

POLÍTICA DE COMPLIANCE

HISTÓRICO DE REVISÕES				
Data	Revisão	Modificação	Responsável	Aprovação
25/08/2022	1	Revisão	Controladoria	Diretor de Operações

INTRODUÇÃO AO COMPLIANCE

“As organizações que pretendem ser bem-sucedidas em logo prazo precisam manter uma cultura de integridade e compliance, bem como considerar as necessidades e expectativas das partes interessadas. Portanto, integridade e compliance não somente são a base, mas também uma oportunidade para uma organização sustentável e bem-sucedida.”

Sistema de Gestão de Compliance – ISO 19600.

Fonte: ISO 19600:2014

A FAEPU

A FAEPU é uma fundação que atua no segmento de serviços no âmbito da saúde, visando o seu crescimento e aprimoramento, dentro de princípios éticos e a satisfação dos seus clientes e instituições congêneres, buscando sempre manter sólida reputação, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental. Suas atividades devem sempre se pautar pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

Neste sentido esta política visa atender os seguintes pontos de impacto nas suas relações institucionais e governamentais:

I - SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA

- 1.1 Dilemas éticos
- 1.2 Código de Conduta e sua aplicação
- 1.3 Direcionadores Estratégicos - Visão, Missão e Valores
- 1.4 Comitê Gestor
- 1.5 Violações ao Código
- 1.6 Medidas disciplinares

1.1 DILEMAS ÉTICOS

Sempre que você precisar estabelecer uma hierarquia entre os princípios da FAEPU e os interesses dos destinatários dos nossos serviços, pergunte a si mesmo:

O fato ou a sua decisão está de acordo com:

- A Lei
- As políticas e normas da FAEPU
- Meus valores pessoais

1.2 CÓDIGO DE CONDUTA E SUA APLICAÇÃO

1.2.1 DO CÓDIGO DE CONDUTA

Inspirado nos Valores, nas Crenças e Documentos de Referência da Gestão, o Código de Conduta da FAEPU representa o nosso compromisso com a Ética e a conduta íntegra. É um importante instrumento de Governança da FAEPU e deve servir como um guia para a compreensão da conduta que esperamos de você no dia a dia de suas atividades. Além de servir como guia de orientação a todos os empregados, o Código é também uma declaração do conjunto de direitos, deveres e responsabilidades para com todas as partes interessadas, refletindo os nossos Valores e a nossa Cultura, a nossa atuação socioambiental e o conjunto das normas de conduta para gestores, equipe de liderança e empregados, bem como para os parceiros integrantes do nosso portfólio de projetos. FAEPU que somos, estamos sujeitos às leis e às normas das instituições apoiadas e temos o compromisso de atender e nos aprimorar constantemente em termos de padrões estabelecidos, como os princípios éticos do Código Civil Brasileiro, a Declaração Universal de Direitos Humanos, entre outras boas práticas de governança.

1.2.2 APLICAÇÃO

O Código se aplica obrigatoriamente a todos os nossos colaboradores (empregados, estagiários, bolsistas, prestadores de serviços) e deve servir de referência para nossos parceiros / convenentes. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário da tarefa executiva, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis. Dessa forma, é muito importante que você compreenda na íntegra o seu conteúdo.

1.2.3 GESTÃO DO CÓDIGO E MODIFICAÇÕES

A aprovação deste Código será feita Conselho Deliberativo, por proposição da Diretoria, e suas atualizações são de responsabilidade do Comitê Gestor da FAEPU, o qual fará a gestão dos conflitos de interesse que porventura ocorram mediante indicação à Diretoria, de solução e tratamento. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao responsável pela coordenação das atividades afetas ao Comitê Gestor.

1.2.4 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Quando você tiver dúvidas sobre a aplicação dos conceitos do Código e se os colegas e os gestores levarão a sério as questões nele abordadas. Na FAEPU, temos como referência os padrões de integridade, transparência e confiabilidade. Estamos sempre buscando a conscientização de nossos colaboradores, mantemos uma estrutura pronta para lidar com esses

desafios e esperamos que não aceitem conviver com atos antiéticos, utilizando-se de tais ferramentas para influenciar seus colegas ou dirigir-se aos canais adequados.

Esperamos de você o mesmo padrão de conduta ética descrita no presente Código, aderindo a ele por meio da assinatura no Termo de Compromisso e incentivando nossos parceiros e fornecedores a adotarem princípios e normas semelhantes. Esperamos que você conheça e aplique não somente as diretrizes do Código, mas também as normas internas e os procedimentos, principalmente aqueles atrelados às suas atividades.

Em situações em que pode haver diferenças culturais, você deve atender a legislação ou a conduta que representar o mais elevado padrão de procedimento. Repudiamos qualquer forma de punição, ação disciplinar ou retaliatória feita contra qualquer pessoa que exponha ou ajude a tratar de uma questão referente à conduta institucional. Caso isso ocorra, esperamos que você comunique a seus superiores ou relate o fato ao Comitê Gestor.

