

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para orientar a aplicação de ações e medidas disciplinares aos administradores, colaboradores e terceiros da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público, por práticas de infrações, desvios de conduta, atividade em desacordo com a lei ou que violem o Código de Ética e Conduta, políticas ou procedimentos internos.

A presente Política respeita as normas trabalhistas e não violam os direitos dos colaboradores, entretanto, de acordo com a gravidade do ato, outras medidas de natureza judicial, cível e criminal, poderão ser adotadas.

Deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta, POL - 001 - Política de Apuração de Denúncia e Não Retaliação e demais políticas de integridade.

2. PÚBLICO-ALVO

Esta política se aplica aos Administradores, Colaboradores, Prestadores de Serviço e Terceiros agindo em nome da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público.

3 DEFINIÇÕES

Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados neste documento, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

ADMINISTRADORES: Referem-se à alta administração, a saber: presidência, superintendência, diretoria e gerência.

CANAIS DE INTEGRIDADE: Canais de comunicação disponibilizados pela “**OSS HTRI**” para que seus colaboradores, fornecedores, pacientes e demais partes interessadas possam fazer questionamentos sobre ética e integridade e relatar quaisquer suspeitas de violação ao Código de Ética e Conduta e suas Políticas, a saber:

Pelo formulário de denúncia no Website ([clique aqui](#))

Pelo 0800-591-3457
(segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9h00 às 18h00.)

Pelo e-mail: integridade@ngcosshtri.org.br

Os relatos são considerados sigilosos e podem ser feitos anonimamente.

COMPLIANCE: Pessoa ou setor responsável pela disseminação e manutenção do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas a fim de preservar um ambiente de conformidade da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público.

COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE: Colegiado composto por 7 (sete) membros, a saber: *Gerência Administrativa, Analista de Compliance, Gerência Jurídica, Gerência de Recursos Humanos, Controladoria, um Representante da UPA, um Representante do Hospital do Tricentenário*, indicado pela Presidência e responsável pela disseminação e cumprimento do Conduta Ética e Conduta, e das demais políticas de integridade, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade, e tem, ainda, 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 e monitorar o Programa de Integridade da “OSS HTRI”.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA: Conjunto de diretrizes que prescreve os valores éticos e padrão de conduta esperados e não aceitos, defendidos pela “**OSS HTRI**” quem devem ser observados nas relações diárias com pacientes, colaboradores, parceiros, Poder Público e demais partes interessadas e que definem as condutas esperadas e vedadas no desempenho de suas funções.

COLABORADOR: Colaboradores contratados pelo regime celetista, estagiários e menores aprendizes.

TERCEIROS: Toda pessoa física ou jurídica que **não** for Colaborador, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da “**OSS HTRI**” e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público, tais como: *fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros*.

4 DO PROCEDIMENTO DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE

4.1 A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares previstas nesta Política deve ocorrer somente após finalizado o Processo de Apuração, a ser realizado de acordo com a 'POL - 001 - *Política de Apuração de Denúncia e não retaliação*', cujo **Relatório de Apuração (RA)** tenha concluído pela prática de ato lesivo ou desacordo, com a lei, ao Código de Ética e Conduta, às Políticas e procedimentos internos.

4.2 A fase de aplicação das medidas disciplinares, como parte do processo de apuração, deve seguir os parâmetros e matrizes previamente fixados nesta política, sendo vedada a utilização de critérios como cargo, tempo de prestação de serviços, histórico, desempenho, prestígio, contribuição para o cumprimento das metas e resultados da organização ou quaisquer outros critérios de ordem pessoal.

4.3 Caso a conclusão a que se chegou após o encerramento da investigação não se adeque a nenhuma solução apresentada, a aplicação da penalidade deve se nortear pela razoabilidade, considerando a natureza, as circunstâncias, a gravidade e o impacto do fato cometido pelo infrator, assim como o grau de instrução, capacitação e discernimento que a pessoa investigada teve em relação ao ato praticado.

4.4 **As penalidades imputadas deverão ser registradas pelo Recursos Humanos e deverão ser consideradas para fins de elegibilidade do colaborador em processo seletivo interno e/ou promoção, inclusive os relativos à alta administração.**

5. PROCEDIMENTOS PRÉVIOS E DE REMEDIAÇÃO

5.1 A qualquer momento, inclusive de forma prévia, podem ser adotadas medidas cautelares a fim de assegurar a pronta interrupção de irregularidades, preservar o processo de apuração e direcionar a correta aplicação das ações disciplinares, tais como, mas não se limitando a: afastamento preventivo de parte ou de todas as atividades,

bloqueio/suspensão de procuração, limitação de poderes internos (alçada de aprovações), suspensão contratual, entre outras medidas que se fizerem necessárias.

