



Manual de Compliance

Normas e Valores do Hospital Moriah para
Colaboradores e Parceiros de Negócios

Versão 3 • Junho/2025



HOSPITAL MORIAH

Sumário

Compromissos institucionais	03
Objetivos da política	05
Gestão da cadeia de suprimentos	07
Condutas éticas e suas diretrizes	13
Auditoria externa em departamentos	26
Segurança patrimonial	29
Confidencialidade das informações.....	32
Contato para denúncias	41



Compromissos institucionais

HOSPITAL MORIAH

História

O Hospital Moriah surgiu da iniciativa de um grupo de pessoas que acredita em um novo modelo de atenção hospitalar, prezando sempre pela excelência no atendimento baseado em valores humanistas intrínsecos ao exercício da medicina.

Tudo isso associado à uma gestão moderna, criativa e participativa que investe em tecnologia e desenvolvimento e novos talentos, visando aperfeiçoar e inovar no segmento da assistência hospitalar.

O nome do Hospital é uma referência ao Monte Moriah, local sagrado e de muita inspiração, localizado em Jerusalém, Israel.



Missão

Inovar a medicina no contexto hospitalar promovendo a pesquisa científica, disseminando conhecimento, investindo em novos talentos e tecnologia para proporcionar saúde com segurança e qualidade exemplar.

Visão

Ser um agente da medicina movido pela coragem de transformá-la em ações cada vez mais positivas para saúde e o bem-estar das pessoas.

Valor fundamental

Amor ao próximo – valor fundamental e universal que serve de base para a formação e consolidação de todas as qualidades e virtudes.



Objetivos da política

HOSPITAL MORIAH

A presente política foi elaborada visando estreitar as relações comerciais existentes entre o Hospital Moriah e seus parceiros de negócios, tendo por base 3 pilares fundamentais:

1. Alinhamento de perspectivas;
2. Interesse mútuo na contratação;
3. Redução de irregularidades por meio de efetivas ações de melhoria.

As disposições contidas neste documento devem servir de norteadores para os atuais e futuros fornecedores de bens e/ou serviços do Hospital Moriah, além dos profissionais prestadores de serviços e parceiros, razão pela qual foram descritas as principais orientações relacionadas à gestão desta Instituição com o intuito de promover a ética e a transparência nas relações comerciais.

Baseado em seus valores e princípios, o Hospital Moriah traçou importantes diretrizes que entende ser fundamentais para que as ações de melhorias sejam promovidas de forma contínua no processo de aquisição de bens e/ ou serviços:

- Aperfeiçoar a gestão de fornecedores, visando ética e transparência nas relações comerciais;
- Promover a sustentabilidade ambiental;
- Cumprir as legislações e normas vigentes;
- Combater o trabalho infantil e o trabalho escravo;
- Oferecer igualdade de oportunidades, promovendo a livre concorrência.

Sendo assim, espera-se que todos os parceiros contratados integrem essas diretrizes em suas políticas organizacionais a fim de que os valores desta Instituição sejam refletidos aos seus colaboradores e prestadores de serviços.

Por fim, importa ressaltar que esta política será revisada periodicamente com o intuito de assegurar que o presente conteúdo esteja sempre atualizado e em conformidade com os procedimentos internos desta Instituição.

Gestão da cadeia de suprimentos

HOSPITAL MORIAH

O Hospital Moriah enfatiza a importância do relacionamento com o seu parceiro de negócios ser pautado sempre na cordialidade, transparência e mútua confiança, devendo buscar sempre a melhor relação custo-benefício na aquisição de bens e/ou serviços sem comprometer a qualidade almejada.

O processo de aquisição de bens e/ou serviços, desde a etapa inicial de escolha do parceiro à etapa final de entrega do produto ou de execução integral do serviço, conta com a participação de diversos departamentos desta Instituição.

A demanda de serviços e/ou produtos a serem adquiridos por esta Instituição compreende uma extensa e diversificada lista, a saber: insumos hospitalares, serviço e equipamentos de segurança, assessoria e consultoria, manutenção de telefonia e eletrônicos em geral, móveis e materiais de escritório, softwares e hardwares, materiais de limpeza e higiene etc.

De acordo com o produto a ser comprado ou serviço a ser contratado, podem ser escolhidas as seguintes modalidades de compra ou contratação:

- Pela plataforma tecnológica;
- Pela cotação de preços entre os fornecedores dispostos no mercado.

Critérios de escolha e avaliação

A sistemática de escolha e avaliação dos parceiros adota critérios de caráter objetivo com o propósito de oferecer igualdade de oportunidades, bem como assegurar a livre e justa concorrência.

Pensando nisso, o Hospital Moriah estabeleceu como critérios os seguintes indicadores:

- A.** Pontualidade nos prazos de entrega dos serviços, insumos e/ou equipamentos;
- B.** Propostas com melhores preços e favoráveis condições de pagamento;
- C.** Padrão de qualidade do serviço e/ou produto fornecido;
- D.** Execução do serviço em perfeita conformidade com o que foi ajustado;
- E.** Regularidade das situações financeiras e fiscais;
- F.** Disponibilidade, flexibilidade e eficiências nas negociações comerciais;
- G.** Atuação com efetiva responsabilidade social.