1.3 DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS

1.3.1 MISSÃO, VISÃO E VALORES

As atividades da FAEPU desenvolver-se-ão com base no que estabelece o seu Estatuto, Regimento Interno e Regulamento de Gestão (documentos de referência da gestão da FAEPU), bem como com a legislação externa aplicável na execução da tarefa executiva e com os princípios éticos estabelecidos no Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, a saber: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Economicidade e Eficiência.

1.3.2 NOSSA MISSÃO

Ser um agente ativo na sociedade para auxiliar na melhoria da qualidade da formação e prestação de serviços de saúde e atividades correlatas, fomentando o desenvolvimento econômico e social sustentável da região de atuação, além de promover interação com a academia possibilitando pesquisa e inovação.

1.3.3 NOSSA VISÃO

Ser empresa de referência na gestão hospitalar e prestação de serviços na área de Saúde pautada na tríade da sustentabilidade em todo o Brasil, sendo reconhecida pela excelência dos serviços e por proporcionar pesquisa e inovação em parceria com Universidades e organizações de pesquisa na área de Saúde.

1.3.4 NOSSA ATUAÇÃO

Oferta de gestão hospitalar e prestação de serviços de apoio na área de Saúde, melhorar o desempenho dos clientes, possibilitando o aumento da qualidade dos serviços para a sociedade e a realização de pesquisa e inovação em Saúde.

1.3.5 NOSSOS VALORES



1.3.6 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Nos diferentes relacionamentos mantidos pelos colaboradores, a FAEPU espera que sua conduta ética e moral seja compatível com os princípios e valores da FAEPU e que busque constantemente contribuir para que os resultados planejados possam ser alcançados. Além disto, esperamos que tenha o compromisso e a responsabilidade de zelar pelos Valores e pela Imagem da FAEPU, mantendo uma postura pessoal em defesa dos interesses da FAEPU e das Instituições por nós apoiadas.

1.4 COMITÊ GESTOR

1.4.1 DO COMITÊ

Para conhecer, analisar e resolver qualquer questão referente ao Código de Conduta, a FAEPU mantém sob a tutela do Comitê Gestor um canal denominado Ouvidoria, que pode ser acessado pelos públicos interno e externo. Imparcial e transparente, o canal garante a confidencialidade das informações, preserva a identidade das pessoas envolvidas e promove um ambiente melhor para todos. Por meio dela, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento do Código de Conduta. Ao fazer uma denúncia, você pode ainda escolher permanecer no anonimato.

Com o objetivo de promover a disseminação do Código de Conduta, o Comitê Gestor, como responsável pela área de Compliance, definirá as medidas disciplinares de acordo com as infrações, em todos os níveis, garantindo sua aplicabilidade e ainda; promoverá a atualização e revisão periódica do Código de Conduta; tomará decisões administrativas nos casos mais graves de violação; emitirá recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas de modo a assegurar a existência e manutenção do canal de comunicação permanente.

1.4.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Que você utilize do canal de comunicação para registro de sugestões, denúncias e reclamações sobre fatos ou condutas, sempre que se deparar com posturas que venham ferir este Código de Conduta, e/ou por situações e posturas no desempenho das atividades que possam caracterizar conflito de interesses e podem causar prejuízos tangíveis à FAEPU e aos envolvidos nos projetos.

1.5 VIOLAÇÕES AO CÓDIGO

1.5.1 DAS VIOLAÇÕES

Deixar de cumprir com o Código é uma conduta inadequada, vista como um assunto sério que deve ser relatado e tratado e que pode levar a uma medida disciplinar, conforme estabelecido nas normas internas e procedimentos. Cuidar para que sejam seguidos a todo tempo é responsabilidade de cada um. Cabe à equipe de liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da FAEPU, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimento de normas e procedimentos da FAEPU não são tolerados e são passíveis de punição. Caso tenha ocorrido uma violação, a natureza de qualquer medida disciplinar ou corretiva será determinada por meio do Comitê de Gestor, bem como consulta com especialistas, se for o caso. As medidas corretivas dependerão da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, podendo ser encaminhados às autoridades policiais competentes.

1.5.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Não aceitar orientações contrárias aos princípios e valores da FAEPU, e caso você presencie ou saiba de uma violação ao Código, esperamos que você exponha as questões imediatamente ao seu superior direto. Caso a violação o inclua, reconhecer honestamente os erros cometidos e procurar o gerente de sua unidade ou o representante de Recursos Humanos, ou o coordenador do Comitê Gestor, e comunicá-los imediatamente para tratamento da não conformidade em tempo hábil.

Além disto, esperamos sua cooperação com possíveis investigações sobre tal violação. Investigações internas incluem aspectos procedimentais sérios e, por essa razão, somente podem ser realizadas pela equipe apropriada.

1.6 MEDIDAS DISCIPLINARES

1.6.1 DAS MEDIDAS

As medidas disciplinares têm por objetivo estabelecer regras para garantir os padrões de comportamento exigidos e devem ser aplicadas em todas as situações em que um comportamento estiver em desacordo com esses padrões, com vista a preservação das boas condutas, provocar a reflexão, a consciência da necessidade de mudança de comportamento e o compromisso do colaborador em não mais incorrer na falta em que está sendo advertido.

