

CÓDIGO DE ÉTICA & CONDUCTA

MENSAGEM DA DIRETORIA

A transparência e a ética em todas as relações são premissas essenciais, que norteiam a atuação da Inovamed desde a sua concepção. E neste momento, o Programa de Compliance em sintonia com esses valores, reforça os princípios já existentes em nossa cultura interna.

Por meio deste Código de Ética e Conduta, a Inovamed apresenta a você a conduta ética, transparente e de respeito esperada em todas as atividades. A aderência às normas, regras e procedimentos éticos aqui descritos é obrigatória e deve nortear nossas atitudes diárias.

Solicitamos que você leia todo o conteúdo com a atenção que ele merece. Tire suas dúvidas e utilize efetivamente este material como uma referência valiosa em sua rotina profissional.

Contamos com você, para continuar trilhando uma trajetória de sucesso.

Diretoria Inovamed

SUMÁRIO

| SUMÁRIO

03

Conhecendo
a Inovamed

05

Introdução

08

Nosso compromisso
com a Lei

09

Diretrizes
Anticorrupção

16

Relacionamento
Interno

21

Relação com
Fornecedores e
Prestadores de Serviços

22

Relação com a Imprensa,
Mídia e Redes Sociais

24

Relação com
Concorrentes

25

Como Agir Certo?

26

Gestão de Código

28

Considerações Finais

CONHECENDO A INOVAMED

A Inovamed Hospitalar LTDA foi fundada em novembro de 2010, a partir da união de quatro amigos motivados a prosperar através da construção de uma atuação inovadora e diferenciada no segmento de comercialização farmacêutica.

A empresa atua no segmento de comercialização e distribuição de medicamentos, materiais e equipamentos hospitalares em todo o território nacional, atendendo clientes nos ramos público e privado na área da saúde.

Estamos nos consolidando no mercado através de uma atuação responsável, organizada e ágil, que resulta em permanente crescimento e busca contínua por qualificar os serviços prestados e ampliar nossa área de atuação.

Somos uma empresa pronta para o futuro e preparada para novos desafios.

Nossa Missão

Distribuir produtos farmacêuticos de forma ética, atuando em parceria com fornecedores, clientes e colaboradores, sempre buscando a excelência no atendimento e rentabilidade da operação.

Nossa Visão

Crescer com competência e rentabilidade sustentável, tornando-se referência em:

1. Distribuição de medicamentos no sul do país;
2. Ser agente de transformação no seu segmento, através de atuação e postura ética;
3. Empresa na qual as pessoas desejem fazer parte da equipe, vislumbrando e promovendo o crescimento profissional e pessoal;
4. Processos internos eficientes e inovadores.

Nossos Valores

1. Atitude e determinação na busca dos objetivos;
2. Transparência e Ética em todas as relações;
3. Rentabilidade Sustentável;
4. Responsabilidade e Comprometimento na atuação;
5. Inovação.

INTRODUÇÃO

Antes de iniciarmos, é importante que você conheça alguns conceitos que aparecerão daqui pra frente:

CORRUPÇÃO

Atos de corrupção são praticados por pessoas e/ou empresas que corrompem (solicitam ações e oferecem/prometem algo em troca) e/ou por pessoas funcionários ou agentes públicos) que se deixam corromper (aceitam algo em troca para fazer ou deixar de fazer determinada ação), buscando favorecimento ou benefício particular para aquele que corrompe ou se deixa corromper.

SUBORNO

É uma das formas mais comuns de corrupção, mas não é a única, como vimos na definição anterior. O suborno consiste na entrega, promessa ou oferta de um item de valor tendo como contrapartida um tratamento mais favorável a uma empresa por parte de uma autoridade oficial ou funcionário público.

A Lei Anticorrupção pune não apenas o indivíduo que paga o suborno, mas também o indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno;
- Cooperar conscientemente com o pagamento do suborno.

AGENTE PÚBLICO

Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

PESSOAS RELACIONADAS

São aquelas que possuem algum vínculo (familiar ou não) com funcionários públicos (cônjuges, parentes, afilhados e outros).

LEI ANTICORRUPÇÃO N. 12.846/13

Lei federal sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos. Foi regulamentada pelo Decreto Federal no 8.420/15.

