

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 1 / 33        |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>    |                                          | <b>Versão: 000</b> |

## Sumário

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Objetivo.....                                                 | 2  |
| Abrangência .....                                             | 2  |
| Siglas e definições.....                                      | 2  |
| Diretrizes .....                                              | 8  |
| 1. Procedimentos Padrões de Conduta Interna .....             | 9  |
| 1.1. Conflito de interesse .....                              | 9  |
| 1.2. Suborno .....                                            | 11 |
| 1.3. Interação com agentes públicos .....                     | 11 |
| 1.4. Reuniões, contatos e encontros gerais .....              | 12 |
| 1.5. Brindes e presentes .....                                | 13 |
| 1.6. Contribuições.....                                       | 15 |
| 1.7. Patrocínio .....                                         | 16 |
| 1.8. Pagamento de facilitação.....                            | 17 |
| 1.9. Contratação de terceiros .....                           | 17 |
| 1.9.1. Pré-contratação .....                                  | 17 |
| 1.9.2. Pós-contratação .....                                  | 19 |
| 1.10. Licitações.....                                         | 19 |
| 1.11. Fusões e aquisições.....                                | 20 |
| 1.12. Prevenção a lavagem de dinheiro .....                   | 21 |
| 1.13. Subscrição de novos beneficiários.....                  | 21 |
| 1.14. Autorização de procedimentos .....                      | 22 |
| 1.15. Análise e pagamento de conta assistencial .....         | 23 |
| 2. Papéis e Responsabilidade .....                            | 24 |
| 2.1. Administradores e colaboradores .....                    | 24 |
| 2.2. Fornecedores .....                                       | 25 |
| 2.3. Gestão de GRC .....                                      | 25 |
| 2.4. Departamento de compras .....                            | 25 |
| 2.5. Departamento jurídico .....                              | 25 |
| 2.6. Planejamento estratégico e inteligência de mercado ..... | 26 |
| 2.7. Líderes/Gestores.....                                    | 26 |
| 3. Programa de Integridade .....                              | 26 |
| 3.1. Código de Conduta.....                                   | 26 |
| 3.2. Capacitação e Treinamento .....                          | 27 |
| 3.3. Canal de Denúncia .....                                  | 27 |
| 3.4. Compromisso de proteção ao denunciante .....             | 28 |
| 3.5. Apurações e Investigações .....                          | 28 |
| 3.6. Sanções.....                                             | 28 |
| 3.7. Controles Financeiros e Contábeis.....                   | 29 |
| 3.8. Auditoria Interna .....                                  | 30 |
| Gestão de consequências .....                                 | 30 |
| Indicadores - Efetividades .....                              | 31 |

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 2 / 33        |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Disposições finais .....         | 31 |
| Referências bibliográficas ..... | 31 |
| Controle de Alterações.....      | 32 |

## Objetivo

O objetivo é reforçar o compromisso da Unimed de Araçatuba e suas filiais, em manter os mais elevados padrões de integridade, ética, conduta e governança na condução de seus negócios, além de definir as diretrizes e práticas específicas de prevenção e combate à corrupção ativa e passiva em suas atividades e negócios.

Esta política determina que todos os que atuam em nome da Unimed de Araçatuba e suas filiais, devem respeitar as leis e os regulamentos anticorrupção nacionais, em especial, a Lei Brasileira nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto 8.420 de 18 de março de 2015 e as respectivas normas interna da instituição voltadas a esse tema.

## Abrangência

As diretrizes dessa política se aplicam a todos os associados cooperados, conselheiros, colaboradores, e demais pessoais, físicas ou jurídicas (todas as partes interessadas), que se relacionam com a Unimed de Araçatuba e Filiais.

## Siglas e definições

- Administração pública**

É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista), e respectivos agentes. Esse conceito, para efeitos desta Política, engloba todo aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, assim como seus respectivos

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 3 / 33    |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

representantes.

- **Agente privada**

Pessoa física que exerce com ou sem remuneração - cargo, emprego ou função em Empresa Privada ou instituição do Terceiro Setor.

- **Agente público**

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

- **Ato ilícito**

Qualquer ato ou conduta ilegal ou moralmente inaceitável, reprovável e etc. Alguns exemplos são: corrupção, suborno, extorsão, cartel, conluio desonesto, fraude, desfalque, furto, lavagem de dinheiro, uso indevido de informações privilegiadas, uso indevido do cargo, má gestão de conflito de interesses.

- **Canal de denúncia**

O canal disponibilizado pela Unimed de Araçatuba para os colaboradores, cooperados, provedores externos e quaisquer terceiros se manifestarem de modo anônimo ou não, uma denúncia ou conduta que entenderem contrária ou potencialmente ofensiva aos valores da Instituição ou à legislação em vigor, inclusive a Lei Anticorrupção.

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 4 / 33        |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

- **CEIS**

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

- **CNEP**

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

- **Colaboradores**

São, os administradores empregados próprios ou terceiros, e todos aqueles que representam a Unimed de Araçatuba e agem em seu nome para qualquer fim.

- **Coisa de valor**

Para os devidos fins desta política, coisa de valor inclui dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, oferta de emprego, refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um funcionário do governo, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma empresa beneficente legítima.

- **Corrupção**

É o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro ou serviço. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para, em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

Pode ser entendido, também, como o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 5 / 33        |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social, inclusive, para fins deste normativo, agir em desacordo com o Código de Conduta e as políticas da Instituição.

- **Corrupção entre particulares**

O ato ou efeito de, como representante de empresa ou instituição privada, oferecer, prometer, exigir ou aceitar vantagem indevida para favorecer indevidamente a si ou a terceiros. Apesar da lei brasileira não prever o crime de corrupção entre particulares, essa prática é combatida internacionalmente. Nesse sentido, há projetos de lei que preveem a corrupção entre particulares, indicando que tais práticas serão consideradas crimes em um futuro próximo.