Documentações exigidas

Para elaboração do contrato, serão solicitados os seguintes documentos:

- A.** CNPJ atualizado;
- B.** Contrato social ou última alteração consolidada;
- C.** Documentos dos responsáveis legais da pessoa jurídica;
- D.** CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliários (inscrição municipal);
- E.** Auto de Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura;
- F.** Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (última renovação do documento);
- G.** Registro nos órgãos de fiscalização competentes (CRM, COREN, CRF, etc);
- H.** Licença Ambiental e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- I.** Certificado de Responsabilidade Técnica;
- J.** Certidões negativas de débitos tributários federal, estadual e municipal;
- K.** Certidão de regularidade do FGTS;
- L.** Certidões de distribuição da Justiça Federal e da Justiça Estadual relacionadas às ações cíveis, tributárias e criminais;
- M.** Certificado de Boas Práticas de Fabricação ou Certidão de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenagem.

Ainda, para contratos que envolvam mão-de-obra ou execuções de atividades dentro das dependências do Hospital, serão solicitados complementarmente os seguintes documentos:

- A.** Certidões de distribuição de ações trabalhistas (da sede e do local da prestação de serviços, caso a empresa contratada seja filial);
- B.** CNDT – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- C.** Cópia do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- D.** Cópia da ficha de registro de empregados que prestem serviços nas dependências do Hospital;
- E.** Cópia das guias de recolhimento da contribuição sindical patronal e dos empregados, bem como seus respectivos pagamentos;
- F.** Declaração com indicação do sindicato da categoria;
- G.** Cópia da guia GFIP e correspondente comprovante de recolhimento INSS (periodicidade mensal durante a vigência contratual);
- H.** Comprovante de recolhimento do FGTS (periodicidade mensal durante a vigência contratual).

Vale ressaltar que para os serviços cuja natureza da atividade seja considerada de risco efetivo ou potencial, tais como por exemplo: explosivos, energia elétrica, inflamáveis, agentes químicos ou biológicos, o departamento de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT solicitará documentos complementares conforme o trabalho a ser executado.

Caso o Parceiro de Negócio utilize pessoa física e/ou pessoa jurídica diversa(s) para execução de mão-de-obra direta ou indireta, poderão ser solicitados outros documentos específicos relacionados à subcontratação a fim de resguardar todos direitos e interesses inerentes à esta Instituição.

Formas e prazos de pagamento

Os valores e condições de pagamento deverão ser previamente convencionados conforme os critérios mínimos fixados pelo Departamento Financeiro quanto à forma e respectivos prazos de pagamento, seja por boleto bancário, pix ou depósito em conta, mediante a emissão da respectiva nota fiscal.

É importante ressaltar que a não apresentação da nota fiscal de serviços impede o pagamento pelo serviço prestado e, na hipótese de serem verificadas eventuais incorreções ou ausência de informações no documento de cobrança e/ou fiscal, este será devolvido para as devidas retificações, caso em que o pagamento será automaticamente prorrogado, sem qualquer ônus para o Hospital Moriah.

O pagamento dependerá de prévia aprovação da área gestora pelo serviço e/ou produto, podendo ficar vinculado também ao envio do relatório mensal quando este for necessário para apuração do valor a ser despendido.

Normas de entrega

As entregas de bens, materiais e insumos deverão ser realizadas de 2ª feira a 6ª feira, durante o horário comercial (08h00 à 12h00 e das 13h30 às 17h00), salvo se houver convenção prévia de forma diversa.

Na eventualidade de atraso no prazo de entrega, o Hospital Moriah deverá ser comunicado, devendo ser imediatamente ajustada uma nova data para que não haja prejuízos ou danos irreparáveis.

O transporte e a identificação deverão seguir especificações próprias de cada produto, principalmente no que diz respeito ao seu acondicionamento e armazenamento até à sua efetiva entrega.

Condutas éticas e suas diretrizes

HOSPITAL MORIAH

Presentes, brindes, vantagens e cortesias

O Hospital Moriah valoriza, em todos os níveis de relacionamentos da empresa, os seguintes princípios:

- Lealdade;
- Respeito;
- Humanização;
- Veracidade;
- Confiança;
- Honestidade;
- Boa-fé;
- Igualdade;
- Responsabilidade social;
- Moralidade.

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome desta Instituição devem agir com transparência e lealdade na defesa dos interesses da empresa, abstendo-se de fazer uso do cargo ou de influências internas ou externas para a obtenção de vantagens pessoais e profissionais, bem como de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem o eficiente funcionamento da empresa.

Portanto, visando o cumprimento das finalidades organizacionais e sociais, todas as condutas praticadas devem observar rigorosamente os princípios e as regras dispostas neste Código.

Cumprimento de normas legais e infralegais aplicáveis à instituição

O Hospital Moriah respeita e cumpre todas as normas legais e infralegais às quais se submetem os serviços e os profissionais contratados, sejam estas de caráter local, nacional ou internacional.

