

CÓDIGO DE ÉTICA

INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA

2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E FINALIDADE DO CÓDIGO....4

2. DA APLICAÇÃO....5

3. CONCEITOS....5

4. CULTURA ORGANIZACIONAL....6

4.1. Missão....6
4.2. Visão....6
4.3. Valores....6
4.4. Metas Institucionais....7

5. RESPONSABILIDADE DO COLABORADOR, PARCEIRO E TERCEIRIZADO....7

6. PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO....8

7. DIRETRIZES ÉTICAS DO NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO....9

8. CONDUÇÃO ÉTICA PROFISSIONAL....10

8.1. Relação com a administração pública....10
8.2. Contribuições político-partidárias....11
8.3. Relações com entidades privadas....11
8.4. Antitruste e concorrência....12
8.5. Fiscalização do poder público....12
8.6. Cuidados prévios à contratação de terceiros....13
8.7. Cuidados no período posterior à contratação de terceiros....15
8.8. Relação com o meio ambiente....15
8.9. Diretrizes éticas sobre a recepção de presentes, brindes e benefícios....16
8.10. Diretrizes sobre doações, contribuições e patrocínios....17
8.11. Das fraudes e corrupção....19
8.12. Política de prevenção a conflitos de interesses....20
8.13. Política de contratações do ICEPES....20

9. REDES E MÍDIAS SOCIAIS....21

9.1 Diretrizes para o uso de mídias sociais pessoais....22

10. RELAÇÕES EM AMBIENTES VIRTUAIS....22

10.1. Proibições e regras de criação de conteúdo....22
10.2. Diretrizes para interações em grupos de aplicativos de mensagem....23

11. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E DECLARAÇÃO À IMPRENSA....24

12. POLÍTICA DE MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS....25

12.1. Obrigações de registro e contabilização....25
12.2. Controles internos....25
12.3. Justificativa de pagamentos e prevenção de ilícitos....26

SUMÁRIO

13. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA....26

13.1 Cooperação com auditorias e gestão de registros do ICEPES....26
13.2 Gestão e preservação de registros....27
13.3 Cumprimento de prazos e normas....27

14. UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES....27

14.1 Política de confidencialidade e proteção de informações do ICEPES....27
14.2 Proibições no uso de informações....28
14.3 Compromisso com a segurança da informação....28
14.4 Compromisso com a privacidade e proteção de dados....28

15. OUVIDORIA E CANAL DE DENÚNCIAS.... 30

15.1. Dever de comunicação.... 30
15.2. Como funciona o canal de denúncias.... 30
15.3. Apuração e tratamento das denúncias.... 30
15.4. Consequências de denúncias de má-fé.... 31
15.5. Canais de comunicação disponíveis.... 31

16. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO....31

16.1 Objetivos do programa de treinamento....32

17. CERTIFICAÇÃO.... 32

18. SANÇÕES.... 33

18.1 Penalidades para infrações ao código de ética e leis anticorrupção....33
18.2 Interrupção de irregularidades e tratamento de violações....33

19. DA COMISSÃO DE COMPLIANCE....34

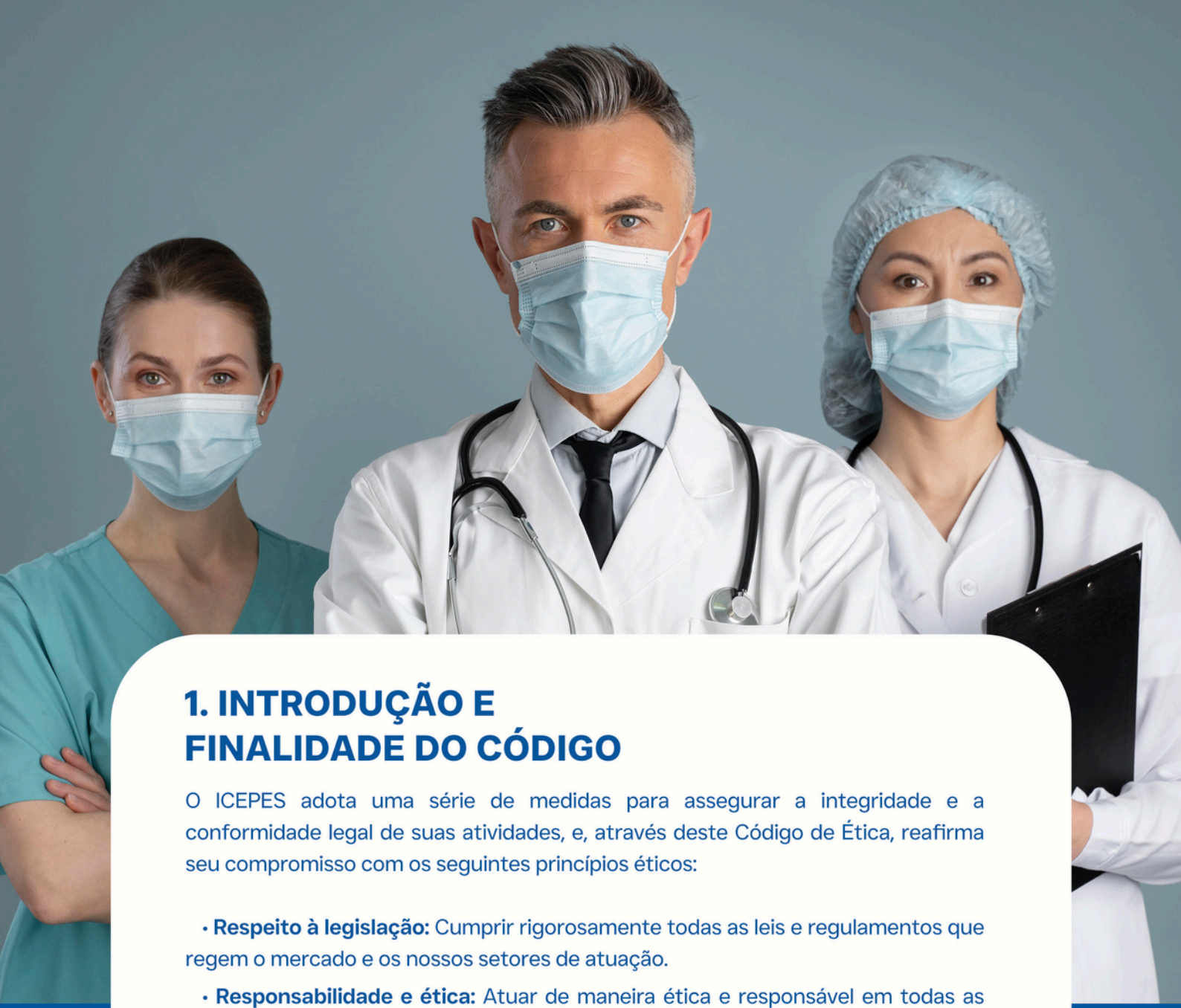
19.1 Estrutura da comissão.... 34
19.2 Principais atribuições.... 34
19.3 Funcionamento e regramentos....35
19.4 Documentação e gestão de registros de compliance....35

20. REVISÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE....36

20.1 Periodicidade da revisão.... 36
20.2 Mapeamento de riscos.... 36
20.3 Relatórios e feedback à diretoria....37
20.4 Compromisso com a melhoria contínua....37

21. DISPOSIÇÕES GERAIS....37

21.1 Responsabilidades dos colaboradores....38
21.2 Casos omissos....38
21.3 Vigência e aplicação.... 38



1. INTRODUÇÃO E FINALIDADE DO CÓDIGO

O ICEPES adota uma série de medidas para assegurar a integridade e a conformidade legal de suas atividades, e, através deste Código de Ética, reafirma seu compromisso com os seguintes princípios éticos:

- **Respeito à legislação:** Cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentos que regem o mercado e os nossos setores de atuação.
- **Responsabilidade e ética:** Atuar de maneira ética e responsável em todas as suas ações.
- **Exigência de ética nos negócios:** Exigir de todos os parceiros comerciais o cumprimento de padrões éticos e legais.
- **Valorização de boas práticas:** Promover e valorizar boas práticas, repudiando desvios de conduta e o descumprimento de obrigações legais ou normas internas.

A finalidade deste Código é estabelecer princípios, regras e diretrizes a serem seguidas por diretores, gestores, colaboradores, fornecedores e parceiros do ICEPES, visando guiar o desenvolvimento do instituto com um comportamento exemplar, ações transparentes e eficazes, e assegurar a satisfação e otimização dos resultados nas relações internas e externas.

2. DA APLICAÇÃO



Este Código se aplica a todos aqueles que integram o ICEPES, especialmente sócios, diretores, coordenadores, funcionários, colaboradores e fornecedores. Em todos os setores como, Diretoria, Gerência, Controladoria, Departamento Pessoal, Educação Permanente, Assistencial, Financeiro, Manutenção, segurança, Recursos Humanos, Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, Suprimentos, Ouvidoria, e a todos os outros setores existentes, ou que vierem a ser criados e/ou implementados futuramente. Destina-se tanto para empregados nas sedes do ICEPES quanto nas dependências dos projetos desenvolvidos.



