SUS Sistema Único de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE
GOVERNO DE PERNAMBUCO

NGC
NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA
O.S.S HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO

ITRI
HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO

Manual de Compliance

SUMÁRIO

1. OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS 3
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA 3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES 3
4. RESPONSABILIDADES 4
5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO 5
5.1 Programa Discernir 5
5.2 Estrutura de Integridade 6
5.3 Canal de Denúncia e Investigação Interna 9
5.4 Códigos e Políticas de Integridade 11
5.5 Análise de Riscos 12
5.6 Análise de Colaboradores e Terceiros 12
5.7 Reportes Obrigatórios 13
5.8 Relatórios e Registro de Indicadores 14
5.9 Treinamento e Comunicação 15
5.10 Atualização da Documentação Regulatória para a Secretaria de Controladoria Geral Do Estado – SCGE 15
5.11 Diretrizes Finais 16
5.12 Compromisso e Atualizações 16
6. REFERÊNCIAS NORMATIVAS 17
7. ANEXOS / REGISTROS 18
8. CONTROLE HISTÓRICO 18

1. OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS

O objetivo deste Manual de Compliance é definir de forma clara as diretrizes, procedimentos e processos que orientam o setor de integridade e as demais instâncias de governança da OSS HTRI.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Este manual se aplica a todos os funcionários, diretores, superintendente, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios da OSS HTRI e visa assegurar que todas as ações e decisões estejam alinhadas com os princípios éticos e legais.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Programa de Integridade:** É um conjunto de políticas, procedimentos e práticas implementadas por uma organização, com o objetivo de garantir ou atingir o maior potencial no cumprimento de leis, regulamentações e normas aplicáveis, bem como, estabelecer seus próprios princípios éticos e padrões internos. O objetivo de um programa de compliance é prevenir, detectar e corrigir riscos e problemas regulatórios, financeiros e de reputação.
- **Matriz de Risco:** Ferramenta visual utilizada na gestão de riscos para avaliar e classificar os riscos identificados, com base em dois parâmetros principais: probabilidade de ocorrência e impacto (baixo, médio e alto) ou com mais níveis para matrizes mais complexas. A matriz ajuda a classificar e priorizar os riscos mais críticos, direcionando as ações de mitigação e controle.
- **Probabilidade:** A chance de um determinado risco ocorrer.
- **Impacto:** As consequências ou danos caso o risco se materialize.
- **Fraude:** Ato de enganar, manipular ou distorcer informações com o objetivo de obter vantagens ilícitas, indevidas ou prejudicar outra parte de forma deliberada. A fraude pode ocorrer em diferentes contextos, sejam eles financeiros, trabalhistas, contábeis ou trabalhistas e envolve a violação de leis, regulamentos ou acordos.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

- **Corrupção:** Ato ou abuso de poder ou autoridade para obter vantagens pessoais, financeiras ou outro tipo de maneira ilícita, imoral ou contrárias às normas legais e éticas. Ela geralmente envolve uma troca de favores ou suborno, onde uma pessoa (ou grupo) oferece algo de valor a outra em troca de benefícios ilegítimos ou de uma ação que favoreça interesses pessoais, prejudicando, muitas vezes, o bem-estar coletivo, a justiça ou a equidade.
- **Risco residual:** É o risco que ainda permanece, mesmo após a implementação de todas as medidas de controle e mitigação adotadas para reduzir ou eliminar um risco identificado.
- **Ação de contingência:** É uma medida ou plano de ação preparado para ser implementado em emergências ou quando algo fora do controle ocorre, ameaçando o funcionamento normal da organização.
- **OSS HTRI:** Organização Social de Saúde Hospital do Tricentenário.
- **SCGE:** Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco.
- **SES/PE:** Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco.

4. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pelo cumprimento das normas de compliance é compartilhada por todos os níveis da organização.

Cada colaborador tem o dever de entender e seguir as diretrizes estabelecidas neste manual.

O Analista de Compliance é o responsável por coordenar o programa de integridade, garantir a implementação eficaz das políticas, conduzir treinamentos e monitorar a conformidade.

Além disso, o Comitê de Ética e Integridade atua como um órgão de apoio, supervisionando as atividades de compliance e auxiliando na tomada de decisões relacionadas a questões éticas e de conformidade.

