

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPLIANCE**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a Organização Social Hospital Psiquiátrico Espírita Mahatma Gandhi, inscrita no CNPJ sob o nº 47.078.019/0001-14, com sede na Rua Duartina, 1311, Vila Soto Catanduva, neste ato representada por sua Diretora Executiva, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, **PEREIRA TREINAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 10.915.034/0001-60, com sede na Rua João Fischer, 525 – Centro – Paracambi/RJ, e escritório em fase de mudança documental na Rua Coronel Bernardino de Melo, 2201 – Sala 607 – Centro – Nova Iguaçu/RJ, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato conforme cláusulas abaixo:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E ESCOPO**

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos especializados para:

**Fase 1 - Mapeamento:** deverão ser desenvolvidas, dentre outras atividades, entrevistas com profissionais estratégicos da empresa para a compreensão dos procedimentos e da cultura interna, bem como o acompanhamento *in loco* nos locais de execução dos serviços/fornecimento/vendas da CONTRATANTE, na rotina de trabalho, dos processos e dos procedimentos adotados na empresa para a identificação do mapa dos riscos da empresa.

Mapeamento das atividades desenvolvidas; Mapeamento das áreas e fluxo de trabalho entre elas; Mapeamento de riscos operacionais sob a perspectiva de compliance e governança corporativa; Mapeamento e análise de todas as políticas aplicáveis ou auditadas por *Compliance*.

**Fase 2 - Estratégias:** Deverão apresentar as definições estratégicas e os documentos que nortearão a implantação do Programa de Governança Corporativa e Compliance:

- Definição de políticas que comporão o Programa de Governança Corporativa e Compliance, incluindo, mas não se limitando, anticorrupção, transparência, gestão de riscos e controle interno, governança corporativa, licitações e contratos, política de divulgação de informações, transações com partes relacionadas, PAR (Processo Administrativo de Responsabilização), etc.;
- Elaboração do Código de Conduta e Integridade;
- Proposta para composição de Área de Compliance e respectivo organograma;
- Definição de cronograma de implantação do Programa de Governança Corporativa e Compliance;
- Análise do Contrato Social e Documentos necessários para sua adaptação às normas da Lei Federal n.º 13.303/16.

**SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ!**

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRODUTOS, FORMA DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO**

- 2.1. Os serviços serão realizados em duas fases, a seguir detalhadas, mediante a emissão de Ordens de Serviço específicas:
- 2.2.1. Os documentos produzidos pela empresa contratada deverão ser apresentados por escrito, em português, papel A4 e/ou A3, e em meio digital (CD-ROM), em formato de aplicativos do Office da Microsoft.
- 2.2.2. Todos os estudos, relatórios, avaliações, enfim, todos os trabalhos produzidos pela empresa contratada passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE, podendo ser utilizados, a qualquer tempo, para qualquer finalidade, sem necessidade de autorização prévia ou *posteriori* da empresa contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 3.1. O prazo de execução do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, após assinatura do presente, a contar da data de emissão da Primeira Ordem de Serviços – OS/Autorização de início das atividades, por conta da CONTRATADA.
- 3.2. A vigência do contrato é o mesmo do prazo de execução, a partir da sua assinatura, em razão da possibilidade de única prorrogação pelo prazo de 90 (noventa) dias, por mútuo acordo entre as partes, nos termos da legislação em vigor.

**CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO**

- 4.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais), por mês, pelo período de vigência do contrato, podendo o pagamento ser realizado com medições mínimas de 15 (quinze) dias, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias.**
- 4.2. O presente contrato poderá ter, a critério das partes, uma parcela variável de 5% a ser acrescida, sempre que a execução do serviço for antecipada, ou adotada alguma medida pontual que vise reduzir o risco de pleitos ou penalizações, em decorrência da ação direta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1. Obriga-se a CONTRATADA:**

- 5.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de regularidade jurídica, inclusive profissionais adequados e capacitados em todos os níveis de trabalho, que deverão atuar durante toda a vigência contratual.

**SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ!**

- 5.1.2. Manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução.
- 5.1.3. Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a CONTRATANTE.
- 5.1.4. Manter sigilo absoluto sobre as informações processadas e do resultado final dos trabalhos.
- 5.1.5. Responder por quaisquer despesas decorrentes da prestação de serviços sejam elas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os custos com transporte de pessoal, equipamentos e materiais, podendo tais valores serem ressarcidos mediante autorização prévia da CONTRATANTE, a ser formalizada por e-mail, ou outro meio de comunicação idôneo.
- 5.1.6. Responder por todos os danos causados à CONTRATANTE e a terceiros durante a execução do presente contrato.
- 5.2. Obriga-se a CONTRATANTE a:
- 5.2.1. Viabilizar os recursos orçamentários e financeiros para cobertura do presente contrato.
- 5.2.2. Acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento.
- 5.2.3. Atestar a prestação dos serviços, autorizar a emissão da fatura, encaminhá-la para pagamento e efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.
- 5.2.4. Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da **CONTRATADA**, levantamentos de informações pertinentes à execução dos serviços e eventuais autorizações específicas para atuação junto a terceiros.
- 5.2.5. Disponibilizar, se necessário, horário e local para que a **CONTRATADA** possa expor o desenvolvimento de seu trabalho.