Portanto, a mesma conduta é esperada e exigida de seus parceiros. Todos os profissionais, sejam colaboradores ou terceiros, devem manter-se atualizados quanto às legislações pertinentes ao seu ramo de atividade, sendo que a prática de qualquer conduta contrária às exigências legais ou infralegais deve ser imediatamente comunicada à Diretoria do Hospital Moriah.

Patrocínios em eventos institucionais

O patrocínio visa consolidar uma parceria entre Instituições diferentes para realização de evento e/ou atividades organizacionais com o objetivo de atrair um público-alvo em comum.

No Hospital Moriah, o patrocínio é uma ação que se concretiza através de apoio institucional em eventos organizacionais de cunho educacional ou científico, podendo este recurso ser na forma de dinheiro, produtos ou serviços.

Após as Partes interessadas finalizarem a negociação, será firmado um instrumento particular denominado “CONTRATO DE PATROCÍNIO”, o qual tem por objetivo formalizar as tratativas acordadas, tais como: finalidade do patrocínio, tipo de recurso, contrapartida, obrigações, etc.

Para elaboração do referido instrumento, é necessário o envio dos seguintes documentos:

- A.** CNPJ atualizado;
- B.** Atos constitutivos (estatuto social, contrato social ou última alteração consolidada dos referidos instrumentos);
- C.** Documentos dos responsáveis legais da pessoa jurídica.

É importante destacar que o patrocínio não confere qualquer tipo de exclusividade ao patrocinador, portanto o mesmo evento poderá ser patrocinado por mais de uma Instituição, sendo certo que os recursos e as contrapartidas poderão variar conforme a negociação estabelecida com cada uma das Partes.

Após a conclusão do evento, o Hospital Moriah compromete-se a prestar contas diretamente com o patrocinador, demonstrando a destinação conferida aos recursos captados. Eventual remanescente dos recursos referentes ao patrocínio, serão destinados à divulgação e aos investimentos de futuros eventos promovidos pela própria Instituição.

Conflito de interesses

A política de gestão de fornecedores tem como uma de suas principais diretrizes promover a livre concorrência, proporcionando a igualdade de oportunidades entre os seus efetivos e potenciais Parceiros de Negócios.

Por consequência, qualquer ato praticado de forma imparcial e visando atender interesses particulares será caracterizado como uma conduta capaz de gerar conflito de interesses, ainda que não seja considerado imoral ou não cause prejuízo financeiro ao Hospital Moriah.

Conduta potencialmente conflituosa deve ser evitada pelos colaboradores e fornecedores, contudo, na hipótese de sua prática ser inevitável, o Hospital Moriah deve ser imediatamente comunicado por meio do gestor da área responsável pela negociação, caso em que ficará a critério da Diretoria deste Hospital optar pela concretização da operação comercial.

A título exemplificativo, configuram-se conflituosas as seguintes condutas:

- A.** Contratar ou influenciar na contratação de familiares ou parentes para prestar serviços, seja como pessoa física ou pessoa jurídica;
- B.** Receber benefícios e vantagens de cunho pessoal;
- C.** Utilizar o acesso à Instituição para obter informações sigilosas ou privilegiadas;
- D.** Manter relações desprovidas de interesse profissional com os órgãos públicos, empresas públicas ou sociedade de economia mista.

Presentes, brindes, vantagens e cortesias

A prática de enviar e receber brindes é comumente aceitável no ambiente corporativo, desde que não sejam passíveis de influenciar nas decisões relacionadas à contratação nem tenham o condão de gerar favorecimentos pessoais indevidos.

Diante da ocorrência usual de tal conduta, o Hospital Moriah entendeu por bem definir objetivamente os critérios dispostos abaixo:

- A.** É vedada, aos colaboradores, em função de alguma negociação, a aceitação de qualquer tipo de presente, ofertas de entretenimento, privilégios ou outras cortesias profissionais;
- B.** É permitida a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, de valor não superior a R\$ 100,00 (cem reais);
- C.** Entende-se por “presente” tudo que não se enquadra nas características de “brinde”, com distribuição a colaborador ou grupo específico de colaboradores, com valor superior a R\$ 100,00 (cem reais).
- D.** Neste caso, todos os presentes recebidos deverão ser encaminhados ao departamento de Recursos Humanos para sorteio coletivo;
- E.** O convite para feiras, congressos e seminários ou viagens para eventos nacionais ou internacionais poderão ser aceitos, desde que previamente anuídos pela Diretoria do Hospital;
- F.** É estritamente vedado o recebimento de brindes, presentes ou cortesias em espécie monetária.

Regras de conduta

O Hospital Moriah almeja firmar vínculos sólidos e mutuamente benéficos com os seus parceiros de negócios, comprometendo-se a conduzir um método de contratação ético e transparente, com fundamento nos princípios da moralidade e da boa-fé, e nas disposições a seguir:

- A.** Utilizar critérios objetivos na escolha Parceiro, bem como priorizar aqueles que efetivamente se comprometam com a responsabilidade social, promovendo o bem-estar dos seus funcionários, a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento da sociedade;
- B.** Assegurar a confidencialidade das informações disponibilizadas em razão do trabalho contratado;
- C.** Cumprir com os termos pactuados entre as partes ou, no caso de sua impossibilidade, comunicar o prestador de forma prévia e justificada;
- D.** Assegurar comunicação direta e transparente;
- E.** Promover a livre concorrência, procedendo-se sempre com profissionalismo e imparcialidade.