Neste contexto, espera-se que todos os colaboradores:

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

- Leiam e compreendam o Manual de Compliance;
- Participem de treinamentos e programas de conscientização;
- Relatem qualquer violação ou suspeita de violação das políticas de compliance por meio dos canais apropriados;
- Cooperem com quaisquer investigações internas relacionadas a questões de compliance.

A adoção deste manual demonstra o compromisso da OSS HTRI em manter os mais altos padrões de integridade e conformidade, promovendo um ambiente de trabalho ético e legalmente seguro para todos.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

5.1 Programa Discernir

Programa de Integridade é um conjunto estruturado de políticas, procedimentos, controles e ações implementadas por uma organização para garantir que suas operações estejam em conformidade com leis, regulamentos e padrões éticos.

O objetivo principal do Programa de Integridade – Discernir é atender os requisitos da Lei Estadual nº 16.722/18 e Lei Federal nº 12.846/13, quais sejam: prever mecanismos de prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção; bem como promover uma cultura de ética e transparência, salvando mais vidas através de uma gestão eficiente e, acima de tudo, humanizada.

Os principais componentes do Programa de Integridade – Discernir incluem:

1. **Código de Conduta**: Um documento que define os princípios éticos e as expectativas de comportamento para todos os colaboradores e partes interessadas.
2. **Políticas e Procedimentos**: Diretrizes específicas que detalham como as operações devem ser conduzidas para assegurar a conformidade com as leis e normas aplicáveis.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

3. **Treinamento e Capacitação**: Programas educativos para todos os funcionários, visando aumentar a conscientização sobre questões de compliance e ética.
4. **Canais de Denúncia**: Mecanismos seguros e confidenciais para que colaboradores e terceiros possam reportar violações ou suspeitas de irregularidades.
5. **Monitoramento e Auditoria**: Processos contínuos para verificar a aderência às políticas de compliance e identificar áreas de risco.
6. **Investigação e Ação Corretiva**: Procedimentos para investigar denúncias de não conformidade e aplicar medidas corretivas ou disciplinares quando necessário.
7. **Avaliação de Riscos**: Identificação e análise de riscos de compliance para desenvolver estratégias de mitigação eficazes.
8. **Governança e Supervisão**: Estruturas organizacionais que garantem a supervisão e a responsabilidade pelo programa de integridade, lideradas pelo analista de Compliance e o Comitê de Ética e Integridade.

O Programa de Integridade eficaz ajuda a proteger a reputação da organização, aumentar a confiança das partes interessadas e garantir a sustentabilidade a longo prazo além de atender as seguintes finalidades previstas na Lei Estadual nº 16.722/18:

- Prover maior segurança e transparência aos contratos de gestão firmados pela OSS HTRI e o Estado de Pernambuco;
- Otimizar a qualidade da execução contratual;
- Evitar prejuízos financeiros para a administração pública, decorrentes da prática de irregularidades, desvios de ética, de conduta e de fraudes na celebração e na execução de contratos; e
- Assegurar que a execução dos contratos se dê em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis a cada atividade contratada.

5.2 Estrutura de Integridade

A estrutura de integridade da OSS HTRI é formada pelo analista de compliance, pelo Comitê de Ética e Integridade e pelas Unidades de Gestão de Integridade.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

O setor de integridade pode contar com o suporte de consultoria externa especializada em situações de investigação corporativa, conforme disposto na POL.HTRI.001 Política de Apuração de Denúncia e Não-Retaliação.

ANALISTA DE COMPLIANCE

Compete ao Analista de Compliance assegurar que todas as ações e processos organizacionais estejam alinhados às políticas internas de integridade e às normas legais e regulatórias fortalecendo, assim, a confiança e a reputação da OSS HTRI perante a sociedade e as partes interessadas.