- **Cortesia**

Dinheiro; valor mobiliário ou título financeiro; imóvel; veículo; obra de arte; presente ou vales-presente; refeição; qualquer despesa de viagem (passagem, hospedagem, traslado, refeição, passeio, casas noturnas etc.); ingressos ou convites para eventos esportivos, artísticos ou culturais; empréstimo de veículo; empréstimo de imóvel; contribuição e patrocínios; descontos em transações de caráter pessoal etc. Brindes, presentes, gratificações, descontos em transações de caráter pessoal, convites para viagens, passeios e refeições, ingressos para eventos culturais ou esportivos etc.

- ***Due diligence***

Procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer o parceiro/fornecedor com a qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

- **Extorsão**

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 6 / 33    |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

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

- **GRC**

Estrutura que compõe, mas não se limite a Governança, Risco e *Compliance*, tendo ainda como setor interno Qualidade, Jurídico e Auditoria interna.

- **Laranjas ou testas de ferro**

Pessoas físicas ou jurídicas que intermediam negócios e/ou transações financeiras fraudulentas, emprestando seu nome, documentos ou conta bancária para ocultar a identidade de quem a contrata.

- **Membros**

São os cooperados e colaboradores da cooperativa.

- **Pagamento facilitador**

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

- **Propina**

É qualquer valor, bem ou vantagem oferecido à autoridade, pública ou privada, que a empresa não está legalmente obrigada a pagar, para que pratique ato que está proibido de fazer ou não pratique ato que tem o dever de cumprir.

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 7 / 33    |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

- **Stakeholders**

São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à empresa, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade. Entre outros, destacam-se: colaboradores, cooperados, clientes, fornecedores, credores, governos, órgãos reguladores, concorrentes, imprensa, associações e entidades de classe, usuários dos meios eletrônicos de pagamento e organizações não governamentais.

- **Suborno**

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

- **Terceiro**

Refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedores, consultor, parceiros de negócios, terceiros contratados ou subcontratados, sejam pessoas físicas ou jurídicas que utilizam o nome da Unimed da Araçatuba para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome da Empresa para a consecução do negócio contratado.

- **Vantagem indevida**

Qualquer valor em dinheiro, cortesia ou favor recebido por um Agente Público ou Agente Privado que possa ser visto como suborno. Entre as vantagens indevidas também estão incluídos: Negócios (compra/venda/transferência) de bens de qualquer natureza

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 8 / 33        |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

por valores sensivelmente maiores ou menores do que os habitualmente praticados pelo mercado. Exemplos:

- **Troca de favores**

Oferta/aceitação de empregos, contratos (prestação de serviços, fornecimento de produtos e etc.).

- **Brindes de pequeno valor**

Os valores para aceite de brindes, presentes, entretenimento, viagens, hospitalidades ou qualquer vantagem de terceiros são:

| CARGO                              | LIMITE DO VALOR               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Diretoria Executiva e Conselheiros | R\$ 3.000,00 (Três mil Reais) |
| Gerente                            | R\$ 1.000,00 (Um mil Reais)   |
| Demais Colaboradores               | R\$ 200,00 (Duzentos Reais)   |

## Diretrizes

A Unimed de Araçatuba e filiais através de seus cooperados e colaboradores, tem como objetivo combater a corrupção em todas as suas formas, tais como extorsão, propina, improbidade administrativa, crimes contra a ordem econômica, tributária e também minimizar as possíveis execuções falhas nos processos internos, entre outras.

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

- É proibida a participação em qualquer forma de corrupção ou suborno, incluindo pagamentos ou outros modos de conferir benefícios a qualquer responsável,

- - - -



|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 9 / 33        |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

proveniente de instituição pública ou privada, visando influenciar a tomada de decisões em descumprimento da legislação vigente;

- São proibidos e intoleráveis por parte da Unimed de Araçatuba, não somente a participação direta em atos de corrupção, suborno ou pagamento de propina, como também o conhecimento, incentivo ou qualquer participação indireta em atos ilícitos anteriormente nomeados.

## 1. Procedimentos Padrões de Conduta Interna

### 1.1. Conflito de interesse

A fim de salvaguardar a reputação da Unimed de Araçatuba e suas filiais, seus colaboradores devem evitar situações de conflito de interesses reais ou presumidos, lembrando que os conflitos de interesses surgem tanto nas relações dos membros com a instituição, como também nas relações com Agentes Públicos e Privados, conforme a **Política de Conflito de Interesse (UA.POL.CPL-004)**.

Desta forma, todos os membros devem zelar para que determinadas ações não causem qualquer dano à sua imagem, devendo serem observados os seguintes pontos:

- Oferta de Cortesias ou Contribuições a Órgãos ou Agentes Públicos ou Privados com os quais a Unimed de Araçatuba tenha relações;
- Não trocar informações confidenciais ou privilegiadas com Agente ou ex-Agente Público ou Privados;
- Não contratar direta ou indireta de Agente ou ex-Agente Público como consultor, assessor ou conselheiro;
- Não contratação de parentes ou de empresas cujos administradores sejam parentes de outro colaborador;
- Não realizar negócios com Agentes ou ex-Agentes Públicos (incluindo seus parentes), bem como com empresas e profissionais que possuem vínculos com Órgãos Públicos;

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 10 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

- Não agir de forma a priorizar o interesse pessoal que afete a capacidade de avaliação de determinado negócio que seja interessante à Unimed de Araçatuba;
- Não receber benefícios que configurem retribuição ou para obtenção de posição favorável;
- Não estabelecer relações comerciais privadas por meio das quais se obtenha privilégios;
- Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para qualquer finalidade que não seja de interesse da Unimed de Araçatuba;
- Em qualquer processo seletivo, sempre seguir a política de recrutamento da Unimed de Araçatuba;
- Não aceitar participação em eventos com despesas de deslocamento, passagens, diárias e alimentação pagas por beneficiário ou fornecedor, exceto quando houver a necessidade de conhecimento dos serviços prestados e com a devida autorização do superior imediato e da estrutura de GRC;
- Não desenvolver tarefas ou assumir responsabilidades externas que afetem o desempenho de suas funções na Unimed de Araçatuba;
- Não solicitar emprego ou benefícios para si ou terceiros em empresas de clientes, parceiros e/ou fornecedores;
- Informar ao superior imediato e à área de Gestão de Pessoas sobre a intenção de assumir um segundo emprego, trabalho de consultoria ou sociedade em empresa de qualquer natureza;
- A eventual comercialização de bens, produtos ou serviços nas instalações ou ambientes da Unimed de Araçatuba somente será permitida se estiver de acordo com essa política;

**Nota: Considera-se Parentes:**

- Diretos: Pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a); e

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 11 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

- **Por afinidade:** Cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro, padasto, madrastra, enteado(a) e cunhado(a).