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito, e para aplicação das penas será observado

o princípio da proporcionalidade. Levar-se-ão em consideração, ainda, a vida funcional do empregado, a natureza da falta, a extensão do dano e a intensidade do dolo ou da culpa, e o erro comprovadamente explicável não acarretará desabono aos responsáveis, mas importará na obrigação de ressarcir a FAEPU dos prejuízos decorrentes, puníveis administrativamente com aplicação de:

- Advertência verbal ou escrita;
- Suspensão de até 30 (trinta) dias;
- Demissão com ou sem justa causa.

1.6.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Caso identifique uma disfunção em determinada norma, você deverá recorrer ao seu superior imediato e solicitar uma revisão dessa norma, que será reavaliada pelo Comitê Gestor. Você deve solicitar orientação a seu chefe imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma. Por sua vez, este deverá levar o caso ao Comitê Gestor para buscar uma solução definitiva. Muitos procedimentos inadequados podem ocorrer porque a pessoa não possui a informação completa, não entende as informações ou apenas porque se sente pressionada a finalizar alguma atividade. Esperamos que você compreenda o Código e ajude pessoas que possam estar com um entendimento equivocado.

II - EMPREGADOS E O AMBIENTE DE TRABALHO

2.1 Relacionamentos internos e sinergia

2.2 Relacionamento com o Conselho Fiscal, Conselho de Curadores Diretoria

2.3 Conflitos de interesse

2.4 Assédio e discriminação

2.5 Saúde, segurança e meio ambiente

2.6 Uso de álcool e drogas, porte de armas, comercialização e conteúdo inadequado

2.7 Sigilo de informações e informações estratégicas e privilegiadas

2.1 RELACIONAMENTOS INTERNOS E SINERGIA

2.1.1 DO RELACIONAMENTO

Valorizamos a sinergia entre as áreas e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no item “Sigilo de Informações”. Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Propiciamos um local de trabalho respeitoso, justo e com oportunidades de crescimento profissional.

Valorizamos a inovação e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Para viabilizar um ambiente adequado para esse compartilhamento e discutir melhores práticas e

questões de interesse comum, será disponibilizado espaço por ocasião da Avaliação de Desempenho interna, ou a qualquer tempo mediante autorização do Comitê Gestor.

Nossas contratações para labor na FAEPU são baseadas em mérito e os candidatos devem ter acesso a todas as informações relacionadas às exigências e perfil do cargo pretendido. No tocante à relação de parentesco entre empregados, não é permitido manter ou contratar parentes (primeiro, segundo ou terceiro grau). Ele se dá para os relacionamentos afetivos entre empregados. No ato da seleção de um novo colaborador, deve-se solicitar que este declare seus relacionamentos com empregados da FAEPU, de forma a identificar relação de parentesco e qualquer possível conflito de interesses. Casos específicos deverão ser tratados junto ao Comitê Gestor.

2.1.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

No contexto de nosso ambiente interno, você deve ficar atento e garantir: a igualdade de acesso às oportunidades, conforme as Políticas de Pessoal, objetivando promover a mobilidade interna, para que os empregados se exponham a novos desafios; o respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada; o respeito às atribuições/funções dos empregados, estando atento para não ultrapassá-las; a apresentação de trabalhos ou ideias de colegas conferindo-lhes o crédito; a transparência de seus vínculos, comunicando quaisquer atividades ou situações que possam acarretar conflitos de interesses.

2.2 - RELACIONAMENTO COM O CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE CURADORES E DIRETORIA

2.2.1 DO RELACIONAMENTO COM CONSELHOS

O relacionamento com os órgãos superiores, Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho de Curadores, seja por questão pessoal ou institucional, basear-se-á no modelo de governança vigente, remetendo o assunto na forma escrita ou falada por meio da Gerência Executiva, que após análise da pertinência, remeterá o assunto para discussão e decisão do Comitê Gestor antes da submissão às instâncias superiores.

A comunicação deve ser precisa, completa, transparente e tempestiva sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades da FAEPU, e com a antecedência mínima necessária para levantamento de informações e documentos adequados para análise.

2.2.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Agir comprometido com o alcance dos resultados definidos no planejamento estratégico anual da FAEPU e as tarefas do setor de sua lotação, assegurando o respeito nas relações e níveis hierárquicos estabelecidos e com as outras pessoas.

Acionar primeiramente os recursos disponibilizados para atendimento da demanda, chefia imediata, gerência, recursos humanos, e só após, em vista de não se satisfazer com o resultado apresentado, buscar a instância superior.

2.3 CONFLITO DE INTERESSES

2.3.1 DO CONFLITO

No dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados. É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento.

O conflito de interesses na relação empregado/FAEPU ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares. O relacionamento existente entre partes é uma característica comum do negócio da FAEPU. No entanto, deve-se observar os limites dessa atuação de modo que não haja conflito de interesses, submetendo à aprovação do superior hierárquico, acompanhado de justificativas para possível escolha da melhor decisão.

Alguns conflitos comuns incluem: buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos; receber dinheiro, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros, de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a FAEPU; influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento, entre outros.