Sua função envolve, ainda, implementar, monitorar e aprimorar as políticas internas, promover a integridade corporativa e disseminar uma cultura de conformidade entre colaboradores e lideranças, bem como:

- Assegurar o bom andamento do setor de integridade, mediante o cumprimento das Políticas de Integridade, Manual de Compliance, Procedimentos Sistêmicos, Portarias e Mapas de Acordo atribuídos à área;
- Prover tempestivamente os sistemas informatizados de Gestão de Compliance e Gestão da Qualidade com as informações necessárias para a auditoria e monitoramento do Programa Discernir;
- Suportar o processo de tomada de decisão da Alta Administração, quanto aos riscos de integridade e conformidade;
- Atualizar, revisar e redigir códigos, políticas, manuais e/ou procedimentos sistêmicos relacionados ao Programa Discernir;
- Propor estratégias para aprimoramento do Programa de Integridade;
- Gerir o canal de denúncias e promover as investigações internas nos termos da POL.HTRI.001 Política de Apuração de Denúncia e Não-Retaliação, POL.HTRI.002 Política de Consequências e PS.CC.003 Gerenciamento de Canal de Denúncia;
- Reportar à alta administração as ações de integridade mediante a apresentação de relatórios periódicos com indicadores de desempenho;

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

- Coordenar e unificar a atuação das Ouvidorias e das Comissões Internas de Prevenção de Acidente e de Assédio, em relação aos temas de integridade e assédio, respectivamente, com apoio do jurídico interno da OSS HTRI;
- Visitar todas as unidades periodicamente visando assegurar a execução do Programa de Integridade e para mapear riscos;
- Presidir o Comitê de Ética e Integridade;
- Coordenar as ações das Unidades de Gestão de Integridade;
- Verificar e aprovar análises de riscos e análises de terceiros realizadas;
- Promover treinamentos e ações de conscientização, de forma sistemática, a fim de consolidar a cultura de compliance na organização;
- Analisar e dar parecer em casos conflitos de interesses;
- Analisar e validar pedidos de recebimento e/ou entrega de brindes;
- Monitorar os reportes, analisar e arquivar as atas de reuniões realizadas com o setor público;
- Sugerir e implantar procedimentos de controle internos relativos a riscos de integridade;
- Manter o procedimento de gestão de riscos de integridade e acompanhar as ações de controle.

COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Colegiado responsável pela disseminação e cumprimento do Código de Ética e Conduta e das demais políticas de integridade, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade e do Programa de Integridade da OSS HTRI.

É composto de no mínimo 3 (três) e no máximo (7) membros, com mandato de 12 (doze) meses, sendo possível a recondução, nomeados por ato da Alta Administração da OSS HTRI.

Possui a atribuição de instaurar procedimento de investigação, de ofício ou instada por denúncia formal através dos canais de integridade, para apurar a eventual violação dos princípios éticos e das normas internas de acordo com a POL.HTRI.001 Política de Apuração

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

de Denúncia e Não-Retaliação, POL.HTRI.002 Política de Consequências e PS.CC.003 Gerenciamento de Canal de Denúncia.

UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Colegiado composto de mínimo 3 (três) e, no máximo, (5) membros, com mandato de 12 (doze) meses, sendo possível, indicados pela Diretoria da respectiva unidade de saúde e nomeados por ato da Alta Administração da OSS HTRI.

Sua principal função é ser o ponto focal do Programa Discernir, na unidade gerida, reforçando o cumprimento dos normativos internos, através da execução das atividades e ações de conscientização, comunicação e treinamento programadas, personalizando-as para seus colaboradores e seu público-alvo.

Além disso, é responsável por prover de informações ao Analista de Compliance para o monitoramento da gestão dos riscos identificados na unidade de saúde.

5.3 Canal de Denúncia e Investigação Interna

O canal de denúncia desempenha um papel central no sistema de integridade ao oferecer um meio seguro, acessível e confidencial para que colaboradores, fornecedores, pacientes e demais partes interessadas possam relatar suspeitas de violações ao Código de Ética, condutas impróprias ou desvios das políticas institucionais.

Sua principal função é ser a porta de entrada para manifestações relacionadas à ética e integridade, possibilitando que qualquer pessoa levante questionamentos, reporte condutas inadequadas ou sugira melhorias, sem receio de retaliação. Por meio de diferentes canais — formulário online, telefone e e-mail —, o sistema assegura o acesso democrático à denúncia, ampliando a transparência e o controle social sobre as práticas institucionais.

O canal de denúncia contribui para:

- Identificação precoce de riscos: Permitindo que potenciais problemas sejam sinalizados antes de se agravarem.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

- Promoção da cultura ética: Reforçando o compromisso da organização com normas internas e valores de integridade.
- Investigação e responsabilização: Viabilizando a apuração rigorosa dos fatos pelo Analista de Compliance e Comitê de Ética, com garantia de não retaliação ao denunciante de boa-fé.
- Fortalecimento da confiança: Demonstrando aos públicos interno e externo que a organização valoriza a transparência e a justiça.

