ENKYO

Beneficência Nipo-Brasileira de São Paulo

サンパウロ日伯援護協会

CÓDIGO DE CONDUTA

Mensagem do Presidente

É com grande senso de responsabilidade e compromisso que apresentamos o Código de Conduta. Ele reflete os valores que orientam nossa atuação e reforça nosso compromisso inegociável com a ética, a integridade e a transparência em todas as nossas atividades.

Acreditamos que o sucesso sustentável de nossa organização está diretamente ligado à confiança que construímos com os nossos Associados, membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores e com a sociedade. Essa confiança é fortalecida quando todos agimos de acordo com princípios éticos sólidos e em conformidade com as leis, normas e políticas internas.

Conto com o engajamento de todos para que possamos, juntos, manter um ambiente de trabalho ético e seguro, prevenindo riscos e garantindo a continuidade e a reputação da nossa organização.

Em caso de dúvidas e situações que possam comprometer nossos princípios, incentivamos a busca por orientação e o uso dos canais disponíveis. A transparência e o diálogo são fundamentais para o fortalecimento de nosso programa de compliance.

Seguimos comprometidos em fazer o certo, sempre.

Paulo Seichiti Saita

Diretor-Presidente

Sumário

1. OBJETIVO DO CÓDIGO 6
2. ABRANGÊNCIA 6
3. FUNDAMENTOS E FILOSOFIA 6
4. MISSÃO, VISÃO E VALORES 6
   4.1 Missão 6
   4.2 Visão 7
   4.3 Valores 7
5. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO 7
6. DIRETRIZES DO CÓDIGO DE CONDUTA 7
   6.1 Compromisso com a Integridade 7
   6.2 Compromisso com os Pacientes/Clientes 8
   6.3 Compromisso com os Colaboradores 8
   6.4 Compromisso com a Comunidade e Meio Ambiente 9
7. CONDUTA ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS 10
   7.1 Respeito no Ambiente de Trabalho 10
   7.2 Prevenção ao Assédio e Discriminação 10
   7.3 Apresentação Pessoal 11
   7.4 Atividades de Caráter Político, Sindical e Religioso 11
8. CONFLITO DE INTERESSES 11
9. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES E PRIVACIDADE 12
   9.1 Informações Confidenciais e Segurança da Informação 12
   9.2 Propriedade Intelectual 12
   9.3 Fotos, Imagens e Vídeos 12
10. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO 12
   10.1 Contratos e Recursos Públicos 12
   10.2 Fiscalizações e Transparência 12
11. PRÁTICAS DE NEGÓCIO RESPONSÁVEIS 13
   11.1 Anticorrupção 13

11.2 Brindes, Presentes, Gratificações, Hospitalidades e Entretenimento 13
11.3 Doações e Patrocínios 14
11.4 Relacionamento com Terceiros 14
11.5 Relacionamento com Concorrentes 15
12. GESTÃO DA INTEGRIDADE FINANCEIRA E PATRIMONIAL 15
12.1 Registros e Controles Contábeis 15
12.2 Uso e Preservação do Patrimônio 15
13. PROCESSOS OPERACIONAIS 15
13.1 Compras 15
13.2 Contratos 16
14. COMUNICAÇÃO E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL 16
14.1 Relacionamento com a Imprensa 16
14.2 Mídias Sociais 16
15. CANAIS DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO 17
15.1 Canal de Denúncia 17
15.2 Política de Denúncia e Confidencialidade 17
16. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA 17
16.1 Estrutura de Governança 17
16.2 Medidas Disciplinares 18
16.3 Divulgação e Treinamentos 19
17. DISPOSIÇÕES FINAIS 19
17.1 Revisão e Atualização 19
17.2 Esclarecimentos de Dúvidas 19
17.3 Termo de Adesão ao Código de Conduta 19
17.4 Prevalência e Complementaridade 19
17.5 Glossário de Termos 19
TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA 20

1. OBJETIVO DO CÓDIGO

O Código de Conduta da Beneficência Nipo-Brasileira de São Paulo (denominada, para fins deste Código, de "Beneficência" ou "Instituição") incorpora o compromisso assumido pela nossa Instituição com a ética, a integridade, o respeito ao próximo, a igualdade racial e de gênero, o combate à discriminação e a responsabilidade social, princípios estes elencados em nossa missão, visão e valores.

Este documento constitui um conjunto de normas e regras destinadas a auxiliar no cumprimento de leis, regulamentos, regimentos, políticas e protocolos internos da Instituição, sempre em linha com os nossos princípios éticos e valores.

