



POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GOVERNANÇA ADMINISTRATIVA

Este documento é parte integrante e indissociável da Política Institucional da Associação CHC, sendo aplicável a todos os colaboradores, prestadores de serviço, associados, conselheiros, dirigentes ou terceiros de qualquer natureza que possuam relação contratual com a entidade.

Itajaí, 13 de janeiro de 2026.

1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Governança descreve os principais conceitos, princípios e procedimentos adotados pela Associação CHC, que demonstram como se pratica a Governança Corporativa na Instituição. Nesse contexto, entende-se que Governança Corporativa é a adoção de princípios, controles internos, práticas de gestão e governança, capazes de possibilitar o pleno cumprimento do objeto social da Instituição. Assim acredita-se que é de fundamental importância o relacionamento entre a Diretoria Estatutária, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Diretoria Corporativa, as Comissões, os Comitês e a Auditoria Independente, com a finalidade de otimizar os seus desempenhos dentro do preconizado no Estatuto Social.

Os princípios e valores da Instituição são elementos diferenciadores e refletem o seu principal objetivo que é a gestão com qualidade, sempre impondo o elemento social como seu balizador. Assim, adotando boas práticas de Governança Corporativa e mantendo suas operações pautadas na legalidade, transparência na gestão e na prestação de contas, equidade no tratamento dos principais desafios e responsabilidade social, os pilares da sua administração, a Instituição não visa adotar apenas uma série de regras impostas, mas sim prover uma administração equânime, justa, que engloba os interesses dos *stakeholders* que compõe o sistema: Estado, Órgãos Fiscalizadores, Assistidos, Funcionários, Fornecedores e Sociedade.

2. OBJETIVO

Alcançar padrões de excelência em suas atividades, orientando as questões que possam influenciar, significativamente, a relação entre os seus administradores, qualificados como: Conselheiros Administrativos, Conselheiros Fiscais e Diretores Estatutários e Corporativos com os grupos de: Funcionários, Contratados, Sociedade e Órgãos Fiscalizadores afins, a partir do compromisso na busca constante pelo aprimoramento do seu desempenho, além de assegurar que os interesses e atitudes desses administradores estejam alinhados com os objetos de seu Estatuto Social.

Esta política pretende indicar caminhos para a Associação CHC, visando:

- Promover a melhoria contínua na prestação de serviços, buscando aprimorar seu desempenho na gestão de suas atividades;
- Desenvolver gestão em ambiente seguro e responsável, guiando-se por princípios de prudência, respeito à legislação, ao Estatuto Social, às Políticas e normas internas;
- Aprimorar a imagem institucional, mantendo postura pública ética, transparente e compromissada com a eficiência, a eficácia e a qualidade do relacionamento com as partes interessadas;

- Contribuir para o cumprimento da sua missão e os compromissos legais e estatutários;
- Contribuir para sua perenidade.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **Stakeholder** – Parte Interessada ou Interveniente.

4. DIRETRIZES GERAIS

A Associação CHC tem a consciência de que deve agir de forma correta e transparente com seus Funcionários, Assistidos, Órgãos Fiscalizadores, Fornecedores de Insumos e Serviços, Governo e toda a Sociedade, consolidando sua imagem de Instituição ética, transparente e confiável.

Dessa forma, todas as atividades da Instituição devem ser pautadas pelo atendimento as seguintes diretrizes básicas de Governança Corporativa:

- **TRANSPARÊNCIA** – Mais do que a obrigação de informar, é a necessidade de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas pela Legislação. Neste contexto, a Associação CHC atua com total transparência no exercício de suas atividades, por meio da publicidade das atividades institucionais, informação de resultados de gestão financeira e operacional, divulgação de suas políticas e procedimentos, além da disponibilidade de documentos e informações relevantes, de forma a estabelecer a melhor comunicação com as partes interessadas;
- **EQUIDADE** – Caracteriza-se pelo tratamento justo de todas as questões postas na condução da operação da Instituição e no relacionamento com seus *stakeholders* para o atendimento imparcial e alheio às distinções e discriminações de qualquer natureza;
- **PRESTAÇÃO DE CONTAS** – Todos os níveis da Instituição devem prestar contas de sua atuação, permitindo que todos os atos e decisões tomadas no exercício da gestão sejam realizados de maneira formal e justificada, a fim de que seus responsáveis respondam, integralmente, por todos os atos praticados no exercício dos seus mandatos;

