

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

Denominação: Política Institucional Anticorrupção

Aprovado por: Comitê de Integridade da SCMBA **Em:** 02/06/22

Substitui: Não Aplicável

Vigência: 02/06/22

A quem se aplica: Esta política se aplica a todos integrantes da Santa Casa de Misericórdia da Bahia (SCMBA), em todos os níveis e/ou funções, das áreas corporativas e operacionais de todas as unidades, inclusive aquelas sob gestão terceirizada, bem como aos Terceiros que se relacionam com a SCMBA

Sumário

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA.....	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO.....	4
4.1. Interação com Agentes Públicos	5
4.2. Licitações	6
4.3. Pagamentos Indevidos.....	7
4.4. Associações e parcerias.....	8
4.5. Conflito de Interesse.....	8
4.6. Canal de Denúncias	9
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	9
5.1. Colaboradores	9
5.2. Terceiros.....	9
5.3. Unidade de GRC.....	9
5.4. Líderes.....	9
6. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	10
7. REFERÊNCIAS.....	10
8. DISPOSIÇÕES GERAIS	10

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

1. OBJETIVO

O objetivo desta política institucional é o de reforçar o compromisso da Santa Casa de Misericórdia da Bahia (SCMBA) em manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios, além de definir as **diretrizes e práticas específicas de prevenção e combate à corrupção ativa e passiva em todas as suas atividades e negócios.**

Esta política determina também que todos os que atuam em nome da SCMBA, devem respeitar as leis e os regulamentos anticorrupção nacionais, em especial, a Lei Brasileira nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto 8.420/15.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos os Irmãos, membros do Definitório, membros da Mesa Administrativa, Provedor, colaboradores em todos os níveis hierárquicos (jovens aprendizes, estagiários/trainees, residentes, corpo docente) e qualquer profissional que atue cotidianamente ou esporadicamente em qualquer Unidade, própria ou administrada, da SCMBA, bem como, para todos os seus respectivos administradores, colaboradores e prepostos a eles vinculados.

O cumprimento desta Política também é obrigatório a qualquer fornecedor e seus representantes, a parceiros de negócios, prestadores de serviços, consultores, agentes, intermediários, voluntários ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que preste serviços, cotidianamente ou esporadicamente, para a SCMBA e que represente a Instituição.

3. DEFINIÇÕES

Administração Pública: É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, instituições públicas e sociedades de economia mista), e seus respectivos agentes e/ou representantes. Esse conceito, para efeitos desta Política, engloba todo o aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) dedicado à prestação dos serviços públicos, à gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, incluindo seus respectivos representantes.

Agente Privado: Pessoa física que exerce com ou sem remuneração - cargo, emprego ou função em Instituição Privada ou do Terceiro Setor.

Agente Público: É toda pessoa física que representa o poder público, sendo funcionário público ou não, remunerado ou não, exercendo serviço temporário ou permanente. É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para instituição privada contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

Canal de Denúncias: Canal de comunicação, aberto ao público interno e externo à SCMBA, para recebimento de relatos de qualquer natureza, anônimo ou não, particularmente aqueles relacionados com fraudes, irregularidades ou descumprimento de leis, normas ou regulamentos de qualquer natureza, inclusive a Lei Anticorrupção.

Coisa de Valor: Para fins deste normativo, coisa de valor inclui dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, oferta de emprego, refeições a trabalho. Coisa de Valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas ou em benefício de um funcionário do governo, ou seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma instituição beneficente legítima.

Conflito de Interesse: toda situação em que um Colaborador da SCMBA possua interesses privados que possam criar dificuldade para sua tomada de decisão ou para exercício de suas atividades de forma objetiva e isenta, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio tenha resultado dessa situação

Corrupção: É o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro ou coisa de valor. Também pode ser conceituado como o uso, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para, em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Pode ser entendido, também, como o ato ou efeito de degenerar, influenciar ou ser influenciado por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, a moral, ou os bons costumes e o que é considerado certo no meio social, inclusive, para fins deste normativo, agir em desacordo com o Código de Conduta Ética e as políticas da SCMBA.

Cortesia: Recebimento de dinheiro, brindes, valor mobiliário ou título financeiro, imóvel, veículo, obra de arte, presente ou vale-presente, refeição, qualquer despesa de viagem (passagem, hospedagem, traslado, refeição, passeio, casas noturnas etc.), ingressos ou convites para eventos esportivos, artísticos ou culturais, empréstimo de veículo, empréstimo de imóvel, doação e patrocínios, descontos em transações de caráter pessoal, etc.

Due Diligence: Procedimento sistematizado de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer o parceiro/fornecedor com a qual a instituição pretende se relacionar e interagir.

Extorsão: Ato de pressão exercido sobre alguém visando obter favores, recompensa ou dinheiro mediante ameaças ou chantagens veladas ou expressas.

