INGOH

CÓDIGO DE
ÉTICA E CONDUTA

Diretor Técnico Médico
Dr. Edmo Dias Pinheiro
CRM/GO 1498 RQE 4883

Sumário

1. MENSAGEM DO FUNDADOR 3
2. MISSÃO, VISÃO, VALORES 4
3. A QUEM SE DESTINA 4
4. RELACIONAMENTOS 5
   - A. COM COLABORADORES 5
   - B. COM PACIENTES / CLIENTES 5
   - D. COM OS AGENTES PÚBLICOS 11
   - E. COM O MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA 11
   - F. COM AS FONTES PAGADORAS 12
   - G. COM CONCORRENTES 13
   - H. COM A SOCIEDADE E SINDICATOS 13
   - I. COM A IMPRENSA 13
   - J. COM O GOVERNO E INSTITUIÇÕES PÚBLICAS 14
5. CONDUTAS 15
   - A. ASSÉDIO 15
   - B. CONFLITO DE INTERESSES 15
   - C. FRAUDE E CORRUPÇÃO 16
   - D. BRINDES, PRESENTES E PRÊMIOS 16
   - E. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS 17
   - F. FABRICANTES E DISTRIBUIDORES DE MATERIAIS MÉDICOS E MEDICAMENTOS 18
   - G. PROCESSOS DE COMPRAS 18
   - H. FATURAMENTO 18
6. RESPEITO À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS 18
7. CANAL DE DENÚNCIAS 21
8. REGISTROS E DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE 21
9. TREINAMENTOS 22
10. MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE 22
11. MEDIDAS DISCIPLINARES 22
12. ANEXO 22
   - TERMO DE COMPROMISSO COLABORADOR 23
   - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES 25

1. MENSAGEM DO FUNDADOR

No INGOH, atuamos centrados em **valores, princípios e convicções** que traduzem nossa essência: **comprometimento, confiança, ética e excelências: operacional, técnica, científica e respeito à saúde e à vida.**

O INGOH procura contribuir para a **melhoria da saúde e da qualidade de vida das pessoas**, por meio do fornecimento de serviços de Medicina Laboratorial de alta qualidade técnica, Centro Médico, Banco de Sangue, Oncologia Clínica e Tratamento Oncológico.

Este Código de Ética e Conduta tem como **objetivo** apoiar o compromisso INGOH com a **integridade e a ética** em suas atividades, visando minimizar a sua exposição e de seus colaboradores a quaisquer infrações e sanções impostas pela legislação vigente, além de reduzir a possibilidade de danos ao negócio e à sua reputação.

Além disso, por meio deste documento, busca-se contribuir para a construção de um ambiente favorável ao desenvolvimento de práticas que possibilitem o **equilíbrio** entre o interesse mútuo de colaboradores, pacientes, clientes, fornecedores, a sociedade e o planeta.

Abordaremos **as diretrizes e padrões** que nortearão as decisões e condutas do Instituto.

Este documento **se aplica a todos** os colaboradores, pacientes, clientes, fornecedores, prestadores de serviço e sociedade em geral, que de forma direta ou indireta mantenham relação com o INGOH.

Nenhuma cultura ética é criada e perpetuada no dia a dia empresarial senão por meio das pessoas que constituem o corpo do INGOH! **Por esta razão contamos com cada um de vocês!**

Dr. Edmo Dias Pinheiro

2. MISSÃO, VISÃO, VALORES

MISSÃO | Por que existimos?

Valorizar a vida, movidos pela *arte* de cuidar de pessoas em sua jornada contra o câncer.

VISÃO | Onde queremos chegar?

Ser um serviço de oncologia integrado, vibrante, humanizado, com excelência clínica e conexão segura com pacientes, médicos, parceiros e colaboradores.

VALORES | Como me comporto?

- *Respeito à vida*
- *Foco no cliente*
- *Amor pelo o que fazemos*
- *Equidade*
- *Ética*

3. A QUEM SE DESTINA

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todo o INGOH (também denominado "Instituto"), suas unidades e seus colaboradores, de qualquer nível hierárquico, incluindo corpo clínico do centro médico, terceirizados, prestadores de serviço em geral, menores aprendizes, estagiários, diretores estatutários, membros de conselho, clientes, pacientes, acompanhantes, visitantes e quaisquer Terceiros envolvidos com o Instituto (também denominados "Integrantes").

O INGOH e seus Integrantes comprometem-se a **cumprir com a legislação brasileira em vigor**, com as disposições previstas neste Código de Ética e Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas do INGOH. A legislação brasileira em vigor prevalecerá em caso de conflito com os demais textos.

4. RELACIONAMENTOS

Os relacionamentos serão sempre pautados pelos **valores** do INGOH, observando as normas legais, normas internas e respeito à ética, integridade e privacidade de cada indivíduo.

A COM COLABORADORES

O INGOH adota e promove o comportamento ético, justo, inclusivo e respeitoso para com todos os colaboradores. Observamos e seguimos as determinações da legislação trabalhista, assim como das obrigações e acordos internos relativos à remuneração e benefícios.

Acima de tudo, provemos um **ambiente seguro e saudável** e disponibilizamos todo o material necessário para a **segurança e manutenção da saúde** de nossos colaboradores, prevenindo riscos inerentes ao trabalho.

