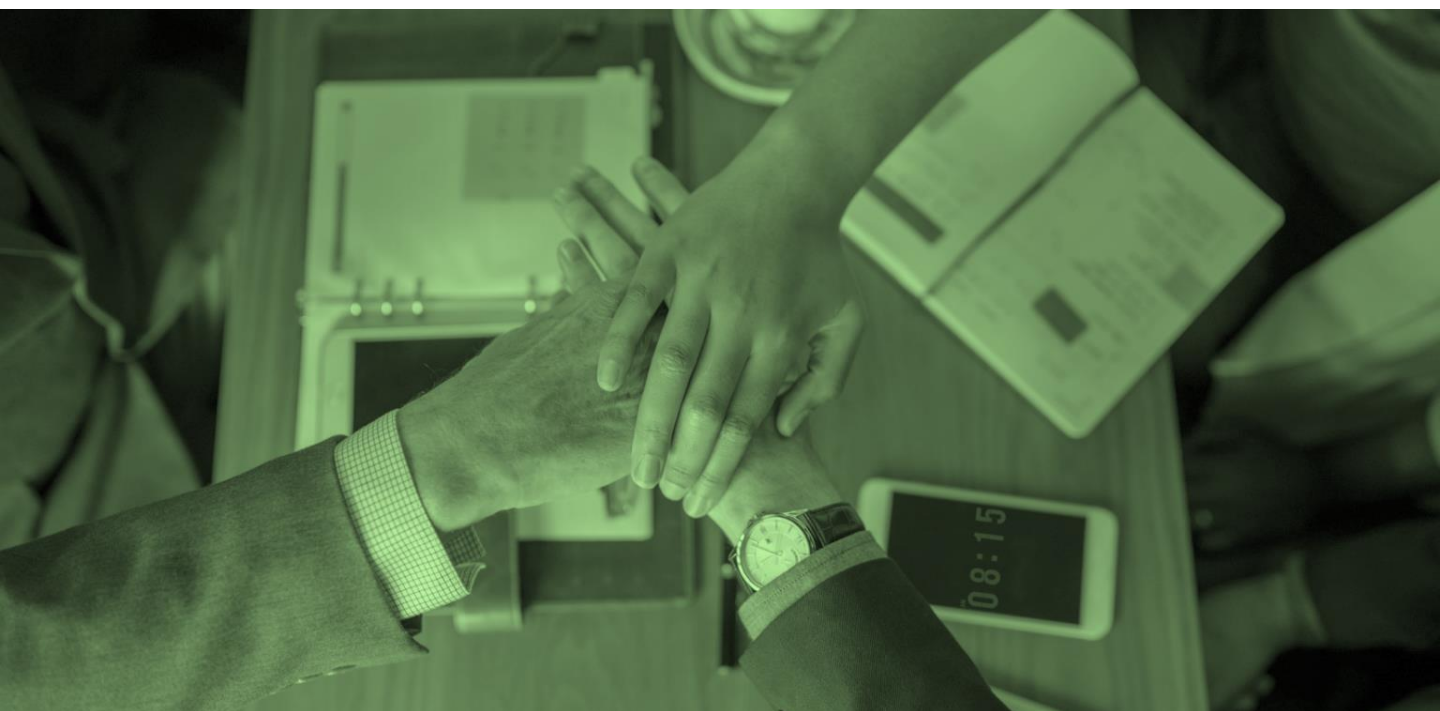










# Manual de Ética e Conduta



# ÍNDICE

	<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>2</b>
	<b>2. APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO .....</b>	<b>3</b>
	<b>3. CONDUTA ESPERADA.....</b>	<b>7</b>
	<b>4. RELAÇÃO COM CONTRATANTES.....</b>	<b>13</b>
	<b>5. RELAÇÃO COM PACIENTES.....</b>	<b>14</b>
	<b>6. RELAÇÃO COM FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS.....</b>	<b>17</b>
	<b>7. RESPEITO À LIVRE CONCORRÊNCIA.....</b>	<b>19</b>
	<b>8. RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE.....</b>	<b>20</b>
	<b>9. RELAÇÃO COM ENTIDADES DE CLASSE.....</b>	<b>21</b>
	<b>10. RELAÇÃO COM A IMPRENSA.....</b>	<b>22</b>
	<b>11. COMUNICAÇÃO.....</b>	<b>23</b>
	<b>12. PRÁTICAS CONCORRENCIAIS E ANTICORRUPÇÃO.....</b>	<b>24</b>
	<b>13. RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS.....</b>	<b>25</b>
	<b>14. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS.....</b>	<b>26</b>
	<b>15. NOSSA ESTRUTURA PARA GARANTIR O MELHOR AMBIENTE PROFISSIONAL.....</b>	<b>27</b>
	<b>16. TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES.....</b>	<b>28</b>

# 1. APRESENTAÇÃO



Você está recebendo o Manual de Ética e Conduta IGH. Nele você vai encontrar todas as expectativas do IGH, alinhadas às melhores práticas de convívio de preservação do bem comum.

Este código estabelece os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações internas e externas de todos os que exercem suas atividades profissionais no IGH.

