

ILUSTRÍSSIMO SENHOR OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE
TUPÃ/SP

HOSPITAL BENEFICENTE SAO JOSE DE HERCULANDIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 72.551.799/0001-15, com sede na Rua Dom Pedro, nº 162, Herculândia/SP, CEP 17650-000, e-mail atendimento@sbsj.org.br, neste ato representado por seu Diretor Presidente Sr. **Rubens Sinsei Tanabe**, brasileiro, casado, devidamente inscrito no RG nº 8.711.319-3-SSP/SP e CPF nº 932.905.788-87, residente e domiciliado na Av. Comandante Antônio Paiva Sampaio, 424, São Paulo – SP, vem respeitosamente, a presença de V. Senhoria, requerer o registro das documentações a seguir:


1. Edital de Convocação Assembleia Geral Extraordinária,
2. Ata da Assembleia Geral Extraordinária,
3. Termo de Posse e,
4. Lista de Presença.
5. Manual de Compliance e Código de Ética Institucional.

Desta forma, solicito os Vossos préstimos no sentido de proceder com os registros necessários para tornar de direito as decisões soberanas da Assembleia, razão pela qual, rogamos a Vossa Senhoria.

Valemo-nos ainda, para registro de votos de protestos de elevada estima e consideração, pessoal e institucional.

Herculândia/SP, 09 de dezembro de 2025.

SIGNATÁRIO


Rubens Sinsei Tanabe
Data 10/12/2025 14:43
#1ba74c5d5ec11f0800e42010a2b601f

RUBENS SINSEI TANABE
Diretor Presidente
HOSPITAL BENEFICENTE SAO JOSE DE HERCULANDIA

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO HOSPITAL BENEFICENTE SÃO JOSÉ DE HERCULÂNDIA


Eu, **Rubens Sinsei Tanabe**, brasileiro, casado, devidamente inscrito no RG nº 8.711.319-3-SSP/SP e CPF nº 932.905.788-87, residente e domiciliado na Av. Comandante Antônio Paiva Sampaio, 424, São Paulo – SP, na qualidade de Diretor Presidente do **HOSPITAL BENEFICENTE SAO JOSE DE HERCULANDIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 72.551.799/0001-15, com sede na Rua Dom Pedro, nº 162, Herculândia/SP, CEP 17650-000, nos termos dos artigos 16, § 1º e 2º e 24 do Estatuto Social:

CONVOCO todos os membros da Diretoria, Conselho de Administração e demais Associados, para Reunião da Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia 09 de dezembro de 2025, às 9h30min em primeira chamada ou as 10h00min em segunda chamada, na sede social da entidade Rua Dom Pedro, nº 162, Herculândia/SP, CEP 17650-000, ou virtualmente pelo link <https://meet.google.com/gmn-tqgf-qzp> para deliberar sobre:

- (i) Aprovação do Manual de Compliance e Código de Ética Institucional e,
- (ii) Nomeação do Comitê de Integridade e Compliance.

Por fim, certifico que a Reunião é convocada através de edital de convocação fixado na sede da Associação, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, mediante previsão expressa no Estatuto vigente.

Herculândia/SP, 03 de dezembro de 2025.

SIGNATÁRIO

Rubens Sinsei Tanabe
Data 10/12/2025 14:43
#1ba74c5d5ec11f0800e42010a2b601f

RUBENS SINSEI TANABE
Diretor Presidente
HOSPITAL BENEFICENTE SAO JOSE DE HERCULANDIA

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



ANEXO – ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA 09/12/2025

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos nove dias do mês de dezembro de 2025 (dois mil e vinte e cinco), às 10h00 em segunda chamada, reuniram-se conforme Edital de Convocação editado para esse fim, com a respectiva lista de presença anexa à presente ata, a assembleia extraordinária do Hospital São José de Herculândia, CNPJ nº 72.551.700/0001-15, que ocorre no endereço situado na Rua Dom Pedro II, nº 162, na cidade de Herculândia, Estado de São Paulo, e virtualmente no link <https://meet.google.com/gmn-tqgf-qzp> sob a presidência do **Sr. Rubens Sinsei Tanabe**, o qual verificado quórum, convocou para fazer parte da mesa e para secretariar a reunião o **Sr. Paulo Eduardo Venturin**. Dando início aos trabalhos, procedeu-se a seguinte leitura da ordem do dia: (i) *Aprovação do Manual de Compliance e Código de Ética Institucional*; (ii) *Nomeação do Compliance Officer*. Dando cumprimento a ordem do dia, o Presidente da Assembleia, agradece aos presentes, e esclarece a convocação da presente assembleia geral, para a aprovação do Manual de Compliance e Código de Ética da Instituição, de modo que foi apresentada a documentação para os membros presente procederem com a leitura do conteúdo. Após leitura, foi aberto tempo para eventuais questionamentos ou dúvidas, e na ausência delas, foi colocada em votação o Manual de Compliance e Código de Ética Institucional, sendo aprovados por unanimidade dos presentes. Seguindo para a próxima e última pauta do dia, em razão da implementação do Manual de Compliance e do Código de Ética Institucional, se faz necessário a nomeação do *Comite de Integridade e Compliance*, um órgão colegiado e multidisciplinar, com a responsabilidade de supervisionar e garantir a eficácia do Programa de Integridade. O Comitê atua como instância deliberativa e consultiva em matérias relacionadas à ética, integridade e compliance, reportando-se periodicamente à alta administração. Desse modo, o presidente da assembleia questionou aos membros presentes, se haveria interesse da parte de alguém, a ocupação dos seguintes cargos:

1. Um representante da Diretoria Executiva
2. Um representante do Conselho de Administração
3. O Compliance Officer
4. Um representante da área técnica/assistencial
5. Um representante da área administrativa/financeira

Após tempo de diálogos entre os membros, não havendo manifestações contrárias, as indicações apresentadas foram submetidas à votação, sendo aprovadas por unanimidade pelos presentes, ficando assim formalmente constituído o Comitê de Integridade e Compliance, com a seguinte composição:

- I. **Representante da Diretoria Executiva:** Sr. Hélio Menezes Venturini, RG: 13.030.313-6, CPF: 064.503.728-18.
- II. **Representante do Conselho de Administração:** Roselene Silva, RG: 17.801.044-3 SSP/SP, CPF: 061.242.458-84.
- III. **Compliance Officer:** Sr. Gabriel Godoi de Melo, RG: 38.117.808-0 SSP/SP, CPF: 450.807.318-26;
- IV. **Representante da área técnica/assistencial:** Sra. Keylla Juliane da Silva Rezende, RG 42266537X, CPF 320.577.198-20.
- V. **Representante da área administrativa/financeira:** Sra. Viviane Biazotti Godoi, RG 40.346.288.5, CPF 226.619.008-37.

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



Não havendo manifestações contrárias, foi colocada em votação sendo aprovados por unanimidade dos presente. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada pelo Diretor – Presidente e por mim secretário da mesa.

Herculândia, 09 de dezembro de 2025.

SIGNATÁRIO



Rubens Sinsei Tanabe
Rubens Sinsei Tanabe
Data 10/12/2025 14:43
#1ba74c5d5ec11f0800e42010a2b601f

Rubens Sinsei Tanabe
Presidente da Assembleia

SIGNATÁRIO



Paulo V
Paulo Eduardo Venturin
Data 10/12/2025 14:30
#1bec6794d5ec11f0800e42010a2b601f

Paulo Eduardo Venturin
Secretário da Mesa



Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



**LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO HOSPITAL SÃO JOSÉ DE
HERCULÂNDIA REALIZADA EM 09 DE DEZEMBRO DE 2025.**


NOME	ASSINATURA
Rubens Sinsei Tanabe	 Rubens Sinsei Tanabe Data 10/12/2025 14:43 #1baf74c5d5ec11f0800e42010a2b601f
Paulo Eduardo Venturin	 Paulo Eduardo Venturin Data 10/12/2025 14:30 #1bec6794d5ec11f0800e42010a2b601f
Roselene Silva	 Roselene Silva Data 10/12/2025 15:12 #1be3b166d5ec11f0800e42010a2b601f
Ricardo Augusto Mesquita	 Ricardo Augusto Mesquita Data 10/12/2025 18:14 #1bc98800d5ec11f0800e42010a2b601f
Severino Tinha Di Ferreira Santos	 Severino T. di F. dos Santos Data 10/12/2025 16:12 #1bd2667bd5ec11f0800e42010a2b601f
Maria Claudia De Souza	 Claudia Souza Data 10/12/2025 14:37 #1bdb4cfd5ec11f0800e42010a2b601f
Simone Augusta Marques Monteaperto	 Simone a. m. monteaperto Data 10/12/2025 14:24 #1c171c45d5ec11f0800e42010a2b601f
Antonio Ferreira dos Santos	
Marcos Daniel Gomes de Sousa	

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



Hélio Menezes Venturini	<div> Helio Menezes Venturin Data 10/12/2025 14:50 #1bb86e86d5ec11f0800e42010a2b601f</div> <div>SIGNATÁRIO</div>
Cleber Ricardo de Oliveira	<div> Cleber Ricardo de Oliveira Data 10/12/2025 14:57 #1c1f82b5d5ec11f0800e42010a2b601f</div> <div>SIGNATÁRIO</div>
Nelson Marques Martins	
Raissa Alves Antoniucci	
Roberto Júnior de Oliveira Azevedo	
Paulo Gabriel Martins Moura	
Viviane Biazotti	<div> Viviane Biazotti Data 10/12/2025 14:22 #1bfd04a4d5ec11f0800e42010a2b601f</div> <div>SIGNATÁRIO</div>
Keylla Juliane da Silva Rezende	<div> keylla Rezende Data 10/12/2025 14:23 #1c0591aed5ec11f0800e42010a2b601f</div> <div>SIGNATÁRIO</div>
Angélica Melo de Sá	
Anderson Ferreira da Silva	



Antonio Carlos de Melo Sá	
Gabriel Godoi de Melo	<div><i>Gabriel M</i> Gabriel Godoi de Melo Data 10/12/2025 14:19 #1bc1512fd5ec11f0800e42010a2b601f</div> <div>SIGNATÁRIO</div>



Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



MANUAL DE COMPLIANCE

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO JOSÉ DE HERCULÂNDIA – SBSJ

Versão: 1.0

Data de Aprovação: Dezembro de 2025

Vigência: A partir da data de aprovação

PREÂMBULO

O presente Manual de Compliance da Sociedade Beneficente São José de Herculândia (SBSJ) representa um marco na consolidação de nosso programa de integridade e na demonstração de nosso compromisso inabalável com a ética, a transparência e a responsabilidade social. Este documento estabelece as diretrizes, políticas e procedimentos que orientam nossa organização na prevenção, detecção e correção de condutas inadequadas, garantindo que todas as nossas ações estejam em conformidade com as normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis.

A ética e a conformidade não são apenas compromissos formais, mas pilares estratégicos que garantem a credibilidade e a excelência da SBSJ perante a sociedade, os órgãos de controle, os parceiros e todos os nossos públicos de interesse. Este manual reflete nosso compromisso com a transparência, a moralidade e a justiça, promovendo um ambiente organizacional que prioriza o respeito às leis, aos princípios éticos e à sustentabilidade em todas as ações, viabilizando a confiabilidade de todos os stakeholders.

Como uma entidade de relevância pública e social, a SBSJ reconhece sua responsabilidade especial na gestão de recursos públicos e na prestação de serviços essenciais à população. Nosso programa de compliance é estruturado para atender às mais rigorosas exigências legais e regulamentares, superando os padrões mínimos exigidos e estabelecendo um modelo de excelência em governança e gestão ética.

Este manual é dirigido a todos os membros da SBSJ, incluindo diretores, conselheiros, colaboradores, voluntários, prestadores de serviços e parceiros, constituindo-

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



se como um guia obrigatório para a conduta profissional e para a tomada de decisões em todos os níveis organizacionais. Seu cumprimento é condição indispensável para a manutenção do vínculo com nossa organização e para a preservação de nossa reputação e credibilidade institucional.

TÍTULO I - FUNDAMENTOS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

1. Conceitos e Definições

O compliance, em sua concepção mais ampla, refere-se ao conjunto de disciplinas e procedimentos adotados por uma organização para assegurar o cumprimento das normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis às suas atividades. Na SBSJ, o compliance transcende a mera conformidade legal, constituindo-se como uma filosofia de gestão que permeia todas as dimensões de nossa atuação e orienta nossa cultura organizacional.

Compliance: Significa estar em conformidade com todas as leis, regulamentos, normas externas e políticas internas aplicáveis às atividades da SBSJ. É o conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas, buscando mitigar riscos relacionados à reputação, à legalidade e à sustentabilidade organizacional. O compliance não é apenas uma função ou departamento, mas uma responsabilidade compartilhada por todos os membros da organização.

Programa de Integridade: Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do Código de Ética e Conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, ou contra a própria organização. O programa de integridade é estruturado de forma a prevenir, detectar e responder a violações, promovendo uma cultura de ética e conformidade.

Gestão de Riscos: Constitui o processo sistemático de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos que podem afetar o cumprimento dos objetivos organizacionais, incluindo riscos operacionais, financeiros, reputacionais, legais e éticos. Nossa abordagem de gestão de riscos é integrada ao planejamento estratégico e às operações cotidianas da organização, permitindo decisões informadas e a alocação eficiente de recursos.

Controles Internos: Compreende o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes e sistemas implementados para assegurar que as operações da organização sejam conduzidas de forma eficiente, eficaz e em conformidade com as normas aplicáveis. Os controles

internos abrangem todas as atividades da organização, desde a gestão financeira até a prestação de serviços assistenciais, e são fundamentais para a prevenção e detecção de irregularidades.

Governança Corporativa: Refere-se ao sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre proprietários, conselho de administração, diretoria e órgãos de controle. Na SBSJ, a governança corporativa é adaptada às características de uma associação sem fins lucrativos, priorizando a transparência, a prestação de contas e a participação social.

Stakeholders: Todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à entidade, bem como indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da organização. Entre outros, destacam-se: colaboradores, pacientes, usuários do SUS, fornecedores, parceiros, credores, governos, órgãos reguladores, comunidade local, imprensa e organizações da sociedade civil.