**CLÁUSULA SEXTA - ENTREGA DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os relatórios deverão ser entregue em versão eletrônica (CD- ROM), sendo facultativa a versão impressa, cujo custo poderá ser repassada a CONTRATANTE.

**SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ!**

**CLÁUSULA SÉTIMA - FORÇA MAIOR**

7.1. Fica acordado que na hipótese de novas determinações sobre a matéria, pelos Poderes Constituídos da República, que conflitem com os termos fixados neste instrumento contratual, poderão as partes procederem as alterações necessárias para a devida adequação.

**CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. Observadas as formalidades legais e regulamentares e as condições abaixo, o pagamento referente aos serviços contratados será efetuado em **12 parcelas mensais e consecutivas**, com exceção da parcela variável de 5% que poderá ser pago mediante requisição da CONTRATADA, e anuência da CONTRATANTE.

8.2. A **CONTRATADA** deverá emitir os Documentos Fiscais correspondentes aos serviços concluídos, no valor correspondente ao previsto na cláusula 8.1.

8.3.1 O Documento Fiscal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- número deste contrato
- objeto do contrato
- parcela
- valor total do documento fiscal

8.3. Juntamente com as Notas Fiscais de Serviços/Notas Fiscais, Faturas de Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos a seguir discriminados, para verificação, pela **CONTRATANTE** do cumprimento dos deveres trabalhista:

- a) Certidões negativas da Receita Federal e PGFN;
- b) CRF;
- c) Certidão Negativa Municipal;

8.4 Fica expressamente estabelecido que a **CONTRATANTE** deverá apor aceite em duplicatas, triplicatas e letras de câmbio, e fará pagamentos através de cobrança bancária.

**CLÁUSULA NONA - PENALIDADES**

9.1. Em caso de descumprimento dos prazos previstos para entrega dos trabalhos, estabelecidos na Cláusula Sexta, desde que por responsabilidade da **CONTRATADA**, esta estará sujeita a multa de 1% por dia de atraso sobre o valor da parcela em execução, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual se configurará inexecução total do contrato.

**SAÚDE É ASSIM QUE SE FAZ!**

**CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO**

10.1. A rescisão do presente contrato poderá operar-se por inadimplemento contratual, não sendo admitido a rescisão voluntária após a autorização de início dos trabalhos, onde o mesmo deverá ser executado em todos os seus termos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO**

11.1. O Foro da Comarca do Rio de Janeiro é o competente para dirimir as questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente, em duas vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo.

**Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2020.**



**Hospital Psiquiátrico Espírita Mahatma Gandhi**

  
**PEREIRA TREINAMENTO E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI**  
CNPJ nº 10.915.034/0001-60

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

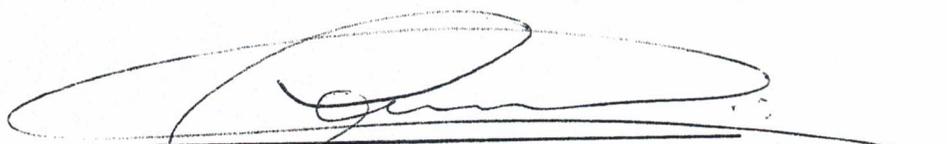
\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

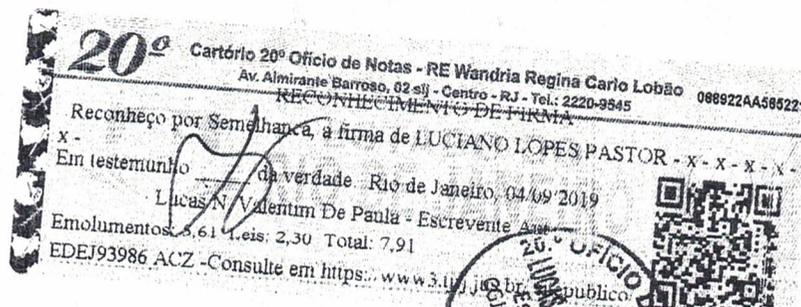
## PROCURAÇÃO

Rio de Janeiro, 01 de agosto de 2019.

O **HOSPITAL PSQUIÁTRICO ESPÍRITA MAHATMA GANDHI**, inscrito no CNPJ sob número 47.078.019/0001-14, com sede na Rua Duartina, 1311 – Vila Soto – CEP: 15810-150 – Catanduva – SP, por seu **Diretor Presidente Luciano Lopes Pastor**, inscrito no RG sob número 23.180.145-2, inscrito no CPF sob número 205.467.898-89, brasileiro, divorciado, nascido em 13 de outubro de 1974, médico, residente e domiciliado na Rua Belo Horizonte, número 1536, Centro – Catanduva – São Paulo, **NOMEIA E CONSTITUI como seus bastantes PROCURADORES Silvia Osandabaráz Carcalho**, brasileira, casada, Diretora de Compras e Contratos, inscrita no RG sob número 28.952.376-3, inscrita no CPF sob número 827.768.730-34, residente e domiciliada na Rua Deolinda César, número 185, Centro – São João de Meriti – RJ e **Leonardo Cunha Neve**, brasileiro, solteiro, Diretor Administrativo, inscrito no RG sob número 21.233.947-7, inscrito no CPF sob número 127.147.577-40, residente e domiciliado na Rua Antônio Félix, número 392, casa, 2, Centro – Nilópolis – RJ aos quais CONFERE e OUTORGA poderes especiais para contratar em todas as esferas e gerenciar contratos.