2. ABRANGÊNCIA

As regras gerais de conduta contidas neste Código devem ser respeitadas por seus Associados, membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, pelo Diretor-Presidente e por demais diretores, por funcionários, corpo clínico, estagiários, aprendizes (denominados, para fins deste Código, de "Colaborador" ou "Colaboradores"), assim como por seus pacientes, acompanhantes ou visitantes dos pacientes, clientes, voluntários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócios ou por qualquer pessoa que atue em nome da Instituição ou com ela mantenha relacionamento, (denominados, para fins deste Código, de "Terceiro" ou "Terceiros").

Todos, no desempenho de suas atividades profissionais, são responsáveis por atuar de acordo com as orientações definidas neste Código, bem como pela observância, implementação, difusão e fiscalização do seu cumprimento.

3. FUNDAMENTOS E FILOSOFIA

Nossa Instituição, desde sua fundação, pauta suas atividades pelo respeito aos nossos princípios éticos e valores, aos padrões profissionais, à legislação e às políticas e protocolos internos, tendo como alicerce os pilares do Omotenashi e do Shinsetsu.

O Omotenashi representa a arte de tratar pacientes, visitantes e colegas da melhor forma possível, com hospitalidade genuína e sem expectativa de retorno. É um serviço prestado de coração, sem segundas intenções, reconhecendo a igualdade entre quem oferece e quem recebe o cuidado.

O Shinsetsu traduz-se na preocupação sincera com o próximo, evitando atitudes que possam causar danos, tristeza ou qualquer incômodo a outra pessoa. É um princípio que nos guia no cuidado humanizado e na atenção integral às necessidades físicas, emocionais e espirituais de todos os que nos procuram.

Nossos princípios estão atrelados ao comprometimento profissional, responsabilidade social, cumprimento das normas e legislação, valorização da vida, humanização e sustentabilidade.

4. MISSÃO, VISÃO E VALORES

4.1 Missão

Prover o melhor resultado na área da saúde com qualidade, segurança e tecnologia em ambiente acolhedor, harmônico e humano.

4.2 Visão

Ser reconhecida por excelência em saúde, pelos pacientes, profissionais e empresas no país.

4.3 Valores

- Atendimento de excelência “Omotenashi”;
- Prática das normas de ESG;
- Atenção ao desperdício “Mottainai”;
- Reverência às origens “Nipo-Brasileiro”;
- Respeito à diversidade;
- Espírito de Benemerência e Voluntariado.

5. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

A Alta Direção da Beneficência está comprometida em adotar o presente Código de Conduta, corroborando a importância do comportamento ético e íntegro que se espera na Instituição e o dever de todos em cumprir e seguir com o que consta neste Código.

Ao aplicar e divulgar todas as medidas presentes neste Código, os executivos da Alta Direção demonstram seu compromisso com o comportamento, evolução e proteção dos interesses da Instituição, incluindo seus Colaboradores e Terceiros.

6. DIRETRIZES DO CÓDIGO DE CONDUTA

6.1 Compromisso com a Integridade

A Beneficência tem como valor primordial atuar de forma íntegra, e espera que cada uma das partes mencionadas neste documento aja da mesma forma, sendo assim, conta com seus Colaboradores e Terceiros para juntos fazerem o que é correto e da maneira correta.

A Beneficência, ao agir de forma íntegra, segue rigidamente todas as legislações e normas que lhe são aplicáveis, coibindo a ocorrência de irregularidades em seus negócios, resultantes da não aplicação destas legislações e normas.

6.2 Compromisso com os Pacientes/Clientes

Nossa Instituição tem como prioridade proporcionar aos pacientes e seus familiares uma experiência de cuidado baseada nos princípios do Omotenashi e Shinsetsu, que orientam nossas ações para:

- Oferecer atendimento humanizado, respeitoso e individualizado, reconhecendo as necessidades físicas, emocionais e espirituais de cada paciente;

- Garantir a privacidade e confidencialidade das informações pessoais e clínicas, protegendo-as conforme a legislação vigente;

- Comunicar de forma clara, acessível e transparente todas as informações relacionadas aos procedimentos, tratamentos e cuidados;

- Obter consentimento livre e esclarecido para todos os procedimentos, respeitando a autonomia e o direito de escolha dos pacientes;

- Prestar serviços com excelência técnica e segurança, baseados em evidências científicas atualizadas;

- Tratar a todos com equidade, sem distinção de raça, etnia, gênero, orientação sexual, religião, condição socioeconômica ou qualquer outra característica;

- Acolher e valorizar o feedback dos pacientes e familiares, utilizando-o para aprimoramento contínuo dos serviços;

- Garantir um ambiente físico seguro, limpo e confortável, que promova o bem-estar e a recuperação.