Compliance Officer: Profissional designado formalmente pela organização para coordenar e supervisionar o Programa de Integridade e Compliance, com autonomia, independência e acesso direto à alta administração. O Compliance Officer atua como guardião da ética e da conformidade, orientando a organização e seus membros sobre questões de integridade.

Due Diligence: Processo de investigação e avaliação prévia de terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, parceiros) para verificar sua idoneidade, reputação, capacidade técnica e conformidade com padrões éticos e legais, antes do estabelecimento de relações comerciais ou parcerias.

2. Objetivos do Programa de Compliance

Programa de Compliance da SBSJ tem como objetivo principal assegurar que todas as atividades da organização sejam conduzidas em estrita conformidade com as normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis, promovendo uma cultura organizacional baseada na integridade, transparência e responsabilidade social. Este objetivo geral se desdobra em objetivos específicos que orientam a implementação e operação do programa.

Prevenir a Ocorrência de Condutas Inadequadas: O primeiro objetivo específico é prevenir a ocorrência de condutas inadequadas através da implementação de controles preventivos eficazes, da promoção de uma cultura ética sólida e do treinamento contínuo de todos os membros da organização. A prevenção é considerada a estratégia mais eficaz e econômica para a gestão de riscos de compliance, evitando os custos e danos associados à

correção de problemas após sua ocorrência. Isso inclui a identificação proativa de áreas de risco, o desenvolvimento de políticas claras e a criação de um ambiente onde a ética seja valorizada e recompensada.

Detectar Precocemente Desvios de Conduta: O segundo objetivo é detectar precocemente qualquer desvio de conduta ou violação das normas estabelecidas, através de sistemas de monitoramento contínuo, auditorias regulares e canais eficazes de denúncia. A detecção precoce permite a adoção de medidas corretivas rápidas e eficazes, minimizando os impactos negativos sobre a organização e seus públicos de interesse. Sistemas de alerta, indicadores de risco e uma cultura que encoraje a comunicação de problemas são elementos essenciais para a detecção eficaz.

Responder Adequadamente a Violações: O terceiro objetivo é responder adequadamente a qualquer violação identificada, através de investigações imparciais e rigorosas, aplicação de sanções proporcionais e implementação de medidas corretivas eficazes. A resposta adequada demonstra o compromisso da organização com a integridade e serve como elemento dissuasório para futuras violações. Isso inclui processos claros de investigação, decisões baseadas em evidências e comunicação transparente sobre as ações tomadas.

Promover a Melhoria Contínua: O quarto objetivo é promover a melhoria contínua do programa de compliance, através da avaliação regular de sua eficácia, da atualização de políticas e procedimentos conforme necessários, e da incorporação de melhores práticas e lições aprendidas. A melhoria contínua garante que o programa permaneça atual e eficaz diante das mudanças no ambiente regulatório e operacional. Isso envolve a análise de indicadores, a realização de avaliações periódicas e a disposição para adaptar e aprimorar o programa.

Fortalecer a Cultura de Integridade: Promover e consolidar uma cultura organizacional onde a ética, a integridade e a transparência sejam valores vivenciados diariamente por todos os membros da organização, em todos os níveis hierárquicos. Uma cultura forte de integridade é o fundamento mais sólido para a efetividade de qualquer programa de compliance.

Proteger a Reputação Institucional: Preservar e fortalecer a reputação da SBSJ perante a sociedade, os órgãos de controle, os parceiros e todos os stakeholders, demonstrando compromisso inequívoco com a ética e a conformidade legal.

Assegurar a Conformidade Legal: Garantir o cumprimento rigoroso de todas as leis e regulamentos aplicáveis, com destaque para a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a

Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), a legislação trabalhista, tributária, sanitária e todas as demais normas pertinentes à atuação da organização.

3. Abrangência e Aplicação

O Programa de Compliance da SBSJ aplica-se a todos os membros da organização, sem exceção, incluindo diretores, conselheiros, colaboradores efetivos, temporários e terceirizados, voluntários, estagiários, prestadores de serviços e parceiros. A abrangência universal do programa garante que todos aqueles que atuam em nome da SBSJ ou que têm acesso a seus recursos e informações estejam sujeitos às mesmas normas e padrões éticos.

Aplicação a Colaboradores: Todos os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, cargo, função ou regime de contratação, estão sujeitos às diretrizes deste manual e do Código de Ética Institucional. O cumprimento das normas de compliance é condição essencial para a manutenção do vínculo empregatício.

Aplicação a Dirigentes: Diretores, conselheiros e demais dirigentes têm responsabilidade especial e exemplar no cumprimento e na promoção das normas de compliance. Espera-se que as lideranças atuem como modelos de conduta ética e que promovam ativamente a cultura de integridade em suas áreas de responsabilidade.

Aplicação a Terceiros: Prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e demais terceiros que atuem em nome da SBSJ ou que tenham acesso a suas instalações, recursos ou informações devem conhecer e respeitar as normas de compliance aplicáveis. Contratos e acordos com terceiros devem incluir cláusulas específicas sobre compliance e ética.

Aplicação Territorial: A aplicação do programa estende-se a todas as unidades e instalações da SBSJ, independentemente de sua localização geográfica ou modalidade de operação. Esta abrangência territorial garante a uniformidade de padrões éticos e de conformidade em toda a organização.

Aplicação Funcional: O programa aplica-se a todas as atividades da SBSJ, incluindo a prestação de serviços assistenciais, a gestão administrativa e financeira, as atividades de ensino e pesquisa, os relacionamentos com terceiros e a participação em redes e parcerias. Não há área ou atividade da organização que esteja isenta da aplicação das normas de compliance.

Caráter Obrigatório: A aplicação do programa é obrigatória e seu cumprimento é condição para a manutenção do vínculo com a SBSJ. O descumprimento das normas estabelecidas neste manual sujeita o infrator às sanções disciplinares previstas, que podem

variar desde advertência até o desligamento da organização, dependendo da gravidade da violação e das circunstâncias envolvidas.

TÍTULO II - ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DO COMPLIANCE

1. Suporte da Alta Administração

O sucesso do Programa de Compliance depende fundamentalmente do apoio visível, inequívoco e contínuo da alta administração. A Diretoria e os Conselhos da SBSJ comprometem-se a liderar pelo exemplo, demonstrando em suas ações e decisões o compromisso com a ética e a integridade, fornecendo os recursos necessários para a operação eficaz do programa e garantindo a autonomia e a independência da área de Compliance.

Compromisso da Alta Administração: A alta administração da SBSJ (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) reconhece que a instituição deve operar de maneira ética, respeitando as leis, normas e procedimentos, internos e externos, minimizando possíveis danos à sua imagem e aos recursos sob sua gestão. Este reconhecimento se traduz em compromisso formal de prover os recursos materiais e humanos necessários ao bom funcionamento do Programa de Compliance, bem como em agir e exigir que todos os gestores ajam exemplarmente, de forma que fique claro que apoiam e respeitam o Programa de Compliance.

Liderança pelo Exemplo: A alta administração compreende que sua conduta serve de modelo para toda a organização. Por isso, compromete-se a demonstrar, em todas as suas ações e decisões, os mais elevados padrões de integridade, transparência e conformidade. Isso inclui a participação ativa em treinamentos de compliance, o respeito rigoroso às políticas estabelecidas e a disposição para tomar decisões difíceis quando necessário para preservar a integridade da organização.

Alocação de Recursos: A alta administração compromete-se a assegurar que o programa de compliance disponha de recursos adequados para sua operação eficaz, equipe qualificada, tecnologia necessária e acesso a consultorias especializadas quando necessário.

Avaliação Regular: A alta administração avaliará, com a regularidade necessária, a implantação e o funcionamento do programa, adotando as medidas cabíveis para correção de desvios de implantação e para a melhoria do programa. Esta avaliação será baseada em relatórios periódicos apresentados pelo Comitê de Integridade e pelo Compliance Officer, incluindo indicadores de desempenho, resultados de auditorias e recomendações de melhoria.

2. Comitê de Integridade e Compliance

A SBSJ institui o Comitê de Integridade e Compliance, um órgão colegiado e multidisciplinar, com a responsabilidade de supervisionar e garantir a eficácia do Programa de Integridade. O Comitê atua como instância deliberativa e consultiva em matérias relacionadas à ética, integridade e compliance, reportando-se periodicamente à alta administração.

Composição do Comitê: O Comitê será composto por, no mínimo, quatro membros titulares e seus respectivos suplentes, representando diferentes áreas estratégicas da instituição, garantindo uma visão abrangente e imparcial. A composição sugerida inclui:

- a) Um representante da Diretoria Executiva;
- b) Um representante do Conselho de Administração;
- c) O Compliance Officer;
- d) Um representante da área técnica/assistencial;
- e) Um representante da área administrativa/financeira;

Mandato e Designação: Os membros do Comitê serão designados pela Diretoria Executiva, com aprovação do Conselho de Administração, para mandatos de dois anos, permitida uma recondução. O Presidente do Comitê será eleito pelos próprios membros e terá a responsabilidade de coordenar os trabalhos, representar o Comitê perante os demais órgãos da organização e assegurar o cumprimento de suas atribuições.

Atribuições do Comitê: Compete ao Comitê de Integridade e Compliance:

- a) Aprovar e revisar políticas, procedimentos e diretrizes relacionadas à ética, integridade e compliance;
- b) Supervisionar a implementação e operação do Programa de Integridade;
- c) Deliberar sobre casos complexos de violações éticas ou de compliance;
- d) Recomendar medidas disciplinares proporcionais e adequadas;
- e) Monitorar a eficácia do programa por meio de indicadores e relatórios;
- f) Aprovar o plano anual de atividades de compliance;
- g) Avaliar e deliberar sobre denúncias de violações éticas;
- h) Propor melhorias e atualizações no programa;
- i) Reportar-se periodicamente à alta administração sobre o desempenho do programa;
- j) Promover a cultura de ética e integridade na organização.

Reuniões e Deliberações: O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou de qualquer de seus membros. As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, com registro em ata. O quórum mínimo para deliberação será de três membros.

Independência e Autonomia: O Comitê terá autonomia para solicitar informações, documentos e esclarecimentos de qualquer área da organização, garantindo sua capacidade de atuação efetiva. Os membros do Comitê atuarão com independência e imparcialidade, livre de conflitos de interesse ou pressões indevidas.

3. Compliance Officer (Oficial de Compliance)

A SBSJ designa formalmente um Compliance Officer, que será o responsável pela gestão diária do Programa de Integridade. Este profissional terá autonomia, independência e acesso direto à alta administração, atuando como guardião da ética e da conformidade na organização.

Ato de Designação: A nomeação do Compliance Officer será formalizada por meio de um ato de designação oficial da Diretoria, publicado internamente e, preferencialmente, no site institucional, conforme exigido pelas melhores práticas e normativas. O ato de designação especificará as responsabilidades, a autonomia e as condições para o exercício da função.

Perfil do Compliance Officer: O Compliance Officer deverá ser um profissional com formação adequada (preferencialmente em Direito, Administração, Contabilidade ou áreas afins), com conhecimento em compliance, ética empresarial, gestão de riscos ou áreas correlatas. Deverá possuir reconhecida idoneidade moral, capacidade de comunicação, habilidades de negociação e relacionamento interpessoal, e independência para atuar sem conflitos de interesse.

Responsabilidades do Compliance Officer: O Compliance Officer é responsável por:

- a) Coordenar e supervisionar a implementação do Programa de Integridade e Compliance;
- b) Desenvolver, revisar e atualizar políticas, procedimentos e diretrizes de compliance;
- c) Coordenar e monitorar o programa de treinamento e comunicação sobre ética e compliance;
- d) Gerenciar o canal de denúncias, assegurando sua confidencialidade e eficácia;
- e) Conduzir ou supervisionar investigações preliminares de denúncias;
- f) Assessorar a alta administração e os gestores em temas de ética e integridade;

- g) Monitorar a conformidade com leis, regulamentos e políticas internas;
- h) Coordenar auditorias internas de compliance;
- i) Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho do programa;
- j) Propor melhorias e atualizações no programa;
- k) Representar a organização em questões de compliance perante órgãos externos;
- l) Manter-se atualizado sobre mudanças na legislação e melhores práticas de compliance.

Autonomia e Independência: O Compliance Officer terá autonomia para desempenhar suas funções sem interferências indevidas, com acesso irrestrito a informações, documentos e pessoas necessárias para o exercício de suas responsabilidades. Reportar-se-á diretamente à Diretoria Executiva e ao Comitê de Integridade, assegurando a independência necessária para atuar com imparcialidade.

4. Matriz de Responsabilidades

A SBSJ estabelece uma matriz de responsabilidades clara e detalhada que define as atribuições específicas de cada função e nível hierárquico na implementação e operação do programa de compliance. Esta matriz serve como guia para a atuação de todos os membros da organização e como instrumento de accountability e prestação de contas.

Função/Órgão	Responsabilidades Principais	Reporta Para
Assembleia Geral	Aprovar políticas gerais de compliance; Avaliar eficácia do programa; Deliberar sobre questões de integridade de maior relevância	-
Conselho de Administração	Supervisionar implementação; Aprovar políticas específicas; Avaliar relatórios; Deliberar sobre medidas corretivas; Assegurar recursos adequados	Assembleia Geral
Diretoria Executiva	Liderar pelo exemplo; Implementar políticas; Assegurar recursos; Promover cultura ética; Tomar medidas corretivas	Conselho de Administração
Conselho Fiscal	Fiscalizar programa; Avaliar controles internos; Reportar deficiências; Acompanhar auditorias	Assembleia Geral

Comitê de Integridade e Compliance	Coordenar programa; Desenvolver políticas; Monitorar eficácia; Investigar denúncias; Deliberar sobre casos complexos	Conselho de Administração
Compliance Officer	Gestão diária do programa; Implementar políticas; Coordenar treinamentos; Gerenciar canal de denúncias; Conduzir investigações; Elaborar relatórios	Diretoria Executiva e Comitê de Integridade
Gestores e Lideranças	Implementar políticas em suas áreas; Monitorar conformidade; Reportar irregularidades; Treinar equipes; Liderar pelo exemplo	Diretoria Executiva
Colaboradores	Cumprir normas; Reportar irregularidades; Participar de treinamentos; Manter conduta ética; Apoiar investigações	Gestores Diretos
Auditoria Interna	Avaliar eficácia dos controles; Realizar auditorias de compliance; Reportar deficiências; Recomendar melhorias	Conselho de Administração

Esta matriz será revisada anualmente e atualizada sempre que houver mudanças na estrutura organizacional ou nas responsabilidades dos órgãos. A clareza na definição de responsabilidades é fundamental para evitar lacunas ou sobreposições que possam comprometer a eficácia do programa.