Por ser verdade firmo o presente para que surta seus efeitos de direito.

  
**LUCIANO LOPES PASTOR**  
**DIRETOR PRESIDENTE**



# REGISTRO DE EMPREGADOS

EMPREGADOR : HOSPITAL MAHATMA GANDHI CNPJ.: 47078019000114 - End: RUA DUARTINA, 1311 - CATANDUVA

Nº ORDEM	20970	NOME	DIEGO WARLEY CAMPOS MASIEIRO (Emp: 1 - Cod.: 20970)	MATRICULA	17421
----------	-------	------	---	-----------	-------

	FILIAÇÃO	PAI	FRANCISCO RICARDO MASIEIRO			NACIONALIDADE	
		MÃE	ELIANA VALERIA CAMPOS MASIEIRO			NACIONALIDADE	
	DATA NASCIMENTO	IDADE	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL	LOCAL DO NASCIMENTO	ESTADO	IDENTIDADE
18/06/1986	34	BRASILEIRO	CASADO(a)	RIO DE JANEIRO	RJ	201470374 SSP	
CART.PROFISSIONAL	SÉRIE	CART.RESERVISTA	CATEGORIA	CPF/CIC	TITULO ELEITOR	CART.SAUDE	
34624 / RJ	140	021432010920		11849250707	125547150337/57		
QUANDO ESTRANGEIRO	Cart. Mod. 19	É casado com Brasileira?		É Naturalizado?		Tem filhos brasileiros?	
Data que chegou ao Brasil	N.o Reg. Geral	Nome do conjuge			Quantos?		
						AUTENTIFICAÇÃO	

Endereço: Rua VEREADOR ANTONIO PINTO COELHO, 155 CASA 02 - PARACAMBI - PARACAMBI	<b>CARACTERÍSTICOS FÍSICOS</b>					
(End. continuação) CEP: 26600001 UF: RJ - Tel.:	COR	ALTURA	PESO	CABELOS	OLHOS	SINAIS
	BRANCA					

BENEFICIÁRIOS	NOME	PARENTESCO	NASCIDO EM	<b>PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - (PIS)</b>		
				CADASTRO EM	26/02/2021	
				SOB No.	13545520810	
				DEP. NO BANCO		
				ENDEREÇO		
				BANCO	CÓDIGOS	AGÊNCIA

DATA DA ADMISSÃO	DATA DO REGISTRO	CARGO	SEÇÃO	SALÁRIO INICIAL	COMISSÕES	TAREFA	FORMA DE PAGAMENTO
01/03/2021	01/03/2021	COMPLIANCE OFFICER	NUCLEO DE APOIO AS UNIDADES RJ	R\$ 3.392,00			MENSAL

<b>SITUAÇÃO PERANTE O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO</b>				ENTRADA	REFEIÇÃO	SAÍDA	DESCANSO SEMANAL
É Optante?	SIM	DATA OPÇÃO:	01/03/2021	08:00	12:00 às 13:00	17:00	DOMINGO
Data da Retratação:							

BANCO DEPOSITÁRIO: \_\_\_\_\_

Estou de pleno acordo com as declarações acima que exprimem a verdade.

POLEGAR DIREITO
-----------------

DATA DA EMISSÃO: CATANDUVA, 1 março 2021

CARIMBO E VISTO DO EMPREGADOR

ASSINATURA DO EMPREGADO

# REGISTRO DE EMPREGADOS

EMPREGADOR : HOSPITAL MAHATMA GANDHI CNPJ.: 47078019000114 - End: RUA DUARTINA, 1311 - CATANDUVA

<b>Nº ORDEM</b>	<b>21001</b>	<b>NOME</b> ALESSANDRA BARBOSA SANCHEZ (Emp: 1 - Cod.: 21001)	<b>MATRICULA</b>	<b>21001</b>
-----------------	--------------	---	------------------	--------------

	<b>FILIAÇÃO</b>	PAI WALDIR GOMES BARBOSA	NACIONALIDADE				
		MÃE MARIA HELENA DA SILVA BARBOSA	NACIONALIDADE				
	<b>DATA NASCIMENTO</b>	<b>IDADE</b>	<b>NACIONALIDADE</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>LOCAL DO NASCIMENTO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>IDENTIDADE</b>
	28/01/1971	50	BRASILEIRO	CASADO(a)	NOVA IGUACU	RJ	090940776 SSP
	<b>CART.PROFISSIONAL</b>	<b>SÉRIE</b>	<b>CART.RESERVISTA</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>CPF/CIC</b>	<b>TITULO ELEITOR</b>	<b>CART.SAUDE</b>
	95769 / RJ	076			01943461708	76034630310/96	

<b>QUANDO ESTRANGEIRO</b>	Cart. Mod. 19	É casado com Brasileira?	É Naturalizado?	Tem filhos brasileiros?
Data que chegou ao Brasil	N.o Reg. Geral	Nome do conjuge	Quantos?	

