

Política de Compliance



Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência	3
3. Conceitos	3
4. Responsabilidades.....	4
5. Diretrizes.....	5
6. Aplicação de Medidas Disciplinares	9
7. Disposições Gerais	9
8. Referências.....	9

1. Objetivo

Esta Política tem como propósito estabelecer diretrizes e procedimentos com o objetivo de prevenir atos de corrupção (em sentido amplo), visando atender a conformidade com as normas internas do Grupo e leis, bem como estabelecer mecanismos de detecção e remediação de tais condutas, contribuindo para a disseminação da integridade e da transparência.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores, administradores, sócios e terceiros que possuem relações com o Grupo.

3. Conceitos

Colaborador: funcionário, jovem aprendiz, estagiário que prestam serviços regulares ou de natureza temporária ao Grupo.

Terceiros: pessoa física ou jurídica contratada, ainda que temporariamente, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros, que não sejam administradores ou funcionários do Grupo.

Administradores: pessoas naturais, eleitas, nomeadas para os cargos de diretor, administrador, conselheiro do conselho de administração, ou órgão semelhante, do tipo societário que integram.

Compliance: sistema que consiste na disseminação da ética na organização e na gestão de conformidade, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar riscos.

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades referidas, inclusive agentes de autarquias.

4. Responsabilidades

Alta Administração

- Aprovar a Política de Compliance e apoiar sua implementação;
- Fornecer os recursos necessários para a execução desta Política;
- Fortalecer esta Política na execução de suas obrigações.

Comitê de Compliance

Analisar as questões relacionadas a esta Política, zelando pelo seu cumprimento.

Área de Recursos Humanos

Prestar suporte na aplicação desta Política no que for necessário.

Área de Compliance

- Orientar os colaboradores e terceiros acerca da Política de Compliance e dos procedimentos relacionados;
- Garantir a disseminação de referida Política;
- Prevenir, detectar e remediar situações sobre a Política em questão;
- Revisar periodicamente a Política e sua aplicação, bem como os procedimentos correlatos, submetendo à Alta Administração.

Colaboradores e terceiros

- Seguir todas as diretrizes e procedimentos relacionados a esta Política;
- Quando convocados, participar dos treinamentos relacionados a esta Política;
- Buscar esclarecimentos com a Área de Compliance;

- Denunciar as condutas que contrariam o Programa de Integridade e a Política de Compliance.

5. Diretrizes

O Grupo Memorial se compromete com medidas para prevenção e combate à corrupção em sentido amplo, incluindo práticas como suborno, apropriação indébita, fraude, vantagem indevida, dentre outras condutas, com o intuito de criar um ambiente desfavorável para a execução de tais práticas.

Acreditamos que incentivar o comportamento ético e coibir condutas que estão em desconformidade são fundamentais para o combate à corrupção, inclusive entre entes privados.

Todos os mecanismos relacionados à integridade e transparência existentes no Grupo visam disseminar a ética e gerir as questões de conformidade, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar irregularidades. Nossa Política de Compliance integra o conjunto destes mecanismos e visa fortalecer o combate à corrupção, definindo diretrizes que devem ser seguidas por todos, considerando a Missão, Visão e Valores do Grupo, seus objetivos estratégicos e os riscos relacionados à execução de suas atividades.

5.1. Lei Anticorrupção

Rechamos todas as condutas que configurem ou possam configurar ato lesivo contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, agindo em conformidade com a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846/2013 e o Decreto Regulamentador nº 11.129/2022.

5.2. Gestão de riscos

Mensurar os riscos é essencial para desenvolver mecanismos eficazes na prevenção de práticas incompatíveis com a lisura do Grupo. Por isso, o Grupo desenvolve procedimentos e metodologias considerando a prevenção, a identificação e mitigação dos riscos de corrupção.

Por determinação da Alta Administração a gestão possui forte atuação na prevenção e combate a qualquer sinal que possa levar a indício de práticas danosas, inclusive estimulando as boas práticas empresariais.

5.3 Interação com agentes públicos

A interação com agentes públicos é totalmente pautada na ética e transparência, obedecendo ao disposto na Política de Relacionamento com Agentes Públicos do Grupo e demais leis aplicáveis.

5.4 Licitações e Execução de Contrato Administrativo

Todos os processos licitatórios que o Grupo Memorial participe ou tenha interesse em participar devem estar de acordo com as Diretrizes Internas para Processos Licitatórios que o Grupo possui.

Para participar de licitações públicas, bem como na execução de contratos administrativos, o Grupo age estritamente de acordo com a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sendo inadmissível a prática atos lesivos nos processos licitatórios.

5.5 Cláusulas Anticorrupção

Todos os contratos celebrados pelo Grupo Memorial deverão conter Cláusulas Anticorrupção, prevendo a aplicação de penalidades pelo seu descumprimento. Eventuais exceções devem ser analisadas pela Área Jurídica e Área de Compliance.