Assim, o canal de denúncia não só permite o monitoramento de riscos e a resposta a eventuais violações, mas também é elemento estruturante da governança ética, promovendo um ambiente institucional íntegro e responsável.

O sistema de gestão do canal de denúncias da OSS HTRI é composto pelo e-mail institucional integridade@ngcosshtri.org.br além de plataforma mantida por empresa externa e independente que assegura o anonimato e o sigilo de denunciantes, podendo ser acessado pelo site institucional ou pelo telefone abaixo:

- **Formulário de denúncia no site (clique aqui)**
- **Telefone 0800-591-3457 (segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h00 às 18h00.)**

A investigação interna é conduzida pelo Analista de Compliance e pelo Comitê de Ética e Integridade, nos termos POL.HTRI.001 Política de Apuração de Denúncia e Não-Retaliação, POL.HTRI.002 Política de Consequências e PS.CC.003 Gerenciamento de Canal de Denúncia, que ao final, submeterá o resultado e suas recomendações à Alta Administração da OSS HTRI.

A OSS HTRI veda qualquer forma de retaliação contra o denunciante de boa-fé e/ou qualquer pessoa que fornecer informações, documentos ou colaborar no processo de investigação de uma denúncia, tais como: qualquer tentativa de identificar quem registrou uma denúncia anônima ou promover constrangimento de qualquer natureza.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

É considerada, no entanto, violação ética prestar deliberadamente declarações falsas, as quais poderão resultar em ações disciplinares a(o) denunciante.

5.4 Códigos e Políticas de Integridade

O Analista de Compliance é responsável por elaborar, revisar e atualizar documentos de políticas de integridade e outros correlatos, conforme as dinâmicas organizacionais e requisitos legais e regulatórios aplicáveis, incluindo, entre outros:

- Código de Ética e Conduta;
- Política De Apuração de Denúncia e Não Retaliação;
- Política de Consequências;
- Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com o Poder Público;
- Política de Conflito De Interesse;
- Política de Contratações de Due Dilligence de Colaboradores e Terceiros;
- Política Sobre Brindes, Presentes e Hospitalidades.

O Analista de Compliance pode solicitar auxílio ou aprovação de departamentos como: RH, Financeiro, Contabilidade, Administração e Jurídico na elaboração de documentos.

Todas as documentações institucionais deverão ser inseridas no sistema de gestão de qualidade, de acordo com as diretrizes do MAN.GADM.001 Manual de Padronização Corporativa de Documentos.

A área de compliance, com apoio do RH, garantirá que todos os colaboradores formalizem ciência, por termo assinado ou registro no “Meu RH”, tornando esses documentos obrigatórios e parte do contrato de trabalho.

As políticas de integridade deverão, ainda, ser disponibilizadas em sua versão atualizada no site institucional https://htri.org.br/integridade/ para acesso das partes interessadas.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

5.5 Análise de Riscos

O Analista de Compliance deverá conduzir periodicamente a análise de riscos atendendo as diretrizes do Procedimento Sistêmico PS.CC.001 - Gerenciamento dos Riscos de Integridade.

É essencial que os gerentes dos demais departamentos auxiliem o departamento de Compliance na realização de análise de riscos.

Os riscos serão calculados em escalas de 1 a 5 em termos de probabilidade e impacto.

A metodologia de gestão de risco adotada prevê o registro detalhado das causas e eventos identificados, visando a definição de respostas apropriadas para cada caso.

Para tanto, elabora-se um plano de ação que especifica as atividades necessárias, estabelece alertas preventivos e determina os controles internos a serem implementados.

Todos esses controles e planos deverão ser revisados periodicamente e reportados à Alta Administração por meio de relatórios específicos, assegurando a efetividade do gerenciamento e a atualização contínua das estratégias de mitigação.

5.6 Análise de Colaboradores e Terceiros

O Procedimento de Análise de Terceiros e Due Diligence tem como objetivo estabelecer as diretrizes essenciais para a avaliação de integridade de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e colaboradores da OSS HTRI, conforme disposto na POL.HTRI.005 Política de Contratações e Due Diligence de Colaboradores e Terceiros e no PS.CC.004 Avaliação de Riscos de Terceiros (Due Diligence).