3. CONCEITOS

Icepes: O termo é abreviação de Instituto Cisne de Ensino e Pesquisa, e se refere não apenas a matriz do Instituto, como também engloba todas as filiais sob gestão do ICEPES.

Compliance: Diz respeito ao conjunto de normas, processos e controles internos que uma organização adota para garantir que suas atividades estejam em conformidade com leis, regulamentos e padrões éticos. O objetivo do compliance é prevenir, detectar e corrigir irregularidades, garantindo a transparência e integridade da empresa.

Corrupção: No contexto legal, corrupção refere-se ao ato de oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar algo de valor para influenciar indevidamente uma ação ou decisão de um agente público ou privado. No Brasil, a corrupção é tipificada no Código Penal como crime, abrangendo práticas como suborno, peculato, tráfico de influência e lavagem de dinheiro.

Lei Anticorrupção: A Lei nº 12.846/2013 responsabiliza empresas por atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Prevê penalidades como multas e sanções administrativas, independentemente da comprovação de culpa de dirigentes.

Suborno: Ato de oferecer ou receber vantagem indevida (dinheiro, presentes, favores) para influenciar decisões de forma ilícita, sendo crime tipificado no Código Penal.

Presente: No contexto de compliance, refere-se a itens de valor dados ou recebidos de terceiros (como agentes públicos ou parceiros de negócios). São proibidos de acordo com nossa política de Compliance.

Agentes Públicos:

Incluem:

1. Servidores públicos de qualquer esfera (efetivos e comissionados)
2. Autoridades eleitas (presidente, governadores, prefeitos, parlamentares)
3. Membros do Judiciário e do Ministério Público
4. Policiais e militares
5. Funcionários de empresas estatais
6. Qualquer pessoa que exerça função pública, ainda que temporária, como por exemplo, aqueles que trabalham para empresa prestadora de serviço contratada para execução de atividade típica da administração pública. Os funcionários do ICEPES enquadram-se nesta categoria.

Brindes: Itens promocionais e não habituais, de pequeno valor, oferecidos sem expectativa de favorecimento.

Comissão de Compliance: Grupo interno de uma empresa ou instituição responsável por implementar e monitorar políticas de integridade, garantindo a conformidade com leis e regulamentos anticorrupção.



4. CULTURA ORGANIZACIONAL

O ICEPES definiu sua missão, seus valores e sua visão, de modo a formar sua identidade corporativa, estabelecendo critérios para nortear sua atuação perante o mercado. Sendo assim este Código deve ser interpretado em harmonia com tais questões, conforme segue:

4.1 Missão

compartilhar conhecimento e trabalho, para o desenvolvimento da qualidade no atendimento, na promoção e ao acesso à saúde, à educação e à assistência humanizada, para um número cada vez maior de pessoas.

4.2 Visão

Ser reconhecido como uma referência na excelência em cuidados de saúde centrados no paciente e no compromisso social, alcançando significativo impacto nas condições de saúde nas populações locais nos próximos anos.

4.3 Valores

• **Equidade** - garantir que todos, independentemente de sua condição econômica, social ou cultural, tenham acesso igualitário aos serviços de saúde.

• **Qualidade** - fornecer cuidado de excelência aos nossos pacientes da rede pública de saúde com base em diretrizes científicas e metas internacionais de qualidade.

• **Integridade** - agir com ética, transparência e responsabilidade em todas as interações, promovendo a confiança dos pacientes, dos colaboradores e das comunidades atendidas.
• **Privacidade** - ao priorizar a privacidade, o instituto demonstra respeito pelos direitos individuais e a proteção das informações pessoais dos seus usuários, clientes ou membros.
• **Colaboração** - fomentar a gestão estratégica sob o prisma participativo entre os nossos colaboradores, pacientes e acompanhantes, reconhecendo a colaboração como essencial para o sucesso da promoção da saúde.
• **Respeito à diversidade** - valorizar e respeitar as diferenças culturais, sociais e individuais, reconhecendo que a diversidade é fundamental para a eficácia dos cuidados de saúde.

4.4 Metas Institucionais

• **Promoção da saúde preventiva:** implementar programas de educação em saúde preventiva, incluindo campanhas de conscientização e atividades educativas.
• **Acesso universal e inclusivo aos serviços de saúde:** garantir que toda a população atendida tenha acesso igualitário e inclusivo aos serviços de saúde, eliminando barreiras e promovendo políticas de equidade.
• **Qualidade e eficiência no atendimento:** estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para assegurar a qualidade e eficiência dos serviços prestados, otimizando processos e capacitando a equipe.



5. RESPONSABILIDADE DO COLABORADOR, PARCEIRO E TERCEIRIZADO

Todos os destinatários deste Código devem seguir estas regras de conduta e ética laboral ao atuarem em razão do vínculo com o ICEPES:

1. Conformidade legal: Atuar conforme a legislação interna e externa.
2. Padrões éticos: Agir com probidade, decoro, honestidade, transparência, coerência e boa-fé.
3. Medidas de prevenção: Adotar medidas preventivas para evitar incidentes de integridade.
4. Preservação do patrimônio: Proteger o patrimônio moral, material, científico e cultural do ICEPES.
5. Interesses corporativos: Priorizar os interesses do ICEPES sob interesses individuais e/ou de terceiros, salvo interesses coletivos voltados para o bem público e da comunidade.
6. Deveres de confidencialidade: Observar os deveres de confidencialidade pertinentes quando aplicável.

7. Comunicação de violações: Informar à Comissão de Compliance sobre violações ou ameaças, por meio do canal de ouvidoria competente.
8. Coperação e solidariedade: Agir de forma cooperativa e solidária.
9. Eficiência e proatividade: Executar funções com eficiência e proatividade.
10. Dignidade e direitos: Preservar a dignidade humana e os direitos de personalidade.
11. Respeito às liberdades: Respeitar as liberdades fundamentais de pensamento, crença e expressão.
12. Privacidade e dados: Proteger a privacidade e os dados pessoais conforme a Lei Geral de Proteção de Dados.
13. Repúdio ao assédio: Rejeitar qualquer forma de assédio moral ou sexual.
14. Conduta ilícita: Rejeitar qualquer conduta ilícita, como corrupção e suborno.
15. Meio ambiente: Proteger o meio ambiente e informar ameaças à Comissão de Compliance.
16. Repúdio à discriminação: Rejeitar discriminação de qualquer tipo.
Estas diretrizes garantem um comportamento ético e responsável dentro do ICEPES.

6. PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO



Os bens móveis e imóveis geridos pelo ICEPES, sejam públicos, privados ou de propriedade da própria instituição, devem ser usados exclusivamente para os fins determinados pelo instituto. É essencial que todos os colaboradores utilizem esses bens com zelo, conforme as regras de uso estabelecidas, para evitar danos e deterioração dos mesmos. Todos os colaboradores têm a responsabilidade de preservar o patrimônio moral, material, científico e cultural do ICEPES, prevenindo desperdício, perda, danos, roubo, mau uso, furto ou abuso. Desta forma, aqueles que não estiverem aptos a manusear algum equipamento devem solicitar treinamento adequado ao setor responsável pela capacitação.
O uso dos bens para fins particulares é proibido, assim como a retirada dos mesmos do local de trabalho sem autorização prévia. É dever dos colaboradores comunicar imediatamente ao setor de Ouvidoria qualquer violação ou ameaça às normas internas, incluindo o extravio de bens.
Para garantir o uso seguro e adequado dos bens móveis e imóveis, é necessário adotar práticas como o uso de EPIs quando apropriado, realizar manutenções periódicas nos equipamentos e implementar um sistema de registro e controle do uso dos bens. Dessa forma, assegura-se a responsabilidade e a diligência no manuseio dos ativos do ICEPES.

7. DIRETRIZES ÉTICAS DO NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO



O ICEPES reafirma seu compromisso inabalável com a promoção de um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso para todos os seus colaboradores. Valorizamos e protegemos a integridade física e emocional dos nossos funcionários e parceiros, implementando rigorosas políticas de segurança e saúde ocupacional que garantem a prevenção de acidentes e doenças no ambiente de trabalho.

Repudiamos veementemente o trabalho escravo e o trabalho infantil, cumprindo e promovendo as diretrizes internacionais e nacionais que asseguram o respeito aos direitos humanos e a dignidade de cada indivíduo. Acreditamos que toda forma de exploração e abuso é inaceitável e trabalhamos continuamente para erradicar essas práticas.

Nos comprometemos a combater o assédio moral e sexual, estabelecendo uma cultura de respeito mútuo e integridade. Nossos colaboradores são incentivados a denunciar quaisquer formas de assédio, e nós asseguramos respostas rápidas e justas para proteger as vítimas e responsabilizar os agressores.

O ICEPES também se posiciona firmemente contra qualquer forma de violência, seja verbal, física ou psicológica, dentro do ambiente de trabalho. Repudiamos a violência contra a mulher, apoiando políticas que promovem a igualdade de gênero e protegendo nossas colaboradoras contra qualquer tipo de discriminação ou agressão.

