

# PROGRAMA DE *COMPLIANCE*

MANUAL DE NORMAS E CONDUTAS ÉTICAS



IMIP

IMIP

## RECIFE, 2018

**INSTITUTO DE MEDICINA INTEGRAL PROF. FERNANDO FIGUEIRA – IMIP  
PRESIDENTE DE HONRA**

Prof. Fernando Figueira (*in memoriam*)

**DIRETORIA DO IMIP**

Presidente: Gilliatt Hanois Falbo Neto  
Vice-Presidente: Carlos dos Santos Figueira  
1º Secretário: Vilneide Maria Santos Braga Diegues Serva  
2º Secretário: Paulo Macedo Caldas Bompastor  
1º Tesoureiro: Ítalo Rocha Leitão  
2º Tesoureiro: Alex C. Azevedo  
Chefe de Gabinete: Carlos Fernando Asfora

**COMPLEXO HOSPITALAR DO IMIP**

Superintendente Geral do IMIP: Tereza Campos  
Chefe de Gabinete: Alex Caminha  
Superintendência de Administração e Finanças: Maria Sílvia Vidon  
Superintendência de Atenção à Saúde: Fátima Rebêlo  
Superintendência de Ensino, Pesquisa e Extensão: Afra Suassuna  
Assessoria Técnica da Superintendência: Inaldo Melo, Manoel Figueira, Taciana Duque e José Mendes  
Assessoria Cultural: Juliana Lyra  
Assessoria de Imprensa: Juliana Guerra  
Assessoria de Marketing: Rita Barreto

**IMIP HOSPITALAR**

Superintendente Geral do IMIP Gestão: Ana Cláudia Meirelles  
Superintendente Adjunto do IMIP Gestão: Ivete Buriel

Instituto de Medicina Integral Professor Fernando Figueira – IMIP  
Ficha Catalográfica

- 159p Instituto de Medicina Integral Professor Fernando Figueira  
Programa de *Compliance*: manual de normas e condutas éticas / Instituto de Medicina Integral Professor Fernando Figueira ; organizadoras Afra Suassuna, Ana Cláudia Figueira Meirelles, Fátima Rebêlo, Maria Sílvia Vidon, Tereza de Jesus Campos Neta. – Recife : IMIP, 2018.  
30 p.
1. *Compliance*. 2. Normas e Condutas. 3. Ética. I. Suassuna, Afra. II. Meirelles, Ana Cláudia Figueira. III. Rebêlo, Fátima. III. Vidon, Maria Sílvia. IV. Campos Neta, Tereza de Jesus. V. Título.

CDD 174.4

Elaborada por Jéssica Cavalcanti CRB-4/1828

## SUMÁRIO

1. MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	4
2. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL.....	5
3. INTRODUÇÃO .....	8
4. OBJETIVO .....	9
5. DAS CONDUTAS E NORMAS ÉTICAS .....	11
5.1. Dos Princípios Gerais e Balizadores das Condutas Profissionais e Discentes .....	11
5.2. Da Relação Geral com os Fornecedores e Prestadores de Serviços .....	12
5.2.1. Da Relação com Fabricantes e Distribuidores de Materiais Médico-Hospitais e Medicamentos .....	14
5.2.2. Da Política de Compras e Contratações .....	15
5.2.3. Da Política para Recebimento de Doações e Patrocínios.....	16
5.2.4. Da Política para Recebimento de Brindes e Demais Gratificações .....	17
5.2.5. Do Relacionamento com Órgãos de Governo e Agentes Públicos.....	18
5.3. Dos Procedimentos Contábeis e de Controle Interno.....	19
5.4. Da Relação Interpessoal entre e com os Colaboradores e Integrantes da Instituição .....	21
5.5. Da Utilização e Proteção de Bens e Patrimônio da Instituição .....	21
5.5.1. Da Proteção e Preservação da Marca, da Propriedade Intelectual e do Legado.....	22
5.6. Da Proteção à Privacidade e Segurança da Informação Quanto ao Sigilo e Informações Confidenciais .....	23
5.6.1. Da Comunicação com Partes Interessadas e Declarações à Imprensa .....	24
5.6.2. Da Gestão da Internet, Uso de E-Mail e Apresentação Institucional nas Mídias Sociais	25
5.7. Do Compromisso com o Meio Ambiente .....	26
6. DA GESTÃO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA.....	27
6.1. Do Reporte de Condutas Impróprias .....	28
7. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	30

## 1. MENSAGEM DO PRESIDENTE

No início desta Instituição, seu fundador, Professor Fernando Figueira, conhecia a todos que aqui trabalhavam.

Pelos seus exemplos de comportamentos, atitudes e, também, por orientações expressas em conversas e documentos, se forjou um código de Normas e Ética, que ia desde o relacionamento com os nossos pacientes, a rotina administrativa e o convívio entre nós, funcionários, no nosso dia a dia.

O IMIP, à época, um hospital pediátrico com 136 leitos.

O IMIP cresceu e os tempos mudaram. Hoje temos mais de 1.000 leitos e somos um Hospital de Clínicas que emprega mais de 5.000 colaboradores. Portanto se faz necessário um amplo, sistêmico, detalhado e específico código de condutas, atitudes e comportamentos que oriente todos os nossos colaboradores. Que explicita a nossa missão, nossa ética e nossas normas. Que expresse claramente que quem o seguir poderá ser considerado um imipiano autêntico, quem não o seguir poderá implicar em consequências e quem dele discordar, significa que não segue nossa filosofia, nossa ética e nossos princípios e deve refletir e talvez procurar outros caminhos.

Recife 12 de abril de 2018

Gilliatt Falbo

Presidente do IMIP

## 2. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

Fundado em 1960 por um grupo de médicos, liderados pelo Professor Fernando Figueira, seu mentor, o Instituto de Medicina Integral Professor Fernando Figueira (IMIP) é uma entidade filantrópica, que atua nas áreas de atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão comunitária.

Voltado para o **Atendimento** da população usuária do SUS, ao prestar assistência integral à saúde da criança, da mulher e do adulto, o Complexo Hospitalar do IMIP é reconhecido como uma das estruturas hospitalares mais importantes do país. Com mais de 1.000 leitos, o IMIP realiza mais de 600.000 atendimentos anuais em seus serviços

O Complexo Hospitalar do IMIP é um conjunto de dez prédios, incluindo o Hospital Pedro II, distribuídos numa área de 69.000m<sup>2</sup> que oferece serviços ambulatoriais e hospitalares, especializados, com centro de diagnóstico e medicina intervencionista próprios, Hospital-Dia, emergências e salas para realização de diferentes terapias.

Referência, também, na implantação de serviços, o IMIP executa pesquisas e treinamento técnico em recursos humanos da área de saúde para organismos nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais. Por incentivar o aleitamento materno numa época em que pouco se falava sobre o assunto, o IMIP foi o primeiro hospital do Brasil a receber o título de "Hospital Amigo da Criança", concedido pela Organização Mundial de Saúde/UNICEF/Ministério da Saúde.

A Diretoria de **Ensino** conta com uma moderna sede e ampla infraestrutura. São 18 auditórios e salas de aula que totalizam 1.500 lugares. Com capacidade para mais de 700 pessoas, o Espaço Ciência e Cultura abriga eventos de grande porte como congressos, convenções, conferências, telemedicina e apresentações culturais. O auditório é climatizado e conta com um moderno sistema acústico audiovisual.

Esta infraestrutura, além da expertise na formação de profissionais da saúde, atrai estudantes e profissionais da área de saúde de todo o Brasil e do exterior para aperfeiçoar os conhecimentos científicos, sendo a única Instituição do país a oferecer Curso de Doutorado em Saúde Integral. Além disso, oferece curso de Mestrado Acadêmico em Saúde Integral e cursos de Mestrado Profissional em Avaliação em Saúde, Cuidados Intensivos e Cuidados Paliativos, 42 Programas de Residência Médica, 12 Uniprofissionais e 06 Multiprofissionais, além de diversos cursos de aperfeiçoamento.

Desde a fundação do IMIP, mais de 20.000 profissionais tiveram estágios nesta Instituição, que anualmente recebe cerca de 2.500 estudantes de graduação e 330 médicos residentes.

Junto com a assistência e o ensino, a **Pesquisa** compõe o tripé que dá sustentação à missão institucional do IMIP, desde a sua fundação. Já nas décadas de 1960 e 1970, o IMIP teve uma participação marcante em estudos clássicos como a Investigação sobre Padrões de Mortalidade Infantil nas Américas. Em 1987 foi formalizada a criação de um núcleo de pesquisas, que se notabilizou pelos estudos na área de nutrição materno-infantil. Com o crescimento das atividades, a pesquisa ganhou status de Diretoria no ano 2000. Conta com 12 grupos de pesquisa, realizando cerca de 260 novos estudos anualmente.

No ano de 1983, pioneiro no Brasil, o Projeto de Ações Básicas de Saúde para a População de Baixa Renda foi criado pelo IMIP com o apoio do UNICEF. Tendo como objetivo implantação de medidas preventivas, identificação e resolução das situações de risco, o Programa beneficiou os moradores de oito comunidades carentes do Recife e de Olinda. Nas ações eram incluídas informações básicas sobre saúde e higiene, tornando os membros da comunidade participantes ativos na intervenção do processo saúde-doença.

Dentre as atividades desenvolvidas neste programa, ressalta-se o papel do Agente Comunitário de Saúde. Selecionado entre os moradores das áreas assistidas, o principal eixo

de sua prática era a vigilância à saúde. Para isso, executava ações de promoção da saúde e prevenção de doenças direcionadas a cuidados com saúde materno-infantil, criando uma nova dinâmica ao trabalho, elegendo a família como núcleo básico de abordagem e promovendo a humanização das consultas.

Atualmente, a Diretoria de **Extensão** do IMIP, em parceria com as citadas Secretarias Municipais de Saúde do Recife e Olinda, coordena 12 unidades físicas de saúde, 21 equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), em oito comunidades de baixa renda localizadas na periferia da cidade de Recife, beneficiando aproximadamente 64.000 habitantes.



### 3. INTRODUÇÃO

Nos âmbitos institucional e corporativo, **Compliance** é o conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

O termo *Compliance* tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido.

No Brasil, a edição da Lei nº 12.846 de 2013, mais conhecida como “Lei Anticorrupção”, apresenta-se como uma aliada importante para estimular as empresas brasileiras na adoção de códigos de conduta. Além disso, uma empresa com estrutura de conduta empresarial bem definida (*Compliance*) tem vantagem competitiva perante o mercado, além de se apresentar de maneira positiva para os diversos atores que participam do mercado privado de saúde.

O setor empresarial tem adotado, com cada vez mais frequência, regras de conduta para orientar as suas atividades, buscando evitar desvios de conduta no mercado corporativo, que juntamente com os princípios de Governança Corporativa são hoje elementos altamente orientadores para a depuração do mercado de práticas não adequadas.

Assim, visando adequar-se ao contexto social atual, bem como, promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços médico-hospitalares, as relações com seus colaboradores e parceiros e contribuir para a sustentabilidade do setor da saúde o IMIP decidiu por promover a implantação de seu programa de *Compliance*, instituindo o presente **MANUAL DE NORMAS E CONDUTAS ÉTICAS**.

#### 4. OBJETIVO

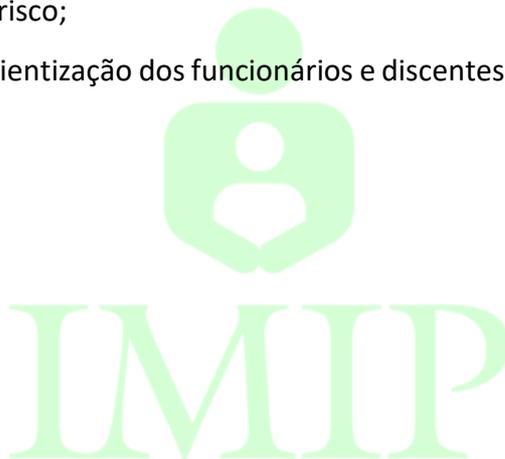
O presente Manual tem por objetivo orientar e instrumentalizar as ações de todos aqueles que, direta ou indiretamente, mantêm ou pretendam manter e/ou estabelecer relações como IMIP, sejam elas de trabalho, de parceria e/ou cooperação, comercial, de patrocínio e/ou fomento, enfim qualquer relação que contribua, de alguma forma, para que a Instituição alcance seus objetivos institucionais.

As normas e condutas aqui estabelecidas pautam-se pela transparência e observância à normas legais, da ética e integridade, notadamente o respeito à Constituição Federal, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil, Código de Ética Profissional, as legislações que tratam da implementação de políticas sociais, a legislação trabalhista, fiscal e de entidades beneficentes, a Lei Anticorrupção, a Lei que trata da improbidade administrativa e os códigos de ética profissionais e da pesquisa científica, assim como os princípios universais do Pacto Global das Nações Unidas.

Nesse sentido, tem como premissas:

- Adoção de procedimentos probos no desempenho de todas as funções do IMIP, para que sejam observadas e respeitadas, precipuamente as normatizações previstas pela **Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção, regulamentada pelo Decreto 8.420/2015); Lei 8.429/1992; (Lei de improbidade Administrativa), Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), Código Penal Brasileiro; entre outras legislações concernentes à temática aqui dispostas ou futuramente publicadas;**
- Disseminação de princípios e padrões de ética e integridade;
- Coordenação de práticas de prevenção a ilícitos e vantagens indevidas;
- Atuação em parceria com a Área de Controle de Riscos e a auditoria interna na realização dos trabalhos;

- Criação e manutenção de canal seguro de denúncias, onde possa receber informações de ocorrência de não *Compliance* sem identificação do denunciante;
- Preservação da identidade dos funcionários e colaboradores que reportem qualquer conduta ilegal, antiética, ou contrária ao Código de Conduta e garantir que os mesmos não sofrerão consequências negativas devido ao comunicado;
- Tratamento e monitoramento das informações confidenciais;
- Identificação e comunicação de potenciais conflitos de interesses que possam impactar as atividades da Instituição;
- Viabilização do cumprimento dos normativos e políticas internas;
- Implementação de programa de treinamento para as pessoas envolvidas na atividade de classificação de risco;
- Promoção da conscientização dos funcionários e discentes em relação às atividades de *Compliance*.



## 5. DAS CONDUTAS E NORMAS ÉTICAS

### 5.1. Dos Princípios Gerais e Balizadores das Condutas Profissionais e Discentes

Todos os profissionais que prestarem serviço direta ou indiretamente à Instituição ou discentes que nela estiverem em aprendizado deverão pautar-se pelos seguintes princípios básicos:

- Zelar pela imagem e reputação da Instituição;
- Servir à Instituição, aos seus pacientes e usuários com prontidão, competência e profissionalismo, assegurando o melhor de suas habilidades na execução das tarefas, com respeito à liberdade de crença e religião e sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- Assegurar o cumprimento de leis, regulamentos, políticas e procedimentos em sua área de responsabilidade;
- Buscar, sempre que necessário, apoio e orientação de seus líderes imediatos e/ou das áreas corporativas da Instituição, tais como *Compliance*, Departamento Jurídico e Recursos Humanos, para a solução de dúvidas e entendimento das leis e políticas que devem ser cumpridas;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes deste Manual e do IMIP;
- Comunicar qualquer violação deste Manual;
- Cooperar com processos internos e externos de apuração que visem elucidar eventos relacionados à sua atividade profissional ou sobre os quais tenha conhecimento.

Além disso, todos os colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores, discentes, especialmente os que exerçam atividade/aprendizado em saúde e assistência à saúde, e parceiros, devem seguir os seguintes princípios:

- Visão holística e assistência humanizada ao paciente;

- **Segurança do Paciente:** evitar que a assistência prestada cause danos ao paciente;
- **Efetividade:** prover serviços adequados àqueles que deles se beneficiarão;
- **Assistência focada no paciente:** prover assistência que atenda e respeite as preferências, necessidades e valores dos pacientes;
- **Assistência no tempo adequado:** reduzir esperas e atrasos, por vezes prejudiciais, àqueles que recebem ou prestam os cuidados;
- **Eficiência e uso responsável dos recursos:** evitar desperdícios e mal-uso de suprimentos, equipamentos, tecnologias, recursos naturais, etc.;
- **Equidade:** respeito à igualdade de direito de cada um, provendo assistência cuja qualidade não varie em função de características pessoais;
- **Privacidade e sigilo das informações dos pacientes:** sejam elas providas diretamente pelo paciente ou obtidas em decorrência de documentação fornecida pela Instituição para trâmites de procedimentos assistenciais, de pesquisa ou auditoria de contas;
- **Conflito de interesses:** evitar qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses e, em ocorrendo, comunicar de imediato ao órgão superior. Para efeito de interpretação deste Manual, pode ser entendido o conflito de interesses como toda situação na qual um colaborador ou profissional, esposa, filho ou parente próximo possua interesses profissionais ou pessoais e privados, que tornem difícil o cumprimento ou se mostrem como empecilhos, pela imparcialidade por parte do colaborador, das suas obrigações contratuais, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele.

## 5.2. Da Relação Geral com os Fornecedores e Prestadores de Serviços

Considerando a necessidade de estimular um ambiente justo e comprometido com o desenvolvimento sustentável, aliados aos valores institucionais, a Instituição deseja que seus fornecedores e prestadores de serviços profissionais e especializados estejam alinhados com os preceitos éticos e de *Compliance* destacados neste Manual, assim como estejam com suas

situações documentais regularizadas e licenças atualizadas perante os órgãos governamentais pertinentes.

O relacionamento existente entre a Instituição e seus fornecedores deve acontecer sempre no âmbito institucional, devendo ser evitados contatos que gerem interesses de natureza particular e/ou pessoais ou ainda, que não estejam previstos em contrato formalmente celebrado pelas partes.

Em sua integralidade, as condições contratuais previstas devem ser explícitas, formalmente documentadas e cumpridas integralmente, de acordo com a legislação vigente e com as boas e leais práticas de Mercado, além de seguir todas as normas internas de contratação e compras, que nortear-se-ão, sempre, pela observância aos princípios da legalidade, igualdade e da transparência.

A Instituição estimula o desenvolvimento de um ambiente de trabalho seguro, de forma que adota ações para proteger seus colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes, prevenindo riscos inerentes ao trabalho. É esperado que todos os colaboradores, profissionais e terceiros, no âmbito de suas relações, sempre que possível e pertinente, relatem quaisquer preocupações e/ou violações às regras de segurança preconizadas pela Instituição, assim como cumprir e façam cumprir, de igual modo, todas as medidas que visem resguardar a integridade física de seus colaboradores e terceiros.

Todos os colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes, além daqueles que por meio de suas instituições mantenham relações diretas ou indiretas com a Instituição, devem ser tratados com respeito e dignidade e ter oportunidades de crescimento e desenvolvimento profissional, consolidando práticas e competências afins aos valores praticados a partir do carisma do seu fundador.

A Instituição não pactua ou permite nenhuma forma de trabalho forçado, infantil ou

compulsório, discriminação, ameaça, intolerância, coerção, abuso ou assédio no ambiente de trabalho, de modo que, também não tolerará tais práticas pelos seus fornecedores e/ou parceiros.

Por este motivo, o conjunto de leis e normas que garantam a liberdade de associação, privacidade, acordos coletivos, jornadas de trabalho e remuneração devem ser sempre respeitados, bem como, manifestações lícitas e que não sejam ofensivas a honra e a dignidade da Instituição, bem como seus dirigentes, corpo funcional.

É lícito e legítimo o entendimento de que os colaboradores e profissionais possam participar do processo político democrático, desde que fora do horário de trabalho, sem que isso se caracterize conflitos de interesses ou ainda, exposição desnecessária à marca ou que venham configurar danos à imagem institucional. É, porém, vedado fazer campanhas políticas ou propagandas políticas partidárias e/ou de candidatos a cargos públicos eletivos ou solicitar contribuições de recursos físico-tecnológicos, materiais, financeiros ou humanos nas instalações da Instituição, assim como, se proíbe de forma expressa o uso dos bens ou recursos da Instituição para esta finalidade.

### **5.2.1. Da Relação com Fabricantes e Distribuidores de Materiais Médico-Hospitalares e Medicamentos**

Em atenção às diretrizes deste Manual, o relacionamento dos colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes do IMIP, com fornecedores, fabricantes, distribuidores e representantes de materiais e medicamentos deve estar sempre pautado com base na reciprocidade, orientado pela troca de informações que auxiliem o desenvolvimento permanente da assistência médica, farmacêutica e de outras áreas do conhecimento, de forma a contribuir para que os pacientes tenham acesso a tratamentos e terapêuticas eficientes, mais precisas, modernas e seguras, por meio da sempre transparente exposição de vantagens, riscos e aspectos relevantes referentes aos produtos e suas respectivas soluções.

Neste contexto, estão proibidas quaisquer ações promocionais de materiais médicos hospitalares e medicamentos nas dependências de quaisquer das unidades e departamentos do IMIP, sem a prévia e expressa autorização da Presidência e/ou Superintendência Geral, sendo tal vedação extensiva aos profissionais de saúde, a todo corpo discente, colaboradores e pesquisadores, sempre que estiverem a serviço do IMIP.

Ainda no que se refere a este assunto, que trata do relacionamento com fornecedores, fabricantes, distribuidores e representantes, os estudantes, residentes, internos e estagiários também não poderão ser abordados para fins de propaganda de medicamentos e produtos, salvo nos casos de eventos científicos de ensino e pesquisa.

#### **5.2.2. Da Política de Compras e Contratações**

O IMIP adota práticas corporativas nos diferentes processos de compras e suprimentos, que são disciplinados por um regulamento de compras e serviços válido e aplicável a todas as unidades e seus departamentos.

Os mesmos são orientados por práticas legais de mercado, geridos por meio de uma ferramenta tecnológica que obedece às normativas que regulam e asseguram a equitativa concorrência. Assim, são garantidas oportunidades transparentes e equânimes a todos os fornecedores e prestadores de serviços que submetem suas propostas para avaliação.

Em decorrência deste fato, por ofertar iguais condições a todos os participantes, a escolha e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços são feitas a partir de critérios qualitativos, econômicos, técnicos e éticos. Todos os processos de compra são devidamente registrados e documentados por meio de políticas e procedimentos previstos no regulamento próprio, visando a garantir o nível de eficiência nos serviços prestados a um custo justo.

Todos os fornecedores e prestadores de serviços do IMIP, ao se habilitarem a fornecer produtos e/ou serviços, devem estar cientes da adesão e compromissos com as políticas e procedimentos internos e respeitar este Manual, agindo de acordo com as normas que regulam o setor de saúde, a segurança do paciente, usuários e dos trabalhadores, bem como meio ambiente e o de trabalho, o respeito ao sigilo e à privacidade e ao tratamento de dados e informações sigilosas e confidenciais, suportadas pelas leis que regulam os atos de concorrência e as práticas anticorrupção.

### **5.2.3. Da Política para Recebimento de Doações e Patrocínios**

Toda e qualquer doação ou ação patrocinada, inclusive congressos, simpósios, eventos científicos de ensino e pesquisa, etc., deve ser necessariamente submetida ao conhecimento e prévia autorização da Presidência, da Superintendência Geral ou das respectivas Superintendências a que esteja vinculado/submetido, sendo vedado o recebimento direto por funcionários, colaboradores profissionais, docentes, pesquisadores e discentes e/ou representantes da Instituição, que não os listados acima.

Quaisquer colaboradores, conselheiros ou voluntários que sejam abordados por instituições, entidades ou pessoas interessadas em oferecer doação e/ou patrocínio ao IMIP, devem direcionar a manifestação de interesse diretamente à Presidência, Superintendência Geral ou Superintendências a que esteja vinculado/submetido.

No que se refere às doações feitas a ou pelo IMIP, tenham ela finalidades de pesquisa, de assistência à saúde, de educação, de filantropia ou para qualquer outro objetivo, devem ser atos não condicionados, descomprometidos, sem a geração de qualquer encargo, vantagem ou contrapartida de ordem material, aos interlocutores e/ou às partes por ele representados.

As doações de qualquer natureza ou espécie deverão ser sempre recebidas e gerenciadas pelo IMIP, que manterá os registros das importâncias recebidas de forma apropriada e com todas

as informações necessárias para a finalidade de prestação de contas.

De outro lado, ocorrências relativas aos patrocínios, serão da mesma forma, recebidos conforme diretrizes documentadas, e as contrapartidas, quando houver, deverão estar detalhadas expressamente em contrato formalmente firmado entre as partes.

É terminantemente proibido receber qualquer benefício do patrocinador que não esteja devidamente expresso no contrato de patrocínio, sobre o que não será reconhecido nem dado nenhum tipo de recibo por não corresponder a prática prevista pelo IMIP.

#### **5.2.4. Da Política para Recebimento de Brindes e Demais Gratificações**

De forma genérica, o recebimento ou pagamento de brindes e gratificações deve ser sempre evitado, sendo esta uma política clara adotada pelo IMIP, para cumprimento de todos os colaboradores que atuam em seus departamentos e em nome dela realizam suas atividades.

Eventualmente os brindes distribuídos a título de propaganda, divulgação habitual ou cortesia, por ocasião de eventos previamente autorizados, bem como aqueles com temáticas especiais ou datas comemorativas, poderão ser recebidos, desde que não possuam valor elevado.

Em nenhuma hipótese, valores em dinheiro (espécie), a título de gratificação (por exemplo, incentivo de gorjetas, taxas de serviços), poderão ser aceitos. Havendo casos em que o recebimento envolver relação contratual, deverão ser imediatamente reportados à direção, na forma do presente Manual.

É terminantemente proibido, aceitar ingressos para eventos esportivos ou de entretenimento, bem como espetáculos, festivais, ou atrações culturais em geral.

### 5.2.5. Do Relacionamento com Órgãos de Governo e Agentes Públicos

O IMIP deve sempre manter posição de neutralidade política, sendo-lhe vedado fazer contribuições, sob qualquer forma ou espécie, a partidos políticos ou organizações político-partidárias ou ainda a nenhum dos candidatos que venham a concorrer a cargos eletivos.

Para entendimento deste Manual e sua correta aplicação, a expressão “agente público”, genericamente, inclui gestores ou colaboradores, de qualquer nível, de entidades governamentais, candidatos a cargos públicos eletivos, gestores e funcionários de partidos políticos e ainda, partidos políticos.

É vedado aos colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes, ainda que direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de valores e/ou importâncias financeiras ou qualquer outro recurso a um agente público.

A Instituição, que mantém contratos e convênios celebrados com as 03 esferas de governo (Federal, Estadual e Municipal), realiza a sua gestão de receitas públicas com absoluta transparência, imparcialidade, equidade, respeitando os princípios de economicidade e otimizando estrutura e recursos materiais, sempre atendendo ao requisito formal de todos os registros das transações, que obedecerão as normas e diretrizes legais na forma apropriada estando os documentos originais a qualquer tempo disponibilizados para fins de prestação de contas, conforme normativa vigente.

#### 5.2.5.1. Das Medidas Antifraude e Anticorrupção

A Instituição em nenhuma hipótese ou sob quaisquer justificativas, tolera atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, ou a qualquer outra entidade privada ou indivíduo com os quais o IMIP mantenha vinculação comercial, e/ou de parceria para o desenvolvimento de aliança estratégica com finalidade específica.

Serão respeitadas, em sua integralidade, as normas e legislação vigente, atual, tempestiva e corrente ao tempo dos fatos, para que sejam aplicadas as sanções e medidas disciplinares cabíveis, decorrentes desta demanda.

Todos os colaboradores e profissionais do IMIP não poderão participar, incentivar ou aceitar qualquer atividade que envolva fraudes, corrupção ativa e/ou passiva, suborno ou práticas de sonegação fiscal, incluindo contrabando, descaminho e omissão de informações compulsórias em razão de atividades profissionais.

O IMIP, seus colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes não pactuam, concordam ou negociam o pagamento e oferta de remuneração, ou ainda o recebimento de recursos em espécie, propinas, vantagens financeiras, suborno ou equivalentes a quaisquer representantes governamentais, prepostos, assessores, políticos, parlamentares em quaisquer níveis e/ou poder, bem como a funcionários públicos, candidatos a cargos públicos, fiscais, ou quaisquer outras entidades ou representantes/indivíduos como forma de obtenção ou manutenção de suas atividades, visando a obtenção quaisquer vantagens por meios ilícitos ou nebulosos.

De forma expressa e sucinta, o posicionamento do IMIP é claro com relação à corrupção: oferecer, pagar, solicitar ou aceitar favores, direta ou indiretamente, sob qualquer forma, é prática e atitude inaceitável. Qualquer possível ato de corrupção ativa ou passiva de que se tenha conhecimento deverá ser imediatamente comunicado e reportado aos canais de interlocução para o perfeito cumprimento deste Manual.

### **5.3. Dos Procedimentos Contábeis e de Controle Interno**

Em obediência aos padrões e normas contábeis e de registro vigentes no Brasil, o IMIP, no

âmbito de suas responsabilidades e atribuições, manterá os controles internos adequados para avaliar e gerenciar todos os riscos corporativos que possam impactar no desempenho regular de suas atividades, bem como de seus colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes e sua reputação.

O IMIP e os colaboradores de forma espontânea deverão participar e contribuir, sem restrições, apresentando-se prontamente diante de auditorias, fiscalizações, supervisões e atividades de verificação realizadas por meio de iniciativas internas e externas, quer realizadas por órgãos governamentais, empresas independentes, ou órgão e setores internos a fim de garantir a mais eficiente transparência dos meios empregados nestes casos.

A inutilização, a destruição ou fragmentação de registros ou documentos originais relacionados com ações assistenciais ligadas aos pacientes, bem como relativas aos colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes, saúde ocupacional e segurança do trabalho, meio ambiente, impostos em geral, contratos de quaisquer natureza, documentos de cunho financeiro, projetos de responsabilidade social, entre outros, só pode ser feita após os prazos legais, privilegiando-se para preservação da memória e do legado, a estratégia de manter os mesmos em meio digital, certificados e em conformidades com os níveis de segurança, para consulta posterior, sempre que preciso.

Não será aprovado ou efetuado qualquer pagamento com a intenção ou ciência de que o recurso seja utilizado para qualquer finalidade que não seja a descrita no documento comprobatório de pagamento, este por sua vez, que deve estar alinhado às diretrizes contidas no estatuto que rege a organização, para alcance de seus objetivos.

#### **5.4. Da Relação Interpessoal entre e com os Colaboradores e Integrantes da Instituição**

O IMIP buscará sempre estimular a integração de seus colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes para manter sua equipe unida e, assim, criar um ambiente de trabalho saudável, harmônico e agradável.

Buscará, da mesma forma, estimular a constante reciclagem dos profissionais, promovendo cursos, treinamentos, *workshops*, oficinas de trabalho e outras atividades, que tenham por objetivo o aperfeiçoamento profissional e pessoal.

Ainda nesse contexto, promoverá reuniões e treinamentos para conscientizar, educar, informar e treinar os gestores, para que os mesmos tenham a consciência e dissipem a informação de que o fator humano é tão importante quanto à produtividade e que funcionário motivado e satisfeito colabora para o crescimento e desenvolvimento da organização.

É compromisso do IMIP não tolerar qualquer tipo de constrangimento, seja ele na linha vertical ou horizontal, promovendo apuração de qualquer denúncia quanto a fatos dessa natureza, que deverão ser reportadas na forma contida nesse Manual (Do reporte de condutas impróprias).

Para prevenção do assédio dentro do IMIP, é importante a união de todas as partes envolvidas, desde os gestores, profissionais de todas as áreas, estudantes e residentes, sindicatos, técnicos de segurança, os setores de RH e *Compliance*, que devem transmitir segurança e respeito quando procurados para que o funcionário possa expor seus sofrimentos e suas frustrações que acontecem na jornada de trabalho.

#### **5.5. Da Utilização e Proteção de Bens e Patrimônio da Instituição**

Os bens que compõe o patrimônio da Instituição, sejam eles materiais e/ou imateriais, devem ser utilizados com parcimônia e sempre, única e exclusivamente, para as suas finalidades estatutárias.

Em razão das atividades cotidianas, guarda e conservação dos bens são confiados aos colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes, que são responsáveis por sua salvaguarda, preservação, zelo e uso apropriado na execução de suas tarefas, devendo utilizar todo e qualquer equipamento da forma correta e segundo as orientações dos fabricantes, abstendo-se de usar equipamentos que exijam treinamento, preparação e/ou qualificação especial que não possuam. A salvaguarda envolve proteção contra o desperdício, prevenção de perdas, problemas decorrentes de mau uso, furto ou abuso, e ainda desvio de finalidade que não seja a voltada para a assistência prestada ao usuário do serviço de saúde e todas as ações que decorrem deste fato.

#### **5.5.1. Da Proteção e Preservação da Marca, da Propriedade Intelectual e do Legado**

Ao longo de sua história, o IMIP construiu sua reputação, tornando-se parte da história de Pernambuco, sendo reconhecido como uma das instituições e estruturas hospitalares mais importantes do país, inclusive com amplo reconhecimento internacional.

Assim, sua marca e reputação são considerados patrimônios e devem ser sempre protegidos por todos, a quem este Manual se aplica, observada a preservação do legado e dos registros em memória do que foi produzido em prol da comunidade assistida e do mundo acadêmico-científico.

Deve-se proteger a marca e a propriedade intelectual do IMIP, afastando-lhes ocorrências de mau uso, desvios ou ainda sua utilização para benefícios de ordens pessoais e/ou privadas. Da mesma forma, a Instituição zela pelo cuidado e respeito com que devem ser observados os aspectos que dizem respeito à propriedade intelectual e marcas de terceiros.

## 5.6. Da Proteção à Privacidade e Segurança da Informação Quanto ao Sigilo e Informações Confidenciais

Considera-se como Informação Confidencial todo e qualquer dado ou imagem de acesso restrito ou de caráter privado, inclusive aqueles protegidos pelo sigilo profissional, e que não seja de domínio público ou tenha sido exposto ou levado a conhecimento externo indevidamente, sem autorização e que tenha seu sigilo protegido legalmente.

Serão consideradas informações confidenciais do IMIP, entre outras, as relativas a pacientes, processos e procedimentos internos, inclusive de investigações científicas, fornecedores, parceiros, planos de trabalho, relatórios de atividades, relatórios técnicos de serviços, dados e manuais técnicos, incluindo protocolos administrativos ou clínicos, independente de especificações, documentação, práticas e contratos, apresentações, *know-how*, relatos de experiências, produções de cunho intelectual e personalíssimo, informações confidenciais sobre mercados, estudos e perfis de análises competitivas, bases e bancos de dados, aplicativos, inovações, modificações, acréscimos e invenções, concluídas ou não.

É premissa institucional considerar que a quebra da confidencialidade ou o uso impróprio de informação confidencial, sem autorização e sem atender as finalidades a que se propõe, é classificado como ato inaceitável e descabido, contrariando a inteligência e alcance deste Manual.

Proíbe-se de forma veemente, utilizar indiscriminadamente informações sobre atividades, assuntos afins à Direção ou de competência da Instituição, assim como de pacientes, ou trabalhos científicos, para o favorecimento próprio ou de terceiros.

Ainda neste sentido, restrições por meio de senhas de acesso e níveis de alçada diante das

informações confidenciais, sempre serão consideradas de forma legítima, ferramentas de proteção dos dados e informações e, por isso, seu uso deve ser sempre pessoal, sigiloso não compartilhado e intransferível.

Sempre que ocorrer o compartilhamento de senhas de acesso a sistemas de informações de forma não justificada e sem a devida autorização, será considerada violação grave às regras estabelecidas neste Manual.

### **5.6.1. Da Comunicação com Partes Interessadas e Declarações à Imprensa**

Quaisquer manifestações oficiais e declarações à imprensa observarão o disposto no item anterior e serão feitas exclusivamente por representantes autorizados, com a prévia aprovação da Presidência, Superintendência Geral ou respectiva Superintendência e, preferencialmente, através da Assessoria de Imprensa institucional.

Salvo se estritamente necessário, é vedada a divulgação de qualquer informação, ainda que se respeitando os limites previstos no item anterior, por funcionários, colaboradores e/ou prepostos, sem a devida e prévia autorização por parte dos órgãos superiores competentes, estando aqueles que violarem esta regra, sujeitos a sanções administrativas.

O IMIP, por sua postura ética, humanística, de responsabilidade social e pelo trabalho realizado junto à comunidade, mantém diálogo aberto com suas partes interessadas, dentre elas profissionais, autoridades, colaboradores, lideranças e pessoas com as quais interage na consecução de seus objetivos e se compromete a transmitir as informações necessárias e relevantes, sempre com transparência e veracidade.

As Informações sobre serviços prestados pela Instituição e seus profissionais, sempre devem ser verdadeiras, completas, atualizadas, justificadas e sustentadas por evidências científicas, promovendo uma comunicação precisa, confiável e alinhada às suas partes interessadas.

#### 5.6.1.1. Do Portal da Transparência

Respeitando sempre o direito à privacidade e a segurança da informação quanto ao sigilo e informações confidenciais, o IMIP manterá em seu portal eletrônico, [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), um **Portal da Transparência**, através do qual tornará público todas as informações exigidas por Lei, bem como aquelas que sejam de interesse da Sociedade, da Instituição, de seus colaboradores, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes e, notadamente quanto às suas normas internas, desde que não firam direitos pessoais e/ou de terceiros.

#### 5.6.2. Da Gestão da Internet, Uso de E-Mail e Apresentação Institucional nas Mídias Sociais

Na busca pela orientação a respeito da melhor prática institucional para a utilização de internet, e-mail e mídias sociais, com responsabilidade, zelo na condução das informações e ética, todos os colaboradores e profissionais que se relacionam com o IMIP devem seguir as seguintes diretrizes prioritárias:

- Evitar ou Não manifestar opiniões de forma que, sem autorização, se dê ao entender ou deixar subentendido, que se trata de posicionamento oficial da Instituição;
- Evitar ou Não divulgar ou ainda deixar de compartilhar imagens, vídeos, áudios, cópias, fotocópias, arquivos ou meios que expressem informações internas, restritas e sigilosas, no âmbito da gestão do IMIP, que não tenham sido autorizadas ou sequer divulgadas nos canais oficiais da Instituição;
- Evitar e Não expor, sob quaisquer argumentos, informações, fotografias, vídeos, manifestações de reprodução sobre nossos pacientes, usuários, parceiros e fornecedores, sem autorização expressa dos respectivos familiares e quando for o caso, do responsável legal.

Considerando a política Corporativa de Tecnologia da Informação, os computadores e

servidores, inclusive o conjunto de e-mails enviados e recebidos, seus conteúdos físicos, remotos e mídias geradas no âmbito da utilização em serviço e por acesso à distância, senhas e logins de acesso, arquivos, acessórios e periféricos, excetuando-se os que sejam objeto de locação ou *outsourcing*, são de propriedade do IMIP, sendo facultado o acesso por não serem os conteúdos considerados privados, exceto quando exigido por legislação específica.

## 5.7. Do Compromisso com o Meio Ambiente

O IMIP compromete-se com o desenvolvimento e práticas sustentáveis, razão pela qual adota as seguintes condutas e premissas:

- Observar e agir de forma preventiva quanto a potenciais riscos ao meio ambiente e à saúde, integridade e segurança das pessoas, evitando desperdícios e atitudes inseguras, que venham ameaçar o equilíbrio e o convívio pacífico e harmônico entre as pessoas e na relação com o meio;
- Sem que isso venha afetar sua relação de sustentabilidade financeira, sempre que possível, dará preferência ao uso e consumo de produtos e serviços sócio ambientalmente responsáveis, considerando todo o ciclo de vida e cadeia de fornecimento dos produtos, bem como as condições de trabalho oferecidas ao longo de sua execução;
- Incentivará e promoverá a conscientização quanto as práticas que visam reduzir, reutilizar e reciclar materiais e produtos e, quando não for possível ou faltar elementos que os possibilite, efetuar o descarte adequado dos resíduos.

## 6. DA GESTÃO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA

O Comitê Gestor do Programa de *Compliance* (CGPC), instituído pela Presidência do IMIP, é o órgão responsável pelo monitoramento do Programa de *Compliance* e, por conseguinte, do cumprimento das normas aqui estabelecidas.

De forma sucinta, abaixo seguem as seguintes atribuições dos responsáveis pela gestão do Manual de ética:

- a) Oferecer treinamento para funcionários da Instituição, profissionais, docentes, pesquisadores e discentes, para assegurar que eles estejam familiarizados e compreendam as Leis Anticorrupção e este Programa;
- b) Analisar questões trazidas pelos representantes das empresas para melhoria e aprimoramento do processo de aculturação do Programa, efetuando os ajustes eventualmente necessários em observância a legislação vigente no que concerne à temática;
- c) Responder a perguntas e tirar dúvidas dos colaboradores e demais interessados, sobre qualquer aspecto deste Programa ou outras questões relacionadas à sua observância;
- d) Adotar as providências necessárias para investigar ou supervisionar a investigação de quaisquer informações ou alegações referentes a violação deste programa ou referentes a outra conduta inadequada;
- e) Realizar revisões periódicas deste Programa de modo a assegurar seu cumprimento com as leis aplicáveis;
- f) Assegurar o cumprimento e disseminação deste Programa;
- g) Reportar às instâncias de Governança Corporativa do IMIP os casos de denúncia de violação deste Programa ou referentes à outra conduta inadequada;
- h) Reportar aos Órgãos Superiores e ou setores responsáveis a ocorrência de violações ao Programa de *Compliance* ou outra conduta inadequada, para que sejam

aprimorados controles que evitem uma reincidência e a adoção das medidas legais cabíveis;

- i) Demandar apoio de áreas técnicas específicas com vistas a desempenhar seu trabalho de investigação.

## **6.1. Do Reporte de Condutas Impróprias**

Todos aqueles que se relacionam direta ou indiretamente com o IMIP podem e devem comunicar toda e qualquer violação de que tenha conhecimento, assim como, indícios e/ou suspeitas de possíveis violações às diretrizes deste Manual por meio de canais, estabelecidos pela alta direção, que estão acessíveis em seu portal eletrônico, no endereço, [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), bem como no endereço de e-mail [compliance@imip.org.br](mailto:compliance@imip.org.br).

Em sua totalidade, a fim de preservar o sigilo e segurança das informações, os relatos poderão ser feitos de forma anônima, caso o comunicante opte por não se identificar, quando da comunicação do ato ou fato trazido a conhecimento da Instituição.

O IMIP assume o compromisso de tratar os relatos com a mais fidedigna transparência, confidencialidade, justiça, verdade, respeito, ética e razoabilidade. Além disso, o IMIP assume o compromisso de não tolerar e/ou admitir qualquer tipo de represália, revide, discriminação, opressão, diferenciação, intolerância ou retaliação contra a pessoa que comunique e reporte, por meio dos canais disponibilizados, essas violações ou indícios de possíveis violações às regras deste Manual.

As comunicações, reportes ou relatos de violação encaminhados sempre serão apurados pelo CGPC, que, preservando a confidencialidade, buscará a solução do problema por si, com auxílio do setor responsável ou dos profissionais e especialistas da área indicada, levando, sempre, ao conhecimento da Direção, sempre que identificada uma violação ou suposta

violação, através de relatório consubstanciado contendo, minucioso detalhamento com a descrição dos fatos, as análises realizadas com respectivas evidências, as conclusões preliminares, as respectivas recomendações e os planos de ação, quando couber e tempestivos aos atos preventivos e/ou corretivos.

Neste sentido, tais relatórios, recomendações e ainda os respectivos planos de ação podem determinar a revisão e eventual alteração de procedimentos e processos internos, bem como, apontar, sugerir, determinar e impor por meio da Direção, medidas educativas ou disciplinares cabíveis, tais como advertências e demissão, conforme *score* de gravidade, sem prejuízo de ações cíveis e criminais que possam ser aplicadas a cada caso. Os profissionais que não possuam vínculo empregatício com o IMIP estarão sujeitos às penalidades previstas nas normas internas que tratem da respectiva relação.

Caso a infração se relacione estritamente com a atividade profissional de médicos, enfermeiros, e no que couber às demais categorias profissionais, sem prejuízo do entendimento mantido pelo IMIP, a partir deste Manual, ou ainda com questões direta ou indiretamente relacionadas à pesquisa, educação e assistência nos limites definidos neste Manual, o processo será encaminhado, respectivamente, às comissões de ética vigentes, atuantes e pertinentes à regular atividade hospitalar.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Quaisquer dúvidas sobre o Programa de *Compliance* e o presente Manual, deverão ser encaminhadas ao Comitê Gestor do Programa de *Compliance* (CGPC), pelo e-mail [compliance@imip.org.br](mailto:compliance@imip.org.br).

Uma cópia desse Programa ficará disponível no portal eletrônico da Instituição, [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br).

Sem aviso prévio, os conteúdos dos materiais referidos acima, tanto devido a alterações na legislação quanto ajustes necessários, poderá ser aperfeiçoado, complementando, corrigido, estando disponível na Intranet e no portal eletrônico da Instituição, [www.imip.org.br](http://www.imip.org.br), para leitura e consulta.

