

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Empresa:

Amil Assistência Médica Internacional S.A

CNPJ:

29.309.127/0001-79

Porte da Empresa:

grande

ANÁLISE DE PERFIL

Setores do mercado em que atua: A Amil atua no mercado de saúde, notadamente com o oferecimento ao mercado de planos de assistência médica e odontológica.

Locais de atuação no Brasil: Atua em nível nacional em todos os Estados da Federação e o Distrito Federal.

Atua no Exterior: Não

A Amil faz parte do grupo da UnitedHealth Group Brasil, que é subsidiária do UnitedHealth Group, cuja matriz é americana. O Programa de Integridade é aplicado a todas as empresas do Grupo, adequando-se a realidade da Lei de Anticorrupção Brasileira.

O programa de integridade é aplicado a todas as empresas do grupo?

Sim

Integra algum grupo econômico: Sim

Indicar a posição da empresa no grupo e o nome das principais empresas que o integram:

O programa de integridade é aplicado a todas as empresas do grupo?

Sim

Principais características de sua estrutura: Quanto aos níveis hierárquicos, são 14 no total (que compõem 6 camadas de reporte): CEO Amil, Diretor Executivo, Diretor de Negócio (nível II), Diretor de Negócio (nível I), Gerente Sênior, Gerente, Coordenador / Especialista, Analista Master, Analista Sênior, Analista Pleno, Analista Júnior, Auxiliares, Assistentes e Estagiário / Aprendiz.

Número de funcionários: 6.263 funcionários.

Perfil dos funcionários: Funcionários nível operacional - 5741 Funcionários nível gerencial- 522

Faturamento anual:	[REDACTED]	Percentual faturamento proveniente de contratos/convênios	[REDACTED]	Frequencia em que participa de licitações públicas:	Frequentemente
Frequencia em que celebra contratos com a Administração Pública:	Eventualmente	Sobre a necessita de licenças, autorizações e permissões governamentais para exercício	Necessita com frequência	Indicar as principais licenças:	Registro na ANS, Registro no CRM, e as licenças estruturais : Licença de Funcionamento municipal e Corpo de Bombeiros
Submete-se à regulação de agência/órgão governamental:	Sim	Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS	Subcontrata ou já subcontratou funções relacionadas à execução de contratos administrativos?	Sim	Não utiliza intermediários em licitações desde 2016.
Efetua ou efetuou doações para candidatos e partidos políticos nos últimos 10 (dez) anos:	Sim	Utiliza ou utilizou leis de incentivo fiscal para realização de patrocínios esportivos e culturais nos últimos 10 (dez	Sim	Efetua ou efetuou doações filantrópicas nos últimos 10 (dez anos)?	Não

AVALIAÇÃO ÁREA I
COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO E COMPROMISSO COM A ÉTICA

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. Envolvimento da Alta Direção com o Programa de Integridade					
a) de forma institucional, isto é, diretamente pela empresa em seu site e/ou documentos oficiais.	0,5	SIM	Mensagem de Abertura do CEO no Código de Conduta 13/11/2017 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem CEO do Brasil sobre Conflito de Interesses 03/04/2018 - Comunicação -Eu quero saber com mensagem da VP Legal do Brasil sobre Leis e Normas Vigentes		
b) de forma pessoalizada, como mensagens assinadas diretamente pelos membros da alta direção, vídeos e discursos sobre temas relacionados ao programa de integridade.	0,5	SIM	13/11/2017 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem CEO do Brasil sobre Conflito de Interesses 03/04/2018 - Comunicação -Eu quero saber com mensagem da VP Legal do Brasil sobre Leis e Normas Vigentes		
c) por meio de diferentes emissores, isto é, o apoio foi manifestado por, pelo menos, dois membros da alta direção (que atuam diretamente na empresa avaliada).	0,5	SIM	13/11/2017 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem CEO do Brasil sobre Conflito de Interesses 03/04/2018 - Comunicação -Eu quero saber com mensagem da VP Legal do Brasil sobre Leis e Normas Vigentes		
1.1. Manifestações de apoio ao programa de integridade feitas:	d) de forma periódica, com comprovação de, ao menos, quatro manifestações no período avaliado.	1	NÃO	Obs.: Segundo a avaliada, durante o ano de 2017, mensalmente, era divulgado um vídeo sobre temas relacionados ao Código de Conduta, no modelo de perguntas realizadas por colaboradores e respostas apresentados pelos diretores executivos e disponibilizados na intranet, como os temas: Integridade-conceito de presentes, hospitalidade e interesses implícitos; Interações com o Governo. No entanto, apenas 2 vídeos foram apresentados como evidência. Rec.: Sugere-se que a empresa amplie a frequência das manifestações de apoio ao programa feitas pelos membros da alta direção.	

