Matriz das Entidades Camilianas	Política de Compliance	Nº do Controle: POL001COMP.2024	Data de Revisão: 23/10/2024 Data de Aprovação: 25/10/2024
Responsável pela Unidade de Negócio/ Departamento: Diretoria de Gestão e Jurídica		**Página:** 1/4	**Data de Aprovação:** 25/10/2024
Anexo(s): -		**Versão:** 1.0	**Data de Aprovação Final:** 28/10/2024
Tipo do Documento: Política e Procedimento		**Setor:** Compliance Corporativo	**Data de Validade:** Indeterminada

POLÍTICA DE COMPLIANCE DAS ENTIDADES CAMILIANAS

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer as diretrizes do Programa de Compliance das Entidades Camilianas.

2. APLICAÇÃO

2.1. Esta Política aplica-se a toda estrutura organizacional das Entidades Camilianas, isto é, empregados, independentemente de nível hierárquico e função exercida, associados, clientes, pacientes, fornecedores, prestadores de serviços, corretores, administradoras de benefícios, assistidos, alunos e demais públicos com quem as Entidades Camilianas mantenham qualquer tipo de relação.

3. RESPONSABILIDADES

Responsabilidade	Atribuições
Compliance Sede	• Assegurar a conformidade com a legislação em vigor, regulamentos e políticas internas e externas; • Disseminar cultura de conformidade, através da promoção periódica de treinamentos pertinentes ao Programa de Compliance, políticas internas, Código de Conduta Ética, e temas relacionados à assédio, discriminação, prevenção à lavagem de dinheiro, corrupção, fraude, entre outros; • Revisar sempre que necessário o Programa de Compliance para atualização com as melhores práticas de mercado; • Gerenciar através de controles os riscos que sejam de não conformidade ao Compliance e juntamente com o gestor da área envolvida saná-los ou, ao menos, mitigá-los; • Revisar do ponto de vista de Compliance a criação e atualização de todas as políticas das Entidades Camilianas, assim como, os manuais contendo os procedimentos, devidamente publicados; • Averiguar e registrar no relatório de verificação as evidências de entrega ao empregado do Código de Conduta Ética; • Disponibilizar meios de consulta para esclarecimento de dúvidas a respeito de Compliance; • Colocar à disposição dos empregados o canal de denúncia para relato de descumprimento do Código de Conduta Ética e da legislação nacional, bem como apurar as denúncias de forma a preservar o anonimato do denunciante;

SÃO CAMILO
Mário L. Kozik
Superintendente
Sede
CRA/SP 116.785

SÃO CAMILO
Mateus Locatelli
Presidente
Sede

	• Circular anualmente o formulário de Declaração de Conflito de Interesses e de Declaração de Pessoa Politicamente Exposta (PPE) a serem preenchidos pela Alta Administração das Entidades Camilianas, analisá-los e propor planos de ação; • Incentivar para que a contratação com fornecedores e/ou prestadores de serviços se dê mediante diligência prévia para mitigar risco reputacional, legal, financeiro e operacional; • Detectar violações, na execução das suas atividades, das normas internas e externas.
Empregado	• Todos os empregados das Entidades Camilianas devem manter postura em sua rotina de trabalho pautada na ética, transparência, integridade e legalidade e, ao se depararem com uma possível não conformidade ao Programa de Compliance e ao Código de Conduta Ética e demais normas internas e externas, devem informar referida conduta através do canal de denúncias para que seja devidamente apurada, preservando-se o direito ao anonimato do denunciante, bem como à confidencialidade do relato; • Todas as dúvidas relacionadas ao Compliance e suas atividades devem ser enviadas ao e-mail compliance@saocamilo.br; • Todas os empregados das Entidades Camilianas devem empenhar esforços na prevenção, monitoramento e na garantia da adequação ao cumprimento de normas internas e externas, trabalhando para mitigar e/ou eliminar os riscos de Compliance.
Alta Administração	• Zelar para que as práticas de negócio garantam o atendimento às leis nacionais e internacionais aplicáveis, bem como ao Programa de Compliance das Entidades Camilianas; • Apoiar a área de Compliance nas ações pertinentes ao Programa de Compliance; • Buscar sempre reafirmar o Programa de Compliance e o Código de Conduta Ética perante as lideranças das Entidades Camilianas.

4. ESTRUTURA PROGRAMA DE COMPLIANCE

4.1. Código de Conduta Ética e Políticas: o Código, as Políticas, Regulamentos e Procedimentos desempenham o papel fundamental na sustentação dos padrões de ética, integridade, honestidade e conformidade. Por meio desses instrumentos, as Entidades Camilianas formalizam as diretrizes de boas práticas e atividades que orientam seus empregados em relação às suas ações e decisões.

4.2. Canal de Denúncias: As Entidades Camilianas possuem um Canal de Denúncias independente para facilitar a comunicação de suspeitas de violações às normas internas e externas. Esse canal é administrado por empresa terceira, com o objetivo de assegurar maior transparência, imparcialidade e efetividade. Para as Entidades Camilianas, é fundamental garantir o anonimato do denunciante, pois não toleram retaliações. O canal de denúncias se apresenta como recurso essencial para promover a transparência e a integridade. Ele proporciona meio eficaz para que as pessoas que interajam com as Entidades Camilianas, reportando violações de forma confidencial e anônima, contribuindo assim para um ambiente ético e seguro.

SÃO CAMILO
Mário L. Kozik
Superintendente
Sede
CRA/SP 116.785

SÃO CAMILO
Mateus Locatelli
Presidente
Sede

4.3. Treinamento e Conscientização: A disseminação da cultura de Compliance é realizada por meio de ações de comunicação e treinamentos. O objetivo é capacitar, atualizar e especializar os empregados em temas relacionados ao Programa de Compliance. Todos os empregados devem estar atentos às ações de comunicação e participar dos programas de treinamento recomendados pela área de Compliance. Essas atividades são contínuas e essenciais para promover a cultura de ética na Entidade.

4.4. Due Diligence (Análise de Integridade): Através da realização de análise minuciosa e preventiva de parceiros comerciais, fornecedores, e prestadores de serviços, a fim de avaliar e mitigar os riscos associados a possíveis contratações. A due diligence é ferramenta que permite a mensuração de impactos reputacionais, legais, financeiros e operacionais.

5. DIRETRIZES DA ESTRUTURA DE COMPLIANCE

5.1. Gerir a implementação do Programa de Compliance das Entidades Camilianas, assim como sua manutenção e aprimoramento contínuo.

5.2. Garantir que as normas e procedimentos de Compliance sejam implantados, executados e cumpridos pelas Entidades Camilianas.

6. DIRETRIZES GERAIS

6.1. Adotar práticas para garantir a conformidade com os princípios de Compliance, prevenindo e combatendo comportamentos que vão contra esses princípios.

6.2. Fomentar a disseminação da cultura da ética e integridade institucional por meio de conteúdos informativos e educativos que abordem os princípios, diretrizes definidos pelo Código de Conduta Ética das Entidades Camilianas, bem como pelas demais normas internas e legislação pertinente.

6.3. Reforçar os canais de comunicação com os públicos internos e externos para incentivar o recebimento de sugestões visando aprimoramentos e a obtenção de informações sobre possíveis desvios de conduta que necessitam ser apurados.

6.4. Identificar os riscos de Compliance e implementar controles adequados para mitigá-los.

7. GLOSSÁRIO

- **Alta Administração:** Presidente, Superintendentes, Reitores, Pró-Reitores e demais Religiosos da administração, além de Diretores e Gerentes nas localidades em que estes sejam o cargo máximo.
- **Código de Conduta Ética das Entidades Camilianas:** Documento que estabelece as diretrizes e princípios que orientam o comportamento e as decisões éticas dos membros das Entidades, promovendo integridade, transparência e respeito nas relações.
- **Empregados:** Qualquer pessoa física contratada para agir pelas Entidades, independentemente do cargo. Inclui: Superintendentes, Reitor, Pró-Reitor, Capelão, demais Religiosos, Diretores, Gerentes, Empregados, Analistas, Estagiários entre outros.
- **Compliance:** Deriva do verbo inglês *"to comply"*, que significa dever de cumprir, adequar, executar e realizar o que foi estabelecido, isto é, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos, instruções aplicáveis à atividade da empresa, sua missão, visão, valores e seu Código de Conduta, Políticas e Procedimentos, prezando sempre pela ética, transparência e integridade corporativa.
- **Declaração de Pessoa Politicamente Exposta (PPE):** Refere-se à declaração obrigatória feita por indivíduos que ocupam ou ocuparam cargos públicos ou estão envolvidos em funções governamentais de alto nível nos últimos 05 (cinco) anos, ou, que possuam parentes de segundo

SÃO CAMILO
Mário L. Kozik
Superintendente
Sede
CRA/SP 116.785

SÃO CAMILO
Mateus Locatelli
Presidente
Sede

grau em linha reta ou colateral que ocupam cargo público. Essa declaração visa prevenir possíveis conflito de interesses, favorecimentos e/ou atividades ilícitas.

- **Declaração de conflito de interesses:** Documento em que uma pessoa ou empresa revela qualquer situação em que possa ter interesse pessoal ou financeiro que influencie sua objetividade ou imparcialidade em determinada situação.
- **Due Diligence de Fornecedor/Prestador de Serviços (Análise de Integridade):** Análise de integridade de fornecedor/prestador de serviços com processo de avaliação. Isso envolve pesquisar e revisar informações sobre a outra parte, como sua reputação, histórico financeiro, conformidade legal e outros aspectos importantes. O objetivo é garantir que a parceria seja sólida e segura.
- **Programa de Compliance:** Conjunto de políticas, procedimentos e práticas estabelecidas para garantir conformidade com leis, regulamentos, padrões éticos e de integridade. O objetivo principal é prevenir, detectar e corrigir condutas inadequadas ou ilegais dentro das Entidades Camilianas, promovendo cultura de integridade.
- **Riscos de Compliance:** São os riscos de conformidade, ou seja, são os que podem expor as Entidades a penalidades legais, perdas financeiras e/ou reputacional ligadas a imagem.

8. VIGÊNCIA

8.1. Esta Política tem vigência por prazo indeterminado, sendo passível de revisões sempre que alterações ou adequações se façam necessárias, com o objetivo de aprimorar e garantir as diretrizes presentes nesse instrumento.

Elaborado por	Mayara Pinheiro Santos	Consultora Corporativa de Compliance
Revisado por	Maria Thereza Machado de Rezende	Gerente Corporativa de Compliance
Revisado por	Marianna Gomes Alencar	DPO - Sede
Revisado por	Daniele Duarte de Souza Lima	Advogada
Revisado por	Adriely Regina Ferreira da Silva	Assistente Administrativo
Revisado por	Thamires Guimarães Fernandes	Coordenadora Jurídica
Aprovado por	Samara Cristina Bigollo Dib	Diretora de Gestão e Jurídica
Aprovado por	Patrícia Di Lisita Borges	Diretora Adjunta
Aprovado por	Mário Luís Kozik	Superintendente

SÃO CAMILO
Mario L. Kozik
Superintendente
Sede
CRA/SP 116.785

SÃO CAMILO
Mateus Locateli
Presidente
Sede