- **RESPONSABILIDADE CORPORATIVA** – Todos os funcionários devem zelar pela sustentabilidade e perenidade da Instituição, de forma a proporcionar segurança operacional com base em uma gestão eficaz e eficiente, conjugada a uma visão de longo prazo.
- **CONFORMIDADE LEGAL (COMPLIANCE)**: Comprometimento em cumprir integralmente a legislação vigente, bem como os regulamentos, normas internas, políticas institucionais e obrigações contratuais aplicáveis às suas atividades. Todos os dirigentes, colaboradores, voluntários, parceiros e terceiros que atuem em nome ou no interesse da Associação devem conduzir suas ações com ética, integridade, diligência e responsabilidade, prevenindo e mitigando riscos legais, regulatórios, trabalhistas, fiscais e reputacionais.

5. BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

A Associação CHC, através de seus agentes de Governança, identifica algumas boas práticas no desenvolvimento das relações de trabalho e gestão, orientadas pelo senso ético, sempre na busca da conciliação dos interesses das partes envolvidas:

- Agir com transparência na adoção de suas práticas evidenciadas por meio de seus Relatórios de Gestão, Demonstrações Contábeis e de Auditoria;
- Gerir unidades de saúde, públicas e/ou privadas, bem como seus recursos, de forma prudente, observando as diretrizes estabelecidas pelos Órgãos Estatutários, bem como pelas normas legais;
- Respeitar os relacionamentos, visando a criação e manutenção de ambiente seguro, digno e de confiança, inclusive quanto ao zelo das informações confidenciais;
- Conduzir de forma honesta os processos de trabalho, buscando sempre os mais altos patamares de integridade pessoal;
- Motivar os funcionários no enfrentamento dos desafios;
- Comprometer-se com a qualidade expressa na integridade dos serviços, bem como na proatividade, no dinamismo e no aprimoramento contínuo das atividades desenvolvidas;
- Promover uma comunicação interna e externa eficaz, mantendo as partes interessadas informadas, no que couber, sobre o desempenho

das atividades da Instituição, contribuindo para o fortalecimento da cultura organizacional na promoção da melhoria dos padrões de eficiência da gestão, inclusive com a adoção de matriz de alçada e autoridades para as principais decisões que permeiam as atividades da Instituição;

- Zelar pela permanente atualização técnica e gerencial, quando for o caso, dos integrantes dos órgãos estatutários e demais funcionários da Instituição, pela complexidade das funções exercidas, de forma eficaz aos constantes desafios decorrentes da atuação do Terceiro Setor na sociedade;
- Comprometer-se em todos os níveis, mas em especial dos agentes supervenientes da Alta Administração, divulgados na forma de seu Estatuto por meio do Organograma da Instituição, na adoção das melhores práticas, isentas de conflitos de interesses, bem como na busca das soluções dos problemas existentes sobre os quais possam estar envolvidos.

6. ATIVIDADES

6.1. FORNECEDORA DE SERVIÇOS

A Associação CHC como fornecedora de serviços, busca disponibilizar serviços com excelência, procurando superar as expectativas e obter a melhoria contínua dos serviços de gestão.

6.2. GESTORA DE RECURSOS

A identificação das necessidades de recursos é efetuada pelos gestores responsáveis pelas áreas, a partir dos objetivos traçados pela Direção e das demandas identificadas nas atividades desenvolvidas pela Instituição e nos processos nelas envolvidos. Esses recursos identificados são avaliados previamente pela Diretoria Geral e, quando aprovados, são disponibilizados de acordo com as prioridades estabelecidas, considerando o grau de aderência das práticas previamente estabelecidas. Consideram-se como recursos: humanos, tecnológicos, infraestrutura, ambiente de trabalho, terceirizados e financeiros.