2.3.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado e abster-se de influenciar ou de tomar a decisão. Você deve evitar negociações que causem ou pareçam causar conflitos de interesses, mantendo-se sempre ausente de qualquer processo de tomada de decisão que influencie, ou possa ser percebido como influenciável, a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e do cumprimento de suas responsabilidades.

Caso isso ocorra, informe o seu superior direto sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo de forma direta ou indireta em um conflito de interesses, seja este real ou aparente. Antes de ser providenciada qualquer autorização, seu superior direto deve garantir que o assunto seja devidamente analisado.

2.4 ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

2.4.1 DO ASSÉDIO

Assédio refere-se à conduta verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos. Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

2.4.2 DA DISCRIMINAÇÃO

Fique atento e conheça as atitudes que não toleraremos: qualquer forma de discriminação quanto ao gênero, raça e crenças; desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias; tratamento dos subordinados com desrespeito; perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder; assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual.

2.4.3 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio e discriminação.

Para tanto, nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante. Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize os recursos tecnológicos da FAEPU para transmitir material ofensivo.

2.5 SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

2.5.1 DA SAÚDE

É de responsabilidade de cada um participar das atividades do programa “Promover Saúde”, estar familiarizado com as políticas, os procedimentos e as práticas de saúde, segurança e medicina do trabalho e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente. Saúde, integridade física dos empregados e proteção ao meio ambiente são prioridades para a FAEPU, estando acima de questões econômicas.

2.5.2 DA SEGURANÇA

No que tange à segurança, devemos estar sempre atentos e zelar pela saúde e integridade física pessoal e dos colegas de trabalho. É muito importante que cada um de nós assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.

2.5.3 DO MEIO AMBIENTE

Devemos adotar sempre uma abordagem preventiva aos desafios ambientais, buscando o desenvolvimento constante de práticas e tecnologias que não agridam o meio ambiente. Faz parte da nossa cultura estarmos atentos às oportunidades de preservação para podermos proporcionar benefícios ambientais duradouros.

Tratamos de forma transparente todas as informações relativas à saúde, à segurança e ao meio ambiente que possam ter impacto sobre os nossos empregados.

2.5.4 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados ao seu trabalho. Nesse sentido, é imprescindível que você interrompa imediatamente qualquer trabalho que pareça inseguro.

Interrompa imediatamente qualquer trabalho que possa contribuir para um incidente ambiental ou comunitário significativo, comunicando ao seu superior hierárquico qualquer impacto real ou potencial ao ambiente, decorrente de um acidente ou incidente. Esperamos, ainda, que você incentive nossos fornecedores, parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis para minimizar os impactos ambientais

2.6 USO DE ÁLCOOL E DROGAS, PORTE DE ARMAS, COMERCIALIZAÇÃO E CONTEÚDO INADEQUADO

2.6.1 DO ÁLCOOL

É proibido o exercício da função profissional sob influência de álcool, bem como o uso de álcool nas dependências da FAEPU. Dessa forma, o uso de álcool em comemorações deve ser realizado fora do ambiente de trabalho.

O consumo de bebidas alcoólicas fica restrito às celebrações autorizadas pelo diretor responsável, fora do ambiente de trabalho, sempre com moderação e de forma que seu consumo não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

2.6.2 DAS DROGAS

São proibidos também o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do empregado quanto de seus colegas de trabalho.

2.6.3 DAS ARMAS

Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências da FAEPU, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

2.6.4 DA COMERCIALIZAÇÃO

São proibidas a comercialização e a permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da FAEPU, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

2.6.5 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Não ofereça nem consuma bebida alcoólica em nenhum local de trabalho. Nunca realize trabalhos quando estiver sob influência de álcool ou de drogas (ilícitas ou legais não prescritas). Não consuma álcool ou ofereça aos outros enquanto estiver nas dependências da FAEPU, suas unidades ou a seu serviço.

2.7 SIGILO DE INFORMAÇÕES, INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E CONFIDENCIAIS

2.7.1 DO SIGILO

A confidencialidade e privacidade das informações da FAEPU e dos Projetos, instituições apoiadas, de clientes e fornecedores devem ser respeitadas. Em alguns casos, o uso dessas

informações pode inclusive infringir leis e regulamentos nacionais e internacionais, principalmente se utilizadas para seu benefício próprio ou para favorecer terceiros.

Informações privilegiadas são dados relevantes que temos acesso e que normalmente não estão disponíveis ao público em geral e devem ser tratadas com rigor e sigilo adequados.

2.7.2 DAS INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E CONFIDENCIAIS

Informações estratégicas ou confidenciais são aquelas ainda não conhecidas pelo mercado e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as operações da FAEPU e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor, para evitar que se torne uma infração criminal.

São exemplos dessas informações: resultados de estudos, pesquisas, invenções, segredo industrial, investimentos e assuntos afins.

2.7.3 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

É dever do empregado impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.

Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou confidenciais sobre a FAEPU, projetos geridos ou das instituições apoiadas –, ainda não divulgadas publicamente, não pode passá-las a terceiros nem as divulgar com base em tais informações privilegiadas.