Além disso, combatemos todas as formas de preconceito e discriminação, promovendo um ambiente inclusivo e diverso, onde todas as pessoas são tratadas com respeito e dignidade, independentemente de sua origem, raça, cor, etnia, idade, estado civil, gênero, orientação sexual, crença religiosa, classe social, características físicas ou condição de pessoa com deficiência.

Nosso compromisso com estes valores é refletido em nossas políticas e práticas diárias, que visam não apenas o cumprimento das normas legais, mas também a construção de um ambiente de trabalho harmonioso e justo, onde cada colaborador se sinta valorizado e respeitado.



8. CONDUÇÃO ÉTICA PROFISSIONAL

O ICEPES e seu corpo de colaboradores e parceiros devem adotar uma postura ética no exercício de suas atividades, prezando sempre por atitudes de gentileza, justiça e solidariedade.

Este Código se aplica a todos aqueles que integram o ICEPES, especialmente sócios, diretores, coordenadores, funcionários, colaboradores e fornecedores. Em todos os setores como, Diretoria, Gerência, Controladoria, Departamento Pessoal, Educação Permanente, Assistencial, Financeiro, Manutenção, segurança, Recursos Humanos, Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, Suprimentos, Ouvidoria, e a todos os outros setores existentes, ou que vierem a ser criados e/ou implementados futuramente. Destina-se tanto para empregados nas sedes do ICEPES quanto nas dependências dos projetos desenvolvidos.

8.1 Relação com a administração pública

O relacionamento institucional com clientes da administração pública deve ser formalizado e documentado sempre que possível. As seguintes precauções são recomendadas para maior controle dessa interação:

1. Requisitar formalmente reuniões com agentes públicos, utilizando canais ou procedimentos institucionais de cada órgão ou entidade da administração pública.
2. Considerando as particularidades econômicas e técnicas da atividade, evitar reuniões estrategicamente relevantes com agentes públicos sem a presença de outro membro ou representante do ICEPES. Essa precaução pode ser dispensada em reuniões corriqueiras ou formais, ou quando a presença de dois (ou mais) representantes for impraticável.
3. Elaborar atas internas das reuniões com agentes públicos, registrando o que foi discutido, ponderando a necessidade e razoabilidade do registro, e evitando o formalismo exagerado.
4. Manter registros internos das etapas de relacionamento com agentes públicos e das informações recebidas por eles.

- A contratação do ICEPES pela Administração Pública deve observar a estrita legalidade em todos os aspectos.
- Nenhum colaborador pode, direta ou indiretamente, oferecer, conceder, prometer ou autorizar a entrega de valores monetários ou outros recursos a um agente público, ou a qualquer pessoa que o venha a representar.
- Nenhum colaborador ou representante do ICEPES pode usar a oferta, promessa ou autorização de pagamento e/ou doação para obter ou manter negócios e/ou vantagens indevidas junto a órgãos de governo.
- A Diretoria Geral deve ser informada imediatamente sobre qualquer incidente de integridade verificado durante qualquer etapa de contratação com a Administração Pública.

• A gestão da verba pública deve ser transparente, com registros de todas as transações disponíveis para prestação de contas, seguindo a legislação vigente.
• Não devem ser feitas contribuições em troca de favores ou a mando de qualquer funcionário público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

Estas diretrizes asseguram que o ICEPES e seus colaboradores atuem de forma ética e responsável em todas as suas interações com a administração pública.

8.2 Contribuições  político-partidárias

O ICEPES considera que o apoio financeiro a partidos e agentes políticos traz em si o risco de vir a ser associado a atos de corrupção, ainda que realizado de modo íntegro. Assim, por não estar disposto a assumir tal risco, quaisquer contribuições político-partidárias em nome do ICEPES são vedadas, sejam elas direta ou indiretamente praticadas. Além disso, o ICEPES reafirma seu compromisso com a ética e a transparência, garantindo que todas as suas ações e decisões estejam alinhadas com os princípios de integridade e responsabilidade social. A organização acredita que a manutenção de uma postura neutra e apartidária é essencial para preservar a confiança pública e assegurar que seus recursos sejam utilizados exclusivamente para fins sociais e comunitários, conforme estabelecido em seus contratos administrativos vigentes com entes públicos.

8.3 Relações com entidades privadas

No âmbito de quaisquer negociações com outras entidades privadas, sejam elas fornecedores, clientes, parceiros, sindicatos etc. o ICEPES:
1. Irá preconizar o respeito à boa-fé, afastando-se de comportamentos moralmente inadequados e pretensões indevidas;
2. Pautará suas atitudes com base no respeito, justiça, integridade, e na não discriminação, em todo e qualquer âmbito;
3. Não aceitará a concessão e/ou solicitação de vantagens indevidas;
4. Celebrará, em toda e qualquer abertura de negociação, acordo de confidencialidade;
5. Baseará suas contratações exclusivamente nas necessidades internas de insumos/serviços para a boa execução dos contratos celebrados com os entes públicos, seguindo critérios legais, técnicos, profissionais e éticos.
6. Irá considerar, para fins de tomada de decisão em processos de compras: valores, condições negociadas, confiabilidade e integridade do fornecedor.
7. Tratará de matérias institucionais dentro das dependências do Instituto, sendo vedadas reuniões fora do ambiente do ICEPES;

8. Adotará a exigência de licitude e transparência total nos processos de aquisição, conforme o Regulamento de Compras, contratações de serviços, obras, alienações e locações do ICEPES.
9. Adotará cláusulas e condições contratuais explícitas, documentadas e cumpridas conforme a legislação vigente e as práticas do mercado.
10. Manterá registros claros e transparentes das negociações e contratações de produtos e/ou serviços;
11. Exigirá certidões e comprovações de regularidade fiscal e condições técnicas favoráveis para a execução do serviço ou venda do produto objeto da contratação;
12. Adotará o sistema de rodízio entre os colaboradores do setor técnico, com duas pessoas participando das reuniões; reuniões com apenas um representante do ICEPES são vedadas.



8.4 Antitruste e concorrência

O ICEPES reconhece a importância da livre concorrência e, por isso, se propõe a competir de forma leal. Práticas desleais como tráfico de influência, suborno, espionagem industrial ou quaisquer outros meios escusos para obtenção de vantagem e/ou para prejudicar a livre concorrência de mercado são proibidas por qualquer pessoa que represente a organização.
Além disso, o ICEPES reafirma seu compromisso com a ética empresarial e a transparência, garantindo que todas as suas ações e decisões estejam alinhadas com os princípios de integridade e responsabilidade corporativa. A organização adota uma política de tolerância zero para qualquer comportamento que comprometa a concorrência justa, buscando sempre promover um ambiente empresarial saudável e equilibrado.
O ICEPES acredita que a adoção de práticas concorrenciais justas é essencial para preservar a confiança pública e assegurar que suas atividades contribuam positivamente para o desenvolvimento do mercado e da sociedade.

8.5 Fiscalização do poder público

É vedado dificultar as atividades envolvidas em possível investigação ou fiscalização realizada por órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir indevidamente em sua atuação. Deve-se ter como diretrizes a acessibilidade de documentos e informações relativas às contratações e fiscalização realizada por órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir indevidamente em sua atuação. Deve-se ter como diretrizes a acessibilidade de documentos e informações relativas às contratações e prestação de serviços para órgãos ou entidades do poder público e o cumprimento das seguintes cautelas:



1. Assegurar a proibição de atos para dificultar ou fraudar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, incluindo, mas não se limitando à corrupção de policiais, fiscais, gerentes e auditores para coleta de informações privilegiadas e/ou a não realização de investigações/acareações/diligências na empresa;
2. Realizar a correta prestação de contas, com a divulgação de informações completas, objetivas e tempestivas;
3. Solicitar atas das atividades realizadas, contendo data, agente público responsável e a síntese do que foi vistoriado;
4. Manter registros internos sobre a realização destas atividades pelo poder público.

Além dessas diretrizes, é fundamental que a empresa adote uma postura colaborativa e proativa durante fiscalizações. Isso inclui:

- **Facilitar o acesso a todos os documentos e informações necessários:** Assegurar que todos os documentos e informações requeridos pelos órgãos fiscalizadores estejam prontamente disponíveis e organizados de forma acessível.
- **Treinamento e conscientização dos colaboradores:** Promover treinamentos regulares para todos os funcionários sobre a importância da colaboração durante fiscalizações, garantindo que todos estejam cientes das diretrizes e práticas éticas a serem seguidas.
- **Comunicação transparente e ética:** Manter uma comunicação aberta e honesta com os agentes fiscais, evitando qualquer tipo de omissão ou fornecimento de informações incorretas ou enganosas.
- **Implementação de controles internos rigorosos:** Estabelecer e manter controles internos eficazes para monitorar e documentar todas as interações com agentes fiscais e outras atividades relacionadas à fiscalização.