AUTENTIFICAÇÃO

Endereço: Rua PREFEITO JOSE MONTES PAIXAO, 1444 CENTRO - MESQUITA - MESQUITA	<b>CARACTERÍSTICOS FÍSICOS</b>					
(End. continuação) CEP: 26553161 UF: RJ - Tel.: 21	COR	ALTURA	PESO	CABELOS	OLHOS	SINAIS
	BRANCA					

<b>BENEFICIÁRIOS</b>	<b>NOME</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>NASCIDO EM</b>	<b>PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - (PIS)</b>		
				CADASTRO EM	29/10/2021	
				SOB No.	12425171209	
				DEP. NO BANCO		
				ENDEREÇO		
				BANCO	CÓDIGOS	AGÊNCIA

DATA DA ADMISSÃO	DATA DO REGISTRO	CARGO	SEÇÃO	SALÁRIO INICIAL	COMISSÕES	TAREFA	FORMA DE PAGAMENTO
01/11/2021	01/11/2021	COMPLIANCE OFFICER SR	NUCLEO DE APOIO AS UNIDADES RJ	R\$ 4.770,00			MENSAL

<b>SITUAÇÃO PERANTE O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVICIO</b>				<b>ENTRADA</b>	<b>REFEIÇÃO</b>	<b>SAÍDA</b>	<b>DESCANSO SEMANAL</b>
É Optante?	SIM	DATA OPÇÃO:	01/11/2021	08:00	12:00 às 13:00	17:00	DOMINGO
Data da Retratação:							

BANCO DEPOSITÁRIO: \_\_\_\_\_

Estou de pleno acordo com as declarações acima que exprimem a verdade.

DATA DA EMISSÃO: CATANDUVA, 1 novembro 2021

POLEGAR DIREITO

CARIMBO E VISTO DO EMPREGADOR

ASSINATURA DO EMPREGADO



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

# Mensagem da Diretoria

Prezados,

É com imenso orgulho e satisfação que a Associação Mahatma Gandhi estampa em suas prestações de serviços a excelência na execução de cada Contrato de Gestão, e assim, surge a necessidade de que a organização continue evoluindo, mantendo assim os mais altos padrões de ética e excelência em todas as nossas atividades e na consecução dos objetivos de nossa empresa.

No atual ambiente regulatório, é de particular importância reforçar e difundir entre nossos, colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, comunidades, agentes públicos, órgãos governamentais e reguladores, membros da nossa Diretoria e Conselhos, e o público em geral, nosso compromisso com a conduta ética e o cumprimento de leis e regulamentações.

O comportamento ético não é simplesmente uma obrigação legal, mas também é um movimento essencial para orientar nossa conduta, garantir a eficiência do mercado e a livre concorrência.

Este Código de Ética é uma das várias medidas que nossa empresa está adotando para fortalecer e aprimorar o ambiente ético e a conformidade em nosso relacionamento com as partes interessadas.

O nosso Código apresenta os valores e comportamentos que devemos observar em todas as nossas interações com o setor público, privado e terceiro setor, e que devem ser observados pelos colaboradores e partes interessadas em suas transações comerciais e operações.

A conduta ética sempre foi o alicerce de nossa organização.

A colaboração contínua e voluntária de nossa alta administração, em conjunto com nossas equipes de gestão e colaboradores, é fundamental para o crescimento continuado de nossa organização.

Convocamos todos a cumprir e difundir as regras do nosso Código de Ética e as políticas a ele associadas.

Atenciosamente,

**Silvia Osandabaraz Carvalho**

**Diretora Executiva**



## Quem somos

A Mahatma Gandhi é uma empresa social. Isso significa que adotamos estratégias inovadoras e práticas responsáveis de gestão e que enfrentar problemas sociais é a razão de ser do nosso trabalho.

Somos movidos pela busca por incansável por excelência nos serviços prestados.

## O que fazemos

Associação Mahatma Gandhi não abre mão do conceito de humanização, contando com profissionais capacitados e, acima de tudo, sintonizados com a nossa filosofia básica, que é o respeito ao paciente e a população de modo geral. Para isso mantemos uma equipe permanentemente focada nas inovações de recursos humanos, municiando nossos profissionais com permanente atualização.

## Missão:

Somos uma Instituição que prima pelo bem estar dos seus colaboradores e pela humanização no atendimento ao público, contribuindo de maneira direta e decisiva para a melhoria dos serviços públicos.

## Visão:

Sempre empenhada em garantir atendimento, demos início ao processo de modernização geral, promovendo relevantes mudanças no processo de trabalho, tendo uma equipe multi profissional, extremamente ética e capacitada.

## Valores:

A Associação Mahatma Gandhi, prima pela qualidade na assistência, transparência, respeito nos serviços prestados, buscando sempre eficiência e cuidado centrado no cliente.

## Objetivos:

- Melhoria do ambiente regulatório.
- Representação da Organização Social no Brasil.
- Disseminação de informações das Organizações Sociais.
- Promoção do desenvolvimento técnico.
- saúde, segurança e responsabilidade social.