Em relação ao parceiro, há expectativa de que a sua atuação seja embasada na legalidade, moralidade, eficiência e transparência. Diante disso, enfatiza-se a prática das seguintes condutas:

- A.** Respeitar a presente política em sua integralidade, cumprindo com tudo que for pertinente ao serviço contratado;
- B.** Cumprir com os termos pactuados entre as partes ou, no caso de sua impossibilidade, comunicar o Instituição de forma prévia e justificada;
- C.** Assegurar o alto padrão de qualidade e o elevado nível de eficiência;
- D.** Dirigir-se forma cordial e profissional aos colaboradores desta Instituição;
- E.** Ser ético, proativo e eficiente;
- F.** Reparar os danos e/ou prejuízos causados à Instituição e/ou terceiros, decorrentes de atos culposos ou dolosos praticados por seus profissionais e subcontratados.

Responsabilidade social

Atuar com responsabilidade social é firmar um compromisso com a coletividade em adotar uma gestão empresarial ética e transparente com o intuito de promover desenvolvimento econômico da sociedade como um todo, prezando sempre pela preservação do Meio Ambiente e respeito aos Direitos Humanos e Direitos Sociais e Individuais dos Trabalhadores.

Para o Hospital Moriah, a responsabilidade social é um compromisso cujo foco basilar é o interesse público e o objetivo primordial é assegurar o bem-estar de todos, portanto deve ser obrigatoriamente agregado à gestão de qualquer empresa, independentemente do seu ramo de atuação.

A gestão empresarial e a responsabilidade social são expressões complementares que devem sempre caminhar em paralelo para que as reprováveis condutas pautadas na desigualdade social, na degradação ambiental, no trabalho escravo e infantil sejam combatidas de forma eficiente.

Em vista disso, a atuação guarnecida da devida responsabilidade social é um requisito considerado basilar para que a pessoa física ou pessoa jurídica venha a se tornar um dos parceiros de negócio.

Direitos humanos

Devem ser respeitadas as características individuais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um, sem preconceito e discriminação quanto à etnia, sexo, religião, posição social, nacionalidade, idade, opção política, orientação sexual, incapacidade mental ou física e outros tipos de preconceito e discriminação.

Direitos trabalhistas

As relações no ambiente de trabalho devem se pautar pela atitude positiva, urbanidade, cortesia e respeito mútuo, com todos se empenhando para que predomine a transparência, o foco no resultado, o espírito de equipe, o profissionalismo, a lealdade e a confiança, sempre voltados para o desenvolvimento da empresa.

O Hospital Moriah cumpre rigorosamente todas as exigências relacionadas à segurança, higiene e medicina do trabalho previstas em legislações trabalhistas e previdenciárias e exige que seus parceiros procedam de forma semelhante, devendo atentar-se sempre à prática das seguintes condutas:

- A.** Não utilizar, sob qualquer forma, mão de obra infantil. O termo “infantil” refere-se a pessoas mais jovens do que a legislação determinar como idade mínima permitida para exercer trabalho, ou com idade inferior à necessária para que se complete o ensino fundamental. Em qualquer caso, criança menor de 14 anos não serão empregadas, em especial nas suas linhas de produção ou distribuição de produtos e/ou serviços. Caso seja permitida por lei a contratação de mão de obra de pessoas com menos de 14 anos de idade, obrigatoriamente deverão ser cumpridas todas as restrições previstas em Lei;
- B.** Não utilizar, sob qualquer forma, mão de obra de pessoas cujo trabalho seja executado de maneira forçada ou cujo trabalho seja executado sem a livre e espontânea vontade do trabalhador;
- C.** Tratar todos os seus trabalhadores com dignidade e respeito e de forma alguma utilizar qualquer tipo de punição corporal, tratamento violento, abuso físico, sexual, psicológico ou verbal;
- D.** Não fazer uso de qualquer tipo de prática discriminatória na seleção, na contratação e no trabalho, inclusive com relação a salários, benefícios, disciplina, rescisão, aposentadoria, seja com base em raça, religião, idade, nacionalidade, origem social e/ou étnica, sexo, opção sexual, política ou restrição física;
- E.** Oferecer aos seus trabalhadores um local de trabalho seguro e sadio, cumprindo todas as leis aplicáveis, garantindo-lhes, no mínimo, água potável, infraestrutura sanitária, equipamentos contra incêndio, iluminação e ventilação adequados;

- F.** Reconhecer que os salários são essenciais para satisfazer as necessidades básicas dos trabalhadores e, conseqüentemente, concordar em cumprir, no mínimo, com todas as leis salariais aplicáveis, em especial no que se refere a salário mínimo, horas extraordinariamente trabalhadas, horas máximas de trabalho, descanso semanal remunerado e descanso entre jornadas;
- G.** Respeitar os direitos dos trabalhadores de associação, organização e negociação coletiva, de acordo com a lei e de maneira pacífica, sem imposição de quaisquer penalidades.

