



Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 1/11

1. Objetivo

Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes que devem orientar o comportamento cotidiano, a tomada de decisão e as relações das diferentes partes interessadas da AACD, de modo a assegurar a construção de uma cultura organizacional baseada na integridade, na transparência, na conformidade em relação às normas internas, leis e regulamentos, bem como nas melhores práticas de governança corporativa.

Ao promover um entendimento claro e consistente sobre os preceitos institucionais, este documento visa preservar e fortalecer a identidade organizacional e os objetivos estratégicos da AACD. Pretende-se, assim, prevenir o envolvimento da Instituição e de suas partes interessadas em atos que possam colocar em risco a operação, a sustentabilidade, a continuidade e a reputação da AACD, além da própria segurança ao paciente.

Esta Política é complementar ao Código de Conduta.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a toda a Instituição.

3. Responsabilidades

a) Conselho de Administração

- Requerer e assegurar que os recursos necessários para a operação eficaz desta Política estejam alocados, distribuídos e sob responsabilidade direta do nível executivo;
- Validar a admissão ou a demissão do Gerente Compliance, por proposta do Superintendente Geral, bem como acompanhar as suas atividades, performance e desenvolvimento de carreira na Associação;
- Manifestar-se diretamente, ou sobre sugestões de alteração da estrutura operacional de Compliance, por proposta do Superintendente Geral, quando necessário;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta, as políticas e os procedimentos de integridade da AACD, incluindo esta Política; e
- Zelar pela integridade e pela conformidade da AACD com as leis e as normas aplicáveis, em especial, mas não se limitando no que se refere à prevenção a atos de corrupção, suborno e lavagem de dinheiro.

b) Superintendências

- Assegurar a implementação da Política de Compliance, disponibilizando os recursos físicos, humanos e financeiros adequados para sua operação eficaz;
- Assegurar que as responsabilidades e as autoridades para os papéis relevantes à operação desta Política sejam atribuídas e comunicadas em todos os níveis da AACD;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta, as políticas e os procedimentos de integridade da AACD, incluindo esta Política;
- Assegurar o cumprimento das obrigações legais pertinentes;
- Demonstrar apoio e comprometimento inequívocos com o estabelecimento de uma cultura organizacional baseada na ética, integridade e na transparência, incluindo, mas não limitado a garantir a disponibilidade da equipe para treinamentos e encorajar o uso de procedimentos do Canal de Ética e Compliance;
- Assegurar o sigilo, quando necessário, ou a proteção contra retaliação ao funcionário que denunciar ou se recusar a participar de situações e condutas ilícitas ou em desacordo com

as normas desta Política, incluindo, mas não limitado a, práticas de suborno e de lavagem de dinheiro; e

- Trazer à atenção do Conselho de Administração, aos seus Comitês de assessoramento ou da Superintendência Geral, dentro de suas esferas de competência, assuntos com potencial de impactar a cultura de Compliance da AACD, ou o cumprimento dessa política.

c) Comissão Executiva de Compliance

- Atuar para a disseminação da cultura de compliance na AACD, com foco na educação e na prevenção a comportamentos e atitudes indesejados, nos termos do seu Regimento Interno.

d) Gerência de Compliance

- Dar suporte aos Superintendentes e demais Gestores na concepção, a implementação e o monitoramento dos processos e procedimentos de integridade da AACD;
- Prover aconselhamento e orientação aos gestores em questões relativas à sua esfera de competência, incluindo, mas não limitado a, dilemas éticos e avaliação de riscos;
- Trazer à atenção da Superintendência Geral ou ao Conselho de Administração ou aos seus Comitês de assessoramento, dentro de suas esferas de competência, assuntos com potencial de impactar a cultura de compliance da AACD, ou o cumprimento dessa política; e
- Exercer suas atividades com independência e imparcialidade e de acordo com a sua descrição de cargo.

e) Gestores

- Cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta, as políticas e os procedimentos de integridade da AACD, incluindo esta Política, provendo à sua equipe os recursos, treinamentos, orientações e informações necessários para que atue em conformidade com as diretrizes institucionais, as leis, regulamentos e as normas aplicáveis; e
- Trazer à atenção da Gerência de Compliance e/ou a Superintendência assuntos com potencial de impactar a cultura de compliance da AACD.