# Valores da Mahatma Gandhi

## Integridade

Fazemos o que é certo, assumimos uma conduta ética, transparente, isenta e apartidária. Focamos exclusivamente temas de interesse geral a saúde, respeitando a legislação, regras e contratos, não atuamos em questões comerciais e não defendemos ou apoiamos partidos políticos.

## Liderança

Atuamos com liderança, excelência e embasamento técnico para o desenvolvimento dos serviços de saúde.

## Pessoas

Valorizamos o capital humano e estamos comprometidos com a promoção da diversidade, certos de que as diferenças são uma fonte de força e um ingrediente essencial para o nosso sucesso.

## **PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDADE**

A chamada Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015) estabeleceu uma série de medidas para prevenir atos lesivos contra a administração pública. A legislação representa um marco importante e orientador para as empresas se relacionarem de forma ética e correta com o parceiro público no desenvolvimento de suas atividades.

As diretrizes seguem um dos dez princípios universais do Pacto Global das Nações Unidas (ONU) contra corrupção, segundo o qual “As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina”. Outros temas importantes também são abordados, como direitos humanos, princípios e direitos fundamentais do trabalho, meio ambiente e desenvolvimento.

Da mesma forma, a Mahatma Gandhi não admite qualquer prática de corrupção e orienta claramente seus colaboradores a jamais obterem vantagens da administração pública ou privada no exercício de suas atividades.

Para reforçar esse preceito, estabelecemos um Programa de Ética e Integridade cuja função é garantir que nossos colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e objetivos de nossa Associação, com respeito às leis, regulamentos e políticas internas estabelecidas.

O documento apresenta diretrizes claras para nortear o comportamento e as atitudes de pessoas e empresas que de alguma forma se relacionam a Mahatma Gandhi, a fim de minimizar conflitos e assegurar a conduta ética.

O Programa de Ética e Integridade da Mahatma Gandhi está vinculado a sua área de Compliance.

Cabe ainda à área de Compliance a implantação do Programa de Ética e Integridade da Associação Mahatma Gandhi, e o treinamento periódico dos colaboradores de acordo com as diretrizes do programa, além de propor ao Comitê de Ética e Prevenção a Corrupção recomendações para o seu aperfeiçoamento, visando à sua permanente atualização.

## O Código de Ética

O Código de Ética da Mahatma Gandhi é a base do nosso programa de integridade, e propõe direcionar a conduta em todos os setores e unidades de saúde gerida pela Organização Social.

Traz de forma autoexplicativa os padrões e responsabilidades éticas e legais que devem orientar nossas atividades e condutas, e as expectativas em relação a nossos Colaboradores, Parceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviços.

O objetivo do Código de Ética é garantir e promover a transparência e a integridade na condução das atividades da Associação Mahatma Gandhi, e no seu relacionamento com todas as Partes Interessadas.

A reputação, sucesso e progresso da associação Mahatma Gandhi dependem de nossa habilidade em agir e reagir de forma responsável, considerando as situações que possam apresentar dilemas éticos ou legais.

É importante que você leia e entenda as regras contidas neste Código, com as quais você deverá cumprir no dia a dia.

## Quais são suas responsabilidades?

- Familiarizar-se com todas as políticas, leis e regulamentos aplicáveis ao seu trabalho, e segui-las, sempre.
- Conduzir os serviços de acordo com os mais altos parâmetros éticos e legais.
- Reportar imediatamente situações de conhecimento ou suspeita de violações.
- Procurar orientação de um gestor, do Departamento Jurídico, ou de Recursos Humanos em caso de dúvidas.

## O Código em Ação

**DEVER DE COLABORAÇÃO:** todos somos responsáveis por criar e manter um clima de confiança, respeito e de cumprimento com as normas, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo.

**DESTINATÁRIOS:** o Código se aplica a todos os Colaboradores, termo que inclui todo e qualquer funcionário de nossa organização, e de empresa contratada.

**COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO:** devido à sua posição de liderança dentro da Associação Mahatma Gandhi, a alta administração apoiá e reforça o Código.

**PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO:** a Associação Mahatma Gandhi não tolera retaliação contra aqueles que, de boa-fé, levantem suspeitas de violações a este Código, façam sugestões ou denúncias, ou ainda que colaborem com investigações internas.

**VIOLAÇÕES AO CÓDIGO:** a violação de normas estabelecidas neste Código pode levar à aplicação de medidas disciplinares, que podem incluir o desligamento dos Colaboradores, rescisão contratual, podendo ser até por justa causa, conforme a gravidade da violação.

## Governança

No exercício da Governança, a Associação Mahatma Gandhi compromete-se a:

- Conduzir seus negócios com transparência e integridade, cultivando a credibilidade junto a seus Colaboradores, Parceiros, Fornecedores, prestadores de serviços, comunidades, agentes públicos, órgãos governamentais e reguladores, membros da nossa Diretoria e Conselhos e demais Partes Interessadas.
- Perseguir seus objetivos de melhora do ambiente regulatório, disseminação de informações da Organização Social, promoção do desenvolvimento técnico, defesa do meio ambiente, saúde, segurança e responsabilidade social.
- Estimular todas as Partes Interessadas a disseminarem os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código.
- Registrar seus relatórios e balanços de modo correto, consistente, exato e completo, sem ambiguidade de informações, disponibilizando seus livros com responsabilidade e transparência às auditorias internas e externas e aos órgãos públicos competentes, na forma da lei.
- Produzir seus relatórios anuais e o Balanço Patrimonial Anual.
- Realizar uma comunicação transparente, verdadeira e correta, facilmente compreensível e acessível a todos os interessados, fundadas nos princípios estabelecidos neste Código e nas regras de auto regulação.
- Cumprir e promover a efetivação deste Código mediante dispositivos de gestão e monitoramento, divulgando-o permanentemente, com disposição ao esclarecimento de dúvidas e acolhimento de sugestões, e submeter este Código e suas práticas a processos de avaliação periódica.