TÍTULO III - AVALIAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS

1. Identificação de Riscos

A gestão eficaz de riscos na SBSJ inicia-se com um processo sistemático e abrangente de identificação de todos os riscos que podem afetar o cumprimento de nossa missão, objetivos estratégicos e conformidade com as normas aplicáveis. Este processo é conduzido de forma participativa, envolvendo representantes de todas as áreas e níveis organizacionais, garantindo uma visão completa e multidisciplinar dos riscos enfrentados pela organização.

Metodologia de Identificação: A identificação de riscos será realizada através de múltiplas técnicas, incluindo:

- a) Entrevistas com gestores e colaboradores de diferentes áreas;
- b) Análise de processos e fluxos de trabalho;
- c) Revisão de incidentes e problemas anteriores;
- d) Benchmarking com organizações similares;
- e) Análise de mudanças no ambiente regulatório e operacional;
- f) Workshops e sessões de brainstorming;
- g) Consulta a especialistas externos quando necessário.

Categorias de Riscos: Os riscos serão classificados em categorias principais para facilitar sua gestão:

Riscos Operacionais: Compreendem aqueles relacionados às atividades cotidianas da organização, incluindo falhas em processos assistenciais, problemas na gestão de recursos humanos, deficiências na infraestrutura física e tecnológica, e inadequações nos sistemas de informação. Estes riscos podem afetar diretamente a qualidade dos serviços prestados e a segurança dos usuários, constituindo uma prioridade fundamental em nossa gestão de riscos.

Riscos Financeiros: Incluem inadequações na gestão de recursos, problemas de fluxo de caixa, deficiências nos controles financeiros e contábeis, fraudes financeiras e má aplicação de recursos. A natureza de associação da SBSJ exige atenção especial aos riscos financeiros, considerando nossa dependência de recursos públicos e a necessidade de demonstrar uso eficiente e transparente destes recursos.

Riscos Legais e Regulamentares: Abrangem o descumprimento de normas legais, regulamentares e contratuais aplicáveis às atividades da organização. Estes riscos incluem violações da legislação trabalhista, tributária, sanitária e setorial, bem como descumprimento de contratos de gestão, convênios e termos de parceria. A complexidade do ambiente regulatório público torna estes riscos particularmente relevantes para nossa organização.

Riscos Reputacionais: Referem-se à possibilidade de danos à imagem e credibilidade da organização decorrentes de condutas inadequadas, falhas na prestação de serviços, problemas de comunicação ou eventos adversos. A reputação é um ativo fundamental para organizações do terceiro setor, afetando diretamente a confiança dos financiadores, parceiros e beneficiários.

Riscos Éticos e de Integridade: Compreendem situações que podem levar a violações dos princípios éticos da organização, incluindo conflitos de interesse, corrupção,

fraude, discriminação, assédio e outras formas de conduta inadequada. Estes riscos são particularmente relevantes para organizações que lidam com recursos públicos e prestam serviços essenciais à população.

Riscos de Segurança da Informação e Proteção de Dados: Incluem acesso não autorizado a informações confidenciais, vazamento de dados pessoais, ataques cibernéticos, perda de dados e violações à LGPD. A crescente digitalização dos serviços de públicos torna estes riscos cada vez mais relevantes.

Riscos Estratégicos: Relacionam-se a decisões estratégicas inadequadas, mudanças no ambiente competitivo, alterações em políticas públicas, perda de contratos de gestão e outros fatores que possam afetar a sustentabilidade de longo prazo da organização.

2. Avaliação de Riscos

Após a identificação dos riscos, a SBSJ implementa um processo estruturado de avaliação que considera tanto a probabilidade de ocorrência quanto o impacto potencial de cada risco identificado. Esta avaliação permite a priorização dos riscos e a alocação eficiente de recursos para sua gestão.

Avaliação de Probabilidade: A probabilidade de ocorrência de cada risco é avaliada considerando fatores como histórico de ocorrências similares, adequação dos controles existentes, complexidade dos processos envolvidos e mudanças no ambiente interno e externo. A probabilidade é classificada em uma escala de cinco níveis: muito baixa, baixa, média, alta e muito alta.

Avaliação de Impacto: A avaliação de impacto considera as consequências potenciais da materialização do risco sobre diferentes dimensões da organização, incluindo impactos financeiros, operacionais, legais, reputacionais e estratégicos. Esta avaliação considera tanto impactos diretos quanto indiretos, imediatos e de longo prazo, proporcionando visão abrangente das consequências potenciais. O impacto também é classificado em cinco níveis: muito baixo, baixo, médio, alto e muito alto.

Matriz de Riscos: Os riscos serão representados em uma matriz que combina probabilidade e impacto, permitindo sua classificação em categorias de prioridade:

- a) Riscos Críticos: Alta ou muito alta probabilidade e alto ou muito alto impacto - requerem ação imediata e atenção prioritária da alta administração.
- b) Riscos Altos: Combinações de probabilidade e impacto que indicam necessidade de ação urgente e monitoramento frequente.

- c) Riscos Médios: Requerem atenção e controles adequados, com monitoramento regular.
- d) Riscos Baixos: Podem ser aceitos ou geridos com controles básicos e monitoramento periódico.

3. Tratamento de Riscos

Para cada risco identificado e avaliado, a SBSJ definirá estratégias apropriadas de tratamento, considerando a natureza do risco, sua prioridade e os recursos disponíveis. As estratégias de tratamento incluem:

Mitigar: Implementar controles e ações para reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto do risco a níveis aceitáveis. Esta é a estratégia mais comum para riscos de prioridade média a alta.

Evitar: Eliminar a atividade ou processo que gera o risco, quando este é inaceitável e não pode ser adequadamente mitigado. Esta estratégia é aplicada a riscos críticos que não podem ser geridos de outra forma.

Transferir: Compartilhar o risco com terceiros através de seguros, contratos ou parcerias. Esta estratégia é apropriada para riscos financeiros ou operacionais que podem ser transferidos a custos razoáveis.

Aceitar: Reconhecer o risco e decidir conscientemente não tomar ação adicional, quando o custo de mitigação supera o benefício ou quando o risco está dentro dos níveis de tolerância da organização. Esta estratégia é aplicável a riscos de baixa prioridade.

Planos de Mitigação: Para cada risco que requeira mitigação, será desenvolvido um plano específico contendo:

- a) Descrição detalhada do risco;
- b) Controles e ações de mitigação a serem implementados;
- c) Responsáveis pela implementação;
- d) Prazos e marcos de implementação;
- e) Recursos necessários;
- f) Indicadores para monitoramento da eficácia.

TÍTULO IV - CÓDIGO DE CONDUTA E POLÍTICAS

1. Código de Ética e Integridade

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



O Código de Ética e Integridade Institucional é o documento central que estabelece os valores, princípios e diretrizes de conduta esperados de todos os membros da SBSJ. Ele serve como fundamento para todas as demais políticas e procedimentos de compliance e deve ser do conhecimento de todos.

Integração com o Programa de Compliance: O Código de Ética é parte integrante e fundamental do Programa de Compliance, estabelecendo os padrões de conduta que orientam todas as políticas específicas. Todos os membros da organização devem conhecer, compreender e aderir ao Código de Ética.

Divulgação e Acessibilidade: O Código de Ética será amplamente divulgado e estará disponível no site institucional, na intranet, em materiais impressos e em outros meios que garantam fácil acesso a todos os interessados. Novos colaboradores receberão cópia do Código durante o processo de integração.

TÍTULO V - CONTROLES INTERNOS

1. Fundamentos dos Controles Internos

Os controles internos constituem o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes e sistemas implementados para assegurar que as operações da organização sejam conduzidas de forma eficiente, eficaz e em conformidade com as normas aplicáveis. Na SBSJ, os controles internos são fundamentais para a prevenção e detecção de irregularidades, a proteção de ativos e a confiabilidade das informações.

Objetivos dos Controles Internos:

- a) Assegurar a conformidade com leis, regulamentos e políticas internas;
- b) Proteger os ativos da organização contra perda, uso indevido ou fraude;
- c) Garantir a confiabilidade e integridade das informações financeiras e operacionais;
- d) Promover a eficiência e eficácia das operações;
- e) Assegurar que as responsabilidades sejam adequadamente atribuídas e cumpridas.

2. Princípios de Controles Internos

Os controles internos da SBSJ são estruturados com base em princípios fundamentais reconhecidos internacionalmente:

Segregação de Funções: Nenhuma pessoa deve ter controle completo sobre todas as fases de uma transação ou processo. Funções de autorização, execução, registro e custódia devem ser segregadas entre diferentes pessoas, reduzindo o risco de erros ou fraudes não detectados.

Alçadas de Aprovação: Serão estabelecidas alçadas claras de aprovação para diferentes tipos de transações e decisões, baseadas no valor, no risco e na natureza da operação. Decisões que excedam determinadas alçadas requerem aprovação de níveis hierárquicos superiores.

Documentação e Registro: Todas as transações e operações devem ser adequadamente documentadas e registradas, criando trilha de auditoria que permita rastrear e verificar a legitimidade e a conformidade das operações.

Conciliações e Verificações: Serão realizadas conciliações regulares entre diferentes registros e sistemas, bem como verificações físicas de ativos, para assegurar a acurácia e integridade das informações.

Controles de Acesso: O acesso a ativos, sistemas e informações será restrito a pessoas autorizadas, com base no princípio do menor privilégio (cada pessoa tem acesso apenas ao necessário para desempenhar suas funções).

Supervisão e Monitoramento: As atividades serão supervisionadas por gestores e lideranças, e os controles serão monitorados continuamente para assegurar sua eficácia.

3. Monitoramento e Avaliação de Controles

Os controles internos serão monitorados continuamente para assegurar sua eficácia e identificar oportunidades de melhoria:

Autoavaliação: Gestores realizarão autoavaliações periódicas dos controles em suas áreas de responsabilidade, identificando deficiências e implementando melhorias.

Testes de Controles: O Compliance Officer e a equipe de auditoria interna realizarão testes periódicos de controles para verificar sua existência, adequação e eficácia operacional.

Auditorias Internas: Auditorias internas regulares avaliarão a adequação e eficácia dos controles internos, identificando deficiências e recomendando melhorias.

Relatórios de Controles: Relatórios periódicos sobre a eficácia dos controles internos serão apresentados à alta administração e aos órgãos de governança.

TÍTULO VI - TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

1. Programa de Educação Permanente e Treinamento

A SBSJ estabelece um programa de educação permanente e treinamento efetivo sobre ética e compliance, obrigatório para todos os colaboradores e dirigentes. O programa é fundamental para assegurar que todos compreendam suas responsabilidades e estejam capacitados para agir em conformidade com as normas e valores da organização.

Objetivos do Programa de Treinamento:

- a) Disseminar o conhecimento sobre o Código de Ética, políticas de compliance e legislação aplicável;
- b) Desenvolver habilidades para identificação e gestão de situações de risco ético;
- c) Promover a cultura de integridade e transparência;
- d) Assegurar que todos conheçam os canais de denúncia e se sintam encorajados a utilizá-los;
- e) Reduzir a ocorrência de violações por desconhecimento ou falta de capacitação.

Público-Alvo e Segmentação: O programa de treinamento será segmentado conforme o público-alvo, assegurando que o conteúdo seja relevante e apropriado:

- a) Treinamento de Integração: Obrigatório para todos os novos colaboradores, independentemente do cargo ou função, abordando os fundamentos do Código de Ética, principais políticas de compliance, canal de denúncias e responsabilidades individuais.
- b) Treinamento para Alta Administração: Específico para diretores e conselheiros, abordando responsabilidades de liderança, gestão de riscos éticos, conflitos de interesse e o papel exemplar das lideranças.
- c) Treinamento para Gestores: Focado em responsabilidades de supervisão, identificação de sinais de alerta, gestão de situações éticas complexas e promoção da cultura de integridade nas equipes.
- d) Treinamento para Áreas de Risco: Específico para áreas com maior exposição a riscos de compliance (compras, financeiro, contratos), abordando controles específicos, situações de risco e melhores práticas.

- e) Treinamento de Reciclagem: Periódico para todos os colaboradores, atualizando conhecimentos, reforçando conceitos e abordando novos temas ou mudanças na legislação.

Conteúdo dos Treinamentos: O programa incluirá, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Código de Ética e Integridade Institucional;
- b) Políticas anticorrupção e Lei nº 12.846/2013;
- c) Gestão de conflitos de interesse;
- d) Proteção de dados pessoais e LGPD;
- e) Canal de denúncias e proteção ao denunciante;
- f) Casos práticos e estudos de caso;
- g) Consequências de violações éticas.

Metodologias de Treinamento: Serão utilizadas diversas metodologias para maximizar a efetividade do aprendizado:

- a) Treinamentos presenciais com instrutores;
- b) Treinamentos online (e-learning);
- c) Workshops e dinâmicas de grupo;
- d) Estudos de caso e discussões;
- e) Vídeos e materiais multimídia;
- f) Palestras com especialistas externos.

Frequência e Carga Horária:

- a) Treinamento de integração: Mínimo de 2 horas, realizado nos primeiros 30 dias de admissão;
- b) Treinamento de reciclagem: Anual, com mínimo de 2 horas;
- c) Treinamentos específicos: Conforme necessidade e perfil de risco.

Registro e Controle: Todos os treinamentos serão adequadamente registrados, mantendo-se:

- a) Listas de presença assinadas;
- b) Certificados de participação;
- c) Avaliações de aprendizado (quando aplicável);
- d) Avaliações de satisfação e efetividade;
- e) Relatórios consolidados de participação.

Avaliação de Efetividade: A efetividade do programa de treinamento será avaliada através de:

- a) Avaliações de aprendizado (testes de conhecimento);
- b) Pesquisas de satisfação com os participantes;
- c) Análise de indicadores de compliance (redução de violações, aumento de denúncias de boa-fé);
- d) Feedback de gestores sobre mudanças de comportamento;
- e) Auditorias de compliance.