4. Definições e siglas

- Agente público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da Administração Direta ou Indireta, em todas as esferas de poder;
- Compliance: conformidade com as leis, as normas e as regulamentações nacionais e estrangeiras, bem como com os valores, os princípios e as diretrizes, incluindo políticas, regimentos e regulamentos da AACD;
- Conflito de interesses: situação em que a decisão, a ação ou o julgamento de um profissional é influenciado por aspectos de ordem financeira ou de interesse pessoal em detrimento dos interesses da AACD;
- Corrupção: prática de atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira, definidos nos termos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13);
- *Due diligence*: processo estruturado e aprofundado de avaliação de riscos e oportunidades, de forma a auxiliar a tomada de decisão institucional em relação a transações, projetos, atividades, clientes, fornecedores ou parceiros de negócios.



Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 3/11

- Funcionário: pessoa física com vínculo empregatício nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) para o exercício de funções operacionais na estrutura executiva da AACD;
- Identidade organizacional: causa, crença, propósito e princípios da AACD;
- Lavagem de dinheiro: conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam incorporar na economia de cada país, de modo transitório ou permanente, recursos, bens e valores de origem ilícita, omitindo sua fonte. A definição de lavagem de dinheiro na lei brasileira é “ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal”;
- Lobby: esforço deliberado para influenciar a decisão administrativa ou legislativa em determinado sentido;
- Marca “AACD”: nome, termo, design, símbolo ou qualquer outro aspecto que identifica a AACD e a diferencia de outras organizações;
- Parte interessada: pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade da AACD;
- Relacionamento impróprio: quando relacionamentos pessoais ou o recebimento de brinde, presente ou qualquer facilitação altera a decisão de quem o recebeu, favorecendo quem o ofertou;
- Risco(s): ameaça de eventos ou ações que possam impactar o cumprimento dos objetivos da AACD. É inerente a qualquer atividade e pode afetar o paciente, os ativos, as pessoas, os resultados, a imagem ou a continuidade das atividades da Instituição;
- Suborno: oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor, financeiro ou não, direta ou indiretamente, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.
- Terceiro: qualquer pessoa física ou jurídica que participa ou tem interesse em participar das atividades da Instituição, exceto funcionários e voluntários. Refere-se a Prestadores de Serviços, Fornecedores, Médicos Credenciados, Empresas Parceiras e outros que tenham interesses próprios na relação com a AACD.
- Voluntário: pessoa física com vínculo firmado por Termo de Adesão ao Voluntariado ou nomeação nos termos do Estatuto Social da AACD.

5. Diretrizes da política

5.1. Sobre a estrutura de compliance da AACD

As atividades de Compliance da AACD serão de responsabilidade da Gerência de Compliance, cujas competências incluem, mas não se limitam a:

a) Em Compliance:

- Prestar suporte aos gestores para a prevenção, a detecção e a remediação de atitudes em desacordo com o Código de Conduta, as políticas e os procedimentos de integridade da AACD;
- Prestar suporte aos gestores para que atuem em conformidade com as leis e as normas aplicáveis;
- Prestar suporte aos gestores para que o processo de tomada de decisão institucional garanta a perenidade da AACD; e
- Assegurar a efetividade dos canais de denúncia institucionais, bem como do endereçamento e conclusão das denúncias recebidas, inclusive a aplicação das medidas de consequências quando necessário.

b) Em gestão de riscos corporativos:

- Atuar nos termos da Política de Gerenciamento de Riscos, assegurando o seu cumprimento efetivo.

