

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para recepção, tratamento, investigação de denúncias oriundos dos canais de integridade disponibilizados pela Organização Social do Hospital do Tricentenário “**OSS HTRI**”, que permita aos seus colaboradores, fornecedores, parceiros de negócio, sociedade, encaminhar suas suspeitas sobre a 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 e para a preservação do denunciante de boa-fé.

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

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



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: O Comitê de Ética e Integridade poderá ter no mínimo 3 (três) e no máximo (7) membros, com mandato de 12 (doze) meses, sendo possível uma recondução para o ano posterior, e serão nomeados por ato da Alta Administração da OSS HTRI. É 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 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.*

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



4. DIRETRIZES GERAIS

4.1 A apuração de desvio de conduta e atos irregulares/ilegais deve ser orientada pelos princípios da imparcialidade, da presunção de inocência, garantindo o direito de defesa, resguardando-se em todo o processo, a segurança e a confidencialidade das informações.

4.2 As denúncias podem ser feitas de forma anônima ou identificada diretamente nos **canais de integridade** disponíveis no site ou telefone, estes geridos por empresa externa e independente, pelo e-mail integridade@ngcosshtri.org.br, presencialmente e por escrito, e serão recebidas e tratadas pelo Compliance com apoio do Comitê de Ética e Integridade, a depender da natureza da infração, de acordo com o item 4.11.

4.3 Todas as denúncias realizadas em quaisquer um dos canais disponibilizados, assim como todo o processo de apuração e resultados obtidos, deverão ser mantidos em sigilo, com classificação confidencial e de uso restrito.

4.4 Os relatos de inconformidade devem ser feitos de **boa-fé**, preferencialmente, com elementos que auxiliem no levantamento das informações **sendo vedada qualquer forma de retaliação para o(a) denunciante**.

4.5 Sendo constatada a procedência da denúncia, as medidas disciplinares e/ou contratuais cabíveis devem ser aplicadas aos envolvidos, conforme estabelecido na *POL02 – Política de Consequências*, na legislação vigente e/ou no contrato assinado com o(s) envolvido(s).

DO RECEBIMENTO E DA ANÁLISE

4.6 As denúncias podem ser recebidas presencial, por escrito, pelo link através do site e telefone, estes dois últimos geridos por empresa externa e independente.

4.7 Os relatos obtidos de forma presencial ou ofertados por escrito deverão ser registrados pelo Compliance ou pelo membro do Comitê de Ética e Integridade diretamente na plataforma de gestão do canal ético, no prazo máximo de 24h, registrando um e-mail para contato, sendo assegurado ao Denunciante que apenas

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



a(s) área(s) responsável(is) pelo processo de apuração está autorizada a tomar conhecimento de sua identidade.

4.8 Para cada denúncia será aberto um **Procedimento de Apuração (PA)** que será conduzido pelo *Compliance*, com prazo de conclusão de até 15 dias, sendo o prazo excepcionalmente renovado, mediante justificção.

4.8.1 O (A) denunciante, em querendo, poderá apresentar novas informações e/ou documentos no decorrer do procedimento, utilizando-se o protocolo da plataforma de gestão de denúncia ou e-mail fornecido.

DA ATRIBUIÇÃO DA INVESTIGAÇÃO

4.9 Uma vez recebido e classificado o relato, a depender do Grau de Complexidade, o Compliance definirá a setor (es) responsável(is) para acompanhar conjuntamente a investigação, de forma a garantir o envolvimento das pessoas necessárias e evitar conflito de interesses.

4.10 É possível que a gerência envolvida na apuração tenha assento no Comitê de Ética e Integridade.

4.11 A definição deverá ser baseada pelo tipo de relato, nos termos a seguir:

i) Caso tenha relação com normas de conduta ex. assédio, agressões, desvios de comportamento, relacionamento afetivo ou parentesco entre subordinados diretos, uso de substâncias indevidas ou algum tipo de discriminação, a **Gerência de Recursos Humanos**, e a **Gerência Médica e a Gerência Assistencial e de Enfermagem**, se for o caso, deverão ser envolvidas no processo de investigação.

i.1) Caso o relato dirija-se à equipe médica e de enfermagem, verificar a competência dos comitês profissionais obrigatórios;

ii) Caso a relato envolva descumprimento de normas e políticas internas, favorecimento ou conflito de interesses, fraudes, corrupção, desvios financeiros, entre outros, o **Comitê de Ética e Integridade** deverá ser envolvido no processo.

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



iii) Caso o relato, em análise inicial, infrinja além das Políticas internas, as normas legais vigentes, a **Gerência do Jurídico** deverá ser envolvida no processo de investigação, que opinará, a depender da hipótese, sobre a necessidade de contratação jurídica especializada externa, observando eventual repercussão que envolva comunicação das Autoridades Competentes (Polícia, Ministério Público, Poder Público em geral) ou adoção de medidas judiciais.

iv) Caso o relato envolver algum membro do Comitê de Ética e Integridade, Superintendência, Diretorias e/ou Gerências, a investigação deverá ser conduzida **exclusivamente pelo compliance**, que poderá, a depender do caso, solicitar **consultoria especializada externa**, devendo encaminhar o Relatório da Apuração de que trata o item 4.14, diretamente à Presidência.

