

# Código de Conduta

CIS • Centro Integrado em Saúde



APOIO TÉCNICO CIENTÍFICO  
PIRONTI ADVOGADOS

# Sumário

<b>1</b>	<b>Mensagem da presidência</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Missão, visão e valores</b>	<b>3</b>
2.1	Missão	3
2.2	Visão	3
2.3	Valores	3
<b>3</b>	<b>Aplicação</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Objetivos</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Glossário</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Compromisso e respeito às leis</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Condutas esperadas</b>	<b>7</b>
7.1	Ambiente de trabalho	7
7.2	Relacionamento com Agentes Públicos	9
7.3	Relacionamento com terceiros	10
7.4	Combate à corrupção, suborno, fraude e lavagem de dinheiro	12
7.5	Relacionamento com pacientes, seus familiares e acompanhantes	13
7.6	Relacionamento com a indústria da saúde	13
7.7	Condutas nas instalações do CIS	14
7.8	Segurança ocupacional e de pessoas	14
7.9	Brindes, presentes e hospitalidades	15
7.10	Conflitos de interesses	16
7.11	Patrocínios e doações	17
7.12	Procedimentos de recrutamento, seleção e desligamento de colaboradores	18
7.13	Uso de imagem e privacidade	19
7.14	Confidencialidade e Proteção de Dados	20
<b>8</b>	<b>Canal de denúncias</b>	<b>20</b>
<b>9</b>	<b>Comunicação e treinamento</b>	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>Disposições finais</b>	<b>21</b>
	<b>Anexo de consequências</b>	<b>I</b>
	<b>Anexo II - Termo de ciência e adesão ao código de conduta</b>	<b>XI</b>

# Mensagem da presidência

Com mais de dez anos de experiência, o CIS nasceu do desejo e da determinação de fazer o SUS funcionar, por meio de uma gestão séria e eficiente. Nossa missão é proporcionar um atendimento humanizado e de qualidade, oferecendo à população de localidades menores um serviço altamente especializado e digno. Provamos que isso é possível e expandimos nossa operação, contando atualmente com sete unidades de atendimento 100% SUS.

Temos a convicção de que a saúde é um direito fundamental. Portanto, cada interação com nossos pacientes deve ser guiada pela integridade, pelo respeito e pela compaixão. Cada colaborador desempenha um papel essencial na manutenção desses valores, garantindo que nossos pacientes recebam o melhor cuidado possível, com dignidade e empatia.

Sempre pautamos nossa atuação nos mais altos padrões de ética e no compromisso com o bem-estar dos nossos pacientes. É por isso que com grande satisfação apresentamos nosso Código de Conduta, que será aplicado a todos aqueles que de alguma forma se envolvam com o CIS, reforçando nosso compromisso com a ética, a responsabilidade e o sucesso a longo prazo.

Nosso Código de Conduta vai além de um simples conjunto de regras; ele é um guia que define os princípios fundamentais que norteiam nossa conduta e nossos relacionamentos. Estamos comprometidos a revisá-lo periodicamente, assegurando sua contínua relevância.

É responsabilidade de todos, inclusive dos membros da Alta Administração, fomentar um ambiente ético, íntegro e transparente. Para cumprir este compromisso, é fundamental que observemos fielmente todas as disposições contidas neste Código de Conduta, bem como em todas as normativas e políticas relacionadas ao nosso Sistema de Integridade.

Juntos, continuaremos a promover a saúde e o bem-estar de nossos pacientes, honrando os valores que nos tornam uma referência em cuidados de saúde!

## 2. Missão, visão e valores



### 2.1 Missão

Oferecer serviços de saúde pública de excelência, garantindo atendimento altamente especializado, humanizado, acessível e eficiente, promovendo o bem-estar e a qualidade de vida dos nossos pacientes.



### 2.2 Visão

Ser referência para a prestação de assistência integral à saúde dos usuários do SUS/Paraná, nas áreas ambulatorial e hospitalar.



### 2.3 Valores

**Humanização do Atendimento:** Tratar cada paciente com dignidade, respeito e empatia, colocando suas necessidades no centro do nosso trabalho;

**Compromisso com a Qualidade:** Buscar constantemente a excelência nos serviços prestados, garantindo a segurança e a satisfação dos pacientes;

**Responsabilidade Social:** Atuar de forma socialmente responsável, promovendo a saúde e o bem-estar da comunidade.

**Integridade:** Atuar com honestidade, integridade, justiça e responsabilidade em todas as relações;

**Profissionalismo:** Manter um alto nível de profissionalismo em todas as atividades, zelando pela qualidade dos serviços prestados e pela segurança dos pacientes;

## 3. Aplicação

O presente Código Conduta aplica-se a todos os colaboradores do CIS, sem distinção de cargo ou função, bem como a todos os terceiros que se relacionam com a instituição, seja de maneira direta ou indireta. Isso inclui médicos, enfermeiros e demais profissionais de saúde que atuam em nome do CIS, bem como demais prestadores de serviços, pacientes, fornecedores, indústrias da saúde, parceiros de negócios, Agentes Públicos, entre outros.

O Código de Conduta é um instrumento fundamental que apoia o Sistema de Integridade do CIS, garantindo um ambiente de trabalho saudável e promovendo a conformidade com padrões éticos para todos que se relacionam com o CIS. Portanto, é obrigatório que todos o observem.



## 4. Objetivos

O presente Código de Conduta é parte integrante do Sistema de Integridade e Governança Corporativa do CIS, reforçando nosso compromisso com a ética, as melhores práticas de mercado, a responsabilidade e o sucesso a longo prazo. Este Código também tem como objetivo orientar colaboradores, pacientes, diretores, fornecedores e demais terceiros do CIS sobre as bases de sua atuação, promovendo uma gestão transparente e íntegra, em conformidade com as normas que regem as atividades da instituição.

## 5. Glossário

Com a finalidade de promover maior compreensão sobre o Código, as seguintes definições serão observadas:



### Agente Público

Pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporária ou permanentemente, com ou sem remuneração, apresentando vínculo com a Administração Pública brasileira ou estrangeira.



### Brindes

Objetos de baixo valor comercial distribuídos de forma generalizada e sem caráter pessoal, a título de cortesia, divulgação ou propaganda institucional, tais como: calendários, cadernos ou canetas com o logotipo da organização.



### Conflito de Interesses

Situações em que exista um conflito potencial, real ou aparente entre determinado interesse particular de determinado colaborador em face dos interesses institucionais e ambições estratégicas do CIS.





## Corrupção

Ato ou efeito de corromper uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, mediante a oferta de uma vantagem indevida, com finalidade de obter vantagens ilícitas. Existem duas modalidades principais de corrupção:

### Corrupção ativa

Oferecimento ou promessa de vantagem indevida a Agente Público, em troca da realização, omissão ou atraso de algum ato funcional de competência deste.

### Corrupção passiva

Prática realizada por Agente Público que, em razão de sua posição, solicita ou recebe, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, vantagens indevidas.



## Due diligence

Procedimento de avaliação de riscos, oportunidades e implicações associadas ao relacionamento com determinada pessoa física ou jurídica (*Target*), com objetivo de cultivar a manutenção de relações integras com terceiros, aplicável em casos operações financeiras, celebração de acordos e contratos em geral, entre outros.



## Fraude

Atitude de má-fé com a finalidade de enganar ou ludibriar alguém, buscando vantagens indevidas, como a prática de estelionato ou outra forma de ato irregular ou ilícito.



## Hospitalidades

Conjunto de ações que visam a proporcionar experiências que estejam em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços, ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, por exemplo: hospedagem, entretenimento, alimentação e deslocamentos, terrestres ou aéreos, no interesse institucional do CIS.