2. Comunicação Institucional sobre Compliance

Além dos treinamentos formais, a SBSJ manterá um programa contínuo de comunicação sobre ética e compliance, reforçando a cultura de integridade e mantendo os temas sempre presentes no dia a dia da organização.

Canais de Comunicação: A comunicação sobre compliance utilizará múltiplos canais:

- a) Intranet com seção dedicada a ética e compliance;
- b) E-mails institucionais com lembretes e orientações;
- c) Cartazes e materiais impressos em áreas comuns;
- d) Eventos e campanhas temáticas;
- e) Reuniões de equipe;
- f) Boletins informativos;
- g) Vídeos e materiais multimídia.

Conteúdo das Comunicações:

- a) Lembretes sobre políticas importantes;
- b) Orientações sobre situações específicas;
- c) Divulgação de atualizações em políticas ou legislação;
- d) Casos de sucesso e boas práticas;
- e) Informações sobre o canal de denúncias;
- f) Mensagens da alta administração reforçando o compromisso com a ética.

Frequência: A comunicação será contínua, com mensagens regulares (no mínimo mensais) e campanhas específicas em datas relevantes ou quando situações específicas assim o exigirem.

TÍTULO VII - CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

1. Sistema de Denúncias

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



A SBSJ desenvolve e mantém linhas de comunicação efetivas, incluindo um canal específico para o recebimento de denúncias de violações éticas, irregularidades ou suspeitas de condutas inadequadas. O canal de denúncias é elemento fundamental do Programa de Compliance, permitindo a detecção precoce de problemas e demonstrando o compromisso da organização com a transparência e a integridade.

Características do Canal de Denúncias:

- a) Acessível: Disponível a todos os públicos (colaboradores, usuários, fornecedores, comunidade) através de múltiplos meios (website, e-mail, telefone, formulário físico);
- b) Seguro: Protegido contra acessos não autorizados, com criptografia quando aplicável;
- c) Confidencial: Garante a confidencialidade da identidade do denunciante;
- d) Anônimo: Permite denúncias anônimas, sem exigência de identificação;
- e) Independente: Operado de forma independente, preferencialmente por terceiro especializado ou com gestão direta pelo Compliance Officer;
- f) Responsivo: Com prazos definidos para resposta e feedback ao denunciante.

Tipos de Denúncias Aceitas: O canal receberá denúncias sobre:

- a) Violações ao Código de Ética e políticas internas;
- b) Corrupção, fraude ou suborno;
- c) Conflitos de interesse não declarados;
- d) Discriminação, assédio moral ou sexual;
- e) Uso indevido de recursos ou informações;
- f) Violações à legislação aplicável;
- g) Irregularidades em processos de compras ou contratações;
- h) Qualquer outra conduta que viole os princípios éticos da organização.

Divulgação do Canal: O canal de denúncias será amplamente divulgado:

- a) No site institucional (hbsj.org.br), em local de destaque e fácil acesso;
- b) Na intranet da organização;
- c) Em materiais de integração de novos colaboradores;
- d) Em cartazes e materiais informativos nas dependências da instituição;
- e) Em treinamentos de ética e compliance;
- f) Em comunicações periódicas;
- g) Em contratos com fornecedores e parceiros.

2. Proteção ao Denunciante

A SBSJ compromete-se a proteger denunciantes de boa-fé contra qualquer forma de retaliação, reconhecendo que a disposição das pessoas para reportar irregularidades é fundamental para a eficácia do programa de compliance.

Proibição de Retaliação: É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra denunciantes de boa-fé, incluindo:

- a) Demissão ou ameaça de demissão;
- b) Rebaixamento ou transferência punitiva;
- c) Redução de remuneração ou benefícios;
- d) Assédio, intimidação ou discriminação;
- e) Exclusão de oportunidades de desenvolvimento;
- f) Qualquer outra ação adversa relacionada à denúncia.

Denúncias de Retaliação: Denunciantes que acreditem estar sofrendo retaliação devem reportar imediatamente ao Compliance Officer ou ao Comitê de Integridade. Denúncias de retaliação serão tratadas com máxima prioridade e urgência.

Consequências para Retaliadores: Pessoas que praticarem retaliação contra denunciantes de boa-fé estarão sujeitas a medidas disciplinares severas, que podem incluir o desligamento da organização.

Denúncias de Má-Fé: A proteção ao denunciante aplica-se apenas a denúncias de boa-fé. Denúncias sabidamente falsas ou feitas de má-fé, com o objetivo de prejudicar terceiros ou obter vantagens indevidas, sujeitarão o denunciante a medidas disciplinares.

3. Processo de Recebimento e Triagem

Todas as denúncias recebidas serão tratadas com seriedade, imparcialidade e confidencialidade, seguindo processo estruturado:

Recebimento: Denúncias recebidas por qualquer meio serão imediatamente encaminhadas ao Compliance Officer, que é o responsável pela gestão do canal de denúncias.

Registro: Cada denúncia será registrada em sistema específico, com atribuição de número de protocolo, data de recebimento, resumo dos fatos relatados e classificação preliminar.

Confirmação de Recebimento: Quando a denúncia for identificada (não anônima), o denunciante receberá confirmação de recebimento, com o número de protocolo e informações sobre os próximos passos.

Triagem: O Compliance Officer realizará triagem inicial para avaliar:

- a) Pertinência da denúncia (se está relacionada a questões de ética e compliance);
- b) Gravidade dos fatos relatados;
- c) Suficiência de informações para investigação;
- d) Necessidade de ação imediata.

Encaminhamento: Com base na triagem, a denúncia será:

- a) Encaminhada para investigação formal;
- b) Encaminhada para a área competente (quando não for matéria de compliance);
- c) Arquivada (quando manifestamente improcedente ou sem informações suficientes);
- d) Encaminhada ao Comitê de Integridade (casos complexos ou de alta gravidade).

Prazos: A triagem será realizada em até 5 dias úteis do recebimento da denúncia. Casos de alta gravidade receberão atenção imediata.

TÍTULO VIII - INVESTIGAÇÕES INTERNAS

1. Princípios das Investigações

As investigações de denúncias de violações éticas ou de compliance serão conduzidas de forma estruturada, imparcial e documentada, respeitando os direitos de todas as partes envolvidas. Os princípios que orientam as investigações incluem:

Imparcialidade: Investigadores devem ser imparciais e isentos, sem conflitos de interesse em relação aos fatos investigados ou às pessoas envolvidas.

Confidencialidade: Todas as informações relacionadas à investigação serão tratadas com confidencialidade, sendo compartilhadas apenas com pessoas que necessitem conhecê-las para fins da investigação ou da tomada de decisão.

Direito ao Contraditório e Ampla Defesa: Pessoas acusadas de violações terão oportunidade de apresentar sua versão dos fatos e de se defender das acusações, antes que qualquer medida disciplinar seja aplicada.

Proporcionalidade: As investigações serão proporcionais à gravidade dos fatos relatados, evitando excessos que possam causar danos desnecessários.

Documentação: Todas as etapas da investigação serão adequadamente documentadas, criando registro que permita a revisão e a prestação de contas.

2. Processo de Investigação

Planejamento: Antes do início da investigação, será elaborado plano que defina:

- a) Objetivos da investigação;
- b) Fatos a serem apurados;
- c) Pessoas a serem entrevistadas;
- d) Documentos a serem analisados;
- e) Prazos estimados;
- f) Investigadores responsáveis.

Coleta de Evidências: A investigação envolverá a coleta de evidências através de:

- a) Entrevistas com o denunciante (quando identificado);
- b) Entrevistas com testemunhas;
- c) Entrevista com o(s) acusado(s);
- d) Análise de documentos;
- e) Análise de registros eletrônicos (e-mails, sistemas, logs);
- f) Inspeções físicas quando necessário;
- g) Consulta a especialistas quando necessário.

Entrevistas: As entrevistas serão conduzidas de forma respeitosa e profissional, com registro escrito ou gravação (com consentimento). Entrevistados serão informados sobre o propósito da entrevista e sobre a confidencialidade do processo.

Análise: Após a coleta de evidências, os investigadores analisarão todas as informações, buscando estabelecer os fatos com base em evidências objetivas.

Relatório de Investigação: Ao final da investigação, será elaborado relatório contendo:

- a) Resumo dos fatos relatados;
- b) Metodologia da investigação;
- c) Evidências coletadas;
- d) Conclusões sobre a ocorrência ou não de violações;

- e) Recomendações de medidas disciplinares (quando aplicável);
- f) Recomendações de medidas preventivas ou corretivas.

Decisão: O relatório de investigação será submetido ao Comitê de Integridade e/ou à Diretoria Executiva, conforme a gravidade do caso, para decisão sobre as medidas a serem tomadas.

Feedback: Quando possível e apropriado, o denunciante receberá feedback sobre o resultado da investigação, respeitando os limites de confidencialidade.

Prazos: As investigações serão concluídas no menor prazo possível, compatível com a complexidade do caso. Como regra geral, investigações devem ser concluídas em até 60 dias, podendo ser prorrogadas em casos excepcionais.

3. Medidas Cautelares

Durante a investigação, medidas cautelares poderão ser adotadas para proteger a integridade do processo e prevenir danos:

- a) Afastamento temporário de pessoas envolvidas;
- b) Restrição de acesso a sistemas ou informações;
- c) Suspensão de processos ou transações;
- d) Outras medidas apropriadas conforme o caso.

Medidas cautelares não constituem punição e serão adotadas apenas quando estritamente necessárias.

TÍTULO IX - DUE DILIGENCE DE TERCEIROS

1. Fundamentos do Due Diligence

Due diligence é o processo de investigação e avaliação prévia de terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, parceiros) para verificar sua idoneidade, reputação, capacidade técnica e conformidade com padrões éticos e legais, antes do estabelecimento de relações comerciais ou parcerias. O objetivo é evitar que a SBSJ se associe a entidades ou pessoas envolvidas em atividades ilícitas ou antiéticas, que possam comprometer nossa reputação ou nos expor a riscos legais.

Importância do Due Diligence:

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



- a) Prevenir associação com terceiros envolvidos em corrupção, fraude ou outras práticas ilícitas;
- b) Proteger a reputação da organização;
- c) Assegurar conformidade com a Lei Anticorrupção, que responsabiliza organizações por atos de terceiros;
- d) Verificar a capacidade técnica e financeira de terceiros;
- e) Identificar riscos potenciais antes do estabelecimento de relações.

2. Abrangência do Due Diligence

O processo de due diligence será aplicado a:

- a) Fornecedores de bens e serviços de valor significativo;
- b) Prestadores de serviços terceirizados;
- c) Parceiros em projetos ou iniciativas conjuntas;
- d) Intermediários e representantes;
- e) Consultores e assessores;
- f) Outros terceiros conforme avaliação de risco.

Classificação de Risco: Terceiros serão classificados em categorias de risco (baixo, médio, alto) com base em critérios como:

- a) Valor do contrato;
- b) Natureza dos serviços (maior risco para serviços que envolvam interação com agentes públicos);
- c) Localização geográfica;
- d) Histórico do terceiro;
- e) Complexidade da relação.

O nível de due diligence será proporcional ao risco identificado.

3. Processo de Due Diligence

Due Diligence Básico (para terceiros de baixo risco):

- a) Verificação de documentação legal (CNPJ, inscrições, licenças);
- b) Consulta a cadastros de restrições (Cadin, CNEP);
- c) Declaração de conformidade com princípios éticos;
- d) Cláusulas contratuais sobre ética e compliance.

Due Diligence Intermediário (para terceiros de médio risco):

- a) Todos os itens do due diligence básico;
- b) Consulta a fontes públicas sobre reputação;
- c) Análise de demonstrações financeiras;
- d) Verificação de referências comerciais;
- e) Questionário de integridade mais detalhado.

Due Diligence Aprofundado (para terceiros de alto risco):

- a) Todos os itens do due diligence intermediário;
- b) Investigação de antecedentes de sócios e dirigentes;
- c) Verificação de processos judiciais e administrativos;
- d) Análise de estrutura societária;
- e) Visita às instalações quando apropriado;
- f) Contratação de empresa especializada em due diligence quando necessário.

Documentação: Todo o processo de due diligence será documentado, com registro das verificações realizadas, dos resultados obtidos e da decisão sobre a contratação.

Monitoramento Contínuo: Terceiros de risco médio e alto serão monitorados continuamente durante a vigência do contrato, com reavaliação periódica de sua situação.

4. Cláusulas Contratuais

Todos os contratos com terceiros incluirão cláusulas específicas sobre ética e compliance, estabelecendo:

- a) Compromisso do terceiro em cumprir o Código de Ética da SBSJ e a legislação aplicável;
- b) Proibição de práticas de corrupção, fraude ou outras condutas ilícitas;
- c) Direito da SBSJ de auditar o cumprimento das obrigações éticas;
- d) Consequências do descumprimento (rescisão contratual, multas);
- e) Obrigação de reportar suspeitas de violações.

TÍTULO X - MONITORAMENTO E AUDITORIA

1. Monitoramento Contínuo

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



O Programa de Compliance será monitorado continuamente para avaliar sua eficácia e identificar oportunidades de melhoria. O monitoramento será realizado através de múltiplas atividades e indicadores.

Indicadores de Desempenho: Serão definidos e acompanhados indicadores específicos, incluindo:

- a) Percentual de colaboradores treinados em ética e compliance;
- b) Número de denúncias recebidas e tempo médio de resposta;
- c) Número de violações identificadas e sancionadas;
- d) Resultado de auditorias de compliance;
- e) Percentual de conformidade em testes de controles;
- f) Índice de satisfação com o programa de compliance;
- g) Número de políticas atualizadas;
- h) Percentual de terceiros submetidos a due diligence.

Relatórios Periódicos: O Compliance Officer elaborará relatórios periódicos (trimestrais e anuais) sobre o desempenho do programa, incluindo:

- a) Indicadores de desempenho;
- b) Atividades realizadas no período;
- c) Denúncias recebidas e investigações conduzidas (em formato agregado, preservando confidencialidade);
- d) Violações identificadas e medidas tomadas;
- e) Treinamentos realizados;
- f) Atualizações em políticas;
- g) Desafios identificados;
- h) Recomendações de melhorias.