Pagamento Facilitador: Todo e qualquer pagamento para facilitar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou instituição tenha direito normal e legal, como por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorização, licenças, e outros documentos oficiais, além de processamento de documentos governamentais, como pagamento à prestação de serviço de telefonia, fornecimento de água e energia elétrica e etc.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): São todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

Propina: É qualquer valor que a instituição não está legalmente obrigada a pagar, assim como a concessão de bem ou vantagem oferecida a autoridade pública para que esta pratique ato que está proibido de fazer ou não pratique ato que tem o dever de cumprir.

Responsabilidade objetiva da pessoa jurídica: É a responsabilização da Pessoa Jurídica pela prática de Ato Lesivo, que independe da aferição de dolo (intenção) ou culpa daquele que o praticou.

Sanções administrativas aplicáveis à pessoa jurídica condenada: São as penalidades previstas em lei para a instituição que for considerada responsável pela prática de atos lesivos.

Suborno: Geralmente, um suborno é um incentivo, um benefício ou uma recompensa oferecida, prometida ou fornecida a fim de obter, de maneira imprópria, qualquer vantagem comercial, contratual, regulatória ou pessoal. Um suborno também inclui um incentivo ou uma recompensa oferecida, prometida ou fornecida por outra pessoa para a má execução ou ação. A má execução inclui ações que violam a confiança ou estão contra a expectativa de agir com imparcialidade e boa-fé.

Terceiro: Refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiro de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, seja pessoa física ou jurídica que utilize o nome da SCMBBA para qualquer fim ou que preste serviços, forneça materiais, interaja com o governo ou com outros em nome da Instituição para a consecução de negócio contratado.

Unidade de GRC: Unidade de Governança, Riscos e Compliance é a área responsável pela coordenação e gestão do Programa de Compliance da SCMBBA, inclusive o Canal de Denúncias, as investigações sobre as denúncias/relatos e os procedimentos de tratamento/consequências das mesmas.

Vantagem Indevida: Qualquer valor em dinheiro, cortesia ou favor recebido por um Agente Público ou Privado que possa gerar um benefício ou vantagem comercial ao receptor, tais como dinheiro, presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, patrocínios, empréstimos, doações, informações privilegiadas, promessa ou oferta de emprego, entre outros itens.

Troca de favores: oferta ou aceitação de empregos, contratos (prestação de serviços, fornecimento de produtos, etc.) com o objetivo de obter vantagens pessoais ou institucionais às quais usualmente não obteria.

4. DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

A Santa Casa de Misericórdia da Bahia e suas unidades operacionais, devem implementar políticas, procedimentos e controles com o objetivo de combater a corrupção em todos os níveis, corporativo e ou operacional, e em todas as suas formas, tais como suborno, extorsão, propina, improbidade administrativa, crimes contra a ordem econômica e tributária, entre outras.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

Portanto, é dever de todos os membros da Instituição a observação das seguintes diretrizes:

- É terminantemente proibida a participação em qualquer forma de corrupção, incluindo pagamentos ou outros modos de conferir benefícios a qualquer terceiro responsável por instituição pública ou privada, visando influenciar a tomada de decisões em favor do descumprimento da legislação vigente ou que seja contrária às práticas consideradas socialmente lícitas de operar e fazer negócios;
- São proibidos e intoleráveis por parte de representantes da SCMBA não somente a participação direta em atos de corrupção, suborno ou pagamento de propina, como também a omissão, incentivo ou qualquer participação indireta em atos ilícitos anteriormente nomeados.
- A SCMBA, seus Colaboradores e Terceiros não praticarão ou autorizarão a prática, direta ou indiretamente, de quaisquer dos atos relacionados abaixo, entre outros previstos na legislação anticorrupção brasileira:
 - financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos contra o Poder Público;
 - utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Representantes do Poder Público, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
 - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente Vantagem Indevida a Agentes Públicos nacionais ou estrangeiros ou a Pessoas Relacionadas.

4.1. Interação com Agentes Públicos

Além dos princípios gerais já mencionados no Código de Conduta Ética e demais Diretrizes desta Política, todas as interações entre Colaboradores ou Terceiros com Agentes Públicos, em nome, no interesse ou em benefício da SCMBA, deverão ser pautadas nas seguintes diretrizes:

(i) Não deverão ser praticados atos que visem burlar ou influenciar de forma indevida Agentes Públicos para que ajam ou mantenham-se omissos contrariamente ao interesse público.

(ii) Em todas as comunicações com Agentes Públicos a linguagem deverá ser a mais precisa e técnica possível, visando evitar interpretações equivocadas sobre os temas tratados. Não devem ser utilizados termos ou expressões que apenas as pessoas que mantenham qualquer comunicação específica sejam capazes de compreendê-las.