8.6 Cuidados prévios à contratação de terceiros

Sempre que forem contratados serviços terceirizados para atuar em nome do ICEPES para execução de seus contratos e/ou perante as autoridades governamentais, para quaisquer atividades que sejam, deve-se realizar um processo de due diligence para avaliar seus antecedentes, reputação, aptidão, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das leis anticorrupção.

São cautelas que devem ser observadas, sempre que possível ou cabível:

1. Realizar consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Declaradas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da CGU, ou a cadastros que exerçam tal função em outros entes da federação, sempre que houver, com vistas a obter informações quanto ao contratado que atue em nome do ICEPES perante autoridades governamentais;
2. As partes de um contrato ou de qualquer outra forma de parceria deverão declarar seu comprometimento com a observância das disposições das Leis nº 12.846/2013 e nº 12.813/2013, repudiando expressamente práticas de fraude e corrupção nas atividades envolvidas na execução do contrato, convênio ou acordo. A declaração poderá ser objeto de uma cláusula contratual, de um documento específico ou de qualquer outro meio apto a efetuá-la;
3. As partes deverão também se obrigar a comunicar imediatamente qualquer irregularidade identificada referente às disposições das Leis nº 12.846/2013 e nº 12.813/2013 na condução das atividades contempladas no âmbito do convênio, contrato ou acordo.

Todos os agentes, intermediários ou terceiros contratados pelo ICEPES deverão ser informados sobre a política anticorrupção, principalmente aqueles que intervenham com algum agente público, um órgão público ou uma empresa pública, tanto de nacionalidade brasileira como estrangeira.
Além dessas cautelas, é fundamental adotar as seguintes diretrizes para fortalecer o due diligence e garantir uma contratação responsável e transparente:



- **Verificação de antecedentes e reputação:** Realizar verificações detalhadas dos antecedentes e da reputação dos terceiros contratados, incluindo consultas a registros públicos, relatórios de crédito e outras fontes relevantes.

Ao adotar essas práticas, o ICEPES reforça seu compromisso com a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as suas relações com terceiros, assegurando que suas operações sejam conduzidas de acordo com os mais altos padrões éticos e legais.
- **Avaliação de conformidade:** Certificar-se de que os terceiros contratados estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, especialmente as leis anticorrupção.
- **Monitoramento contínuo:** Implementar um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o desempenho e a conformidade dos terceiros contratados ao longo do tempo.
- **Cláusulas contratuais claras:** Incluir cláusulas contratuais claras e específicas que estabeleçam as expectativas de conformidade e ética, bem como as consequências para o descumprimento.
- **Treinamento e capacitação:** Oferecer treinamentos regulares sobre compliance e ética para todos os terceiros contratados, garantindo que estejam cientes das políticas e práticas do ICEPES.



8.7 Cuidados no período posterior à contratação de terceiros:

Após a contratação do terceiro, é dever do responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou questões relacionadas as leis anticorrupção. Ademais, será feito também o acompanhamento mensal do cumprimento das obrigações trabalhistas, regulatórias e fiscais do terceiro, visando garantir sua adequação total às legislações aplicáveis.

Dito isto, é dever do encarregado do ICEPES proceder imediatamente com a rescisão contratual sem custo, caso fique comprovado que a contratada praticou atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira.

8.8 Relação com o meio ambiente:



O ICEPES reconhece a importância da preservação do meio ambiente e adota práticas sustentáveis como parte essencial de suas operações. No cumprimento de sua missão de prestar serviços de saúde e atendimento médico de excelência, comprometemo-nos a minimizar impactos ambientais por meio de:

- **Gestão sustentável de resíduos:** Implementar procedimentos adequados para o gerenciamento de resíduos sólidos, químicos, biológicos e perigosos, conforme as normas ambientais e de saúde pública aplicáveis.

• **Eficiência no uso de recursos naturais:** Promover o uso racional de energia, água e outros recursos naturais, buscando reduzir o desperdício e adotar tecnologias sustentáveis.
• **Reciclagem e reutilização:** Incentivar programas de reciclagem e reutilização de materiais, contribuindo para a economia circular e a redução de impactos ambientais.
• **Conformidade com a legislação ambiental:** Garantir que todas as operações e práticas estejam em conformidade com as leis e regulamentações ambientais locais, estaduais e federais, especialmente aquelas relacionadas à área da saúde.
• **Educação ambiental:** Promover a conscientização ambiental entre colaboradores, pacientes, fornecedores e parceiros, incentivando a adoção de práticas ecologicamente responsáveis.
• **Parcerias para sustentabilidade:** Buscar parcerias com organizações e iniciativas que promovam a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável.
• **Monitoramento e melhoria contínua:** Implementar sistemas para monitorar o impacto ambiental das atividades da organização e adotar medidas corretivas e preventivas para aprimorar continuamente o desempenho ambiental.
• **Responsabilidade coletiva:** Todos os colaboradores, fornecedores e parceiros são responsáveis por apoiar e implementar as práticas ambientais do ICEPES, contribuindo para um futuro mais sustentável e saudável para a população atendida.



8.9 Diretrizes éticas sobre a recepção de presentes, brindes e benefícios:

O ICEPES adota uma política de tolerância zero em relação a práticas que possam comprometer a integridade, transparência e imparcialidade de seus colaboradores e da organização. Com base nesses princípios, estabelecemos as seguintes diretrizes éticas sobre a recepção de presentes, brindes e benefícios:

• **Proibição geral de recebimento de presentes e benefícios:** É expressamente proibido que colaboradores do ICEPES aceitem presentes, benefícios ou vantagens de qualquer espécie oferecidos por fornecedores, prestadores de serviços, clientes ou parceiros de negócios. Tal prática visa prevenir conflitos de interesse e garantir a isenção nas relações profissionais.

• **Exceções permitidas:** Brindes promocionais ou institucionais de baixo valor comercial, oferecidos em ocasiões não habituais, como eventos comemorativos ou ações de divulgação. Exemplo de brindes aceitáveis: agendas, canetas, calendários ou materiais similares sem valor significativo. Em qualquer circunstância, valores em dinheiro ou equivalentes, ainda que sob a forma de cortesia, são estritamente proibidos.

• **Limites para presentes com valor significativo:** Presentes ou benefícios considerados de valor expressivo devem ser recusados imediatamente, mesmo quando oferecidos em caráter eventual. Caso ocorra tal situação, o colaborador deverá: Apresentar uma justificativa formal ao ofertante, comunicando a existência da política de anticorrupção do ICEPES; informar a Comissão de Compliance sobre o ocorrido, para que a situação seja registrada e, se necessário, orientações adicionais sejam fornecidas.
• **Prevenção de interpretações indevidas:** Qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possa ser interpretado como uma tentativa de influenciar decisões, obter favorecimento ou comprometer a imparcialidade do recebedor deverá ser recusado imediatamente. O colaborador deve, nesse caso, comunicar o fato à Comissão de Compliance. Ressalta-se que brindes oferecidos com frequência inferior a um ano serão considerados presumivelmente habituais e devem ser evitados.
• **Promoção da ética e transparência:** Todos os colaboradores são responsáveis por informar e reforçar a política de anticorrupção do ICEPES junto aos stakeholders (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, etc.), promovendo uma cultura de ética e integridade.
• **Dúvidas:** Qualquer dúvida sobre a adequação de um presente, convite ou benefício deverá ser imediatamente esclarecida com a Comissão de Compliance, evitando interpretações equivocadas.
• **Consequências do descumprimento:** O descumprimento dessas diretrizes poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo advertências, suspensão ou outras sanções, conforme a gravidade do caso e as normas internas do ICEPES.

8.10 Diretrizes sobre doações, contribuições e patrocínios:



O ICEPES adota critérios rigorosos para o recebimento e realização de doações, bem como para a concessão e gestão de patrocínios, assegurando transparência, ética e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Estas diretrizes visam prevenir conflitos de interesse e garantir que as ações estejam alinhadas com os objetivos institucionais e sociais da organização.

Proibição geral:
É proibida a doação de bens do ICEPES ou o oferecimento de patrocínios, exceto quando destinados a beneficiar projetos e ações de cunho social. Nessas situações, a doação ou patrocínio deverá ser previamente analisado(a) e aprovado pela Comissão de Compliance.

• **Recebimento de doações:**

Validação e aprovação: Todas as doações feitas ao ICEPES e às unidades sob sua gestão, independentemente da finalidade (pesquisa, assistência, educação ou outras), devem ser previamente validadas por membros da Comissão de Compliance e da Diretoria Executiva.

Transparência e registro: As doações recebidas devem ser registradas de forma apropriada. No caso de bens móveis ou imóveis, será necessário formalizar o ato por meio de um termo de doação assinado pelo doador. Os bens recebidos deverão ser devidamente tombados e registrados conforme os normativos internos do ICEPES.

Imparcialidade e descomprometimento: As doações devem ser feitas sem expectativa de contrapartidas ou vantagens comerciais ao doador, garantindo a independência e a integridade da organização.

• **Patrocínios:**

Registro e Contabilização: Todo patrocínio recebido para eventos promovidos pelo ICEPES e suas unidades deve ser devidamente registrado e contabilizado, em conformidade com as normas internas e as exigências legais.