Em suas atividades, a atuação da Associação CHC como gestora de recursos públicos e privados, busca sempre a melhor aplicabilidade destes, dentro do pactuado com os Contratantes, zelando pela necessidade e senso de oportunidade, para fazer face não só às exigências legais e ao Plano de Trabalho pactuado quando da contratação, mas a necessidade do público atendido pelo serviço prestado, respeitando as diretrizes

exaradas pela Diretoria Estatutária da Instituição e aprovadas pelo Conselho de Administração.

A valorização do capital humano é um dos principais objetivos da Instituição e, consequentemente, a principal atividade da área de Recursos Humanos. Para garantir o alcance desse objetivo, a Associação CHC está alinhada às melhores práticas de gestão de recursos humanos, reconhecendo a fundamental importância da equipe de profissionais para a manutenção da Instituição, para o cumprimento da sua missão, visão e diretrizes organizacionais.

Sua atuação é pautada na aplicação de ferramentas de recursos humanos voltadas para a atração, valorização e retenção de talentos, desenvolvimento técnico e sistêmico, além de incentivo e do apoio à qualidade de vida do seu quadro de profissionais.

7. RESPONSABILIDADES

A Associação CHC zela pelo integral cumprimento de suas responsabilidades assumidas com seus *stakeholders*, em especial a Comunidade, consolidadas em seu Estatuto, Políticas, Manuais, Regulamentos e Contratos.

Nesse sentido, a Associação CHC com base nas suas responsabilidades, pactuou os seguintes compromissos com:

7.1. CONTRATANTES

- Gerir, inclusive os recursos financeiros, de forma prudente e assertiva, observando as normas legais e princípios da administração pública que prezam pela economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e probidade, sempre considerando que os resultados têm impacto direto sobre a sociedade beneficiada pelas atividades desenvolvidas no local;
- Cumprir todos os dispositivos estabelecidos nos editais, contratos e planos de trabalho, garantindo que as obrigações contratadas sejam integralmente observadas, objetivando o interesse público.

7.2. PACIENTES ASSISTIDOS

- Prestar serviços com excelência, respeito e dignidade, procurando superar as expectativas dos pacientes assistidos e seus representantes, garantindo o sigilo das informações recebidas, sempre que cabível;

- Primar e fomentar a humanização em todas as atividades desenvolvidas no âmbito de sua atuação, por meio de seus Funcionários.

7.3. FUNCIONÁRIOS

- Cumprir integralmente todas as cláusulas dos Contratos de Trabalho, Acordos e Convenções Coletivas;
- Prover os treinamentos, ambiente de trabalho e infraestrutura necessários para que os funcionários possam realizar suas atividades;
- Estabelecer com os funcionários uma comunicação clara e efetiva, voltada para o pleno entendimento das atividades desenvolvidas e das estratégias traçadas para a Instituição, especialmente, no que tange à humanização exigida no trato com os Assistedos.

7.4. CONSELHOS

- Estabelecer uma agenda prévia de reuniões ordinárias;
- Enviar todos os materiais necessários para avaliação e fiscalização, cumprindo integralmente todos os prazos estabelecidos;
- Contribuir para a atualização técnica dos conselheiros;
- Prestar quaisquer esclarecimentos acerca de matérias a serem avaliadas e fiscalizadas.

7.5. FORNECEDORES

- Regras claras e pré-definidas para as contratações da Instituição com vistas a garantir a integridade e propiciar tratamento isonômico aos participantes dos processos competitivos.

7.6. ESTADO E SOCIEDADE

- Cumprir as obrigações legais;

- Verificar, na medida do possível e quando aplicável, se os fornecedores realizam corretamente os recolhimentos fiscais e trabalhistas dos funcionários que estejam prestando serviços para a Associação CHC;
- Zelar pelos recursos naturais, por meio de ações voltadas a cumprir a Política de Sustentabilidade da Instituição.

8. AGENTES DE GOVERNANÇA

A estrutura organizacional implantada para dar cumprimento aos preceitos institucionais, considerando as regras definidas pela legislação pertinente, assim como os normativos internos, os valores, os princípios, os comportamentos, as atitudes e os modelos de gestão adotados, é a seguinte:

ASSEMBLEIA GERAL

É o órgão que reúne todos os associados da instituição e tem como atribuição se manifestarem sobre temas relevantes para a perenidade da Associação CHC. Na cadeia hierárquica a Assembleia Geral se posiciona acima do conselho de administração.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

É o órgão colegiado encarregado do processo de decisão da Associação CHC, tendo como responsabilidade o direcionamento estratégico da instituição, exerce o papel de guardião dos princípios, valores, objeto social e sistema de governança da organização, sendo o principal componente da Entidade.

CONSELHO FISCAL

É o órgão deliberativo responsável por aprovar o cumprimento das obrigações legais da Associação CHC, tendo como atribuição a conferência das contas da associação, incluindo pagamentos, recebimentos, aplicações bancárias, rotinas trabalhistas, conservação do patrimônio, dentre outras.

DIRETORIA GERAL

É o órgão que representa oficialmente a Instituição, tendo como atribuições a convocação e condução de reuniões, convocação de assembleias, nomear ou demitir os titulares de cargos de comissões e funcionários da associação, bem como assinar contratos, autorizar a execução e cumprimento de acordos firmados, outorgar poderes que sejam necessários, aprovar as despesas e pagamentos, representar a Associação CHC em eventos públicos e audiências judiciais.

DIRETORIA CORPORATIVA

É o órgão executivo responsável por gerenciar a entidade, tendo como suas principais atribuições e responsabilidades, manter o equilíbrio econômico-financeiro de sua Matriz e Unidades Administradas, exigir o cumprimento das Políticas e Normativas Institucionais, acompanhar o desenvolvimento das atividades dos Departamentos Corporativos e prestar contas à Diretoria Geral e Conselho de Administração da Associação CHC.

**AUDITORIA
EXTERNA**

É o órgão externo e independente, responsável por atestar e validar a integridade da Associação CHC mediante a análise as boas práticas contábeis e a veracidade dos registros contábeis da Entidade. Dentre as suas atribuições estão a colaboração para a cultura da governança corporativa; a comprovação da exatidão dos registros contábeis, a contribuição com os controles internos, mediante a qualificação dos processos e informações que são usadas internamente na Instituição.

8.1. COMPROMISSOS COMUNS AOS ADMINISTRADORES

Os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretorias Estatutárias e Corporativa devem espelhar, no exercício de suas atividades, os seguintes compromissos:

- Constante busca pelos mais altos patamares de integridade pessoal e pelo alinhamento com os princípios e valores da Instituição;
- Permanente atualização técnica, capacitando-se à análise e ao entendimento de relatórios contábeis, financeiros e outros necessários ao bom desempenho das atividades da Instituição;
- Dedicção de tempo suficiente para atender adequadamente às demandas da Instituição, sempre envidando seus melhores esforços para a perfeita realização das atividades inerentes às funções que exercem na Instituição;
- Zelo pelo bom relacionamento entre os órgãos estatutários, contribuindo, de forma equânime e transparente, para o desempenho eficiente de suas funções;
- Guarda de sigilo e preservação de informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da Instituição.

9. MODELOS DE GESTÃO**9.1. GESTÃO ESTRATÉGICA**

A Diretoria da Associação CHC acredita e contribui para que a gestão esteja focada em resultados. No Planejamento Estratégico, os projetos e indicadores de desempenho são estabelecidos em diferentes níveis: estratégico, tático e operacional. A sistemática de gerenciamento, motivação e envolvimento do funcionário está vinculada às metas do planejamento estratégico. Esse processo mostra claramente as relações de interdependência e sinergia e os desafios de cada componente do processo, ajudando no entendimento das necessidades de Instituição, bem como de cada unidade por ela gerida

individualmente, reconhecimento a auto realização do ser humano. Para tanto, a fixação de metas e resultados é feita de maneira participativa, encorajando a corresponsabilidade de todos e almejando o mesmo objetivo, o fim social.