(iii) O contato dos Colaboradores e Terceiros com Agentes Públicos deve ocorrer na medida do que for necessário para a condução dos negócios e em razão de suas atribuições corporativas. Sempre que for possível ocorrerá na presença de dois ou mais profissionais da SCMBA.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

(iv) Toda comunicação por e-mail com Agentes Públicos deve ser feita a partir da conta de e-mail corporativa. Caso determinado indivíduo receba comunicação de Agente Público em sua conta de e-mail pessoal, este deverá encaminhar para sua conta corporativa, respondendo o e-mail a partir dela;

(v) Devem ser evitadas interações que possam criar a aparência de ilegalidade, ou seja, qualquer interação que, apesar de lícita, possa parecer suspeita ou sugerir a prática de qualquer irregularidade ou corrupção.

(vi) Caso determinado indivíduo tenha qualquer tipo de relacionamento com Agentes Públicos além do âmbito de suas atividades profissionais (exemplo: relações de amizade, familiares, afetivas etc.), o referido relacionamento não poderá interferir ou influenciar nos negócios, nas atividades profissionais ou interesses da SCMBA. Nesta hipótese, o indivíduo deverá, ainda, reportar esta situação ao Comitê de Integridade que deverá avaliar a representação da SCMBA por este indivíduo.

A SCMBA veta a oferta de qualquer cortesia a Agentes Públicos ou Privados com poder de influenciar decisões nas quais a instituição tenha interesse, em desacordo com sua Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;

4.2. Licitações

A licitação é um expediente utilizado por órgãos e instituições do setor público para dar maior transparência e segurança nos processos de contratação de serviços ou compra de produtos do setor privado ou do terceiro setor. Sendo assim, é salutar para a sociedade e para todos os envolvidos que as licitações ocorram em um ambiente de plena transparência, honestidade e livre concorrência.

Por isso, em conformidade com a Lei nº 12.846/13, a SCMBA proíbe as seguintes práticas relativas a licitações públicas:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar qualquer licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

4.3. Pagamentos Indevidos

4.3.1. Pagamentos Indevidos a Representantes do Poder Público

Em conformidade com a legislação anticorrupção, é proibida a realização de quaisquer promessas, ofertas de quaisquer benefícios ou pagamentos que tenham como objetivo acelerar, agilizar ou prevenir a prática de atos rotineiros por parte de Agentes Públicos, popularmente conhecidos como pagamentos ou taxas de "urgência" ou "facilitação", entre outras expressões.

Da mesma forma, são proibidas quaisquer promessas, ofertas de quaisquer benefícios ou pagamentos para a realização de atos extraordinários, normalmente ofertados em caráter de exceção.

Caso receba uma solicitação para realizar as atividades acima mencionadas, o Colaborador deve recusar de forma explícita e avisar imediatamente sua liderança e a Unidade de Governança, Riscos e Compliance.

4.3.2. Recebimento de pagamentos indevidos de clientes/pacientes

É proibido aceitar ou solicitar qualquer pagamento ou promessa de dinheiro ou benefícios de clientes ou pacientes, ou seja, realizar venda de serviços que por sua natureza ou forma de comercialização sejam gratuitos para o usuário, com o objetivo de acelerar, agilizar ou prevenir a prática de atos rotineiros, principalmente, por parte dos colaboradores que atuem em Unidades Públicas administradas pela SCMBA.

Caso o colaborador, em qualquer cargo ou função, receba do cliente ou paciente uma proposta de pagamento extraordinário em dinheiro ou entrega de vantagem indevida, nos termos do Código de Conduta Ética e da Política de Brindes e Presentes, deve recusar de forma explícita e avisar imediatamente sua liderança e a Unidade de Governança, Riscos e Compliance através de e-mail ou Canal de Denúncias de modo que formalize a sua conduta.

4.3.3. Pagamentos Indevidos a Empresas Privadas

É proibido oferecer ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer oferta, promessa de pagamento ou pagamento em dinheiro ou por meio de Vantagem Indevida a empresas privadas e seus representantes com o objetivo de obter benefícios e vantagens pessoais ou para a SCMBA.

É proibido solicitar, oferecer, prometer, receber ou aceitar qualquer Vantagem Indevida, de qualquer terceiro, em benefício próprio ou de pessoa relacionada, de modo a influenciar a prática de qualquer ato indevido no desempenho de suas atividades.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

Caso o colaborador receba uma solicitação de pagamento extraordinário ou entrega de Vantagem Indevida por parte de uma empresa privada ou seu representante, ele deve recusar de forma explícita e avisar imediatamente sua liderança e a Unidade de Governança, Riscos e Compliance.