## Lavagem de dinheiro

Processo realizado por colaborador ou terceiro do CIS para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.



## Pessoa Exposta Politicamente (PEP)

Pessoa física que exerce ou, nos últimos 5 (cinco) anos, exerceu, no Brasil ou no exterior, cargo, emprego ou função pública, ou, ainda, apresenta familiar, representante ou vínculo pessoal com pessoa nestas mesmas condições.



## Presentes

Objetos oferecidos de maneira gratuita, que possuem considerável valor econômico, e, diferentemente dos brindes, possuem caráter personalíssimo, uma vez que podem ser adquiridos ou produzidos em observância as características do seu destinatário.

## Suborno



Ato de influência indevida realizada sobre um indivíduo, por meio da promessa, oferecimento ou entrega de bens, verbas, presentes ou favores, para favorecimento próprio ou de terceiros, para realização de determinado ato (ação ou omissão), ilegal ou irregular, por parte do beneficiário. Suborno é uma das formas de corrupção.

### Terceiro



Pessoa física ou jurídica, contratada pelo CIS, para o auxílio em determinada atividade, sem a constituição de vínculo empregatício com a empresa, tais como: parceiros de negócios, fornecedores, indústrias da saúde, prestadores de serviços, dentre outros.

### Vantagem indevida



Qualquer tipo de pagamento, em dinheiro ou na forma de presentes, viagens, hospedagens, doações, patrocínios, favores ou oportunidades profissionais, oferecidos com o objetivo de obter como contraprestação qualquer vantagem ilegal ou imoral.

## 6. Compromisso e respeito às leis

Todos aqueles que atuem em nome do CIS devem cumprir estritamente as leis, normas e regulamentos aplicáveis às suas atividades. Adicionalmente, têm a responsabilidade de observar as normas referentes às suas respectivas categorias profissionais, sob pena de terem suspenso seu relacionamento com o CIS.

É responsabilidade fundamental de cada indivíduo e organização aderir de maneira efetiva à legislação que lhes é aplicável.

O CIS assume o compromisso não apenas de cumprir a legislação vigente, mas também de aderir a normativas internas, diretrizes administrativas de órgãos fiscalizadores e boas práticas comerciais.

Nesse contexto, ao estabelecer relações com o CIS, todos os colaboradores e terceiros se comprometem a respeitar integralmente este Código de Conduta e demais normativas que integram o Sistema de Integridade da instituição. Estas diretrizes não apenas servem como referências éticas, mas também conferem maior segurança e reduzem a exposição a riscos no desenvolvimento das atividades.

O não cumprimento das leis e normativas internas pode acarretar consequências severas para o CIS, uma vez que a inobservância da legislação resulta em sanções. Adicionalmente, o descumprimento de políticas e procedimentos pode ensejar a responsabilização do colaborador ou terceiro que agiu de maneira irregular, conforme estipulado no Anexo de Consequências deste Código.



## 7. Condutas esperadas

No CIS, prezamos por um ambiente saudável, bem como por rotinas que tornam o trabalho resolutivo e seguro para pacientes e colaboradores.

Buscamos traçar as orientações gerais que devem nortear as condutas realizadas no ou em nome do CIS, de forma que todos possam compreender de maneira clara o que é esperado em termos de comportamento pela instituição.

Importa ressaltar que o conteúdo do presente Código de Conduta não é exaustivo. Portanto, o Sistema de Integridade do CIS também abarca políticas e procedimentos internos para aprofundar determinados assuntos. O objetivo deste documento, então, consiste em instruir de forma concisa os fundamentos éticos e as melhores práticas que devem orientar todas as atividades do CIS.

Considerando os valores primordiais da instituição, não serão toleradas quaisquer condutas que violem nossas normativas internas, a legislação vigente aplicável e comportamentos que criem um ambiente organizacional negativo.

### 7.1. Ambiente de trabalho

O CIS tem como princípio fundamental a promoção de um ambiente de trabalho colaborativo, saudável, respeitoso e inclusivo para todos os seus colaboradores e terceiros. Portanto, espera-se que todos desempenhem suas funções profissionais com ética, responsabilidade e comprometimento.

O relacionamento interpessoal deve ser pautado no respeito, igualdade, empatia e atuação colaborativa, incentivando a cultura de inclusão entre todos.

Prezando por esse compromisso, o CIS busca manter um clima organizacional positivo e harmonioso, construído por meio de valores, atitudes e comportamentos que refletem o respeito mútuo. Para assegurar a manutenção dessa convivência benéfica, espera-se que os colaboradores ajam com respeito, empatia e profissionalismo, evitando qualquer ação, interação ou fala inadequada no ambiente de trabalho.





No contexto laboral, são expressamente proibidas as seguintes condutas:



Atitudes ou discursos que possam ofender, prejudicar ou discriminar outros colaboradores, seja por raça, etnia, cor, origem, religião, condições físicas e socioeconômicas, orientação sexual ou qualquer outra característica suscetível ao preconceito e/ou discriminação;



Piadas e brincadeiras inadequadas e inconvenientes para o ambiente profissional; e



Condutas que ultrapassem os limites da esfera profissional, atingindo o espaço pessoal de outros colaboradores.

Comportamentos dessa natureza podem, no mínimo, causar desconforto a todos os envolvidos, sendo fundamental evitar sua reprodução e, quando necessário, repreendê-los para garantir um ambiente de trabalho saudável.

O CIS respeita a diversidade, não admitindo qualquer tipo de assédio, discriminação ou preconceito, seja de natureza social, cultural, étnica ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, entre outros, dentro do ambiente de trabalho ou durante a execução das atividades profissionais.

Neste mesmo contexto, atitudes que caracterizem assédio moral ou sexual serão combatidas com veemência. Para melhor compreensão das práticas mencionadas, esclarecemos seus conceitos:

Assédio sexual	Assédio moral
É o ato de constranger alguém, mediante palavras, gestos ou atos, com o fim de obter vantagem ou favorecimento sexual, utilizando-se de condição de superior hierárquico ou da ascendência inerente ao exercício de cargo ou função.	É a atitude de expor alguém a situações humilhantes e constrangedoras, com habitualidade da conduta e com a finalidade discriminatória.

A caracterização do assédio moral depende da presença de três elementos essenciais: **humilhação, intencionalidade e habitualidade**. Isso significa que o assédio moral ocorre quando uma pessoa é exposta a situações humilhantes, constrangedoras ou abusivas no ambiente de trabalho, onde a conduta é intencional, visando humilhar, constranger ou degradar a outra pessoa. Além disso, essas práticas devem ser repetitivas e prolongadas ao longo do tempo, tornando-se parte do cotidiano profissional da vítima.

Por sua vez, o assédio sexual é caracterizado por três elementos: **constrangimento**, **posição hierárquica** e **favorecimento sexual**. Nesse contexto, o assédio sexual ocorre quando alguém constrange outra pessoa sexualmente, seja por chantagem ou intimidação, utilizando-se de sua posição hierárquica ou da influência associada ao cargo para obter vantagens sexuais, coagindo a vítima.








Portanto, ao avaliar uma situação relatada, por exemplo, através do Canal de Denúncias, é necessário analisar esses elementos caso a caso para determinar se há assédio moral ou sexual. No entanto, mesmo que todos os elementos não estejam presentes, isso não significa que a prática seja aceitável no ambiente de trabalho. Qualquer conduta inadequada continua sendo inaceitável e totalmente repudiada pelo CIS.

Diante da preocupação do CIS em combater qualquer forma de preconceito e discriminação, assim como o compromisso com a diversidade e inclusão, qualquer situação contrária aos princípios e valores da instituição, ou que impacte negativamente no clima organizacional, deverá ser reportada através do Canal de Denúncias da organização.