## 1.2. Suborno

Esta Política estabelece a proibição quanto a seus Colaboradores e Terceiros de oferta, promessa ou autorização de pagamento de suborno a qualquer pessoa ou instituição do Setor Público, do Setor Privado ou do Terceiro Setor. Para evitar suspeitas de suborno, mal-entendidos ou maledicências:

- A Unimed de Araçatuba veta a oferta de brindes ou presentes de qualquer valor a Agentes Públicos com poder de influenciar decisões nas quais a empresa tenha interesse;
- Aqui estão incluídas as viagens (passagens, traslados, hospedagens, passeios e refeições), hospedagens e refeições na cidade de residência do Agente Público, ingressos ou convites para eventos esportivos, artísticos ou culturais, despesas com entretenimento, etc;
- Recomenda-se que a oferta ou aceitação de Cortesias (presentes, viagens, ingressos ou convites para eventos esportivos, artísticos ou culturais, etc.) seja precedida de consulta a estrutura de GRC Unimed de Araçatuba.

## 1.3. Interação com agentes públicos

Além dos princípios gerais já mencionados no Código de Conduta e demais Diretrizes desta Política, todas as interações entre membros da Unimed de Araçatuba, seus colaboradores ou Terceiros com Agentes Públicos ou Privados, em nome, no interesse ou em benefício da Unimed de Araçatuba, deverão ser pautadas nos seguintes princípios específicos:

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 12 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

- **Probidade:** Não deverão ser praticados atos que visem burlar ou influenciar de forma indevida os Agentes para que ajam ou mantenham-se omissos contrariamente ao interesse da ação.
- **Precisão na linguagem:** A linguagem em todas as comunicações com os Agentes deverá ser a mais precisa e técnica possível, visando evitar interpretações equivocadas sobre os temas tratados. Não devem ser utilizados termos ou expressões que apenas as pessoas que mantenham aquela comunicação sejam capazes de compreendê-las.
- **Registro das informações:** Em regra, as informações trocadas com os Agentes em reuniões, contatos ou outros encontros (presenciais, por videoconferência ou por meio de ligações telefônicas) deverão ser formalizadas por escrito em ata ou reporte via formulário específico (conforme detalhado abaixo) para posterior arquivamento.

#### 1.4. Reuniões, contatos e encontros gerais

As regras abaixo aplicam-se a qualquer reunião, contato ou encontro entre Integrantes da Unimed de Araçatuba, seus colaboradores ou Terceiros com Agentes Públicos ou Privados, em nome, no interesse ou em benefício da Unimed de Araçatuba (“Interação”):

- A comunicação com os Agentes deve ser clara e direta, de forma a evitar interpretações dúbias;
- Toda comunicação por e-mail com os Agentes deve ser feita a partir da conta de e-mail corporativa, jamais a partir de contas pessoais. Caso determinado indivíduo receba comunicação de Agente em sua conta de e-mail pessoal, este deverá encaminhar para sua conta corporativa, respondendo o e-mail a partir dela;
- As comunicações com os Agentes por meio de mensagens de texto de celular, seja

- - -

|                                                                                   |                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>             | Pág. 13 / 33       |
|                                                                                   | Sector Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                           | <b>Versão:</b> 000 |

de qualquer tipo (exemplo: SMS, *WhatsApp*, *Telegram* e similares), somente devem ser feitas por meio de dispositivos corporativos, e com linguagem formal compatível com a natureza institucional da comunicação;

- Toda Interação presencial deverá, preferencialmente, ser previamente agendada pelas vias oficiais, sabendo-se de antemão quais temas serão tratados (i.e., pauta da reunião), onde serão realizadas e quem irá participar;
- Toda Interação presencial deverá, preferencialmente, contar com a presença de ao menos 2 (dois) representantes da Unimed de Araçatuba;
- Todas as interações presenciais realizadas com os Agentes deverão ser registradas por meio de ata de reunião e lista de presença;
- Este registro deverá conter, no mínimo: (a) nome de todos os participantes; (b) data da interação; (c) local da interação; (d) horários de início e término da interação; (e) breve resumo da discussão e dos assuntos abordados; e (f) quaisquer outras informações relevantes;
- Devem ser evitadas interações que possam criar a aparência de ilegalidade, ou seja, qualquer interação que, apesar de ser lícita, possa parecer suspeita ou sugerir a prática de qualquer irregularidade (exemplo: encontros em estacionamento de shoppings ou quartos de hotéis, envio de mensagens codificadas, etc.);
- Caso determinado indivíduo tenha qualquer tipo de relacionamento com os Agentes além do âmbito de suas atividades profissionais (exemplo: relações de amizade, familiares, afetivas etc.), o referido relacionamento não poderá interferir ou influenciar nos negócios, nas atividades profissionais ou interesses da Unimed de Araçatuba. Nesta hipótese, o indivíduo deverá, ainda, reportar esta situação ao supervisor do setor que subsidiariamente reportará a gerencia e ao GRC.

## 1.5. Brindes e presentes

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 14 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

Com o objetivo de evitar que algumas práticas influenciem decisões e gerem favorecimentos indevidos, os membros da Unimed de Araçatuba devem observar à seguinte regra:

- Todos os colaboradores, dirigentes e conselheiros estão autorizados a aceitar brindes, presentes e outras ofertas de clientes internos e externos, fornecedores, beneficiários e parceiros desde que:
  - Sejam de caráter simbólico;
  - Não ultrapassem a tabela definida no item acima, onde a destinação de brindes com valor acima ao determinado depende de autorização da diretoria executiva;
  - Benefícios oferecidos no exercício da função não sejam transformados em vantagem pessoal;
  - Descontos em serviços sejam revertidos à Unimed de Araçatuba e não incorporados pelo recebedor;
  - Convite ou inscrição para participação de conferências, seminários, palestras ou eventos de interesse da instituição sejam comunicados ao superior imediato, para que dê o tratamento e a destinação adequados;
  - Convites para eventos culturais e esportivos sejam aceitos após aprovação do superior imediato, desde que tenham sido oferecidos à instituição em caráter institucional, sem destinatário exclusivo;
  - Brindes e premiações ganhos em apresentações de projetos que representem a marca pertençam à Unimed de Araçatuba. Neste caso, esta pode buscar formas para promover a distribuição por meio democrático;
  - Brindes ganhos por meio de sorteios em eventos internos e externos ligados à Unimed de Araçatuba fiquem com o recebedor diretamente premiado;
  - Seja estimulada a forma generalizada de distribuição de brindes ou

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 15 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

presentes por beneficiários, fornecedores ou parceiros, sem que se destine exclusivamente a uma única pessoa.

- Os brindes e presentes oferecidos pela Unimed de Araçatuba às filiais, deverão serem entregues em embalagens com logotipo da Unimed de Araçatuba, em embalagens transparentes de modo que todo o objeto seja visualizado.

## 1.6. Contribuições

Todas as contribuições feitas pela Unimed de Araçatuba, tem como objetivo divulgar a marca e devem ser realizados de acordo com as regras dispostas nesta Política e no Código de Conduta vigente.

Nenhuma contribuição deve ser oferecida ou prometida por qualquer colaborador com o propósito de influenciar, direta ou diretamente:

- Quaisquer decisões de negócios;
- Qualquer ação, omissão ou decisão de órgão ou Agentes;
- Qualquer decisão comercial que seja incompatível com os interesses ou com as políticas internas da Unimed de Araçatuba.

A Unimed de Araçatuba pode realizar doações a entidades e instituições idôneas e íntegras, motivadas por razões filantrópicas legítimas e em apoio a causas humanitárias, culturais, esportivas e educacionais, bem como a ações relacionadas ao bem-estar da comunidade onde a Unimed de Araçatuba possua operação/atividade, sendo certo que a contribuição deve ser previamente documentada, aprovada e realizada em conformidade com esta Política.

A Unimed de Araçatuba pode patrocinar projetos com foco nas suas áreas de interesse e atuação, bem como pode patrocinar projetos de natureza cultural, enquadrados ou não pelo Ministério da Cultura, na Lei de Incentivo à Cultura nº 8.313/91

- - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 16 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

(Lei *Rouanet*), ou projetos de apoio ao Esporte, enquadrados na Lei de Incentivo ao Esporte nº 11.438/2006.

**Não devem ser realizadas contribuições de cunho político partidário, religioso, discriminatório, ou que, de qualquer forma, infrinjam leis e regulamentos, o seu Código de Conduta e as suas políticas internas.**

As regras e procedimentos abaixo devem ser observadas quando as doações forem realizadas:

- Todas contribuições deverão ter avaliação formal da respectiva alçada de autorização definida na **Diretriz de Alçadas de Autorização da Política Financeira (OPS.DA.FIN-001)**;
- Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum Agente ou a qualquer pessoa que tenha relação direta ou indireta com o Agente, e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
- A contribuição em nenhuma circunstância, pode ser feita em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;
- É necessário obter comprovante de recebimento da contribuição beneficente detalhada e assinada pelo administrador legalmente constituído da instituição;
- A prestação de contas de uso da contribuição deverá obrigatoriamente ser apresentada à área responsável.

### 1.7. Patrocínio

Os Patrocínios de eventos esportivos, culturais, sociais, educacionais ou de negócios realizados pela Unimed de Araçatuba, seja ocasional ou recorrente, faz parte da comissão social da Unimed de Araçatuba que tem como responsável o gestor do

- - -



|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 17 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

departamento de comunicação e *marketing*.

Para garantir que um patrocínio sirva o seu propósito de negócio e não crie uma aparência de impropriedade, qualquer patrocínio deve seguir os seguintes passos:

- Ser aprovado inicialmente pela maioria simples dos membros da comissão social e posteriormente formalmente pelo órgão da alta direção devidamente formalizado na **Diretriz de Alçadas de Autorização da Política Financeira (OPS.DA.FIN-001)**;
- Caso a Diretoria Executiva entenda necessário, ser aprovado pela estrutura de GRC;
- Ser divulgado ao público a que o patrocínio se destina;
- Ser registrado de forma irrepreensível e com precisão nos livros e registros contábeis em linha destinada a este fim da Unimed de Araçatuba e filiais.

### 1.8. Pagamento de facilitação

A Unimed de Araçatuba proíbe qualquer tipo de Pagamento de Facilitação, o qual trata-se de um pagamento feito, direta ou indiretamente, a Agente Público ou Agente Privado com o objetivo de acelerar ou garantir a execução de processos ou rotinas administrativas (liberações, aprovações, atestados, autorizações, licenças, permissões etc.), pois a considera um tipo de suborno.

Assim, sempre que a instituição participar de processos de fusão, aquisição, licitação ou participação acionária significativa com outras empresas, os representantes deverão solicitar rigorosas auditorias a fim de verificar se as empresas envolvidas nos processos não cometeram práticas de corrupção.

### 1.9. Contratação de terceiros

#### 1.9.1. Pré-contratação

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 18 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

É política da Unimed de Araçatuba, realizar negócios somente com terceiros que possuam reputação, integridade e conhecimento técnico, comprovada através do processo de viabilidade, descrita na **Política de Terceirização (UA.POL.COM-002)**.

Não será admitido em hipótese alguma que:

- Terceiros, agindo em nome da Unimed de Araçatuba que, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ele Agente Público ou não; e
- A contratação de terceiro, que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por Agentes Públicos.

Os pagamentos desses contratos devem observar os critérios padrões, onde os gestores dos departamentos controlam essas notas e boletos, juntamente com os departamentos de alçadas para controle (Contabilidade e Custos) e pagamento (Financeiro), conforme seus respectivos manuais de execução, além de serem observados:

- Ter uma relação razoável com o valor dos serviços prestados;
- Ser plena e rigorosamente documentados e não devem violar aplicável Legislação Anticorrupção;

Ser estabelecidos em concordância com os termos do contrato. Em particular, os termos do contrato não devem de forma alguma ser modificado de maneira a:

- Aumentar ou diminuir valores acordados em qualquer fatura, se não houver uma fundamentação ou documentada para isso;

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 19 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

- Aceitar várias faturas se houver uma suspeita que tais faturas possam ser usadas de forma inadequada, de uma forma contrária às normas da Unimed de Araçatuba ou as leis aplicáveis.

### 1.9.2. Pós-contratação

Após a contratação dos terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação, acompanhar suas atividades e permanecer sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento à Legislação Anticorrupção, assim, sempre que necessário, informar na avaliação semestral do fornecedor, conforme **Política de fornecedores de serviços e produtos (UA.POL.COM-001)**.

Se por acaso, o gestor souber ou possuir motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pela lei Anticorrupção e/ou por essa política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido por um terceiro em nome da Unimed de Araçatuba e filiais, deverá comunicar imediatamente à estrutura de GRC ou ao canal de denúncia (<https://relatoconfidencial.com.br/unimedaracatuba/>), existem para eventuais reclamações, solicitações, sugestões e denúncias. Em todos os contratos firmados pela Unimed de Araçatuba com terceiros de qualquer natureza e/ou prestadores de serviços, deve ser obrigatoriamente solicitada a inclusão da cláusula anticorrupção que, de forma clara e expressa, proíbam atos de corrupção, incorporem as regras contidas nesta política e por meio das quais o terceiro assume o compromisso de cumprir integralmente com as leis antissuborno e anticorrupção, sob pena de rescisão motivada do contrato.

A Unimed de Araçatuba não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte de terceiros que atuam em seu nome e suas empresas relacionadas, mesmo que informalmente.

### 1.10. Licitações

- - -

|                                                                                   |                                           |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>             | Pág. 20 / 33       |
|                                                                                   | Sector Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                           | <b>Versão:</b> 000 |

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

Por isso, em sintonia com a Lei nº 12.846/13, a Unimed de Araçatuba proíbe as seguintes práticas relativas a licitações públicas:

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

#### 1.11. Fusões e aquisições

Todas as vezes que a Unimed de Araçatuba e suas filiais buscarem novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer empresa ou ativo, deve ser

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 21 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

realizado processo de “*Due Diligence*” criterioso, além de incluir cláusulas anticorrupção no contrato de compra e venda, e considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

**Importante salientar que as práticas conditas nos itens E, F, G, J e K devem seguir o rito de aprovação definido na Diretriz de Alçadas de Autorização (UA.DA.FIN-001).**

#### 1.12. Prevenção a lavagem de dinheiro

A Unimed de Araçatuba não pactua, apoia ou aceita práticas relacionadas à “lavagem de dinheiro”, ou seja, com nenhuma prática efetuada com o propósito de legitimar ou ocultar recursos financeiros obtidos de modo antiético, ilícito ou criminoso.

Para evitar a lavagem de dinheiro, monitoramos:

- Ingresso de clientes considerados Pessoa Exposta Politicamente;
- Transações que passem por cidades, empresas ou bancos associados à sonegação ou paraísos fiscais ou à lavagem de dinheiro;
- Padrões incomuns ou complexos de pagamento, onde várias pessoas e/ou empresas estão envolvidas no processo de circulação do dinheiro;
- Empresas e/ou pessoas envolvidas em operações que não sejam claramente honestas;
- Empresas e/ou pessoas cujo comportamento revele interesse de evitar exigências burocráticas ou de prevenção à lavagem de dinheiro saudáveis, por exemplo, dados cadastrais, certificações de origem dos recursos, visitas às instalações comerciais etc.

#### 1.13. Subscrição de novos beneficiários

Um dos desafios diária de uma cooperativa de plano de assistência à saúde

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 22 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

suplementar, é a sua vida financeira e a sua capacidade de oferecer o melhor e mais eficaz atendimento aos seus beneficiários e uma das partes mais importantes nesse processo, regularmente descrita pela Agencia Nacional de Saúde Suplementar, ANS, no artigo 2º da Resolução Normativa nº: 162 de 2007 é a necessidade, no ato da contratação de uma plano de saúde, que o possível beneficiário preencha um documento constando o seu histórico de saúde, declarando suas doenças e/ou lesões previamente existentes a contratação do produto.

A partir dessa análise, com o preenchimento da chama Declaração Pessoal de Saúde e Atividade (DPSA), contendo a sua idade, sexo, estado de saúde, hábitos de vida, doenças preenchidas e tratamento anteriores, dentre outras características pessoais, contando com uma colaboração médica assistente, realizar uma análise desse beneficiário e impor, contratualmente, limitações temporárias, acrescidas as já pré-definidas no contrato como para consultas, exames e possíveis futuras cirurgias, uma carência de até 24 meses para essas doenças e/ou lesões preexistentes.

Essa prática, além de incumbir e fornecer uma segurança financeira, também conduz a minimização de praticas fraudulentas, onde caso esse possível beneficiário não haja com honestidade no preenchimento desse formulário, com a análise do médico, esse poderá requerer exames e uma análise pessoal mais aprofundada.

Na medida que, se existir, no decurso do contrato, algum tipo de indicio de fraude na contratação, um protocolo, será iniciado, ou para aditivar o contrato ou de cancelamento por fraude.

Essas parametrizações são definidas por medidas regulatórias legais.

#### **1.14. Autorização de procedimentos**

Como uma premissa no atendimento ao beneficiário, quando esse procedimento não é autorizado via sistema, ou seja, quando da solicitação do procedimento, o ente solicitante, seja ele um hospital, clínica ou laboratório não realiza de forma on-line, onde dentro do sistema do on-line existe uma métrica sistêmica padrão, baseado nos

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 23 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

aspectos autorizativos regulatórios, o beneficiário com a solicitação manual é encaminhado ao departamento do atendimento, para assim realizar a sua autorização do procedimento.

Por muitas vezes, esse processo manual pode acontecer para que possíveis desvios da conduta padrão aceitável e autorizativa aconteça, por diversos meios e fatores nesse processo, assim, para combatê-lo, um conglomerado de protocolos são executados nesse processo para que nenhum desvio aconteça.

Nesse processo existem varias etapas de execução, onde inicialmente é realizado uma pré-análise na triagem da solicitação, conferindo se todos os campos estão preenchidos corretamente e se os documentos, caso tenha, estão anexadas a solicitação, pelo contrário, se isso não ocorrer, não será dado continuidade no processo autorizativo.

Caso a documentação esteja conforme, o beneficiário ou terceiro autorizado será encaminhado ao guichê de autorização, onde será apresentado novamente a documentação e realizada nova conferência dos dados apresentados e se esse está conforme o requisito do procedimento.

Em caso de procedimentos simples, ou seja, procedimentos que já estão previamente parametrizados esse procedimento seja automaticamente autorizado, caso contrário, se houver a necessidade de uma análise de um auditor ou por uma equipe para cotação do material, as documentações são retidas para análise do departamento de Auditoria Médica ou do Núcleo de OPME.

Esses processos autorizativos e de barreiras existentes estão devidamente destrinchados e detalhados no manual de execução do Departamento de **Atendimento ao Cliente**, OPS.MAN.ATD-001, que é regularmente atualizado e disseminado aos colaboradores que fazem parte dessa atividade e para que haja o monitoramento dos possíveis desvios e falhas o departamento conta com uma Matriz de Risco (OPS.MGR.ATD-001).

#### 1.15. Análise e pagamento de conta assistencial

- - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 24 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

Uma das principais atividades da Unimed de Araçatuba - Cooperativa de Trabalho Médico vem da necessidade de realizar o faturamento das contas assistenciais, ou seja, pós as execuções hospitalares e ambulatoriais, obrigatoriamente tem que existe uma verificação dessas contas, tornando assim as devolutivas para os prestadores e para os beneficiários a mais fidedignas possíveis, na medida que no decurso desse processo ou até mesmo antes do início desse, pode existe possíveis desvios comportamentais ou inconsistências nos fechamentos, muitas vezes causas por falta de atenção.

Para o combate a esses desvios, o departamento de **Contas Médicas** conta com um manual de execução dos seus processos, voltados especificamente a execução de faturar, OPS.MAN.CM-001, devidamente publicado no sistema de gestão de documentos, onde todos os padrões de verificação e análise são descritos minuciosamente e os colaboradores são periodicamente capacitados quando a esse manual e também para uma verificação da eficácia, o departamento conta com uma Matriz de Risco (OPS.MGR.CM-001), documento esse que monitora os possíveis desvios e falhas das atividades críticas, inclusive quanto a execução do faturar.

Nesse processo as contas assistenciais são recebidas pelo departamento, onde inicialmente, através de colaboradores dedicados para tanto, realizam a conferência dos dados descritos nessa, como, dados do beneficiário, solicitação médica, dados do procedimento, cobertura contratual e entre outras.

Realizado esse processo, não havendo inconsistência, um outro grupo de colaboradores realizam a inserção no sistema de gestão de pagamento, não importando o meio de chegada desse atendimento, físico, digital, XML, onde nessa etapa, existe a conferência.

Por fim, é realizada a valorização para pagamento dos prestadores e a cobrança aos beneficiários, finalizando assim o ciclo da conta assistencial.

## 2. Papéis e Responsabilidade

### 2.1. Administradores e colaboradores

- - -



|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 25 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta e, quando assim se fizer necessário, acionar a Gestão de GRC para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

Relatar quaisquer suspeitas de violação por meio dos Canais de *Compliance*, colaborando para a melhoria contínua.

## 2.2. Fornecedores

Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como as disposições do Código de Conduta e, quando assim se fizer necessário, acionar os canais disponíveis na Unimed de Araçatuba para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

## 2.3. Gestão de GRC

Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada, refletir ao seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da marca e suportar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação, assim como desenvolver o conteúdo e monitorar a realização do treinamento Anticorrupção.

## 2.4. Departamento de compras

Realizar o processo de Conhecer seu Fornecedor no momento da prospecção, seleção, contratação e monitoramento de fornecedores, conforme a Política de fornecedores de serviços e produtos. Adicionalmente, comunicar à Gestão de GRC indícios de corrupção por parte dos fornecedores, quando identificado.

## 2.5. Departamento jurídico

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 26 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

Orientar a Unimed de Araçatuba quanto a aplicabilidade, interpretação e atualização de leis ou regulamentações relacionadas aos temas desta Política.

## 2.6. Planejamento estratégico e inteligência de mercado

Assegurar a realização do processo de *Due Diligence*, dentro do contexto de transações de Fusões e Aquisições, quando a Unimed de Araçatuba for compradora, que inclua verificações associadas ao cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.

## 2.7. Líderes/Gestores

Reforçar essa política por meio da comunicação junto as suas equipes. Disseminar dentro de suas respectivas áreas as diretrizes estabelecidas na política; garantir que suas equipes participem dos treinamentos obrigatórios sobre o Código de Conduta e suas políticas.

## 3. Programa de Integridade

O programa de integridade consolida as ações conduzidas por essa política, de forma estrutural e conjunta dos departamentos da instituição, conforme as suas competências para tanto.

Por tanto, é parte integrante desse instrumento a atuação integrada as áreas, que tem como exemplo a execução integrada dos departamentos da **Contabilidade**, **Gerencia Administrativa**, **Tecnologia da Informação**, **Financeiro** e o **Compliance**, realizando o monitoramento dos aspectos regulatórios obrigatórios da instituição, conforme as suas definições no manual do *Compliance* (UA.MAN.CPL-001) e em sua política (IA.POL.CPL-001).

## 3.1. Código de Conduta

- - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 27 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

Todos os padrões documentais e comportamentais desenvolvidos nessa política são premissas do **Código de Conduta (UA.COD.CPL-001)** da Unimed de Araçatuba - Cooperativa de Trabalho Médico, fazendo com que suas execuções, estejam pautadas em princípios institucionais, desenvolvidos pela Alta Direção em conjunto com departamentos chaves, como **Comercial**, no contato com o público externo; **Administração de Pessoas**, no gerenciamento dos colaboradores; **Comunicação e Marketing**, para os métodos de publicidade aplicado; **Compras**, na gestão dos fornecedores de serviço e produto; **Atendimento**, para o trato com os beneficiários, entre outros, o departamento do **Compliance** como guardião dos deveres dessa política.

Os departamentos que atuam de forma integrada e como responsáveis pelo gerenciamento e atualização desse documento são os de *Compliance* e a Gestão de Pessoas, na representação do departamento da Administração de Pessoas e o Recursos Humanos, periodicamente ou sempre que houve necessidade.

### 3.2. Capacitação e Treinamento

Todo que qualquer pratica implantada na instituição, seja ela crível ou não, como uma boa conduta de mercado, se faz necessário haver a execução de uma capacitação do corpo de colaboradores e de membros da cadeia.

Assim, o conteúdo dessa política, por tratar de aspectos relevantes a imagem, finanças e controle da instituição, anualmente, é realizado um ciclo de treinamento, seja ele presencial, hibrido ou em ambiente virtual, com foco nos aspectos gerais e primordiais para a Alta Direção.

Essa condução é realizada de forma conjunta e integrada entre a Secretaria de Governança e a Gestão de Pessoas, na representação do departamento de Educação Continuada.

### 3.3. Canal de Denúncia

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 28 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

Como uma melhor prática de mercado, a Unimed de Araçatuba contém um canal de denúncias independente, através de uma empresa terceirizada, mantendo assim a total conformidade dos relatos e denúncias apresentadas.

Nessa política está englobado aspectos e princípios passíveis de se tornar desvios das diretrizes dessa instituição e por isso é primordial para o combate à fraude na instituição.

Esse canal é parte integrante das atividades críticas do **Departamento de Compliance**, com **agregação** do Comitê de Ética e Conduta que tem como membros efetivos, representantes da **Gerência Administrativa**, da operado e do hospital, da **Gestão de Pessoas**, da **Secretaria de Governança** e do **Jurídico**.

#### 3.4. Compromisso de proteção ao denunciante

Não será permitida, nem tolerada, qualquer retaliação contra um colaborador, cooperado ou até mesmo terceiro interessado que, de boa-fé, denuncie uma conduta ilegal ou contrária às diretrizes desta Política.

#### 3.5. Apurações e Investigações

Todas as denúncias relacionadas à violação de qualquer item desta Política devem ser devidamente apuradas e investigadas pelo Comitê de ética e Conduta da Unimed de Araçatuba que possui autonomia e independência para investigar, apurar e levar a aprovação do Conselho de Administração as possíveis deliberações dos casos com as recomendações das sanções disciplinares cabíveis.

#### 3.6. Sanções

Qualquer membro, incluindo a liderança e membros da Governança, além de terceiros que venham a praticar fraudes ou atos de corrupção ou que viole quaisquer

- - - -

|                                                                                   |                                          |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 29 / 33       |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017     |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000 |

disposições desta Política, está sujeito à aplicação das sanções previstas na legislação vigente, incluindo a possibilidade de demissão por justa causa ou de rescisão contratual.

No que diz respeito às penalizações descritas na Lei nº 12.846/13, destacamos as seguintes:

- Danos irreparáveis à sua reputação;
- Prisão de Membros ou Terceiros envolvidos;
- Responsabilidade civil e administrativa dos envolvidos;
- Multa de 01% a 20% do faturamento bruto do exercício das empresas envolvidas;
- Proibição de as empresas envolvidas receberem incentivos, subsídios ou empréstimos de órgão públicos no período de um a cinco anos;
- Suspensão ou interdição parcial das atividades das empresas ou profissionais envolvidos.

Caso seja evidenciado qualquer ato de corrupção e fraude contra a administração pública, os membros envolvidos serão afastados.

### 3.7. Controles Financeiros e Contábeis

É obrigação da Unimed de Araçatuba manter os livros, registros e contas refletindo de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações, como já detalhado nessa política.

Assim, para combater os possíveis atos de corrupção, é importante que as transições sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para as contas contábeis que reflitam a sua natureza, conforme diretrizes interna na **Contabilidade (OPS.MAN.CONT-001)**, integradas com o departamento de Custos e Financeiro da instituição e normas vigentes no âmbito regulatório ou nacional.

Sendo assim, são proibidos:

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 30 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

- O uso de documentos, notas fiscais e faturas falsas ou fraudulentas;
- A fraude em lançamentos contábeis;
- Qualquer artifício contábil que vise ou tente ocultar ou encobrir transações financeiras ilícitas ou criminosas.

### 3.8. Auditoria Interna

Como prática de segurança contábil, anualmente, a Unimed de Araçatuba realiza auditoria interna de controles internos contábeis através de uma empresa terceirizada, fortalecendo as execuções e na propositura de possíveis melhoras nos processos.

Também, como previsto na metodologia de gerenciamento de riscos, COSO, a terceira linha de defesa aplicada nos departamentos é a auditoria interna de controles internos dos riscos das atividades críticas, criando assim mais controle, prevenção e barreiras nos processos, minimizando as possíveis falhas.

Por último, existe o calendário anual da auditoria interna de compliance, que visa monitorar os aspectos legais dos departamentos e seus cumprimentos, criando assim um avanço no desenvolvimento do departamento e também dos colaboradores para as normas aplicáveis as execuções.

### Gestão de consequências

Colaboradores, fornecedores ou outros *stakeholders*, que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Norma, poderão relatar o fato ao Canal de Denúncia, localizado no site da Instituição (<https://unimedaracatuba.coop.br/>), podendo ou não se identificar.

Internamente, o descumprimento das diretrizes desta norma enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

Situações excepcionais serão encaminhadas para a Diretoria Executiva e/ou demais órgãos de Governança.

- - - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 31 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

### Indicadores - Efetividades

- **Código:** 150691 - Percentual de Conformidade em Auditoria Interna de Compliance
- **Fórmula:** Total de itens conforme / Total de itens avaliados x 100
- **Objetivo:** Mensurar o percentual de conformidade em Auditoria Interna de Compliance.
- **Periodicidade:** Anual

### Disposições finais

Sem prejuízo das disposições contidas nesta política, a Unimed de Araçatuba se reserva ao direito de revisá-la, na periodicidade que melhor entender, sempre respeitando o prazo máximo de 2 (dois) anos.

### Referências bibliográficas

- BRASIL. Lei Federal nº: 12.846, de 01 de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm). Acessado em: 20/11/2023;
- BRASIL. Lei Federal nº: 8.313, de 23 dezembro de 1991. Restabelece princípios da Lei nº 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8313compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8313compilada.htm). Acessado em: 20/11/2023;
- BRASIL. Lei Federal nº: 11.438, de 29 de dezembro de 2006. Dispõe sobre incentivos e benefícios para fomentar as atividades de caráter desportivo e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11438.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11438.htm). Acessado em: 20/11/2023;
- UNIMED DE ARAÇATUBA. UA.COD.CPL-001. Código de Conduta da Unimed de Araçatuba. Disponível em: [https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/codigo\\_de\\_conduta\\_atual.pdf](https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/codigo_de_conduta_atual.pdf). Acessado em: 20/11/2023;

- - -

|                                                                                   |                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 32 / 33   |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | UA.POL.INS.017 |
| Título da Política: POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE           |                                          | Versão: 000    |

- UNIMED DE ARAÇATUBA. UA.POL.CPL-001. Política de Compliance. Disponível em: [https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/politicas-institucionais/Politica\\_de\\_Compliance.pdf](https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/politicas-institucionais/Politica_de_Compliance.pdf). Acessado em: 20/11/2023;
- UNIMED DE ARAÇATUBA. UA.POL.GR-001. Política de Gerenciamento de Risco. Disponível em: [https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/politicas-institucionais/Politica\\_Institucional\\_de\\_Gerenciamento\\_de\\_Risco.pdf](https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/politicas-institucionais/Politica_Institucional_de_Gerenciamento_de_Risco.pdf). Acessado em: 20/11/2023;
- UNIMED DE ARAÇATUBA. UA.POL.GR-002. Política de Controles Internos Disponível em: [https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/politicas-institucionais/Politica\\_de\\_Controles\\_das\\_Atividades\\_Internas.pdf](https://unimedaracatuba.coop.br/documentos/politicas-institucionais/Politica_de_Controles_das_Atividades_Internas.pdf). Acessado em: 20/11/2023;
- ANS. Resolução Normativa nº: 507 de 30 de março de 2022. Disponível em: <https://www.ans.gov.br/component/legislacao/?view=legislacao&task=textoLei&format=raw&id=NDE5Ng==>. Acessado em: 20/11/2023;

## Controle de Alterações

| Data       | Versão | Alteração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27/09/2021 | 00     | 1ª emissão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 04/04/2022 | 01     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual do Sistema Unimed</li> <li>- Apontamentos da consultoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- III.H</li> <li>- III.I.1</li> <li>- III.I.2</li> </ul> </li> <li>- Due Diligence</li> <li>- Alteração do Termo Doação para contribuição (Lei Cooperativista - Parecer da Contabilidade)</li> <li>- Alterar de 1 para 2 anos o periodo maximo para revisão</li> <li>- Alteração do nome da política de “Política Anticorrupção, conflito de interesse, brindes, entretenimentos, agentes públicos, doações, patrocínio, prevenção à lavagem de dinheiro e programa de integridade” para “Política de Anticorrupção e Programa de Integridade”</li> <li>- Conteúdo do Progrma de Integridade (UA.PRO.CPL-001) inglobado ao texto da política de anticorrupção tendo em vista esse programa ser a formalização das atividades da política de anticorrupção.</li> <li>- Melhoria no referência bibliografica, colocando no padrão da ABNT.</li> </ul> |
| 15/01/2024 | 02     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atualização do documento conforme manual metodológico;</li> <li>- Atualização do modelo da política.</li> <li>- Atualizar o item 1.9.1;</li> <li>- Excluir mapeamento, gestão e controle de riscos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 06/11/2024 | 000    | Atualização do modelo do documento e mudança de local de repositório, passando a ser publicado no MV SOUL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ELABORADO POR: Fabio Junio Pereira, Luiz Henrique dos Santos Matheus<br>- Supervisor de Compliance, Assistente de Compliance. |
| ELABORADO EM: 27/09/2021                                                                                                      |
| REVISADO POR: Fabio Junio Pereira, Luiz Henrique dos Santos Matheus -<br>Supervisor de Compliance, Assistente de Compliance.  |
| VERIFICADO POR: BRENO PESSOA FILETI - Auxiliar da Qualidade                                                                   |

- - -



|                                                                                   |                                          |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>POLÍTICA INSTITUCIONAL</b>            | Pág. 33 / 33          |
|                                                                                   | Setor Aplicável: Todos os departamentos. | <b>UA.POL.INS.017</b> |
| <b>Título da Política:</b> POLITICA DE ANTICORRUPÇÃO E PROGRAMA DE INTEGRIDADE    |                                          | <b>Versão:</b> 000    |

|                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| APROVADO POR: FLAVIO R GARBELINI DE OLIVEIRA, MARCIO RODRIGO DOMINGOS, RODRIGO PROTTE PEDRO, LUIS CESAR GABAS - Presidente, Vice Presidente, Superintendente, Diretor Técnico - |
| PUBLICADO POR: BRENO PESSOA FILETI - Papel: GE - QUALIDADE - Auxiliar da Qualidade                                                                                              |