Segurança e saúde do trabalho

O Hospital Moriah exige que seus parceiros tomem todas as medidas preventivas e corretivas para assegurar a saúde e a segurança do trabalhador, principalmente no que diz respeito a:

- A.** Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual e coletivo de acordo com as funções desempenhadas por seus colaboradores;
- B.** Gerenciar os fatores que favorecem a ocorrência de acidentes de trabalho e quaisquer riscos que possam agravar a saúde do profissional;
- C.** Disponibilizar os treinamentos necessários visando a conscientização de todos sobre os perigos que circundam o local de trabalho;

Cumpra-se ressaltar que caso o serviço seja prestado nas dependências do Hospital Moriah, serão solicitados ao Parceiro os seguintes documentos:

- A.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado; de acordo com a função exercida;
- B.** Envio mensal da guia GFIP e correspondente comprovante de recolhimento INSS, bem como do comprovante de recolhimento do FGTS;
- C.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados;
- D.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais para o contrato em questão;
- E.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).

Meio Ambiente

O Hospital Moriah cumpre rigorosamente todas as leis e regulamentos sobre o meio ambiente que sejam pertinentes ao seu ramo de atuação, comprometendo-se a atuar no sentido de eliminar ou, quando não for possível, ao menos minimizar o impacto ambiental decorrente de suas atividades, seja por meio de ações preventivas ou corretivas.

Assim, busca incessantemente por parceiros que compartilhem os mesmos ideais sem que isso influencie no elevado padrão de qualidade ou comprometa a eficiência do serviço contratado.

O Hospital Moriah entende ser importante a implantação de um sistema de gestão ambiental organizado, eficiente e empenhado em promover a sustentabilidade ecológica, pois esta prática contribuirá para que o Parceiro sempre tenha um(a):

- A.** Política ambiental efetiva, prevendo medidas preventivas e corretivas cabíveis;
- B.** Plano de ação pronto para ser implementado se ocorrer algum tipo de acidente ambiental;
- C.** Protocolo de correto e adequado descarte de resíduos, conforme exigência prevista em lei e/ou regulamento;

Ainda, em relação às atividades consideradas causas potenciais e efetivas de dano ambiental, exige-se que o parceiro tome as seguintes providências:

- A.** Identificar e avaliar os riscos potenciais e efetivos, comunicando o gestor da área que contratou o serviço para que sejam tomadas as devidas providências;
- B.** Optar por processos de descarte de resíduos que gerem menos resíduos;
- C.** Promover a reciclagem ou a reutilização sempre que possível;
- D.** Informar imediatamente o gestor da área que contratou o serviço diante da ocorrência de qualquer tipo de acidente ambiental;
- E.** Controlar e fiscalizar o transporte de insumos médicos e produtos químicos nos termos da lei;
- F.** Obtenção de certificados, licenças e autorizações pertinentes ao serviço contratado.

Combate à corrupção

O Hospital Moriah não admite a prática de qualquer conduta relacionada à corrupção e/ou fraude, bem como não tolera o exercício de qualquer tipo de ato de improbidade administrativa que visa atentar contra os princípios da Administração Pública.

Sendo assim, repudiam-se as condutas de oferecer, prometer, conceder ou pagar quaisquer valores ou benefícios de origem indeterminada ou duvidosa, seja de forma direta ou através de terceiros, que tenham por objetivo obter vantagens indevidas e/ou ilícitas.

O Hospital Moriah observa rigorosamente o cumprimento das normas nacionais e internacionais, que visam combater a corrupção e impor severas sanções de naturezas civil, administrativa e penal, àqueles que praticam atos lesivos à Administração Pública.

Recomenda-se aos parceiros que conheçam os diplomas legais relativos à corrupção, dentre os quais valem destacar:

- L. 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- L. 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas;
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto nº. 5687/2006).

Auditoria Externa em Departamentos

HOSPITAL MORIAH

A auditoria externa é um instrumento essencial para garantir a conformidade dos processos internos com os princípios legais, éticos e operacionais adotados pelo Hospital Moriah. Sua realização periódica em diferentes departamentos visa promover a transparência, a eficiência e a melhoria contínua da gestão institucional.

Objetivos da Auditoria Externa

A auditoria externa tem como finalidades principais:

- Verificar o cumprimento das políticas internas e externas aplicáveis;
- Avaliar a aderência dos departamentos às boas práticas de governança, compliance e gestão de riscos;
- Identificar pontos de melhoria e propor ações corretivas/preventivas;
- Reforçar a confiabilidade dos relatórios financeiros, operacionais e regulatórios;
- Garantir o uso adequado dos recursos e a conformidade com os princípios da legalidade e da moralidade administrativa.

Escopo da Auditoria

A atuação da auditoria externa poderá abranger todos os setores da Instituição, sendo priorizados os departamentos com maior impacto operacional, financeiro ou regulatório. O escopo será definido com base em critérios de materialidade, relevância e histórico de não conformidades, podendo incluir:

- Processos administrativos, financeiros e contábeis;

- Gestão de contratos e cadeia de suprimentos;
- Prontuários, registros clínicos e sistemas informatizados;
- Cumprimento de legislações trabalhistas, tributárias e sanitárias;
- Aderência à LGPD e às normas de confidencialidade de dados.