Estes relatórios serão apresentados ao Comitê de Integridade, à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração.

2. Auditoria Interna de Compliance

Serão realizadas auditorias internas periódicas de compliance para avaliar a adequação e eficácia do programa, a conformidade com políticas e procedimentos, e a efetividade dos controles internos.

Plano de Auditoria: Anualmente, será elaborado plano de auditoria interna de compliance, definindo:

- a) Áreas e processos a serem auditados;
- b) Cronograma de auditorias;
- c) Recursos necessários;
- d) Metodologia a ser utilizada.

O plano será baseado na avaliação de riscos, priorizando áreas de maior risco ou que não tenham sido auditadas recentemente.

Execução das Auditorias: As auditorias serão conduzidas por auditores internos ou, quando apropriado, por auditores externos independentes. As auditorias incluirão:

- a) Revisão de documentação e registros;
- b) Entrevistas com gestores e colaboradores;
- c) Testes de controles;
- d) Verificação de conformidade com políticas;
- e) Análise de indicadores.

Relatórios de Auditoria: Ao final de cada auditoria, será elaborado relatório contendo:

- a) Escopo e metodologia da auditoria;
- b) Constatações (conformidades e não conformidades);
- c) Avaliação da eficácia dos controles;
- d) Recomendações de melhorias;
- e) Prazos sugeridos para implementação.

Planos de Ação: Para cada não conformidade ou recomendação, a área auditada elaborará plano de ação com medidas corretivas, responsáveis e prazos. O Compliance Officer monitorará a implementação dos planos de ação.

3. Auditoria Externa

Eventualmente, ou conforme a necessidade, a alta administração, por iniciativa própria ou por solicitação do Comitê de Integridade, poderá requerer uma auditoria externa do programa de compliance, que será realizada por empresa especializada independente.

A auditoria externa proporcionará visão imparcial sobre a eficácia do programa e identificará oportunidades de melhoria com base em melhores práticas do mercado.

TÍTULO XI - COMPLIANCE REGULATÓRIO, LEGAL E FISCAL

1. Compliance Regulatório

A SBSJ está sujeita a extensa regulamentação setorial, incluindo normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, das Secretarias Estaduais e Municipais, e de outros órgãos reguladores. O compliance regulatório assegura que a organização cumpra todas as normas aplicáveis à prestação de serviços a sociedade.

Responsabilidades:

- a) Identificar e monitorar todas as normas regulatórias aplicáveis;
- b) Assegurar que processos e procedimentos estejam em conformidade;
- c) Manter licenças, alvarás e autorizações atualizados;
- d) Responder tempestivamente a notificações e exigências de órgãos reguladores;
- e) Implementar ações corretivas quando necessário;
- f) Manter registros adequados de conformidade regulatória.

2. Compliance Legal

O compliance legal assegura o cumprimento de toda a legislação aplicável às atividades da SBSJ, incluindo legislação trabalhista, civil, tributária, de proteção de dados e todas as demais normas pertinentes.

Principais Áreas de Atenção:

- a) Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- b) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- c) Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- d) Código Civil e legislação de contratos;
- e) Legislação tributária federal, estadual e municipal;
- f) Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- g) Legislação sanitária;
- h) Legislação ambiental.

Processos:

- a) Monitoramento contínuo de mudanças na legislação;
- b) Avaliação de impacto de novas leis e regulamentos;
- c) Atualização de políticas e procedimentos conforme necessário;
- d) Treinamento sobre novas obrigações legais;

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br

- e) Assessoria jurídica para questões complexas.

3. Compliance Fiscal

O compliance fiscal assegura o cumprimento rigoroso de todas as obrigações tributárias, incluindo o correto cálculo, recolhimento e declaração de tributos federais, estaduais e municipais.

Responsabilidades:

- a) Manter escrituração contábil e fiscal adequada;
- b) Calcular e recolher tributos nos prazos legais;
- c) Apresentar declarações fiscais tempestivamente;
- d) Manter documentação fiscal organizada e disponível;
- e) Responder a fiscalizações e autuações;
- f) Buscar benefícios fiscais aplicáveis a organizações sem fins lucrativos;
- g) Assegurar conformidade com obrigações acessórias.

TÍTULO XII - GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

1. Princípios da Gestão de Consequências

A SBSJ tem um compromisso com a aplicação de medidas disciplinares justas, proporcionais e consistentes para todos os casos de violação comprovada das normas de compliance. A gestão de consequências é fundamental para demonstrar que as normas são levadas a sério e para dissuadir futuras violações.

Princípios:

- a) Proporcionalidade: As sanções devem ser proporcionais à gravidade da infração, às circunstâncias envolvidas e ao histórico do infrator;
- b) Consistência: Situações similares devem receber tratamento similar, assegurando equidade;
- c) Devido Processo: Antes da aplicação de sanções, deve ser assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- d) Transparência: Os critérios para aplicação de sanções devem ser claros e conhecidos;
- e) Educação: Além de punir, buscar educar e prevenir recorrências.

2. Tipos de Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares podem incluir, conforme a gravidade da infração:

Advertência Verbal: Para infrações leves ou de primeira ocorrência, com registro em arquivo.

Advertência Escrita: Para infrações de gravidade moderada ou reincidência de infrações leves, com registro em prontuário funcional.

Suspensão Temporária: Para infrações graves, com suspensão do trabalho e da remuneração por período determinado.

Desligamento/Demissão por Justa Causa: Para infrações muito graves ou reincidência de infrações graves, com rescisão do contrato de trabalho.

Rescisão Contratual: Para prestadores de serviços e fornecedores, com rescisão do contrato e possível inclusão em lista de impedidos.

Destituição de Cargo: Para dirigentes e conselheiros, com destituição do cargo de confiança ou do mandato.

Medidas Legais: Sem prejuízo das medidas disciplinares internas, violações que configurem ilícitos civis ou criminais serão reportadas às autoridades competentes e poderão resultar em ações judiciais.

3. Fatores Agravantes e Atenuantes

Na determinação da sanção apropriada, serão considerados fatores agravantes e atenuantes:

Agravantes:

- a) Reincidência;
- b) Premeditação;
- c) Posição de liderança ou confiança;
- d) Gravidade do dano causado;
- e) Tentativa de ocultação;
- f) Envolvimento de múltiplas pessoas.

Atenuantes:

- a) Ausência de antecedentes;
- b) Confissão espontânea;
- c) Colaboração com a investigação;
- d) Reparação do dano;
- e) Circunstâncias pessoais relevantes.

4. Registro e Monitoramento

Todas as violações e sanções aplicadas serão registradas em sistema específico, permitindo:

- a) Análise de padrões e tendências;
- b) Identificação de áreas de maior risco;
- c) Verificação de consistência na aplicação de sanções;
- d) Prestação de contas sobre a efetividade do programa.

Os registros serão mantidos de forma confidencial, com acesso restrito a pessoas autorizadas.

TÍTULO XIII - INDICADORES DE EFETIVIDADE

1. Sistema de Indicadores

A efetividade do Programa de Compliance será avaliada através de sistema estruturado de indicadores que permita monitorar o desempenho, identificar tendências e orientar decisões de melhoria.

Categorias de Indicadores:

Indicadores de Estrutura: Medem a adequação da estrutura do programa:

- a) Existência de Código de Ética publicado e acessível;
- b) Designação formal de Compliance Officer;
- c) Constituição de Comitê de Integridade;
- d) Número de políticas de compliance aprovadas e vigentes;
- e) Orçamento alocado para compliance.

Indicadores de Processo: Medem a implementação das atividades do programa:

- a) Percentual de colaboradores treinados em ética e compliance;

- b) Número de horas de treinamento realizadas;
- c) Número de comunicações sobre compliance enviadas;
- d) Número de auditorias de compliance realizadas;
- e) Número de terceiros submetidos a due diligence.

Indicadores de Resultado: Medem os resultados e impactos do programa:

- a) Número de denúncias recebidas;
- b) Tempo médio de resposta a denúncias;
- c) Percentual de denúncias procedentes;
- d) Número de violações identificadas e sancionadas;
- e) Resultado de auditorias externas;
- f) Índice de satisfação com o programa de compliance;
- g) Redução de incidentes de não conformidade.

2. Metas e Acompanhamento

Para cada indicador, serão estabelecidas metas anuais, baseadas em histórico, benchmarking e objetivos estratégicos. O desempenho será acompanhado regularmente, com análise de desvios e implementação de ações corretivas quando necessário.

Relatórios de Indicadores: Relatórios consolidados de indicadores serão elaborados trimestralmente e anualmente, com análise de tendências, comparação com metas e recomendações de ações.

3. Avaliação de Maturidade

Periodicamente (no mínimo a cada dois anos), será realizada avaliação abrangente da maturidade do Programa de Compliance, utilizando metodologia reconhecida que avalie dimensões como:

- a) Comprometimento da alta administração;
- b) Adequação da estrutura de governança;
- c) Abrangência e qualidade das políticas;
- d) Efetividade dos controles internos;
- e) Qualidade do programa de treinamento;
- f) Eficácia dos canais de denúncia;
- g) Qualidade das investigações;
- h) Adequação das medidas disciplinares;

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



- i) Cultura de integridade.

Os resultados da avaliação de maturidade orientarão o planejamento de melhorias no programa.

TÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Vigência e Atualização

Este Manual de Compliance entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes e permanecerá vigente até que seja revisado ou substituído. O Manual será revisado periodicamente, no mínimo a cada dois anos, ou sempre que mudanças significativas na legislação, no ambiente regulatório ou nas práticas da organização assim o exigirem.

Processo de Revisão: As revisões serão coordenadas pelo Compliance Officer, com participação do Comitê de Integridade e consulta às áreas relevantes. Revisões significativas serão submetidas à aprovação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

Controle de Versões: Será mantido controle rigoroso de versões, com registro de todas as alterações, datas de aprovação e vigência. Versões anteriores serão arquivadas para fins de registro histórico.

2. Interpretação e Dúvidas

Dúvidas sobre a interpretação ou aplicação deste Manual devem ser direcionadas ao Compliance Officer ou ao Comitê de Integridade, que fornecerão orientações apropriadas. Em casos complexos ou inéditos, poderá ser consultada assessoria jurídica especializada.

Canal de Dúvidas: Será mantido canal específico (e-mail, formulário online) para que colaboradores possam esclarecer dúvidas sobre questões de ética e compliance de forma confidencial.

3. Divulgação e Acessibilidade

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



Este Manual será amplamente divulgado a todos os membros da organização e estará disponível no site institucional, na intranet e em outros meios de comunicação da SBSJ, garantindo fácil acesso a todos os interessados.

Disponibilização a Terceiros: Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros terão acesso a este Manual ou a versões resumidas, conforme apropriado, assegurando que conheçam nossas expectativas e requisitos de compliance.

4. Integração com Outros Documentos

Este Manual integra-se com o Código de Ética Institucional e com todas as políticas específicas de compliance da SBSJ, formando um conjunto coerente e abrangente de diretrizes para a conduta ética e a conformidade legal.

5. Compromisso Contínuo

A SBSJ reafirma seu compromisso contínuo com a ética, a integridade e a transparência, reconhecendo que a construção de uma cultura ética é um processo permanente que requer o engajamento e a dedicação de todos os membros da organização.

O sucesso do Programa de Compliance depende de cada um de nós. Juntos, construímos uma organização mais ética, transparente e confiável, capaz de cumprir sua missão com excelência e responsabilidade social.

Herculândia/SP, 09 de dezembro de 2025.

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO JOSE DE HERCULÂNDIA

Rubens Sinsei Tanabe
Presidente

Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br



CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO JOSÉ DE HERCULÂNDIA – SBSJ

Versão: 1.0

Data de Aprovação: Dezembro de 2025

Vigência: A partir da data de aprovação

I. APRESENTAÇÃO

Mensagem da Diretoria

A Sociedade Beneficente São José de Herculanãdia (SBSJ) apresenta seu Código de Ética Institucional como documento fundamental que expressa nossos valores, princípios e compromissos com a sociedade brasileira. Este código representa mais do que um conjunto de normas; é a materialização de nossa identidade organizacional e do compromisso assumido com a excelência na prestação de serviços sociais, de saúde e educacionais.

Desde nossa fundação em 15 de maio de 1958, a SBSJ tem se dedicado à promoção do bem-estar social e à prestação de serviços humanitários com excelência e responsabilidade. Sob a administração das Irmãs Missionárias de Nossa Senhora de Fátima desde 1970, consolidamos uma trajetória baseada em valores éticos sólidos, cuidado humanizado e gestão responsável. Esta história de mais de seis décadas é marcada pelo compromisso inabalável com a vida, com a dignidade humana e com o bem-estar da comunidade.

Como uma entidade do terceiro setor que atua na gestão de unidades e serviços públicos, reconhecemos nossa responsabilidade perante a sociedade e os sistemas públicos de saúde e educação. Nossa atuação transcende a simples prestação de serviços, abrangendo a formação de profissionais, o desenvolvimento de práticas inovadoras e a promoção de políticas que contribuam para a redução das desigualdades sociais no acesso a direitos fundamentais.

Este código reflete nossa trajetória institucional e projeta nosso futuro, estabelecendo as bases éticas que orientam todas as nossas ações. Ele é dirigido a todos os membros da SBSJ, incluindo diretores, conselheiros, colaboradores, voluntários e parceiros,

constituindo-se como um guia para a tomada de decisões e para o relacionamento com todos os nossos públicos de interesse.

A ética não é apenas um valor que defendemos, mas uma prática que vivenciamos diariamente. Acreditamos que a transparência, a integridade e o compromisso social são elementos indispensáveis para o cumprimento de nossa missão e para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa. Este documento representa um pacto ético que assumimos com a sociedade e um compromisso de honrar a confiança depositada em nossa associação.

Propósito do Código

Este Código de Ética Institucional tem como propósito estabelecer os fundamentos éticos e morais que regem a atuação da SBSJ, definindo claramente nossa identidade organizacional, nossos valores e nossos compromissos com a sociedade. Ele serve como instrumento de orientação para todos os que integram nossa entidade e como declaração pública de nossos princípios e responsabilidades.