## 7.2. Relacionamento com agentes públicos

O relacionamento com Agentes Públicos é um tema que demanda especial atenção, dada a intrínseca exposição a riscos reputacionais e legais associados aos contatos e interações dessa natureza. Torna-se imprescindível, portanto, estabelecer limites claros para as atividades realizadas nesse contexto, vedando categoricamente qualquer conduta que possa sugerir corrupção ou obtenção de vantagens indevidas.

Com foco no desenvolvimento de relacionamentos éticos e transparentes, as práticas descritas a seguir são complementemente vedadas a todos os colaboradores e demais terceiros que se relacionam conosco, de acordo com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), seu Decreto Regulamentador (Decreto nº 11.129/2022) e a Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998):

-  Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
-  Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer outro modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção, bem como nas demais normativas aplicáveis;
-  Praticar fraude, de qualquer tipo, durante processos licitatórios ou em contratos públicos ou privados;
-  Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e
-  Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

No que concerne o relacionamento com Agentes Públicos, recomenda-se que este se dê de forma pública e transparente, mediante requisição formal, por meio dos canais e procedimentos oficiais adotados pelo respectivo Órgão Público. Nestes encontros, é aconselhável que o colaborador esteja acompanhado de ao menos outro colaborador e, sempre que possível, que os temas tratados sejam registrados em ata.

A atuação ética e transparente faz parte da cultura de integridade do CIS. Nesse sentido, todos devem atuar em prol dos interesses institucionais da empresa, evitando potenciais conflitos de interesses, afastando qualquer busca de vantagens indevidas e benefícios pessoais em detrimento dos objetivos difundidos pelo CIS.

O Sistema de Integridade do CIS também incorpora uma política específica sobre os Relacionamentos Institucionais, visando proporcionar maior compreensão e aprofundamento desse tema, dada a sua significativa relevância para o desenvolvimento das atividades no CIS.

## 7.3. Relacionamento com terceiros

Os terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, entre outros, têm a responsabilidade não apenas de estar cientes, mas também de aderir e observar o Sistema de Integridade do CIS, que abrange não apenas o Código de Conduta, mas também outras políticas pertinentes.

Assim como no relacionamento com Agentes Públicos, a interação com os demais terceiros deve ser pautada pelo respeito, integridade e alinhada aos valores fundamentais do CIS. Todos os contratos estabelecidos entre a empresa e terceiros devem incorporar cláusulas anticorrupção, assegurando o estrito cumprimento de todas as normativas definidas e respeitadas pelo CIS.

É imperativo que todos os fornecedores contratados adiram aos termos e condições estabelecidos neste Código de Conduta, sendo essa cláusula uma parte integrante obrigatória de todos os contratos firmados com a empresa. Essa abordagem reforça nosso compromisso conjunto com a transparência, ética e conformidade em todas as relações comerciais.

Para garantir essa sinergia de valores, o CIS implementará medidas apropriadas, incluindo o processo de *Due Diligence*, que envolve a coleta de informações sobre o terceiro e a análise dos potenciais riscos associados ao relacionamento, proporcionando uma tomada de decisão segura na formação da parceria.

Os procedimentos de *Due Diligence* sempre serão conduzidos com base nos princípios de transparência e integridade, em total alinhamento com as diretrizes da instituição. Além dos critérios mencionados neste tópico, espera-se que o parceiro:

**Garanta os direitos e benefícios trabalhistas**, em conformidade com a legislação aplicável à sua operação;



**Respeite o cliente final**, assumindo responsabilidade solidária com o CIS por qualquer dano ou risco causado;



**Mantenha operações financeiras e contábeis em conformidade** com os mais rigorosos padrões legais e de *Compliance*, garantindo a integridade dos registros financeiros e fiscais (como notas fiscais, folha de pagamento, tributação, contratos, entre outros);



**Busque a excelência** e qualidade na oferta de produtos e na prestação de serviços.





O Sistema de Integridade do CIS também incorpora uma política específica sobre os Relacionamentos Institucionais, visando proporcionar maior compreensão e aprofundamento desse tema, dada a sua significativa relevância para o desenvolvimento das atividades no CIS.

## 7.4. Combate à corrupção, suborno, fraude e lavagem de dinheiro

Atos de corrupção, fraude e suborno são absolutamente inaceitáveis e veementemente repudiados pelo CIS. Diante de quaisquer indícios dessas práticas, as devidas investigações serão conduzidas com o propósito de responsabilizar qualquer colaborador ou terceiro envolvido em condutas condenáveis. Encorajamos a todos que, ao tomar conhecimento de tais ações, reportem imediatamente por meio do Canal de Denúncias do CIS para a implementação das medidas necessárias.

É imperativo que, em todas as instâncias do CIS, haja conformidade com a legislação anticorrupção em vigor, como a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e seu Decreto Regulamentador (Decreto nº 11.129/2022). Além disso, todas as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Integridade da instituição devem ser seguidas rigorosamente, visando prevenir e combater práticas ilícitas e desvios de conduta.

É terminantemente proibido que os profissionais de saúde, incluindo médicos e enfermeiros, que atuem no CIS, sob qualquer circunstância, exijam pagamentos adicionais àqueles já custeados pelo SUS ou por operadoras de saúde.

Dada a complexidade e importância do assunto, o CIS conta com uma Política Anticorrupção. Essa normativa está disponível para consulta a qualquer momento, tanto por parte de colaboradores quanto de terceiros, reafirmando nosso compromisso com a integridade e a ética em todas as esferas de nossa atuação.

## 7.5. Relacionamento com pacientes, seus familiares e acompanhantes

No CIS, priorizamos o paciente, oferecendo cuidado integral, tratando-o com respeito, empatia, atenção, dignidade e excelência técnico-científica, de maneira individualizada e humanizada, evitando a mecanização do fazer.

O acolhimento e a assistência aos pacientes com elevado padrão ético, profissionalismo, segurança, qualidade do cuidado e não discriminação são atributos que estão na essência do CIS e devem ser disseminados dentro da instituição.

Cientes de que o internamento hospitalar representa para o paciente, seus familiares e acompanhantes um momento difícil, reconhecemos a importância de uma comunicação assertiva e eficaz. Por isso, é aconselhável cautela com a linguagem verbal e corporal, visando que os colaboradores se expressem com ética, respeito, bom senso e discrição, de forma sensível e empática na comunicação com pacientes e seus familiares e/ou acompanhantes.

Desde o primeiro contato, é essencial manter uma postura acolhedora diante das dúvidas apresentadas por pacientes, familiares e acompanhantes, para encaminhar, orientar e resolver com agilidade suas demandas. É importante tratá-los de forma individualizada, chamando-os pelo nome e não utilizando-se de apelidos ou diminutivos. E em caso de óbito, é essencial bom senso e discrição, respeitando o espaço da família.

## 7.6. Relacionamento com a indústria da saúde

O CIS reconhece a importância da interação com a indústria da saúde, que inclui empresas de pesquisa, fabricantes e distribuidores de medicamentos, equipamentos, órteses, próteses e materiais especiais (OPME), e produtos de saúde em geral, desde que para finalidades legítimas e sem resultar em influência indevida na compra, prescrição, recomendação ou utilização de quaisquer produtos.

A presença de representantes da referida indústria para atividades promocionais ou não promocionais deve ser autorizada pelo Comitê de *Compliance*, sempre pautada na ética e na integridade, garantindo que não haja privilégios para uma empresa em detrimento de outras.

Além disso, o recebimento de patrocínios provenientes da indústria da saúde também deve ser aprovado pelo Comitê de *Compliance*, que adotará as medidas necessárias para evitar qualquer influência indevida na compra, prescrição, recomendação ou utilização de quaisquer produtos.