6.3 Compromisso com os Colaboradores

Reconhecemos que nossos Colaboradores são essenciais para a realização da nossa missão. Nosso compromisso inclui:

- Proporcionar um ambiente de trabalho seguro, saudável, inclusivo e respeitoso, livre de qualquer forma de assédio, discriminação ou violência;

- Valorizar a diversidade em todas as suas formas, promovendo a inclusão e equidade em todos os níveis da organização;

- Oferecer oportunidades de desenvolvimento profissional e pessoal, incentivando a educação continuada e o aprimoramento das competências;

- Promover a comunicação aberta, transparente e respeitosa entre todos os níveis hierárquicos;

- Reconhecer e valorizar o mérito e a dedicação, com práticas justas de avaliação de desempenho e remuneração;

- Equilibrar as demandas profissionais com o bem-estar, incentivando práticas que promovam a saúde física e mental;

- Envolver os Colaboradores nos processos de melhoria contínua, valorizando suas ideias e contribuições;

- Garantir condições de trabalho adequadas, com recursos e ferramentas necessários para o desempenho eficiente das funções;

- Respeitar os direitos trabalhistas e adotar práticas que vão além das exigências legais, visando o bem-estar e satisfação de nossa equipe.

6.4 Compromisso com a Comunidade e Meio Ambiente

Como Instituição socialmente responsável, assumimos os seguintes compromissos:

- Desenvolver e apoiar iniciativas que promovam a saúde e o bem-estar da comunidade onde estamos inseridos;

- Contribuir para a redução das desigualdades sociais por meio de programas que ampliem o acesso à saúde de qualidade;

- Adotar práticas sustentáveis em todas as operações, visando minimizar o impacto ambiental de nossas atividades;

- Gerenciar de forma responsável os recursos naturais, priorizando a eficiência energética, a redução do consumo de água e a gestão adequada de resíduos;

- Promover a conscientização ambiental entre Colaboradores, pacientes e visitantes;

- Implementar e seguir rigorosamente protocolos de descarte adequado de resíduos, especialmente os hospitalares, conforme as normas sanitárias e ambientais vigentes;

- Estabelecer parcerias com organizações locais para desenvolvimento de projetos que beneficiem a comunidade;

- Priorizar fornecedores que adotem práticas socioambientais responsáveis, incentivando uma cadeia de valor sustentável;

- Prestar contas de forma transparente sobre nosso impacto social e ambiental, estabelecendo metas para melhoria contínua.

7. CONDUTA ÉTICA NOS RELACIONAMENTOS

7.1 Respeito no Ambiente de Trabalho

O respeito ao próximo é um valor fundamental em nossa Instituição. Por isso, não toleramos, sob hipótese alguma:

- Assédio moral e/ou sexual;
- Qualquer tipo de discriminação;
- Abuso de poder;
- Trabalho infantil e/ou escravo na Instituição ou em seus Terceiros e parceiros de negócios;
- Trabalho indigno;
- Divulgação e/ou exibição de imagens, vídeos, áudios ou outros conteúdos, físicos ou virtuais, no ambiente ou em dispositivos fornecidos pela Instituição, que possam causar danos à honra e à integridade moral de outras pessoas, envolvidas ou não no contexto da Instituição;
- Condutas físicas ou verbais, bullying, ou outros comportamentos que exponham outras pessoas à situação vexatória, que crie hostilidade, cause intimidação ou medo, ou contenha ameaça física ou psicológica de qualquer espécie.

7.2 Prevenção ao Assédio e Discriminação

A Instituição utiliza-se das seguintes definições para qualificar determinados comportamentos inapropriados:

- **ASSÉDIO MORAL:** Práticas abusivas e recorrentes que, independentemente da intenção, atingem a integridade, identidade e dignidade do trabalhador através da degradação do ambiente profissional, imposição de tarefas desnecessárias ou excessivas, discriminação, humilhação, constrangimento, isolamento, difamação ou dano psicológico.
- **ASSÉDIO SEXUAL:** Conduta de natureza sexual não consentida, manifestada por palavras, gestos ou contatos físicos, que perturba ou constrange a pessoa, afeta sua dignidade ou cria um ambiente intimidativo, hostil, degradante ou humilhante.

- **DISCRIMINAÇÃO:** Qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em raça, etnia, cor, sexo, gênero, religião, deficiência, opinião política, nacionalidade, origem social, situação econômica, idade, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero que comprometa o reconhecimento ou exercício igualitário de direitos e liberdades fundamentais em qualquer âmbito da vida pública ou privada, incluindo a recusa de adaptações razoáveis.

- **ABUSO DE PODER:** Uso indevido e ilegítimo de autoridade ou posição de influência para obter vantagens pessoais, restringir direitos ou causar danos a Terceiros.

7.3 Apresentação Pessoal

Todos os Colaboradores da Instituição devem zelar pela imagem pessoal, trajando-se com roupas e acessórios adequados ao ambiente profissional, de forma apropriada com a função desempenhada.