O código busca promover uma cultura organizacional baseada na ética, na transparência e na responsabilidade social, garantindo que todas as ações da SBSJ estejam alinhadas com nossa missão institucional e com os mais elevados padrões de conduta profissional e social. Além disso, ele estabelece as diretrizes para o relacionamento da associação com seus diversos públicos, incluindo usuários dos serviços, colaboradores, parceiros, fornecedores e a sociedade em geral.

Este documento também tem a função de comunicar à sociedade nossos valores e compromissos, fortalecendo a confiança pública em nossa entidade e demonstrando nossa dedicação à causa do bem-estar social, da saúde pública e da educação de qualidade. Ele representa um pacto ético que assumimos com a sociedade brasileira e um compromisso de honrar a confiança depositada em nossa instituição.

II. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Nossa Missão

Promover o desenvolvimento social, a saúde e a educação com excelência, humanização e responsabilidade, prestando serviços de qualidade que contribuam para o bem-estar da comunidade, por meio de uma gestão ética, transparente e comprometida com as políticas públicas e os princípios constitucionais.

Nossa Visão

Ser uma entidade de referência nacional em gestão de serviços sociais, de saúde e educacionais, reconhecida pela qualidade dos serviços prestados, pela inovação, pela formação de profissionais qualificados e pelo compromisso inabalável com a ética, a transparência e a sustentabilidade.

Nossos Valores

Os valores da SBSJ constituem os pilares fundamentais que orientam nossa atuação e definem nossa identidade organizacional:

Confiabilidade: Construimos relações de confiança com pacientes, colaboradores, parceiros e a sociedade por meio da consistência entre nosso discurso e nossas práticas, do cumprimento de nossos compromissos e da demonstração contínua de competência técnica e integridade moral.

Ética: Atuamos com integridade, honestidade e transparência em todas as ações, respeitando os princípios morais universais, as normas legais e os valores que fundamentam nossa organização. A ética permeia todas as dimensões de nossa atuação, desde as decisões estratégicas até as interações cotidianas.

Excelência: Buscamos a melhoria contínua dos processos e a qualidade máxima nos serviços prestados, investindo em tecnologia, capacitação profissional e inovação. A excelência não é um objetivo final, mas um compromisso permanente com o aperfeiçoamento.

Transparência: Prestamos contas de nossas atividades e do uso dos recursos de forma clara, acessível e tempestiva, garantindo que a sociedade possa acompanhar e avaliar nossa atuação. A transparência é condição essencial para a legitimidade de nossa organização.

Responsabilidade Social: Contribuímos para o desenvolvimento da comunidade e para a promoção do bem-estar coletivo, reconhecendo nosso papel como agente de transformação social e nosso compromisso com a redução das desigualdades no acesso a direitos fundamentais.

Humanização: Priorizamos o cuidado centrado no indivíduo, com respeito, empatia e dignidade, reconhecendo a singularidade de cada pessoa e valorizando as dimensões física, emocional, social e espiritual do atendimento.

Sustentabilidade: Atuamos de forma responsável em relação aos recursos ambientais, financeiros e sociais, garantindo a viabilidade de longo prazo de nossa organização e contribuindo para um futuro mais sustentável.

Princípios Fundamentais

A atuação da SBSJ é orientada por princípios fundamentais que refletem nosso compromisso com a excelência e a responsabilidade social:

Capital Humano Qualificado: Reconhecemos que as pessoas são nosso principal ativo. Investimos continuamente na formação, capacitação e valorização de nossos profissionais, criando condições para que desenvolvam plenamente seu potencial e contribuam para a excelência de nossos serviços.

Compromisso com a Vida: Colocamos a vida e o bem-estar das pessoas no centro de todas as nossas decisões e ações. Este compromisso se manifesta no cuidado dedicado a cada usuário, na busca incessante pela segurança e qualidade dos serviços, e no respeito incondicional à dignidade humana.

Gestão Inteligente de Dados em Saúde: Utilizamos tecnologias de informação e práticas de gestão de dados para aprimorar a qualidade assistencial, otimizar processos e apoiar a tomada de decisões baseadas em evidências, sempre respeitando a privacidade e a confidencialidade das informações.

Humanização no Atendimento: Promovemos um modelo de atenção que valoriza a escuta, o acolhimento, o respeito às diferenças e a participação dos usuários nas decisões que os afetam, reconhecendo que o cuidado e o atendimento vão além dos aspectos técnicos.

Importância Estratégica e Social: Compreendemos nosso papel estratégico no fortalecimento das políticas públicas e nossa responsabilidade social na promoção de direitos fundamentais, atuando como parceiros do Estado na construção de sistemas universais, integrais e equitativos.

O Toque que Transforma: Valorizamos a dimensão humana do cuidado, reconhecendo que a presença atenta, o gesto acolhedor e a palavra de conforto são elementos essenciais do processo terapêutico e da experiência de cuidado.

Otimização de Processos de Cuidado: Buscamos continuamente aprimorar nossos processos assistenciais e administrativos, eliminando desperdícios, reduzindo riscos e garantindo que os recursos disponíveis sejam utilizados da forma mais eficiente possível.

Qualidade Técnica Superior: Mantemos padrões elevados de competência técnica em todas as áreas de atuação, investindo em equipamentos modernos, protocolos baseados em evidências e profissionais altamente qualificados.

Segurança e Agilidade: Priorizamos a segurança dos usuários e dos profissionais em todos os processos, ao mesmo tempo em que buscamos a agilidade necessária para responder prontamente às necessidades da população.

Tecnologia de Ponta: Incorporamos tecnologias avançadas que contribuem para a melhoria da qualidade dos serviços, a precisão dos processos e a eficiência operacional, sempre avaliando criticamente sua adequação e custo-efetividade.

III. ÁREA DE ATUAÇÃO E PÚBLICO-ALVO

Finalidades Institucionais

A SBSJ atua em conformidade com suas finalidades estatutárias, que definem o escopo e os objetivos de nossa associação. Estas finalidades refletem nosso compromisso com a promoção do desenvolvimento social em suas diversas dimensões.

Serviços Prestados

A SBSJ presta uma ampla gama de serviços sociais, sempre pautados pelos mais elevados padrões de qualidade e pelos princípios das políticas públicas vigentes. Nossos serviços são organizados de forma a garantir a integralidade do cuidado e do atendimento, desde ações de promoção e prevenção até o tratamento, a reabilitação e a formação.

1. Serviços de Saúde

Nossa atuação na assistência à saúde compreende a manutenção, administração e desenvolvimento de hospitais e estabelecimentos destinados à prestação de serviços de saúde, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Assistência à Saúde: Nossa atuação na assistência à saúde compreende a manutenção, administração e desenvolvimento de hospitais e estabelecimentos destinados à prestação de serviços de saúde. Mantemos gratuitamente leitos, serviços sociais e médico-hospitalares para uso público, sem distinção de condição social, raça, cor, credo ou religião, dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação do SUS. Esta atuação inclui a prestação de assistência integral à saúde através de hospitais, ambulatorios, postos de saúde, prontos socorros e serviços especializados de urgência e emergência.

Serviços Hospitalares: Incluem internação clínica e cirúrgica, serviços de urgência e emergência com atendimento 24 horas, unidades de terapia intensiva (UTI adulto, pediátrica e neonatal) e serviços especializados. Mantemos leitos de observação e desenvolvemos atividades de atendimento em pronto-socorro com assistência contínua. Nossos hospitais são equipados com tecnologia de ponta e contam com equipes

multidisciplinares altamente qualificadas, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, farmacêuticos, fisioterapeutas, nutricionistas, psicólogos e assistentes sociais.

A assistência hospitalar é organizada por linhas de cuidado, garantindo a continuidade e a integralidade do atendimento. Desenvolvemos protocolos clínicos baseados em evidências científicas, promovemos a segurança do paciente através de múltiplas barreiras de proteção e mantemos sistemas de monitoramento contínuo da qualidade assistencial. A humanização do atendimento é prioridade, com atenção especial ao acolhimento de pacientes e familiares, ao controle da dor, ao respeito à privacidade e à promoção de ambientes terapêuticos.

Serviços Ambulatoriais: Compreendem consultas especializadas em diversas áreas médicas (cardiologia, neurologia, ortopedia, pediatria, ginecologia, entre outras), exames complementares (laboratoriais, de imagem, endoscópicos), procedimentos diagnósticos e terapêuticos, e serviços de diagnóstico por imagem (radiologia, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética). Oferecemos também serviços de reabilitação, fisioterapia e terapia ocupacional, sempre com foco na recuperação integral do paciente e na promoção de sua autonomia.

Os serviços ambulatoriais são organizados de forma a garantir o acesso oportuno, a resolutividade e a coordenação do cuidado. Mantemos sistemas de agendamento eficientes, protocolos de regulação e mecanismos de referência e contrarreferência que asseguram a continuidade do cuidado entre os diferentes níveis de atenção.

Serviços de Atenção Básica: Incluem a gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), programas de saúde da família, programas de saúde da terceira idade e da comunidade. Desenvolvemos também programas de saúde coletiva e comunitária, realizando ações de imunização, educação em saúde, prevenção e controle de doenças, vigilância epidemiológica e orientação sanitária.

A atenção básica é a porta de entrada preferencial do sistema de saúde e o centro coordenador do cuidado. Atuamos com equipes multiprofissionais que desenvolvem ações de promoção da saúde, prevenção de doenças, tratamento de condições prevalentes e acompanhamento de condições crônicas. Priorizamos a abordagem familiar e comunitária, reconhecendo os determinantes sociais da saúde e atuando de forma intersetorial.

Educação e Formação Profissional em Saúde: Cooperamos no ensino, pesquisa e difusão de conhecimento científico nas áreas médico-hospitalar, farmacêutica, fisioterápica, biomédica, nutricional, odontológica e demais áreas do conhecimento humano relacionadas à saúde. Servimos como campo de instrução para estudantes da área de saúde, mantemos centros de estudos e treinamento, e promovemos cursos de

especialização e pós-graduação. Esta atuação é desenvolvida através de parcerias e convênios com instituições de ensino e entidades congêneres.

Gestão e Administração de Serviços de Saúde: Nossa atuação em gestão e administração abrange a administração de hospitais, clínicas, pronto socorro e Unidades Básicas de Saúde (UBS), bem como a gestão de operacionalização, gerenciamento e execução de ações nas áreas de assistência farmacêutica, controle de estoque e almoxarifado, logística, distribuição e dispensação de medicamentos e materiais médico-hospitalares.

2. Serviços Educacionais

Nossa atuação na área educacional abrange a gestão administrativa, operacional e estratégica de instituições e programas de ensino, excluindo as atividades de natureza pedagógica, que são de responsabilidade exclusiva do corpo docente e da coordenação acadêmica das instituições de ensino.

Gestão Administrativa e Operacional: Atuamos na organização e supervisão de processos institucionais, contemplando o gerenciamento de matrículas, secretaria acadêmica, planejamento administrativo, controle documental e atendimento aos usuários (estudantes, famílias e comunidade escolar). Realizamos a coordenação da infraestrutura necessária ao funcionamento das unidades educacionais, incluindo manutenção predial, adequação de espaços físicos, suporte tecnológico (sistemas de informação, equipamentos audiovisuais, laboratórios de informática) e gestão de contratos terceirizados (limpeza, segurança, alimentação, transporte).

A gestão administrativa é organizada de forma a garantir o funcionamento eficiente e seguro das unidades educacionais, criando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas. Mantemos sistemas de controle de frequência, registro acadêmico, emissão de documentos (históricos, certificados, diplomas) e arquivo de documentação escolar, em conformidade com a legislação educacional vigente.

Governança Educacional: Desenvolvemos ações voltadas à governança institucional, como gestão de recursos humanos não docentes (equipes administrativas, de apoio e de manutenção), dimensionamento de equipes, acompanhamento de desempenho institucional, elaboração de relatórios gerenciais e implantação de sistemas informatizados de gestão escolar. Apoiamos a direção pedagógica na organização de calendários, horários e espaços, sem interferir nas decisões de natureza pedagógica.

Promovemos a gestão participativa, com mecanismos de escuta da comunidade escolar, transparência nas decisões administrativas e prestação de contas regular.

Atuamos em articulação com conselhos escolares, associações de pais e mestres e demais instâncias de participação, fortalecendo a democracia na gestão educacional.

Conformidade Regulatória: Promovemos o cumprimento de normas regulatórias e institucionais, garantindo que todos os procedimentos administrativos estejam alinhados às legislações aplicáveis (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente, normas de acessibilidade, normas sanitárias, normas de segurança), sem interferência no conteúdo pedagógico ou nas metodologias de ensino.

Mantemos atualizada toda a documentação legal das unidades educacionais (autorizações de funcionamento, credenciamentos, reconhecimentos de cursos), asseguramos o cumprimento de prazos para prestação de informações aos órgãos reguladores e apoiamos processos de avaliação externa e supervisão.

Apoio à Inclusão e Acessibilidade: Promovemos a adequação de espaços físicos e a disponibilização de recursos que garantam a acessibilidade de estudantes com deficiência, em conformidade com a legislação vigente. Coordenamos a aquisição de materiais e equipamentos de tecnologia assistiva, a adaptação de mobiliários e a eliminação de barreiras arquitetônicas, sempre em articulação com a equipe pedagógica.

Gestão de Alimentação Escolar: Quando aplicável, coordenamos a gestão da alimentação escolar, assegurando o fornecimento de refeições adequadas do ponto de vista nutricional, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e demais normativas aplicáveis. Supervisionamos a qualidade dos alimentos, as condições de higiene e segurança alimentar e o cumprimento de cardápios elaborados por nutricionistas.

Gestão de Transporte Escolar: Quando aplicável, coordenamos a gestão do transporte escolar, assegurando condições de segurança, conforto e pontualidade. Supervisionamos a manutenção de veículos, a capacitação de motoristas e monitores e o cumprimento da legislação de trânsito e de transporte escolar.

3. Outros Serviços Sociais

Além das áreas de saúde e educação, a SBSJ pode atuar em outras frentes de assistência social, conforme as necessidades da comunidade e as oportunidades de parceria com o poder público, sempre em conformidade com suas finalidades estatutárias e com os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), quando aplicável.

