamente a vedação de admissão de familiares e afins (irmão/ã, pai, mãe, filho/a, cônjuge, sobrinho/a, neto/a e familiares advindos do casamento e união estável) de funcionário pertencente ao Quadro de Pessoal da ASF para trabalhar na mesma Unidade institucional e/ou vincular-se hierarquicamente.

Outrossim, o Art. 11 do Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços estabelece que somente poderão ter contrato de prestação de serviços ou fornecedor, aquele que não tenha em seu quadro societário: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de membros da Diretoria e Conselheiros, bem como de funcionários ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento da instituição.

Como é realizada a contratação de empresas prestadoras de serviços e fornecedores?

Resposta: A entidade conta com Regulamento para Compras e Contratações de Obras e Serviços, por meio do qual estabelece regras para seleção de fornecedores, necessários às finalidades e de acordo com os princípios legais da Administração Pública e constitucionalmente previstos. Toda contratação é precedida de seleção de fornecedores, cujas modalidades são: pedido de cotação, coleta de preços, adesão à ata de registro de preços, sistema de registro de preços, pregão eletrônico e, para casos específicos, ocorre a dispensa de seleção. Para detalhes sobre os requisitos e etapas de cada modalidade, acesse o regulamento:



Quais são as medidas adotadas pela ASF ao receber denúncias?

Resposta: Identificados os indícios mínimos que possibilitem apuração do ato denunciado, e em seguida é instaurado procedimento de averiguação preliminar ou sindicância a depender da gravidade do caso. O procedimento reunirá informações e documentos importantes tendentes a fornecer elementos elucidatórios acerca do fato, cuja análise ensejará na emissão de parecer conclusivo sobre ato ou fato investigado, com aplicação de penalidades ou recomendações, observando as diretrizes do Manual de Procedimento Interno para Averiguação de Condutas Profissionais.

São Paulo, 28 de agosto de 2023.

Diretor-Presidente

Associação Saúde da Família