

POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Interação com Agentes Públicos (“Política”) visa estabelecer diretrizes claras e transparentes para garantir a integridade, ética e conformidade em todas as interações que ocorrem entre nossa Instituição e agentes públicos.

2. DEFINIÇÕES

Sempre que utilizados nesta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, assim como no feminino ou no masculino, os seguintes significados:

“Agente público ou ex-agente público” se refere a qualquer pessoa que exerça ou tenha exercido função, cargo, emprego ou mandato em órgãos ou entidades estatais, nos três poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), em qualquer esfera de governo (federal, estadual ou municipal) ou em entidades da Administração Pública Indireta.

“Instituição” abrange individual ou conjuntamente a Fundação José Luiz Egydio Setúbal (FJLES), o Hospital Infantil Sabará (HIS) e o Instituto de Ensino e Pesquisa para Saúde Infantil (PENSI).

“Terceiros” significa todas as partes externas com as quais a Instituição mantém algum tipo de relacionamento comercial ou institucional.

3. DIRETRIZES

3.1 Esta Política se aplica a todos os cuidadores, independente da natureza do vínculo com a Instituição, membros de Conselhos e Comitês estatutários, assessores, fornecedores e demais terceiros que possuam relação com a Instituição.

3.2 A Instituição compromete-se a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis ao lidar com agentes públicos. Nós repudiamos qualquer atitude que possa ser interpretada como oferecimento, promessa ou concessão de vantagens indevidas, subornos ou qualquer forma de pagamento ilegal para obter vantagens comerciais ou exercer influência indevida em relação a agentes públicos.

3.3 Todas as reuniões com agentes públicos devem ser solicitadas observando as respectivas agendas públicas ou mediante solicitação formal de reuniões, atendendo às exigências da agenda oficial e informando previamente os participantes e o tema da reunião. As reuniões ou interações, sempre que possível, devem ser formalizadas, inclusive com ata de reunião.

3.4 A área de compliance deve ser informada sobre os contatos com representantes de governos e agentes públicos. A participação em reuniões deve ser acompanhada por duas pessoas que representem a Instituição, sempre que possível.

ADVOCACY

3.5 A Instituição deve realizar atividades de advocacy para promover seus interesses legítimos e objetivos junto a governos e entidades da

sociedade civil. É imperativo, contudo, que essas atividades sejam conduzidas de maneira transparente e em estrita conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Para assegurar a integridade dessas iniciativas, a Instituição também deve adotar práticas de divulgação adequadas, garantindo que todas as partes interessadas estejam plenamente informadas sobre suas atividades de advocacy.

FISCALIZAÇÕES E INVESTIGAÇÕES

3.6 Todas as pessoas que atuam na Instituição devem colaborar com qualquer fiscalização ou investigação regularmente exercida por órgãos públicos ou entidades regulatórias, comprometendo-se a não fornecer informações equivocadas ou dificultar o processo de fiscalização.

CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.7 Na execução ou cumprimento de qualquer modalidade de contrato firmado pela Instituição com a Administração Pública, espera-se que todos cumpram rigorosamente todas as obrigações contratuais, ajam com diligência e evitem qualquer prática ilícita que possa prejudicar a Instituição ou a Administração Pública. É fundamental uma conduta exemplar, pautada na ética, transparência e no respeito às leis, rejeitando qualquer forma de corrupção, suborno ou fraude.

3.8 A Instituição tem a responsabilidade de assegurar o acompanhamento rigoroso da execução de todos os contratos celebrados com a Administração Pública, mantendo uma postura proativa, buscando identificar e corrigir prontamente quaisquer

irregularidades que possam comprometer a integridade e a transparência das nossas interações.

3.9 A Instituição atribuirá a indivíduos específicos a responsabilidade de autorizar e tomar decisões relacionadas à celebração, prorrogação e alteração de contratos administrativos. Esses responsáveis serão encarregados de avaliar e aprovar os termos e condições contratuais, assegurando a conformidade com as políticas internas e requisitos legais. Além disso, eles terão o encargo de supervisionar e mitigar quaisquer riscos associados à administração dos contratos vigentes.

3.10 A Instituição reafirma o compromisso de disponibilizar informações relevantes sobre os contratos administrativos ou outras iniciativas em parceria com a administração pública em sua página eletrônica. Essas informações devem ser claras, precisas e passar por atualizações regulares.

4. RESPONSABILIDADE DOS GESTORES E DA ÁREA DE COMPLIANCE

4.1 Os gestores têm a responsabilidade de promover um ambiente ético, monitorar e identificar potenciais descumprimentos de normas entre seus subordinados, adotando medidas para prevenir e mitigar não conformidades.

4.2 A área de Compliance deve auxiliar as áreas da Instituição na identificação e resolução de demandas relacionadas ao descumprimento das Políticas e diretrizes legais e de compliance, fornecendo orientações e treinamentos, quando necessário.

4.3 Cabe às áreas da Instituição estabelecerem diretrizes para cumprimento operacional desta Política.

5. DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA

5.1 O descumprimento desta Política pode resultar em ações corretivas apropriadas, levando em consideração a gravidade da não conformidade. Tais ações podem incluir, mas não se limitam a, advertências, suspensões, demissões, rescisão de contratos, medidas legais e outras sanções aplicáveis.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

6.1 A Instituição incentiva fortemente a utilização do canal de denúncias para relatar qualquer violação desta Política. Reconhecemos a importância da transparência e do compromisso com a integridade em todas as áreas de atuação. Ao utilizar o canal de denúncias, todos são encorajados a agir de boa-fé, fornecendo informações precisas e relevantes para investigações.

7. PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÕES

7.1 A Instituição garante a proteção contra retaliações a qualquer indivíduo que reporte preocupações ou denúncias de boa-fé relacionadas a possíveis violações desta Política. Qualquer forma de retaliação é estritamente proibida e sujeita a medidas disciplinares.

8. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

8.1 Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser alterada por deliberação do Conselho Superior.

8.2 Esta Política ficará disponível em sistema de gestão de documentos, acessível a todos da Instituição e será revisada a cada 24 meses e submetida à nova aprovação pelo Conselho Superior, caso ocorram alterações.

9. ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

9.1 Quaisquer dúvidas acerca das disposições desta Política deverão ser endereçadas à área de Compliance da Instituição.

10. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código de Conduta Institucional.

Política aprovada em reunião do Conselho Superior em 29 de agosto de 2023.