A função de Gerente de Compliance deverá ser atribuída a profissional que tenha a competência, a posição, a independência e a imparcialidade apropriadas, entendidas nos seguintes termos:

- Competência: significa que o profissional tem o conhecimento técnico, as habilidades, o treinamento e a experiência adequados para desempenhar seu papel;
- Posição: significa que o profissional conhece o ambiente interno, os processos e as especificidades da operação da AACD, tendo amplo acesso e credibilidade para ouvir e ser ouvido por todos os níveis hierárquicos;
- Independência: significa que o profissional é capaz de exercer sua função com autonomia e liberdade;
- Imparcialidade: significa que o profissional é capaz de conduzir suas atividades e avaliações de maneira neutra e equânime.

Caberá à Superintendência Geral garantir à Gerência de Compliance os recursos humanos, físicos e financeiros necessários para o pleno exercício de sua função, bem como o acesso a documentos, sistemas de informação, pessoas e demais informações necessárias.

A Superintendência Geral poderá atribuir alguma ou toda a função de compliance a terceiros, sem transferir as responsabilidades a ela atribuída, incluindo, mas não limitado a, escritórios especializados ou consultores independentes, desde que com a autorização do Conselho de Administração. Para tal, caberá à citada Superintendência assegurar ao terceiro as condições necessárias para o exercício de sua função.

Caberá à Gerência de Compliance oferecer orientação e atender às equipes das Unidades regionais em suas demandas em temas relacionados a Compliance e Gestão de Riscos Corporativos.

Ainda que caiba à Gerência de Compliance a tarefa de supervisionar a concepção, a implementação e o monitoramento dos processos e procedimentos de integridade da AACD, a responsabilidade de desempenhá-los será compartilhada entre todas as partes interessadas pertinentes. Caberá a todo indivíduo conduzir-se de forma ética, cumpridora dos valores, dos princípios e das diretrizes institucionais, bem como das leis, regulamentos e das normas aplicáveis, em especial no que se refere à prevenção a atos de corrupção e lavagem de dinheiro.

O estabelecimento dos mecanismos necessários ao cumprimento destas diretrizes será de responsabilidade dos membros da estrutura de governança e da estrutura executiva da AACD com alçada para tal.



Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 5/11

Na ausência de diretriz jurídica ou regulamentar específica, as ações e as decisões da AACD e de suas partes interessadas deverão ser pautadas pela ética, pelos valores e pelos princípios da Instituição.

5.2. Sobre prevenção a conflitos de interesses

a) Do uso político da marca “AACD”

Será vedado qualquer tipo de uso da marca “AACD” que caracterize vínculo, apoio ou associação da Instituição a um parlamentar, grupo e/ou partido político específicos. Toda peça de comunicação que envolva a marca “AACD” deverá assegurar o caráter apartidário da Instituição e exigirá aprovação de um gestor com alçada para tal, respeitando-se as diretrizes institucionais estabelecidas no Código de Conduta e nos demais documentos institucionais pertinentes.

Visando divulgar a causa e defender os interesses legítimos das pessoas com deficiência física, bem como trabalhar pela sustentabilidade da Instituição, a AACD manterá diálogo aberto com órgãos administrativos, candidatos, parlamentares e demais agentes públicos, independentemente de sua orientação política, com vistas à captação de recursos, ao recebimento de doações e às atividades de “advocacy”. Caberá ao Conselho de Administração, ou a quem por ele delegado, definir as diretrizes e as pessoas autorizadas a falar em nome da AACD no relacionamento com esses públicos.

Todo indivíduo inserido na estrutura de governança, estatutária ou executiva, da AACD com pretensões de concorrer a um cargo público deverá pedir afastamento formal de suas funções antes da divulgação da campanha à sociedade.

Em caso de uso indevido da marca “AACD” que coloque em risco a reputação da Instituição deverá ser tratada nos termos da Política de Gerenciamento de Crise.

b) Do acesso aos serviços prestados pela AACD

À AACD será permitido receber pacientes por meio do Sistema Único de Saúde (SUS), das operadoras de saúde ou do atendimento particular. Independentemente da porta de entrada utilizada, a AACD estabelecerá mecanismos que garantam o acesso ordenado, organizado, equânime, livre de qualquer discriminação e que promova a melhor experiência do paciente.