9.2. GESTÃO DA QUALIDADE

A Gestão da Qualidade tem por objetivo aumentar a satisfação dos assistidos por meio da sua efetiva aplicação, incluindo processos para sua melhoria contínua e a garantia de conformidade com os requisitos legais aplicáveis, sem perder de vista a segurança das atividades exercidas pela Associação CHC.

9.3. GESTÃO DE ORÇAMENTO

A gestão orçamentária é um importante processo que permite melhor controle da utilização e aplicação de recursos geridos pela Instituição. Essa gestão é realizada não somente para atender às legislações, mas principalmente pelos benefícios proporcionados:

- ☐ Aumento da eficiência nos gastos;
- ☐ Melhor organização da administração;
- ☐ Acompanhamento da execução orçamentária (orçado x realizado), para que ações sejam tomadas visando a adequação ao Orçamento Anual aprovado pelo Conselho de Administração e referendadas pelos Órgãos de Controle.

9.4. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A Associação CHC mantém mecanismos de identificação, avaliação e mitigação de riscos, incluindo controles internos adequados, segregação de funções, registros contábeis fidedignos e acompanhamento orçamentário e financeiro.

9.5. GESTÃO DE ASSISTÊNCIA EM SAÚDE

O Modelo de Excelência Assistencial da Associação CHC consiste em uma metodologia própria de organização da assistência multidisciplinar à saúde, centrada no paciente. Estabelece uma base teórica e prática para busca da excelência dentro dos melhores padrões e práticas assistenciais.

Tem como objetivo entregar valor a Paciente, Familiares, Responsáveis Legais e Sociedade, através do restabelecimento de sua saúde, devolvendo-o à Sociedade no menor tempo possível, com o melhor resultado possível, por meio de serviços assistenciais de alta qualidade e confiabilidade, com custos sustentáveis.

10. CANAL DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIAS

A Associação CHC poderá manter canais internos para comunicação, sugestões e denúncias, assegurando:

- ☐ Confidencialidade;
- ☐ Boa-fé;
- ☐ Proteção contra retaliações.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Política de Governança Corporativa constitui instrumento normativo fundamental da Associação CHC, integrando-se de forma indissociável a todos os contratos, termos, ajustes, convênios, parcerias e demais instrumentos jurídicos celebrados pela Instituição, independentemente de menção expressa. Sua observância é obrigatória por todas as partes que mantenham ou venham a manter qualquer vínculo com a Associação CHC, obrigando-se ao integral cumprimento de seus princípios, diretrizes e regras de conduta. O descumprimento das disposições aqui estabelecidas sujeitará os responsáveis às medidas cabíveis, nos termos deste Código, das normas internas da Instituição e da legislação aplicável.

Itajaí, 13 de janeiro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
PAULO HENRIQUE DA CRUZ
CPF: ***.879.909-**
Data: 13/01/2026 13:18:36 -03:00



Paulo Henrique da Cruz
Presidente
Associação CHC



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: NYXGJ-WRMPJ-FDZJC-UD2R7

Tipo de assinatura: Avançada

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ PAULO HENRIQUE DA CRUZ (CPF ***.879.909-**) em 13/01/2026 13:18 -
Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
149.19.166.156	Não disponível
Autenticação	pre*****@chcsaude.org (Verificado)
Login	
cl38oKuoH70YDGfT81AIdM87FVRmK+vFs9F3Ndew4Oc=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://app.ideiasigner.com.br/validate/NYXGJ-WRMPJ-FDZJC-UD2R7>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://app.ideiasigner.com.br/validate>