O Sistema de Integridade do CIS incorpora uma política específica sobre os Relacionamentos Institucionais, visando proporcionar maior compreensão e aprofundamento desse tema, dada a sua significativa relevância para o desenvolvimento das atividades no CIS.

## 7.7. Condutas nas instalações do CIS

Prezamos pela manutenção de uma postura responsável, profissional e íntegra de nossos colaboradores durante as rotinas diárias, adotando como princípio o respeito ao próximo. Por isso, recomendamos que nas instalações do CIS, sobretudo no ambiente hospitalar, sejam observadas as regras do silêncio. Reconhecemos que conversas podem ser proveitosas para descontrair o ambiente, desde que não interfiram no desempenho das atividades diárias, que não sejam em tom de voz muito alto e não atrapalhem a recuperação dos pacientes.

Estimamos pelo respeito aos espaços e horários de descanso, mantendo o ambiente silencioso. Recomendamos que a utilização de equipamentos eletrônicos no ambiente hospitalar seja evitada e, quando seu uso for permitido, que o volume seja diminuído ou moderado.



Entendemos ainda que é importante cuidar da apresentação pessoal com asseio e discrição. É essencial que os colaboradores se apresentem de maneira adequada ao ambiente, utilizando-se de roupas ou uniformes limpos e discretos.

## 7.8. Segurança ocupacional e de pessoas

No CIS, nos preocupamos com o bem-estar de nossos pacientes, assim como com todos que ingressam em nossas instalações, sejam colaboradores, familiares ou acompanhantes.

Por essa razão, é essencial observar as normas internas relacionadas à utilização de equipamentos de proteção individual (EPI's)<sup>1</sup>, tais como aventais, máscaras e luvas.

É impreterível que os colaboradores que fazem uso de jaleco evitem trajá-los fora do ambiente do trabalho, reduzindo assim a chance de contaminação e garantindo a segurança dos pacientes.

Deve-se atentar também à circulação de pessoas nas instalações, a fim de averiguar se elas estão devidamente identificadas e se transitam apenas nos locais permitidos.

Além disso, é necessário respeitar as normas de uso dos espaços e bens, como não consumir alimentos fora das áreas específicas (refeitório e lanchonete), não consumi-los na presença de pacientes e transportar alimentos de forma discreta e adequada, levando em consideração as restrições alimentares daqueles que compartilham o mesmo espaço.

As normas e os processos relacionados à higienização também devem ser observados.

---

<sup>1</sup>NR32 = norma do Ministério do Trabalho que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde.

## 7.9. Brindes, presentes e hospitalidades

Ofertar ou receber brindes, presentes e hospitalidades de terceiros, mesmo sem más intenções, pode ser interpretado como uma forma de suborno, gerando suspeitas de favorecimento em negociações comerciais. Isso pode prejudicar a reputação do CIS e resultar em sanções se houver comprovação. Portanto, é necessário seguir algumas restrições ao oferecer ou aceitar cortesias:

### Brindes e presentes



Brindes e presentes devem ser oferecidos ou recebidos apenas em contexto corporativo, não pessoal, sem personalização baseada em preferências individuais.

Para facilitar a compreensão desses conceitos, apresentamos a seguir alguns exemplos do que pode ser classificado como brinde, presente e hospitalidade:



#### Brindes

Objetos de baixo valor comercial distribuídos de forma generalizada e sem caráter pessoal, a título de cortesia ou propaganda institucional, tais como: calendários, cadernos ou canetas com o logotipo da organização.



#### Presentes

Objetos oferecidos de maneira gratuita e que possuem determinado valor comercial, não sendo caracterizados como brindes ou hospitalidades.

### Dinheiro ou equivalentes



Nunca se deve aceitar cortesias em dinheiro ou equivalentes, como transações via PIX, para evitar interpretações de facilitação, suborno ou vantagem indevida.

### Altos valores



Cortesias com valor superior a R\$ 400,00 devem ser aprovadas previamente pelo Comitê de Compliance do CIS para garantir sua legitimidade.

### Sobre agentes públicos



É essencial seguir as diretrizes deste Código de Conduta e outras normativas internas quanto à oferta e recebimento de brindes e hospitalidades, incluindo a proibição estrita de presentes a Agentes Públicos, conforme o Decreto nº 10.889/2021.



#### Hospitalidades

Conjunto de ações que visam a proporcionar experiências que estejam em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços, ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos, por exemplo: hospedagem, entretenimento, alimentação e deslocamentos, terrestres ou aéreos.

Em caso de dúvidas, o Comitê de *Compliance* está disponível para consultas, e o Canal de Denúncias pode ser utilizado para reportar questionamentos relacionados a este assunto.



## 7.10. Conflitos de interesses

Os Conflitos de Interesses representam situações em que pode existir um conflito potencial, real ou aparente entre os interesses particulares de colaboradores e os interesses institucionais do CIS. Esses conflitos podem ocorrer nos seguintes casos:

### Conflito de Interesses Pessoal X Empresa

Refere-se a colaboradores ou parceiros de negócios que, em busca de benefícios próprios ou de terceiros, agem em detrimento dos interesses institucionais do CIS, tomando atitudes impróprias ou influenciando na tomada de decisões.



### Conflito de Interesses Público X Privado

Situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública, conforme descrito na Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013).



Para facilitar a compreensão desses conceitos, apresentamos alguns exemplos práticos de situações consideradas como conflitos de interesse:

- a) Um colaborador do CIS responsável pelas compras da instituição contrata uma empresa de um familiar próximo sem realizar a devida cotação de mercado ou avaliação de outras propostas;
- b) Um gestor do CIS aprova um projeto proposto por um amigo, mesmo sabendo que não atende aos requisitos técnicos necessários, colocando em risco a qualidade dos serviços prestados pela empresa;
- c) Um colaborador do CIS presta serviços de consultoria para uma empresa privada com interesses comerciais em contratos com o CIS, sem comunicar ao Comitê de *Compliance*;
- d) Um colaborador ocupa simultaneamente um cargo no CIS e em uma empresa concorrente, utilizando informações privilegiadas do CIS para beneficiar a outra organização, comprometendo a integridade profissional;
- e) Um colaborador do CIS mantém um relacionamento pessoal próximo com um fornecedor, influenciando a escolha deste em processos de contratação, sem a devida transparência e competitividade, comprometendo a equidade no processo;
- f) A contratação de familiares para posições dentro do CIS sem seguir o processo seletivo padrão, garantindo igualdade de condições e observância de critérios objetivos de escolha, gerando descontentamento e percepção de favoritismo entre os demais colaboradores.

Os Conflitos de Interesse não se limitam às situações apresentadas a título de exemplo. Em caso de dúvidas, o *Compliance Officer* do CIS poderá ser consultado.



Diversas situações podem gerar conflitos de interesses para os colaboradores, como laços pessoais ou afetivos com prestadores de serviços ou parceiros de negócios. Nesse sentido, todos os colaboradores do CIS têm o dever de comunicar ao Comitê de *Compliance* da instituição potenciais situações de conflito em que se encontrarem.

É importante destacar que a identificação de um conflito de interesses não implica, necessariamente, na proibição do vínculo com um prestador de serviços ou parceiro de negócios. No entanto, serve como critério para avaliação dos relacionamentos internos e externos da empresa. Ao ter conhecimento dessas situações, o Comitê de *Compliance* do CIS analisará os possíveis riscos e conflitos existentes, elaborando planos de ação para mitigar esses eventos.