# Responsabilidade Social

Nas relações com a Sociedade, a Associação Mahatma Gandhi compromete-se a:

- Atuar de modo a contribuir decisivamente para o desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental, social, político e cultural.
- Exercer influência social, em todos os meios, como parte do exercício de sua responsabilidade econômica, ambiental, social, política e cultural.
- Valorizar o envolvimento e o comprometimento dos seus Colaboradores, em debates e elaboração de propostas, buscando a viabilização e fortalecimento de projetos de caráter social, em ações articuladas com órgãos públicos e privados, governamentais e não governamentais.
- Estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus Colaboradores, por meio de seu exemplo institucional e pelo desenvolvimento de programas de educação para a cidadania.
- Estimular e patrocinar projetos de desenvolvimento de pesquisas e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica.
- Apoiar a manutenção e estimular o desenvolvimento de canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar suas atuações nas regiões.
- Adotar um processo transparente e isonômico de patrocínio

## Relacionamento com o poder público

Entendemos que o Poder Público é um parceiro fundamental para a realização de nossas atividades e agente indispensável para a consecução de nossos objetivos.

O intenso relacionamento entre nossa empresa e o governo exige uma conduta ética e transparente por ambas as partes. Dessa forma, a Mahatma Gandhi compromete-se a:

- Contribuir com o Poder Público na elaboração e execução de políticas públicas gerais e de programas e projetos específicos.
- Recusar apoio e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos ou de confiança.
- Acatar e contribuir com fiscalizações e controles do Poder Público.
- Não aceitar, prometer, oferecer ou pagar a um Agente Público, ou profissional da iniciativa privada qualquer quantia em dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais ou em favorecimento próprio ou de terceiros.

Transparência, honestidade e integridade devem ser também nossos guias quando trabalharmos em contratos com o governo. Todas as declarações e registros, inclusive relatórios, que enviarmos ao governo devem ser atuais, verdadeiros e completos.

Devemos também seguir sempre os termos do contrato e nunca usar propriedade, equipamentos ou suprimentos voltados ao governo, de modo que não haja desrespeito às regras contratuais ou desvio de sua destinação.

Temos a obrigação de proteger todas as informações sigilosas que obtivermos e que estejam relacionadas ao trabalho que fazemos em parceria com o governo. Deixamos essas informações à disposição apenas daqueles que tenham necessidade e autorização contratual de conhecê-las.

## Nossa Gente

Reconhecemos que os colaboradores são a força motriz da Associação Mahatma Gandhi, e a certeza da continuidade de nosso sucesso.

Valorizamos cada um de nossos Colaboradores e esperamos que todos façam o mesmo!

Lembrem-se que o respeito às pessoas deve orientar cada uma de suas atitudes, dentro e fora de nossa organização.

Apoiamos a busca do CRESCIMENTO PROFISSIONAL dos nossos Colaboradores, através da aprendizagem contínua e do reconhecimento e recompensa segundo o rendimento profissional e méritos obtidos.

Oferecemos IGUALDADE DE OPORTUNIDADES em termos de recrutamento, acesso a treinamento, promoção, remuneração, bem-estar e desenvolvimento de carreira. Habilidades, competências e experiências são os únicos fatores considerados.

Proibimos todas as formas de discriminação em relação a GÊNERO, IDADE, ORIGEM, RELIGIÃO, ORIENTAÇÃO SEXUAL, APARÊNCIA FÍSICA, SAÚDE, DEFICIÊNCIAS, ASSOCIAÇÃO SINDICAL OU OPÇÃO POLÍTICA.

Não toleramos condutas que possam ferir a DIGNIDADE PESSOAL de nossos Colaboradores. NENHUM COLABORADOR PODE ESTAR SUJEITO A QUALQUER FORMA DE ASSÉDIO. A Associação Mahatma Gandhi está comprometida a oferecer um ambiente de trabalho sadio, livre de tais práticas, onde todos os seus Colaboradores possam se desenvolver.

Estamos comprometidos com a promoção da DIVERSIDADE, certos de que as diferenças são uma fonte de força e um ingrediente essencial para o nosso sucesso.

O êxito obtido pela Mahatma Gandhi é fruto da reunião de esforços e talentos que conseguimos atrair e manter, estabelecendo uma parceria de longo prazo com cada profissional.

A gestão interna de pessoas tem como objetivo o pleno desenvolvimento do potencial de cada um dos Colaboradores, que vivenciam em seu dia a dia o conceito de “autonomia com responsabilidade”.