O uso do crachá é pessoal, intransferível e obrigatório para todos os Colaboradores, durante seu horário de trabalho ou enquanto estiverem nas dependências da Instituição.

7.4 Atividades de Caráter Político, Sindical e Religioso

A Instituição não faz contribuições, sob qualquer forma, a partidos ou organizações políticas ou a candidatos a cargos públicos, portanto, nenhum Colaborador poderá, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de recursos a um agente público em nome da Instituição.

Os Colaboradores têm direito à livre manifestação política, sindical e religiosa. No entanto é necessário que seja observada diretrizes da Instituição para que haja um ambiente de trabalho respeitoso e agradável a todos os Colaboradores.

As atividades relacionadas a esses fins devem ser realizadas fora do horário de expediente e fora do local de trabalho, sem que haja qualquer impacto no desempenho das funções do Colaborador. Além disso, nenhum Colaborador está autorizado a impor aos demais suas crenças religiosas ou ideologias políticas aos colegas de trabalho.

8. CONFLITO DE INTERESSES

O Colaborador deve evitar circunstâncias ou abster-se de praticar atos em que seu interesse pessoal conflite ou possa conflitar com os interesses da Instituição.

O Colaborador deverá informar à Área de Compliance quanto à existência de conflito de interesse real ou potencial, nos relacionamentos pessoais ou profissionais com Colaboradores ou Terceiros.

O Colaborador não poderá entrar em autonegociação, usar informações privilegiadas ou obtidas em razão da sua posição na Instituição ou usar seu cargo para obter vantagens, aceitar ou solicitar qualquer benefício pessoal ou de Terceiros.

Não será permitida a existência de relação de hierarquia entre colaboradores que sejam familiares, cônjuges ou que mantenham relacionamento pessoal. Da mesma forma, é vedada a contratação de terceiros que possuam esses mesmos vínculos com colaboradores das áreas diretamente envolvidas no processo de contratação, especialmente a área requisitante do serviço ou produto e o setor responsável por compras.

9. PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES E PRIVACIDADE

9.1 Informações Confidenciais e Segurança da Informação

A Instituição preza pela confidencialidade dos dados de seus Colaboradores e Terceiros, pela segregação de informações entre departamentos e pelo uso adequado dos recursos tecnológicos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018). Os sistemas e equipamentos são monitorados, sendo vedada a instalação de softwares não autorizados ou o compartilhamento de credenciais.

9.2 Propriedade Intelectual

Todos os conhecimentos, tecnologias, métodos, documentos e demais conteúdos desenvolvidos pelos funcionários para a Instituição são de propriedade exclusiva desta. O uso de informações institucionais deve servir apenas aos interesses da organização e exige autorização prévia da Diretoria para utilização externa.

9.3 Fotos, Imagens e Vídeos

É proibido fotografar ou filmar o ambiente da Instituição, Colaboradores, terceiros, pacientes e visitantes, sem autorização formal por escrito da pessoa envolvida.

Fotografias, imagens ou registros de eventos somente poderão ser divulgados e publicados em sites ou redes sociais com a autorização prévia do Gestor e do setor de Marketing.

Os detalhes sobre propriedade intelectual, proteção de dados e uso de recursos tecnológicos serão tratados em regimento interno específico.

10. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

10.1 Contratos e Recursos Públicos

A Instituição possui diversos contratos assinados com o poder público e recebe recursos públicos e em razão disso a Instituição e seus Colaboradores comprometem-se a aplicar tais recursos de maneira adequada, sendo proibida a destinação diversa da que tenha sido estipulada em contrato ou na Lei.

A Instituição e seus Colaboradores devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos e procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, devendo aceitar apenas documentos, informações e propostas comerciais que apresentem evidência de veracidade, que estejam completas e que representem as melhores práticas de mercado.

A gestão de verbas públicas deve ser feita de forma transparente e correta; os registros de todas as transações devem ser feitos de forma apropriada e completa para fins de prestação de contas, conforme legislação em vigor.

10.2 Fiscalizações e Transparência

A Instituição dá publicidade em seus respectivos sítios eletrônicos, cópia de seu estatuto social, relação nominal de seus dirigentes, cópia integral dos convênios, termos de parceria, acordos, ajustes ou instrumentos realizados com o Poder Público Federal, Estadual e Municipal, de acordo com a Lei da Transparência – Lei 12.527/2011.

As fiscalizações dos Poderes Público Municipal, Estadual e Federal (tais como, mas não se limitando a: Vigilância Sanitária, Ministérios Público, Ministério do Trabalho, Receita Federal, Tribunal de Contas, Secretaria da Saúde etc.), Agências Reguladoras e Conselhos Profissionais serão acompanhadas pelo responsável do setor fiscalizado e, quando necessário, por um integrante do Departamento Jurídico.