LICITAÇÃO

Processo administrativo conduzido por um ente público para escolha de um fornecedor garantindo o princípio constitucional de isonomia. A legislação federal N. 8.666/93 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

VANTAGEM INDEVIDA

É toda aquela vantagem ou favorecimento que não esteja estabelecido na legislação. É proibido o pagamento, a oferta ou a promessa de pagamento, ou oferecer qualquer tipo de presente, gratificação, dinheiro ou benefício para obter qualquer vantagem.



COMPROMISSO NOSSO COMPROMISSO COM A LEI

Sempre atuamos com honestidade, lealdade e transparência e de acordo com as leis em vigor. Não praticamos atos ilícitos ou antiéticos.

Não oferecemos, nem aceitamos qualquer tipo de suborno, incluindo presentes ou doações, seja em dinheiro ou de outra natureza, e não oferecemos nem aceitamos entretenimento com caráter proibido por lei ou com o intuito de influenciar decisões de negócios.

Não nos envolvemos em práticas de negócios desleais, incluindo as que possam restringir a competitividade do mercado, e repudiamos qualquer tipo de conflitos de interesses.

Portanto, nenhum colaborador, diretor, gestor, funcionário, consultor, preposto, prestador de serviço, representante, parceiro, fornecedor ou pessoa que de alguma forma represente a Inovamed poderá por exemplo:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos Lei Anticorrupção;
- Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- Também não admitimos qualquer ato que possa dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO

1 - IMPORTÂNCIA DA BOA COMUNICAÇÃO

A facilidade dos meios de comunicação e a velocidade da informação nos colocam cada vez mais diante de situações em que frases ou expressões podem ter diferentes interpretações. Entretanto, quando nossa relação é com setor público, isso ganha maior relevância, pois uma colocação mal interpretada pode acarretar prejuízos para a empresa.

Por esse motivo, sempre formalize as comunicações com agentes públicos, utilizando os padrões da Inovamed. Utilize linguagem simples e clara, evitando deixar margens para subjetivismo.

“ Pergunta: “Resolvi um assunto por telefone com um funcionário da Prefeitura, ainda assim preciso formalizar?”

“ SIM. Esse será um registro importante para a empresa no futuro, especialmente se criar ou dispensar alguma obrigação.

Além disso, solicite que os questionamentos sobre serviços e produtos, bem como quaisquer outros relativos às atividades da empresa, sejam realizados através de nossos telefones e e-mails corporativos. Sendo que, a comunicação é restrita ao horário de trabalho e quando o colaborador estiver presente no setor.

“**PERGUNTA:** Posso usar meu whatsapp para mandar informações sobre um novo medicamento para um funcionário da secretaria da saúde?”

“**NÃO.** Lembre-se que nenhuma comunicação deverá partir ou transitar por seus dispositivos pessoais. Priorize o e-mail da empresa ou peça um de nossos telefones corporativos, se necessário.”

TOME CUIDADO com toda e qualquer comunicação com setor público, pois uma ação sem o propósito de corromper outrem pode ser mal interpretada!

2 - FISCALIZAÇÕES E VISTORIAS

Agentes públicos podem marcar e vistoriar quaisquer unidades e instalações da empresa. Nessas circunstâncias, um dos sócios deve ser noticiado e todo o contato e as tratativas devem obedecer rigorosamente aos padrões éticos e de integridade estabelecidos neste Código.

O acompanhamento dos agentes públicos nas fiscalizações deve ser realizado por mais de um representante da empresa, os quais deverão ser devidamente capacitados e treinados no tocante às políticas e princípios contidos no Código de Conduta e Ética.

Se você atender uma fiscalização e/ou vistoria, peça sempre a documentação que dá respaldo à autoridade e registre formalmente a ocorrência.

3 - OBTENÇÃO DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES

Zelamos para que nossas licenças, autorizações e permissões estejam sempre vigentes e adequadas às nossas operações. Observamos rigorosamente os requisitos legais para sua concessão e renovação.

Assim como nas fiscalizações e vistorias à empresa, eventuais interações presenciais com agentes públicos para tais providências devem ocorrer na presença de mais de um representante da empresa e em locais apropriados.

Tais ocorrências devem igualmente ser formalizadas em atas, as quais ficarão arquivadas nos registros da empresa.

4 - LICITAÇÕES

Nossa atividade é intimamente ligada à Administração Pública e nossos negócios são, em sua maioria, formalizados através de licitações e contratos administrativos. Portanto, lembre-se que é vedado:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Não são permitidas práticas que comprometam o caráter competitivo de processos licitatórios, como ajuste, combinação, direcionamento de edital e etc. Também não são permitidas modificação ou prorrogação de contrato com o intuito de obter vantagens ou benefícios indevidos.