Para pacientes que ingressem pelo SUS, a AACD seguirá as normas da legislação vigente. A Instituição fará seus melhores esforços para atender à demanda do sistema público de saúde, sempre em consideração, por um lado, à excelência da assistência oferecida e, por outro, ao limite da capacidade de infraestrutura técnica, operacional e financeira da AACD.

Para pacientes que ingressem via operadoras de saúde ou particular, a AACD definirá critérios adequados de gestão de acesso aos serviços, estabelecendo fluxos e processos a serem adotados pelas áreas responsáveis pelo agendamento de consultas, terapias e procedimentos.

c) Da indicação de tratamentos e medicamentos

A indicação de tratamentos e medicamentos será realizada por profissional legalmente habilitado e apto para tal, em conformidade com os códigos de ética de suas respectivas classes profissionais, bem como com o Código de Conduta da AACD. Tal indicação será feita em consideração à

necessidade do paciente, sendo vedada a interferência de interesses financeiros ou de outra natureza na decisão.

Visando à atualização constante dos profissionais da AACD em relação a novos tratamentos, medicamentos, técnicas e tecnologias, será estimulada a participação em congressos, simpósios, cursos e eventos afins, nos termos desta Política. O apoio financeiro ou de outra natureza recebido pelo profissional deverá ser devidamente declarado, sendo vedado qualquer tipo de apoio que não guarde relação com a disseminação de conhecimento técnico-científico em sua área de atuação ou com a contraprestação de serviços efetivamente prestados.

Também em consideração ao compromisso da AACD com a permanente evolução da assistência prestada, será permitida a realização de pesquisas na Instituição, desde que com a autorização primeira do Comitê de Ética em Pesquisa e dos demais órgãos estabelecidos pelas leis e normas aplicáveis.

Serão considerados setores e órgãos sensíveis ao cumprimento destas diretrizes, dentro de suas esferas de competência e nos termos de suas regras de funcionamento: os órgãos obrigatórios estabelecidos pelo Conselho Federal de Medicina, a Superintendência de Práticas Assistenciais, a Comissão de Homologação de Materiais e Medicamentos, as áreas que dão suporte administrativo a esse fluxo e as demais áreas que venham a executar funções desta natureza.

d) Da prevenção a corrupção e suborno

É vedado a todo indivíduo agindo em nome ou em benefício da AACD praticar ou aceitar atos de corrupção e suborno contra a administração pública, seja ela nacional ou estrangeira, ou ainda na relação entre particulares. Deverão ser observados os termos do Código de Conduta, da Política de Alçadas, da Política de Compras, os procedimentos de Pagamentos e Desembolsos e os demais documentos institucionais pertinentes, bem como as leis e as normas aplicáveis, incluindo, mas não limitado a, Lei Anticorrupção.

O relacionamento da AACD com a administração pública será conduzido por pessoas formalmente designadas para tal, respeitando-se condutas que incluem, mas não se limitam a:

- Utilizar os meios formais de comunicação estabelecidos pelo respectivo órgão público;
- Sempre que possível, realizar o atendimento ao agente público, no mínimo, em dupla e, preferencialmente, em horário comercial;
- Não oferecer brindes e mimos a agentes públicos;
- Não realizar o pagamento de refeições ou qualquer outra facilidade a agentes públicos, sendo vedado o pedido de reembolso para este tipo de despesa; e
- Prever cláusulas específicas de Compliance no contrato ou instrumento jurídico afim estabelecido com terceiros que representem a AACD perante órgãos ou agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, tais como despachantes aduaneiros e profissionais encarregados da obtenção de licenças.

Quando executar projetos financiados com recursos públicos, a AACD se equipará à administração pública nas obrigações relativas à prevenção a corrupção e suborno. Serão adotados mecanismos para que a AACD não seja ente passivo de corrupção, incluindo, mas não limitado a realização de *due diligence*, publicação de editais no site institucional e avaliação do preço de mercado dos serviços contratados. Serão considerados setores e órgãos sensíveis ao cumprimento destas diretrizes, dentro de suas esferas de competência e nos termos de suas regras de funcionamento: a Gerência Jurídica, a área de Compras, as áreas responsáveis pela elaboração, gestão e prestação de contas de projetos realizados com verbas públicas e as demais áreas que venham a executar funções desta natureza.

Quando a AACD acionar a administração pública, incluindo, mas não limitado a, fiscalização e obtenção de licenças, serão observados os termos da Política de Relacionamento com o Poder Público. Serão considerados setores e órgãos sensíveis ao cumprimento destas diretrizes, dentro de suas esferas de competência e nos termos de suas regras de funcionamento: a Gerência de Contabilidade, a Gerência de Administração de Pessoal, a Gerência Jurídica, a Gerência de Suprimentos, a Gerência de Apoio, as áreas responsáveis pela obtenção de documentos obrigatórios e as demais áreas que venham a executar funções desta natureza.

e) Do relacionamento com terceiros

O relacionamento da AACD com terceiros, aqui entendidos como fornecedores, prestadores de serviços, consultores e outros parceiros de negócios, será regido por contrato ou instrumento jurídico afim, bem como pela Política de Compras e pelos demais documentos institucionais pertinentes.

A escolha de fornecedores, prestadores de serviços, consultores e demais parceiros de negócios da AACD será pautada na capacidade técnica, na qualidade, nas condições competitivas de mercado e na idoneidade do terceiro. Será vedado qualquer tipo de relacionamento que configure vantagem indevida, financeira ou de outra natureza, nos termos do Código de Conduta.

Para terceiros que representem a AACD perante órgãos ou agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, ou sempre que solicitado pelo gestor responsável, caberá à Gerência de Compliance conduzir o devido processo de *due diligence* a respeito de um terceiro potencial ou efetivo.

Nenhum terceiro poderá interferir nos propósitos institucionais, nas finalidades estatutárias, nas práticas assistenciais, nos protocolos clínicos ou em qualquer outro aspecto que coloque em risco a independência da AACD. Nenhum terceiro terá permissão para falar em nome da Instituição, exceto se formalmente contratado para.

Todo indivíduo inserido na estrutura de governança e na estrutura executiva da AACD que se encontrar em situação de conflito de interesses real ou potencial no relacionamento com um terceiro deverá declará-lo pelos meios institucionais disponibilizados, nos termos da Política de Prevenção de Potenciais Conflitos de Interesses.

f) Do recebimento de bens e reconhecimentos

Será permitido o recebimento de brindes, presentes, demais bens e reconhecimentos que tenham função educacional, que sejam relacionados ao exercício do trabalho ou que tenham caráter de promoção institucional, tais como canetas, agendas, blocos de anotação, livros e modelos anatômicos. Para brindes e presentes de uso pessoal, haverá o limite de um terço do salário mínimo vigente no valor do item, sendo vedado o recebimento de qualquer quantia em dinheiro.

Será vedado o recebimento de qualquer bem ou reconhecimento que não seja expressamente permitido pela legislação aplicável ou que possa representar suborno, relacionamento impróprio, prejuízo financeiro ou à reputação da AACD. Itens que representem uma violação a estas diretrizes deverão ser encaminhados pelo funcionário à avaliação de seu gestor.

No caso de refeições com terceiros, cada participante deverá arcar com os próprios custos.

g) Da participação em congressos, cursos e treinamentos



Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 8/11

Caberá às Superintendências aprovar a participação de profissionais da AACD em congressos, cursos, treinamentos e eventos afins, a partir dos critérios de elegibilidade definidos e comunicados. A aprovação de custos para viabilizar a participação desses profissionais nos respectivos eventos deverá ser prévia à sua realização.

No caso de profissional da AACD convidado a participar de um evento por instituição terceira, caberá a esta última arcar com os custos pertinentes, tais como transporte e hospedagem. O profissional que receber apoio, seja financeiro ou de outra natureza, deverá declarar conflitos de interesses reais ou potenciais pelos meios institucionais disponibilizados, nos termos da Política de Prevenção de Potenciais Conflitos de Interesses.

Será vedado ao profissional da AACD receber a título de sua atuação na Instituição qualquer apoio, seja financeiro ou de outra natureza, que não vise à disseminação de conhecimento técnico-científico em sua área de atuação, nos termos do Código de Conduta.

h) Da proteção à concorrência

Quando estiver na posição de contratante, a AACD adotará mecanismos que assegurem a concorrência leal, que permitam a seleção de novos parceiros de negócios e que combatam a formação de cartel. Para tal, serão observados os termos das políticas e dos procedimentos da área de Compras e das demais áreas pertinentes, bem como os preceitos do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE).

A AACD adotará medidas para proteger a integridade das ofertas e demais informações sensíveis relativas ao preço, incluindo, mas não limitado o acesso restrito a pessoas autorizadas. Serão estabelecidos processos de segurança da informação que garantam ainda a confidencialidade, a disponibilidade e a autenticidade das informações nos sistemas físicos e digitais.

i) De outros potenciais conflitos de interesses

Caberá a todo indivíduo inserido na estrutura de governança e na estrutura executiva da AACD evitar conflitos de interesses reais ou potenciais, nos termos da Política de Prevenção de Potenciais Conflitos de Interesses.

Qualquer conflito de interesses real ou potencial deverá ser declarado à AACD pelos meios institucionais disponibilizados, nos termos da citada Política. Se houver dúvida a respeito da natureza de uma situação, deverá ser consultada a seção dedicada a perguntas frequentes no canal de denúncia institucional.

5.3. Sobre bioética

Enquanto instituição da área da Saúde, a AACD guiará todas as decisões visando à preservação da dignidade humana, ao bem-estar do paciente e aos demais princípios bioéticos. Todos os protocolos médico-assistenciais adotados seguirão as leis e as normas aplicáveis, bem como as melhores práticas em Saúde.

Será garantido o respeito à privacidade do paciente nas discussões dos casos clínicos, nos termos da Política de Segurança da Informação. Também será assegurado o princípio da autonomia, por meio de mecanismos que promovam o poder de tomada de decisão do paciente no cuidado de sua própria saúde, incluindo, mas não limitado a, esclarecimento de dúvidas e obtenção do consentimento informado.



Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 9/11

Caberá à Superintendência de Práticas Assistenciais estabelecer os mecanismos adequados para a solução de dilemas éticos apresentados pelos profissionais da AACD, incluindo, mas não limitado a, estabelecimento de uma Comissão de Bioética.

5.4. Sobre a prevenção ao assédio e à discriminação

Para fins desta Política, considera-se relacionamento interpessoal todo relacionamento entre partes interessadas da AACD, incluindo, mas não limitado a, relação entre pares, entre gestor e funcionário, entre voluntário e paciente, entre médico e familiar ou acompanhante.

Todo relacionamento interpessoal será baseado no respeito, na responsabilidade e na cooperação, estando livre de discriminação, ofensa ou assédio de qualquer natureza, nos termos do Código de Conduta.

Os processos de contratação da AACD se pautarão pela equidade e pela valorização da diversidade. Não será admitida relação de subordinação que configure conflito de interesses, incluindo, mas não limitado a, relação entre mãe, pai, filho(a), esposo(a) e companheiro(a).

5.5. Sobre prevenção à lavagem de dinheiro

A AACD fará seus melhores esforços para assegurar que os recursos financeiros recebidos sejam de fonte lícita. Os mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro serão estabelecidos nos documentos institucionais pertinentes, incluindo, mas não limitado a:

- Política de Alçadas: estabelece responsabilidades e fixa limites para a aprovação de decisões que envolvam recursos orçamentários e financeiros, de acordo com o cargo ou o valor da operação;
- Política de Compras: estabelece diretrizes para a contratação de serviços e produtos de terceiros, bem como alçadas para a tomada de decisão;
- Procedimentos para Captação de Recursos e Recebimento de Doações com a definição de tipos e fontes de financiamento aceitos, das condutas esperadas no relacionamento com parceiros e doadores, bem como parâmetros de uso da marca “AACD”;
- Procedimentos para a realização de Pagamentos e Desembolsos, que definam os tipos e métodos de pagamentos permitidos, bem como dos mecanismos de transparência e prestação de contas.

5.6. Sobre registros contábeis

Será feito o devido registro contábil das transações da AACD, em observância a estrutura conceitual para relatório financeiro, às Normas Brasileiras de Contabilidade emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e às melhores práticas de mercado, bem como ao arquivamento correto da documentação pertinente.

Caberá à Gerência de Contabilidade estabelecer os processos e procedimentos necessários para assegurar registros contábeis completos, precisos e tempestivos, bem como controles internos que garantam a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios, balanços e Demonstrações Financeiras.

Caberá aos gestores com alçada para tal garantir que as solicitações de compras e pagamentos reflitam a realidade do serviço ou do produto contratado. À Gerência de Contabilidade caberá assegurar que o parâmetro de tal operação conste na respectiva conta contábil.



Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 10/11

A AACD dará transparência às receitas ingressas na Instituição por meio da publicação à sociedade das Demonstrações Financeiras, do respectivo relatório dos Auditores Independentes e do parecer do Conselho Fiscal, bem como do Relatório Integrado anual ou de documento equivalente que venha a substituí-lo. Todos os documentos citados exigirão aprovação do Conselho de Administração, nos termos do Regimento Interno da AACD.

5.7. Sobre treinamento e comunicação

Caberá à Gerência de Gestão de Pessoas realizar treinamentos periódicos a respeito do conteúdo deste documento, de modo que haja a compreensão adequada das diretrizes, dos papéis e das responsabilidades de cada indivíduo, bem como das ações preventivas e de relato. O conteúdo dos referidos treinamentos passará pela aprovação da Gerência de Compliance, devendo haver a aferição do correto entendimento das informações pelos participantes por meio de testes ou instrumentos afins.

Esta Política deverá estar disponível para as partes interessadas pertinentes, conforme apropriado, partindo-se da compreensão de que o efetivo cumprimento por parte de todos é fundamental para o desenvolvimento e a disseminação de uma cultura institucional de compliance.

5.8. Sobre dúvidas e denúncias

As dúvidas existentes e os casos omissos nesta Política deverão ser levados pelo funcionário ao seu gestor. Se necessário, deverá ser consultada a seção dedicada a perguntas frequentes no canal de denúncia institucional ou a Gerência de Compliance.

Situações e condutas ilícitas ou em desacordo com as normas desta Política deverão ser relatadas de boa-fé nos canais de denúncia pertinentes, assegurados o anonimato, a confidencialidade da informação e a proteção contra retaliação.

Todas as denúncias serão investigadas de maneira tempestiva, apropriada e imparcial por profissional com competência para o desempenho da função. Caberá ao citado profissional manifestar conflitos de interesses reais ou potenciais e, se necessário, declarar-se impedido para a realização da tarefa.

Em caso de confirmação da violação serão aplicadas medidas disciplinares tempestivas e exemplares, nos termos da Política de Consequências e de acordo com a gravidade, as circunstâncias, as leis e as normas aplicáveis.

6. Referências

- ABNT ISO 37001 (2017);
- Código de Conduta;
- Decreto nº 8.420/15;
- Estatuto Social;
- *Foreign Corrupt Practices Act* (1998);
- Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13);
- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18);
- Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92)
- Lei da Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/98)
- Pacto Global;
- Política de Gerenciamento de Riscos;
- Programa de Compliance; e



vida é movimento

Política de Compliance

Área proponente:

Compliance

Associação de Assistência à Criança Deficiente – AACD

Rev. 00

Pág. 11/11

- *United Kingdom Bribery Act* (2010).

7. Co-elaborador

Não se aplica

8. Controle de revisão

Data	Nº da revisão	Descrição da alteração
10.10.2022	00	Elaboração do documento