Os detalhes sobre relacionamento com o poder público serão tratados em regimento interno específico.

11. PRÁTICAS DE NEGÓCIO RESPONSÁVEIS

11.1 Anticorrupção

A Beneficência é contra qualquer conduta que diga respeito a corrupção, seguindo as regras da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei No 12.846/2013) e seu Decreto Regulamentador (Decreto No 11.129/2022).

Dessa forma, a Instituição não tolera e repudia qualquer forma de corrupção – pública ou privada – suborno, extorsão, propina, fraude, lavagem de dinheiro, pagamentos de facilitação, bem como quaisquer outros ilícitos realizados na condução dos negócios, por parte de Colaboradores ou Terceiros, mesmo que a intenção seja de beneficiar a Beneficência.

11.2 Brindes, Presentes, Gratificações, Hospitalidades e Entretenimento

Não é permitido prometer, oferecer, conceder ou receber brindes, presentes ou gratificações a/de quaisquer clientes/assistidos ou Terceiros, sejam eles atuais ou potenciais, públicos ou privados, bem como outras práticas que possam gerar percepção negativa, interpretação duvidosa ou se for decisivo para obtenção de um benefício, seja ele um negócio, concessão ou favorecimento para a Instituição, ou com a intenção de influenciar indevidamente ou indiquem obrigação de reciprocidade.

Não é permitido prometer, oferecer ou ofertar presentes, gratificações e/ou hospitalidades a agentes públicos.

Brindes ou presentes a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, com propósito institucional e/ou profissional, podem ser aceitos ou oferecidos, desde que não representem relacionamento impróprio ou conflitante com os preceitos deste Código e não ultrapassem o valor nominal de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por brinde ou presente.

Valores financeiros, a título de **gratificação**, sejam eles em espécie, em cartões ou em depósito bancário, não podem ser aceitos por Colaboradores.

Hospitalidades devem ser condizentes com as despesas reais e essenciais para a participação de profissionais na programação de eventos e não devem exercer qualquer influência em futuras decisões comerciais.

É vedado aos Colaboradores aceitar ou oferecer diretamente qualquer provisão, pagamento ou oferta de hospitalidades por parte de Terceiros ou patrocinadores, tais como teatro, shows, eventos esportivos, viagens de férias e lazer que caracterize relacionamento impróprio ou conflitante com os preceitos deste Código.

11.3 Doações e Patrocínios

Qualquer doação feita à/pela Instituição deve ser isenta de qualquer tipo de vantagem ou contrapartida. Todos os donativos devem ser devidamente aprovados, registrados e documentados.

A participação da Instituição em patrocínios visa apoiar iniciativas institucionais em troca de divulgação da marca ou imagem. Negociações e definições quanto ao recebimento de patrocínios, sua aplicação e as contrapartidas envolvidas devem ser feitas de forma transparente e devidamente formalizadas em contrato.

Ademais, as empresas parceiras ou patrocinadoras devem ser empresas idôneas, assegurando que o apoio a congressos e eventos não sejam utilizados como favorecimento, meio de influência inapropriada e relacionamento conflitante com os preceitos deste Código.

A participação de Colaboradores em eventos patrocinados por Terceiros deve estar alinhada aos valores da Instituição e devidamente por esta autorizada.

11.4 Relacionamento com Terceiros

A Instituição somente fará negócios com empresas idôneas e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometerem a adotar as mesmas políticas de tolerância zero quanto à corrupção.

A Instituição fará análise das qualificações de seus prestadores e fornecedores de serviços, com o objetivo de afastar quaisquer dúvidas quanto aos seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação.

É vedada a contratação de Terceiros que sofreram sanções que restringem a participação em licitações ou a celebração de contratos com a Administração Pública.

É vedado influenciar na contratação do fornecimento de bens ou serviços, ou sob a forma de emprego de familiares ou de empresas de propriedade de familiares ou que nelas trabalhem familiares até o 3º grau, incluindo os por consanguinidade, ou de indivíduos que mantenham relacionamento pessoal próximo.

11.5 Relacionamento com Concorrentes

A Beneficência busca superar seus concorrentes por meio da qualidade e inovação de seus serviços e, por isso, defende a livre concorrência e o cumprimento das regras que regulam as práticas econômicas.

Desta forma, a Instituição pratica condições comerciais justas e isonômicas e trata seus concorrentes de forma respeitosa, repudiando veementemente qualquer prática anticompetitiva ou conduta que viole a igualdade de tratamento em processos concorrenciais.