4.4. Associações e parcerias

Todas as vezes que a SCMBA buscar novos negócios através de associações e parcerias com outras Instituições Públicas ou Privadas deve ser realizado processo de “Due Diligence” criterioso, além de incluir cláusulas anticorrupção no contrato de compra, venda ou associação, e considerar outras opções disponíveis para evitar suceder/assumir qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

4.5. Conflito de Interesse

A fim de salvaguardar a reputação da SCMBA, seus colaboradores, em todos os níveis, devem evitar situações de conflito de interesses reais ou presumidos, lembrando que os conflitos de interesses surgem tanto nas relações dos Colaboradores e Terceiros com a instituição, como também nas relações com agentes externos, públicos e/ou privados.

Desta forma, todos os colaboradores devem zelar para que determinadas ações não causem qualquer dano à imagem da Instituição, devendo serem observados os seguintes aspectos:

- Não agir de forma a priorizar o interesse pessoal ou que afete a sua capacidade de avaliação independente de determinado negócio que seja do interessante da SCMBA;
- Não receber benefícios que configurem retribuição ou para obtenção de posição pessoal favorável;
- Não estabelecer relações comerciais privadas por meio das quais se obtenha privilégios em detrimento dos interesses da SCMBA;
- Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para qualquer finalidade que não seja de interesse da SCMBA;
- Em qualquer processo seletivo, sempre seguir a política de recrutamento da SCMBA;
- Não aceitar participação em eventos com despesas de deslocamento, passagens, diárias e alimentação pagas por beneficiário ou fornecedor, exceto quando houver a necessidade de conhecimento dos serviços prestados e com a devida autorização do superior imediato e da estrutura da Unidade GRC;
- Não desenvolver tarefas ou assumir responsabilidades externas que afetem o desempenho de suas funções na SCMBA;
- Não solicitar emprego ou benefícios para si ou terceiros em instituições de clientes, parceiros e/ou fornecedores;

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

- Não efetivar a comercialização de bens, produtos ou serviços nas instalações ou ambientes da SCMBA sem que esteja devidamente autorizada para tal; e

4.6. Canal de Denúncias

Qualquer pessoa, interna ou externa à SCMBA, que tiver conhecimento de violação a qualquer item desta política por parte de um colaborador, parceiro, fornecedor ou qualquer terceiro agindo em nome da Instituição, tem o dever de comunicar tal fato através do Canal de Denúncias.

Não será permitida nem tolerada qualquer retaliação contra um colaborador que, de boa-fé, denuncie uma conduta ilegal ou contrária às diretrizes desta política anticorrupção, sendo-lhe assegurado o anonimato.

Todas as denúncias relacionadas à violação de qualquer item desta política devem ser devidamente apuradas e investigadas pela estrutura da Unidade GRC, a qual possui autonomia e independência para investigar, apurar e julgar os casos e recomendar as sanções disciplinares cabíveis, nos termos da Política de Sistema de Gestão de Denúncias.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Colaboradores

Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta Ética da SCMBA e, quando assim se fizer necessário, acionar a Unidade GRC para consulta sobre situações que conflitem com esta Política.

5.2. Terceiros

Os Terceiros e seus representantes devem observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como as disposições do Código de Conduta Ética da SCMBA e, quando se fizer necessário, acionar os canais disponíveis na SCMBA para consulta sobre situações que conflitem com esta Política.

5.3. Unidade de GRC

Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada, e esclarecer eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação, assim como desenvolver o conteúdo e monitorar a realização dos treinamentos anuais e comunicações sobre o tema corrupção.

5.4. Líderes

Reforçar essa política por meio de orientações junto às suas equipes. Disseminar dentro de suas respectivas áreas as diretrizes estabelecidas nesta política.

Garantir que suas equipes participem dos treinamentos obrigatórios sobre o Programa de Compliance.

	POLÍTICA INSTITUCIONAL
	Anticorrupção

6. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Colaboradores, Terceiros, fornecedores, clientes ou outras partes interessadas, que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Norma, poderão relatar o fato no Canal de Denúncias, podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta Norma enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento, incluindo a possibilidade de demissão por justa causa ou de rescisão contratual.

7. REFERÊNCIAS

- Lei federal 11.846 – Anticorrupção e Política de Relacionamento com Órgãos Públicos.
- Decreto nº 8.420 de 18/03/15
- Princípio 10 do Pacto Global (www.unglobalcompact.org/)

Demais normas internas aprovadas pelas alçadas competentes e disponibilizadas a todos os colaboradores.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

É competência da Unidade de GRC alterar esta Política sempre que se fizer necessário, com a aprovação do Comitê de Integridade.

Em caso de dúvida quanto ao conteúdo ou situações que não estejam previstas neste documento, deve-se entrar em contato com a Unidade de GRC através do Canal de Denúncias ou qualquer outro meio de comunicação.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.