5.6 Conflito de Interesses

Entende-se por Conflito de Interesses situação em que haja um antagonismo entre os interesses do colaborador e/ou terceiro e o Grupo Memorial.

As situações em que haja a utilização de informações privilegiadas, recursos financeiros ou qualquer outro recurso para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros, em detrimento dos interesses do Grupo Memorial, são consideradas conflito de interesses.

Atos de corrupção geralmente envolvem conflito de interesses, portanto o Grupo dispõe de procedimentos que previnem e detectam situações que configurem ou possam configurar conflito de interesses, em todas suas as interações.

5.7 Brindes, Presentes e Hospitalidades.

A oferta e recebimento de brindes, presentes e hospitalidades devem observar as diretrizes sistemáticas estabelecidas na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades. Os recebimentos e ofertas devem obedecer aos valores fixados e demais critérios contidos na Política.

É terminantemente proibida a oferta ou promessa de presentes, brindes e hospitalidades, independentemente do valor, a agentes públicos. O mesmo se aplica quanto ao recebimento desses itens originários de agentes públicos.

5.8 Diligência Prévia

A diligência prévia (*“Due Diligence”*), é um mecanismo de análise de informações relacionadas aos colaboradores, terceiros e parceiros em geral, com o objetivo de mensurar e prevenir riscos. Esta análise se mostra altamente eficiente na gestão dos riscos de corrupção e demais irregularidades.

Conhecer os terceiros, colaboradores e parceiros é indispensável para conservação da transparência e integridade em todo o Grupo. O procedimento de diligência prévia deve ser seguido por todas as áreas internas, de acordo com o fluxo previamente estabelecido.

5.9 Doações e Patrocínio

Não constitui prática do Grupo o favorecimento ou contribuição, seja ela direta ou indireta, em dinheiro ou quaisquer outros recursos, a partidos políticos, políticos na ativa e candidatos a pleito eleitoral.

Todas as doações e patrocínios do Grupo a projetos culturais, ações sociais e demais atividades similares, devem obedecer aos procedimentos de aprovação que garantam a conformidade com as políticas internas existentes, e necessitam da validação da Ata Administração.

5.10 Recepção e tratamento de denúncias

O Grupo Memorial possui canal externo desenvolvido por empresa especializada para a recepção de denúncias, disponível para o público interno e externo, sendo mecanismo fundamental para a detecção de irregularidades, de desvios éticos e de condutas que infringem as regras estabelecidas nesta Política.

O canal está à disposição de todos durante 24 horas por dia, 7 dias por semana. As denúncias podem ser feitas por diversos meios, de forma a democratizar e facilitar o acesso do denunciante:

- Site: www.contatoseguro.com.br/assimmemorial;
- Telefone: Para acessar a ferramenta através do telefone, o denunciante deverá entrar em contato através do número 0800 800 1190;
- Aplicativo: Para acessar a ferramenta através do celular, o denunciante deverá baixar o aplicativo da Contato Seguro, disponível para os sistemas Android e IOS;
- E-mails: canaldenuncia@assim.com.br; canaldenuncia@grupomemorialrj.com.br; canaldenunciarh@grupomemorial-rj.com.br.

São garantidas ao denunciante de boa-fé a não retaliação e a preservação do anonimato. Todas as denúncias são tratadas de acordo com a Política de Recepção e Tratamento de Denúncias.

5.11 Treinamento e Comunicação

O treinamento e comunicação são ferramentas indispensáveis para disseminação das boas práticas corporativas e para a prevenção daquelas que possam ferir este documento.

O Grupo investe constantemente no treinamento de seus administradores, colaboradores e terceiros nos temas relacionados a esta Política.

5.12 Monitoramento Contínuo

O monitoramento é um dos mecanismos para tornar esta Política efetiva, promovendo a melhoria dos processos e controles. As avaliações periódicas garantem a conservação de um sistema de combate à corrupção sólido e permanente.

6. Aplicação de Medidas Disciplinares

Infringir esta Política pode ensejar na aplicação de sanções disciplinares, considerando as normas internas existentes e os limites legais aplicáveis, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

7. Disposições Gerais

Este documento pode ser atualizado a qualquer tempo, de acordo com as necessidades percebidas.

Outros dispositivos como Programa de Integridade e Código de Conduta, devem ser considerados na implementação desta Política, que possui mecanismos efetivos de execução.

Os elementos desta Política são passíveis de modificação, visando a otimização contínua dos processos existentes.

8. Referências

- Programa de Integridade;
- Código de Conduta;
- Lei nº 12.846/2013;
- Decreto nº 11.129/2022;
- Lei nº 8.666/1993;
- Lei nº 14.133/2021;
- Resolução Normativa nº 518/ 2022 da Agência Nacional de Saúde Suplementar;
- ABNT NBR ISO 37301/2021.

Elaboração	Revisão	Aprovação	Versão/Ano
Área de Compliance	Área Jurídica	Alta Administração	1ª/2022
Área de Compliance	Área Jurídica	Alta Administração	2ª/2023