Os detalhes sobre as diretrizes da Instituição para as práticas de negócios serão tratados em regimentos internos específicos.

12. GESTÃO DA INTEGRIDADE FINANCEIRA E PATRIMONIAL

12.1 Registros e Controles Contábeis

A Instituição e seus Colaboradores devem rigorosamente manter os livros de registros contábeis e financeiros atualizados, precisos e completos, em observância à legislação e às normas contábeis aplicáveis, em atendimento à Lei Anticorrupção nº12.846/2013.

É dever dos Colaboradores assegurar a precisão das informações registradas para que o desempenho da Instituição possa ser acompanhado de forma transparente, bem como cooperar, sem restrições, com auditorias internas e externas.

A contabilização de todos pagamentos e recebimentos deve ser feita de forma fiel e precisa, evitando oportunidades de fraudes e desvios, bem como responsabilidade civil, penal e administrativa para a Instituição, principalmente quando envolver contrato com Órgãos Públicos.

Os Terceiros devem ser orientados a assegurar que todas as transações ou operações relacionadas com a Instituição estejam documentadas de forma detalhada, com a descrição correta das despesas, além da necessidade de aprovação pelo gestor da área envolvida.

12.2 Uso e Preservação do Patrimônio

Todos os Colaboradores são responsáveis por utilizar e conservar corretamente os bens da Instituição, incluindo instalações, equipamentos, máquinas e demais recursos de trabalho. Devem usá-los de forma adequada, para suas finalidades institucionais, com consciência e evitando desperdícios ou mau uso.

Quaisquer irregularidades identificadas devem ser reportadas.

13. PROCESSOS OPERACIONAIS

13.1 Compras

Toda aquisição, contratação e alienação de bens ou serviços seguirá os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, eficiência e economicidade, garantindo qualidade e durabilidade. O processo de compras inclui etapas como requisição, seleção de fornecedores, solicitação de orçamentos, análise da melhor oferta e emissão do pedido.

Fornecedores ou prestadores de serviços serão selecionados com base em critérios como idoneidade, custo-benefício, garantia e atendimento. Todos que atenderem aos requisitos técnicos terão igualdade de oportunidades, sem favorecimentos. O cumprimento das legislações aplicáveis é obrigatório.

Algumas aquisições, como imóveis para uso institucional e parcerias com órgãos públicos, podem ser dispensadas de cotação, desde que justificadas e aprovadas pela Diretoria. O procedimento seguirá o regulamento de compras da Instituição.

13.2 Contratos

Os contratos formalizados com a Instituição deverão ser analisados e vistados pelo Setor de Contratos, Gestor da área, Departamento Jurídico e assinados pelo Diretor-Presidente e/ou por pessoa autorizada, na forma do Estatuto Social.

14. COMUNICAÇÃO E REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

14.1 Relacionamento com a Imprensa

Quaisquer informações sobre produtos ou serviços prestados pela Instituição devem ser verdadeiras, completas e atualizadas. Somente pessoas autorizadas poderão falar em nome da Instituição, portanto, qualquer assunto relacionado à imprensa e declarações públicas devem ser fornecidas pela Assessoria de Imprensa, após prévia anuência da Diretoria.

14.2 Mídias Sociais

Os Colaboradores devem utilizar as redes sociais com responsabilidade, consciência e respeito aos valores da Instituição, mesmo quando se manifestarem em perfis pessoais. Os colaboradores têm o direito de utilizar as redes sociais em suas rotinas fora do ambiente de trabalho, porém é fundamental evitar a divulgação de informações institucionais, confidenciais e/ou de qualquer Colaborador ou Terceiro enquanto em suas relações com a Instituição.

São recomendações gerais para a utilização das redes sociais:

- Não manifestar opiniões, dando a entender que sejam posicionamento oficial da Instituição;

- Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas que não tenham sido divulgadas nos canais oficiais da Instituição;

- Não expor informações sobre pacientes, usuários, parceiros e fornecedores;

- Não expor problemas profissionais em conversas nas redes sociais;

- Não divulgar fotos de seu ambiente de trabalho ou de colegas;

- Não divulgar fotos utilizando o uniforme ou crachá da Instituição;

- Não utilizar a marca (logo) da Instituição sem autorização;

- Não responder perguntas, críticas ou dúvidas nas redes sociais em nome da Instituição;

- Não responder postagens negativas ou caluniosas sobre a Instituição;

- Não "curtir", "compartilhar", "repostar" e "comentar" postagens não éticas, ilícitas, contrárias aos bons costumes, revolucionárias, polêmicas e contra a Instituição.