III - RELAÇÕES COM PÚBLICOS EXTERNOS

3.1 Relacionamento com Órgãos Públicos

3.2 Relacionamento com as ICTs apoiadas

3.3 Relacionamento com concorrentes

3.4 Relacionamento com fornecedores

3.5 Relacionamento com a comunidade

3.6 Imagem, imprensa e reputação

3.7 Participação política

3.1 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

3.1.1 DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

O fornecimento de informações a todas as esferas do governo, Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público Estadual ou Federal, inclusive órgãos públicos de fiscalização e controle municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante acompanhamento da Gerência Executiva e com a devida orientação da Assessoria Jurídica.

Sempre que uma demanda for apresentada, informar imediatamente a Gerência Executiva, e todos os gerentes de áreas e demais colaboradores devem adotar uma postura colaborativa, ajudando a obter os dados e documentos necessários ao atendimento da fiscalização e avaliação da FAEPU.

No curso de suas atividades, você pode ter, recorrentemente, ou vir a ter contato com entidades públicas. Se essa for a sua situação, é muito importante que, caso ofereça informações aos governos em nome da FAEPU, assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Se tiver que representar a FAEPU em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos do governo, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização da Diretoria Executiva para tal representação.

3.1.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Seja verdadeiro, preciso, cooperativo e cortês ao lidar com funcionários do governo. Toda conversa com fiscais deve ser feita com a participação de pelo menos dois empregados da FAEPU em uma sala apropriada para o trabalho. Todo início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado à Gerência Executiva, que, em conjunto com a Assessoria Jurídica, dará orientações de como proceder.

Você não deve aceitar ou oferecer a ninguém, inclusive a funcionário do governo, qualquer tipo de benefícios, pois ao fazer isso, criará um conflito de interesses e poderá violar nossa política anticorrupção. Caso este precise tomar uma decisão em relação à FAEPU, não deve ser influenciado, nem parecer ter sido influenciado.

3.2 RELACIONAMENTO COM IFES E ICTS APOIADAS

3.2.1 DAS IFES E ICTS

Parcerias com as universidades e instituições científicas e tecnológicas são fundamentais para os negócios e operações da FAEPU. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos colaboradores pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades. Veja mais no item “Conduta Anticorrupção”.

No seu dia a dia, ao lidar com o pessoal das instituições apoiadas (profissionais da área de relacionamento, coordenadores, equipe de apoio técnico, pesquisadores e prestadores de serviços), tenha certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os preceitos aqui determinados, e é de suma importância que estes conheçam os nossos Valores e Crenças e atuem de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta.

Por essa razão, nosso Código deve servir de referência também às instituições apoiadas na condução de seus negócios com a FAEPU ou em seu nome, quando pertinente.

3.2.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Você deve ter certeza de que o nosso parceiro de negócios é respeitável, competente e qualificado para realizar o trabalho para o qual foi contratado e que a remuneração solicitada/acordada seja pertinente.

Você deve familiarizar-se com o contrato e/ou termo de parceria existente e garantir que o objeto esteja sendo executado nos termos do contrato. Caso esteja ciente, ou suspeite de comportamento inadequado de qualquer um dos envolvidos, você deve procurar seu superior hierárquico e relatar o ocorrido para garantir que os termos do contrato sejam alcançados e para que este lhe ajude a tratar o assunto conforme padrões que o caso requeira.

3.3 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

3.3.1 DOS CONCORRENTES

A FAEPU repudia qualquer prática que possa restringir a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder. Estamos totalmente comprometidos com a participação ativa dos interessados na formação de alianças estratégicas e parcerias, formação de redes e a criação de ambiente de cooperação entre os atores que promovem o desenvolvimento científico e a inovação tecnológica. Porém, não compactuamos com ações de terceiros que ajam de forma anticompetitiva.

Um dos pilares dos documentos de referência da Gestão Institucional da FAEPU é a necessidade de mantermos a capacidade instalada necessária e a regularidade dos registros e atestados para o exercício da tarefa executiva objeto de nossa Missão. É de responsabilidade de cada um conhecer, difundir e aplicar as regras e condições contidas nas leis externas que regem o relacionamento entre a FAEPU e as apoiadas, bem como as normas e procedimentos internos para formatura de parcerias.

Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

3.3.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Muito cuidado em qualquer contato envolvendo concorrentes. Caso seja necessário fazer algum contato específico com concorrentes, faça um alinhamento prévio com o gerente da área e com a assessoria jurídica. Não devem ser discutidas com concorrentes informações sensíveis como margens da provisão e políticas de descontos.

Considere que a política de descontos é de exclusividade do Conselho Deliberativo. A aparência e as implicações ao interagir com um concorrente, seja em uma situação pessoal ou relacional, devem ser consideradas, e evite qualquer ação que possa insinuar qualquer tipo de combinação de preços e práticas com os concorrentes.

Quando suspeitar de que um terceiro esteja agindo de maneira anticompetitiva com a FAEPU, comunicar imediatamente ao Comitê Gestor.

3.4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

3.4.1 DOS FORNECEDORES

Os fornecedores de bens e serviços da FAEPU devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios de seleção claros e com total transparência. Por meio de pré-qualificação, identificar os fornecedores de bens que reúnam condições de habilitação ou atendam às exigências técnicas e de qualidade da FAEPU.

Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, você deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da sua participação na decisão, caso esteja conflitado. Uma conduta inadequada por parte de terceiros pode prejudicar a nossa imagem. Por essa razão, é muito importante que nossos fornecedores e parceiros estejam devidamente cadastrados, para que consigamos constatar sua idoneidade e atender aos princípios da pesquisa de mercado e contratação, conforme previsto em lei.

Devemos procurar sempre fornecedores com o mesmo rigor e integridade ética da FAEPU. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial. O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os empregados, das comunidades onde atuam e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável.

3.4.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Além de seguir o procedimento licitatório adequado, obtendo as aprovações internas apropriadas, antes de contratar um fornecedor ou firmar um contrato realize uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação subjetiva para atesto da idoneidade do fornecedor, bem como do seu potencial em relação à sua reputação, qualificações e à capacidade para atender às nossas necessidades e políticas de qualidade.

É fundamental a gestão mediante acompanhamento das obrigações pactuadas com terceiros por você contratados, conforme estabelecido na autorização de fornecimento e/ou no contrato firmado. Para tanto, você deve procurar, no exercício de sua função, realizar um controle minucioso sobre tal parceiro, incluindo registro de ocorrências relativo à execução do contrato, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o desempenho ser monitorado e avaliado.

3.5 RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

3.5.1 DAS COMUNIDADES

Apesar de nossas atividades não terem um impacto significativo nas comunidades onde atuamos, estamos comprometidos com o desenvolvimento econômico e social destas comunidades. É compromisso de todos agir de acordo com os nossos Valores e manter canais de diálogo abertos com toda a comunidade (acadêmica e sociedade em geral) em que estamos presentes.

As atividades praticadas na área de recursos humanos relacionadas ao Programa Jovem Aprendiz são realizadas exclusivamente mediante as oportunidades do campo de aprendizado na FAEPU, por alunos da escola pública municipal dos bairros adjacentes e setores circunvizinhos, localizados nas proximidades da universidade, local sede da FAEPU.

Outras atividades de inclusão social e assistência com a participação dos colaboradores têm seus resultados direcionados para organizações e instituições sem fins lucrativos que atendem idosos e crianças destas comunidades.

3.5.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Você deve, acima de tudo, respeitar as culturas e os diversos costumes das comunidades onde atuamos desde que estes não entrem em conflito com este Código de Conduta ou a lei. Procure sempre identificar e considerar os interesses e as expectativas de todas as partes interessadas, levando em consideração as suas opiniões na tomada de decisões.

Investigue questões e reclamações e comunique os resultados às partes interessadas. Você deve considerar primeiro expor suas ideias junto ao seu chefe imediato, o gerente de sua unidade ou um representante de Recursos Humanos.

3.6 IMAGEM, IMPRENSA E REPUTAÇÃO

3.6.1 DA MÍDIA

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Diretoria Executiva. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da FAEPU, visando evitar a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.

A FAEPU adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações e busca satisfazer aos interesses mantidos com as instituições apoiadas. Qualquer contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades institucionais e/ou sobre o resultado dos projetos geridos para as apoiadas, mediante autorização da parte interessada. O procedimento passo a passo da relação com a imprensa estabelece a forma para o correto contato de nossos porta-vozes.

3.5.2 DA REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da reputação FAEPU, com reflexo em sua imagem e valor da marca também se dão por meio de nosso diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso agir, dentro e fora da FAEPU, deve estar sempre em consonância com os princípios e os valores da FAEPU. Com relação ao uso das mídias sociais, a participação nas redes deve sempre respeitar nossas Crenças e Valores, sendo permitido que o nome da FAEPU seja vinculado a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas ou contenham qualquer tipo de informação confidencial ou secreta.

3.5.3 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a FAEPU e nem a própria carreira ao risco. Confira as políticas da FAEPU, certifique-se de que todas as comunicações públicas sejam completas, transparentes, exatas, compreensíveis e em tempo hábil, e obtenha todas as aprovações pertinentes antes de anunciar um material publicamente.

3.6 PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

3.6.1 DA CULTURA POLÍTICA

A FAEPU considera que ter a cultura política é fundamental para o cidadão e por conseguinte nossos colaboradores e respeita o direito individual de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa, fora do ambiente e do seu horário regular de trabalho.

3.6.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Nessa situação, o empregado deve respeitar e tornar claro que as manifestações políticas são suas, e não da FAEPU.

Compreende-se que é terminalmente proibido utilizar recursos, espaço e imagem da FAEPU para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

IV - USO DOS RECURSOS DA FAEPU

4.1 Patrimônio da FAEPU

4.2 Segurança da Informação

4.3 Propriedade intelectual e confidencialidade

4.1 PATRIMÔNIO DA FAEPU

4.1.1 DO PATRIMÔNIO

Os bens, os equipamentos e as instalações da FAEPU destinam-se exclusivamente ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas autorizadas pela Diretoria Executiva. São incluídas aí todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, bens móveis, veículos, tecnologia da informação (TI) e propriedade intelectual, bem como dados e informações da FAEPU.