Assistência Social: Desenvolvimento de programas e serviços de proteção social básica e especial, incluindo centros de convivência, programas de fortalecimento de

vínculos, serviços de acolhimento institucional, programas de segurança alimentar e nutricional, e ações de promoção de direitos e prevenção de violações.

Desenvolvimento Comunitário: Promoção de ações de desenvolvimento local, fortalecimento de organizações comunitárias, capacitação para geração de renda e trabalho, e articulação de redes de proteção social.

Cultura, Esporte e Lazer: Gestão de equipamentos e programas culturais, esportivos e de lazer, contribuindo para a formação integral dos indivíduos e para a promoção da cidadania.

Público-Alvo

Nossa entidade atende a toda a população, com especial atenção às pessoas em situação de vulnerabilidade social e aos grupos com necessidades especiais. Nosso compromisso com a universalidade do acesso garante que todos os cidadãos, independentemente de sua condição social, econômica, cultural, racial ou religiosa, tenham acesso aos nossos serviços.

Atendemos usuários de serviços públicos, como o Sistema Único de Saúde (SUS) e a rede pública de ensino, oferecendo serviços gratuitos e de qualidade a toda a população. Nosso atendimento é pautado pelos princípios da universalidade, integralidade e equidade, garantindo que todos recebam os cuidados e o atendimento de que necessitam, no momento adequado e com a qualidade necessária.

Prestamos especial atenção a populações vulneráveis, incluindo pessoas em situação de pobreza, populações rurais e remotas, pessoas com deficiência, idosos, crianças e adolescentes em situação de risco. Desenvolvemos estratégias específicas para atender essas populações, respeitando suas características culturais e necessidades especiais.

IV. GOVERNANÇA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Estrutura de Governança

A estrutura de governança da SBSJ é estabelecida pelo Estatuto Social e compreende órgãos com funções específicas e complementares que garantem a gestão democrática, transparente e eficiente de nossa organização.

Constitui o órgão máximo de deliberação da SBSJ, sendo responsável pelas decisões estratégicas mais importantes da organização. A Assembleia Geral se reúne ordinariamente para apreciar a proposta de programação anual e o relatório anual de atividades. Compete à Assembleia Geral discutir e deliberar sobre todo e qualquer

assunto de interesse da entidade, eleger e destituir membros dos órgãos de administração, apreciar alterações no Estatuto Social e deliberar sobre questões patrimoniais relevantes.

Conselho de Administração: É o órgão máximo de deliberação executiva, responsável pela definição das políticas e diretrizes estratégicas da organização. Sua composição assegura a participação de membros da comunidade com notória capacidade profissional e idoneidade moral. O Conselho de Administração tem competências que incluem a aprovação de propostas de contrato de gestão, orçamento e programa de investimentos, designação e dispensa de membros da Diretoria, aprovação de regulamentos e fiscalização do cumprimento de diretrizes e metas.

Diretoria Executiva: É o órgão responsável pela gestão operacional da SBSJ, sendo responsável pela implementação das políticas aprovadas pelos órgãos superiores, pela gestão cotidiana da organização e pela representação institucional. A Diretoria atua com autonomia, dentro dos limites estabelecidos pelo Estatuto e pelas deliberações dos órgãos superiores.

Conselho Fiscal: É o órgão de fiscalização da SBSJ, responsável por examinar a escrituração, opinar sobre balanços e relatórios, requisitar documentação das operações econômico-financeiras e acompanhar o trabalho de auditores externos. A atuação do Conselho Fiscal é fundamental para garantir a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos da organização.

Princípios de Governança

A governança da SBSJ é orientada por princípios que asseguram a legitimidade, a eficiência e a responsabilidade de nossa atuação:

Transparência: Todas as decisões e ações da organização são documentadas e disponibilizadas aos órgãos de controle e à sociedade, respeitando os limites legais de confidencialidade. Mantemos canais de comunicação abertos e acessíveis para prestação de contas e diálogo com a sociedade.

Accountability (Prestação de Contas): Todos os órgãos e membros da organização são responsáveis por suas decisões e ações, devendo prestar contas regularmente aos órgãos superiores e à sociedade. A prestação de contas é realizada de forma clara, completa e tempestiva.

Equidade: Tratamos todos os stakeholders de forma justa e equitativa, garantindo que seus direitos sejam respeitados e que tenham acesso aos canais apropriados para manifestação de suas preocupações e interesses.

Responsabilidade Corporativa: Reconhecemos nossa responsabilidade perante a sociedade e o meio ambiente, atuando de forma sustentável e contribuindo para o desenvolvimento social e a proteção ambiental.

Conformidade Legal e Regulatória: Asseguramos o cumprimento rigoroso de todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à nossa atuação, mantendo sistemas de controle interno e compliance eficazes.

V. COMPROMISSOS ÉTICOS COM OS STAKEHOLDERS

Com a Sociedade

A SBSJ assume perante a sociedade brasileira o compromisso fundamental de contribuir para a efetivação do direito constitucional à saúde, atuando como parceira do Estado na construção de um sistema de saúde universal, integral e equitativo. Nosso compromisso social transcende a simples prestação de serviços, abrangendo a promoção da cidadania, o fortalecimento da democracia participativa e a contribuição para o desenvolvimento sustentável.

Comprometemo-nos a manter sempre a mais absoluta transparência em nossas ações, prestando contas regularmente à sociedade sobre o uso dos recursos públicos, os resultados alcançados e os desafios enfrentados. Esta transparência se manifesta através da publicação de relatórios detalhados, da manutenção de canais de comunicação abertos e acessíveis, e da participação ativa em processos de controle social e avaliação externa.

Assumimos o compromisso de combater todas as formas de corrupção, favorecimento indevido e má gestão dos recursos públicos. Nossa organização mantém sistemas rigorosos de controle interno, promove a cultura da ética e da integridade, e colabora ativamente com os órgãos de controle e fiscalização.

Nosso compromisso com a sociedade inclui também a promoção da participação social na gestão dos serviços de saúde, o fortalecimento dos conselhos de saúde e a valorização do controle social como instrumento de democratização e melhoria da qualidade dos serviços.

Com o Poder Público

A SBSJ reconhece os sistemas públicos como conquistas fundamentais da sociedade brasileira e como instrumentos essenciais para a garantia de direitos fundamentais. Nosso compromisso com o poder público se manifesta na adesão incondicional aos princípios e diretrizes das políticas públicas, na busca permanente pela

qualidade e eficiência dos serviços prestados, e na contribuição ativa para o fortalecimento e aperfeiçoamento dos sistemas.

Comprometemo-nos a atuar em estrita conformidade com os contratos de gestão, convênios, termos de parceria e demais instrumentos jurídicos firmados, cumprindo rigorosamente as metas pactuadas, os prazos estabelecidos e as obrigações assumidas. Respeitamos a hierarquização e regionalização dos serviços, atuando de forma integrada com as redes de atenção.

Participamos ativamente dos processos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços, contribuindo com nossa experiência e conhecimento para o aprimoramento das políticas públicas. Colaboramos com os gestores públicos na identificação de problemas, na proposição de soluções e na implementação de melhorias.

Com os Usuários dos Serviços

Os usuários de nossos serviços são a razão de ser de nossa organização. Comprometemo-nos a tratá-los com respeito, dignidade e empatia, reconhecendo sua autonomia e valorizando sua participação nas decisões relacionadas ao seu cuidado.

Garantimos o direito à informação clara e compreensível sobre seu estado de saúde, os procedimentos propostos, os riscos envolvidos e as alternativas disponíveis. Respeitamos o direito à privacidade e à confidencialidade das informações pessoais e de saúde, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Asseguramos o direito ao atendimento humanizado, que considere não apenas os aspectos técnicos do cuidado, mas também as dimensões emocionais, sociais e espirituais. Promovemos um ambiente acolhedor, onde os usuários e seus familiares se sintam respeitados e apoiados.

Mantemos canais acessíveis para o recebimento de sugestões, reclamações e elogios, respondendo de forma tempestiva e adequada a todas as manifestações. Utilizamos o feedback dos usuários como instrumento fundamental para a melhoria contínua de nossos serviços.

Com os Colaboradores

Reconhecemos que nossos colaboradores são nosso principal ativo e que a qualidade de nossos serviços depende diretamente de sua competência, dedicação e bem-estar. Comprometemo-nos a proporcionar um ambiente de trabalho seguro,

saudável, respeitoso e estimulante, onde cada profissional possa desenvolver plenamente seu potencial.

Garantimos condições dignas de trabalho, remuneração justa, benefícios adequados e oportunidades de desenvolvimento profissional. Investimos continuamente em programas de capacitação, treinamento e educação permanente, reconhecendo que o aprendizado contínuo é essencial para a excelência profissional.

Promovemos a valorização da diversidade e o respeito às diferenças, combatendo todas as formas de discriminação, assédio e preconceito. Asseguramos igualdade de oportunidades no acesso a cargos e funções, baseando nossas decisões exclusivamente em critérios de mérito, competência e desempenho.

Estimulamos a participação dos colaboradores nos processos decisórios que afetam seu trabalho, valorizando suas opiniões e sugestões. Mantemos canais de comunicação abertos e transparentes, promovendo o diálogo franco e respeitoso entre todos os níveis hierárquicos.

Respeitamos os direitos trabalhistas e sindicais, cumprindo rigorosamente toda a legislação aplicável e mantendo relações construtivas com as entidades representativas dos trabalhadores.

Com os Fornecedores e Parceiros

Nossos relacionamentos com fornecedores e parceiros são pautados pela ética, transparência e busca de benefício mútuo. Comprometemo-nos a conduzir todos os processos de aquisição de bens e serviços de forma justa, imparcial e transparente, respeitando os princípios da legalidade, moralidade e economicidade.

Exigimos de nossos fornecedores e parceiros o cumprimento rigoroso da legislação trabalhista, tributária, ambiental e de todas as demais normas aplicáveis. Priorizamos fornecedores que demonstrem compromisso com práticas éticas, responsabilidade social e sustentabilidade ambiental.

Mantemos relacionamentos profissionais baseados no respeito mútuo, no cumprimento dos compromissos assumidos e na comunicação clara e honesta. Não toleramos práticas de corrupção, suborno, fraude ou qualquer outra conduta antiética em nossas relações comerciais.

Asseguramos que todos os contratos sejam claros, justos e mutuamente benéficos, estabelecendo direitos e obrigações de forma equilibrada. Cumprimos rigorosamente nossas obrigações contratuais e exigimos o mesmo de nossos parceiros.

Com o Meio Ambiente

Reconhecemos nossa responsabilidade ambiental e comprometemo-nos a minimizar os impactos de nossas atividades sobre o meio ambiente. Adotamos práticas sustentáveis em todas as dimensões de nossa atuação, desde o uso consciente de recursos naturais até a gestão adequada de resíduos.

Implementamos programas de gestão de resíduos que asseguram o descarte adequado de materiais, especialmente os resíduos de serviços de saúde, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária. Promovemos a redução, reutilização e reciclagem de materiais sempre que possível.

Buscamos a eficiência energética e o uso racional da água, implementando tecnologias e práticas que reduzam o consumo desses recursos. Consideramos critérios ambientais em nossas decisões de aquisição, priorizando produtos e serviços com menor impacto ambiental.

Promovemos a educação ambiental entre nossos colaboradores, usuários e a comunidade, contribuindo para a formação de uma consciência ambiental e para a adoção de práticas sustentáveis.

VI. DIRETRIZES DE CONDUTA PROFISSIONAL

Princípios Gerais de Conduta

Todos os membros da SBSJ devem pautar sua conduta pelos mais elevados padrões éticos e profissionais, atuando sempre com integridade, honestidade, respeito e responsabilidade. A conduta ética não é apenas uma obrigação formal, mas um compromisso pessoal de cada indivíduo com os valores e a missão da organização.

Integridade: Agir de forma consistente com os valores e princípios éticos, mesmo diante de pressões ou tentações contrárias. A integridade implica fazer o que é certo, não apenas o que é conveniente ou vantajoso.

Honestidade: Ser verdadeiro em todas as comunicações e relações, evitando omissões, distorções ou falsidades. A honestidade é a base da confiança e da credibilidade.

Respeito: Tratar todas as pessoas com dignidade e consideração, valorizando suas opiniões e respeitando suas diferenças. O respeito se manifesta na cortesia, na empatia e no reconhecimento do valor intrínseco de cada ser humano.

Responsabilidade: Assumir as consequências de suas ações e decisões, cumprindo com diligência as obrigações assumidas e respondendo adequadamente por eventuais falhas ou erros.

Profissionalismo: Manter padrões elevados de competência técnica, atualização contínua e dedicação ao trabalho, buscando sempre a excelência no desempenho de suas funções.

Ambiente de Trabalho

A SBSJ promove um ambiente de trabalho ético, seguro, saudável, inclusivo e respeitoso, em todos os níveis hierárquicos e formas de vínculo. Nosso compromisso é proporcionar um espaço onde a dignidade humana, a diversidade e o respeito mútuo sejam garantidos, estimulando um clima organizacional que favoreça a cooperação, o bem-estar e a excelência na assistência à saúde.

Respeito e Diversidade: Valorizamos um ambiente inclusivo, plural e respeitoso, livre de qualquer forma de discriminação, assédio (moral ou sexual), intimidação ou preconceito. Reconhecemos e celebramos a diversidade em todas as suas dimensões, incluindo gênero, raça, etnia, idade, orientação sexual, identidade de gênero, religião, deficiência, origem social e opinião política.

Segurança e Saúde Ocupacional: Mantemos o compromisso com um ambiente limpo, organizado e seguro, que permita a execução eficiente das atividades e contribua para a saúde e bem-estar de todos. Cumprimos rigorosamente todas as normas de segurança e saúde ocupacional, especialmente a NR 32, que trata da segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

Comunicação Respeitosa: Estimulamos o comportamento ético, o diálogo respeitoso e a responsabilidade compartilhada na manutenção de um ambiente saudável. Boatos, acusações infundadas e atitudes desrespeitosas são incompatíveis com nossos valores e não serão tolerados.

Cumprimento de Normas e Procedimentos: É dever de todos os colaboradores cumprir os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), protocolos e as diretrizes internas, zelando pela ordem, segurança e qualidade no ambiente de trabalho.