	e) para alcançar o público interno da empresa, em toda sua diversidade.	1	SIM	Comunicações - Eu quero saber	
	f) para alcançar o público externo em geral, como mensagens no site, ofícios, comunicados externos e presença em eventos externos sobre o tema.	1	SIM	16/08/2017 - Palestra da Diretora de Compliance no 6º Congresso Nordeste de Gestão em Saúde 29/04/2018 - Palestra do VP de Compliance no 9º Encontro Jurídico da Seguradora Lider DPVAT da Seguradora Lider DPVAT	Obs.: Em que pese a avaliada ter informado que firma seu compromisso no combate à corrupção externamente, por meio do Departamento de Relações com a Imprensa e de Associações das quais faz parte, não foram apresentadas evidências dessas práticas em específico.
1.2. Participação dos membros da alta direção na implementação e supervisão do programa de integridade das seguintes formas:	a) inclusão de temas relacionados ao programa de integridade em reuniões da alta direção. b) aprovação de medidas importantes para o programa de integridade, como sua instituição formal, designação da instância responsável, estabelecimento de políticas ou publicação de relatórios de atividades do programa. c) recebimento de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades relacionadas ao programa de integridade, inclusive das empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso. d) participação em órgão colegiado responsável por tratar de temas relacionados ao programa.	1 1,5 2 1	NÃO SIM SIM SIM	26/07/2018 - Procuração concedida aos líderes do Departamento de Ética & Compliance 01/2018 - Relatório Mensal sobre o Programa para a alta direção com vários indicadores (KPI's) 10/10/2017 - Estatuto do Comitê de Ética e Compliance Agenda de Reuniões Trimestrais do Comitê 04/03/2018 - Lista de Presença da Reunião do Comitê 11/09/2017 - Lista de Presença da Reunião do Comitê 14/06/2017 - Lista de Presença do Treinamento para Líderes (Diretoria) Material aplicado no Treinamento sobre Compliance e FCPA	Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática. Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática. Obs.: A alta direção da empresa participa ativamente do Comitê de Ética e Compliance, que é um orgão colegiado composto por 5 membros, exclusivamente líderes corporativos das seguintes áreas: Compliance, Legal, Finanças, Capital Humano e Operações.
1.3. Existência de critérios formalizados para escolha de membros da alta direção que considerem aspectos de integridade, aplicáveis inclusive nas empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso.	e) participação em treinamento específico sobre temas relacionados ao programa de integridade no período avaliado.	1 2	SIM NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.

1.4. Participação da empresa em ações coletivas relacionadas ao tema integridade e prevenção da corrupção, além do Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção do Instituto Ethos.	2	SIM	Pacto Global das Nações Unidas https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/participants/16322-Amil-Participacoes-S-A	
2. Área Responsável pelo Programa de Integridade				
a) conta com equipe/pessoa com dedicação exclusiva no Brasil.	2	SIM	24/05/2013 - Publicação na Intranet sobre a criação da Diretoria de Compliance 23/08/2018 - Manual de Compliance - Estrutura	Obs.: A instância interna responsável por aplicar e monitorar o Programa de Anticorrupção e Antissuborno é a Diretoria de Ética & Compliance. Possui dedicação exclusiva e atua com independência, autonomia e autoridade para execução de atividades.
b) possui quantitativo de funcionários proporcional ao porte/riscos da empresa e às atribuições conferidas à área, incluindo representantes nas diferentes localidades em que a empresa atua (quando for o caso).	2	SIM	23/08/2018 - Manual de Compliance - Estrutura	Obs.: A área conta com 12 pessoas além da Diretora.
c) realiza o monitoramento da aplicação do programa de integridade.	1	SIM	23/08/2018 - Manual de Compliance - Item Auditoria e Monitoramento 01/2018 - Relatório Mensal sobre o Programa para a alta direção com vários indicadores (KPI's) Cópias de emails enviados mensalmente para o Jurídico e Compliance Internacional entre fevereiro e julho 2017	
2.1. A área responsável pelo Programa de Integridade:				
d) atua diretamente ou como instância supervisora na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais.	1	SIM	10/10/2017 - Estatuto do Comitê de Ética e Compliance - Art. 6 e 12 23/08/2018 - Manual de Compliance - Quality & Control	Obs.: Além disso, no cabeçalho do Estatuto está indicado que a Diretoria de Compliance é a área gestora do documento.
e) possui posição hierárquica ou estrutura de reporte formalmente definida que possibilita acesso do seu líder ao mais alto nível hierárquico da empresa (no Brasil e no exterior, quando for o caso).	2	NÃO		Obs.: Administrativamente ligada ao VP Jurídico da empresa e funcionalmente ao Compliance Internacional.
f) possui garantias formalmente definidas de acesso a informações e documentos de outras áreas necessários para exercício de suas atribuições.	1	SIM	26/07/2018 - Procuração concedida aos líderes do Departamento de Etica & Compliance	Obs.: Em que pese não estar explicita a garantia de acesso, a referida procuração garante aos gestores do Compliance a possibilidade de praticar todo e qualquer ato necessário para o bom e fiel funcionamento de suas atribuições.
g) conta com um líder que possui mandato fixo ou outros tipos de proteção, estabelecidos formalmente, contra punições arbitrárias.	1	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.