5.2 O compliance deverá envolver a Gerência Jurídica para avaliação dos impactos legais e regulatórios, avaliando a urgência e tempestividade das providências a serem adotadas junto à alta administração.

6. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

6.1 As medidas disciplinares, em conformidade com a Legislação Trabalhista Brasileira:

- i. Orientação (feedback);
- ii. Advertência verbal;
- iii. Advertência por escrito;
- iv. Suspensão temporária;
- v. Demissão sem justa causa;
- vi. Demissão por justa causa/motivada;
- vii. Processo judicial para reparar o dano causado; ou, ainda,
- viii. Rescisão de contratos em caso de envolvimento de terceiros.

6.2 A aplicação das medidas disciplinares deve seguir uma sequência gradual (da menor para a maior), observada a reincidência, conforme a tabela abaixo de gravidade e matriz de medidas, constante do anexo I.

Tabela 1 – Classificação da gravidade dos fatos

Requisitos	Descrição
Infrações de leve gravidade	São comportamentos cujo impacto não representa, isoladamente, prejuízo a OSS HTRI e/ou das Unidades de Saúde administradas por ela, mas que necessitam de medida pedagógica/disciplinar.
Infrações de média gravidade	São de maior gravidade e impacto do que a falta leve. Podem ocasionar perdas financeiras e reputacionais. Refletem comportamentos cujo impacto não represente, isoladamente, prejuízo à organização e ao ambiente de trabalho, mas que necessitam de medida pedagógica/ disciplinar e a reincidência pode agravar a situação podendo chegar a medidas mais severas.
Infrações de alta gravidade	São comportamentos que não são condizentes com os princípios básicos, regras e políticas da organização e o seu código de conduta, infringindo, inclusive norma legal. Ocasionalmente ocasionam perda financeira e reputacional.

6.3 É vedada a aplicação de mais de uma medida disciplinar para um mesmo ato de desvio, exceto quando em caso de necessário ajuizamento de ação judicial visando à reparação de danos sofridos pela "OSS HTRI" e das unidades de saúde administradas por contrato de gestão firmado com o Poder Público. **Exemplo:** *Não pode ser penalizado com uma advertência e depois uma suspensão por uma única falta cometida. Pode, contudo, ser demitido por justa causa e ainda figurar como réu em eventual ação judicial.*

6.4 Situações envolvendo corrupção, fraude ou atos lesivos contra a administração pública, seja direta ou indireta, nos termos da "POL-003 - Política de Antissuborno, Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro e Relacionamento com o Poder Público" devem ser imediatamente levadas ao

conhecimento dos Administradores, para que as medidas cabíveis e apropriadas sejam adotadas, inclusive encaminhamento às Autoridades Competentes.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Qualquer medida disciplinar deve ser aplicada em ambiente reservado, primando pela humanização, sendo vedada qualquer situação que exponha o colaborador /terceiro em situação constrangedora, preservando-lhe a dignidade.

7.2 Outras providências complementares poderão ser recomendadas e aplicadas, que não são consideradas medidas disciplinares, tais como: *treinamento, mudança no processo, alteração de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, entre outros.*

7.3 A aplicação das referidas providências complementares deve ser acompanhada pela área de Recursos Humanos ou outra área impactada, a fim de assegurar a sua implementação e efetividade.

7.4 O Compliance também deverá manter um registro de acompanhamento (follow up) da resolução das medidas complementares, como um indicador da eficácia do Programa de Compliance.


ANEXO I

MATRIZ DE MEDIDAS

		Gravidade do desvio			
		Leve	Média	Grave	Gravíssima
Consequências previstas	Processo Judicial				
	Demissão com JC				
	Demissão sem JC				
	Suspensão			*	
	Advertência escrita		*	*	
	Advertência verbal	*			
	Orientação (feedback)	*			

POLÍTICA

POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

Código: POL-002		POLÍTICA	
Revisão: 00	Folhas: 7		
Elaborador por: ETHICO COMPLIANCE	Aprovado em: Por: VÂNIA MARIA MARQUES BRANCO/Presidência	TÍTULO POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS	

ALTERAÇÕES DA REVISÃO

- Emissão Inicial.

POLÍTICA

POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