Proibições Específicas: É expressamente proibido o uso de álcool, drogas ou substâncias que comprometam o comportamento, a segurança ou a qualidade do serviço prestado. Casos de assédio, abuso ou conduta imprópria devem ser comunicados aos canais formais da Instituição.

Relacionamento com Pacientes e Familiares

O relacionamento com usuários deve ser pautado pelos princípios da humanização, do respeito à autonomia e da confidencialidade. Cada usuário deve ser tratado como um indivíduo único, com necessidades, valores e preferências específicas.

Atendimento Humanizado: Prestamos atendimento com cortesia, empatia, paciência e respeito, reconhecendo a vulnerabilidade dos usuários e oferecendo apoio além do atendimento técnico.

Respeito à Autonomia: Respeitamos o direito dos usuários de participar ativamente das decisões que os afetam, fornecendo informações claras e compreensíveis que permitam escolhas informadas.

Confidencialidade: Mantemos absoluto sigilo sobre todas as informações relacionadas aos usuários, compartilhando-as apenas quando necessário e com a devida autorização, em conformidade com a LGPD.

Não Discriminação: Garantimos atendimento igualitário a todos os usuários, independentemente de sua condição social, econômica, cultural, racial, religiosa ou de qualquer outra característica pessoal.

Conflitos de Interesse

Conflito de interesse é qualquer situação em que interesses pessoais, familiares ou financeiros possam interferir, ou parecer interferir, no julgamento profissional e na capacidade de agir no melhor interesse da instituição e dos usuários de nossos serviços.

Identificação e Declaração: Todos os membros da SBSJ têm o dever de identificar situações de potencial conflito de interesse e declará-las formalmente à liderança imediata e ao Comitê de Integridade.

Gestão de Conflitos: Uma vez identificado um conflito de interesse, medidas apropriadas serão tomadas para gerenciá-lo, que podem incluir a abstenção de participar de decisões específicas, a transferência de responsabilidades ou outras ações que assegurem a imparcialidade.

Situações Comuns de Conflito: Incluem, mas não se limitam a: participação em processos de compra ou contratação envolvendo empresas nas quais o colaborador ou seus familiares tenham interesse financeiro; relacionamentos pessoais que possam influenciar decisões profissionais; atividades externas que possam competir com os interesses da instituição.

Relacionamento com Fornecedores e Processos de Aquisição

Todos os processos de aquisição de bens e serviços devem ser conduzidos com transparência, imparcialidade e em estrita conformidade com a legislação aplicável e as políticas internas da SBSJ.

Princípios das Aquisições: Os processos de aquisição devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, buscando sempre a melhor relação custo-benefício para a instituição.

Vedação de Favorecimentos: É vedado qualquer tipo de favorecimento a fornecedores, seja por relações pessoais, promessas de vantagens futuras ou qualquer outra razão que não os critérios técnicos e econômicos estabelecidos.

Brindes e Presentes: É vedado o recebimento de presentes, favores ou vantagens de fornecedores que possam ser interpretados como uma forma de influenciar decisões. Brindes institucionais de valor simbólico podem ser aceitos, desde que não gerem qualquer obrigação ou expectativa de favorecimento.

Transparência e Documentação: Todos os processos de aquisição devem ser adequadamente documentados, com registros claros das justificativas para as decisões tomadas, das cotações realizadas e dos critérios de seleção aplicados.

Uso de Recursos e Patrimônio Institucional

Os recursos, equipamentos, materiais e informações da SBSJ são patrimônio destinado ao cumprimento de nossa missão e devem ser utilizados de forma responsável, eficiente e exclusivamente para fins institucionais.

Uso Adequado: Todos os recursos devem ser utilizados de forma consciente, evitando desperdícios e danos. O uso de recursos institucionais para fins pessoais é vedado, salvo em situações excepcionais expressamente autorizadas.

Conservação do Patrimônio: É dever de todos zelar pela conservação dos bens e equipamentos da instituição, reportando imediatamente qualquer dano, defeito ou necessidade de manutenção.

Segurança da Informação: As informações institucionais, sejam elas físicas ou digitais, devem ser protegidas contra acesso não autorizado, perda ou divulgação indevida. Sistemas de informação devem ser utilizados de forma responsável e em conformidade com as políticas de segurança da informação.

Proteção de Dados e Confidencialidade

A SBSJ está comprometida com a proteção dos dados pessoais de pacientes, colaboradores e demais indivíduos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis.

Princípios de Proteção de Dados: O tratamento de dados pessoais deve observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

Confidencialidade: Todas as informações pessoais e de saúde são confidenciais e devem ser tratadas com o máximo sigilo. A divulgação de informações confidenciais é permitida apenas quando necessária para o cumprimento de obrigações legais ou para o cuidado do paciente, com a devida autorização.

Segurança de Dados: Implementamos medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteger os dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, destruição ou alteração indevida.

Direitos dos Titulares: Respeitamos e facilitamos o exercício dos direitos dos titulares de dados, incluindo o direito de acesso, correção, eliminação, portabilidade e oposição ao tratamento de seus dados pessoais.

Comunicação e Uso de Mídias Sociais

A comunicação institucional e o uso de mídias sociais devem ser realizados de forma responsável, respeitando a imagem da instituição e os direitos de terceiros.

Comunicação Oficial: Apenas pessoas devidamente autorizadas podem falar em nome da SBSJ em comunicações oficiais, entrevistas à imprensa ou manifestações públicas sobre assuntos institucionais.

Uso de Mídias Sociais: Colaboradores que utilizam mídias sociais em caráter pessoal devem ter cuidado para não comprometer a imagem da instituição ou divulgar informações confidenciais. Manifestações pessoais em mídias sociais não devem ser apresentadas como posições oficiais da SBSJ.

Respeito e Ética Digital: Todas as comunicações digitais devem ser respeitadas, éticas e em conformidade com as leis aplicáveis, evitando conteúdos ofensivos, discriminatórios ou difamatórios.

Relacionamentos Afetivos no Ambiente de Trabalho

A SBSJ reconhece a liberdade individual de seus colaboradores no que tange à vida afetiva e pessoal. Entretanto, para resguardar a imparcialidade, a integridade das relações profissionais e a isenção nos processos administrativos, o envolvimento afetivo entre colaboradores deve observar limites éticos e operacionais.

Admissão e Vínculos: É permitida a contratação de profissionais que mantenham vínculos afetivos ou de parentesco com colaboradores da instituição, desde que não haja

subordinação hierárquica direta entre as partes envolvidas e que todos os critérios técnicos e requisitos do processo seletivo tenham sido rigorosamente observados.

Conduta Profissional: Manifestações públicas de afeto, discussões pessoais, favorecimentos ou conflitos de interesse decorrentes de vínculos afetivos são condutas inadequadas no ambiente profissional. A vida privada dos colaboradores deve ser conduzida com discrição e não deve interferir nas atividades laborais ou nas decisões técnicas.

Declaração de Relacionamentos: Colaboradores que mantenham relacionamento afetivo devem informar formalmente a área de Gestão de Pessoas, para que medidas apropriadas possam ser tomadas para evitar conflitos de interesse.

VII. COMBATE À CORRUPÇÃO E FRAUDE

Compromisso Anticorrupção

A SBSJ mantém tolerância zero com relação a qualquer forma de corrupção, suborno, fraude ou práticas ilícitas. Este compromisso se aplica a todas as nossas atividades e relacionamentos, sejam eles com o setor público ou privado.

Definições: Corrupção inclui qualquer ato de oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar vantagem indevida, seja direta ou indiretamente, como incentivo ou recompensa para que uma pessoa aja ou deixe de agir em relação ao desempenho de suas funções.

Proibições Específicas: É expressamente proibido oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados; realizar pagamentos facilitadores ou propinas; utilizar intermediários para práticas de corrupção; falsificar documentos ou registros contábeis; ou participar de esquemas de fraude ou lavagem de dinheiro.

Relacionamento com Agentes Públicos: Todas as interações com agentes públicos devem ser conduzidas com transparência, integridade e em estrita conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Prevenção à Fraude

Fraude é qualquer ato intencional de engano, falsificação ou manipulação de informações com o objetivo de obter vantagem indevida ou causar prejuízo à instituição ou a terceiros.

Tipos de Fraude: Incluem, mas não se limitam a: apropriação indébita de recursos; falsificação de documentos; manipulação de registros contábeis ou financeiros; conflitos de interesse não declarados; uso indevido de informações privilegiadas; e fraudes em processos de compras ou contratações.

Responsabilidade de Prevenção: Todos os membros da SBSJ têm responsabilidade na prevenção de fraudes, devendo estar atentos a sinais de irregularidades e reportá-los imediatamente aos canais apropriados.

Controles Internos: Mantemos sistemas de controles internos robustos, incluindo segregação de funções, alçadas de aprovação, auditorias regulares e monitoramento contínuo, para prevenir e detectar fraudes.

VIII. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Sistema de Denúncias

A SBSJ disponibiliza canais de comunicação seguros e confidenciais para que colaboradores, usuários, fornecedores e qualquer pessoa possam relatar, de forma identificada ou anônima, suspeitas ou evidências de violações a este Código, às leis ou às políticas internas.

Canais Disponíveis: Os canais de denúncia serão amplamente divulgados internamente e no site oficial da instituição (hbsj.org.br), podendo incluir e-mail dedicado, formulário online, contato telefônico e outros meios que assegurem acessibilidade e confidencialidade.

Anonimato e Confidencialidade: As denúncias podem ser feitas de forma anônima, e a instituição garante a confidencialidade da identidade do denunciante, quando conhecida, protegendo-o contra qualquer forma de retaliação.

Proteção ao Denunciante: A SBSJ proíbe expressamente qualquer forma de retaliação contra denunciantes de boa-fé, incluindo demissão, rebaixamento, assédio, discriminação ou qualquer outra ação adversa. Denunciantes que sofram retaliação devem reportar imediatamente ao Comitê de Integridade.

Denúncias de Má-Fé: Denúncias sabidamente falsas ou feitas de má-fé, com o objetivo de prejudicar terceiros ou obter vantagens indevidas, sujeitarão o denunciante a medidas disciplinares.

Processo de Apuração

Todas as denúncias recebidas serão tratadas com seriedade, imparcialidade e confidencialidade, sendo devidamente registradas e apuradas pelo Comitê de Integridade e pelo Compliance Officer.

Registro e Triagem: Cada denúncia recebida será registrada, avaliada quanto à sua pertinência e gravidade, e encaminhada para investigação quando houver indícios suficientes de irregularidade.

Investigação: As investigações serão conduzidas de forma imparcial, respeitando os direitos de todas as partes envolvidas, incluindo o direito ao contraditório e à ampla defesa. As investigações serão documentadas e seus resultados serão reportados aos órgãos competentes.

Medidas Corretivas: Quando confirmada a ocorrência de violação, medidas corretivas apropriadas serão implementadas, que podem incluir ações disciplinares, revisão de processos, fortalecimento de controles e outras medidas necessárias para prevenir a recorrência.

Feedback: Sempre que possível e apropriado, o denunciante receberá retorno sobre o andamento e o resultado da apuração de sua denúncia, respeitando os limites de confidencialidade.

IX. CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO

Medidas Disciplinares

A violação das diretrizes deste Código de Ética Institucional sujeitará o infrator a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, às circunstâncias envolvidas e ao histórico do infrator.

Gradação das Medidas: As medidas disciplinares podem incluir: advertência verbal; advertência escrita; suspensão temporária; desligamento da instituição; rescisão de contratos de prestação de serviços; e outras medidas apropriadas conforme a natureza do vínculo e a gravidade da infração.

Processo Disciplinar: A aplicação de medidas disciplinares será precedida de processo apropriado que assegure o direito ao contraditório e à ampla defesa, respeitando os princípios do devido processo legal.

Medidas Legais: Sem prejuízo das medidas disciplinares internas, violações que configurem ilícitos civis ou criminais serão reportadas às autoridades competentes e poderão resultar em ações judiciais para reparação de danos e responsabilização dos infratores.

Responsabilidade de Lideranças

Lideranças e gestores têm responsabilidade adicional de promover e fazer cumprir este Código em suas áreas de atuação. A omissão ou negligência de lideranças em relação a violações conhecidas ou que deveriam ser conhecidas será considerada falta grave.

X. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ADESÃO

Todos os membros da SBSJ (diretores, conselheiros, colaboradores, voluntários e parceiros) deverão assinar um termo de ciência e adesão a este Código de Ética Institucional, confirmando seu conhecimento e seu compromisso em cumprir todas as suas diretrizes.

A assinatura do termo de ciência e adesão é condição para o início ou manutenção de qualquer vínculo com a instituição. O termo deverá ser renovado periodicamente e sempre que houver atualizações significativas no Código.

XI. DISPOSIÇÕES FINAIS

Vigência e Atualização

Este Código de Ética Institucional entra em vigor na data de sua aprovação pelos órgãos competentes e permanecerá vigente até que seja revisado ou substituído. O Código será revisado periodicamente, no mínimo a cada dois anos, ou sempre que mudanças significativas na legislação, no ambiente regulatório ou nas práticas da organização assim o exigirem.

Interpretação e Dúvidas

Dúvidas sobre a interpretação ou aplicação deste Código devem ser direcionadas ao Compliance Officer ou ao Comitê de Integridade, que fornecerão orientações apropriadas.


Divulgação

Este Código será amplamente divulgado a todos os membros da organização e estará disponível no site institucional e em outros meios de comunicação da SBSJ, garantindo fácil acesso a todos os interessados.

Compromisso Contínuo

A SBSJ reafirma seu compromisso contínuo com a ética, a integridade e a transparência, reconhecendo que a construção de uma cultura ética é um processo permanente que requer o engajamento e a dedicação de todos os membros da organização.

Herculândia, 09 de dezembro de 2025.

 *Rubens Sinsei Tanabe*
Rubens Sinsei Tanabe
Data 10/12/2025 14:43
#1baf74c5d5ec11f0800e42010a2b601f

SIGNATÁRIO

SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO JOSE DE HERCULÂNDIA
Rubens Sinsei Tanabe
Presidente



Rua Dom Pedro II, 162 - CEP: 17650-000 | Herculândia, SP | hbsj.org.br