Responsabilidades dos Departamentos Auditados

Todos os departamentos auditados deverão:

- Cooperar integralmente com os auditores externos;
- Disponibilizar os documentos e informações solicitadas dentro dos prazos estipulados;
- Garantir o acesso às instalações, sistemas e colaboradores conforme necessário;
- Designar um responsável técnico para acompanhamento das atividades da auditoria.

Relatórios e Acompanhamento

Ao final dos trabalhos, será emitido um relatório técnico contendo:

- As constatações e eventuais não conformidades identificadas;
- O grau de risco associado a cada ponto verificado;
- Recomendações específicas para adequação;
- Prazo sugerido para implementação das ações corretivas.

A Diretoria e o Comitê de Compliance acompanharão o plano de ação resultante, sendo responsabilidade de cada gestor de área implementar as medidas necessárias no prazo determinado.

Confidencialidade e Independência

A auditoria externa será conduzida por empresa independente, que atuará com absoluta isenção, sigilo profissional e ética, garantindo que os resultados reflitam com precisão a realidade dos processos auditados. A contratação dos serviços seguirá os mesmos critérios de compliance já estabelecidos no processo de gestão de fornecedores.

Segurança patrimonial

HOSPITAL MORIAH

Controle de acesso

Visando proteger a Instituição e garantir maior segurança a todos que nela se encontram, o controle de acesso e circulação interna de funcionários, clientes e terceiros é rigidamente monitorado por meio de equipamentos e sistemas tecnológicos devidamente instalados em diversos pontos estratégicos do Hospital.

Assim, a entrada de qualquer indivíduo somente será liberada após realização do prévio cadastro junto à recepção, momento no qual será entregue um crachá de identificação que deverá ser fixado em local visível.

Quando se tratar de prestação de serviços nas dependências do Hospital Moriah, o acesso dos funcionários do prestador contratado será restrito ao local e horários da realização dos trabalhos. Neste caso, é importante ressaltar que:

- A.** Os funcionários terceirizados deverão estar devidamente uniformizados;
- B.** Caso haja necessidade de ingressar nas dependências desta Instituição fora do horário pactuado, o setor de segurança deverá ser previamente comunicado da excepcionalidade e do seu tempo de duração;
- C.** O prestador contratado deverá obrigatoriamente encaminhar a listagem dos funcionários que ficarão instalados no Hospital Moriah, bem como se responsabilizará pela sua devida atualização;

Entrada e saída de bens materiais

A entrada e saída de bens e materiais estão sujeitas à vistoria do setor de segurança, que poderá exigir a apresentação dos documentos que entender necessários.

A entrega de materiais, equipamentos, ferramentas ou insumos deverá ser previamente comunicada ao departamento de almoxarifado, que ficará incumbido de autorizar a entrada do fornecedor.

Acesso para carga e descarga de materiais

Esta Instituição possui entrada própria para veículos de carga e descarga e, somente durante a operação, será permitido estacionar em suas dependências internas.

O departamento de almoxarifado deverá ser previamente comunicado para que sejam tomadas as devidas providências acerca da guarda do material a ser entregue.

Áreas restritas

Áreas restritas são aquelas onde somente serão permitidas as entradas de pessoas devidamente autorizadas. Desse modo, para fins de zelar pela segurança e/ou sigilo, consideram-se “áreas restritas” os seguintes locais:

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. Centro Cirúrgico | 5. Presidência |
| 2. CME – Central de Material Esterilizado | 6. Sala de Consignados |
| 3. CFTV | 7. Shafts - Engenharia |
| 4. Farmácia | 8. U.T.I. |

Telefones úteis

Telefones internos:

- 1.** Central de Atendimento: 11 5080 7800
- 2.** Central Farmacêutica: 11 5080 7888
- 3.** Comercial: 11 5080 7813
- 4.** Engenharia: 11 5080 7878
- 5.** Financeiro: 11 5080 0410
- 6.** Portaria: 11 5080 7883
- 7.** Recepção: 11 5080 7864
- 8.** SESMT: 11 5080 7853

Telefones externos:

- 1.** Corpo de Bombeiros: 193
- 2.** Defesa Civil Estadual: 11 2193 8888
- 3.** Polícia Civil: 197
- 4.** Polícia Militar: 190
- 5.** SAMU: 192

Confidencialidade das informações

HOSPITAL MORIAH

“Informações Confidenciais” são todas e quaisquer informações e/ ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todos os segredos e/ou informações financeiras, operacionais, econômicas, técnicas, de engenharia ou programação, dados pessoais e de terceiros, bem como demais informações comerciais ou “know-how”), além de suas respectivas cópias ou registros, sejam eles orais ou escritos, que possam estar contidos em qualquer meio físico, os quais tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou revelados em decorrência do serviço contratado (inclusive durante as negociações que antecederam à sua assinatura), além de todas as informações de negócios ou de natureza técnica, em seus respectivos desenhos, novas ideias e modelos, assim como todo e qualquer negócio proposto, relatórios, plantas, fatos, projeções de marketing, métodos de operação, dados, análises, papéis de trabalho, compilações, processos industriais, fórmulas, segredos de negócio, comparações, projeções, estudos ou qualquer informação confidencial, privilegiada ou legalmente protegida, tangível ou intangível.