É obrigação de cada um proteger os bens da FAEPU e usá-los para as finalidades previstas, evitando também o desperdício ou uso indevido que onere desnecessariamente a FAEPU ou acarrete a geração de resíduos excessivos.

Quanto aos bens de terceiros (convênios e contratos) enquanto estes estiverem sob responsabilidade da FAEPU, aplicar o mesmo zelo e procedimento de controle do patrimônio e baixa conforme definido em norma própria da instituição apoiada, e/ou conforme legislação aplicável.

4.1.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

É de sua responsabilidade o uso e a proteção de forma adequada dos bens e recursos da FAEPU, com o cuidado e manejo adequados.

Deve estar sempre atento e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos ou mau uso de quaisquer bens da FAEPU. Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas.

Também é responsabilidade do colaborador a adoção de boas práticas que resultem em economia para a FAEPU, como o uso comedido dos bens de consumo (energia, telefones, outros).

4.2 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (TI)

4.2.1 DA SEGURANÇA

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado do parque tecnológico e dos sistemas de TI é vedado e pode nos expor a uma série de riscos, incluindo ataques de vírus e violações da segurança da informação. É proibida a utilização de softwares (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou hardwares (equipamentos físicos eletrônicos) piratas.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização desses sistemas e recursos. Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos empregados para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

A FAEPU poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas à FAEPU.

4.2.2 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

O conhecimento de nossas políticas de segurança da informação é de responsabilidade de todos. Qualquer tipo de software e programa não deve ser copiado ou instalado nos computadores da FAEPU sem a prévia autorização da área de Tecnologia de Informação. Os empregados não devem armazenar dados da FAEPU em dispositivos pessoais.

Se perceber que um e-mail é suspeito não o responda, pois isso pode viabilizar que terceiros acessem informações pessoais sobre você. Se detectar outros tipos de fraudes e riscos para a rede, você deve informar a equipe da Gerência de Tecnologia da Informação.

4.3 PROPRIEDADE INTELECTUAL E CONFIDENCIALIDADE

4.3.1 DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a FAEPU. Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, desenhos industriais, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou produtos, projetos ou modelos, informações de mercado, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida na FAEPU e/ou nos projetos, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

4.3.2 DA CONFIDENCIALIDADE

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na FAEPU é de propriedade exclusiva da FAEPU e/ou das instituições apoiadas. É responsabilidade de todos tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que se tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Não é permitida a divulgação dessas informações, seja pelos nossos empregados ou por parceiros comerciais que, em razão de suas atividades, tenham tido acesso a essas informações sem a autorização expressa da Diretoria Executiva. Devemos estar atentos, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil à FAEPU.

4.3.3 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Verifique sempre se não existem direitos de propriedades intelectuais protegidos que possam impedir a divulgação ou implantação de novas tecnologias ou processos. Não instale qualquer software sem licença nos dispositivos da FAEPU. Jamais aceite ou use informações confidenciais de terceiros, exceto quando houver permissão formal para tanto.

Lembre-se: o conhecimento e as informações adquiridas ao longo de seu trabalho na FAEPU continuam sendo de propriedade da FAEPU mesmo após sua saída e, dessa forma, não devem ser expostos.

V - CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

5.1 CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

5.1.1 DA CONDUTA

A FAEPU e suas unidades associadas acreditam em educação pública de qualidade e na formação de lideranças que atuam com impacto social para superar grandes desafios do Brasil, tendo sempre como referência nossos Princípios e a conformidade com normas, internas ou externas. Por isso, não toleramos atos corruptivos em nenhuma hipótese, incluindo pagamentos de facilitação, no Setor Público, no Setor Privado ou no Terceiro Setor, sem qualquer distinção. A corrupção acontece sempre que alguém dá ou recebe uma vantagem indevida, principalmente para que pratique ou deixe de praticar uma determinada conduta.

5.1.2 DO ENTREGAR / RECEBER BENEFÍCIOS

Devemos estar atentos com todos os casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de recursos ou dinheiro, mas também de brindes, presentes e cortesias corporativas, que se representem vantagens indevidas. Não é toda situação em que o recebimento ou concessão de brindes, presentes e outras cortesias corporativas se configura vantagem indevida.

5.1.3 DA LEGITIMIDADE E LEGALIDADE

Em todo o mundo, principalmente na cultura brasileira, dar e receber brindes e presentes é uma prática de cordialidade comum, que simboliza gentileza e apreço. Assim, algumas situações têm legitimidade e legalidade, quando conduzidas de uma forma apropriada, razoável, transparente, ética e legal, sobretudo por não interferir na capacidade decisória dos agentes envolvidos. No

entanto, em algumas situações essas características podem se perder, vindo a representar uma vantagem indevida. A subjetividade pode ser problemática, pois razoabilidade e legalidade tendem a variar de pessoa para pessoa ou de acordo com aspectos de tradição e cultura. Dessa forma, essa Política visa regulamentar, na concepção institucional da FAEPU e de suas organizações associadas, às situações em que essas transações são legítimas e autorizadas.