Contamos com a colaboração, a participação e o envolvimento de todos para a adoção deste Manual, que nada mais é do que a formalização dos princípios e valores éticos que sempre foram observados pelo IGH.

Solicitamos a todos uma leitura detalhada e aplicação prática no dia a dia.

## 1.1. Nossos Valores

Os nossos valores guiam a forma como interagimos uns com os outros e como prestamos os nossos serviços. Toda atitude ética possui como base um conjunto de valores. Os valores do IGH são:

- Motivação por ideal, valorizando as pessoas;
- Obstinação e perseverança;
- Velocidade de decisão e execução;
- Excelência e melhoria contínua;
- Humanização e Responsabilidade Social.

Todos nós devemos vivenciá-los em cada decisão e em cada interação, afinal, são nossos valores que fazem do IGH o que ele é hoje e nos permitem fortalecer a nossa reputação.

## 2. APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DO IGH



### 2.1. O Manual de Ética e Conduta IGH e as Leis

O IGH e seus colaboradores estão sujeitos às leis federais, estaduais e municipais vigentes. Se ocorrer conflito entre as leis existentes e as regras deste Manual de Ética e Conduta, lembre-se:

Seja qual for o padrão mais conservador, esse é o que deve ser seguido. Assim, se uma lei local entra em conflito com nosso Manual, seguimos a lei. Em contraposição, se uma prática local entra em conflito com nosso Manual, seguimos o Manual.

### 2.2. A Quem Se Aplica o Manual de Ética e Conduta IGH

Este Manual de Ética e Conduta se aplica nos relacionamentos internos e externos, e suas diretrizes devem ser observadas por:

- Colaboradores do IGH
- Membros do Conselho de Administração
- Terceiros
- Empresas Médicas
- Servidores cedidos pelo contratante

Em relação a este Manual de Ética e Conduta, é importante que todos:

- Leiam e compreendam este Manual e o utilizem no seu dia a dia;
- Comuniquem ao Canal de Ética e Conduta situações que violam este Manual;
- Cooperem e mantenham sigilo sobre qualquer investigação que diga respeito às violações deste Manual ou qualquer outra regra do IGH;
- Assumam responsabilidades e prometam a qualquer pessoa apenas o que efetivamente possa ser cumprido e que esteja dentro da lei, seja para contratantes, pacientes e acompanhantes, colegas, fornecedores ou instituições públicas, zelando pela credibilidade do IGH.

## **2. APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DO IGH**



### **2.3. O Compromisso de Relatar Violações**

A omissão diante do conhecimento de possíveis violações deste Manual de Ética e Conduta ou das leis vigentes será considerada atitude antiética.

As denúncias deverão ser feitas de boa fé. O denunciante que comprovadamente fizer uma denúncia falsa ou que tenha como objetivo prejudicar outras pessoas ou empresas, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, conforme previsto na legislação brasileira em vigor.

### **2.4. Garantia de Não Retaliação**

O IGH acredita na importância de um ambiente saudável de trabalho onde todos possam falar das preocupações sobre questões éticas sem temer ser prejudicado ou sofrer punições.

O IGH não desligará, retaliará ou discriminará de qualquer outra forma os colaboradores por comunicarem questões de natureza ética.

### **2.5. Violações do Manual de Ética e Conduta**

IGH investigará pronta e rigorosamente todos os fatos relatados.

A violação desse Manual de Ética e Conduta, das políticas do IGH ou de alguma lei sujeitará o envolvido a medidas legais e disciplinares previstas na legislação em vigor, de acordo com a gravidade da violação, avaliada e definida pelo Comitê de Ética e Conduta.

## 2. APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DO IGH



### 2.6. Responsabilidade dos Gestores

Os gestores do IGH devem servir de exemplo e referência de comportamento ético. Eles são responsáveis por criar um ambiente de trabalho que incentive os comportamentos descritos neste Manual de Ética e Conduta. Para isso:

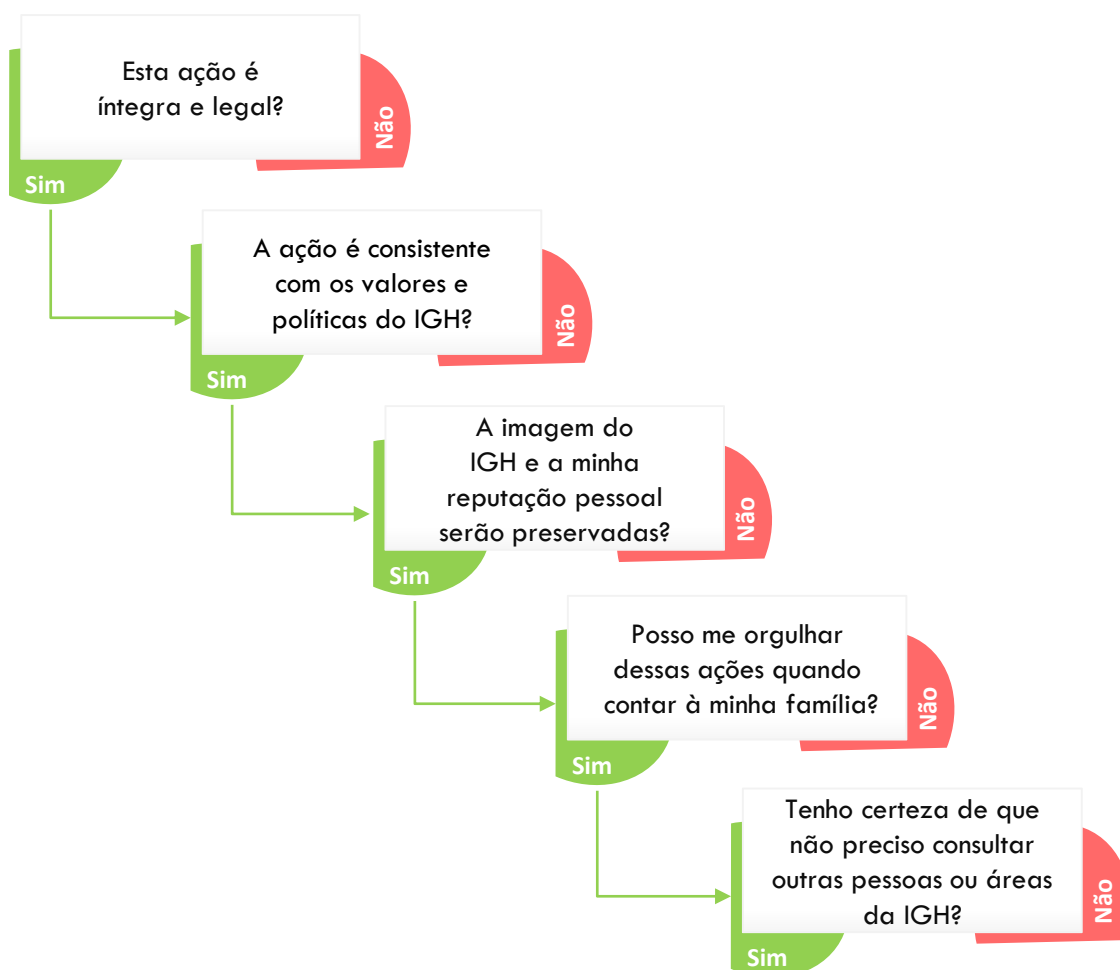
- Liderem pelo exemplo e estimulem sua equipe a agir com integridade em todas as negociações e situações;
- Nunca ignorem ou escondam problemas de natureza ética. Os gestores devem lidar com a situação de forma rápida, buscando direcionamento e suporte sempre que necessário, em busca da resolução do conflito;
- Levem ao conhecimento do Comitê de Ética e Conduta as questões éticas trazidas por seus colaboradores para que o Comitê o oriente sobre a decisão a ser tomada;
- Não repreendam ou pressionem um colaborador que tenha levantado uma questão ética e/ou tenha ajudado em uma investigação do Comitê de Ética e Conduta;
- Periodicamente, reúnam sua equipe para revisar os conhecimentos sobre o Manual de Ética e Conduta IGH, assegurando que todos têm ciência das orientações aqui descritas.
- Esse Manual deve ser entregue a todos os novos contratados.

## 2. APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA DO IGH



### 2.7. E se a Escolha “Certa” Não Estiver Clara?

O Manual de Ética e Conduta IGH não tem como descrever todas as possíveis situações que você encontrará em seu trabalho diário. Cedo ou tarde, você se verá em uma situação não tratada aqui. Quando isso acontecer, faça uma reflexão com base nas seguintes perguntas:



Responder a essas perguntas honestamente, ajudará você a manter sua integridade pessoal e os melhores interesses do IGH.

## 3. CONDUITA ESPERADA



O IGH reconhece que seu sucesso depende da motivação de seus colaboradores, além da satisfação de seus contratantes. Juntos, somos responsáveis por criar um ambiente propício ao desenvolvimento do trabalho de todos. As relações internas e externas devem ser pautadas por respeito à autoestima e à dignidade humana, mesmo em situações em que haja opiniões divergentes ou interesses conflitantes.

### 3.1. Respeito e Valorização do Capital Humano

O IGH não admite:

- Qualquer comportamento de discriminação ou preconceito de qualquer natureza, entre eles raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, estado civil, condição física, orientação sexual, convicção política etc. Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos devem ser avaliados unicamente por suas condições de atender as especificações do seu cargo e por nenhum outro critério.
- Assédios, tais como sexual, econômico, moral etc., bem como situações que configurem pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.
- A prática de trabalho infantil, forçado ou compulsório.
- A permanência no local do trabalho do colaborador que esteja sob o efeito de álcool, drogas ilícitas ou portando qualquer tipo de arma, exceto, neste último caso, para os vigilantes ou demais profissionais que utilizem o armamento como ferramenta de trabalho.
- Qualquer ato que possa fazer outro indivíduo sentir-se ameaçado ou inseguro. Isto inclui ataques, ameaças verbais ou qualquer expressão de hostilidade, intimidação, agressão ou trotes.
- Concessão de privilégios, devendo todos serem tratados de forma igualitária e sem distinção em todas as situações, a partir de critérios claros e amplamente divulgados. É prioridade do IGH a promoção da igualdade de oportunidades para desenvolvimento e crescimento profissional para todos os seus colaboradores e estagiários, fundamentada na meritocracia.



## 3. CONDUITA ESPERADA



### 3.2. Saúde e Segurança

A segurança e a integridade das pessoas são responsabilidade de todos e devem ser garantidas a qualquer custo.

O IGH obriga-se a disponibilizar equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como treinar os colaboradores para o uso dos mesmos. Cabe aos colaboradores a observância das diretrizes, normas e procedimentos de segurança e às Normas Regulamentadoras.

### 3.3. Apresentação Pessoal e Utilização de Uniforme

O uso de uniforme é obrigatório durante todo o horário de trabalho, sendo de responsabilidade do colaborador a sua conservação e limpeza.

Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais representam a imagem do IGH e, por essa razão, devem preocupar-se com a apresentação pessoal, que deverá ser de acordo com o bom senso, discrição e higiene.

Os colaboradores não deverão deixar o seu posto de trabalho fazendo uso de trajes privativos do IGH.

### 3.4. Dedicção ao Serviço

Durante o expediente de trabalho o colaborador deve se dedicar ao exercício de suas funções cumprindo os compromissos e horários estabelecidos, obedecendo as políticas, normas e procedimentos internos do IGH.

O IGH não restringe as atividades político-partidárias e/ou religiosa de seus colaboradores. No entanto, o colaborador deve:

- Manter tais atividades sempre em caráter pessoal.
- Emitir opiniões e manifestações respeitando a imagem e os valores do IGH, de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais.
- Informar seu gestor sobre qualquer atividade política partidária que possa influenciar ou conflitar com os interesses do IGH e/ou do contratante, como a participação em comitês de campanha, ocupação de cargos de confiança ou a concorrência a cargos eletivos.

## 3. CONDUTA ESPERADA



### 3.4. Dedicac o ao Servio (continuao)

Os colaboradores que possuem atividades profissionais paralelas, tais como empreendimentos comerciais, atividades acadêmicas de ensino e pesquisa, prestao de consultorias, etc., são incentivados a relatar sua condio ao seu gestor, que avaliar possíveis conflitos de interesse e eventuais situaes de concorrência com o horário de trabalho.

### 3.5. Conflito de Interesses

É primordial que as decisões profissionais de todos os colaboradores devam estar baseadas na defesa dos interesses do IGH. Não é permitido aos colaboradores do IGH exercer atividades profissionais ou ter vínculos com instituies concorrentes, em posies fiscalizatórias do contrato, ou com contratantes ou fornecedoras de produtos e/ou servios. Nenhum colaborador deverá envolver-se em qualquer atividade que comprometa sua integridade profissional ou a reputao do IGH.

O colaborador não deve negociar ou contratar com parentes (genitores, filhos, irmãos, noras, genros, cunhados e sobrinhos) e cônjuge, ou com empresa gerenciada ou controlada por eles, para fornecimento de bens e servios.

Não serão admitidas decisões que tenham caráter pessoal, familiar ou outro interesse particular. Aqueles que identifiquem ou suspeitem de qualquer conflito de interesse real ou potencial com o IGH deverão imediatamente informar ao Canal de tica e Conduta.

### 3.6. Relaes Afetivas Entre Colaboradores

Aos colaboradores do IGH é permitido que parentes e cônjuge trabalhem no Instituto, mas não será permitido contratar ou manter parentes (genitores, filhos, irmãos, noras, genros, cunhados, tios e sobrinhos) e cônjuge em funo na qual haja uma relao hierárquica direta ou que exeram suas atividades no mesmo setor.

Qualquer relao afetiva entre colaboradores deve ser comunicada ao gestor imediato de ambos. Se houver dvida sobre a existência ou não de conflito de interesses, os gestores envolvidos devem submetê-la  avaliao do Comitê de tica e Conduta.

## 3. CONDUTA ESPERADA



### 3.7. Redes Sociais e Sites Pessoais

Os colaboradores são responsáveis pela boa reputação do IGH e o conteúdo produzido por eles tem a capacidade de impactar em suas próprias imagens e também na imagem do IGH. Para preservar a imagem e os interesses do IGH, a participação dos colaboradores em redes sociais e sites deve seguir as seguintes orientações:

- Colaboradores podem identificar em seus perfis a sua relação com o IGH, porém, o mais adequado, nestes casos, é não tomar partido em questões que possam trazer algum risco à reputação do Instituto. Não são aceitáveis críticas a profissionais do IGH, contratantes, fornecedores ou pacientes em sites públicos e redes sociais.
- É terminantemente proibido divulgar informações e imagens do IGH nas redes sociais ou em sites, assim como comentários sobre assuntos internos tratados em reuniões ou em conversas com colegas de trabalho, exceto nos casos de compartilhamento de posts feitos pelo próprio IGH em redes sociais mantida pelo Instituto.

### 3.8. Recebimento e Oferta de Brindes e Presentes

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

Presentes em dinheiro não podem ser aceitos nem ofertados sob qualquer hipótese.

Refeições de negócios são permitidas apenas para as áreas e funções devidamente autorizadas pela Superintendência, desde que justificadas como reunião de trabalho ou como cortesia usual de negócios. Devem-se respeitar os limites razoáveis e que não impliquem em qualquer constrangimento para os convidados, como também suposta retribuição.

## 3. CONDUTA ESPERADA



### 3.9. Zelo pelo Patrimônio e Recursos

Os colaboradores deverão zelar pela conservação dos ativos do IGH e pelos ativos dos contratantes sob responsabilidade do IGH, que compreendem: instalações, máquinas, equipamentos, móveis, veículos, recursos de informática, valores e outros.

Não é permitido aos colaboradores utilizar equipamentos, espaço físico e outros bens do IGH e das unidades sob sua gestão para fins particulares ou para a execução de atividades que não dizem respeito ao IGH.

### 3.10. Recursos de Informática e Telefonia

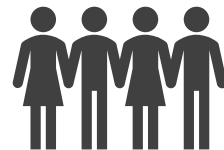
Os recursos de informática só poderão ser usados de maneira a não violar a lei, as normas internas ou as políticas de informação vigentes. Os colaboradores do IGH devem zelar pela segurança, integridade e confidencialidade das informações e dados eletrônicos, protegendo os recursos contra usos não autorizados. Os nomes de usuários e senhas de acessos são informações confidenciais e de uso pessoal e intransferível. As soluções para segurança oferecidas pelo IGH como antivírus, programas de proteção ou proteções de tela não devem ser desinstaladas.

A utilização ocasional para fins pessoais dos recursos de informática e telefonia disponíveis no IGH é permitida, desde que efetuada de forma moderada e que não prejudique o desempenho profissional e não sobrecarregue os sistemas do IGH.

O IGH se reserva ao direito de gravar ligações telefônicas, monitorar ou acessar a comunicação ou outros materiais eletrônicos criados, recebidos, armazenados, transmitidos ou processados, que utilizam os recursos de TI, a qualquer momento e sem prévio aviso. Os usuários desses recursos **não** devem ter a expectativa de privacidade dos e-mails, documentos, arquivos ou outros materiais, a menos por ordem legal.

Programas e sistemas protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou por contratos de licenciamento, não devem ser copiados, exceto que o detentor dos direitos autorais ou da licença dê, especificamente, permissão para tanto. Da mesma forma, é proibida a instalação de programas nos computadores do IGH que não tenham sido autorizados pelas áreas competentes.

## 3. CONDUITA ESPERADA



### 3.11. Cessão de Direitos Autorais e de Imagem

As dependências do IGH e das unidades sob gestão do IGH são monitoradas, exceto nos locais privados (sanitários e vestiários), por meio de câmeras de circuito interno.

As imagens poderão ser divulgadas e utilizadas em cumprimento de determinação judicial, para salvaguardar direitos e o patrimônio do IGH e do contratante, ou para atender situação grave, emergência ou para fins de auditoria interna.

### 3.12. Confidencialidade das Informações

O colaborador é responsável por tratar, de forma confidencial, as informações sobre a propriedade intelectual e quaisquer outras que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Superintendência. Informações confidenciais, em resposta aos pedidos legítimos de autoridades governamentais, podem ser fornecidas apenas depois de considerar se elas serão tratadas com sigilo e após tomar as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda da Assessoria Jurídica do IGH.

### 3.13. Comércio Interno e Campanhas

É proibido o comércio de bens e serviços, promoção de campanhas solidárias, abaixo-assinados, correntes e doações dentro do IGH ou das unidades sob suas gestão. O IGH, institucionalmente, poderá promover campanhas solidárias ou de doações.

## 4. RELAÇÃO COM CONTRATANTES



### 4.1. Atendimento a Demandas

A relação com contratantes deve ser exercida exclusivamente pelo Superintendente e pelos Diretores Regionais, ou por colaborador previamente autorizado por estes.

### 4.2. Prestação de Serviços

O IGH se compromete a oferecer serviços de qualidade, com elevado padrão de atendimento, visando a plena satisfação dos seus contratantes. Dessa forma:

- Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas com contratantes e só podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pelo IGH.
- Os requisitos e as expectativas dos contratantes devem ser consideradas, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos. O nosso sucesso está condicionado à completa satisfação de nossos contratantes.
- Todos os nossos colaboradores são responsáveis por manter o devido sigilo das informações recebidas dos contratantes.

## 5. RELAÇÃO COM PACIENTES



Nessa seção, a referência a “paciente(s)” engloba: o paciente, seu representante legal, seu acompanhante e seu visitante.

### 5.1. Atendimento Humanizado e Sem Distinção

Alinhamos atendimento de qualidade técnica com o cuidar com carinho, dedicação e respeito, intensificando o caráter humano de nossos serviços. Assim, nossos colaboradores devem oferecer atendimento uniforme, humanizado e acolhedor em todas as unidades sob gestão do IGH, livre de preconceito de origem, raça, sexo, idade, classe social ou qualquer outra forma de discriminação.

É parte deste modelo de atendimento não o identificar de forma imprópria, desrespeitosa ou preconceituosa, tal como por número, código ou pelo nome de sua doença ou agravamento da sua saúde. Não será admitido denegrir a imagem do paciente, sua identidade, individualidade e desrespeitar seus valores éticos, morais e culturais, independentemente de seu estado de saúde e consciência.

Mantenha o foco no paciente, atrelando o resultado à qualidade de vida do paciente. Garanta a eficiência no tempo de internação e de atendimento.

### 5.2. Não Omissão

A responsabilidade pelo atendimento ao paciente é da equipe do IGH e não é permitida a transferência da responsabilidade aos acompanhantes que possuam capacitação/formação técnica em saúde para a realização de tais procedimentos.

O IGH espera que sua equipe dê respostas claras e rápidas para atender aos anseios do paciente quanto às informações sobre os serviços ou tratamentos aos quais estiver sendo submetido.

## 5. RELAÇÃO COM PACIENTES



### 5.3. Cuidado com Opiniões Pessoais

Os colaboradores do IGH não devem fazer comentários com pacientes sobre insatisfações pessoais ou profissionais, bem como opiniões sobre as condições de trabalho.

Questões sobre relacionamento intra ou extra equipe devem ser tratadas nas vias adequadas, jamais diante dos pacientes. A insinuação ao paciente de que problemas eventuais de atendimento tenham tido origem em outro setor também não será tolerada.

### 5.4. Confidencialidade das Informações

É esperado de todos os colaboradores do IGH estrito sigilo sobre os dados e informações dos pacientes, sendo elas:

- Todas as informações relativas ao paciente, sejam elas obtidas mediante diagnósticos e exames ou outros procedimentos pertinentes ao exercício profissional;
- Tudo aquilo que for presenciado durante todo e qualquer ato médico e assistencial;
- O estado de saúde do paciente, bem como o andamento do tratamento;
- Informações prestadas pelo paciente ao médico ou a outro profissional de saúde;
- Quaisquer dados do prontuário do paciente, salvo por autorização deste ou de seu responsável legal. Cópias de prontuários de pacientes, total ou parcial, não serão permitidas senão com autorização expressa do paciente ou por determinação judicial.

### 5.5. Presentes de Pacientes

Não deverão ser aceitos presentes de nenhuma natureza, incluindo valores pecuniários, ofertados pelo paciente ou seus acompanhantes, que tenham como intuito garantir a estes favorecimentos de qualquer natureza.



## 5. RELAÇÃO COM PACIENTES



### 5.6. Tomada de Imagens

Em respeito a princípios de privacidade e de confidencialidade de informações, o IGH não permite a tomada de imagens em suas dependências, senão por pessoas previamente autorizadas pela Assessoria de Comunicação.

Nenhum colaborador ou prestador de serviço está previamente autorizado a tal ação e deve evitar que tal fato aconteça, orientando pacientes e visitantes sobre a prática. Em caso de dúvida, a área de segurança deverá ser avisada imediatamente.

## 6. RELAÇÃO COM FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS



### 6.1. Concorrência Justa

As relações com fornecedores devem ser pautadas em critérios técnicos e éticos conforme normas administrativas e procedimentos de compras e contratação de terceiros, formalmente divulgados.

Os seguintes preceitos devem ser norteadores do comportamento junto a fornecedores e prestadores de serviços:

- O IGH promoverá sempre concorrências de preço justas, prezando sempre pelo princípio da melhor relação custo-benefício para a instituição. Desta forma, todos os fornecedores deverão ter acesso a mesma base de informações durante o processo de cotação e compras.

Não serão conduzidas concorrências direcionadas, fixação de preços, discriminações de preços ou práticas comerciais injustas e que violem leis federais, estaduais ou locais.

- Todos os contratos e compromissos devem ser respeitados e monitorados quanto às obrigações assumidas e apenas podem ser assumidos por pessoas legalmente autorizadas pelo IGH.

O IGH não manterá relação com fornecedores ou prestadores de serviços que oferecem comissão, favor, gratificação, entretenimentos ou qualquer item de valor para obter favorecimento do Instituto.

## 6. RELAÇÃO COM FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS



### 6.2. Conduta Ética

O IGH incentiva e espera de seus fornecedores um comportamento ético e transparente alinhado com os seus valores.

Neste sentido, não estabelecerá relações com fornecedores que evidenciem a prática de discriminação, falta de dignidade e respeito no tratamento com os colaboradores, bem como a utilização de mão de obra infantil e/ou considerado em regime análogo à escravidão.

Os fornecedores devem cumprir a legislação, regulamentação, normas e práticas relativas à natureza de suas atividades nas relações diretas ou indiretas com o Instituto. Adicionalmente, estará sujeito ao cumprimento das normas e procedimentos internos, nas quais se incluem, entre outras, as condições de segurança e circulação (trânsito). A qualificação técnica, referências, bem como idoneidade e imparcialidade do fornecedor na apresentação de produtos e serviços, serão premissas básicas para sua participação em qualquer processo comercial.

### 6.3. Conflito de Interesses

Qualquer colaborador que tenha o poder de influenciar uma negociação de compra ou contratação de serviços deve se declarar impedido caso exista na outra ponta uma pessoa próxima (amigo, parente ou conhecido), visando evitar eventuais conflitos de interesse.

A realização de negócios com empresas pertencentes ou geridas por ex-colaboradores deve ser previamente avaliada pelo Comitê de Ética e Conduta.

Os processos de compras estarão sujeitos à anulação caso se identifique, mesmo que posteriormente, qualquer conflito de interesses.

## 7. RESPEITO À LIVRE CONCORRÊNCIA



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

O IGH e seus colaboradores 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 condutas consideradas ilegais e em desacordo com as políticas do IGH.

## 8. RESPONSABILIDADE SOCIAL E MEIO AMBIENTE



### 8.1. Cuidado com o Meio Ambiente

O compromisso do IGH com o meio ambiente compreende a gestão adequada dos recursos necessários assim como dos resíduos gerados pela nossa operação:

- **Combate ao desperdício:** Esperamos dos nossos colaboradores um comportamento que combata o desperdício, prezando pela adequada utilização de insumos, recursos hídricos e energéticos no seu dia a dia.
- **Descarte adequado de resíduos:** Adotamos práticas de gerenciamento, armazenamento e descarte correto de resíduos, sempre observando a legislação ambiental vigente. Assim, é proibido aos colaboradores o descarte de materiais contaminantes de outra forma que não seja as especificadas nas normas internas de qualidade, tais como descarte em pias, ralos, vasos sanitários e solo.

### 8.2. Responsabilidade Social

O IGH considera em suas decisões os impactos potenciais nas regiões em que atua, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das comunidades.

Promovemos, e encorajamos os nossos colaboradores a participar, ações comunitárias por meio dos programas desenvolvidos pelo IGH ou através da atuação voluntária nas comunidades em que atuamos.

## 9. RELAÇÃO COM ENTIDADES DE CLASSE



O IGH mantém relacionamento com as entidades representativas de classe a fim de promover o debate de questões que tenham possível impacto nos interesses do IGH, de forma direta ou indireta.

É permitida aos colaboradores do IGH a participação em entidades de classe, tais como câmaras de comércio, sindicatos, entidades profissionais e setoriais. O colaborador deve solicitar autorização prévia à Superintendência quando representar o IGH em uma entidade de classe.

## 10. RELAÇÃO COM A IMPRENSA



Os contatos com a imprensa devem ser realizados exclusivamente pela Superintendência, diretorias regionais ou pela área de Comunicação, ou ainda por um colaborador previamente autorizado pela Superintendência.

O relacionamento com a imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Portanto, não deve envolver pagamentos de qualquer espécie.

O colaborador autorizado, ao conceder entrevista, publicar artigo ou utilizar qualquer outra forma de manifestação pública, deve restringir seus comentários aos aspectos técnicos, de forma precisa e direta, evitando o uso de juízo de valor e respeitando a confidencialidade das informações relacionadas aos pacientes e demais aspectos do IGH.

Nossos porta-vozes, quando autorizados a se manifestarem em nome do IGH, poderão expressar única e exclusivamente o ponto de vista institucional do Instituto, não devendo fornecer opiniões pessoais sobre os assuntos tratados.

# 11. COMUNICAÇÃO



O contato com as mídias externas deve ser orientado pela área de Comunicação, de modo a garantir a integridade das informações a serem transmitidas.

Toda e qualquer informação, fato, evento, como artigos, anúncios, filmes publicitários deverá atender aos princípios e padrões estabelecidos, e não deve, sob qualquer hipótese, levar informações difamatórias, discriminadoras, falsas e/ou incorretas ou que possam denegrir a imagem do IGH.

Os colaboradores devem proteger e resguardar as ideias, projetos, programas e planos de expansão desenvolvidos pelo IGH ou por eles próprios.

O uso de imagem e divulgação de fotos de colaboradores, poderá ser efetuado desde que haja a prévia autorização escrita por parte dos envolvidos.

A representação em eventos externos em que o nome do IGH esteja de alguma forma associado deverá ser precedida de autorização prévia pela Superintendência.

As apresentações, institucionais e demais, devem seguir o padrão estabelecido pelo próprio IGH.



## 12. PRÁTICAS CONCORRENCIAIS E ANTICORRUPÇÃO



O IGH proíbe qualquer pessoa agindo em nome do Instituto, direta ou indiretamente através de terceiros, de fazer ou receber pagamentos impróprios.

Pagamento impróprio significa receber ou pagar suborno ou fornecer, oferecer, prometer ou dar dinheiro, ou qualquer outra vantagem **a qualquer pessoa do setor privado ou a qualquer Autoridade Pública**, a fim de influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão de uma pessoa, ou, de outro modo, obter benefício impróprio para o IGH.

Uma Autoridade Pública pode incluir, entre outros, qualquer diretor ou empregado de governo estrangeiro, organização pública internacional ou nacional, membro de partido político, candidato a cargo político no Brasil ou no exterior, qualquer departamento governamental estrangeiro, nacional ou órgão do mesmo, ou qualquer diretor ou empregado de empresa estatal.

O uso de recursos ou ativos do IGH para qualquer finalidade ilegal, imprópria, ou antiética, é estritamente proibido.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

Cada colaborador que suspeite de que os termos acima possam ter sido violados, ou acredite ter recebido proposta de suborno, ou, de outro modo, de agir contra os termos acima, deve denunciar a ocorrência imediatamente, conforme previsto neste Manual de Ética e Conduta.

# 13. RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS



## 13.1. Respeito à Legislação

O IGH se empenha em manter um relacionamento franco e construtivo com o governo e seus órgãos, nas três esferas de poder.

## 13.2. Apoio às Autoridades em Fiscalizações e em Investigações

Nos casos em que ao IGH for solicitado a apresentar informações a fiscalizações ou a colaborar com investigações conduzidas pelo Poder Público, nenhuma informação será modificada ou corrompida com intenção de comprometer o objeto da fiscalização ou da investigação, nem nenhum obstáculo deverá ser imposto ao curso dos trabalhos.

Entretanto, quaisquer notificações neste sentido, originários de órgãos oficiais, deverão ser encaminhados à diretoria da unidade, não sendo nenhuma área autorizada a respondê-la.

As informações solicitadas ao IGH devem ser divulgadas de forma correta, consistente, exata, verdadeira e completa.

## 13.3. Doações a Candidatos e a Partidos Políticos

Nos termos da lei, são proibidas doações para candidatos ou partidos políticos.

# 14. REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS



O IGH e seus colaboradores comprometem-se a manter a exatidão e confiabilidade de seus sistemas contábeis, assegurando o fiel retrato da sua situação patrimonial, econômica e financeira. As práticas e registros contábeis devem obedecer aos princípios preconizados nas regulamentações vigentes, normas fiscais e melhores práticas.

Contratos, notas fiscais, relatórios, faturas e todos os outros documentos relacionados à contratação de bens e serviços deverão sempre corresponder à realidade do que foi contratado.

As informações e documentos relacionados à operação do IGH precisam ser preservados com cuidado e responsabilidade, obedecendo aos prazos legais estabelecidos. Todos os registros oficiais devem ser colocados à disposição dos auditores e autoridades fiscais, seguindo as regras convencionais. A integridade e veracidade dos dados contábeis e financeiros refletem a retidão e credibilidade do IGH.

Informações de interesse dos públicos internos ou externos, exceto em caso de justificado sigilo, deverão ser divulgadas de forma ampla e transparente.

# 15. NOSSA ESTRUTURA PARA GARANTIR O MELHOR AMBIENTE PROFISSIONAL



## 15.1. O Comitê de Ética e Conduta

O Comitê de Ética e Conduta do IGH é composto por representantes precisamente selecionados para tal missão dentro do IGH. São responsáveis por divulgar e assegurar a compreensão deste Manual, avaliar regularmente sua aplicabilidade, realizar eventuais atualizações ou retificações. Este Comitê também tem como atribuição a avaliação, com total isenção e profissionalismo, dos relatos de desvio de conduta recebidos via Canal de Ética e Conduta, e a definição de medidas disciplinares.

## 15.2. O Canal de Ética e Conduta

Contamos com um Canal de Ética e Conduta **operado por uma empresa externa** especializada, que **garante total independência** na recepção, triagem e no direcionamento dos relatos recebidos.

Dúvidas e violações aos princípios e valores deste Manual de Ética e Conduta devem ser levadas ao conhecimento do Comitê de Ética e Conduta do IGH através dos seguintes meios:



**eticaecondutaigh@deloitte.com**



**[www.ethicsdeloitte.com/eticaecondutaigh](http://www.ethicsdeloitte.com/eticaecondutaigh)**



**0800 721 9583**

(segunda a sexta das 8h às 20h. Caixa de voz disponível fora do horário de atendimento)

O denunciante poderá fazer a denúncia de forma anônima ou identificada, e receberá um número de protocolo e uma senha para acompanhamento de sua denúncia.

## 15.3. Auditoria Interna

A nossa estrutura de auditoria interna será acionada para análises de eventos que requeiram maior aprofundamento. Os exames serão conduzidos com a discrição e a independência requeridas.

# 16. TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES



Declaro que:

- Recebi o Manual de Ética e Conduta IGH e que estou ciente do seu teor, o qual será aplicado no exercício das minhas funções e que estarei sujeito a responsabilidades administrativas, cíveis, trabalhistas e criminais cabíveis advindas do seu descumprimento.
- Fui informado sobre o Canal de Ética e Conduta para relatar uma possível violação do Manual ou da Legislação.

Ademais, pelo presente Termo, **DECLARO**:

Deter direta **ou indiretamente** (ex.: através de cônjuge ou parente), participações e/ou interesses de qualquer natureza em sociedades, empresas ou organizações que tenham relacionamento comercial com o IGH.

( ) NÃO

( ) SIM

Em caso afirmativo, informar o nome da pessoa jurídica em questão, a participação societária (em %) e o nome, cargo e relação de parentesco com funcionários ou acionistas da empresa (quando cabível):

---

---

---

## 16. TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO SOBRE CONFLITO DE INTERESSES



Deter grau de parentesco (cônjuge, pais, filhos, irmãos e/ou avós) com funcionários do IGH.

( ) NÃO

( ) SIM

Em caso afirmativo, favor informar o grau de parentesco, o nome e o cargo exercido pelo Cônjuge ou parente no IGH:

---

---

---

Outrossim, aceito, sempre que solicitado, atender e cumprir preceitos adicionais divulgados pelo IGH que venham a integrar este Manual de Ética e Conduta, sem a necessidade de apor assinatura em novo Termo.

Nome Completo:

---

CPF:

---

Unidade:

Matrícula:

---

Cargo:

---

Data:

---

Assinatura:

---