A ética profissional que cultivamos no CIS destina-se justamente a resolver tais conflitos, impondo ao colaborador e terceiros a responsabilidade de direcionar suas atividades profissionais em prol dos objetivos da empresa. O sucesso da instituição beneficia a todos que a compõem, reforçando a importância de manter a integridade e ética em todas as interações.

## 7.11. Patrocínios e doações

Nenhum colaborador está autorizado a utilizar os recursos do CIS, seu nome ou qualquer ativo vinculado à instituição para efetuar contribuições ou doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

Qualquer doação feita individualmente por colaboradores a candidatos ou partidos políticos deve seguir estritamente as normativas da Justiça Eleitoral e demais leis aplicáveis. Tais contribuições não devem, em circunstância alguma, ser associadas ao CIS.

Nenhum colaborador pode utilizar recursos da instituição ou pessoais para realizar contribuições ou doações a sindicatos, seus membros ou entidades controladas por estes, em nome do CIS, sem a prévia autorização da Alta Administração.

Em relação a contribuições ou doações para causas beneficentes, é proibido realizar tais ações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, seja ela um Agente Público ou não, mesmo que o beneficiário seja uma instituição de caridade legítima.

Todas as contribuições ou doações devem ser devidamente documentadas, aprovadas e feitas exclusivamente por motivos filantrópicos legítimos, visando servir interesses humanitários e apoiar instituições culturais ou educacionais.



As seguintes regras e procedimentos devem ser rigorosamente seguidos ao contribuir ou doar para causas beneficentes:

- ❁ As contribuições ou doações devem passar por uma avaliação formal pelo Departamento de *Compliance*, por meio de procedimentos básicos de *Due Diligence*, e serem posteriormente aprovadas ou rejeitadas pela Alta Administração, que deverá justificar sua decisão.
- ❁ Todos os pedidos devem ser minuciosamente examinados para garantir que a contribuição ou doação não resulte em benefício pessoal para qualquer Agente Público ou pessoa associada a ele, direta ou indiretamente, e que a instituição seja devidamente registrada conforme a legislação aplicável.
- ❁ A contribuição ou doação deve ser feita diretamente à instituição de caridade registrada, nunca a uma pessoa física, e em hipótese alguma deve ser realizada em dinheiro ou depositada em conta pessoal.
- ❁ É essencial obter um comprovante detalhado e assinado pelo representante legalmente constituído da instituição de caridade, confirmando o recebimento da contribuição ou doação.

Em caso de dúvidas, o Comitê de *Compliance* está disponível para consultas, e o Canal de Denúncias pode ser utilizado para reportar questionamentos relacionados a este assunto.

## 7.12. Procedimentos de recrutamento, seleção e desligamento de colaboradores

O CIS tem o compromisso de garantir integridade e equidade em todas as fases do processo de recrutamento, seleção e desligamento de colaboradores. Desde a abertura da vaga até o término do vínculo empregatício, a ética deve prevalecer, assegurando um ambiente de trabalho justo e transparente.



Nossos procedimentos são fundamentados em princípios éticos sólidos. Primeiramente, defendemos a igualdade de oportunidades, garantindo que todas as vagas sejam anunciadas e preenchidas com base em critérios objetivos, sem qualquer forma de discriminação. Além disso, buscamos transparência e clareza, comunicando de forma precisa aos candidatos os requisitos da vaga, os critérios de seleção e os procedimentos a serem seguidos.

A confidencialidade é uma prioridade em nosso processo de recrutamento e seleção. As informações fornecidas pelos candidatos são tratadas com sigilo e utilizadas apenas para fins relacionados ao processo seletivo, conforme as leis de privacidade de dados aplicáveis.

Nossas decisões de contratação são baseadas exclusivamente no mérito, competências e experiência dos candidatos. Durante o processo de desligamento, garantimos que os colaboradores sejam tratados com respeito, dignidade e consideração, seguindo os procedimentos legais e contratuais de forma justa e transparente.

Ao adotar uma abordagem ética em todas as etapas do ciclo de vida do colaborador, reforçamos nosso compromisso com a integridade e o respeito em nossa empresa.

## 7.13. Uso de imagem e privacidade

No CIS, o respeito ao sigilo profissional é uma responsabilidade de todos. Recomenda-se evitar comentários sobre casos clínicos e assuntos pessoais de pacientes e seus familiares. A discussão desses casos deve ocorrer em locais apropriados, como reuniões, sem estender-se a espaços públicos internos ou externos ao CIS.

Todos devem preservar as informações clínicas e pessoais dos pacientes e acompanhantes obtidas formal ou informalmente. As normas do CIS relacionadas a permissões e restrições, como compartilhamento de senhas e acesso a informações sigilosas, devem ser estritamente seguidas.

É expressamente proibido registrar fotos, vídeos ou gravações de pacientes, acompanhantes e familiares sem autorização institucional. A publicação ou divulgação dessas mídias, especialmente de crianças e adolescentes em tratamento, viola o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), sujeitando-se a penalidades legais e indenizações.

Todos têm a responsabilidade de proteger esse direito e conscientizar os acompanhantes sobre a importância de evitar a exposição, preservando assim a imagem das crianças e adolescentes sob nossos cuidados, protegendo todos e evitando danos psicológicos, morais e físicos.

Todos têm a responsabilidade de proteger o direito à privacidade, conscientizando os acompanhantes sobre a importância de evitar exposição nas mídias sociais. É fundamental respeitar as resoluções do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen) e do Conselho Federal de Medicina (CFM) que proíbem a exposição de pacientes nas redes sociais e aplicativos como WhatsApp.

Por fim, é necessário preservar a imagem do CIS e de seus colaboradores, evitando a divulgação de situações internas que possam gerar controvérsias desnecessárias. Evitar comentários ou julgamentos sobre fatos ocorridos dentro das instalações do CIS contribui para manter a integridade e reputação da instituição.



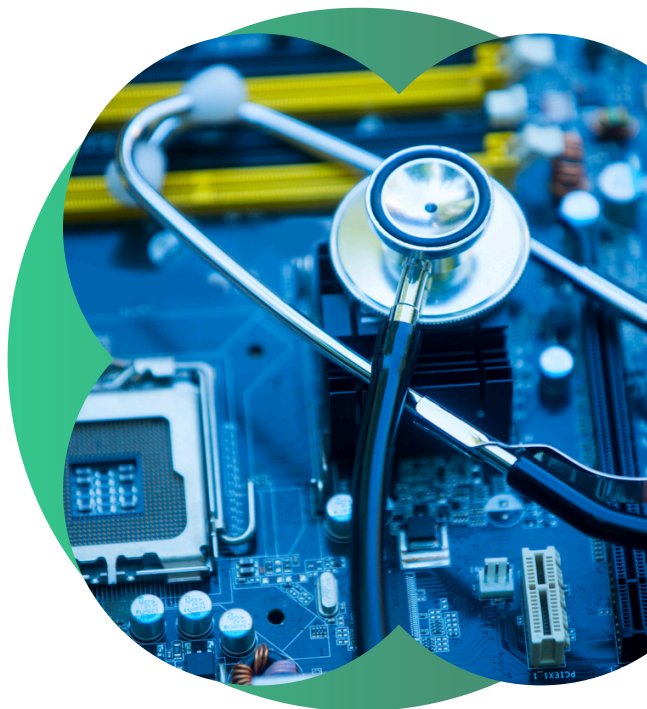
## 7.14. Confidencialidade e Proteção de Dados

O CIS preza pela proteção e segurança dos dados tratados em suas atividades, garantindo a confidencialidade, privacidade e integridade de todas as informações gerenciadas. Portanto, é dever de todos os colaboradores e terceiros cumprir as legislações pertinentes, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Além dos dados pessoais, é imprescindível que os colaboradores e terceiros mantenham o sigilo sobre todas as informações às quais tenham acesso, inclusive após o término de seu vínculo com a instituição. Portanto, é proibido o compartilhamento não autorizado de senhas, dados ou documentos. Além disso, é estritamente proibido utilizar a imagem do CIS sem autorização prévia do Departamento de *Compliance*.