Além do mais, não mantemos qualquer tipo de comunicação com agente público prévia a uma licitação passível de influenciar na decisão sobre os termos do edital.

“ *PERGUNTA: Meu primo trabalha em uma repartição pública e está coordenando as compras do departamento. Ele me ligou solicitando que eu enviasse, informalmente, as cotações mais recentes de alguns produtos que comercializamos para usar como referência de preço no edital do pregão a ser realizado. O que eu devo fazer?* ”

“ *Explique ao seu primo que a empresa poderá cooperar no processo de determinação de preço de referência desde que receba solicitação formal e oficial e depois de autorizado pela Diretoria da empresa.* ”

5 - DESPESAS DE VIAGENS E ENTRETENIMENTO

Tais despesas são expressamente vedadas para agentes públicos, independentemente das circunstâncias.

Eventuais situações relacionadas a clientes do setor privado deverão ser aprovadas pelos sócios/Comitê de Compliance.

6 - BRINDES E PRESENTES

Os brindes devem trazer o logo da empresa, são ofertados a um grande número de pessoas, sem direcionamento e tem como objetivo divulgar nossa marca. O brinde não tem valor comercial e, conseqüentemente, não pode ser revendido. Já presentes são itens para uso pessoal, direcionados a uma pessoa específica e que possuem valor de mercado, por exemplo: flores, bebidas e chocolates.

O oferecimento e recebimento de brindes, presentes, viagens e hospitalidades ou qualquer outra coisa para um agente público ou que influencie uma transação comercial, garanta vantagem imprópria à empresa e que possua aparência de imprópria é vedado. Somente é permitida a distribuição, oferta, entrega de brindes a agentes públicos desde que atendidas, de forma cumulativa:

- Possuam a logomarca da empresa e que não causem a impressão de que as decisões comerciais são tomadas por causa desses benefícios, e não com base em critérios justos e objetivos;
- Expressamente autorizado pelo Comitê de Compliance e/ou pela Diretoria;
- Para fins lícitos, em clara conexão.

7 - PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

São desembolsos realizados para acelerar processo ou prestação de serviço envolvendo a empresa. No Brasil é considerado crime, quando envolve funcionários públicos, de modo que a Inovamed proíbe que sejam realizados quaisquer pagamentos para facilitações, direta ou indiretamente, por Colaboradores da empresa e/ou terceiros.

8 - DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações e patrocínios são permitidos somente se as instituições forem expressamente aprovadas pela Diretoria após processo de verificação de reputação e idoneidade, a ser conduzido pelo Comitê de Compliance, garantindo-se o alinhamento aos nossos valores e a preservação do nosso bom nome e reputação.

As doações e patrocínios deverão (I) satisfazer totalmente aos requisitos estipulados pelas leis fiscais, tributárias e contábeis, não podendo, jamais, serem utilizadas como formas de burla à legislação nacional ou estrangeira; (II) serem formalizadas mediante contrato escrito, contendo declarações e garantias que os recursos provenientes da doação e/ou do patrocínio serão usados para fins lícitos e previamente acordados.

9 - CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO, EX-FUNCIONÁRIO PÚBLICO E PESSOAS RELACIONADAS

Ao contratar funcionário público, ex-funcionário público e pessoas a eles relacionadas, a Inovamed adota especial diligência para garantir que a escolha seja feita em razão da competência e habilidades técnicas do candidato.

Colaboradores que decidam se candidatar a cargos públicos devem comunicar a intenção ao Comitê de Compliance, assim como devem reportar qualquer situação pretérita ou superveniente nesse sentido.

Qualquer Colaborador que possua familiar, até terceiro grau, ainda que por afinidade, nos quadros da Administração Pública municipal, estadual ou federal, deverá reportar no Termo de Conflito de Interesses (Anexo II). Qualquer situação superveniente deverá ser reportada ao Comitê de Compliance.

10 - INTEGRIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS

Nossas informações e registros devem ser fidedignos e completos. O colaborador é responsável pela integridade dos dados e das informações, inclusive dos relatórios e documentos sob seu controle. Os registros devem ser mantidos com detalhes suficientes, de forma a refletir fielmente todas as transações da empresa.

RELACIONAMENTO INTERNO

NOSSO COMPROMISSO COM O COLABORADOR

Tratamos a todos com dignidade e respeito, proporcionando um ambiente de trabalho acolhedor e harmonioso, com oportunidades de crescimento pessoal, fundado no respeito às liberdades individuais. Proporcionamos boas condições de trabalho, garantindo um local seguro, saudável e agradável para todos.

Não admitimos práticas ou comentários preconceituosos e/ou discriminatórios, que atentem contra a moral, honra e integridade de qualquer colaborador e pessoa que mantenha relações com a empresa.

Nosso processo de seleção garante a oportunidade de todos os interessados, indistintamente. Nossos colaboradores são contratados por suas competências e de acordo com as atribuições de cada cargo, sem considerar raça, cor, religião, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra condição.

Cabe a todos garantir um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos.

Não admitimos assédios de qualquer natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de nível hierárquico.

Os equipamentos e ferramentas corporativas devem ser usados apenas para fins específicos relacionados à função do colaborador ou contratado.

TENHA SEMPRE EM MENTE QUE:

Todos os equipamentos (computadores, telefones celulares, máquinas, móveis, veículos, etc.) e recursos de tecnologia da informação (internet, correio eletrônico, sistemas), assim como outras ferramentas fornecidas a ele pela empresa para uso durante o trabalho são propriedade da empresa e autoriza a Inovamed a verificar, a qualquer momento, sua forma de uso e conteúdo, bem como requerer sua devolução imediata.

Colaboradores que tenham autorização para utilizar veículos da empresa devem respeitar a legislação vigente e respeitar as normas internas.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CONFIDENCIALIDADE, INTEGRIDADE E DISPONIBILIDADE

A informação é um importante ativo para a operação das atividades comerciais e para manter a vantagem competitiva no mercado. Tal como os ativos da Inovamed, a informação deve ser adequadamente manuseada e protegida.

A informação pode estar presente em diversas formas, tais como: sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados, mídia impressa, magnética ou ótica, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis, microfilmes e até mesmo por meio da comunicação oral.

Toda informação relacionada às operações da Inovamed, gerada ou desenvolvida nas dependências da empresa, durante a execução das atividades, constituiativo desta instituição.

NOSSO OBJETIVO É GARANTIR:

Confidencialidade: para que as informações tratadas, providas de qualquer fonte (registros da empresa, identificação e catálogo de documentos), sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas;

Integridade: para que as informações sejam mantidas íntegras, sem modificações indevidas – acidentais ou propositais;

Disponibilidade: para que as informações estejam disponíveis a todas as pessoas autorizadas a tratá-las.

O QUE ISSO SIGNIFICA PARA VOCÊ, COLABORADOR?

Tenha cuidado ao tratar de assuntos estratégicos, sigilosos ou confidenciais em locais públicos, como elevadores, restaurantes e transportes;

- ➔ Salve todos os seus arquivos no servidor da empresa;
- ➔ Não exponha indevidamente impressões e materiais com informações pessoais e/ou qualquer conteúdo sigiloso;
- ➔ Não compartilhe senhas, nem permita o acesso não autorizado a sistemas;
- ➔ Não altere nem destrua documentos originais, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei;
- ➔ Não use HD externo ou similares, pendrives e quaisquer mídias/ferramentas pessoais/particulares;
- ➔ Não faça o “download” de qualquer arquivo (texto, imagem, som) e programas (softwares) para o uso pessoal, utilizando-se do acesso à intranet ou dispositivos da Inovamed e/ou fazer qualquer tipo de cópia para uso pessoal.

Atentos a isso, publicamos a Política de Segurança da Informação, o alicerce dos esforços de proteção à informação da Inovamed.

CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando um colaborador usa sua influência com o intuito de obter, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens segundo interesses particulares ou de terceiros, resultando em danos à empresa.

Os colaboradores devem, portanto, zelar para que suas ações não gerem conflito com os interesses da Inovamed, nem causem danos à sua imagem e reputação. Os conflitos podem ocorrer nas seguintes ocasiões por exemplo:

ATIVIDADES EXTERNAS

Quaisquer atividades externas exercidas pelo colaborador que sejam análogas, compatíveis ou se assemelham a sua função ou área dentro da Inovamed ou que confronte direta ou indiretamente os interesses da empresa podem ser consideradas conflito de interesses.

INTERESSE PESSOAL NO LOCAL DE TRABALHO

Contando com o comprometimento para com as responsabilidades assumidas perante a empresa, os colaboradores devem dedicar-se integralmente aos assuntos da Inovamed durante o horário de expediente.

CUIDADO, COLABORADOR!

Assuntos particulares não fazem parte de sua rotina profissional. Dessa forma, não devem ser desenvolvidas no horário de expediente, ainda que seja através de telefones celulares, as seguintes atividades por exemplo:

- Pesquisas na internet;
- Trabalhos da faculdade;
- Compras;
- Pagamento de contas e extratos bancários;
- Verificação de e-mails particulares;
- Acesso a redes sociais, salas de bate-papo, blogs, etc.

ENGAJAMENTO POLÍTICO

Sabemos que o engajamento político é um direito individual. Porém, se manifestado inadvertidamente, em determinadas circunstâncias, pode trazer impactos às atividades da Inovamed.

Os colaboradores são livres para se filiarem a partidos e apoiarem e candidatos políticos, contanto que:

- Tais atividades sejam realizadas em tempo livre e fora das instalações da empresa;
- Não sejam utilizados recursos da empresa e/ou realizadas contribuições financeiras em nome da empresa ou se identificando na qualidade de colaborador.

Não realizamos qualquer doação a candidato e/ou partido político, nos termos da legislação.



RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A escolha e a contratação de fornecedores e prestadores de serviços são sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, alinhadas com as diretrizes e sempre no melhor interesse da Inovamed.

Observamos um processo objetivo, tal como concorrência ou cotação de preços, que garanta a melhor relação custo benefício, não sendo permitido favorecimento ou preferência de nenhuma natureza.

A Inovamed exige que seus fornecedores sejam do mais alto nível de excelência, a fim de ter seus pedidos atendidos nos prazos, especificações e qualidade conformes critérios negociados.

Profissionais autônomos eventualmente contratados devem seguir as normas, as políticas, os valores e os princípios da Inovamed. Além disso, eles devem seguir rigidamente as orientações da empresa em relação às atividades específicas a que foram contratados e não podem exceder os limites das atribuições e poderes que forem estipulados previamente.

QUAL O PAPEL DO COLABORADOR?

Cabe ao colaborador informar à rede de fornecedores dos valores da Inovamed, mantendo atuação compatível com todos os princípios éticos abordados neste Código, ainda que na fase de prospecção e/ou propostas.

Todos devem ter ciência de que a Inovamed tem a liberalidade de encerrar a relação de fornecimento quando esta lhe acarretar prejuízos e, sobretudo, quando não houver observância de quesitos de ordem legal, tributária e/ou ética.

RELAÇÃO COM A IMPRENSA, MÍDIA E REDES SOCIAIS

Utilizamos nossos canais oficiais de comunicação, seja por meio do site, comunicado impresso em jornais e periódicos, entrevistas, facebook, instagram, linkedin, etc, sempre com respeito à legislação vigente e a ética.

Reconhecemos a importância das mídias sociais como meios de interação social e de manifestação de posições políticas, culturais e esportivas. Entretanto, devemos ter cuidado com atos e opiniões que podem vincular e prejudicar a imagem da empresa junto à sociedade.

Portanto, ao expressar sua opinião pessoal através de meios eletrônicos como as mídias sociais, blogs, sites, e-mail e chats, você deve fazer em nome próprio e desvinculado da Inovamed.

Fazer comentários pejorativos ou reclamações sobre a empresa, gestores ou de colegas de trabalho pode prejudicar o ambiente de trabalho e causar mal-estar. Portanto, os evite.

É vedado a todos os colaboradores criar identidades pessoais online valendo-se das marcas da empresa e não do seu próprio nome, salvo nas situações previamente acordadas com a empresa.

Cabe ao colaborador informar à rede de fornecedores dos valores da Inovamed, mantendo atuação compatível com todos os princípios éticos abordados neste Código, ainda que na fase de prospecção e/ou propostas.

Todos devem ter ciência de que a Inovamed tem a liberalidade de encerrar a relação de fornecimento quando esta lhe acarretar prejuízos e, sobretudo, quando não houver observância de quesitos de ordem legal, tributária e/ou ética.

QUAL O PAPEL DO COLABORADOR?

- Não se posicionar de forma preconceituosa, discriminatória, difamatória, injuriosa ou que possam ser prejudiciais à imagem da empresa;
- Não publique fotos com uniforme ou objetos em que apareçam a marca da Inovamed;
- Não participe de grupos que pratiquem atos ilícitos ou que façam apologia ao tráfico, drogas, terrorismo, crimes, entre outras situações ilegais;
- Tenha cuidado com declarações falsas e que possam ser interpretadas fora de contexto, além de generalizações abrangentes.

DIANTE DISSO, COMO AGIR?

Se você for abordado por representantes da imprensa, comunique que você não está autorizado a falar em nome da empresa, e encaminhe o contato à Diretoria.



RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Respeitamos a livre concorrência e o relacionamento diplomático com nossos pares e concorrentes de mercado, sendo imprescindível aos colaboradores a observância dos princípios concorrenciais de mercado.

Os encontros em associações de classe (como a ABFMED, por exemplo) têm participação exclusiva dos sócios e lá são discutidos assuntos comuns ao segmento, preocupações e ações de cunho operacional. Não pode haver nenhuma combinação de preços nem discussão sobre licitações. Todas as reuniões são registradas em atas e assinado cartório.



COMO AGIR CERTO?

A dinâmica dos negócios e das relações não nos permitem prever todas as situações possíveis de ocorrer. Para tomar uma decisão, pergunte-se:

- » Está de acordo com a Legislação?
- » É coerente com este Código de Conduta e com quaisquer outras políticas da Inovamed?
- » Reflete os valores e princípios da Inovamed?
- » Eu ficaria orgulhoso(a) e confortável de contar minha ação ou conduta em público, para meus familiares, amigos e demais colaboradores?

Se você respondeu NÃO a qualquer dessas perguntas, sua conduta não seria adequada.

Sempre que você ficar em dúvida em como agir em determinada situação, ou sobre o conteúdo desse Código, consulte o Comitê de Ética e Compliance através do canal de comunicação do site www.inovamed-rs.com.br/ouvidoria e através do e-mail ouvidoria@inovamed-rs.com.br.



GESTÃO DO CÓDIGO

COMITÊ DE COMPLIANCE

Esperamos que todos se mantenham fiéis a esses balizadores ao realizar seu trabalho e saibam que essa adesão é condição para sua permanência na empresa.

O não cumprimento deste Código de Conduta acarretará medidas disciplinares cabíveis, dentre elas:

- » Orientação
- » Advertência verbal
- » Advertência por escrito
- » Suspensão
- » Demissão sem justa causa
- » Demissão por justa causa



DENÚNCIA

É dever de todos os colaboradores zelar pelo cumprimento deste Código de Ética e Conduta e denunciar atos ilícitos, condutas e comportamentos praticados em violação às suas disposições.

Nos comprometemos a manter sigilo e desenvolver as investigações de forma discreta, não expondo o denunciante, protegendo-o contra quaisquer tipos de retaliações.

POR QUE FAZER UMA DENÚNCIA?

Ao denunciar uma situação irregular você estará contribuindo para o crescimento da empresa e manutenção dos bons costumes, eliminando comportamentos inadequados que estejam trazendo prejuízos para os colaboradores e para a empresa.

Denunciar uma conduta antiética é a forma mais justa de agir, levando em conta os princípios morais, visando à manutenção dos bons costumes dentro da empresa.

SOFREREI ALGUMA PUNIÇÃO AO DENUNCIAR?

A Inovamed garante que ao fazer uma denúncia, de boa-fé, você não sofrerá nenhum dano, assédio, ameaça, discriminação ou prejuízo. Isso garante que você dispõe de meios para que as denúncias sejam feitas de forma segura, direta e sem qualquer tipo de constrangimento.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Código de Conduta integra o contrato de trabalho do colaborador. Nenhum colaborador pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes do presente Código.

Colaboradores podem apresentar sugestões para contribuir com melhorias ao Código e Políticas da empresa. Sugestões feitas pelos devidos canais de comunicação serão considerados como sinal de iniciativa e contribuição para com a empresa.

Qualquer dispensa do cumprimento das regras referentes a este Código será direcionada à Área de Recursos Humanos, de forma justificada, e necessita de aprovação prévia e expressa dos membros da Diretoria, além da ciência ao Comitê de Compliance.

O presente Código de Conduta foi aprovado mediante deliberação dos sócios em Abril de 2019 e ratificado pelo Comitê de Compliance, conforme Reunião realizada em 09/04/2019, e será revisado e atualizado sempre que necessário.

Erechim - RS
(54) 2106-7930

 @inovamedhospitalar

 @inovamedhospitalar

www.inovamed-rs.com.br