Pontuação da Área I:

BOAS PRÁTICAS:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
3 - Padrões de Conduta					
a) alinhamento com as especificidades da empresa, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública.	0,4	SIM	Código de Conduta https://www.amil.com.br/institucional/ Obs.: A versão encaminhada pela static/media/UHG%20Brazil_CodeCond avaliada é diferente da disponível em uct_Portuguese_VF.8b755fc6.pdf#view seu site. =Fit		
b) valores de ética e integridade bem definidos.	0,1	SIM	Código de Conduta - pg. 1		
c) proibição clara à prática de atos de corrupção e fraude.	0,2	NÃO			
d) menção à Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	0,1	SIM	Código de Conduta - pg. 29 - Lei Brasileira da Empresa Limpa		
3.1. Existência de Código de Ética ou de Conduta que apresente:					
e) previsão das condutas permitidas e proibidas.	0,1	SIM	Código de Conduta - Perguntas e Respostas	Obs.: Em todo o código existem diversas perguntas e respostas de modo a ajudar no esclarecimento sobre as condutas permitidas e proibidas.	
f) menção à possibilidade de aplicação de medidas disciplinares.	0,1	SIM	Código de Conduta - pg. 4		
g) menção à existência dos canais de denúncia.	0,2	SIM	Código de Conduta - pg. 4, 32, 37, 38 e 39		
h) as garantias oferecidas aos denunciantes.	0,2	SIM	Código de Conduta - pg. 4, 32, 37, 38 e 39		
i) linguagem clara e compreensível.	0,3	SIM	Código de Conduta		
j) versão nos idiomas dos países em que a empresa atua.	0,3	SIM	Código de Conduta	Obs.: Português e Inglês	
a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos.	0,4	SIM	Código de Conduta - pg. 27 21/10/15 - Política Anticorrupção - Item A		
b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos.	0,4	SIM	Código de Conduta - pg. 30 21/10/15 - Política Anticorrupção - Item B Política de Presentes e Hospitalidade 24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Controles de Presentes & Hospitalidade - Itens 4.1.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 e 4.7		
3.2. Existência de políticas e procedimentos de					
c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares.	0,4	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.	

integridade que:	d) estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos.	0,4	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.
	e) estabelecem orientações específicas sobre participação em licitações e celebração de contratos com o Poder Público.	0,4	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.
	f) estabelecem orientações para que seus administradores, funcionários ou terceiros agindo em seu nome cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.	0,4	SIM	Código de Conduta - pg. 11 e 27	
	g) tratam da realização de doação filantrópica e patrocínio; ou informam claramente que a empresa não realiza essas atividades.	0,4	SIM	24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Controles de Contribuições	
	a) são proporcionais ao perfil da empresa e aos riscos a que está submetida.	2	PARCIALMENTE		Obs: Nas políticas apresentadas, não foi possível verificar o tratamento de temas relevantes sobre a interação da empresa com a Administração Pública.
3.3. As políticas e procedimentos de integridade apresentados:	b) de maneira geral, são operacionais e contam com mecanismos que garantam sua aplicação, isto é, não são apenas documentos principiológicos.	1	SIM		Obs.: Todos os POP's - Procedimentos Operacionais Padrão são de teor operacional.
	c) estão disponíveis em português e podem ser facilmente acessados pelos funcionários.	0,6	SIM		Obs.: Todos os documentos estão disponíveis no HUB - Intranet da empresa e em português.
	d) indicam os responsáveis por sua aplicação e controle.	0,6	SIM		Obs.: Todos os POP's - Procedimentos Operacionais Padrão são bem claros em relação aos responsáveis por sua aplicação e controle.
3.4. Apresentação de documentos que comprovam a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no período avaliado.		3	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.
4. Relacionamento com Parceiros de Negócio					
4.1. Existência de políticas e	a) determinam a verificação da integridade do parceiro de negócio, incluindo possível envolvimento em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública.	0,2	SIM	24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Análise e Gestão de Terceiros - item 4	
	b) estabelecem a segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação.	0,2	SIM	24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Análise e Gestão de Terceiros - item 4.7	
	c) preveem a participação da área responsável pelo programa de integridade na realização/supervisão das diligências.	0,2	SIM	24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Análise e Gestão de Terceiros - item 4	
	d) preveem a classificação dos contratos e/ou dos contratados por categoria de risco.	0,2	SIM	24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Análise e Gestão de Terceiros - item 4.3 e 4.7	

<p>procedimentos voltados à realização de diligências prévias para contratação e supervisão de parceiros de negócio que:</p> <p>e) indicam como as informações obtidas nas diligências sobre prévio envolvimento com corrupção/risco de corrupção deverão impactar na contratação ou não do parceiro de negócios.</p> <p>f) fazem referência à obrigatoriedade de realização de consultas a bancos de dados governamentais, como o CEIS, o CNEP e o CEPIM.</p>	0,2	SIM	<p>24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Análise e Gestão de Terceiros - item 4.7.f</p> <p>03/05/2017 - Instrução de Trabalho - Análise Reputacional de Terceiros via Workflows</p> <p>Obs.: Apenas o CEPIM não é consultado. Rec.: recomenda-se a consulta aos demais cadastros.</p>
<p>g) favorecem a contratação de terceiros que apresentam programas de integridade implementados?</p>	0,6	NÃO	<p>Obs.: Embora a adoção de práticas relacionadas à integridade esteja contemplada no item 14 do questionário de Due Diligence contido no Procedimento Operacional Padrão – Análise e Gestão de Terceiros, não foi demonstrado que uma resposta positiva favoreceria a contratação de terceiros.</p>
<p>4.2. Apresentação de caso(s) real(is) vivenciado(s) pela empresa que comprovam a aplicação das regras e procedimentos referentes às diligências prévias à contratação de parceiros de negócio.</p>	2	SIM	<p>Telas do sistema de Workflow com demandas de avaliação reputacional inicial de terceiros e renovação/aditamento de terceiros</p> <p>Código de Conduta - pg. 27</p> <p>Código de Conduta para Parceiros de Negócios - pg. 4 e 5</p> <p>Modelo de Cláusula de Compliance</p>
<p>4.3. Inserção nos contratos celebrados de cláusulas contratuais, "cláusulas anticorrupção", que:</p> <p>a) estabelecem a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção.</p> <p>b) estão adaptadas à Lei n. 12.846/2013.</p> <p>c) recomendam expressamente a adoção de programa de integridade para os parceiros de negócio.</p> <p>d) preveem a possibilidade de aplicação de sanções e/ou rescisão do contrato nos casos de não observância da integridade na execução do contrato ou de práticas de atos de fraude e corrupção por parte do contratado.</p>	0,2	SIM	<p>Telas do sistema de Workflow com demandas de avaliação reputacional inicial de terceiros e renovação/aditamento de terceiros</p> <p>Código de Conduta - pg. 27</p> <p>Código de Conduta para Parceiros de Negócios - pg. 4 e 5</p> <p>Modelo de Cláusula de Compliance</p>
<p>4.4. Apresentação de cópias de contratos firmados que comprovam a aplicação da "cláusula anticorrupção" no período avaliado.</p>	1,5	SIM	<p>Modelo de Cláusula de Compliance</p>
<p>4.5. Existência de regras e procedimentos formalizados sobre a realização de fusões, aquisições ou outras operações societárias que estabeleçam a obrigatoriedade de verificar o histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude antes da conclusão da operação.</p>	0,5	SIM	<p>Extrato de Contrato firmado em 12/2018.</p> <p>03/04/2017 - Avaliação e Integração de Novos Negócios sob a perspectiva de Compliance</p> <p>23/12/2016 - Folha de Rosto do relatório de Due Diligence realizado por escritório de advocacia contratado</p>

5. Controles Internos e Externos

a) políticas e fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis, com definição das áreas responsáveis pela elaboração e revisão dos registros.	1	SIM	Código de Conduta - pg. 8 07/02/2017 - Política sobre Normas de Pagamento 24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Controles de Contas a Pagar 24/07/2017 - Procedimento Operacional Padrão – Controles de Fundo Fijo e Adiantamentos 07/02/2017 - Política de Delegação de Alçada	
b) regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de despesas.	1	SIM		
5.1. Existência de mecanismos e controles para assegurar a precisão e clareza dos registros contábeis e a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras, tais como:	1	SIM	23/05/2018 - Instrução de Trabalho - Avaliação de Requisições de Pagamento de Risco 22/11/2016 - Treinamento sobre Contas a Pagar (Compliance) Exemplos de situações de red flags detectadas	Obs.: Caso identificada alguma receita ou despesa fora do padrão, a Diretoria de Ética e Compliance é acionada para que auxilie na investigação de possível não conformidade. Uma vez identificada necessidade de ação corretiva esta Diretoria realiza o acompanhamento do caso junto à área de negócio em questão, com a implementação de plano de ação e definição de responsáveis, a partir de aprovação do Comitê de Ética e Compliance.
d) área responsável pela auditoria interna formalmente instituída.	1	SIM		Obs.: A avaliada informou que auditoria interna é terceirizada, o que foi comprovado por meio do escopo de um contrato firmado com a Ernest & Young em 01/03/2018 para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e outras atividades afins. Rec.: Ainda que tenha sido considerada a auditoria terceirizada, considerar instituir uma área específica de auditoria interna na própria empresa.
e) realização periódica de auditoria contábil externa independente.	1	SIM	Demonstrações Financeiras 2017 com pareceres das Auditorias Independentes	

5.2. O programa de integridade foi submetido a processo independente de avaliação externa.

1

SIM

Contrato de Prestação de Serviços da empresa ##### para análise critica e revisão de políticas e procedimentos, avaliação de riscos dentre outros relacionados ao Programa de Compliance.

18/12/2017 - Relatório elaborado pela empresa ##### sobre Compliance Risk Assessment

08/01/2018 - Exemplo de Follow Up de Plano de Ação

Obs.: A avaliada informou que são realizadas auditorias externas por empresas independentes a cada 2 anos.

Com base no resultado são implementadas melhorias para o Programa Antissuborno e

Anticorrupção, como por exemplo: adequação de normativos e alteração/melhoria de fluxos internos.

Para a implementação e controle são desenhados planos de ação com registro de atividades, prazos e responsáveis.

Pontuação da Área II:

BOAS PRÁTICAS:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
6. Comunicação					
6.1. Existência de Plano/Política de Comunicação relacionado ao programa de integridade que contempla:	0,5	SIM	23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - Anexo I	Obs.: As principais vias de comunicação utilizadas pela avaliada são E-mail marketing, Intranet, TV de áreas comuns, Banners, folhetos e adesivos, sendo que a frequência varia de acordo com a campanha. Existem tópicos, como por exemplo o Canal de Ajuda, que possuem divulgação permanente na Intranet, Tvs e cartazes. Outras, variam conforme o tema, como exemplo: Eu Quero saber, com publicações mensais.	
a) os diversos tipos de comunicações a serem trabalhados pela empresa.	0,5	SIM	23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - 2.3		
b) o setor responsável pela implementação e supervisão do plano.	0,5	SIM	23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - 1.3		
c) o público-alvo das ações de comunicação.	0,5	SIM	23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - Anexo I		
d) a periodicidade das ações de comunicação.	0,5	SIM	13/11/2017 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem CEO do Brasil sobre Conflito de Interesses 03/04/2018 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem da VP Legal do Brasil sobre Leis e Normas Vigentes 16/05/2018 - Comunicação - Código de Conduta e Canal de Ajuda		
a) buscam promover a divulgação dos principais temas do programa de integridade da empresa, considerando seu perfil e os riscos a que está submetida.	2	PARCIALMENTE	13/11/2017 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem CEO do Brasil sobre Conflito de Interesses 03/04/2018 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem da VP Legal do Brasil sobre Leis e Normas Vigentes 16/05/2018 - Comunicação - Código de Conduta e Canal de Ajuda	Rec.: Inclusão de outros temas sensíveis nas comunicações para o público interno como Contato com Fornecedores, Relacionamento com Agentes PÚblicos e Fraude, assim como ampliar o leque de comunicações para o público externo por meio do site / rede social.	

6.2. As ações de comunicação apresentadas:

b) foram realizadas de forma periódica no período avaliado.

1

SIM

13/11/2017 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem CEO do Brasil sobre Conflito de Interesses

03/04/2018 - Comunicação - Eu quero saber com mensagem da VP Legal do Brasil sobre Leis e Normas Vigentes

29/11/2017 - Comunicação - Central de Ajuda

06/12/2017 - Comunicação - Assédio Sexual

16/05/2018 - Comunicação - Central de Ajuda

c) destinavam-se aos diversos públicos da empresa.

2

SIM

Obs.: Tendo em vista o principal meio de comunicação utilizado, email corporativo, intranet e cartazes, a priori todo o público alvo interno foi contemplado.

7. Treinamento

7.1. Existência de Plano/Política de Treinamento relacionado ao programa de integridade que contemple:

- a) os diversos tipos de treinamentos a serem aplicados pela empresa.
- b) o setor responsável pelo planejamento e supervisão do plano.
- c) o público-alvo dos treinamentos.
- d) a periodicidade de realização dos treinamentos.
- e) a metodologia a ser utilizada.

0,3

SIM

23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento- Anexo I

23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - 2.3, 2.4 e 2.7

23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - 1.3 e 2.5

23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - Anexo I

23/08/2018 - Plano de Comunicação e Treinamento - 2.5

25/09/2017 - Email interno sobre Treinamentos mandatórios de Compliance - Anticorrupção Global, Código de Conduta e Conflito de

Interesses

15/05/2018 - Email interno sobre Treinamentos mandatórios de

Compliance - Anticorrupção Global, Código de Conduta e Conflito de

Interesses

Planilha com dados extraídos do sistema de e-Learning com notas por avaliado

- a) a realização de treinamentos de conteúdo de interesse geral.

1

SIM

Obs.: As capacitações são obrigatórias até 90 dias da admissão do colaborador para realização do e-learning

Anticorrupção Global e Código de Conduta & Conflito de Interesses.

	b) a realização de treinamentos de interesse específico, alinhados aos riscos a que a empresa está submetida.	1,5	SIM	Emails de planejamento do treinamento dos gestores ##### Listas de presença dos treinamentos aplicados aos colaboradores das novas empresas Listas de presença dos treinamentos aplicados à áreas específicas como Vendas e Pós-Vendas	Obs.: Para colaboradores oriundos de novas aquisições, 30 dias após o contrato de compra e venda para gerentes e acima e 90 dias para operacional, contados a partir da integração de sistemas.
7.2. Apresentação de documentos que comprovem:	c) que os treinamentos atingiram percentual relevante do público-alvo no período avaliado.	1,5	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências do cumprimento desse requisito, em que pese a avaliada ter informado que o e-learning realizado para todo os colaboradores teria atingido 82% do público alvo.
	d) que os treinamentos foram realizados de forma periódica no período avaliado.	1	SIM	Listas de Presença dos Treinamentos aplicados	Obs.: Os treinamentos on-line estão sempre disponíveis a todos na plataforma.
	e) que foram utilizados mecanismos para verificar a retenção e compreensão das informações por parte dos funcionários treinados.	0,5	SIM	Gráfico de reação de workshop indicando a reação de aprendizagem e avaliação de satisfação. Planilha com dados extraídos do sistema de e-Learning com notas por avaliado	Obs.: No e-learning de Anticorrupção Global há um teste onde a finalização só ocorre após o acerto de determinado percentual das questões. Também há um teste aplicado ao final de alguns treinamentos para avaliar o aproveitamento. Por fim, a avaliada informou que também avalia a retenção de conhecimento em razão do fluxo dos processos de Compliance fluirem de forma mais precisa, como por exemplo, menos erros nas solicitações de aprovação de recebimento de hospitalidades.
	f) que foram oferecidos treinamentos aos principais parceiros de negócios.	1	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática, em que pese haver previsão contratual que os fornecedores são responsáveis pelo treinamento de seus funcionários em relação à ética e anticorrupção no prazo de 90 dias, cujo não cumprimento pode configurar a rescisão contratual.

BOAS PRÁTICAS:

Gravação de videos explicativos sobre temas relacionados ao Código de Conduta, gravados pelos executivos, ação essa denominada **Código de Conduta - Eu quero saber**. Nessa campanha, cada item do topico é detalhado no modelo de perguntas e respostas, onde um colaborador faz a uma pergunta ao executivo. A linguagem é simples para que todos possam entender.

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
8. Canais de Denúncia					
a) disponível para o público interno.	0,5	SIM	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/pt/gui/36380/index.html	Obs.: A terminologia utilizada pela avaliada é Centro de Ajuda de Conformidade e Ética em vez de Canal de Denúncias.	
b) disponível para o público externo.	0,5	SIM	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/pt/gui/36380/index.html	Rec.: Sugere-se que seja dado mais destaque ao link para acesso na página da avaliada assim como uma reavaliação da nomenclatura "Canal de Ética e Compliance", visto que esta expressão pode dificultar a associação com o canal de denúncias por parte de alguns usuários.	
c) que seja de fácil acesso.	1	SIM			
8.1. Existência de canal de denúncia:	1,5	SIM	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/pt/gui/36380/issues.html?clientid=36380&locationid=26878742&companylocation=Brazil&override=yes&agreement=no&companyname=Amil%20Participacoes%20SA	Obs.: Embora a informação não esteja disponível na página principal, ao iniciar o relato da denúncia, é fornecida uma lista de exemplos, com definições de práticas irregulares, dentre as quais estão a fraude, suborno e violações aos controles contábeis e financeiros. Rec.: Considerar incluir essas informações na página principal ou no documento "Perguntas Frequentes", destacando os tipos de irregularidades que podem ser denunciadas via canal.	

	e) que indique expressamente, no próprio canal, as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes.	1,5	SIM	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/pt/gui/36380/faq.html	Obs.: Informações sobre o anonimato e a garantia de confidencialidade estão disponibilizadas no documento "Perguntas Frequentes", no próprio canal. Além disso, o acesso ao Código de Conduta também está destacado na página do canal de denúncias e a avaliada possui uma Política de não Retaliação.
	f) que permita o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante.	0,5	SIM		OBS.: Opção acompanhe uma denúncia ou pergunta.
	a) estabeleça o fluxo de recebimento, tratamento e apuração das denúncias.	1	SIM	06/2018 - Instrução de Trabalho - Central de Ajuda - 5	
	b) estabeleça fluxo específico para denúncias envolvendo membros da alta direção.	1	SIM	10/10/2017 - Estatuto do Comitê de Ética e Compliance - Art. 10	
8.2. Existência de política ou documento formal equivalente que:	c) indique claramente os responsáveis por cada processo.	0,5	SIM	06/2018 - Instrução de Trabalho - Central de Ajuda - 5	
	d) confira aos responsáveis pela apuração acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração.	0,5	NÃO		OBS.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.
	e) estabeleça prazo para conclusão da apuração.	0,5	SIM	06/2018 - Instrução de Trabalho - Central de Ajuda - 5.1	OBS.: Até 30 dias.
8.3. O canal disponível no site da empresa (ou outro canal disponível) funcionou quando testado pelo avaliador.		1	SIM	https://secure.ethicspoint.com/domain/media/pt/gui/36380/index.html	
8.4. Apresentação de dados e estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?		1	SIM	Relatórios trimestrais encaminhados para os colaboradores via Email.	OBs.: Mensalmente são encaminhados ao Board da empresa relatórios de acompanhamento do Canal ao passo que também é feita uma divulgação trimestral via email para os colaboradores da quantidade de relatos recebidos.
8.4.1. a partir da estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?		1	SIM	Relatórios trimestrais encaminhados para os colaboradores via Email.	
9. Remediação					
	a) estabeleça mecanismos voltados à pronta interrupção de irregularidades.	1	NÃO		Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática.

	b) estabeleça a possibilidade de afastamento cautelar de membros da alta direção suspeitos de envolvimento em atos de corrupção e fraude contra a administração pública.	2	NÃO	Obs.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática, apenas o direcionamento de denúncias envolvendo membros do CEC diretamente para o Compliance Internacional, conforme art. 10 do Estatuto do Comitê de Ética e Compliance
9.1. Existência de política ou documento formal equivalente que:	c) defina as medidas disciplinares aplicáveis. d) correlacione as medidas disciplinares ao tipo de infração cometida. e) indique os responsáveis pela aplicação das medidas disciplinares.	1 0,5 0,5	SIM SIM SIM	22/01/2018 - Política de Aplicação de Medidas Disciplinares - 3 e 4 22/01/2018 - Política de Aplicação de Medidas Disciplinares - 4.1 e 4.2 22/01/2018 - Política de Aplicação de Medidas Disciplinares - 6.1
	f) defina os procedimentos necessários para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes.	0,5	NÃO	OBS.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática, apenas breve menção à possibilidade no Código de Conduta pg. 4 e Estatuto do Comitê de Ética e Compliance - Art. 6, VII
	g) indique os critérios determinantes para que a denúncia seja encaminhada à autoridade competente.	0,5	NÃO	OBS.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática, apenas breve menção à possibilidade no Código de Conduta pg. 4 e Estatuto do Comitê de Ética e Compliance - Art. 6, VII
9.2. Apresentação de documento que comprove a aplicação no caso concreto de uma medida de remediação estabelecida pela empresa.		2	NÃO	OBS.: Não foram apresentadas evidências desse tipo de prática, visto que o único documento apresentado pela avaliada Relatório de Investigação Especial datado de 02/04/2018 estava praticamente todo tardado não sendo possível avaliar o resultado final do processo. Ademais não foram apresentadas estatísticas com esse tipo de informação.
Pontuação da Área IV:				
BOAS PRÁTICAS:				

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	RECOMENDAÇÕES PONTUAÇÃO OBTIDA
10. Análise de Riscos					
a) riscos relacionados a atos de corrupção e fraude.	1	SIM	18/12/2017 - Compliance Risk Assessment Matriz de Riscos de Compliance		
10.1. Apresentação de análise de riscos que contempla:	1	SIM	18/12/2017 - Compliance Risk Assessment Matriz de Riscos de Compliance		
b) classificações dos riscos (probabilidade e impacto).	1	SIM	18/12/2017 - Compliance Risk Assessment Matriz de Riscos de Compliance		
c) as medidas de controles para cada um dos riscos identificados.	1	SIM	Assessment Matriz de Riscos de Compliance Instrução de Trabalho - Compliance Assessment		
a) indique a área responsável pela análise de riscos.	0,5	SIM		Obs.: Diretoria de Etica e Compliance	
10.2. Existência de política ou documento equivalente que:	0,5	SIM	Emails enviados internamente sobre os relatórios gerados em 2014 e 2016	Obs.: A reavaliação de forma global do Programa de Anticorrupcao e Antissuborno é realizada a cada 2 anos por consultoria externa contratada para realizar avaliação de risco do Programa.	
b) a periodicidade para realização da análise de riscos.					
10.3. A análise de riscos contempla os principais riscos identificados pelo avaliador a partir da análise do perfil da empresa, incluindo riscos relacionados às atividade de empresas controladas/subsidiárias.	1	SIM	18/12/2017 - Compliance Risk Assessment Matriz de Riscos de Compliance		
11. Monitoramento					
a) relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das medidas de integridade.	1	SIM	Emails enviados internamente sobre os relatórios gerados	Obs.: Para acompanhamento dos resultados da Diretoria de Ética e Compliance, mensalmente são feitos relatórios com os indicadores do departamento para a Diretoria de Legal e Chief International Officer.	
11.1. Apresentação de evidências que comprovam o monitoramento do programa de integridade, como:	1	NÃO		Obs.: Em que pese a avaliada ter informado realizar o acompanhamento mensal via indicadores, nenhum indicador e/ou conteúdo de relatório foi disponibilizado como evidência.	
b) utilização de indicadores sobre o programa de integridade - KPIs (Key Performance Indicators).					

c) registro das metas e do desempenho alcançado em cada período, em relação aos indicadores do programa.	1	NÃO		Obs.: Em que pese a avaliada ter informado realizar o acompanhamento mensal via indicadores, nenhum indicador e/ou conteúdo de relatório foi disponibilizado como evidência.
a) indique a área responsável pela realização do monitoramento.	0,5	SIM	Instrução de Trabalho - Compliance Assessment	Obs.: O objetivo do Compliance Assessment é avaliar o nível de adesão da avaliada aos Procedimentos Operacionais de Ética e Compliance.
11.2. Existência de política ou documento equivalente que:				Obs.: A Frequência dos Compliance Assessments prevista é semestral, no entanto, pode variar de acordo com a estratégia da liderança Sênior de Ética e Compliance.
b) a periodicidade para realização do monitoramento.	0,5	SIM	Instrução de Trabalho - Compliance Assessment	Obs.: Após a avaliação das fragilidades são desenhadas planos de ação corretivos e preventivos , sendo que a cada 2 anos essa análise é reavaliada por auditores externos, conforme requisito da matriz Americana.
11.3. A aplicação das principais políticas e procedimentos da empresa foi monitorada no período avaliado.	1	SIM	Capa do Relatório do 2o Semestre/2017 Emails enviados internamente sobre os relatórios gerados Emails de follow up sobre Planos de Ação definidos para as não conformidades detectadas	Pontuação da Área V:

BOAS PRÁTICAS:

AVALIAÇÃO ÁREA VI
TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
a) principais atividades exercidas.	0,6	SIM	https://www.amil.com.br/institucional/#/market/sobre		
b) identificação de seus proprietários ou principais acionistas.	0,7	SIM	http://static.amil.com.br/amil/pdf/sustentabilidade/AMIL-RS2017-v3.pdf?_ga=2.241427588.766149101.1542193979-1468371950.1542193979	OBS.: Foram consideradas parte das informações indicadas no Relatório de Sustentabilidade 2017 - pg. 16, 24 e 83. REC.: No entanto, recomenda-se que a empresa aprimore a forma de divulgação dessas informações.	
c) identificação e função de seus executivos e dirigentes.	0,6	NÃO	http://static.amil.com.br/amil/pdf/sustentabilidade/AMIL-RS2017-v3.pdf?_ga=2.241427588.766149101.1542193979-1468371950.1542193979	OBS.: Relatório de Sustentabilidade 2017 - pg. 83	
d) demonstrações financeiras.	0,6	SIM	http://static.amil.com.br/amil/pdf/sustentabilidade/AMIL-RS2017-v3.pdf?_ga=2.241427588.766149101.1542193979-1468371950.1542193979	OBS.: Em que pese a avaliada ter informado participar de licitações eventualmente e que parte do seu faturamento anual é decorrente de contratos e/ou convênios com a Administração Pública, nenhuma informação é disponibilizada em seu site sobre esse item.	
12. Disponibilização na internet das seguintes informações sobre a empresa:					
e) informações sobre contratos firmados com a Administração Pública.	1,5	NÃO		OBS.: Relatório de Sustentabilidade 2017 - pg. 66 - Não constam CNPJ e /ou CPF dos beneficiários de patrocínios da mesma forma que também não há informações sobre os valores investidos em cada projeto, diante do que o item foi considerado apenas parcialmente atendido.	
f) informações sobre patrocínios e doações realizados.	1	PARCIALMENTE	http://static.amil.com.br/amil/pdf/sustentabilidade/AMIL-RS2017-v3.pdf?_ga=2.241427588.766149101.1542193979-1468371950.1542193979		
Pontuação da Área VI:					
BOAS PRÁTICAS:					