Contrapartidas: As contrapartidas oferecidas pelo ICEPES em razão de patrocínios devem ser claras, objetivas e formalizadas em contrato detalhado entre as partes, visando estas atenderem sempre à comunidade, e não serem de forma alguma revertidas para o proveito pessoal. O contrato deve especificar todas as condições e deve ser devidamente documentado.

Encaminhamento de Propostas: Colaboradores que sejam abordados por indivíduos ou empresas interessadas em realizar doações ou patrocínios devem direcionar imediatamente o caso à Comissão de Compliance e à Diretoria Executiva.

• **Realização de doações & contribuições beneficentes pelo ICEPES**

Motivação: Qualquer doação/contribuição deve ser realizada apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

Pedido: Os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo ser especificados, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição e o valor requisitado.

Critérios de Análise: Para a realização de eventuais doações pelo ICEPES, deve-se conduzir uma análise criteriosa para verificar se a entidade beneficiada não mantém relações com familiares ou sócios de servidores públicos, a fim de evitar conflitos de interesse. Ademais, a entidade deverá apresentar documento

declarando que não possui relação com familiares até segundo grau ou sócios de servidores públicos que possuam vínculo com o ICEPES.

Aprovação e Registro: Todas as doações realizadas pelo ICEPES deverão ser aprovadas pela Comissão de Compliance e pela Diretoria Executiva, além de serem devidamente registradas e justificadas nos termos da legislação aplicável.

Efetivação: A contribuição deve ser realizada à instituição, e não à pessoa física, e em nenhuma circunstância o pagamento deve ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente pessoal. Ademais, é necessário obter e arquivar comprovante de recebimento assinado de toda a contribuição realizada à causa beneficente.

8.11 Das fraudes e corrupção:



Os colaboradores, profissionais e parceiros do ICEPES estão expressamente proibidos de aceitar, participar, tolerar ou ser coniventes com quaisquer formas de fraude, corrupção, suborno ou sonegação fiscal, independentemente das circunstâncias ou finalidades.

O ICEPES adota uma postura rígida em relação a práticas ilícitas e reitera que:
- Não serão oferecidos pagamentos, benefícios ou vantagens de qualquer natureza a representantes governamentais, funcionários públicos, candidatos a cargos públicos, entidades ou indivíduos, com o objetivo de obter facilidades, influenciar decisões ou garantir privilégios indevidos;
- Qualquer ato ou omissão que possa ser interpretado como nocivo à administração pública, entidades privadas, parceiros, ou quaisquer indivíduos com os quais o ICEPES mantenha vínculo ou parceria será considerado grave infração às normas institucionais e legais.

Caso haja suspeita, evidência ou relato de corrupção ativa ou passiva, bem como de qualquer irregularidade relacionada, o fato deverá ser imediatamente comunicado à Ouvidoria ou à Comissão de Compliance, ressaltando que a denúncia de irregularidades será tratada com o máximo sigilo, respeito e proteção aos denunciantes.



Exemplos de conflitos de interesses:

Um conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais, financeiros ou profissionais de um colaborador, prestador de serviços ou parceiro entram em desacordo com os interesses institucionais do ICEPES.
Essas situações podem comprometer a imparcialidade, a integridade e a confiabilidade das decisões tomadas em nome da organização.

- Uso do tempo de trabalho para fins pessoais ou atividades externas não relacionadas ao ICEPES;

- Relações com fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros que possam comprometer a independência e imparcialidade do colaborador;

- Benefícios pessoais obtidos com o uso de recursos ou informações institucionais;

Diretrizes sobre negócios externos:

O ICEPES reconhece e respeita o direito de seus colaboradores de participar de atividades externas ou negócios particulares, desde que:

- Estejam em conformidade com a legislação vigente;
- Não causem impactos diretos ou indiretos à reputação, imagem ou operações do ICEPES;
- Não interfiram no desempenho de suas funções e responsabilidades junto ao Instituto.

Práticas proibidas:

- Utilizar recursos do ICEPES, como estrutura física, informações institucionais, sistemas ou rede de contatos, para benefício próprio ou de terceiros, incluindo familiares e amigos.
- Dedicar o tempo de trabalho a atividades particulares, negligenciando suas responsabilidades com o ICEPES.
- Promover ou divulgar produtos e serviços externos, valendo-se do cargo, posição ou rede de relacionamentos desenvolvida no âmbito do ICEPES.

8.13 Política de contratações do ICEPES:

A contratação de profissionais para o quadro do ICEPES deve observar rigorosamente os princípios da transparência, isonomia e mérito, com base nos critérios definidos no Regulamento Interno do Instituto e nas disposições legais aplicáveis.



Critérios de contratação:

• **Processo de recrutamento e seleção:**
Todas as contratações devem ser fundamentadas no mérito dos candidatos, avaliados por meio de um processo de recrutamento e seleção objetivo, imparcial e alinhado às necessidades do ICEPES.

• **Indicações e influências externas:**
Não é admitida a contratação de candidatos com base exclusiva em indicações de terceiros, incluindo representantes do serviço público; sem que o processo seletivo seja devidamente conduzido, documentado, e tenha o candidato obtido êxito.

Contratação de Ex-Agentes Públicos:
Na hipótese de contratação de ex-agentes públicos, é imprescindível a análise detalhada da legislação aplicável, com especial atenção às regras sobre quarentena e eventuais restrições legais.
quarentena e eventuais restrições legais.

O ICEPES zelará para que não haja qualquer incompatibilidade ou violação de normas éticas relacionadas ao período de afastamento de agentes públicos de suas funções anteriores.

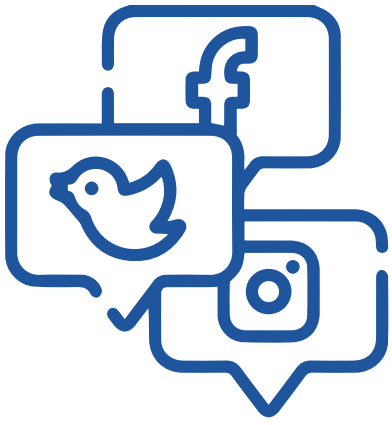
Servidores públicos no quadro do ICEPES:
É permitido que servidores públicos integrem o quadro de colaboradores do ICEPES, desde que atendidas as seguintes condições:

Compatibilidade de horários:
O exercício das atividades no ICEPES não poderá comprometer ou conflitar com a carga horária do cargo público.

Restrições de cargos:
O servidor público não poderá ocupar, no serviço público, cargo em comissão ou exercer função de confiança. Não poderá também ter atribuições relacionadas à fiscalização, avaliação ou liberação de recursos que envolvam o ICEPES.

9. REDES E MÍDIAS SOCIAIS

Os colaboradores e profissionais do ICEPES devem observar rigorosamente as recomendações a seguir ao utilizar suas redes sociais pessoais, especialmente em referência às unidades geridas pelo Instituto. Essas orientações visam preservar a confidencialidade, o sigilo e a integridade de informações relacionadas a pacientes, colaboradores, estagiários e parceiros:





9.1 Diretrizes para o uso de mídias sociais pessoais

Os colaboradores e profissionais do ICEPES devem observar rigorosamente as recomendações a seguir ao utilizar suas redes sociais pessoais, especialmente em referência às unidades geridas pelo Instituto. Essas orientações visam preservar a confidencialidade, o sigilo e a integridade de informações relacionadas a pacientes, colaboradores, estagiários e parceiros:

• **Proibição de divulgação não autorizada:** É estritamente proibido divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas do ICEPES que não tenham sido previamente publicadas nas páginas oficiais do Instituto ou das unidades geridas.

• **Opiniões pessoais:** Evite publicar opiniões pessoais que possam ser interpretadas como um posicionamento oficial do ICEPES, salvo quando autorizado pela gestão institucional.

• **Preservação da privacidade:** Não exponha imagens ou informações que envolvam clientes, usuários, parceiros, fornecedores ou qualquer outro indivíduo relacionado ao ICEPES, garantindo a confidencialidade e o respeito às normas de privacidade.

10. RELAÇÕES EM AMBIENTES VIRTUAIS



As diretrizes gerais de conduta estabelecidas neste Código aplicam-se integralmente à atuação em todos os ambientes virtuais, como plataformas, websites, blogs, redes sociais e outras ferramentas digitais. A conduta dos colaboradores no ambiente digital deve refletir os valores e princípios do ICEPES, zelando pela sua reputação e identidade institucional.

10.1 Proibições e regras de criação de conteúdo

• **Criação de perfis e páginas:** É estritamente proibida a criação de sites, blogs ou perfis em redes sociais que estejam direta ou indiretamente associados ao ICEPES, sem a prévia recomendação e aprovação da Diretoria.

• **Associação à imagem do ICEPES:** Os colaboradores devem evitar qualquer associação da imagem do ICEPES a conteúdos publicados em ambientes virtuais que não tenham relação oficial com o Instituto.