Estimulamos uma **comunicação aberta e clara.** É esperado que todos os colaboradores e profissionais **relatem** quaisquer preocupação e/ou violações às regras de segurança.

Gerimos pessoas com **responsabilidade e respeito**, incentivamos o desenvolvimento individual através de treinamentos e oportunidades compartilhadas.

Não é tolerada nenhuma forma de trabalho forçado, infantil ou compulsório, discriminação, ameaça coerção, abuso ou assédio no ambiente de trabalho.

Leis que garantam a liberdade de associação, acordos coletivos, jornadas de trabalho, privacidade dos colaboradores e profissionais e remuneração devem ser respeitadas.

B COM PACIENTES | CLIENTES

O **atendimento humanizado de excelência**, seguindo todos os requisitos necessários e a satisfação dos Pacientes/Clientes são os objetivos principais do INGOH.

Todas as pessoas que atuam no Instituto devem adotar **postura ética, respeitosa e responsável** na condução de seu trabalho assegurando a **excelência no atendimento,** traduzida através da atitude de se colocar à disposição para atender às demandas e, quando requerido, apresentar explicações ou orientações cabíveis.

Da mesma maneira, é imprescindível que conheçam
os direitos e deveres dos Pacientes/Clientes.

São direitos:

a) **Acesso às informações do tratamento médico** que lhe será ministrado, de forma clara, e aos registros dos tratamentos que realizou;

b) Ser atendido por **ordem de gravidade** do problema de saúde que apresenta, sendo os casos de risco de morte, denominados emergenciais, os que devem primeiro ser atendidos;

c) **Negar-se** a ser submetido a tratamento médico prescrito;

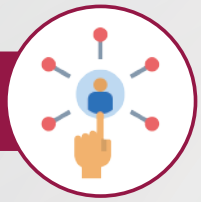
d) Receber **tratamento humanizado e gentil** dos colaboradores do Centro Médico;

e) **Acompanhamento de alguém indicado**, quando se encontrar em situação de fragilidade, se o tratamento a que se submete não exigir necessidade de isolamento;

f) Receber documentos relativos ao tratamento de saúde de forma legível quando escritos de punho pelo médico **prescrito ou por meio eletrônico;**

g) Ser chamado pelo nome em seu atendimento e visualizar a identificação de seus atendentes no Centro Médico, por qualquer meio.

São deveres:



a) Tratar os colaboradores do Centro Médico com **gentileza**, bem como os demais pacientes presentes no local;

b) Ter em mãos **documentos de identificação** válidos;

c) Expor ao médico responsável **todos os documentos** que estiverem em seu poder, para possibilitar a continuidade de seu tratamento médico;

d) Fornecer todas as **informações necessárias** para a realização de seu tratamento de saúde;

e) Informar caso haja **dúvidas** relativas ao tratamento;

f) Comunicar **alterações de agravamento** em seu estado de saúde;

g) **Assumir a responsabilidade** pela recusa de procedimentos ou orientações.

B.1 Nas relações com os **Pacientes/Clientes** deverão ser observadas as seguintes condutas:

- **I.** Não discriminar Pacientes/Clientes, seja por origem, classe social, etnia, credo, gênero, idade, condição de saúde ou qualquer outra característica;
- **II.** Tratar todos os Pacientes/Clientes com educação, humanismo, respeito, discrição, gentileza e compreensão. Este também deve ser o espírito no relacionamento entre os demais Integrantes;
- **III.** Prestar o auxílio profissional adequado e oportuno, garantindo sua segurança, bem-estar e conforto;
- **IV.** Oferecer informações e orientações de forma clara e correta acerca dos serviços e tratamentos;
- **V.** Não prometer o que não tem autonomia ou não está previsto em Procedimento Operacional Padrão – POP;
- **VI.** Evitar comentários pessoais sobre outros membros da equipe ou sobre eventos ocorridos no ambiente de trabalho. Questões sobre relacionamento intra equipe ou extra equipe devem ser tratadas nas vias adequadas, jamais diante dos Pacientes/Clientes;
- **VII.** Caso tenham alguma dificuldade com determinado Paciente / Cliente, solicitar a presença de seu superior para auxiliá-lo na melhor conduta para aquela situação;
- **VIII.** Não incomodar os Pacientes/Clientes com questões pessoais e desnecessárias. A abordagem por parte dos Integrantes deverá sempre visar à prestação de serviço de qualidade por parte do INGOH;
- **IX.** Receber e registrar críticas, contribuições e sugestões de Pacientes/Clientes;
- **X.** Orientar sobre o preparo e realização dos exames e/ou outros procedimentos a serem realizados no INGOH quando requerido;
- **XI.** Agir sempre com educação, discrição e respeito;
- **XII.** Divulgar, com consentimento, as informações dos Pacientes/Clientes apenas quando estritamente necessário ao desempenho da atividade requerida;
- **XIII.** Manter o foco no Paciente/Cliente, atrelando o resultado à sua qualidade de vida;

B.2 Informações confidenciais – Privacidade e Segurança da Informação relativas aos Pacientes/Clientes

No INGOH, compreendemos que todas as informações relacionadas aos Pacientes/Clientes são de sua propriedade e promovemos acordos de confidencialidade, políticas, normas e ações.