5.1.4 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

A responsabilidade de conhecer e aplicar as regras de conduta estabelecidas e os cuidados expostos, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia, ou somente poderão ser aceitos após consulta e autorização da Diretoria Executiva, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses e de informar ao Comitê Gestor, que irá verificar a equidade em todo o processo e dar sua destinação, se for o caso.

É importante que nunca sejam usados para influenciar as tomadas de decisões e, caso sejam aceitos, é exigido o maior rigor para não parecer aos outros que tenha havido influência indevida

VI - GESTÃO DE RISCO

6.1 Princípios e Diretrizes

6.2 Pressupostos

6.3 Como tratar riscos

6.4 Prazos para lidar com riscos

6.5 Níveis de Risco

6.6 Ciclo da gestão baseada em riscos

6.1 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A Política define um conjunto de princípios e diretrizes para a Gestão de Riscos Corporativos da FAEPU. Desta forma, tais diretrizes foram estabelecidas com o objetivo de assegurar que sejam formalmente gerenciados os potenciais impactos adversos que influenciam a execução dos objetivos da FAEPU. Neste sentido o objetivo desta Política é estabelecer as diretrizes que regulamentam a Gestão baseada em Riscos, suficientes para propiciar à capacidade de cumprir com a sua missão bem como seus objetivos estratégicos sem violar o perfil de risco do planejamento estratégico da FAEPU.

6.2 PRESSUPOSTOS

a) Manter a estrutura apropriada de governança de risco;

- b) Estabelecer critérios e parâmetros para identificação, avaliação, monitoramento e controle dos riscos relevantes da entidade;
- c) Divulgar e conscientizar os colaboradores quanto aos riscos relacionados a seus planos de benefícios;
- d) Disseminar a cultura de Gestão baseada em Riscos, especificando o perfil de risco adotado, introduzindo uma linguagem comum para o assunto "riscos" em todos os níveis da organização.
- e) Garantir que os processos e procedimentos relacionados ao Gerenciamento de Riscos atendam aos requerimentos regulatórios vigentes, bem como às melhores práticas internacionais.

6.3 COMO TRATAR OS RISCOS

Evitar o risco: não iniciando ou descontinuando a atividade que dá origem ao risco;

Eliminar o risco: removendo a respectiva fonte causadora;

Reduzir o risco: Implantando controles que diminuam a probabilidade de ocorrência do risco ou suas consequências;

Aceitar o risco: assumindo o risco, por uma escolha consciente e justificada formalmente, podendo implementar sistemática de monitoramento;

Compartilhar o risco: com outras partes interessadas;

Aumentar o risco: com vistas a aproveitar uma oportunidade.

6.4 PRAZOS PARA LIDAR COM OS RISCOS

Médio e longo prazo: quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, orçamentário ou de imagem classificado como risco baixo.

Curto prazo: quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, orçamentário ou de imagem classificado como risco médio, ou, em caso de risco negativo, quando a continuidade ou repetição das vulnerabilidades tiver potencial para transformá-lo em risco médio

Imediato: quando a avaliação realizada indicar risco estratégico, orçamentário ou de imagem classificado como risco alto ou extremo, ou, em caso de risco negativo, quando a continuidade ou repetição das vulnerabilidades tiver potencial para transformá-lo em risco alto ou extremo.

6.5 NÍVEIS DE RISCOS

Extremo: Aqueles caracterizados por riscos associados à paralisação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da FAEPU, causando IMPACTOS IRREVERSÍVEIS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas.

Alto: Aqueles caracterizados por riscos associados à interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da FAEPU, causando IMPACTOS DE REVERSÃO MUITO DIFÍCIL nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas.

Médio: Aqueles caracterizados por riscos associados à interrupção de operações ou atividades da FAEPU, de projetos, programas ou processos, causando IMPACTOS SIGNIFICATIVOS nos

objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas, porém recuperáveis.

Baixo: Aqueles caracterizados por riscos associados à degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da FAEPU, causando IMPACTOS PEQUENOS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas.

Muito Baixo: Aqueles caracterizados por riscos associados à degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da FAEPU, porém causando IMPACTOS MÍNIMOS nos objetivos relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas.

6.6 CICLO DA GESTÃO BASEADA EM RISCOS

O ciclo de Gestão Baseada em Riscos corresponde à descrição das diversas atividades que são desenvolvidas para que o perfil de riscos seja gerado e comunicado para as diversas partes interessadas. Esse ciclo deve estar interligado aos demais processos da FAEPU bem como às Políticas e Diretrizes de investimentos vigentes.

Trata-se da efetiva aplicação das ações de identificação, avaliação, mitigação, comunicação e monitoramento das diferentes categorias de riscos existentes nos processos da FAEPU, realizados periodicamente.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta política deve ser acompanhada pelos setores de AUDITORIA e CONTROLADORIA da FAEPU, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

As exceções, eventuais violações e casos omissos à Política de COMPLIANCE devem ser analisadas individualmente.

A formulação de propostas de alteração desta Política é de competência do Comitê de Gestão e serão encaminhadas para aprovação da alçada competente pela gerência coordenadora do comitê.

Uberlândia, 25 de Agosto de 2022

Renato Gonçalves Darin
Diretor de Operações