4.12 Em todos os casos, os colaboradores que atuarem no processo de investigação deverão, previamente, assinar o Termo de confidencialidade e Deveres (Anexo I).

DAS PROVIDÊNCIAS

4.13 Analisados, previamente, os elementos da denúncia, o Compliance adotará as seguintes providências:

4.13.1 Não sendo de natureza ética ou legal afeita ao Programa de Integridade ou, ainda, na hipótese de insuficiência de elementos para dar prosseguimento à investigação interna sem que seja possível contactar o denunciante, recomendar o arquivamento do procedimento, cuja validação se dará pelo Comitê de Ética e Integridade;

4.13.2 Na hipótese de elementos mínimos, elaborar o roteiro da investigação, como, mas não se limitando a: lista de entrevistados, se necessário; documentos a serem solicitados, envolvimento das gerências pertinentes, colhendo antes do início dos trabalhos o termo de compromisso de todos;

4.13.3 Adotar as cautelas para manutenção do sigilo, sendo todos os documentos vinculados ao PA de classificação confidencial e de uso restrito;

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



4.13.4 Zelar por uma condução imparcial, com respeito à individualidade, à dignidade, mantendo a presunção de boa-fé até o término da investigação e elaboração fundamentada do Relatório da Apuração (**RA**), que deverá ser assinado por todos os envolvidos.

4.14 O Relatório da Apuração (**RA**) contendo as recomendações, ações corretivas e/ou de remediação, será submetida ao Comitê de Ética e Integridade, para apreciação, e, na sequência aos superiores hierárquicos e/ou administradores, a depender do grau da conduta, para deliberação quanto ao encaminhamento sugerido.

4.14.1 A aplicação das penalidades deverá ser orientada pela *POL02 – Política de Consequências*, e ser aplicada a qualquer pessoa independente do cargo ou função que ocupa.

4.15 O Compliance deverá ser notificado do resultado da deliberação dos superiores hierárquicos e/ou administradores, e eventual aplicação da penalidade recomendada, formalizando no PA o resultado e na plataforma de gestão do canal de denúncia, para só então arquivá-lo.

4.15.1 Se no relatório contiver ações corretivas de processos, a Controladoria deverá ser acionada para a adoção das providências cabíveis.

4.15.2 O Compliance deverá manter um registro de acompanhamento (follow up) da resolução das ações corretivas como um indicador da eficácia do Programa de Integridade.

4.16 O (A) denunciante será reportado do andamento do processo de apuração e de seu resultado, nos casos em que não houver anonimato através do endereço eletrônico informado. Para os casos de anonimato, a comunicação se dará através da plataforma de gestão de denúncias, através do número de protocolo.

4.17 Os índices de denúncias por temas (dados estatísticos gerais) e seus resultados (procedente ou improcedente) poderão ser divulgados, preservando-se, sempre o sigilo do caso e vedada a divulgação das partes envolvidas.

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



DOS PROCEDIMENTOS DE REMEDIAÇÃO

4.18 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.

4.18.1 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.

DA NÃO RETALIAÇÃO A DENUNCIANTES E DEMAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS

4.19 É vedada 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, notadamente qualquer tentativa de identificar quem registrou uma denúncia anônima ou promover constrangimento de qualquer natureza.

4.20 É considerado, no entanto, violação ética prestar deliberadamente declarações falsas, as quais poderão resultar em ações disciplinares ao denunciante.

POLÍTICA

POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO



Código: POL-001		POLÍTICA	
Revisão: 00	Folha: 8 / 8		
Elaborador por: ETHICO COMPLIANCE	Aprovado em: Por: VÂNIA MARIA MARQUES BRANCO/Presidência	TÍTULO POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO	

ALTERAÇÕES DA REVISÃO

- Emissão Inicial – Abril 2023.
- Revisada e alterada em 09 de julho de 2024.

ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E DEVERES

Eu, [•], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [•], cargo [•], por este Termo de Confidencialidade e Deveres, comprometo-me a respeitar o sigilo das informações confidenciais por minha relação de participante no processo de apuração de denúncias em curso.

Reconheço que por informações confidenciais contemplam, além os próprios fatos narrados na denúncia, como os relacionados com a organização, incluindo, ainda, outros setores e colaboradores, documento ou informação ao qual eu venha a ter acesso, contidas e/ou transmitidas por qualquer meio, eletrônico, impresso ou oralmente, independentemente de aviso ou tarja advertindo tratar-se de informações confidenciais.

Assumo, outrossim, o dever de manter tais informações em sigilo, guardando-as com grau de zelo não inferior ao que emprego para salvaguardar informações confidenciais das empresas para as quais trabalho.

Estou ciente, por fim, de que a violação do sigilo ora pactuado pode acarretar responsabilidade pessoal, civil, criminal e/ou trabalhista, pelas perdas e danos, inclusive lucros cessantes e danos morais.

E, para os devidos fins de direito, firmo a presente.

[•], [•] de [•] de 20[•].

Nome