15. CANAIS DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO

15.1 Canal de Denúncia

Todo Colaborador ou Terceiro (fornecedor, prestador de serviço ou parceiro que atue direta ou indiretamente em nome da Instituição) que tiver conhecimento da prática de um ato supostamente ilícito ou de um ato de descumprimento deste Código, dos regimentos e políticas internas vigentes, deverá comunicar o fato diretamente à Área de Compliance ou por meio do link https://canal.ouvidordigital.com.br/enkyo ou do número de WhatsApp +55 31 98947-7889.

As denúncias deverão ser feitas de forma ética, transparente e não deverão ter como objetivo satisfazer interesses próprios, de terceiros ou denegrir a imagem de alguém.

Para garantir a máxima efetividade da política de denúncias, os relatos poderão ser feitos de forma anônima.

15.2 Política de Denúncia e Confidencialidade

O Canal de Denúncias, a Área de Compliance e o Comitê de Ética, instâncias responsáveis pelo recebimento e apuração das denúncias, garantirão o sigilo das denúncias recebidas.

A Instituição garante o princípio da não retaliação para todo denunciante que reporte, de boa-fé, violações ou possíveis violações às condutas éticas. No entanto, não serão toleradas denúncias intencionalmente falsas.

A Área de Compliance e o Comitê de Ética assumem o compromisso de tratar os relatos com confidencialidade, imparcialidade, respeito e razoabilidade.

Para maiores detalhes, consulte a Política de Gestão e Apuração do Canal de Denúncias.

16. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

16.1 Estrutura de Governança

A gestão do Código de Conduta será exercida pelos seguintes órgãos:

SUBCOMISSÃO DE GOVERNANÇA: A Subcomissão de Governança reporta-se diretamente à Comissão ESG que, por sua vez, reporta-se à Diretoria Executiva da Instituição. Esta Subcomissão tem a finalidade de garantir a gestão e efetividade do Código de Conduta, sendo o órgão responsável pela proposição de ações e medidas para garantir o cumprimento do Código e demais políticas.

ÁREA DE COMPLIANCE: A Área de Compliance reporta-se diretamente à Comissão ESG e tem como finalidade a implantação, treinamento, monitoramento, revisão e divulgação do Código de Conduta, avaliação de riscos, proposição de medidas e orientação sobre o seu cumprimento, para assegurar a sua efetividade e eficácia. A recepção das denúncias é feita por canal independente externo, sendo a apuração feita pelo Comitê de Ética conjuntamente com a Área de Compliance e, quando esta estiver conflitada, será direcionada a membros não conflitados do Comitê de Ética.

COMITÊ DE ÉTICA: Órgão responsável por tratar, apurar e deliberar sobre apurações de denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias da Instituição, com o objetivo de assegurar o cumprimento deste Código de Conduta, das políticas internas a ele relacionadas, bem como das leis aplicáveis à Instituição.

Em caso de denúncias envolvendo quaisquer dos membros da Área de Compliance, Comitê Ética ou da Diretoria Executiva, este(s) ficará(ão) impedido(s) de atuar no(s) respectivo(s) órgão(s) para as finalidades supracitadas e será(ão) imediatamente substituído(s).

Ainda, cabe à Subcomissão de Governança, à Área de Compliance e ao Comitê de Ética agir com imparcialidade, estabelecer critérios para a boa aplicação do Código de Conduta, resolver situações não previstas no Código, dirimir situações controversas, avaliar dilemas éticos e garantir a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares.

16.2 Medidas Disciplinares

O descumprimento do Código de Conduta, leis ou normas internas poderá resultar em medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, visando à educação do infrator e à melhoria contínua.

As sanções incluem advertência, suspensão ou demissão, podendo também afetar prestadores, fornecedores e parceiros conforme contrato, em conformidade com a Política de Medidas Disciplinares da Instituição. Associados, Diretores e Conselheiros seguirão as regras do Estatuto Social da Instituição.

Além disso, todos os envolvidos estão sujeitos às penalidades legais, incluindo possíveis responsabilidades cíveis e criminais. Será sempre garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa. Uma política de consequências disciplinará a aplicação dessas medidas.

16.3 Divulgação e Treinamentos

Para promover a divulgação do Código de Conduta, a Instituição realizará treinamentos periódicos para Colaboradores e Terceiros, garantindo que todos os convocados, independentemente do nível hierárquico ou posição, tenham acesso às diretrizes e boas práticas estabelecidas.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Revisão e Atualização

Este Código de Conduta será revisado periodicamente, no mínimo a cada dois anos, ou sempre que houver alterações significativas na legislação ou nas práticas institucionais que justifiquem sua atualização. As revisões serão conduzidas pela Área de Compliance em conjunto com a Subcomissão de Governança, e aprovadas pela Comissão ESG da Instituição.

Sugestões de melhorias e adaptações podem ser encaminhadas à Área de Compliance a qualquer momento por qualquer Colaborador, e serão consideradas durante o processo de revisão.

17.2 Esclarecimento de Dúvidas

Dúvidas sobre a interpretação ou aplicação das diretrizes contidas neste Código devem ser direcionadas ao gestor imediato, à Área de Compliance ou à Subcomissão de Governança.

Situações não previstas especificamente neste Código serão analisadas pela Subcomissão de Governança, que deliberará sobre o caso concreto, utilizando como base os valores e princípios institucionais.

17.3 Termo de Adesão ao Código de Conduta

Todos os Colaboradores, independentemente de cargo ou função, receberão uma cópia deste Código de Conduta no momento de sua integração à Instituição e deverão firmar um Termo de Adesão ao Código de Conduta, declarando conhecimento e concordância com seu conteúdo.

A renovação do Termo de Compromisso será solicitada sempre que houver atualizações significativas no documento.

17.4 Prevalência e Complementaridade

Este Código de Conduta constitui um complemento às obrigações legais e regulamentares aplicáveis, bem como às políticas, regimentos, protocolos e procedimentos internos da Instituição. Em caso de conflito entre as disposições deste Código e outras normativas internas, prevalecerá aquela que for mais rigorosa do ponto de vista ético.

As obrigações estabelecidas neste Código não substituem, mas complementam, outras obrigações assumidas por meio de contratos de trabalho, termos de confidencialidade ou outros documentos firmados entre a Instituição e seus Colaboradores.

17.5 Glossário de Termos

Omotenashi: Filosofia japonesa que representa a arte de tratar pacientes, visitantes e colegas da melhor forma possível, com hospitalidade genuína e sem expectativa de retorno. É um serviço prestado de coração, sem segundas intenções, reconhecendo a igualdade entre quem oferece e quem recebe o cuidado.

Shinsetsu: Princípio que traduz a preocupação sincera com o próximo, evitando atitudes que possam causar danos, tristeza ou qualquer incômodo a outra pessoa. É um princípio que guia o cuidado humanizado e a atenção integral às necessidades físicas, emocionais e espirituais.

Colaboradores: Para fins deste Código, são considerados Colaboradores todos os Associados, membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, o Diretor-Presidente e demais diretores, funcionários, corpo clínico, estagiários e jovens aprendizes.

Terceiros: Para fins deste Código, são considerados Terceiros qualquer paciente, visitante ou acompanhante do paciente, cliente, prestador de serviço, fornecedor ou qualquer pessoa que atue em nome da Instituição ou com ela mantenha relacionamento, com exceção dos Colaboradores (já distinguidos anteriormente).

Conflito de Interesses: Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório onde ela tenha o poder de influenciar o resultado,

assegurando ganho para si, para familiar ou Terceiros, comprometendo o interesse da Instituição.

Informação Privilegiada: Dados ou informações confidenciais que ainda não são de conhecimento público e que podem influenciar decisões institucionais ou gerar vantagens indevidas.

Assédio Moral: Práticas abusivas e recorrentes que, independentemente da intenção, atingem a integridade, identidade e dignidade do trabalhador através da degradação do ambiente profissional.

Assédio Sexual: Conduta de natureza sexual não consentida, manifestada por palavras, gestos ou contatos físicos, que perturba ou constrange a pessoa.

Discriminação: Qualquer distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em características pessoais que comprometa o reconhecimento ou exercício igualitário de direitos e liberdades fundamentais.

Abuso de Poder: Uso indevido e ilegítimo de autoridade ou posição de influência para obter vantagens pessoais, restringir direitos ou causar danos a Terceiros.

Brindes: Itens promocionais de baixo valor comercial, distribuídos de forma generalizada, contendo a marca ou identidade visual da organização que os oferece, como canetas, cadernos, calendários ou outros materiais de divulgação, com objetivo meramente institucional ou promocional.

Presentes: Bens, benefícios ou vantagens, oferecidos de forma individualizada a uma pessoa ou grupo restrito, podendo possuir maior valor comercial e não necessariamente caráter promocional ou identificação institucional. Os presentes, por gerarem uma percepção maior de favorecimento ou influência indevida quando comparado ao brinde, está sujeito a regras mais restritas e a necessidade de avaliação e autorização da área de Compliance em conjunto com a Subcomissão de Governança.

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Declaro que recebi o Código de Conduta da Instituição, comprometo-me a ler e seguir todas as disposições nele contidas.

Estou ciente de que o descumprimento deste Código, regimentos internos e demais políticas institucionais poderão gerar ações disciplinares.

Local: _____ Data: __/__/_____

Nome: _____

RG: _____

Crachá e Setor (se for o caso): _____

ENKYO

Beneficência Nipo-Brasileira de São Paulo

サンパウロ日伯援護協会