A realização desse processo é fundamental para a prevenção de conflitos de interesses e para a identificação antecipada de riscos de integridade que possam comprometer a reputação e o funcionamento da organização.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

Ao analisar criteriosamente o histórico, a reputação e possíveis inconformidades desses públicos, a OSS HTRI fortalece seu compromisso com a ética e a transparência, promovendo um ambiente institucional mais seguro e responsável para todas as partes envolvidas.

Os potenciais colaboradores, fornecedores e/ou prestadores de serviços deverão responder ao questionário específico constante da POL.HTRI.005 Política de Contratações e Due Diligence de Colaboradores e Terceiros, sem prejuízo da averiguação reputacional, em bancos de dados públicos para identificação de protestos existentes, CEPIM, CEIS, Débitos Relativos à União, existência de condenação por trabalho escravo, entre outros indicadores que serão escolhidos a critério da OSS HTRI.

A análise objetiva identificar riscos e aprovar ou reprovar o terceiro quanto à contratação com a OSS HTRI, podendo o terceiro ser submetido ao cumprimento de requisitos específicos de acordo com o grau de risco identificado; os resultados dessas análises são restritos ao Analista de Compliance, que comunicará aos setores solicitantes apenas o grau de risco e eventuais restrições.

5.7 Reportes Obrigatórios

Reportes obrigatórios, no contexto de um programa de integridade, são comunicações formais que todos os colaboradores ou grupo de colaboradores e parceiros de uma organização devem realizar sempre que identificarem situações, comportamentos ou fatos que possam representar riscos à ética, à legalidade ou à reputação institucional, que possam configurar, por exemplo:

- Conflito de interesse;
- Recebimento ou oferta de brindes e presentes acima dos valores permitidos pela política interna;
- Relações com o setor público ou pessoas politicamente expostas;
- Fraudes, desvios de conduta, corrupção ou qualquer violação às regras internas e à legislação vigente;

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

- Descumprimentos de normas ambientais, trabalhistas ou de saúde e segurança.

A existência de reportes obrigatórios é fundamental para a eficácia do programa de integridade, pois:

- Permite a detecção precoce de irregularidades e riscos;
- Proporciona respostas rápidas e adequadas para prevenir danos à organização;
- Promove a cultura de responsabilidade e compromisso ético entre todos os envolvidos;
- Contribui para a conformidade com legislações e regulamentos de integridade e anticorrupção.

O cumprimento dos reportes obrigatórios deve ser garantido e assegurado pelo Analista de Compliance por meio de formulários próprios ou mediante cadastro na plataforma de gestão de compliance.

Compete, ainda, ao Analista de Compliance analisar os reportes, os riscos envolvidos e adotar as providências necessárias.

5.8 Relatórios e Registro de Indicadores

A estrutura de relatórios é essencial para garantir a transparência, a responsabilidade e o monitoramento pela Alta Administração, assim, o Analista de Compliance deve elaborar relatórios periódicos específicos quanto a (aos):

- Avaliações de risco e medidas de mitigação.
- Resultados de auditorias internas e monitoramento contínuo.
- Investigações e ações corretivas realizadas.
- Treinamentos realizados e sua eficácia.
- Indicadores de desempenho.

Os relatórios devem ser validados pelo Comitê de Ética e Integridade e reportados à alta Administração, conforme Mapa de Acordos para a área de Compliance.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

Relatórios Periódicos de execução do Planejamento Estratégico Anual do Programa de Integridade – Discernir:

Tais reportes são fundamentais para manter a alta administração informada sobre a execução do cronograma anual para o programa de integridade da OSS HTRI, e devem incluir:

- Ações programadas e realizadas.
- Alcance dos objetivos.

Os indicadores de desempenho e de eficácia do Programa Discernir deverão ser inseridos nos prazos e modos assinalados Mapa de Acordos para a área de Compliance, no sistema de gestão de qualidade.

5.9 Treinamento e Comunicação

Compete ao Analista de Compliance elaborar e implementar o calendário anual de treinamento e programar as ações de capacitação de acordo com as diretrizes do PS.CC.002 Treinamento e Capacitação em Compliance, consistente nas seguintes etapas:

a. Levantamento de Necessidades;
b. Elaboração da Trilha de Treinamento;
c. Execução dos Treinamentos;
d. Registro e Controle de Participação;
e. Avaliação de Eficácia;
f. Indicadores de Monitoramento.