A divulgação de informações internas e segredos comerciais a concorrentes é considerada uma violação grave, sujeita a medidas disciplinares internas e possíveis consequências legais.

O CIS está comprometido em fornecer treinamentos regulares, bem como materiais explicativos, para manter todos os envolvidos atualizados com as normas e regulamentações vigentes. Qualquer desvio dos parâmetros legais será tratado com rigor e não será tolerado.



## 8. Canal de denúncias

É responsabilidade de todos os colaboradores e terceiros que se relacionam com o CIS comunicar ao Departamento de *Compliance* qualquer violação e suspeita de violação às regras dispostas neste documento.

O CIS fornece um Canal de Denúncias para que qualquer indivíduo possa reportar irregularidades ou violações das normas estabelecidas neste Código, bem como em políticas e procedimentos internos. Esse Canal é externo, independente e oferece a opção de relatar anonimamente ou identificado, de acordo com a preferência do denunciante. Garantimos a confidencialidade, o anonimato e o compromisso de não retaliar os denunciantes que agem de boa-fé.

O Comitê de *Compliance* será responsável pelo recebimento, avaliação e apuração das informações recebidas, garantindo a imparcialidade na deliberação. O procedimento para a apuração dos relatos seguirá o Fluxo do Canal de Denúncias estabelecido.

## 9. Comunicação e treinamento

O presente Código de Conduta, juntamente com outras normativas do CIS, está disponível no website da instituição, garantindo amplo acesso ao seu conteúdo para todos os interessados.

Para garantir uma divulgação eficaz, o CIS se compromete a adotar estratégias e alternativas, como disponibilizar cópias impressas ou fixar o código em locais visíveis a todos os colaboradores.

Reconhecemos a importância da promoção de capacitações e treinamentos para manter uma cultura de ética e integridade na instituição. Essas iniciativas são fundamentais tanto para reforçar o alinhamento com os colaboradores mais antigos quanto para apresentar as diretrizes aos novos ingressantes, demonstrando nosso compromisso com a ética perante o público interno e externo.

Como parte desse compromisso, o CIS realizará eventos periódicos de capacitação e treinamento para os colaboradores, abordando valores e diretrizes gerais do Sistema de Integridade.

## 10. Disposições finais

Comportamentos que contrariem o estabelecido neste Código de Conduta ou em outras políticas internas serão examinados e sujeitos a medidas disciplinares, conforme indicado no Anexo de Consequências (anexo ao presente documento), sem excluir a possibilidade de responsabilização legal.

Este documento será revisado regularmente para garantir sua conformidade com as mudanças na legislação ou necessidades identificadas na empresa, visando aprimorar continuamente suas disposições.



Versão 002  
**agosto/2024**



Data da aprovação:  
**agosto/2024**

Elaborador:  
**Pironti Advogados**

Revisor:  
**Bruno Domingues**

Aprovador:  
**Glauber Garbim**

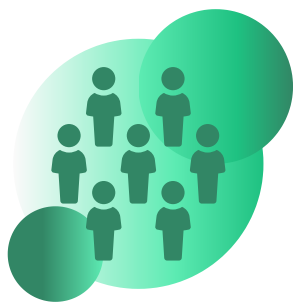
# Anexo de consequências

## 1. Objetivos

O objetivo deste anexo é informar, orientar e disciplinar a conduta dos colaboradores, membros, parceiros de projetos, prestadores de serviços e demais terceiros que se relacionam com o CIS sobre a aplicação de medidas disciplinares nos casos de violação ao Código de Conduta e demais normas internas a ele vinculadas.

## 2. Âmbito de aplicação

Este anexo é destinado a todos colaboradores da instituição, incluindo parceiros e terceiros que se relacionam com o CIS.



## 3. Atribuições e responsabilidades

O Comitê de *Compliance* é o órgão responsável por recomendar quais são as medidas disciplinares cabíveis de serem aplicadas pela Diretoria nos casos de violação das diretrizes estabelecidas no Código de Conduta, políticas e demais normas internas do CIS, bem como legislações aplicáveis.

À Diretoria do CIS compete deliberar sobre as orientações e recomendações oferecidas pelo *Compliance Officer* ou por membro do Comitê de *Compliance*, observados os dispostos em Regimento Interno do Comitê de *Compliance*.

## 4. Princípios a serem observados para aplicação de consequências

A aplicação de medidas disciplinares deve necessariamente observar os seguintes princípios:

### a) **Transparência**

Todo o procedimento relacionado à aplicação de consequências pela instituição deve ser pautado pela clareza, tendo em vista as circunstâncias e informações definidas em sua totalidade e a necessidade do respectivo registro.

### **b) Honestidade e Integridade**

Ao participar, direta ou indiretamente, da aplicação de consequências da instituição, espera-se que os envolvidos mantenham postura honesta e atuem sempre no melhor interesse da instituição, evitando condutas contraditórias ou duvidosas que possam gerar conflitos de interesses ou, ainda, que possam denegrir a reputação, credibilidade ou imagem do CIS.

### **c) Conformidade**

O CIS é rigorosamente contrário a condutas que, de alguma forma, possam contrariar os princípios e diretrizes nos quais se pautam Código de Conduta, as demais políticas e normas internas, bem como a legislação vigente aplicável ao CIS.

### **d) Proporcionalidade**

A aplicação das consequências por parte do CIS deverá observar a adequação, a necessidade e a proporcionalidade da medida a ser adotada, de modo a evitar excessos diante da finalidade que se deseja alcançar.

## **5. Diretrizes gerais**

O presente Anexo de Consequências define as medidas aplicadas em caso de violação ao Código de Conduta do CIS e demais normativas a ele vinculadas, bem como estabelece medidas a serem aplicadas tanto para erros de procedimento quanto para desvios de conduta que tenham sido informados ao Comitê de *Compliance* ou ao *Compliance Officer* através do Canal de Denúncias, Auditoria Externa ou quaisquer outros meios legítimos.

Após a apreciação do Comitê de *Compliance* e definição de consequências a serem aplicadas, o Comitê deverá definir quem será o responsável por conduzir a aplicação da responsabilização e oferecer orientações sobre como fazê-la, com base neste Anexo e nas disposições previstas no Regimento Interno do Comitê de *Compliance*.

Após a aplicação da medida cabível, o responsável deve comunicar o *Compliance Officer* sobre as ações tomadas e seus desdobramentos.

## 6. Violações ao código de conduta

Abaixo, estão relacionadas possíveis violações às disposições do Código de Conduta. Caso ocorram, os colaboradores envolvidos estarão sujeitos à aplicação das seguintes consequências:

### 6.1. Responsabilidade corporativa

- i.** Violar as disposições de normativas internas do CIS;
- ii.** Atuar de má-fé apenas para prejudicar outro colaborador no seu ambiente de trabalho;
- iii.** Prestar serviços ou consultas a terceiros sem a devida autorização, utilizando-se de materiais, equipamentos ou dependências do CIS;
- iv.** Deixar de obedecer a todas as disposições do Estatuto da Advocacia e do Código de ética e Disciplina da OAB;
- v.** Deixar de obedecer a todas as disposições do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017) e do Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018).
- vi.** Descumprir as normas referentes às suas respectivas categorias profissionais, bem como, os princípios de ética, integridade, moralidade, legalidade e a transparência nas relações internas e externas do CIS.

### 6.2. Ambiente de trabalho

#### Vedação à discriminação e ao preconceito

- i.** Participar de conversas, grupos de mensagens ou qualquer tipo de mídia social que promovam brincadeiras de mau gosto, racismo, preconceito ou qualquer ação que venha a denigrir um indivíduo;
- ii.** Reproduzir piadas ou imagens desrespeitosas à raça, religião, deficiência física, status social ou qualquer outra condição;
- iii.** Ter conduta discriminatória relativa a gênero, raça, cor, etnia, religião, orientação sexual, nacionalidade, condições de emprego, condições financeiras, condições sociais, condições físicas e psíquicas, dentre outros;
- iv.** Ter condutas machistas ou misóginas;
- v.** Assediar moral ou sexualmente qualquer indivíduo.



### 6.3. Atuação em conformidade

- i. Violar qualquer legislação vigente aplicável ao CIS, conforme descrição neste Código de Conduta e em demais normativas internas;

### 6.4. Conflito de interesses

- i. Não submeter à avaliação do *Compliance Officer* situações que possam ser consideradas conflitos de interesses, conforme conceituação neste Código de Conduta;
- ii. Obter vantagens pessoais para si ou para terceiros decorrentes de seu cargo e/ou função ocupado no CIS.

### 6.5. Relacionamento com membros e parceiros

- i. Conduzir os relacionamentos com parceiros ou demais membros do CIS em desconformidade com as políticas e normativas internas;
- ii. Realizar processos para a seleção de novos membros em desconformidade com os critérios adotados pelo CIS;
- iii. Contratar parceiros de negócios em desconformidade com o Código de Conduta.

### 6.6. Relacionamento com parceiros de negócios

- i. Contratar colaborador prestador de serviços ou demais terceiros sem considerar critérios técnicos, reputacionais e legais, sem buscar atender aos interesses do CIS;
- ii. Descumprir contratos e faltar com a ética e transparência em procedimentos internos do CIS.

### 6.7. Relacionamento com a mídia

- i. Comunicar-se em nome do CIS sem a devida autorização;
- ii. Declarar, em nome do CIS, informações falsas ou manipuladas.

### 6.8. Relacionamento com agentes públicos

- i. Oferecer ou receber presentes de agentes públicos em virtude do cargo que exerce;
- ii. Realizar doações, patrocínios e incentivos de qualquer natureza a partidos/campanhas políticas em nome do CIS, utilizando ou não de patrimônio.

## 6.9. Combate à corrupção, suborno e fraude

- i.** Praticar qualquer ato que possa corresponder à fraude, conforme conceituado e exemplificado no Código de Conduta;
- ii.** Praticar qualquer ato que possa corresponder à corrupção;
- iii.** Prometer, receber, pagar ou oferecer qualquer vantagem indevida a qualquer parte interessada no âmbito de relacionamento do CIS;
- iv.** Oferecer ou fornecer serviços, como palestras e eventos ou produtos, como livros e periódicos, a agentes públicos, em troca de benefícios para si, para as empresas;
- v.** Solicitar ou aceitar vantagens de qualquer natureza;
- vi.** Cometer corrupção, sendo esta conduta totalmente proibida em todos os relacionamentos com o CIS, seja por colaboradores, membros ou terceiros;
- vii.** Deixar de manter registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa suas transações e fornecer informações inadequadas à auditoria ou aos órgãos de fiscalização, quando necessário;
- viii.** Efetuar ou aceitar lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos que possam ocultar ou que de qualquer outra forma encubram pagamentos ilegais;
- ix.** Valer-se de procedimento, técnica ou artifício contábil para ocultar ou encobrir pagamentos ilegais;
- x.** Praticar qualquer forma de violência física, verbal ou qualquer outro ato que possa ser considerado discriminação, assédio moral, sexual ou abuso de poder;
- xi.** Utilizar as empresas para lavagem de dinheiro ilícito.

## 6.10. Doações e patrocínios

- i.** Negociar patrocínios não relacionados a atividades do CIS;
- ii.** Realizar doação não prevista pela instituição;
- iii.** Aceitar ou oferecer doações a partidos políticos em nome do CIS;
- iv.** Receber doações sem prévia aprovação da diretoria.

## 6.11. Brindes, presentes e hospitalidades

- i.** Oferecer brindes em desacordo com o Código de Conduta vigente, que represente conflito de interesses ou que possa influenciar qualquer decisão;
- ii.** Oferecer ou receber presentes, convites para entretenimento, almoços e jantares, entre outros, que possam exercer ou parecer exercer influência nas decisões do CIS;
- iii.** Receber presentes em dinheiro em espécie.



## 6.12. Confidencialidade e segurança da informação

- i. Propositalmente, não realizar a devida observância ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018);
- ii. Compartilhar logins e senhas com terceiros, ainda que sejam colaboradores ou membros da própria instituição;
- iii. Disseminar informações relativas a valores, balanços fiscais, registros contábeis, detalhes de projetos ou dados estratégicos do CIS;
- iv. Compartilhar informações sigilosas ou confidenciais relativas ao desenvolvimento das atividades no CIS nas redes sociais ou com qualquer pessoa não autorizada;
- v. Armazenar ou disseminar inadequadamente documentos, através de e-mail, celular pessoal, dentre outros;
- vi. Desrespeitar a propriedade intelectual pertencente ao CIS;
- vii. Desrespeitar a propriedade intelectual pertencente a terceiros.

## 6.13. Canal de denúncias

- i. Utilizar-se do Canal de Denúncias com má-fé na realização de relatos;
- ii. Realizar quaisquer ações discriminatórias e de retaliação em face dos denunciante ou denunciados.

## 6.14. Treinamentos e capacitações

- i. Negar-se a participar dos treinamentos periódicos obrigatórios promovidos pelo CIS.

# 7. Consequências

Em caso de violação do presente Código de Conduta, das normas internas da instituição ou da legislação aplicável, a Matriz de Consequências será empregada como referência para orientar as decisões relacionadas à imposição de medidas disciplinares.

No evento em que o colaborador ou parceiro do CIS se recuse, sem motivo justificado, a reconhecer o recebimento da penalidade, o *Compliance Officer* procederá à leitura do conteúdo da advertência ou suspensão ao colaborador, na presença de duas testemunhas. Estas, por sua vez, serão responsáveis por fornecer seus nomes e assinar o documento oficial.

Para a aplicação da consequência, serão consideradas:

- ✖ A **atualidade da punição** que diz respeito ao tempo entre a ocorrência da infração e a sua respectiva penalização que, na sua maioria, deve ser imediata, com exceção daquelas que requeiram apuração aprofundada dos fatos e de responsabilidade.
- ✖ A **unicidade da pena** que diz respeito à quantidade de punições aplicadas para a mesma falta, sendo que só poderá ser aplicada uma consequência para cada conduta de não conformidade.
- ✖ A **proporcionalidade** que diz respeito ao balizador perante a falta cometida; para realizar um julgamento coerente será considerada a gravidade e impacto da infração cometida, o histórico funcional do colaborador ou terceiro (existência e teor de condutas de não conformidade), os motivos determinantes para a realização da infração e a condição pessoal do infrator.

A aplicação de penalidades deverá respeitar o processo de investigação estabelecido pelas empresas em seu Regimento Interno do Canal de Denúncias.

## 7.1. Tipos de consequências

### 7.1.1. Aos colaboradores do CIS

São consequências aplicáveis aos colaboradores do CIS:

#### i. **Advertência verbal**

É um aviso ao colaborador, para que ele tenha conhecimento de que suas atitudes e/ou comportamentos não estão em conformidade com o Código de Conduta, políticas e normas internas do CIS e/ou com as leis vigentes aplicáveis. Cabe ao colaborador mudar sua atitude e/ou comportamento, pois, no caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas. A advertência verbal será realizada por meio de conversa e, posteriormente, o gestor deverá comunicar à empresa, que registrará a advertência na ficha cadastral do colaborador para consulta posterior.

#### ii. **Advertência escrita**

Possui a mesma finalidade que a advertência verbal, a diferença é que se dará por meio de comunicação escrita e o colaborador deverá assinar o documento no seu recebimento. Esse documento assinado poderá ser utilizado futuramente como comprovação das ações progressivas efetuadas pela instituição, por isso deve ser mantido em posse da Administração do CIS.

### iii. **Suspensão disciplinar**

É uma medida utilizada para penalizar o colaborador na recorrência de advertências ou na ocorrência de uma falta grave cometida por ele. A suspensão não poderá exceder o período de 30 (trinta) dias corridos. No caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas.

### iv. **Rescisão do contrato de trabalho**

Caso as medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o colaborador tenha cometido uma falta gravíssima, poderá ser rescindido o contrato de trabalho. Nesse caso, o empregado tem direito ao aviso prévio, férias vencidas acrescidas de 1/3, férias proporcionais, 13º salário proporcional, saldo de salário, multa sobre o FGTS e direito a sacar os depósitos do FGTS, conforme prevê a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) acerca de demissões sem justa causa. Os colaboradores contratados como Pessoa Jurídica ou figura autônoma não farão jus a direitos trabalhistas, apenas à rescisão de contrato.

### v. **Rescisão do contrato de trabalho por justa causa**

Caso as medidas aplicadas anteriormente se mostrem ineficazes ou o empregado tenha cometido uma falta gravíssima, poderá ser rescindido o contrato de trabalho por justa causa, conforme previsto no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Nesse caso, o empregado perde o vínculo empregatício, além de perder vários direitos trabalhistas como férias proporcionais, 13º salário, multa sobre FGTS e saque do FGTS. Os colaboradores contratados como Pessoa Jurídica ou figura autônoma não farão jus a direitos trabalhistas, apenas à rescisão de contrato.

## 7.1.2. Aos parceiros do CIS

Todos os clientes, prestadores de serviço, fornecedores, indústrias da saúde, intermediários, despachantes, consultores, correspondentes, dentre outros, são reconhecidos como parceiros do CIS.

As implicações passíveis de aplicação aos parceiros do CIS incluem:

### i. **Advertência verbal**

É um aviso ao parceiro da instituição, para que ele tenha conhecimento de que suas atitudes e/ou comportamentos não estão de acordo com as Normas, Políticas e Código de Ética e Conduta do CIS e/ou com as leis vigentes aplicáveis. Cabe ao parceiro da instituição mudar sua atitude e/ou comportamento, pois, no caso de reiteração dos atos faltosos, consequências mais graves poderão ser adotadas. A advertência será realizada por meio de notificação extrajudicial e deverá ser registrada no cadastro do parceiro para consulta posterior.

## **ii. Suspensão contratual**

Constitui uma medida empregada quando um parceiro, em decorrência de advertências recorrentes ou de cometimento de uma falta grave, deve regularizar a situação que deu origem à infração e/ou às advertências. Durante o período de suspensão, o parceiro sofrerá prejuízo, uma vez que não poderá executar as obrigações contratuais. A duração da suspensão não ultrapassará 30 (trinta) dias corridos e não acarretará a imposição de multas e juros contratuais decorrentes do atraso, preservando as demais cláusulas contratuais. A notificação extrajudicial será o meio de comunicação utilizado para efetivar a suspensão, assegurando ao parceiro amplo direito de defesa e contraditório, e deverá ser documentada para futuras consultas. Em caso de reincidência em atos infracionais, medidas mais severas poderão ser adotadas.

## **iii. Suspensão cadastral**

Trata-se de uma medida adotada quando um parceiro, diante de advertências recorrentes ou da prática de uma falta de natureza intermediária, necessita regularizar a situação que ocasionou a infração e/ou as advertências. Nesse cenário, o parceiro enfrentará prejuízos, visto que estará impedido de contratar com as empresas. A suspensão cadastral abrangerá a totalidade do contrato atualmente em vigor, bem como o período subsequente à entrega do objeto contratado pela empresa. A comunicação da suspensão cadastral será realizada por meio de notificação extrajudicial, possibilitando ampla defesa e contraditório ao parceiro, e será registrada em seu cadastro para referências futuras. No caso de reincidência nas infrações cometidas, medidas mais severas poderão ser aplicadas.

## **iii. Rescisão contratual**

Caso as medidas anteriormente adotadas demonstrem ser ineficazes ou quando o parceiro incorre em uma falta gravíssima, é facultado rescindir unilateralmente, de forma motivada, o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções estipuladas no instrumento contratual. A rescisão unilateral motivada do contrato acarretará a suspensão do cadastro do parceiro.

## 7.2. Matriz de consequências

No caso da ocorrência de alguma violação ao Código de Conduta, políticas ou normas internas do CIS ou, ainda, da legislação vigente aplicável, a Matriz de Consequências deverá ser utilizada para balizar as decisões de medidas disciplinares a serem aplicadas.

Não Conformidade	Gravidade e Impacto				Consequência
	Imprudência, Imperícia e Negligência			Conduta consciente e voluntária	
	Grau do Impacto				
	Baixo	Médio	Alto	Altíssimo	
Conflito de interesses	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div>&lt;</div>				

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter baixo** aqueles que representam não conformidade com os regulamentos internos e normas técnicas de menor relevância ou que tragam impacto muito baixo ou insignificante na operação do CIS e em sua imagem institucional. Para as penalidades consideradas baixas, serão aplicadas as advertências verbais, para colaboradores, e advertências formais, para parceiros.

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter médio** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de média relevância ou impacto a operação do CIS e em sua imagem institucional, bem como os eventos de caráter baixo realizados reiteradamente. Para essas penalidades, serão aplicadas advertências escritas à suspensão disciplinar, para colaboradores, e suspensão cadastral, para parceiros.

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter alto** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de alta relevância, ou que tragam impactos fortes na operação do CIS e em sua imagem institucional ou mobilizam interesses públicos, bem como os eventos considerados de caráter médio realizados reiteradamente. Para as penalidades consideradas altas será aplicada a suspensão disciplinar à rescisão do contrato de trabalho, para colaboradores, e suspensão contratual, para parceiros.

São considerados eventos que devem ser aplicadas **penalidades de caráter altíssimo** aqueles que representam não conformidade com leis e violações de regulamentos de altíssima relevância, que ocasionem condenações e multas de alto valor (menor margem de defesa), que tragam impactos muito altos na operação do CIS e em sua imagem institucional ou mobilizem interesses públicos nacionais e/ou internacionais, bem como os eventos considerados de caráter alto realizados reiteradamente. Para as penalidades consideradas altíssimas será aplicada a rescisão do contrato de trabalho, para colaboradores, e a rescisão contratual ou suspensão cadastral, para parceiros.



**Os atos de reincidência deverão agravar a punição, sendo fator de escala para definição do caráter da penalidade aplicada.**

# Anexo II

## Termo de ciência e adesão ao código de conduta

Declaro, para os devidos fins, que recebi o Código de Conduta do CIS, realizei sua leitura e compreendi a integralidade de suas diretrizes e orientações. Declaro estar ciente de minhas responsabilidades e obrigações, comprometendo-me a zelar pelo cumprimento do Código.

**Nome**

.....

**Cargo**

.....

**Departamento**

.....

**Local / Data**

.....

**Assinatura**

.....