O Paciente/Cliente tem direito ao acesso ao prontuário médico e a resultados de exames durante o tempo de guarda estabelecido pelo Conselho Federal de Medicina.

O acesso ao prontuário e a resultados de exames do Paciente/Cliente só pode ser feito pelos Integrantes autorizados, que estão obrigados à manutenção do sigilo das informações de seu conteúdo. É vedado a esses Integrantes permitirem o manuseio e acesso aos prontuários por pessoas não obrigadas pelo sigilo profissional.

Em razão do sigilo das informações contidas no prontuário, o acesso por Integrante que não for responsável pelo Paciente/Cliente será limitado às situações emergenciais, sendo necessário sempre justificar adequadamente a razão do acesso.

Os prontuários médicos e resultados de exames do Paciente/Cliente também podem ser solicitados por:

1

Inventariante

(Termo de Inventariante assinado pelo Juiz ou Escritura Pública de Inventariante lavrado por Tabelião);

2

Oficial de justiça de posse de ordem judicial;

3

Responsável legal

4

Pessoa legalmente constituída, via procuração registrada em cartório.

5

No caso de falecimento do paciente, seu cônjuge e/ou herdeiros, ficam habilitados para a solicitação do prontuário médico, apresentando documentos pessoais, documentos do paciente, atestado de óbito e documentação que comprove o vínculo do paciente com o solicitante;

Para além disso, o INGOH e seus Integrantes comprometem-se a adotar os mais rigorosos procedimentos para a proteção das informações dos pacientes e colaboradores. Essa medida é necessária para que os Pacientes/Clientes e colaboradores sintam-se confortáveis em dividi-las com o Instituto e seus Integrantes, possibilitando que a equipe de cuidado sempre tome as melhores decisões. Todas as informações de Paciente / Cliente e colaboradores são confidenciais, sejam elas referentes a dados pessoais ou ao estado de saúde.

Com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/18, igualmente deve-se preservar dados pessoais de pacientes e funcionários, sendo proibida a sua utilização, sem consentimento prévio. Dessa forma, o INGOH e seus Integrantes não permitirão a divulgação, em qualquer mídia, de quaisquer informações dos Pacientes/Clientes e colaboradores, salvo em casos autorizados pelos titulares ou por ordem judicial.

Confidenciais são aquelas informações que apenas um grupo específico de pessoas pode ter acesso, em função da necessidade de manutenção de sigilo para proteção de informações estratégicas do INGOH e cuja divulgação possa vir a frustrar seus objetivos ou colocar em risco a segurança e/ou imagem do Instituto. Podem ser consideradas informações confidenciais do INGOH, dentre outras, as relativas a pacientes, clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros, planos de atividades, dados ou especificações técnicas, documentação, práticas e procedimentos, contratos, apresentações, know how, informações sobre mercados, análises competitivas, bases de dados, aplicativos e invenções.

A quebra da confidencialidade ou o uso impróprio de informação confidencial éinaceitável. É vedado utilizar e/ou divulgar informações sobre atividades e assuntos do INGOH para favorecimento próprio ou de terceiros.

Senhas de acesso são ferramentas de proteção das informações e, por isso, seu uso deve ser sempre pessoal e intransferível. É considerada uma violação às diretrizes deste Código de Ética e Conduta o compartilhamento de senhas de acesso a sistemas de informações.

C COM TERCEIROS

Para fins deste Código de Conduta e Ética, serão considerados “Terceiros” quaisquer parceiros de negócios, fornecedor, prestador de serviços, consultor, agente, intermediário, representante ou qualquer outra parte envolvida com o INGOH que não seja definida como Paciente/Cliente ou Agente Público.

No INGOH, o relacionamento com os Terceiros é pautado pelo compromisso do tratamento justo, transparente e imparcial de acordo com a legislação brasileira em vigor, com as disposições previstas neste Código de Ética e Conduta, assim como com as demais Políticas e Normas Internas. Acreditamos que o relacionamento saudável promove melhorias e desenvolvimento das empresas.

No Instituto, a seleção, a qualificação e a contratação de Terceiros baseiam-se em critérios objetivos e documentados, de forma que seja garantido no INGOH as melhores opções com relação à técnica, qualidade e economicidade.

De acordo com a legislação brasileira, em determinadas hipóteses, o INGOH pode ser responsabilizado pelos atos praticados pelos Terceiros. Dessa forma, todos os Terceiros devem seguir este Código de Ética e Conduta. Para desenvolver suas atividades, o INGOH procura selecionar Terceiros igualmente comprometidos com os mesmos princípios, valores de responsabilidade social e sustentabilidade.

O INGOH respeita os acordos firmados, e procura conduzir suas relações contratuais de forma mutuamente benéfica, incluindo a realização de avaliações periódicas da qualidade dos fornecedores.

Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pelo INGOH ou por seus Integrantes, no exercício de suas funções, deverão estar expressamente previstos em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

O INGOH e seus Integrantes não aceitarão nem oferecerão presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego, ou quaisquer outros itens de/a Terceiro, em troca de benefício ou expectativa de benefício, ou que estejam em desacordo com as políticas e normas internas do Instituto.