• **Manifestação em canais oficiais do ICEPES:** Quando os colaboradores se manifestarem em canais mantidos oficialmente pelo ICEPES, deverão:

• **Respeitar a identidade institucional:** Garantir que os conteúdos publicados estejam alinhados com os valores e princípios do Instituto.

• **Manter a neutralidade:** Evitar posicionamentos ou declarações sobre temas políticos, religiosos, sociais ou culturais que possam comprometer a imparcialidade da instituição.



10.2 Diretrizes para interações em grupos de aplicativos de mensagem

O uso de aplicativos de mensagens para fins profissionais deve seguir as normas de conduta do ICEPES, assegurando que as interações sejam alinhadas aos valores institucionais, preservem a confidencialidade e mantenham um ambiente de respeito e profissionalismo.

• **Finalidade exclusivamente profissional:** Grupos relacionados ao trabalho devem ser utilizados apenas para a troca de informações e comunicações diretamente vinculadas às atividades profissionais do ICEPES. Mensagens pessoais, piadas, conteúdos sensíveis ou fora do contexto profissional são proibidos.

• **Confidencialidade:** É vedada a divulgação de informações internas, sigilosas ou relacionadas a clientes, usuários, fornecedores ou parceiros em grupos, mesmo que restritos a colaboradores do ICEPES. Prints de conversas ou repasses de mensagens que contenham informações institucionais não devem ser compartilhados fora do grupo, salvo com autorização expressa da direção.

• **Respeito nas interações:** A comunicação deve ser feita de forma clara, objetiva e respeitosa, evitando-se o uso de linguagem ofensiva, termos inadequados ou discussões pessoais que possam comprometer o ambiente de trabalho.

• **Gestão de grupos:** A criação de grupos relacionados ao ICEPES deve ser previamente autorizada pela liderança direta ou setor responsável. Sempre que possível, os grupos devem contar com um administrador que monitore o cumprimento das regras.

• **Horários de envio de mensagens:** As mensagens devem ser enviadas durante o horário de expediente. Evite interrupções desnecessárias fora do horário comercial, salvo em casos de urgência previamente definidos.

• **Recomendações adicionais:** Evite opiniões pessoais ou comentários que possam ser interpretados como posicionamento oficial do ICEPES. Mantenha a comunicação objetiva e relevante, priorizando a eficiência no uso do canal.



11. POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO E DECLARAÇÃO À IMPRENSA

A interação com veículos de imprensa deve ser conduzida de forma estratégica, responsável e alinhada à identidade institucional do ICEPES. Para isso, estabelece-se que:

• **Responsabilidade pelas declarações:** Todas as declarações à imprensa serão realizadas exclusivamente pelo Setor de Comunicação, com alinhamento prévio e aprovação da Diretoria Executiva do ICEPES. Apenas pessoas formalmente autorizadas pela Diretoria Geral podem representar o ICEPES em interações com a mídia.



•**Princípios de comunicação:** O ICEPES compromete-se a transmitir informações com transparência, veracidade e alinhamento à sua missão, visão e valores. As declarações devem refletir a identidade institucional, protegendo sua reputação e fortalecendo a confiança de seus públicos.

•**Informações sobre produtos e serviços:** As informações sobre os serviços prestados pelo ICEPES devem ser:

Verdadeiras: Isentas de exageros ou omissões.

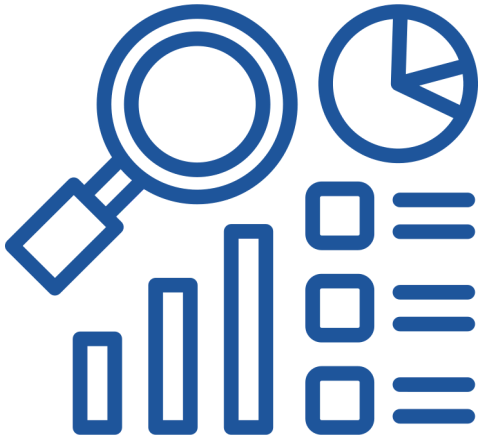
Completas: Incluindo detalhes necessários para uma compreensão clara.

Atualizadas: Refletindo o estado mais recente de desenvolvimento ou operação.

Baseadas em Evidências: Sempre que aplicável, devem ser respaldadas por dados técnicos ou científicos que comprovem sua veracidade e qualidade.

• **Preservação da imagem institucional:** Todos os representantes devem atuar de forma a proteger a imagem do ICEPES, evitando opiniões ou declarações que possam comprometer sua neutralidade ou profissionalismo.

12. POLÍTICA DE MANUTENÇÃO DE REGISTROS CONTROLES CONTÁBEIS



O ICEPES adota uma postura de transparência e rigor na gestão de seus registros financeiros e operacionais, garantindo que todas as transações sejam devidamente documentadas, contabilizadas e controladas, de acordo com as melhores práticas de governança corporativa e normas legais aplicáveis.

12.1 Obrigações de registro e contabilização

• **Registros detalhados e precisos:** O ICEPES deve manter livros, registros e contas que reflitam, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações realizadas. Todas as transações devem ser documentadas e categorizadas em contas que representem fielmente sua natureza e finalidade.

• **Transparência e conformidade contábil:** As demonstrações financeiras são elaboradas com base nos princípios contábeis geralmente aceitos (GAAP) ou em quaisquer outros critérios aplicáveis, assegurando a transparência e confiabilidade das informações. Os registros contábeis devem permitir a rastreabilidade das operações e o controle adequado dos ativos do ICEPES.



12.2 Controles internos

O ICEPES mantém um sistema de controles internos robusto, projetado para oferecer segurança razoável em relação às seguintes áreas:

• **Aprovação de operações:** Todas as operações realizadas devem ser formalmente aprovadas de acordo com as regras e limites estabelecidos pela Diretoria Executiva.

• **Registros de operações:** Todas as operações devem ser registradas de forma completa e precisa, assegurando que reflitam sua finalidade e contribuam para a elaboração das demonstrações financeiras.

• **Controle de ativos:** O acesso aos ativos físicos e financeiros é permitido somente mediante aprovação geral ou específica da Diretoria Executiva; os ativos registrados devem ser regularmente confrontados com os ativos físicos existentes, e eventuais discrepâncias devem ser investigadas e tratadas com medidas corretivas adequadas.



12.3 Justificativa de pagamentos e prevenção de ilícitos

Para garantir a integridade das operações financeiras:

• **Justificativa de pagamentos:** Todo pagamento deve ser acompanhado de uma justificativa clara, que especifique:

1. A que se refere a transação.
2. A necessidade do pagamento pelo ICEPES.
3. Sua adequação aos preços de mercado, prevenindo práticas abusivas.

• **Prevenção de subornos e ilícitos:** Controles rigorosos devem ser aplicados para evitar pagamentos indevidos, incluindo aqueles realizados por meio de empresas de fachada; a colheita adequada da documentação facilita a identificação e detecção de possíveis irregularidades ou práticas ilícitas.



13. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA

13.1 Cooperação com auditorias e gestão de registros do ICEPES

O ICEPES e seus colaboradores estão comprometidos em cooperar integralmente com auditorias internas e externas, sejam elas de natureza assistencial, jurídica, administrativa ou financeira. Essa colaboração é essencial para garantir a conformidade com as normas vigentes, a transparência na gestão e a melhoria contínua dos processos institucionais.





13.2 Gestão e preservação de registros

O ICEPES e seus colaboradores têm o dever de preservar e resguardar registros e documentos institucionais, incluindo, mas não se limitando a:

1. **Documentos relacionados a recursos humanos:** Registros de colaboradores, incluindo dados de saúde ocupacional e segurança do trabalho.

2. **Registros financeiros e contábeis:** Informações que sustentem a integridade financeira e a conformidade contábil da instituição.

3. **Documentos assistenciais e de pacientes:** Prontuários, históricos de atendimento e demais registros relacionados à assistência aos pacientes, assegurando a confidencialidade e o cumprimento das normas de privacidade.

4. **Projetos de responsabilidade social e sustentabilidade:** Dados que demonstrem o impacto das ações sociais e ambientais desenvolvidas pelo ICEPES.

13.3 Cumprimento de prazos e normas

A preservação desses registros deverá seguir rigorosamente os prazos de temporalidade estabelecidos pelos órgãos reguladores e normatizadores competentes. Além disso, os registros devem ser mantidos organizados e acessíveis, de forma a facilitar sua auditoria ou consulta sempre que necessário.

14. UTILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

14.1 Política de confidencialidade e proteção de informações do ICEPES



O ICEPES considera como informações confidenciais todos os dados e documentos relacionados às suas atividades institucionais, incluindo, mas não se limitando a:

- Dados de pacientes, fornecedores e parceiros;
- Planos de atividades, estratégias e serviços;
- Informações técnicas, práticas, procedimentos e contratos;
- Documentação interna, apresentações, "know-how", bases de dados, aplicativos, programas e invenções.

A quebra de confidencialidade ou o uso inadequado dessas informações é terminantemente proibida, sendo considerada uma grave violação das normas éticas e institucionais do ICEPES.



14.2 Proibições no uso de informações

1. Favorecimento indevido:
É vedado o uso de qualquer informação relacionada às atividades ou assuntos do ICEPES para obtenção de vantagens pessoais ou para beneficiar terceiros, seja direta ou indiretamente.

2. Compartilhamento de senhas e acessos:
As senhas de acesso a sistemas e informações são mecanismos essenciais de proteção. Elas devem ser:
• **Individuais:** Cada colaborador é responsável por sua própria senha.
• **Sigilosas e intransferíveis:** É proibido compartilhar senhas com outros, mesmo em situações de confiança ou urgência.
O compartilhamento ou uso indevido de senhas será tratado como conduta inaceitável e passível de sanções.

14.3 Compromisso com a segurança da informação

O ICEPES adota rigorosos controles e medidas de segurança para proteger suas informações confidenciais, prevenindo vazamentos, acessos não autorizados e utilizações indevidas. Essas medidas incluem:

• Monitoramento de sistemas e acessos para identificar possíveis vulnerabilidades ou irregularidades;
• Treinamentos regulares para colaboradores sobre boas práticas de segurança da informação;
• Sanções disciplinares para casos de violação, conforme as políticas institucionais e legislação aplicável.

14.4 Compromisso com a privacidade e proteção de dados

O ICEPES adota o mais alto padrão de respeito à privacidade e proteção dos dados pessoais que são tratados no âmbito de suas atividades, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normas aplicáveis. Este compromisso reflete nossos valores éticos e reforça a confiança depositada por nossos clientes, colaboradores, fornecedores e demais partes interessadas; e baliza a seguintes diretrizes éticas sobre a proteção de dados:



1. Finalidade e transparência no tratamento de dados

Todos os dados pessoais coletados devem ter uma finalidade legítima, específica e informada previamente ao titular.

O ICEPES compromete-se a fornecer informações claras e acessíveis sobre como e por que os dados são coletados, utilizados, armazenados e compartilhados.

2. Consentimento e direitos do titular

O tratamento de dados pessoais só será realizado mediante consentimento explícito do titular, salvo nas hipóteses previstas na legislação.

É assegurado aos titulares o pleno exercício de seus direitos, como acesso, correção, exclusão, portabilidade e revogação do consentimento, conforme os procedimentos internos estabelecidos.

3. Confidencialidade e segurança da informação

Todos os colaboradores devem manter absoluta confidencialidade sobre os dados pessoais aos quais tenham acesso no desempenho de suas funções.

Medidas técnicas e organizacionais são adotadas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações ou destruições indevidas.

4. Minimização de dados

Apenas os dados estritamente necessários para atingir os objetivos propostos serão coletados e tratados. É dever de todos os colaboradores evitar o uso desnecessário ou excessivo de informações pessoais.

5. Compartilhamento de dados

O compartilhamento de dados pessoais com terceiros é permitido somente com justificativa legítima e em conformidade com os princípios da LGPD.

Parcerias e contratos com fornecedores devem incluir cláusulas que assegurem a proteção dos dados pessoais tratados.

6. Treinamento e conscientização

Todos os colaboradores do ICEPES receberão treinamento periódico sobre os princípios e requisitos da LGPD, sendo responsabilidade de cada um atuar de forma ética e em conformidade com as políticas internas de proteção de dados.

7. Comunicação de Incidentes

Qualquer incidente de segurança que comprometa dados pessoais deve ser imediatamente reportado à área responsável, permitindo uma resposta rápida e efetiva, incluindo a notificação às autoridades competentes e ao titular, conforme exigido pela LGPD.

8.Governança de dados

A Comissão de Compliance e o Encarregado de Proteção de Dados (DPO) são responsáveis por monitorar a conformidade com a LGPD, implementar melhorias contínuas nos processos e assegurar a transparência no tratamento de dados pessoais.



15. OUVIDORIA E CANAL DE DENÚNCIAS

O ICEPES mantém o Canal de Denúncias, operacionalizado pelo setor de Ouvidoria, como uma ferramenta confidencial, neutra e independente, destinada a receber relatos de possíveis violações ao Código de Ética, às políticas internas, aos princípios institucionais ou à legislação vigente. Este canal está acessível a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes, garantindo transparência, ética e segurança no tratamento das denúncias.

15.1 Dever de comunicação

Todos os envolvidos com o ICEPES têm o dever de reportar, sempre que:

1. Presenciarem ou tiverem conhecimento de situações que violem:

- O Código de Ética e as políticas institucionais;
- Os princípios éticos do ICEPES;
- A legislação ou regulamentação aplicável.

2. Desconfiarem ou souberem de fatos que possam prejudicar a instituição, direta ou indiretamente.

15.2 Como funciona o canal de denúncias

- **Acesso:** O Canal de Denúncias está disponível para colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes.
- **Forma de Comunicação:** As denúncias podem ser feitas de forma identificada ou anônima, garantindo flexibilidade para o denunciante. O canal também está disponível para envio de dúvidas ou preocupações.
- **Confidencialidade e Proteção:** Todas as denúncias serão tratadas com confidencialidade total, independentemente do nível hierárquico das partes envolvidas. O denunciante será protegido contra qualquer forma de retaliação e não será responsabilizado civil ou penalmente pelo relato, desde que aja de boa-fé. Denúncias feitas com provas ou informações falsas conscientemente poderão acarretar responsabilização do denunciante.

15.3 Apuração e tratamento das denúncias

A contratação de profissionais para o quadro do ICEPES deve observar rigorosamente os princípios da transparência, isonomia e mérito, com base nos critérios definidos no Regulamento Interno do Instituto e nas disposições legais aplicáveis.

15.4 Consequências de denúncias de má-fé



O ICEPES condena o uso indevido do Canal de Denúncias para finalidades mal-intencionadas. Caso seja comprovado que o denunciante agiu de má-fé, com o objetivo de prejudicar outra pessoa ou a instituição, poderão ser adotadas medidas legais ou administrativas cabíveis.

15.5 Canais de comunicação disponíveis

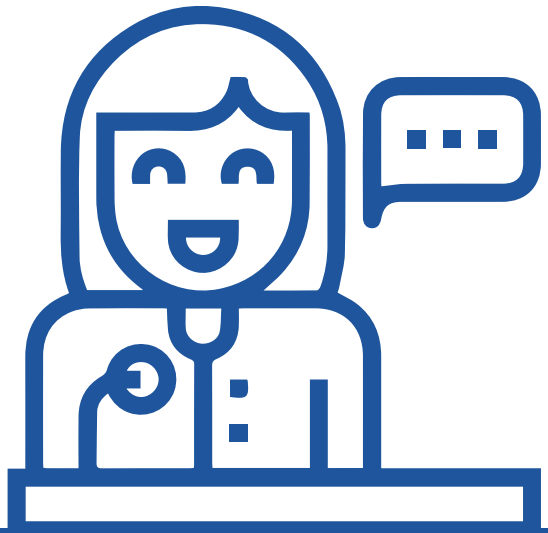
Para registrar denúncias, dúvidas ou preocupações, os seguintes canais estão disponíveis:

Telefone: (085) 9 9267.5491

E-mail: faleconosco@institutocisneceara.com.br

16. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO

O ICEPES está comprometido com a manutenção de um programa permanente de treinamentos e conscientização, que desempenha papel essencial na promoção de uma cultura organizacional pautada pela ética, integridade e transparência. Esses treinamentos são direcionados a todos os colaboradores, tanto da sede quanto das unidades por ele geridas, e têm como objetivo consolidar os pilares éticos e as práticas de compliance descritas neste código.



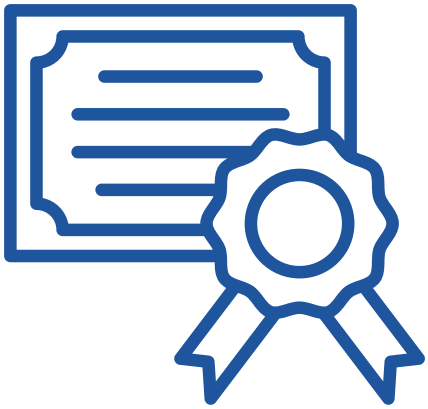


16.1 Objetivos do programa de treinamento

• **Conscientização:** Garantir que todos os colaboradores compreendam as normas e valores do ICEPES, com especial ênfase nas políticas anticorrupção, ética e conformidade regulatória. Sensibilizar sobre os riscos associados a condutas inadequadas e práticas ilícitas.

• **Prevenção e mitigação de riscos:** Capacitar os colaboradores para identificar e prevenir situações que possam comprometer a integridade da organização, como fraudes, conflitos de interesses e corrupção. Minimizar a exposição da instituição a riscos legais, financeiros e reputacionais.

• **Fortalecimento da governança corporativa:** Promover a adoção de boas práticas em todas as áreas, garantindo a conformidade com as legislações vigentes e os padrões éticos internacionais. Assegurar que os valores e princípios do ICEPES sejam refletidos nas ações diárias de cada colaborador.



16. CERTIFICAÇÃO

A participação em treinamentos relacionados às normas internas e compliance é obrigatória para todos os colaboradores convocados. Para a conclusão bem-sucedida do treinamento, cada colaborador deverá certificar por escrito que:

Recebimento e compromisso com as políticas: Confirmou o recebimento do treinamento, entendeu integralmente e compromete-se a cumprir as políticas e procedimentos relacionados ao compliance anticorrupção.

Conformidade contínua: Declara que suas ações estão em conformidade com essas políticas e procedimentos e que continuará a agir de acordo com eles.

Relato de violações ou suspeitas: Compromete-se a reportar imediatamente quaisquer alegações, suspeitas de violações ou questões relacionadas a compliance das quais tome conhecimento.



18. SANÇÕES

O compromisso do ICEPES com a integridade e a conformidade exige que todos os colaboradores tenham a responsabilidade de comunicar qualquer violação ou suspeita de violação das leis anticorrupção ou das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética.

18.1 Penalidades para infrações ao Código de Ética e leis anticorrupção

As infrações a este Código ou às leis anticorrupção podem resultar nas seguintes sanções internas, aplicadas de acordo com a gravidade da conduta:

- **Advertência verbal;**
- **Advertência por escrito;**
- **Suspensão disciplinar;**
- **Dispensa sem justa causa;**
- **Dispensa por justa causa.**

Além dessas penalidades administrativas, violações às leis anticorrupção podem acarretar severas consequências legais, incluindo:

- Penalidades civis e criminais, aplicáveis tanto ao ICEPES quanto aos colaboradores ou representantes envolvidos.
- Sanções penais, que podem ser impostas a pessoas físicas e jurídicas, dependendo da natureza e gravidade da infração.

18.2 Interrupção de irregularidades e tratamento de violações



Ao tomar conhecimento de uma infração ou irregularidade, o ICEPES deverá:

- Interromper prontamente a prática irregular.
- Designar a Comissão de Compliance para realizar uma investigação tempestiva e detalhada para implementar as medidas de remediação aptas a mitigar os danos gerados.
- Aplicar a suspensão cautelar do colaborador que possa interferir na apuração dos fatos, garantindo a condução imparcial e eficiente do processo investigativo.



19. DA COMISSÃO DE COMPLIANCE

A Comissão de Compliance do ICEPES é um órgão interno responsável por assegurar a aplicação, o monitoramento e a evolução das práticas éticas e de conformidade institucional. Este comitê atua como guardião dos valores e princípios estabelecidos no Código de Ética, promovendo uma cultura organizacional pautada pela integridade e transparência.

19.1 Estrutura da Comissão

• **Composição:** A Comissão é formada por 5 representantes, cada um de área estratégica e multidisciplinar, podendo ser composto de membros internos e consultores externos. Não podendo, porém, os consultores externos representarem maioria na comissão.

• **Independência e Imparcialidade:** Os membros da Comissão atuam com total isenção, evitando conflitos de interesses e priorizando a neutralidade na tomada de decisões.

19.2 Principais atribuições

• **Avaliação e monitoramento:** Garantir o cumprimento das normas éticas e legais em todas as operações do ICEPES; Monitorar a implementação e a eficácia dos programas de compliance e políticas institucionais;

• **Gestão de denúncias:** Receber, investigar e tratar denúncias de violações éticas ou legais apresentadas por colaboradores, fornecedores, clientes ou outros stakeholders; garantir a confidencialidade e proteção contra retaliação aos denunciantes;

• **Apoio à capacitação:** Promover treinamentos e campanhas de conscientização sobre os valores éticos e programas de integridade do ICEPES;

• **Atualização de normas:** Revisar periodicamente o Código de Ética e as políticas internas, propondo melhorias conforme mudanças legislativas ou necessidades institucionais;

• **Emissão de Recomendações:** Propor medidas corretivas, preventivas e de mitigação para situações que possam comprometer a ética ou a conformidade da instituição;



19.3 Funcionamento e regramentos

- **Frequência de reuniões:** O Comitê se reunirá, de forma ordinária, trimestralmente, e de forma extraordinária sempre que necessário.
- **Registro de atas:** Todas as decisões e recomendações do Comitê são documentadas em atas formais, garantindo a rastreabilidade das deliberações.
- **Prestação de Contas:** Relatórios periódicos são apresentados à Diretoria Executiva, detalhando as atividades realizadas, resultados alcançados e indicadores de conformidade.



19.4 Documentação e gestão de registros de compliance

A Comissão de Compliance do ICEPES desempenha um papel essencial na gestão e documentação das iniciativas relacionadas ao programa de integridade, assegurando a conformidade com as exigências dos órgãos reguladores brasileiros.

Atribuições relacionadas à documentação:

Registro de iniciativas de compliance: Documentar regularmente todas as ações implementadas no âmbito do programa de compliance anticorrupção, incluindo sua disseminação, execução e cumprimento; garantir que a documentação esteja em conformidade com as expectativas dos órgãos reguladores brasileiros, demonstrando o comprometimento do ICEPES com a integridade institucional;

Arquivo de relatórios e atividades suspeitas: Manter arquivados os Relatórios de Revisões de Compliance, detalhando os processos de auditoria e monitoramento das práticas institucionais; preservar registros relacionados a relatos de atividades suspeitas, assegurando a confidencialidade e rastreabilidade das informações;

Certificados de treinamentos: Certificados de treinamentos relacionados a compliance e integridade serão registrados no dossiê individual de cada colaborador, sob a supervisão do Departamento Pessoal e Recursos Humanos; garantir que esses registros estejam atualizados e disponíveis para consultas internas ou auditorias externas;



20. REVISÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A Comissão de Compliance do ICEPES é responsável por avaliar regularmente a eficácia do Programa de Integridade, assegurando que as práticas e políticas implementadas estejam alinhadas aos objetivos institucionais e às exigências legais aplicáveis.

20.1 Periodicidade da revisão

A revisão do Programa de Integridade será realizada anualmente, podendo ser conduzida:

- Por uma equipe interna devidamente capacitada;
- Por meio da contratação de uma empresa de auditoria independente, garantindo imparcialidade e maior profundidade na análise.





20.2 Mapeamento de riscos

- O mapeamento de riscos será realizado com a mesma periodicidade, funcionando como uma base fundamental para a revisão do programa.
- Durante o mapeamento, serão identificadas e avaliadas áreas sensíveis ou vulneráveis, permitindo a implementação de medidas preventivas ou corretivas para mitigar riscos de não conformidade.



20.3 Relatórios e feedback à Diretoria

• Os resultados da revisão serão documentados em relatórios detalhados, apresentados à Diretoria do ICEPES.

• Esses relatórios incluirão: Diagnóstico da eficácia do programa; Recomendações para melhorias contínuas; Planos de ação com prazos definidos para correções ou adaptações necessárias.

20.4 Compromisso com a melhoria contínua

O ICEPES reforça seu compromisso com a melhoria contínua do Programa de Integridade, utilizando as revisões e o mapeamento de riscos como ferramentas para fortalecer sua governança, garantir a conformidade e promover uma cultura organizacional pautada pela ética e transparência.



21. DISPOSIÇÕES GERAIS

As diretrizes contidas neste Código de Ética são fundamentadas no propósito, na missão, nos valores e na visão do ICEPES, refletindo o compromisso da instituição com um modo de agir ético, consciente, sustentável e equilibrado. Este Código estabelece os padrões de conduta esperados de todos os seus colaboradores, promovendo a integridade nas relações internas e externas.



21.1 Responsabilidades dos colaboradores

• A leitura, compreensão e cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas neste Código são deveres e obrigações de cada colaborador.

• É responsabilidade individual de cada profissional adotar uma conduta ética e agir em conformidade com os princípios aqui descritos, contribuindo para a preservação da integridade institucional.

21.2 Casos omissos

• Situações que não estejam explicitamente contempladas neste Código deverão ser reportadas à Comissão de Compliance.

• A análise e a decisão sobre esses casos serão realizadas pela Comissão de Compliance, que oferecerá a orientação necessária para garantir alinhamento aos valores e objetivos do ICEPES.

21.3 Vigência e aplicação

· Este Código entra em vigor na data de sua divulgação oficial, definida como a data de sua disponibilização no site oficial do ICEPES: https://www.institutocisneceara.org.br/; e fica vigente até a publicação de versão mais atualizada.



· Sua aplicação é imediata e obrigatória a todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico ou da unidade de lotação; sem prejuízos do dever de cumprimento do Código de Ética próprio das entidades parceiras e/ou clientes.

Fortaleza, 20 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:
Dr. Hericles Medeiros - Cleto Gomes Advogados
Data: 16/01/2024

Validação Jurídica da Matriz:
Dr. Diego Bandeira
Data: 04/02/2025

Revisado por:
Dr. Paulo Parente - Cleto Gomes Advogados;
Dra. Thaís Fernandes - Cleto Gomes Advogados
Data: 29/01/2025
Aprovação Coordenação: Jardson M. Damasceno
Data: 19/02/2025


ICEPES/NNE
北
北東
www.cisne.org.br
INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA
VIVENDO O SER HUMANO EM SUA INTEGRALIDADE
DESDE
1986
ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS