



Código de

Conduta Ética



Sumário

Código de Conduta Ética do IBCC

01. Missão, Visão e Valores	5
02. Objetivo e Abrangência	5
03. Cumprimento da Lei	6
04. Responsabilidade dos Líderes, Integridade e Linha Direta com o IBCC	6
05. Doações, Patrocínios e Parcerias	8
06. Registros e Controles Contábeis	8
07. Relações de Trabalho	9
08. Respeito com o Meio Ambiente Recursos Naturais: Saúde e Segurança	10
09. Respeito à Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	11
10. Monitoramento do Programa de Compliance	12
11. Condutas Relacionadas aos Recursos do IBCC	12
12. Relação com Terceiros	16
13. Relacionamento com o Poder Público	18
14. Relacionamento com Clientes	20
15. Relacionamento com Concorrentes	20
16. Relacionamento com Imprensa	21
17. Internet, E-mail e Mídias Sociais	22
18. Relacionamento com Associados	22
19. Conflito de Interesses e Partes Relacionadas	23
20. Denúncias	24
21. Direitos Humanos Fundamentais	24
22. Ensino e Pesquisa	25
23. Das Sanções e Penalidades	26
24. Disposições Gerais	26
25. Termo de Ciência e Responsabilidade	28

Mensagem do Provincial

O Instituto Brasileiro de Controle do Câncer (IBCC) preza excelência e humanização em todos os segmentos de atuação, tendo como base o Código de Conduta Ética do IBCC, regido pelos valores e princípios Camilianos para promoção de relacionamentos éticos com nossos públicos de interesse, contribuindo, assim, para um trabalho íntegro e honesto. O Código de Conduta Ética do IBCC estabelece padrões de integridade que norteiam nossas ações e vão além dos requisitos legais, recomendando práticas profissionais que evidenciam o cuidado moral do IBCC. Somos guiados pelos preceitos de São Camilo de Lellis, que permeiam nossas decisões, assim como pela missão de “promover o desenvolvimento do ser humano de forma ética, por meio da educação, da saúde e de ações sociais, conforme o carisma Camiliano”. As ações de todos os que exercem atividades pelo ou em nome do IBCC devem ser norteadas pelos princípios da legalidade, justiça, impessoalidade, moralidade, transparência, eficiência, honestidade, lealdade e alinhados ao contido expressamente neste Código de Conduta Ética do IBCC. Com conduta ética, responsável e transparente, continuaremos a escrever nossa história baseada nos valores cristãos, de modo sustentável e humanizado. Façam a leitura do presente Código. Cultivem, zelem e estimulem a cultura ética.

Padre Mateus Locatelli

Superior Provincial

Província Camiliana Brasileira

21 de março de 2024



Introdução

O IBCC preza pela excelência e qualidade em todas as suas atividades. Seu Código de Conduta Ética do IBCC é regido pelo conjunto de valores do Instituto, possibilitando que o relacionamento com todos os seus públicos de interesse (clientes, associados, corretores, colaboradores, prestadores de serviço, pacientes, alunos, assistidos, comunidade em geral e governo, entre outros) seja feito de maneira ética e honesta, contribuindo, assim, para um trabalho íntegro.

O Código de Conduta Ética do IBCC estabelece padrões de integridade que vão além daqueles exigidos por lei, utilizando como exemplo as práticas profissionais que evidenciam o esmero moral do IBCC. Os valores do IBCC devem estar presentes nas tomadas de decisões dos negócios. As ações dos dirigentes, colaboradores, procuradores e de todos os que exercem atividades pelo ou em nome do IBCC devem ser norteadas pelos princípios da legalidade, justiça, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, probidade, eficiência, bons princípios, honestidade, lealdade e o correto alinhamento dos princípios, valores e objetivos sociais refletidos neste Código e em todas as suas políticas que ajudaram a moldar o IBCC em todos esses anos de operação. Constitui obrigação dos responsáveis por contratações de colaboradores, estagiários, prestadores de serviços, terceiros e prepostos em geral fazer constar dos respectivos contratos a plena ciência e observância do aqui disposto.



1. Missão, Visão e Valores

Missão

Cuidar de pessoas, histórias e vidas!

Visão

Ser referência nacional em Oncologia, Onco-hematologia, Transplante de Medula Óssea e Terapia Celular, oferecendo excelência assistencial e cuidado centrado na pessoa.

Valores

- Comprometimento social
- Desenvolvimento profissional
- Espiritualidade e carisma
- Gestão sustentável
- Princípio ético nas ações
- Qualidade e humanização no atendimento
- Valorização da vida e da saúde
- Preservação do Meio Ambiente
- Governança
- Foco nas pessoas



2. Objetivo e abrangência

2.1. A aplicação deste Código de Conduta Ética do IBCC não distingue área, nível hierárquico ou tipo de relação com o IBCC e objetiva estabelecer os princípios éticos e de conduta que devem orientar as relações internas e externas. O Código de Conduta Ética do IBCC, visa orientar as atitudes e ações nas relações com as seguintes partes interessadas:

- a) Colaboradores: profissionais que pertencem às equipes administrativas, bem como da saúde, educação e assistência social do IBCC, em todos os níveis hierárquicos (Celetistas e Estatutários);
- b) Clientes: pessoa jurídica e pessoa física, pacientes, alunos e assistidos;
- c) Prestadores de serviços da rede credenciada, prestadores de serviços em geral, poder público e outros;
- d) Parceiros/fornecedores de serviços e materiais/terceiros;
- e) Comunidade: comunidades onde o IBCC está inserido, incluindo vizinhos;
- f) Sociedade: no seu conceito mais amplo abrange meios de comunicação, entidades representantes de trabalhadores, tais como sindicatos e associações profissionais, de consumidores, ONGs e de setores empresariais, entre outros;
- g) Autoridades Religiosas Católicas: estrito relacionamento e observância das condutas e posturas conforme instâncias eclesiais da Igreja Católica;

h) Órgãos Governamentais: órgãos e agências reguladoras, órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, órgãos de defesa do consumidor, autarquias, Fundações de Direito Público, Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas, Empresas Concessionárias e Permissionárias de serviços público e Vigilância Sanitária;

i) Concorrentes: operadoras de planos de saúde, seguradoras, serviços médico-hospitalares, serviços de educação e afins;

j) Associados.



3. Cumprimento da lei

3.1. As pessoas que desenvolvem atividades em nome ou por conta do IBCC devem, a todo tempo, cumprir as leis e os regulamentos. O cuidado especial deve ser empregado em setores em que a lei esteja em evolução ou sendo ampliada para situações não previamente cobertas.

3.2. Todas as partes interessadas devem estar sempre atualizadas com a legislação que, direta ou indiretamente, as vinculam ao IBCC, quer pela atividade, formação ou lugar, sem prejuízo daquelas que dizem respeito à coletividade.

3.3. A participação do IBCC em consultas públicas, projetos de lei, grupos de estudos e afins, por intermédio dos respectivos responsáveis pelas áreas, é sempre importante para que haja projeção, defesa de interesses e participação na evolução dos processos e procedimentos das áreas em que atua. Essa atitude participativa pode facilitar e antever os preparativos de adequação necessários.



4. Responsabilidade dos líderes, integridade e linha direta com o IBCC

4.1. Responsabilidade dos líderes: os líderes, especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, responsabilidade, pela sua experiência e, sobretudo, pelo seu exemplo, têm o dever de contribuir para que seus liderados cumpram integralmente este Código, devendo:

- Divulgar aos liderados o seu conteúdo, orientar e responder as dúvidas, evi-

tando que seja cometida violação por falta de informações;

- Tratar as situações de violações do presente Código observando a filosofia empresarial e preservando os negócios do IBCC;
- Identificar as possíveis ocorrências do descumprimento do presente Código, escalar ao seu superior hierárquico e ao e-mail compliance@ibcc.org.br especialmente destinado para recepcionar e tratar denúncias;
- Incentivar ou orientar seus colaboradores a obterem resultados respeitando as leis, o Código de Conduta Ética do IBCC e as demais políticas;
- Garantir que as denúncias recebidas diretamente sejam direcionadas, de imediato, para análise pela área de Compliance.

4.2. A integridade profissional, pessoal e física: não colocar em risco a segurança e a integridade abrangida por este Código. É fundamental que as atitudes e os comportamentos reflitam a integridade pessoal e profissional. Não ser omissos, nem conivente com atitudes reprováveis. Nenhum ato que seja proibido pelas políticas do IBCC tornar-se-á permissível meramente pelo fato de ser costumeiro em um determinado local ou área de operação do IBCC.

4.3. Em muitos casos, infrações podem ser evitadas por meio de consulta antecipada à área de Compliance. Espera-se de cada colaborador que, em caso de dúvidas, procure orientação e ajuda com seu superior imediato ou por meio do e-mail: compliance@ibcc.org.br.

4.4. As denúncias podem, também, fazer referência às dúvidas legais com relação à sua conduta pessoal, podendo estar relacionadas, inclusive, a indícios de procedimentos duvidosos no IBCC, em especial relacionados à Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, regulamentada pelo Decreto 11.129/22, e a Resolução Normativa da ANS nº 117 ou Lavagem de Dinheiro, prevista na Lei 9.613, de 3 de março de 1998, sendo preservada a identidade do denunciante. Além disso, há, para cada colaborador, a possibilidade de se informar, dar sugestões ou expressar preocupações pelo e-mail: compliance@ibcc.org.br.

4.5. Visando o combate à corrupção, o IBCC e os seus integrantes não permitem qualquer tipo de pagamento ou recebimento de propina, suborno ou vantagem indevida. Cabe ressaltar que a simples promessa acarreta ato indevido.

4.6. Este Código considera como “ato/vantagem indevida” qualquer tipo de vantagem prometida, oferecida ou dada, não se limitando a valores em dinheiro, podendo ser por meio de presentes, refeições, entretenimento, hospitalidade, descontos e ofertas de emprego.

4.7. Os equipamentos, recursos e insumos fornecidos pelo IBCC aos seus integrantes devem ser utilizados racionalmente, evitando o desperdício, e utilizados somente em atividades relacionadas ao IBCC. Ressalta-se que o uso para obtenção de benefício próprio e financiamento de atividade ilícita é proibido.

4.8. As pessoas que possuem procurações do IBCC, devem zelar pelos interesses institucionais, utilizando esse instrumento de procuração com zelo, res-

ponsabilidade e integridade.

4.9. O IBCC assegura formalmente que qualquer colaborador de boa-fé que optar por utilizar qualquer meio direto para expressar sua manifestação não está sujeito a retaliação ou punição como resultado. Além disso, é permitido ao colaborador se manifestar de forma anônima.



5. Doações, patrocínios e parcerias

5.1. As doações, os patrocínios e as parcerias devem ser devidamente documentados e registrados, estando disponíveis para consulta a qualquer momento, fornecendo relatórios regulares e transparentes aos doadores, patrocinadores ou parceiros.

5.2. As doações e os patrocínios recebidos ou concedidos pelo IBCC, independente da sua finalidade, não devem ser, em hipótese alguma, atrelados a qualquer tipo de contrapartida.

5.3. O IBCC deve ser transparente em relação às doações ou aos patrocínios que recebem ou concedem, principalmente no que se refere a informações sobre a origem ou o destino, o valor e a finalidade. Nestes casos, é obrigatório realizar o registro adequado para fins contábeis e de prestação de contas.

5.4. As doações, os patrocínios e as parcerias não devem ser utilizados como meio para obtenção de vantagens indevidas, seja para o IBCC ou aos indivíduos envolvidos no processo. Caso haja contrapartidas relacionadas ao desenvolvimento do negócio e divulgação da marca, por exemplo, estas devem estar explícitas no contrato a ser formalizado entre as partes. É estritamente proibido qualquer benefício ao patrocinador que não esteja previsto no contrato.

5.5. O recebimento ou a concessão de doações, patrocínios e parcerias pelo IBCC, sem que seja realizada análise prévia da área de Compliance e aprovação das Superintendências/Reitorias do IBCC, constituirá violação expressa aos termos deste Código. Nestas situações, se faz necessário entrar em contato com a área de Compliance por meio do e-mail compliance@ibcc.org.br.



6. Registros e controles contábeis

6.1. Os registros de atividades financeiras e contábeis são mantidos de forma

precisa, completa e verídica, e os respectivos controles garantem a prontidão e a confiabilidade dos relatórios e das demonstrações financeiras.

6.2. O IBCC e os seus colaboradores devem cooperar plenamente, e sem restrições, com auditorias internas e externas.

6.3. A destruição de registros ou documentos relacionados a colaboradores, saúde ocupacional e segurança, meio ambiente, impostos, contratos, finanças, projetos de responsabilidade social, clientes, pacientes, alunos, assistidos, documentos de unidades decorrentes de gestão pública-privada, entre outros, só pode ocorrer após o cumprimento dos prazos legais.

6.4. Nenhum pagamento será aprovado ou efetuado com a intenção ou conhecimento de que, total ou parcialmente, seja utilizado com finalidade diversa da descrita no documento de comprovante de pagamento.



7. Relações de trabalho

7.1. Todos os dirigentes, colaboradores, procuradores e todos os que exercem atividades pelo ou em nome do IBCC devem demonstrar, por meio de seus atos, que estão comprometidos com os valores do IBCC. Devem, também, contribuir para a criação de um ambiente de trabalho harmônico e respeitoso.

7.2. Nenhum colaborador deve aceitar pedido de transgressão à lei ou que despreze valores, políticas e procedimentos do IBCC.

7.3. O IBCC e os seus integrantes respeitam a diversidade e a igualdade e não permitem qualquer tipo de discriminação com base na nacionalidade, etnia, idade, estado civil, cidadania, sexo, orientação sexual, credo, religião, origem regional, deficiências físicas, entre outras.

7.4. O assédio moral e/ou sexual, abuso de autoridade, agressão física e/ou verbal ou qualquer tipo de ação ofensiva, ameaças, abusos físicos e/ou verbais e intimidações não são permitidos e/ou tolerados. Importante frisar que o IBCC preza pela integridade física e psíquica dos seus colaboradores e demais pessoas com quem se relaciona e não tolera a prática de assédio moral e/ou sexual. Observar o Protocolo de Proteção de Vulneráveis.

7.5. O IBCC não emprega e não permite a contratação, por parte de terceiros, de trabalho infantil e/ou trabalho forçado, na forma da legislação brasileira em vigor.

7.6. Assim como, o IBCC não admite serviços sob forma gratuita, ou com conotação de “favor”. Se for na forma de voluntariado, é obrigatório a assinatura de termo específico.

7.7. O IBCC reconhece e respeita a legitimidade dos Sindicatos e Associações

de classe na defesa dos interesses coletivos, não praticando qualquer forma de discriminação contra os colaboradores que a eles se filiares.



8. Respeito com o meio ambiente recursos naturais: saúde e segurança

8.1. O IBCC e seus integrantes se comprometem a cumprir as legislações ambiental e sanitária, a legislação de segurança do trabalho, assim como as políticas e normas internas para preservar o meio ambiente.

8.2. O desenvolvimento sustentável no IBCC começa por meio do descarte correto de resíduos e o consumo racional dos bens. Observando a “Laudato Si”, com respeito ao meio ambiente, fauna, flora, uso racional dos bens como água e energia elétrica, preservando os animais de maus tratos.

8.3. O IBCC não permite pessoas portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro dispositivo inflamável ou explosivo em suas dependências, com exceção de pessoas previamente autorizadas para desempenhar sua função.

8.4. Os colaboradores e terceiros que atuam nas dependências do IBCC são obrigados a fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) recomendados para sua atividade.

8.5. Comunicar quaisquer incidentes ou situações que possam oferecer risco à integridade, saúde ou segurança dos clientes, colaboradores e prestadores de serviços e parceiros de negócios.

8.6. Visando preservar a integridade de nossas equipes e clientes, é vedado aos colaboradores e terceiros prestadores de serviços permanecerem nas instalações do IBCC ou desempenharem suas funções sob efeito de álcool, ou quaisquer substâncias ilícitas e drogas não prescritas para tratamentos médicos em conformidade à legislação vigente.



9. Respeito à privacidade e proteção de dados pessoais

9.1. O IBCC e seus integrantes se comprometem a cumprir o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709/2018, prezando pela proteção dos dados pessoais e/ou sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e qualquer outra parte envolvida com o IBCC. Este código considera como: I) “Dados Pessoais”; quaisquer informações que possam identificar pessoa natural viva como data e local de nascimento, registro geral, CPF, telefone, endereço residencial, entre outros; II) “Dados Sensíveis”: origem racial ou étnica, opinião política, dado genético ou biométrico, convicção religiosa, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político e dados referentes à saúde ou à vida sexual do indivíduo; III) “Tratamento de Dados”: toda e qualquer operação que utiliza dados pessoais, podendo coletar, produzir, receptar, classificar, utilizar, acessar, reproduzir, transmitir, distribuir, processar, arquivar, armazenar, eliminar, avaliar ou controlar informações, modificar, comunicar, transferir, difundir ou extrair dados.

9.2. O IBCC e os seus integrantes se comprometem a realizar e adotar medidas necessárias para tratamento de dados, priorizando seguir as exigências da LGPD e realizar eventual transferência de dados quando autorizada legalmente e com finalidade legítima. Ademais, comprometem-se a seguir os princípios estabelecidos pela LGPD, sendo: I) “Finalidade”: o tratamento deve ser legítimo, específico, explícito e conhecido pelo titular dos dados, e para uma finalidade específica; II) “Adequação”: o tratamento deve ser compatível com a finalidade; III) “Necessidade”: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de sua finalidade; IV) “Livre Acesso”: facilitação aos titulares ao acesso de seus dados pessoais; V) “Transparência”: informações referentes a dados tratados devem ser claras e facilmente acessadas; VI) “Qualidades dos dados”: os dados precisam ser atualizados, exatos e transparentes; VII) “Prevenção”: adoção de medidas para prevenir qualquer dano aos dados pessoais; VIII) “Segurança”: medidas técnicas e administrativas devem ser utilizadas para proteger dados pessoais; IX) “Não discriminação”: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; X) “Prestação de contas”: medidas de garantir o cumprimento das normas e regulamentos.

9.3. O IBCC requisita que qualquer parte envolvida com ele adote as medidas discorridas neste Código de Conduta Ética do IBCC.

9.4. Garante o direito dos titulares dos dados para acessar a correção, anonimização, bloqueio, exclusão, revogação de consentimento, portabilidade, informação, oposição e confirmação da existência de tratamento, quando aplicáveis de acordo com o caso.

9.5. O IBCC e os seus integrantes devem tratar com confidencialidade os dados e/ou informações que não sejam públicos ou que não tenham sido autorizados pela pessoa a quem se refere. Esta obrigação prevalece mesmo após o desligamento e/ou descredenciamento de qualquer integrante.

9.6. O DPO (Data Protection Officer) é o ponto focal do IBCC para todos os questionamentos de clientes, colaboradores, associados, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e quaisquer outras partes envolvidas com o IBCC em uma relação que envolva o tratamento de dados pessoais. Em caso de dúvidas, entre em contato por meio do e-mail dpo@saocamilo.br.



10. Monitoramento do Programa de Compliance

10.1. A implementação do Programa de Compliance do IBCC é uma iniciativa institucional que irá apoiar e empregar todos os esforços para o correto funcionamento e adesão pelos seus integrantes, terceiros, parceiros de negócio e clientes.

10.2. O monitoramento é realizado pela área de Compliance, com supervisão do Comitê de Compliance. Sendo o Código de Conduta Ética do IBCC o principal documento do Programa. Cabe também ao Compliance sua revisão e atualização periódica, assim como promover o aculturamento dentre os diversos públicos de interesse.

10.3. Todos os integrantes do IBCC, independente do cargo, devem atender a todas as solicitações do Compliance e do Comitê de Compliance com objetividade e dentro do prazo solicitado.



11. Condutas relacionadas aos recursos do IBCC

11.1. Todos os colaboradores têm o dever de proteger os ativos do IBCC, como equipamentos, estoques, suprimentos, valores, dados e informações, instalações, direitos autorais, softwares, programas de computador, invenções, obras literárias, marcas ou patentes; fazendo uso racional desses recursos, evitando qualquer forma de desperdício.

11.2. O IBCC conta com controles internos, Auditoria interna e externa, Comitê de Compliance, políticas e processos, visando prevenir, detectar e corrigir eventuais ameaças ou fraudes. Mesmo assim, podem surgir muitas formas diferentes de fraudes. O IBCC adota a tolerância zero e comunica os eventuais casos às autoridades policiais e judiciais.

11.3. No desempenho das atividades, todos devem manter processos e procedimentos capazes de evitar riscos previsíveis, fraudes, simulações ou outras formas de evasão de recursos do IBCC ou mesmo contra terceiros. Caso haja desconfiância ou concretização de qualquer fato que configure fraude, o fato deve ser imediatamente comunicado e registrado junto aos órgãos internos para apuração, providências urgentes, planos de melhorias e respectiva comunicação às autoridades.

11.4. Os bens do IBCC, e não só aqueles confiados a cada colaborador para desempenho de suas funções, devem ser tratados com o mesmo cuidado dispensado aos seus próprios bens.

11.5. O desperdício é uma forma de evasão de recursos e, também, deve ser considerado como tal.

11.6. Todos os documentos, livros ou registros oficiais do IBCC, inclusive arquivos digitais, devem ser cuidadosamente conservados com segurança, exatidão e zelo. Tais documentos ou registros somente poderão ser inutilizados quando já não tiverem utilidade histórica, comercial, fiscal, dentre outras, e sempre com prévia autorização da alta direção, bem como cumpridos os requisitos de arquivamento eletrônico e políticas específicas.

11.7. Materiais elaborados ou produzidos e utilizados no decorrer de trabalho ou em razão deste são protegidos pelo direito autoral, cuja propriedade legal pertence ao IBCC, não sendo permitido reproduzir, distribuir ou alterar materiais do IBCC ou de terceiros, cujos direitos autorais estejam protegidos por lei, exceto mediante autorização prévia. Exemplos de materiais comumente protegidos pela lei de direitos autorais: software, gravação de áudio e vídeo, livros, revistas e publicações especializadas, materiais utilizados em apresentações, aulas e treinamentos, modelos de gestão etc.

11.8. O IBCC têm requisitos específicos sobre o uso de correio eletrônico (e-mail) e de acesso à rede mundial de computadores (internet), bem como sobre outras fontes ou repositórios de informações eletrônicas durante o expediente de trabalho ou mediante o uso de computadores do IBCC.

11.9. Todos os dados armazenados nos computadores, inclusive mensagens de e-mails enviados ou recebidos por meio da rede, são considerados de propriedade do IBCC, e não de propriedade do colaborador.

11.10. Por representarem vantagens competitivas, todas as informações internas que não são de domínio público constituem informações confidenciais e, portanto, de propriedade do IBCC. A falta de cuidado com as informações pode transformar as vantagens competitivas em riscos para o IBCC. Dentre elas destacam-se:

- Informações de clientes;
- Cadastros e base de dados em geral;
- Informações financeiras, técnicas, administrativas e mercadológicas;
- Planos e estratégias de negócios;
- Modelos financeiros e produtos;
- Contratos;
- Tabelas;
- Atos e fatos relevantes a que os colaboradores tiveram acesso;
- Atividades praticadas no mercado pelo IBCC;
- Aplicativos, tecnologias e metodologias desenvolvidas ou em uso no IBCC;
- Troca de e-mails rotineiros.

11.11. Com relação ao tratamento de informações de propriedade do IBCC, os colaboradores devem atentar para o sigilo das informações e assim:

- Não usar informações confidenciais e privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros, de forma a não gerar conflito de interesses;
- Guardar sigilo sobre informações de clientes;
- Não transferir, nem transmitir informações confidenciais e privilegiadas a outros colaboradores ou terceiros, por qualquer meio físico ou digital.

11.12. Todos devem solicitar autorização prévia de seu superior imediato para qualquer atividade que não fizer parte de suas atribuições, como:

- Retirar de dentro das dependências do IBCC qualquer material que contenha informações de clientes;
- Copiar ou reproduzir qualquer tipo de arquivo que diga respeito aos clientes ou atividades do IBCC;
- Transferir ou transmitir para quaisquer outras pessoas informações de clientes ou operações do IBCC por qualquer meio de comunicação.

11.13. Os cuidados pela guarda dos documentos e das informações são de responsabilidade de cada indivíduo. Devemos sempre nos certificar de que:

- Documentos de qualquer espécie não sejam ou fiquem expostos nas mesas e copiadoras ou que, de qualquer forma, não sejam expostos a outros colaboradores ou terceiros em trânsito pelo IBCC, durante ou ao final do expediente;
- Documentos com informações sigilosas fiquem em arquivos protegidos por chave;
- Papéis e documentos descartáveis sejam totalmente fragmentados;

- Proteger o acesso às dependências do IBCC ao observar com rigor as restrições de acesso às dependências do IBCC;
- Não utilizar o acesso para permitir a entrada de pessoas não autorizadas às dependências do IBCC, mesmo que, colaboradores de outras empresas ou áreas;
- Comunicar ao superior imediato a presença de pessoas não autorizadas nas dependências do IBCC;
- Não ceder a terceiros, em qualquer hipótese, o crachá funcional de acesso às dependências do IBCC;
- Comunicar imediatamente a perda ou o extravio do seu crachá de acesso;
- Responsabilizar-se pelos visitantes cuja entrada no IBCC vierem a autorizar;
- Manter todas as informações e dados arquivados eletronicamente em rede;
- Ao se ausentar da estação de trabalho ou se distanciar do computador, utilizar o bloqueio de telas e senhas.

11.14. As disposições relativas à confidencialidade de informações que os colaboradores, direta ou indiretamente, vierem a ter acesso, permanecem em vigor mesmo com a extinção do seu relacionamento trabalhista ou comercial com o IBCC.

11.15. A restrição ao fluxo de informações pode ser necessária mesmo entre os departamentos, serviços internos e pessoas para evitar que informações confidenciais sejam compartilhadas e mal utilizadas, gerando insegurança, clima de expectativa, clima organizacional negativo ou riscos de prejuízos, sendo imprescindível o devido discernimento para tal filtragem e seleção das informações.

11.16. Os colaboradores não podem utilizar recursos do IBCC para enviar, receber, acessar ou salvar informações eletrônicas com conteúdo ilegal, sexual ou que promovam ódio, violência, jogos de azar ou drogas ilegais, nem a compra ou o uso ilegal de armas brancas e/ou de fogo ou quaisquer outras práticas proibidas por lei. Os colaboradores também não devem instalar nem usar arquivos de computador ou softwares não licenciados pelo IBCC, e/ou não aprovados pela administração, nem devem usar software aprovado de maneira diferente daquela estabelecida na licença ou no contrato de direitos autorais.

11.17. O presente tema se relaciona e é complementado pela política de Segurança da Informação, física ou eletrônica.

11.18. É vedado o comércio de produtos e serviços, alheios ao IBCC em suas instalações.



12. Relação com terceiros

Para efeitos deste Código de Conduta Ética do IBCC, são designados como “Terceiros” quaisquer parceiros de negócios, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, corretores, administradoras de planos de saúde ou quaisquer outras partes que estejam envolvidas com o IBCC, excluindo-se aqueles definidos como clientes ou agentes públicos. Todos os relacionamentos devem ter como objetivo central a efetivação de parcerias duráveis e reciprocamente benéficas. Para tanto, a seguir, destacamos as normas de conduta em nossas relações com fornecedores, sejam elas privadas ou públicas incluindo, mas não se limitando, às empresas públicas concessionárias, permissionárias e sociedades de economia mista.

12.1. Conforme estabelecido pela legislação vigente no Brasil, em certas circunstâncias, é possível que o IBCC seja responsabilizado pelos atos realizados por terceiros. Portanto, é imprescindível que todos os terceiros estejam em conformidade a este Código de Conduta Ética do IBCC.

12.2. Tratar os terceiros com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento.

12.3. Efetivar a contratação de terceiros como fornecedores de bens e/ou prestadores de serviços, assim como as parcerias, que sejam realizadas com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades do IBCC.

12.4. O IBCC deve conduzir as relações com terceiros por meio de políticas e processos predeterminados, tais como concorrência, cotação de preços e/ou critérios eminentemente técnicos, que garantam a melhor relação custo/benefício.

12.5. Não realizar negócios com fornecedores de reputação negativa, norma que é extensiva às redes credenciadas de hospitais, clínicas e laboratórios.

12.6. Praticar a política de preço justo, de acordo com o mercado, e que seja compatível com a qualidade e a quantidade dos produtos ou serviços oferecidos.

12.7. Não contratar pessoas ou organizações que notadamente desrespeitem a legislação do País, ou que não respeitem as suas obrigações fiscais, ambientais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias

12.8. Valorizar a contratação de empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus colaboradores e com o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente.

12.9. O IBCC e os seus integrantes estão proibidos de oferecer ou aceitar presentes, lembranças, viagens, hospedagens, entretenimento, despesas, bolsas

de estudo, favores, gratificações ou qualquer vantagem pessoal relacionados com fornecedores e prestadores de serviços, quaisquer serviços públicos ou privados, bem como de outros públicos que mantenham ou venham a manter relação, direta ou indireta, com o intuito de obter benefícios ou expectativas de benefícios, ou que estejam em desacordo com as políticas e normas internas.

12.10. O recebimento de gentilezas de valor simbólico, como pequenos brindes institucionais publicitários contendo logomarca, tais como canetas, chaveiros, agendas, porta cartão etc., desde que espontaneamente oferecidos e/ou recebidos, não se enquadram nas proibições. Demais brindes serão objeto de política específica, devendo a área de Compliance ser previamente consultada por meio do e-mail compliance@ibcc.org.br.

12.11. Qualquer recusa deve ser feita de forma respeitosa, indicando as limitações do presente Código. Em caso de absoluta impossibilidade de recusar eventuais presentes, brindes, lembranças etc., o fato deve ser registrado junto ao e-mail: compliance@ibcc.org.br para análise e destinação. O mesmo e-mail deve ser utilizado para eventuais consultas em caso de dúvidas.

12.12. O IBCC estabelece políticas específicas para distribuição de brindes e valores com caráter promocional e/ou de relacionamento empresarial sempre com base nos princípios éticos, legais e razoáveis de mercado.

12.13. Manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre quaisquer documentos, dados ou informações obtidas em razão do exercício da função.

12.14. Zelar para que os fornecedores participantes das concorrências ou contratados resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objetivo da aquisição de que venham ter conhecimento ou acesso.

12.15. Não divulgar, sob qualquer pretexto, informações pessoais aos terceiros, tais como endereços, telefones residenciais, celulares e e-mail. Comunicar-se com o fornecedor nas dependências do IBCC, utilizando sempre o seu próprio ramal e o e-mail comercial e, sempre que possível, na presença ou dando ciência a outro colaborador ou superior hierárquico.

12.16. Não estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores ou clientes, evitando-se conflitos de interesse ou obtenção de vantagens pessoais; podendo ser configurado como partes relacionadas ou duplo vínculo.

12.17. Seguir a Política de Segurança da Informação ou normas e procedimentos que abrangem um conjunto de medidas necessárias à preservação da informação da organização, garantindo a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade. São considerados como atos informais e não oficiais, tratativas telefônicas ou pessoais, inclusive por aplicativo de mensagem.

12.18. Não divulgar quaisquer informações ou dados do IBCC, a quem quer que

seja, sem autorização prévia da Superintendência local, exceto se a informação já for de domínio público.

12.19. Informar imediatamente a área de Compliance qualquer denúncia e/ou informação de condutas ilegais ou inadequadas praticadas por parte dos fornecedores, tais como o uso do trabalho infantil ou de trabalho forçado, e prestar suporte integral na apuração. Em caso de confirmação, o ajuste imediato da conduta será exigido e poderá haver rescisão imediata do contrato de fornecimento e/ou prestação de serviços.



13. Relacionamento com o poder público

13.1. O relacionamento de todos os colaboradores do IBCC com órgãos governamentais deve ser pautado pela ética, honestidade, transparência, moralidade, integridade e com estrita observação e cumprimento da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção, regulamentada pelo Decreto 11.129/22, e atualizações e complementações que vierem a ser editadas.

13.2. O IBCC deve manter relacionamento profissional com outras instituições e representantes governamentais, tratando dos assuntos e interesses do IBCC de forma impessoal, sem qualquer conotação política.

13.3. Pagamentos, presentes ou qualquer outro benefício ou vantagem não podem ser oferecidos e/ou recebidos a/de qualquer servidor, funcionário ou agente de órgãos públicos ou interposto que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo ou função pública, ou por qualquer órgão público nomeado, designado, contratado ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos poderes Legislativo, Executivo ou Judiciário, nacional ou estrangeiro, independentemente de ser essa pessoa nomeada ou eleita. Simples favores, mesmo sem valor financeiro ou mesmo pagamentos insignificantes, podem caracterizar corrupção ou suborno. Tais atos podem envolver as pessoas e a empresa, e há sanções de natureza civil e criminal. Não obstante, o IBCC também pode aplicar sanções disciplinares.

13.4. Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a agentes públicos com objetivo de influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício ao IBCC.

13.5. O IBCC não faz contribuições a partidos políticos e candidatos a cargos políticos. Os colaboradores, embora tenham a liberdade de, nas suas vidas pessoais, associarem-se ou contribuir para partidos e/ou candidatos políticos, estão orientados e plenamente cientes de que não devem utilizar práticas de pagamentos a autoridades públicas, partidos políticos, representantes de um partido político ou candidato a cargo político ou assemelhados em nome do IBCC.

13.6. Não é permitido que espaços do IBCC sejam utilizados para campanha política, e muito menos para apoiar determinado candidato ou determinada bandeira partidária. Ou publicamente utilizar do cargo para apoiar qualquer segmento político ou ideológico.

13.7. Comunicar-se com servidores públicos federais, estaduais e municipais, de órgãos reguladores, de conselhos de classes, de empresas públicas, de sociedades de economia mista, empresas permissionárias ou concessionárias de serviços públicos, fundações de direito público, sempre pelos canais oficiais, de acordo com as alçadas e instâncias internamente definidas, reduzindo a termo ou formalizando, sempre que possível, tais contatos, os quais devem ser feitos sempre na presença de mais de um colaborador ou superior hierárquico.

13.8. Os colaboradores têm o dever de reportar nos canais de denúncia disponíveis; imediatamente e com o maior detalhamento possível, quaisquer dos sinais de irregularidades ou desconfianças que venham a identificar nas suas rotinas, prevenindo atos de corrupção e suborno. Conforme determinado no presente Código de Conduta Ética do IBCC, não haverá retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre suposta violação do Código que inclui, também, violação de leis, regulamentos e políticas internas.

13.9. Nos processos licitatórios de qualquer natureza, o IBCC e os seus colaboradores atuarão em plena consonância aos ditames da Lei nº 8.666/93, comunicando-se com as partes interessadas sempre pelos meios e canais oficiais e/ou indicados nos respectivos certames.

13.10. Todos os contratos e interações com representantes das empresas licitantes, em qualquer fase do processo licitatório, são realizados por meios oficiais, de maneira formal, e sempre na presença ou com a ciência de mais de um colaborador. Como boas práticas, recomendamos:

- As reuniões com agentes públicos devem ser documentadas com atas que identifiquem todos os participantes (agentes públicos, representantes da organização e terceiros, se houver) e forneçam detalhes sobre os assuntos tratados, decisões tomadas e etapas de ações identificadas. Quando não forem realizadas atas formais, é recomendado que seja produzida uma ata com base nos relatos dos participantes e encaminhada para a área de Compliance por meio do e-mail: compliance@ibcc.org.br.
- É recomendável que haja mais de um representante do IBCC em reuniões e/ou em qualquer tipo de interação;
- Garantir que não haja conflitos de interesse entre os participantes nas interações;
- O IBCC e seus representantes devem assegurar que as informações recebidas de agentes públicos sejam utilizadas exclusivamente para os propósitos para os quais foram fornecidas.



14. Relacionamento com clientes

O compromisso do IBCC com seus clientes é servi-los com qualidade, cordialidade, respeito, responsabilidade social, comunitária e ambiental, sempre em conformidade às leis e aos regulamentos do País e região em que atuam.

14.1. Fica proibido qualquer tipo de:

- Discriminação, seja por orientação sexual, origem, racial, classe social, credo, idade, aparência física ou qualquer característica;
- Questionar um cliente sobre seu gênero, estética, orientação sexual, nacionalidade, raça, idade, religião, formação, cultura e/ou deficiência, a menos que seja necessário para a prestação do serviço. Além disso, em momento algum, criticar ou comentar de maneira pejorativa;
- Privilegiar clientes por motivos pessoais ou de simpatia;
- Prometer o que não tem autonomia para realizar;
- Prejudicar a qualidade dos serviços de atendimento ao Cliente, fugindo do padrão estabelecido pelo IBCC;
- Recusar críticas de nossos clientes;
- Registrar e/ou divulgar imagens dos clientes sem sua autorização expressa;
- Abandonar ou recusar atendimento ao cliente;
- Fornecer informações imprecisas aos clientes;
- Deixar de orientar e assessorar os clientes sobre a adequada proteção e cobertura dos seus riscos pessoais e patrimoniais;
- Deixar de entregar aos clientes valores, bens e/ou documentos a eles devidos.

14.2. O IBCC estabelece políticas específicas para relacionamento empresarial, sempre baseadas nos princípios éticos e razoáveis.



15. Relação com os concorrentes

15.1. O IBCC promove a política de concorrência justa. Portanto, respeita seus concorrentes e trabalha de forma ética e legal buscando a proteção e o desenvolvimento dos mercados em que atua. Todos devem observar as Leis An-

titruste. O IBCC não pratica atos e operações que prejudiquem a livre concorrência por meio de condutas anticompetitivas.

15.2. Não devem ser feitas declarações verbais ou escritas que possam afetar a imagem dos concorrentes, pois eles devem ser tratados com o respeito que esperamos ser tratados.

15.3. A espionagem de qualquer tipo é intolerável.



16. Relacionamento com a imprensa

Todos os membros integrantes do IBCC devem zelar pela reputação e imagem do IBCC, fomentar seu fortalecimento e gerar valor.

16.1. No entanto, é vedado aos colaboradores do IBCC assumirem o papel de porta-vozes do IBCC sem a autorização prévia da Superintendência em que atua.

16.2. Somente os porta-vozes oficiais definidos pelo IBCC estão autorizados a conceder entrevistas ou informações à imprensa em nome do IBCC. Em situações em que jornalistas entrem em contato diretamente com algum colaborador, o Superintendente do IBCC deve ser comunicado de imediato.

16.3. Casos de exposição ou crise de imagem: a unidade envolvida deverá seguir o fluxo existente com a assessoria de imprensa, contratada para esta finalidade.

16.4. Especialmente, quaisquer informações relacionadas a pacientes estão protegidas por lei e devem ser revestidas de sigilo e confidencialidade.

16.5. Quaisquer informações relativas a ato ou fato relevante, vendas de ativos, carteiras, aquisições de ativos e carteira, metas, indicadores, estratégias, performance, planos, dados, dentre outros, às quais os colaboradores e demais membros do IBCC tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam, até sua divulgação oficial, pública e por pessoa autorizada pelo IBCC, devem ser absolutamente preservados com total sigilo e confidencialidade. Os líderes também devem zelar para que subordinados e terceiros também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.



17. Internet, e-mail e mídias sociais

Com o propósito de fornecer orientações sobre o uso responsável e ético da internet, e-mail e mídias sociais, é obrigatório que todos os colaboradores e profissionais que se relacionam com o IBCC sigam as diretrizes a seguir:

17.1. Não estão autorizados a divulgação ou o compartilhamento de imagens, vídeos ou informações internas que não tenham sido divulgadas nos canais oficiais do IBCC.

17.2. É estritamente proibida a divulgação, em qualquer mídia, de quaisquer informações dos pacientes, alunos, clientes e pessoas assistidas pelo IBCC, exceto se houver autorização formal do titular do dado pessoal e do Superintendente do IBCC.

17.3. É estritamente proibido expressar opiniões que possam implicar ou dar a entender que sejam posicionamentos oficiais do IBCC.

17.4. Os computadores e servidores, incluindo os e-mails enviados e recebidos, são propriedades exclusivas do IBCC, e seus conteúdos não são considerados privados (pessoais) do colaborador, exceto quando exigido por legislação específica.



18. Relacionamento com associados

O relacionamento e a comunicação do IBCC com associados estão pautados em políticas e diretrizes transparentes com informações precisas, adequadas, íntegras e fidedignas. Este Código reforça princípios, valores e comportamentos esperados de todos os seus profissionais, buscando gerar valor na imagem, patrimônio, desempenho e atuação do IBCC. O sigilo e a confidencialidade de informações devem ser rigorosos e somente autorizados para divulgação se ocorrerem por meio de pessoas previamente autorizadas, em conformidade às disposições legais e regulamentações estabelecidas pelos órgãos competentes. As apurações envolvendo religiosos serão conduzidas por meio do Superior Provincial ou por autoridade por ele nomeada em conformidade com a normativa canônica.



19. Conflito de interesses e partes relacionadas

19.1. O conflito de interesse por meio de partes relacionadas pode estar presente em qualquer operação do IBCC que trata de transferência de recursos, obrigações, contratação ou prestação de serviços entre partes relacionadas, negócios, disputas ou ações, independentemente de haver, ou não, valor alocado à transação e de estarem representadas por outras pessoas jurídicas ou físicas.

19.2. É legal e esperada a lealdade dos membros do IBCC em relação às suas transações e operações, exigindo que os interesses do IBCC sempre se sobreponham aos interesses particulares dos tomadores de decisão.

19.3. O conflito de interesse também pode surgir quando uma pessoa que tem (diretamente ou indiretamente), por meio de um familiar ou uma pessoa com quem convive, com quem é associado ou com quem tenha relacionamento próximo e íntimo, interesse pessoal relevante para aparentar, influenciar ou gerar restrição no exercício objetivo e isento de suas atribuições no IBCC.

19.4. Anualmente, o IBCC solicita a Declaração de Conflito de Interesse das pessoas que estão relacionadas com suas políticas de negócios, bem como para outras que entendem ser pertinentes no âmbito da sua competência.

19.5. Independente da declaração, é obrigação do administrador ou pessoa envolvida em qualquer operação ou transação do IBCC comunicar o eventual conflito de interesse/partes relacionadas, a sua natureza, extensão e de forma completa, a qualquer tempo, não devendo estar restritos à iniciativa do IBCC.

19.6. É vedada a realização de atividades paralelas, desde que conflitem em função de horário, interesses ou interfiram no desempenho da função.

19.7. Não obstante, qualquer pessoa, ainda que estranha à operação ou à transação, pode declarar atos ou fatos que entenda se configurar conflitos de interesse e partes relacionadas ao Comitê de Compliance pelo e-mail: compliance@ibcc.org.br ou comunicação do IBCC.

19.8. Em caso de conflito de interesse, o(a) envolvido(a) deve ser afastado imediatamente do processo específico, opinião e da tomada de decisão respectiva ao seu conflito, devendo aguardar orientações superiores e o cumprimento do processo de análise, mas em hipótese alguma o envolvido deve deixar de cumprir seus deveres legais e de proteção aos demais riscos do IBCC.

19.9. Os interesses também podem ser pessoais, científicos, assistenciais, educacionais, curriculares, religiosos, sociais e econômicos, podendo ocorrer de forma direta ou indireta, cometido por ação ou omissão.



20. Denúncias

20.1. O IBCC conta com canais independentes (empresa especializada) para eventuais denúncias, cujas informações são captadas e informadas ao Comitê de Compliance do IBCC.

20.2. Em caso de dúvida, esclarecimento, suspeita de violação dos termos deste código ou denúncias, comunique-se pelo e-mail compliance@ibcc.org.br. Esse canal está disponível para pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas, públicas ou privadas, internas ou externas do IBCC.

20.3. Exceto por força de lei ou ordem judicial, o IBCC garante aos denunciantes de boa-fé o sigilo da informação e/ou denúncia. Para cada registro ou caso há um protocolo do assunto, que pode ser acompanhado dentro dos limites legais e internos de informações. Cabe ao Comitê de Compliance reportar tais assuntos ao Superintendente do IBCC, bem como acompanhar as apurações dos fatos.

20.4. Das apurações podem surgir recomendações de melhoria de processos, treinamentos, planos de ação, bem como eventuais sanções disciplinares internas e eventuais comunicações às autoridades competentes.

20.5. Os procedimentos de apuração ocorrem em sigilo e os processos devem permanecer arquivados sob a responsabilidade da área de Compliance, sob sigilo e confidencialidade.

20.6. Nenhum colaborador, estagiário, voluntário, contratado ou demais pessoas que reportem de boa-fé uma suspeita ou violação de lei, regulamento ou políticas deste Código de Conduta Ética do IBCC, deve sofrer por este motivo qualquer retaliação, sanção, ou ação negativa.



21. Direitos humanos fundamentais

21.1. O IBCC preconiza a atuação ética, com a prática consciente e indispensável para a preservação da dignidade humana em função de questões políticas, econômicas, sociais, culturais e éticas nas suas ações.

21.2. O respeito à proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente deve ser assegurado por todos e é assegurado pelo IBCC. Em todos os relacionamentos devemos garantir atitudes respeitadas, profissionais, seguras, dignas e livres de assédios de toda espécie.

21.3. No ambiente profissional as pessoas devem ser tratadas indistintamente

e reconhecidas por suas atitudes e competências. O IBCC não tolera qualquer prática de discriminação e/ou assédio em função de gênero, orientação sexual, identidade, cor, origem, nacionalidade, cidadania, idade, convicção religiosa, filosófica ou política, cultura, descendência, estado civil, deficiência, posição socioeconômica, cargo ou função ou qualquer outra característica pessoal ou social.

21.4. Nas suas atividades, todos os seus membros devem respeitar e cumprir a legislação vigente, que proíbe o trabalho de crianças e adolescentes menores de 18 anos, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos, desde que o trabalho não tenha características de insalubridade e periculosidade.

21.5. O trabalho escravo, forçado ou compulsório gera restrições à liberdade do colaborador e pode não oferecer condições mínimas de dignidade. É um compromisso de todos eliminar todas as formas de trabalho análogo à escravidão, devendo, portanto, denunciar os infratores em caso de constatação dessa prática.

21.6. Os vulneráveis, menores de idade (crianças e adolescentes), pessoas que habitualmente tem uso imperfeito da razão e aqueles a quem a lei concede igual proteção, possuem um protocolo de proteção específico que deve ser observado e zelado por todos.

21.7. O assédio moral é intolerável no IBCC e significa a exposição de alguém a situações desumanas, humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

21.8. O assédio sexual é combatido, significando uma espécie de violência praticada por meio de atos, comportamentos ou palavras com intenções sexuais, não só, mas especialmente por parte de alguém em posição privilegiada.

21.9. O IBCC repudia qualquer atitude ou comportamento que contenha assédio.



22. Ensino e pesquisa

22.1. Os alunos devem ser eleitos por meio de processo seletivo imparcial, que avalia a competência técnica do candidato. Caso haja tentativa de interferência por parte dos responsáveis, independentemente do nível hierárquico da pessoa envolvida, é essencial que a área de Compliance seja informada de imediato.

22.2. Os programas de ensino do IBCC são ocasionalmente realizados em parceria com a indústria de materiais e medicamentos, com o objetivo de promover a disseminação de conhecimentos acadêmicos que contribuam para a melhoria da saúde do paciente e da população em geral, devendo ser pau-

tado por respeito, cordialidade e ética.

22.3. É necessário que todos os membros com algum tipo de relacionamento com patrocinador de projetos de Pesquisa e Iniciação Científica declarem, prontamente, qualquer possível conflito de interesse à área de Compliance.

22.4. É estritamente proibido vincular apoios e patrocínios da indústria a qualquer tipo de interferência na programação, nos objetivos, no local ou na seleção de palestrantes e instrutores.

22.5. O reembolso de despesas relacionadas à participação de profissionais em eventos e cursos é limitado às quantias estritamente necessárias para viabilizar o comparecimento do palestrante, incluindo transporte, alimentação, hospedagem e taxa de inscrição, obedecendo às políticas e normas internas do IBCC.

22.6. É necessário manter o monitoramento contínuo para garantir que os colaboradores e profissionais que forem convidados a ministrar palestras e eventos externos comuniquem, por meio de seu gestor imediato, para que seja realizada uma avaliação e obtenção de aprovação.

22.7. No relacionamento entre docentes e alunos, não é permitido realizar consultas médicas ou qualquer tipo de atividade de consultoria em ambiente acadêmico.

22.8. É proibida a prática de autopromoção ou divulgação de atividades profissionais paralelas em ambiente acadêmico, seja durante as aulas ou por meio de abordagem direta aos alunos.

22.9. É de responsabilidade do docente agir de maneira ética e em conformidade aos princípios acadêmicos. O ensino e a avaliação dos alunos não devem ser influenciados por interesses pessoais e/ou ideológicos. É dever do docente manter seu comportamento alinhado aos princípios institucionais do IBCC.



23. Das sanções e penalidades

Todos os colaboradores e associados do IBCC, independentemente de seu cargo, devem zelar pelo cumprimento da legislação brasileira, deste Código de Conduta Ética do IBCC, das Políticas internas e comunicar eventuais violações ao seu superior imediato ou pelo e-mail: compliance@ibcc.org.br.

Em caso de descumprimento da legislação aplicável, deste Código e/ou das suas políticas, o IBCC considera, dentre outros motivos, que essa violação representa grave insubordinação por parte do praticante do ato. O Comitê de

Compliance avaliará os fatos e decidirá com base na sua gravidade, a sanção administrativa a ser aplicada de acordo com a legislação trabalhista (reorientação pelo gestor, advertência formal, suspensão ou demissão). No caso dos associados e/ou religiosos, as penalidades seguirão protocolos internos do Governo Provincial, normativas canônicas e civis.



24. Disposições gerais

O presente Código de Conduta Ética IBCC vigorará por tempo indeterminado e poderá ser atualizado a qualquer tempo. As diretrizes e orientações contidas neste Código devem ser levadas ao conhecimento de todos os colaboradores, associados, estagiários, temporários, jovens aprendizes, fornecedores e prestadores de serviços, alunos, pacientes, assistidos do IBCC, demais públicos pertinentes. Estão disponíveis, de forma permanente, em seu site, não obstante a utilização de outros meios de divulgação. Eventuais assuntos abordados de forma sucinta no presente Código e outros eventualmente não abordados não reduzem a importância e observância na aplicação de regras gerais de boas condutas éticas e socialmente aceitas. Qualquer tolerância por parte do IBCC não deverá ser atendida como uma renovação ou desconsideração permanente da regra. O presente Código pode ser distribuído de forma eletrônica e/ou física.



25. Termo de ciência e responsabilidade

Declaro que recebi, nesta data, o exemplar do Código de Conduta Ética do IBCC. Qualquer dúvida que surgir deverei procurar o superior imediato e/ou saná-la por meio do e-mail: compliance@ibcc.org.br.

Estou ciente de que este Código tem como objetivo formalizar os padrões éticos adotados e trazer orientações gerais de conduta a todos os colaboradores, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes, prestadores de serviços internos, dentre outros públicos.

Pelo presente termo declaro estar ciente dos princípios de condutas e políticas éticas que regem as relações de trabalho, as condutas pessoais e a condução dos negócios por parte do IBCC.

Comprometo-me, sob possíveis penalidades previstas neste Código e outras legalmente previstas, a realizar meu trabalho de forma virtuosa, respeitosa, correta e íntegra, respeitando os preceitos fundamentais que pautam a Missão e os Valores do IBCC.

Estou de acordo com o tratamento dos meus dados pessoais para a finalidade de comprovar a minha ciência e aceite do presente Código de Conduta Ética do IBCC, nos termos da legislação vigente.

Nome:

RG:

CPF:

.....

.....

Código de Conduta Ética

ibcc
oncologia