## **Integridade financeira e contábil**

Adotamos princípios e normas de contabilidade geralmente aceitos para registrar movimentações financeiras e contábeis. Nossa Associação não admite o registro de operações que não correspondam a uma real e exata contrapartida financeira.

É nossa obrigação manter livros e registros contábeis, que permitam entender com nível suficiente de detalhe as transações que correspondem a cada despesa ou disposição de ativos. Essa exigência é prevista por lei, sendo um dos pilares de um programa de integridade efetivo.

Organizações com controles internos ineficientes em geral enfrentam riscos de malversação de ativos, conflitos de interesse ou negociatas com partes relacionadas, fraude, suborno, apropriação indébita, acobertamento de condutas ilícitas e irregularidades praticadas pelos colaboradores em atividades, corrupção na esfera privada, pagamento de propina, entre outros.

Encorajamos e esperamos assim, que nossa Direção mantenha livros e registros contábeis com exatidão pois, na maioria das vezes, casos de malversação são escondidos na contabilidade pela descaracterização da despesa.

## **Prevenção e Tratamento de Fraudes:**

- Mantenha registros precisos, íntegros e de fácil análise para todo e qualquer gasto ou receita, independente de valor ou finalidade.
- Em hipótese alguma altere ou oculte dados contábeis, nem forneça ou registre nos livros informações falsas ou erradas.
- Realize despesas apenas com autorização prévia, mediante comprovante adequado, relatórios e controles exatos.
- Proteja e guarde todos os documentos pelo prazo definido por lei.
- Recuse e não forneça documentos falsos ou incompletos.
- Não transfira ou ceda ativos de nossa organização a terceiros sem autorização prévia.

# Confidencialidade e tratamento de informações privilegiadas

A Mahatma Gandhi se preocupa com a proteção de informações confidenciais de todos os seus colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, comunidades, agentes públicos, órgãos governamentais e reguladores, membros da nossa Diretoria e Conselhos, e o público em geral.

Quaisquer informações que não sejam de domínio público (tais como resultados financeiros, aquisições ou alienações potenciais, perda ou celebração de um contrato importante e litígios em andamento) devem ser protegidas, independentemente da existência de contratos ou obrigação formal de confidencialidade. Isso se aplica, igualmente, às informações sobre a Mahatma Gandhi e seus Colaboradores e demais Partes Interessadas.

Os dados pessoais ou confidenciais devem ser usados de modo legítimo e para o propósito específico para o qual a informação foi colhida ou recebida. Os dados devem ser armazenados somente durante o tempo necessário ao propósito para o qual são processados. A proteção de dados pessoais oferece aos indivíduos que possuem suas informações armazenadas o direito de controlar a sua manutenção.

Estamos comprometidos com a proteção da informação confidencial mesmo quando a relação trabalhista ou comercial tenha terminado, de acordo com as leis e a responsabilidade profissional.

## Comunicação

A associação Mahatma Gandhi atribui grande importância à proteção de sua imagem e reputação, incluindo o uso, profissional ou particular, de redes sociais por seus Colaboradores. Isto se aplica a todos os sites de rede de comunicação social (ex: Facebook, LinkedIn, Twitter), blogs, sites de compartilhamento de fotos e vídeos (ex: YouTube, Flickr, Blogs, Instagram) e também a wikis e fóruns de discussão.

## Conflito de interesses

Todos os Colaboradores devem evitar situações nas quais se sintam divididos entre o seu compromisso de lealdade perante a Mahatma Gandhi e outros interesses pessoais, profissionais, familiares ou financeiros.

A simples presença de um potencial conflito de interesses pode ser prejudicial tanto para o Colaborador quanto para a Mahatma Gandhi. Evite criar ou colocar-se em situações que possam influenciar sua capacidade para tomar decisões objetivas, isentas e imparciais. Se houver dúvida, o melhor é comunicar o Departamento Jurídico.

É dever do Colaborador não receber para si ou em benefício de terceiros.

Configura conflito de interesse exercer atividade que concorra com aquelas da Associação Mahatma Gandhi, direta ou indiretamente.

A oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade, incluindo refeições e entretenimento em geral, são considerados formas de cortesia muito comuns. No entanto, nossos Colaboradores nunca devem oferecer, nem receber, brindes, presentes ou hospitalidade de qualquer pessoa ou instituição, pública ou privada, em troca de vantagens pessoais ou de negócios, ou como um agradecimento impróprio, feito na tentativa de influenciar negócios futuros. Caso o Colaborador tenha dúvidas deve consultar o Departamento Jurídico antes de tomar uma decisão.

É natural que enfrentemos os conflitos de interesse no desempenho das nossas funções, lembrando que os conflitos podem ser potenciais, reais ou aparentes. Por isso, devemos sempre avaliar cuidadosamente nossos compromissos e relações com terceiros, devendo atuar com transparência e lealdade, comunicar a existência de conflitos de interesse e não participar de decisões nas quais nosso julgamento possa estar comprometido.

# Fornecedores e prestadores de serviços

Nas relações com parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, a Associação Mahatma Gandhi compromete-se a:

- Disponibilizar para os colaboradores de empresas prestadoras de serviços, quando em atividade em suas instalações ou de sua gestão, as mesmas condições saudáveis e seguras no trabalho oferecidas aos seus Colaboradores, reservando-se o direito de exigir o cumprimento com as normas de higiene e segurança, sigilo e segurança da informação.
- Exigir das empresas prestadoras de serviços que seus colaboradores respeitem os princípios éticos e os compromissos de conduta definidos neste Código, em especial quanto à tolerância zero com a corrupção, enquanto perdurarem os contratos.
- Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviços baseando-se em critérios estritamente legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código.

A compra de produtos e a contratação de serviços é de competência da Gerência de Aquisições e contratações da Mahatma Gandhi, que segue o Regulamento de Compras e Contratações publicado no site institucional [www.mahatmagandhi.rio.br](http://www.mahatmagandhi.rio.br).

Os critérios de seleção obedecem aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e economicidade.

As negociações devem ser conduzidas por procedimentos formais definidos no mesmo Regulamento para um melhor custo-benefício a Mahatma Gandhi e seus projetos. Não são admitidas escolhas de interesse pessoal.

Nos contratos da Mahatma Gandhi com terceiros deverá constar cláusula dispondo que cada parte assume, desde a data de início de vigência do contrato, não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada, autorizada, solicitada, ou aceita qualquer vantagem pecuniária, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza.

Os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Mahatma Gandhi devem observar e atuar de acordo com as regras desse Programa de Ética e Integridade, respeitando as legislação e regulamentos aplicáveis ao serviço ou produto contratado.

É responsabilidade dos colaboradores da Gerência de Aquisições e contratações da Mahatma Gandhi informar seu gestor direto sobre condutas e comportamentos éticos de fornecedores e prestadores de serviço que estejam impedidos de contratar junto ao serviço público.

Sempre que o colaborador estiver exposto a situações de conflito de interesses, ele deve fazer o alerta através dos canais de denúncia da Ouvidoria Interna da Mahatma Gandhi.

## Combate à corrupção

A Mahatma Gandhi adota uma política de TOLERÂNCIA ZERO com relação à corrupção, em todas as suas formas. Estamos integralmente comprometidos com o combate à corrupção e com a promoção de um ambiente de negócios ético e transparente perante o Poder Público.

É expressamente proibido aos Colaboradores oferecer qualquer tipo de vantagem indevida a AGENTE PÚBLICO. Também é proibido solicitar, autorizar ou permitir que terceiro pratique quaisquer destes atos em nome, em favor ou em benefício da Mahatma Gandhi.

A Mahatma Gandhi não irá tolerar qualquer ato de corrupção, seja por nosso pessoal, seja por qualquer terceiro atuando em nosso nome!

## Contribuições, doações e patrocínios

A Mahatma Gandhi proíbe que, qualquer contribuição, doação ou patrocínio seja efetuado em troca de favorecimento ou vantagem indevida, ou para influenciar decisão de Agente Público, direta ou indiretamente, ainda que a entidade favorecida seja uma instituição beneficente.

São proibidas as contribuições, doações e patrocínios a entidades ou instituições a pedido de um agente público, ou na qual este ou uma pessoa próxima exerça qualquer função.

Zelando pelo princípio de atuação isenta e apartidária, são proibidas quaisquer contribuições, doações e patrocínios a partidos políticos, campanhas políticas e/ ou candidatos a cargos públicos.

Contribuições, doações ou patrocínios, ainda que para fins filantrópicos ou beneficentes, devem ser previamente aprovados e documentados, por meio de escrutínio próprio.

## Lavagem de dinheiro

A Mahatma Gandhi, não participará ou permitirá a prática de lavagem de dinheiro, que é caracterizada pela finalidade de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, a movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de atividades criminosas.

É considerado autor do crime quem, com a finalidade de lavar dinheiro:

- adquire, recebe, troca, negocia, dá ou recebe em garantia, movimenta ou transfere; e,
- utiliza, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos, ou valores provenientes de atividade criminosa. Nossos Colaboradores estão proibidos de se envolver em qualquer uma dessas atividades, e deverão obedecer à risca a leis contra a “lavagem de dinheiro”.

## Canal de Ética

A Mahatma Gandhi está comprometido em manter um ambiente onde comunicação aberta e honesta seja a regra, e não a exceção.

Nós promovemos uma cultura onde os Colaboradores sintam-se confortáveis em conversar com seu gestor em situações onde eles acreditem que políticas ou normas possam ter sido violadas.

Mantemos uma política de portas abertas para que os Colaboradores e terceiros possam cooperar com a aplicação deste Código, comunicando suas dúvidas, questionamentos e relatos de violação ou suspeita de violação de que tenham conhecimento.

Todas as situações ou reclamações reportadas serão tratadas com sigilo.

A Mahatma Gandhi garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violações.

# COMPROMISSO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DA MAHATMA GANDHI

Declaro, para todos os fins, ter recebido, lido e compreendido o Código de Ética da Mahatma Gandhi, com o qual me comprometo a cumprir no exercício das minhas atribuições.

Comprometo-me a respeitá-lo e atuar com integridade, dando exemplo e comunicando imediatamente qualquer conduta que se desvie do estabelecido neste Código, que venha a tornar-se do meu conhecimento.

Nome:.....

CPF:.....RG:.....

Função:.....

Data:.....

Assinatura:.....