Não será aceita qual quer tentativa de obtenção de vantagens e benefícios ilícitos. Todo e qualquer patrocínio deverá ser submetido à Direção, que orientará quanto à sua conveniência e o melhor uso do benefício.

O INGOH incentiva que os Terceiros implementem programas de Compliance próprios, compatíveis com os parâmetros estabelecidos neste Código de Conduta e Ética.

D COM OS AGENTES PÚBLICOS

Para fins deste Código de Ética e Conduta, serão considerados "Agentes Públicos" quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, (I) exerçam função pública, (II) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (III) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (IV) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (V) sejam candidatos a cargo político.

O INGOH e seus Integrantes comprometem-se a conduzir o relacionamento com os Agentes Públicos de forma ética e transparente, resguardando os melhores interesses do Intituto e de acordo com a legislação brasileira em vigor, com as disposições previstas neste Código de Ética e Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas do INGOH.

Em caso de contratos assinados com o poder público e recebimento de recursos públicos pelo INGOH, o Instituto e seus Integrantes comprometem-se a aplicar tais recursos de maneira adequada, sendo proibida destinação diversa da estipulada em contrato ou em lei.

Todos os pagamentos efetuados ou recebidos pelo INGOH ou por seus Integrantes, no exercício de suas funções no Instituto, deverão estar expressamente previstos emcontrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação licitamente realizada.

O INGOH e seus Integrantes não prometerão, oferecerão ou darão qualquer vantagem indevida a um Agente Público, ou a um Terceiro relacionado a este, em troca de benefício ou expectativa de benefício. Tal vantagem não se limita a pagamentos em dinheiro, podendo incluir, por exemplo, presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

E COM O MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

O INGOH e seus Integrantes comprometem-se a cumprir a legislação ambiental e sanitária, além das políticas e normas internas do Instituto, bem como se empenhar na preservação do meio ambiente.

O INGOH também adota medidas voltadas a minimizar o impacto gerado por suas atividades. Procura igualmente estimular as partes interessadas a uma atuação ambientalmente responsável e colabora para educar as pessoas sobre a importância do uso racional dos recursos e das atitudes individuais e coletivas para a sustentabilidade, incluindo o descarte adequado de resíduos.

O INGOH preza pela segurança dos Integrantes e Terceiros e determina que eles promovam esforços para cumprir todas as normas de segurança.

Os Integrantes não trabalharão sob o efeito de drogas ilegais ou do álcool. O fumo de tabaco, por sua vez, só será permitido nos locais autorizados pela legislação local e nas áreas sinalizadas. Colaboradores ou Terceiros vinculados ao INGOH não devem fumar tabaco em áreas com trânsito de Pacientes / Clientes uma vez que o intuito do Instituto é sempre promover e incentivar saúde.

O INGOH não permitirá o acesso às suas dependências de pessoas portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro dispositivo inflamável ou explosivo que possa colocar em risco a vida, exceto se trazido por pessoas autorizadas para o desempenho da sua função.

O INGOH e seus Integrantes comprometem-se a cumprir com os mais altos padrões higiênicos.

F COM AS FONTES PAGADORAS

O INGOH procura contribuir para a melhoria da saúde e da qualidade de vida das pessoas, por meio do fornecimento de serviços de Medicina Laboratorial de alta qualidade técnica, Centro Médico, Banco de Sangue, Oncologia Clínica e Tratamento Oncológico.

Os colaboradores que mantém relação direta ou indireta com as Operadoras de Plano de Assistência à Saúde, Convênios e com as instituições conveniadas ao Instituto devem agir com honestidade, integridade e idoneidade nos seus contatos.

No INGOH **não são aceitas** as seguintes atitudes:

1.

   Depreciar a imagem de operadoras ou convênios perante seus usuários, ainda que estes a depreciem;

2.

   Depreciar a imagem do Instituto perante os representantes de operadoras ou convênios;

3.

   Emitir opiniões pessoais sobre a qualidade de operadoras ou de convênios;

4.

   Sugerir ao Paciente/Cliente nome de operadora ou de convênio para contratação, troca ou inserção;

5.

   Informar a operadoras ou convênios dados contratuais destes com o INGOH.

G COM CONCORRENTES

No INGOH, acreditamos na relação ética e de respeito com os nossos concorrentes. Outros Laboratórios, Banco de Sangue, Oncologia Clínica, Tratamento Oncológico e demais instituições de saúde devem merecer o mesmo respeito com que o Instituto espera ser tratado, uma vez que somos defensores da concorrência leal.

Todas as atividades e decisões INGOH e de seus Integrantes, no exercício de suas funções no Instituto, serão tomadas e conduzidas de forma independente, respeitando os princípios da livre concorrência, de acordo com a legislação brasileira em vigor.

Nas relações com os concorrentes, não será aceito fornecer informações de propriedade do INGOH, nem manter contatos pessoais ou virtuais com o concorrente visando transmitir dados técnicos, científicos e resultados que o INGOH disponibiliza, confidencialmente, apenas para as pessoas que nele trabalham. Repudiamos qualquer tentativa de obtenção de informações por meios ilegais.

É vedada a participação de colaboradores, terceirizados e prestadores de serviço, seja em seu nome ou do INGOH, em acordos que representem ações anticoncorrenciais.

O INGOH e seus Integrantes não permitirão qualquer conduta, sob qualquer forma de manifestação, que tenha por objeto ou possa resultar em infrações da ordem econômica de acordo com a legislação brasileira em vigor, tais como abuso de posição dominante, acordos para fixação de preço, conluio para fraudar licitação, entre outras.

H COM A SOCIEDADE E SINDICATOS

No INGOH, apoiamos as atividades sociais e contribuímos para o acesso da sociedade aos exames laboratoriais, banco de sangue e demais serviços ofertados pelo Instituto.

Reconhecemos o impacto de nossa atividade e promovemos o uso consciente dos exames laboratoriais, banco de sangue e demais serviços.

No INGOH respeitamos a livre associação e reconhecemos as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e interlocutor habilitado para assuntos de natureza trabalhista ou sindical.

I COM A IMPRENSA

O INGOH mantém um canal de comunicação aberto e sistemático com a imprensa e se compromete a transmitir as informações necessárias com transparência e veracidade. A comunicação é feita e gerenciada por sua Assessoria de Imprensa – setor de Marketing e/ou representantes autorizados, com a prévia aprovação do CEO e Diretoria.

Informações sobre os produtos e serviços prestados devem ser verdadeiras, completas, atualizadas e, sempre que aplicável e necessário, sustentadas por evidências científicas, promovendo uma interlocução ética e confiável com suas partes interessadas.

É dever de todos zelar pela imagem institucional, reputação empresarial, marca e serviços do INGOH.

I.1 Internet, e-mail e mídias sociais

Com o objetivo de orientar a utilização de internet, e-mail e mídias sociais de forma responsável e ética, todos os colaboradores e profissionais que se relacionam com o INGOH devem seguir as seguintes diretrizes:

Não manifestar opiniões dando a entender ou subentender que seja posicionamento oficial do Instituto;

Não expor informações sobre pacientes, clientes, usuários, parceiros e fornecedores.

Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas do Instituto que não tenham sido divulgadas nos canais oficiais do INGOH;

Computadores e servidores, inclusive e-mails enviados e recebidos, são de propriedade do INGOH, e seus conteúdos não são considerados privados, exceto quando exigido por legislação específica.

J COM O GOVERNO E INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

Qualquer violação às regras de relacionamento ético e legal entre o INGOH e os Governos das esferas Federal, Estadual e/ ou Municipal, bem como as demais Instituições Públicas não será aceita em nenhuma hipótese.

5. CONDUTAS

A ASSÉDIO

O assédio se configura como conduta abusiva intencional, que procura constranger, intimidar, submeter o trabalhador a situações humilhantes ou obter favores sexuais através do uso de posição hierárquica superior ou força.

O INGOH acredita no relacionamento respeitoso e não tolera qualquer conduta que exponha, constranja ou coaja seus Integrantes durante o período de trabalho.

O INGOH não admite qualquer tipo de assédio (moral ou sexual) ou situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, implícitas ou explícitas, independentemente de seu nível hierárquico.

B CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses é toda situação na qual um colaborador ou profissional, cônjuge, filho ou seus pais possuam interesses profissionais ou pessoais que tornem difícil o cumprimento, com imparcialidade, por parte do colaborador das suas obrigações com o INGOH, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele.

Embora não seja possível listar todas as situações ou relações que possam constituir um potencial conflito de interesses, são exemplos:

- Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros recursos ou direitos do Instituto para seu benefício pessoal ou de terceiros;

- Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição no INGOH, para benefício pessoal ou ganho indireto;

- Utilizar tempo que contratualmente deveria ser dedicado ao INGOH para fins particulares, mesmo que científicos ou acadêmicos;

- Estabelecer ou manter relação de sociedade, formal ou informal, com fornecedores ou concorrentes;

- Contratar ou influenciar na contratação de bens ou serviços de empresas de propriedade ou em que trabalhem as pessoas descritas acima;

- Influenciar a contratação ou contratar colaboradores que sejam familiares;

- Relação de subordinação entre as pessoas descritas acima não é admitida. Quando houver vínculo familiar entre colaboradores que façam parte da mesma equipe, sem subordinação, o fato deve ser declarado ao RH e ao gestor imediato, para que recomendem ações preventivas;

- Exercer atividades de conscientização de Pacientes/Clientes com a interferência de interesses pessoais ou ideológicos.

Sempre que não houver clareza ou certeza quanto à existência ou não de um Conflito de Interesses, este deve ser declarado para análise da área de Compliance e do gestor imediato.

Todos os colaboradores e profissionais que prestam serviços ao INGOH, deverão preencher, anualmente, a Declaração de Potencial Conflito de Interesses, na qual deverão ser declarados vínculos com empresas de saúde ou não, com o setor público, dentre outros. Esta declaração tem caráter informativo e as respostas serão analisadas pela área de Compliance, em conjunto com o gestor do colaborador/profissional. Ações de mitigação de eventuais conflitos poderão ser tomadas.

C FRAUDE E CORRUPÇÃO

Não serão tolerados atos lesivos à Administração Pública, Nacional ou Estrangeira, ou a qualquer outra entidade ou indivíduo com os quais o INGOH mantenha vínculos.

Consideram-se atos lesivos participar, incentivar ou aceitar qualquer ato que envolva fraude, corrupção, suborno ou sonegação fiscal. O Instituto, seus colaboradores e profissionais não irão prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada. Assim como não irão financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei, nem tampouco utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Qualquer possível ato de corrupção ativa ou passiva de que se tenha conhecimento deverá ser imediatamente comunicado à área de Compliance para que possa ser apurado.

D BRINDES, PRESENTES E PRÊMIOS

D.1 Brindes - Terceiros

Brinde: compreende objeto que, concomitantemente:

I. Não tenha valor comercial, ou seja, distribuído por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

II. Sua periodicidade de distribuição não seja inferior a 12 (doze) meses;

III. Que seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa.

O recebimento ou pagamento de brindes por ou/a Terceiros deve ser sempre evitado.

Brindes distribuídos por Terceiros, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas (Fim de Ano, Dia da Secretária, etc) podem ser recebidos, desde que não ultrapassem o valor nominal de R$100,00 (cem reais) por brinde. São exemplos de brindes: agendas, cadernos, calendários, chaveiros, canetas, canecas etc.

Valores oferecidos a título de gratificação por serviços prestados não podem ser aceitos.

De mesma maneira, é vedado aceitar de Terceiros convites para eventos esportivos ou de entretenimento sem prévio conhecimento do gestor responsável e área de Compliance.

D.2 Brindes, Presentes e Prêmios – Ofertados pelo INGOH aos seus Integrantes

Prêmios e Presentes: consubstanciam qualquer item que tenha valor de comercialização e que não possua caráter promocional.

Prêmios, Presentes e brindes poderão ser oferecidos pelo INGOH a seus colaboradores, desde que respeitadas as seguintes premissas:

a) Serem oferecidos em eventos especiais patrocinados pelo Instituto (Ex.: Aniversário da empresa, Festa de Confraternização de Fim de Ano, etc.);

b) **JAMAIS** ser oferecido pelo INGOH valor em pecúnia;

c) Distribuição de presentes, brindes e prêmios especificada em um Regulamento, cujas regras fiquem claras e que oportunizem possibilidade de ganhos por todos os **INTEGRANTES.** Ex.: sorteio.

E DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações feitas à ou pelo INGOH, sejam elas para fins de pesquisa, de assistência à saúde, de educação, arte, esporte, filantropia ou para qualquer outra finalidade, não devem gerar qualquer tipo de vantagem ou contrapartida material.

As doações devem sempre ser recebidas e gerenciadas pelo Instituto, que manterá os registros dos valores de forma apropriada e com todas as informações necessárias para fins de prestação de contas.

Patrocínios, da mesma forma, devem ser sempre recebidos ou pagos conforme diretrizes documentadas e as contrapartidas devem estar detalhadas e explícitas em contrato formalmente firmado entre as partes. É vedado qualquer benefício ao patrocinador que não esteja devidamente expresso no contrato de patrocínio.

F FABRICANTES E DISTRIBUIDORES DE MATERIAIS MÉDICOS E MEDICAMENTOS

O relacionamento dos colaboradores e demais profissionais relacionados ao INGOH com a indústria de materiais, equipamentos e medicamentos deve ser baseado na troca de informações que auxiliem o desenvolvimento da assistência médica e farmacêutica, contribuindo para que os Pacientes/Clientes tenham acesso a terapias eficientes e seguras, por meio da exposição de vantagens e riscos de produtos e soluções.

G Processos de compras

No INGOH, os processos de compras e suprimentos são norteados por práticas leais de mercado e pelo atendimento às leis que regulam a concorrência. São garantidas oportunidades transparentes e equitativas aos fornecedores e prestadores de serviços.

A escolha e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços são feitas a partir de critérios técnicos e éticos. Os processos de compra são objetos de políticas e procedimentos, visando garantir o nível de serviço prestado a um custo justo.

Os fornecedores e prestadores de serviços do Instituto devem estar comprometidos com as políticas e procedimentos do INGOH, agindo de acordo com as normas que regulam o setor de saúde, a segurança e o ambiente de trabalho, o respeito à privacidade e ao tratamento de informações confidenciais.

É vedada a divulgação de valores de contratos e itens comprados pelo INGOH.

H Faturamento

O processo de faturamento é feito com transparência, baseado na legislação vigente e nos contratos firmados entre o INGOH e as Operadoras de Saúde ou com seus Pacientes/Clientes. O Instituto mantém todos os registros necessários para prestação de contas.

6. RESPEITO À PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

O INGOH e seus Integrantes respeitam a privacidade das informações, a proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de seus Pacientes /Clientes, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócios e quaisquer outras partes envolvidas com o Instituto e se comprometem a cumprir as leis e os regulamentos de privacidade e proteção de dados que regem o tratamento de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei no 13.709/2018 – "LGPD"), as disposições previstas neste Código de Ética e Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas do INGOH.

Para fins deste Código de Ética e Conduta, serão considerados:

- **I) "Dados Pessoais"**, informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, quaisquer informações que podem identificar uma pessoa física, por exemplo, dados cadastrais, data de nascimento, profissão, dados de GPS, identificadores eletrônicos, nacionalidade, gostos e interesses, hábitos de consumo, entre outros;

- **II) "Dados Sensíveis"**, dado pessoal referente à saúde, origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural, entre outros;

- **III) "Tratamento de Dados"**, qualquer operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, compartilhamento, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados.

O INGOH e seus Integrantes comprometem-se a:

a) **Adotar todas as medidas necessárias** para tornar seus processos de tratamento de dados adequados às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e exige que seus prestadores de serviço, fornecedores e parceiros de negócios adotem medidas equivalentes;

b) **Realizar o tratamento de dados, bem como a eventual transferência destes dados**, apenas na medida do que for necessário para o alcance de finalidade legítima e legalmente autorizada e somente quando existir uma justificativa prevista na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) que fundamente cada tratamento;

c) **Garantir o direito do titular dos dados ao acesso,** correção, anonimização, bloqueio, exclusão, revogação de consentimento, portabilidade, informação, oposição e confirmação da existência de tratamento, quando aplicáveis, conforme o caso;

d) **Elaborar um documento específico** para tratar das regras aplicáveis às atividades de tratamento de dados pessoais que serão realizadas pelo Terceiro, sempre que for necessário compartilhar dados pessoais controlados pelo INGOH com Terceiros. Esse documento poderá ser um anexo ao contrato ou cláusulas contratuais de proteção de dados pessoais no contrato principal.

O INGOH e seus Integrantes comprometem-se a seguir os princípios estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em toda atividade de tratamento de dados realizada pelo Instituto e seus Integrantes, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros de negócios ou quaisquer outras partes envolvidas com o INGOH, quais sejam:

I) FINALIDADE: o tratamento de dados deve ser realizado para fins legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados;

II) ADEQUAÇÃO: o tratamento de dados deve ser compatível com as finalidades informadas ao titular;

III) NECESSIDADE: o tratamento de dados deve ser limitado ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades;

IV) LIVRE ACESSO: garantir aos titulares dos dados consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento;

V) QUALIDADE DOS DADOS: garantir aos titulares dos dados exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI) TRANSPARÊNCIA: garantia, aos titulares dos dados, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento;

VII) SEGURANÇA: as atividades de tratamento de dados devem pautar -se pela segurança e proteção dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados e situações acidentais de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII) PREVENÇÃO: adoção de medidas para prevenir danos relacionados ao tratamento de dados pessoais;

IX) NÃO DISCRIMINAÇÃO: o tratamento de dados não pode ser realizado para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X) RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS: não basta somente a adoção de medidas capazes de comprovar o cumprimento das normas de proteção de dados, é necessário atingir tais medidas com eficácia.

O INGOH possui um responsável – "DPO" *(Data Protection Officer)* – que atuará como canal de comunicação quanto ao tratamento de dados pessoais entre o INGOH, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O DPO é o ponto focal do INGOH para todos os questionamentos de clientes, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e quaisquer outras partes envolvidas com o Instituto, em uma relação que envolva o tratamento de dados pessoais.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o dpo@ingoh.com.br.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

Os Integrantes que suspeitarem ou descobrirem qualquer conduta indevida deverão **reportar** imediatamente à Diretoria, Jurídico e área Compliance, por um dos canais de denúncia.

Além dos Integrantes, qualquer outra pessoa poderá fazer uma denúncia ao INGOH. As denúncias deverão ser feitas de forma ética, transparente e não deverão ter como objetivo satisfazer interesses próprios, de Terceiros ou prejudicar a imagem de Terceiros.

O denunciante poderá fazer a denúncia de forma **anônima ou identificada.** O INGOH garante o anonimato daqueles que preferirem essa modalidade de denúncia.

Sempre que um Integrante for abordado por um Terceiro, especialmente por fabricante ou distribuidor de produtos para saúde e medicamentos, a Diretoria, o Jurídico e a área Compliance devem ser comunicadas imediatamente.

Todos os Integrantes que tenham relacionamento com algum patrocinador dos projetos devem declarar o possível conflito de interesse à Diretoria, Jurídico e área de Compliance.

Todas as informações prestadas pelo denunciante serão tratadas de forma confidencial e serão divulgadas apenas às pessoas envolvidas no processo de investigação.

O INGOH não permitirá qualquer tipo de retaliação, especialmente contra o denunciante.

O denunciante que comprovadamente fizer uma denúncia falsa ou que tenha como objetivo satisfazer interesses pessoais próprios ou de Terceiros ou prejudicar a imagem de Terceiros poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, conforme previsto na legislação brasileira em vigor.

As denúncias deverão ser formalizadas por meio de formulário contido no site na aba Integridade: **https://ingoh.com.br/canal-de-transparencia/**

Todas as denúncias serão recebidas, registradas e investigadas pela Diretoria, Jurídico e área de Compliance.

8. REGISTROS E DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

Cabe à Diretoria, Jurídico e área de Compliance manter registro de todos os relatos, informações, documentos produzidos, relatórios e medidas tomadas durante o processo de tratamento da denúncia, bem como da metodologia utilizada nas investigações.

É proibido eliminar ou adulterar qualquer documento que possa ser requisitado por órgãos públicos. Sempre que algum Integrante for identificado eliminando ou adulterando tais documentos, a conduta deve ser imediatamente interrompida, e a Diretoria, Jurídico e área de Compliance, comunicada.

9. TREINAMENTOS

Como medida de difusão dos assuntos abordados no Código de Ética e Conduta, o INGOH aplicará, periodicamente, **treinamentos** aos Integrantes e Terceiros.

A participação deverá ser **obrigatória** para todos os convocados, independentemente do nível hierárquico ou da posição.

10. MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

A implementação do programa de Compliance do INGOH é uma iniciativa da Diretoria, que irá apoiar e empregar todos os esforços para o seu correto funcionamento e adesão pelos Integrantes, Terceiros e Pacientes / Clientes.

O monitoramento será realizado pela **Diretoria, Jurídico e área de Compliance.**

Todos os Integrantes, incluindo os membros do Conselho, devem atender a todas as solicitações da Diretoria, Jurídico e área de Compliance com **objetividade e dentro do prazo solicitado.**

11. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação do Código de Ética e Conduta, das políticas internas do INGOH ou da legislação brasileira em vigor pode acarretar sanções que, dependendo da gravidade dos fatos, podem variar de uma **advertência verbal até o encerramento do contrato de trabalho para Colaboradores ou rescisão contratual para os Terceiros.**

12. ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO COLABORADOR

INGOH Instituto Goiano de Oncologia e Hematologia	TERMO DE COMPROMISSO COLABORADOR	FORMULÁRIO DIREÇÃO 006 – MA DIREÇÃO 002
		Elaborador: Fabiane Fries
		Aprovador: Juliana Corrêa
		Data da Criação: 07/06/2024
		Data da Aprovação: 07/06/2024
		Revisão: 01

Eu, _____,
CPF: _____, colaborador com o cargo de _____.

Declaro para os devidos fins que recebi uma cópia integral do Código de Ética e Conduta do INGOH, assim como afirmo ter lido e compreendido o documento. Fui informado(a) que eventuais dúvidas que surjam poderão ser esclarecidas a qualquer tempo junto à Diretoria, Jurídico e / ou área de Compliance.

Assumo o compromisso de levar as diretrizes previstas neste documento ao conhecimento dos Terceiros com os quais o INGOH se relacione e que de alguma forma possam influenciar e interagir em quaisquer dos seus processos ou negócios.

A observância das diretrizes contidas no presente documento serve de parâmetro orientador do comportamento ético, pessoal e profissional esperado daqueles que mantêm vínculo com o Instituto.

Goiânia, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura

12. ANEXO

TERMO DE COMPROMISSO PESSOA JURÍDICA

INGOH Instituto Goiano de Oncologia e Hematologia	**TERMO DE COMPROMISSO PESSOA JURÍDICA**	**FORMULÁRIO DIREÇÃO 007 – MA DIREÇÃO 002**
		Elaborador: Fabiane Fries
		Aprovador: Juliana Corrêa
		Data da Criação: 07/06/2024
		Data da Aprovação: 07/06/2024
		Revisão: 01

Eu, _____,

CPF: _____, prestador de serviço da Empresa _____.

Declaro para os devidos fins que recebi uma cópia integral do Código de Ética e Conduta do INGOH, assim como afirmo ter lido e compreendido o documento. Fui informado(a) que eventuais dúvidas que surjam poderão ser esclarecidas a qualquer tempo junto à Diretoria, Jurídico e / ou área de Compliance.

Assumo o compromisso de levar as diretrizes previstas neste documento ao conhecimento dos demais colaboradores sob minha responsabilidade, com os quais o INGOH se relacione e que de alguma forma possam influenciar e interagir em quaisquer dos seus processos ou negócios.

A observância das diretrizes contidas no presente documento por si só não gera vinculação trabalhista ou obrigação previdenciária, apenas serve de parâmetro orientador do comportamento ético, pessoal e profissional esperado daqueles que mantêm vínculo com o Instituto.

Goiânia, _____de _____ de _____.

_____

Assinatura

12. ANEXO

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

INGOH Instituto Goiano de Oncologia e Hematologia	DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	FORMULÁRIO DIREÇÃO 008 – MA DIREÇÃO 002
		Elaborador: Fabiane Fries
		Aprovador: Juliana Corrêa
		Data da Criação: 07/06/2024
		Data da Aprovação: 07/06/2024
		Revisão: 00

Em conformidade com as normas descritas no Código de Ética e Conduta em relação aos Conflitos de Interesses, eu_____declaro:

( ) Não tenho conhecimento de qualquer situação de natureza familiar, pessoal ou comportamental que conflite ou pareça conflitar com os interesses do Instituto Goiano de Oncologia e Hematologia, não tendo nada a reportar.

( ) Tenho conhecimento de uma ou mais situações que podem conflitar com os interesses do Instituto Goiano de Oncologia e Hematologia, e estou reportando-a(s) abaixo:

Nome completo/Empresa: _____

Vínculo/Nível de relacionamento (pessoal, comercial, acadêmico, político, financeiro, dentre outros): _____

Cargo: _____

Descrição da situação: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____de _____ de 20____.

_____

Assinatura

NOTA: Esta declaração tem caráter informativo e as respostas serão analisadas pelo Compliance, em conjunto com a área de Gestão de Pessoas. Ações de mitigação de eventuais conflitos poderão ser tomadas.