É importante esclarecer que os dados armazenados em computadores, celulares corporativos, notebooks ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos disponibilizados para fins profissionais são patrimônios cuja propriedade pertence exclusivamente ao Hospital Moriah.

Assim, espera-se que o parceiro / colaborador do Hospital Moriah se comprometa a:

- A.** Preservar o sigilo absoluto sobre informações, fatos ou ações estratégicas da Instituição, não os utilizando em benefício próprio ou de terceiros;
- B.** Não divulgar informações nem conceder entrevistas que envolva o nome do Hospital Moriah, sem que haja prévia autorização;
- C.** Transmitir os deveres de sigilo e privacidade aos seus empregados, prepostos e/ou contratados que venham a ter acesso às informações de caráter confidencial em razão do trabalho contratado;
- D.** Restringir a discussão de assuntos relacionados à Instituição apenas ao ambiente de trabalho;

Os parceiros e colaboradores se obrigam a manter o sigilo com relação às informações confidenciais fornecidas ou a que venha a ter acesso, responsabilizando-se, ainda, a orientar e tomar providências no sentido de que seus prepostos e colaboradores que eventualmente venham a tomar conhecimento das informações, obriguem-se a manter o sigilo destas.

As restrições sobre a utilização e divulgação de Informações Confidenciais por uma parte não se aplicarão às informações que: **(a)** já sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação da confidencialidade ora estabelecida quando da ou após a sua divulgação pela parte divulgadora; **(b)** que já sejam de conhecimento e não estejam sujeitas a qualquer obrigação de confidencialidade; **(c)** sejam desenvolvidas por esta parte independentemente e sem qualquer referência a qualquer Informação Confidencial da parte divulgadora; ou **(d)** que uma parte tenha recebido de boa fé por meio de terceiros que tenham o direito de divulgá-las.

Caso o parceiro ou o colaborador venha a ser legalmente obrigado a revelar quaisquer informações confidenciais por qualquer juízo ou autoridade Governamental competente, deverá notificar imediatamente e por escrito o Hospital Moriah, com prazo suficiente para permitir que este adote as medidas legais cabíveis para resguardar seus direitos e interesses, sendo que, em qualquer caso, a revelação aqui tratada estará limitada, tão somente, às informações que sejam expressa e legalmente exigidas da Autoridade Governamental, devendo ainda empreender seus melhores esforços para obter tratamento sigiloso para qualquer informação confidencial que revelem, nos precisos termos da lei.

Os direitos e obrigações relativos à confidencialidade, gerados e, em decorrência deste Contrato devem sobreviver ao seu término, rescisão ou rescisão.

Uso da imagem

A. Marca e nome do Hospital Moriah:

O nome e a imagem da Instituição devem ser respeitados e preservados por todos os colaboradores, corpo clínico e parceiros em todo e qualquer contato, seja no exercício profissional ou no convívio social. É vedada a utilização do nome, do logotipo, e da marca para fins promocionais em qualquer tipo de mídia impressa ou eletrônica, eventos e/ou semelhantes sem a prévia e expressa autorização do Hospital Moriah. A menção às patentes ou outras formas de propriedade intelectual pertencentes ao Hospital Moriah ou em parceria, sociedade ou convênio, é vedada até a obtenção de prévia e expressa autorização da Instituição.

B. Sites e redes sociais:

As diretrizes abaixo buscam facilitar e coordenar o comportamento de colaboradores, corpo clínico e parceiros tendo em vista as novas mídias e estruturas de comunicação disponíveis atualmente, de forma a preservar a livre e democrática expressão sem, no entanto, oferecer risco à imagem e reputação da Instituição e pessoas a ela ligadas.

1. Não manifestar opiniões que possam ser entendidas como posicionamento oficial da Instituição em questões privadas, polêmicas ou que ainda não tenham sido previamente avaliadas e manifestadas oficialmente pelo Hospital.
2. Não divulgar fotos, vídeos, áudios ou informações internas da Instituição que ainda não tenham sido divulgadas nos canais oficiais do Hospital Moriah.
3. Não expor informações, fotos, vídeos ou áudios sobre pacientes, usuários, parceiros e fornecedores.

C. Aulas, simpósios e congressos:

A utilização do nome ou informações do Hospital em aulas, simpósios e palestras dependerá de prévia e expressa autorização da Diretoria da Instituição, incluindo todo o conteúdo que se pretende apresentar.

D. Imprensa:

Declarações para a imprensa são feitas exclusivamente por porta-vozes elegidos pela Diretoria do Hospital Moriah. Colaboradores, corpo clínico e parceiros não estão autorizados a dar entrevistas em nome da Instituição a menos que sejam convidados por meio do Departamento de Comunicação.

E. Uso de uniformes e jalecos:

O uso de uniformes e jalecos que identifiquem o trabalho no Hospital Moriah deve ser resguardado evitando a exposição em ambientes não relacionados à atividade, bem como, associados à má prática e mau comportamento de colaboradores, corpo clínico e parceiros.