As Unidades de Gestão de Integridade deverão ser envolvidas para execução e planejamento das ações de comunicação e treinamento permitindo a adequação do conteúdo e a metodologia a ser adotada, visando engajamento e a identificação da Unidade de Saúde com o Programa de Integridade.

5.10 Atualização da Documentação Regulatória para a Secretaria de Controladoria Geral Do Estado – SCGE

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

Compete ao Analista de Compliance assegurar a atualização, manutenção e envio tempestivo das documentações regulatórias exigidas pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco – SCGE, especialmente os Relatórios de Perfil e de Conformidade, bem como os respectivos documentos comprobatórios, conforme disposto nas Portarias SCGE nº 19/2021 e nº 01/2025, de acordo com o PS.CC.005 Atualização de documentações regulatórias para a SCGE.

5.11 Diretrizes Finais

Todas as medidas, procedimentos e diretrizes delineados neste documento e nos documentos conexos, como regulamentos, fluxos, procedimentos sistêmicos, têm por objetivo fortalecer uma cultura organizacional íntegra, promovendo a confiança entre colaboradores, parceiros e a sociedade.

O cumprimento destas políticas é obrigatório para todas as pessoas vinculadas à organização, independentemente de seu cargo ou função.

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não exime de responsabilidade por eventuais desvios ou infrações identificados no âmbito das atividades desempenhadas.

Quaisquer dúvidas sobre a aplicação das regras ou a interpretação das diretrizes deste documento deverão ser encaminhadas ao setor de Compliance, responsável por atualizar, revisar e aprimorar as políticas conforme as necessidades identificadas e as exigências legais e regulatórias.

O descumprimento de qualquer das Políticas de Integridade poderá resultar em medidas disciplinares e legais, sempre observando o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como o respeito à dignidade de todas as pessoas envolvidas.

5.12 Compromisso e Atualizações

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

Este documento será periodicamente revisado para garantir sua aderência às melhores práticas e à legislação vigente. Alterações poderão ser realizadas a qualquer tempo, de acordo com as necessidades institucionais e evoluções normativas e regulatórias, sendo comunicadas de maneira transparente a todas as partes interessadas.

Ao aderir a estas Políticas de Integridade, a organização reafirma seu compromisso com a ética, a responsabilidade social e a promoção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de práticas ilícitas ou antiéticas.

6. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- LEI Nº 12.846/13: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- LEI Nº 16.722/18: Lei que torna obrigatória a implantação de Programas de Compliance pelas empresas que contratam com o Estado de Pernambuco.
- LEI Nº 13.709/18: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- ABNT NBR ISO 37301:2021 – Norma que estabelece diretrizes para o Sistema de Gestão de Compliance.
- ABNT NBR ISO 37002:2023: Norma que determina a implementação de um sistema de gerenciamento de denúncias anônimas.
- ABNT NBR ISO 37008:2024: Norma que estabelece diretrizes para a realização de investigações internas em organizações.
- ABNT NBR ISO 37001:2025 – Norma que estabelece diretrizes para o Sistema de Gestão Antissuborno.
- Código de Ética e Conduta da OSS HTRI.
- POL.HTRI. 001 Política de Apuração de Denúncias e Não Retaliação.
- POL.HTRI.002 Política de Consequência.
- POL.HTRI.003 Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com o Poder Público.

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

- POL.HTRI.004 Política de Conflito de Interesse.
- POL.HTRI.005 Política de Contratações e Due Diligence de Colaboradores e Terceiros.
- POL.HTRI.006 Política sobre Brindes, Presentes e Hospitalidades.

7. ANEXOS / REGISTROS

- Não se aplica.

8. CONTROLE HISTÓRICO

Versão:	02
Estabelecido em:	09/07/2024
Última revisão em:	24/07/2026
Elaboração/Revisão:	Breno Melquiades (Analista de Compliance)
Aprovação:	Edilene da Silva Nunes (Presidente)

9. CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Versão	Descrição	Data	Elaboração/Revisão
00	Elaboração inicial do documento.	09/07/2024	Clarissa Lima (Consultoria Ethico)
01	Nova versão gerada exclusivamente para registro da revisão periódica. Conteúdo analisado e mantido integralmente, sem necessidade de alteração técnica, administrativa ou editorial.	24/07/2026	Breno Melquiades

CÓPIA CONTROLADA – REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA