

## **POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS E REMEDIAÇÃO DA FAEPA**

### **1. OBJETIVO**

O objetivo desta Política é estabelecer mecanismos de recebimento, análise e tratamento de denúncias, viabilizando o atendimento de questionamentos e de apontamentos atrelados à falta de conformidade, violação ou descumprimento das regras internas da Fundação e seu Código de Conduta Ética, em conformidade com as melhores práticas de compliance. Esta política ainda estabelece o processo de investigação interna da denúncia e as medidas disciplinares como consequência da apuração.

### **2. ABRANGÊNCIA**

As diretrizes contidas nesta Política são dirigidas aos conselheiros, gerentes, coordenadores, assessores, empregados, parceiros, voluntários, aprendizes, alunos, estagiários, bolsistas, monitores, fornecedores, prestadores de serviços e todos aqueles que com a FAEPA, de alguma forma, se relacionam e/ou que venham a utilizar o Canal de Denúncias.

### **3. DEFINIÇÕES**

**3.1. Canal de Denúncias:** é o meio disponibilizado pela Fundação aos seus funcionários e demais interessados para o recebimento de denúncias que possam revelar atos ilegais e para o atendimento de todas as dúvidas ou apontamentos relacionados à falta de conformidade, violação ou descumprimento das regras da Fundação.

**3.2. Denúncia:** relato formal realizado por funcionários, terceiros, clientes ou quaisquer outras partes interessadas por meio do Canal de Denúncias disponibilizado pela FAEPA.

**3.3. Denunciado:** indivíduo alvo da denúncia.

**3.4. Denunciante:** indivíduo que formaliza a denúncia por meio do Canal de Denúncias.

**3.5. Terceiros:** funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e quaisquer outras partes interessadas.

**3.6. Remediação:** processo de investigação interna e de aplicação de consequências.

### **4. DIRETRIZES GERAIS**

O Canal de Denúncias, disponibilizado pela FAEPA, tem como objetivo garantir que todos os relatos recebidos sejam analisados e apurados, bem como que qualquer possibilidade de desvio ético em relação ao seu Código de Conduta Ética ou em desacordo com as Políticas e normas internas da FAEPA, sejam apreciadas.



Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e  
Assistência do Hospital das Clínicas da FMRP-USP

Dito isto, estabelece-se que toda e qualquer suspeita de ação ou ocorrência que viole ou possa violar os princípios éticos, a integridade e as Políticas da Fundação, deverá ser registrada no Canal de Denúncias. Serão analisados todos os registros recebidos.

O uso do Canal de Denúncias sempre seguirá o princípio da boa-fé e não deverá ser utilizado para fins de tratamento de natureza personalíssima fora do ambiente da FAEPA, como problemas em relações de amizade, relatos de situações não verídicas ou outras ocorrências de mesma natureza.

Em relação às denúncias, orienta-se que estas sejam acompanhadas por uma quantidade substancial de informações, fatos e detalhes a fim de possibilitar uma análise adequada e completa do ocorrido, além de eventual aplicação de medidas corretivas imediatas, caso necessárias. Em caso de dados insuficientes, a denúncia será arquivada.

Nesse contexto, é importante destacar que a falta de informações relevantes, a apresentação de manifestações infundadas ou improcedentes, a utilização de palavras ofensivas ou inadequadas e a abertura de protocolos em duplicidade podem ser fatores que levem ao arquivamento das denúncias.

Após efetuar o registro no Canal de Denúncias, um protocolo será automaticamente gerado para que o denunciante possa acompanhar o andamento de sua denúncia on-line, desde o momento do registro até o encerramento do processo. Além disso, o protocolo servirá para fins de controle interno da denúncia, sendo gerenciado pela área responsável pelo Compliance.

O Canal de Denúncias estará ativo 24 (vinte e quatro) horas durante todos os dias da semana.

#### **4.1. DA CONFIDENCIALIDADE E DO ANONIMATO**

O Canal de Denúncias da FAEPA tem como princípios basilares a confidencialidade de todo o conteúdo recebido por meio do Canal e o anonimato em relação à pessoa do denunciante.

Na apuração das denúncias, poderá ser solicitado o auxílio de funcionários da FAEPA, os quais deverão assinar termo de confidencialidade.

Já em relação ao anonimato, a Fundação garante que as denúncias poderão ser realizadas de forma anônima, sendo assegurado ao denunciante o direito de se manter no anonimato, caso assim deseje. A proteção da identidade do denunciante por parte da Fundação visa protegê-lo de toda e qualquer forma de retaliação que possa vir a sofrer.

#### **4.2. DA NÃO RETALIAÇÃO**

Elaborada em agosto/2023

Aprovada em 07/12/2023

Revisão: v1



Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e  
Assistência do Hospital das Clínicas da FMRP-USP

A FAEPA declara que não tolera qualquer forma de retaliação a funcionários ou a terceiros que, de boa-fé, reportaram atos ilícitos ou antiéticos ou se recusaram a contribuir em qualquer atividade que violasse a Política em tela.

## **5. ASSUNTO DAS DENÚNCIAS**

As denúncias poderão ter os seguintes fatos ou condutas como objeto a ser relatado:

- a) Conflito de Interesse;
- b) Danos ao Meio Ambiente;
- c) Falsificação de documentos;
- d) Atos atentatórios à livre concorrência;
- e) Ilícitos junto ao Poder Público;
- f) Furtos, roubos, apropriação indébita;
- g) Sabotagem ou destruição;
- h) Qualquer ato de suborno;
- i) Condutas de violência ou qualquer forma de assédio e discriminação;
- j) Condutas que violem as normas trabalhistas, segurança, ambientais, tributárias, financeiras ou contábeis;
- k) Violações ao Código de Conduta Ética da FAEPA e Políticas implementadas; e
- l) Outras condutas que se enquadrem como violações à conformidade, à ética, bem como ilegais.

## **6. DO RECEBIMENTO DA DENÚNCIA**

### **6.1. Canal de Denúncias**

A FAEPA disponibilizará em sua página principal na internet link para o acesso ao Canal de Denúncias para esse fim específico.

A FAEPA receberá as denúncias, sugestões ou pedidos de esclarecimento, prezando sempre pela descaracterização de todas as informações que possam levar à identificação do denunciante a fim de garantir o anonimato.

Somente na hipótese de solicitação/autorização expressa do denunciante é que sua identidade poderá ser revelada.

A área de Compliance receberá as denúncias e deverá dirigi-las, de acordo com o processo de apuração abaixo indicado.

Eventuais denúncias que envolvam algum membro da Diretoria Executiva, algum membro de umas das gerências da FAEPA ou cuja gravidade seja identificada pela área de Compliance como sensível, serão encaminhadas ao Comitê de Compliance e de Riscos.

Eventuais denúncias que envolvam algum membro do Comitê de Compliance e de Riscos serão encaminhadas pela área de Compliance ao Conselho Curador da FAEPA.

## **6.2. Iniciativa própria**

A área de Compliance poderá registrar relatos como denúncias advindas de outros meios, tais como constatações extraídas de Auditorias Internas, ações judiciais, presença de ocorrências, entre outras situações que a área de Compliance tome conhecimento e, por iniciativa própria, poderá relatar em denúncia.

## **7. RESPOSTA À DENÚNCIA**

O procedimento de resposta aos relatos deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Agir sempre em conformidade com a Constituição, as Leis Brasileiras vigentes e as leis internacionais às quais a Fundação estiver vinculada;
- b) Atuar e fazer atuar em conformidade com o conteúdo disposto no Código de Conduta Ética da FAEPA e demais regras internas da Fundação;
- c) Respeitar o anonimato e demais aspectos confidenciais elencados nesta Política;
- d) Preservar e guardar a confidencialidade dos objetos que demandaram a coleta de dados e demais informações obtidas;
- e) Não colocar a segurança pessoal e da equipe em risco; e
- f) Respeitar os direitos individuais das pessoas.

### **7.1. Apuração da denúncia**

Após o recebimento da denúncia, o responsável pela área de Compliance cadastrará a denúncia com número de controle e a descrição do assunto resumido do relato.

Em sequência, o responsável pela área de Compliance fará uma análise preliminar do relato com o resumo dos fatos.

#### **7.1.1. Processo de Investigação Interna**

Caso estejam presentes os indícios e/ou evidências da prática de ato ilícito e/ou violação do Código de Conduta Ética e demais políticas da FAEPA, será iniciado o processo de investigação interna da denúncia com o envio desta recomendação ao Comitê de Compliance e de Riscos por meio do relatório preliminar.

Recebido o relatório preliminar, o Comitê de Compliance e de Riscos definirá a equipe responsável pela investigação, de forma a garantir o envolvimento das pessoas necessárias e evitar conflitos de interesses. A definição será baseada conforme as atribuições de cada gerência e o conteúdo a ser investigado, conforme os seguintes parâmetros, em exemplo:

a. Relatos que envolvam questões como: assédio, desvios de comportamento, relacionamento afetivo ou parentesco entre subordinados diretos, uso de substâncias

indevidas ou algum tipo de discriminação e assuntos correlatos aos contratos de trabalho, deverão contar com pessoas da área de Recursos Humanos;

b. Relatos que envolvam questões com fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer relações decorrentes de contratos, de convênios ou instrumentos congêneres firmados com a FAEPA, deverão contar com a área de Compras.

A depender da situação, gravidade do caso e pessoas envolvidas, o Comitê de Compliance e de Riscos poderá definir empresa externa especializada como responsável pela investigação, assim como definir que seus próprios membros são os responsáveis por conduzi-la.

Definido o escopo e a equipe, a investigação objetivará a elucidação dos pontos necessários de apuração e seguirá o Procedimento Operacional de Investigação Interna da área de Compliance da FAEPA, em anexo.

A investigação deverá contemplar a avaliação de eventuais processos administrativos e/ou judiciais que envolvam as partes do relato, assim como a realização de análise documental, auditorias e entrevistas, sendo necessária a formalização e o armazenamento de todo o processo, especialmente das evidências geradas, por parte das áreas/profissionais designados para conduzi-la.

Encerrada a investigação, a equipe responsável por conduzi-la intimará o Denunciado, conferindo-lhe prazo de defesa e vistas do processo, com o resguardo do anonimato.

O processo de investigação pela equipe responsável por conduzi-lo deverá ser concluído com o Relatório Final, o qual deverá conter:

- a. Descrição dos fatos (local, data e horário, denunciados, entre outras informações);
- b. Explicação do método utilizado na investigação;
- c. Descrição das análises realizadas com indicação das fontes de informações, a fim de reforçar a confiabilidade;
- d. Provas colhidas, sejam elas por meio de entrevistas com testemunhas ou documentos;
- e. Resultado da apuração (informar, com base na apuração realizada, se o relato é procedente, não procedente ou se a investigação foi inconclusiva);

O Relatório Final será encaminhado à área responsável, respeitando as competências descritas no item 6.1., quando se fizer necessário, cabendo ao setor de Compliance arquivar e controlar todos os procedimentos realizados, mantendo em boa guarda toda a documentação, por período razoável de tempo.

O setor responsável deve optar, justificadamente, pelo arquivamento do relato ou pela aplicação de medida disciplinar, bem como se é recomendável melhorias (informar



Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e  
Assistência do Hospital das Clínicas da FMRP-USP

sobre qual procedimento precisa ser revisto para que a anomalia não ocorra novamente, se aplicável).

O processo de investigação interna deverá ser finalizado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento do relatório preliminar do responsável pela área de Compliance.

Para fins de informação ao denunciante, caso seja iniciado o processo de investigação interna, o responsável pela área de Compliance deverá informar o *status* no Canal de Denúncias como “Em andamento” e, no final, como “Concluído” com a indicação apenas do resultado e das medidas adotadas, se o caso.

### **7.1.2. Arquivamento**

Caso não estejam presentes os indícios e/ou evidências da prática de ato ilícito e/ou violação do Código de Conduta Ética e demais políticas da FAEPA, bem como seja um fato não relacionado à FAEPA, o responsável pela área de Compliance emitirá relatório de arquivamento do relato. Nessa hipótese, o *status* no Canal de Denúncias será “Arquivado”.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As disposições desta Política devem ser lidas e interpretadas em conjunto com as diretrizes do Código de Conduta Ética, dos regulamentos, normas e procedimentos da FAEPA.

O não cumprimento desta Política será tratado em conformidade com o Código de Conduta Ética da FAEPA, sendo que as situações excepcionais poderão ser levadas à Diretoria Executiva, ao Conselho e/ou para outros órgãos de governança.

Os assuntos não previstos neste documento serão objeto de análise conjunta dos membros do Comitê de Compliance e de Riscos, sendo a decisão final da Diretoria Executiva.

A Política do Canal de Denúncias e Remediação da FAEPA entrará em vigor na data de sua aprovação e vigorará por prazo indeterminado.



Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e  
Assistência do Hospital das Clínicas da FMRP-USP

## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no cadastro de pessoas físicas CPF nº \_\_\_\_\_, por este Termo de Confidencialidade, comprometo-me a respeitar e manter o sigilo das informações confidenciais e outras relacionadas a que tiver acesso em razão da minha participação no processo de investigação interna da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Assistência do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo (FAEPA) para apuração de denúncias. Reconheço que o termo informações confidenciais inclui, mas não se limita, à qualquer projeto, ideia, fórmula, método, invenção, modelo de utilidade, obra artística, literária ou cultural, programa de computador, dado, algoritmo, planilha, documento, informação relativa às operações, processos, planos ou intenções, produção, instalações, equipamentos, depoimentos, procedimentos internos, condutas, ou qualquer informação ou documento a que eu venha a ter acesso, contidos e/ou transmitidos por qualquer meio, eletrônico, impresso ou oralmente, independentemente de aviso ou tarja advertindo se tratar de informações confidenciais.

Assumo o dever de manter tais informações em sigilo, guardando-as com grau de zelo não inferior ao que emprego para salvaguardar informações confidenciais das organizações para as quais trabalho e, ainda, comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso de pesquisa, de planejamento estratégico, tecnologia e/ou inovação, que venha a ser disponibilizado;
3. A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me em relação a todas as pessoas que vierem a acessá-las, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a instituição de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações por mim fornecidas.

Estou ciente de que a violação do sigilo ora pactuado pode acarretar responsabilidade pessoal da qual poderá advir sanções administrativas, judiciais e/ou penais, além de apuração de perdas e danos, inclusive danos morais.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:

Elaborada em agosto/2023

Aprovada em 07/12/2023

Revisão: v1

Rua Galileu Galilei, 1.800, 10º andar, Sala 1003 – Condomínio Itamaraty –14.024-193 – Ribeirão Preto – SP

Fone: (16) 3505 8100 – e-mail: contato@faepa.br

CNPJ 57.722.118/0005-74 – Sede Administrativa



*Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e  
Assistência do Hospital das Clínicas da FMRP-USP*

Elaborada em agosto/2023

Aprovada em 07/12/2023

Revisão: v1

Rua Galileu Galilei, 1.800, 10º andar, Sala 1003 – Condomínio Itamaraty –14.024-193 – Ribeirão Preto – SP  
Fone: (16) 3505 8100 – e-mail: [contato@faepa.br](mailto:contato@faepa.br)  
CNPJ 57.722.118/0005-74 – Sede Administrativa