Uso de computadores:

Todos devem zelar pelos equipamentos eletrônicos e softwares instalados, que foram disponibilizados pelo Hospital Moriah, responsabilizando-se funcional e legalmente pela utilização, conteúdo e reprodução de software.

A instalação de software deverá ser feita somente por pessoal autorizado pela área de Tecnologia da Informação. Os softwares regularizados são aqueles desenvolvidos ou adquiridos pelo Hospital, sendo proibido:

1. Instalar softwares não homologados pela área de Tecnologia da Informação;
2. Instalar e/ou reproduzir indevidamente cópias irregulares;
3. Instalar jogos;
4. Reproduzir e fornecer, indevidamente, softwares desenvolvidos pela própria Instituição.

Uso de correio eletrônico:

Os funcionários do Hospital Moriah poderão ter uma conta de e-mail para ser utilizada em assuntos voltados às atividades profissionais, quando a natureza da atividade assim exigir, respeitando-se os princípios da moralidade e eticidade.

As empresas prestadoras de serviço que transmitir e-mail para os colaboradores serão responsáveis por todo o conteúdo transmitido, enviado e/ou exibido.

Não será permitida a transmissão de arquivos de música, vídeo ou animações que não sejam de interesse da Instituição, e de mensagens contendo:

- Material de natureza promocional e político-partidário;
- Textos obscenos ou ofensivos, propaganda eleitoral, entretenimento e correntes;
- Códigos maliciosos ou programas que tragam, aos equipamentos e à rede corporativa, artifícios de violação de segurança.

Todo e-mail, enviado ou recebido, que use a rede da empresa será passível de monitoramento.

Acesso à internet:

A internet deverá ser utilizada pelos colaboradores como fonte de pesquisa lícita e consulta de informações relativas às atividades de trabalho. O acesso aos sites de relacionamento (como Facebook, Instagram), vídeos (como Youtube, portais de notícias), telefonia Volp (como Skype), músicas (MP3, rádios on-line), TV on-line, peer-to-peer (como Kazaa, Morpheus), ferramentas de mensagens instantâneas (como Messenger, ICQ, Google Talk) e outros que forem identificados pela área de Tecnologia da Informação será restrito às áreas cujas atividades necessitem de seu uso.

Não será permitido acesso aos sites que contenham jogos on-line, material pornográfico, de pedofilia, conteúdo atentatório à dignidade humana, propaganda ideológica ou façam apologia ao uso da violência e atividades criminosas, como também a utilização de recursos da rede para download ou distribuição de software ou dados não legalizados.

Uso de celular:

É vedado o uso de fones de ouvido durante o expediente de trabalho, exceto quando o seu uso for necessário ao exercício da função.

A. Celular corporativo:

Fica vedado o uso do celular corporativo para: ouvir músicas, assistir vídeos, séries, novelas e programas televisivos em geral; acessar a redes sociais (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc).

É permitido o uso de Whatsapp, Telegram, Viber e outras ferramentas semelhantes, desde que devidamente autorizado e para assuntos relacionados à atividade empresarial.

B. Celular pessoal:

O celular poderá ser utilizado no horário de trabalho com moderação. Fica vedado o uso de celular para ouvir músicas, assistir vídeos, séries, novelas e programas televisivos no horário de trabalho. Fica também vedado o uso de celular para acesso de redes sociais durante o horário de trabalho (Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, LinkedIn, WhatsApp, Telegram, Viber, etc).

Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais – LGPD

O Hospital Moriah reafirma, assim como exige de seus parceiros de negócio, o compromisso de zelar pela proteção e segurança dos dados e informações pessoais dos pacientes e/ou de seus familiares, assegurando que todas as operações e atividades associadas aos seus tratamentos (ex.: coleta, transmissão, arquivamento, armazenamento, transferência, etc) sejam pautadas nos princípios preconizados pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº. 13.709/2018).

Cumpre enfatizar que esta Instituição adotou as medidas de segurança necessárias para assegurar a proteção dos dados pessoais coletados (tais como: criptografia, monitoramento de acessos, auditoria interna, etc) e espera a mesma conduta preventiva por parte de seus parceiros de negócios.

Por fim, importa destacar que o Hospital Moriah está plenamente comprometido com as finalidades almejadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas pertinentes, visando, assim, a prestação de um serviço hospitalar mais transparente, ético e seguro aos seus pacientes.

Contato para denúncias

HOSPITAL MORIAH

As violações às condutas éticas desta política devem ser efetivadas por meio de contato ao canal direto disponibilizado através dos e-mails:

- compliancemoriah@hospitalmoriah.com.br
- faleconosco@hospitalmoriah.com.br
- canaldedenunciamoriah@hospitalmoriah.com.br
- canalconfidencialmoriah@hospitalmoriah.com.br
- compliancelife@grupolifesaude.com.br
- faleconosco@grupolifesaude.com.br
- canaldedenuncialife@grupolifesaude.com.br
- canalconfidenciallife@grupolifesaude.com.br



HOSPITAL MORIAH

+55 11 5080 7800

Av. Miruna 755 - Moema - São Paulo / SP

www.hospitalmoriah.com.br



/hospitalmoriah