

# CÓDIGO DE CONDUTA – GPACI

Versão 001

## 1. Introdução

A conduta ética e íntegra é a base de todas as nossas ações e este Código de Conduta expressa nossos princípios fundamentais e define o significado de integridade. Mas não se espera, com ele, abranger todas as situações do cotidiano, portanto, na dúvida, consulte a sua liderança e/ou setor de Recursos Humanos do GPACI.

Todos os colaboradores devem estar familiarizados com este Código e com os procedimentos complementares disponíveis nos canais de comunicação do GPACI.

Todas as lideranças do GPACI têm a obrigação de transmitir o conteúdo deste Código aos seus colaboradores, assegurar sua observância e agir de forma íntegra e ética de forma a servir de exemplo para todos na instituição.

As regras contidas neste Código devem ser cumpridas por todos. Se houver suspeita ou conhecimento de desvios ou violações relativas a qualquer de seus requisitos, o Colaborador deve informar imediatamente os canais pertinentes (abaixo), que providenciarão a apuração dos fatos relatados:

- **Telefone:** 0800-810 8276
- **Site:** [www.contatoseguro.com.br/gpaci](http://www.contatoseguro.com.br/gpaci)
- **App:** Contato Seguro (*apple store e google play*)

Todas as denúncias serão analisadas pelo Comitê de Ética do GPACI e, se comprovadas, serão aplicadas as medidas disciplinares adequadas aos responsáveis pela infração, além de punições previstas em lei, se for o caso.

O GPACI conta com a colaboração de todos!

## 2. Participação e Engajamento

É dever de todos os colaboradores apoiar este Código de Conduta, a fim de mantê-lo efetivo. Se convidado a contribuir nas investigações e auditorias internas deverá fazê-lo de forma imparcial.

## 3. Proibições

3.1 Proibido qualquer tipo de discriminação, racismo, intolerância religiosa, assédio moral ou sexual;



- 3.2 Proibido gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, violência, atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ou moralmente ofensivo;
- 3.3 Proibido conceder ou oferecer propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer outro benefício que se configure em vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros;
- 3.4 Proibido praticar negociação habitual (compra ou venda) por conta própria ou alheia, de qualquer produto estranho aos oferecidos pela Instituição, durante o seu horário de trabalho, sem permissão do GPACI;
- 3.5 Proibido utilizar os bens do GPACI (ativos, equipamentos, softwares etc.) para satisfazer interesse pessoal, sem a expressa autorização da instituição;
- 3.6 Proibido qualquer tipo de fraude, divulgação de informações falsas, formação de cartel e engajamento em atividades ilícitas, tais como lavagem de dinheiro, concorrência desleal e descumprimento das leis e códigos vigentes;
- 3.7 Proibido praticar retaliação de qualquer natureza. Para as denúncias adota-se sempre o princípio de ser importante o conteúdo e não a fonte;
- 3.8 Proibida a divulgação de dados pessoais a que tenha acesso em razão da função desempenhada no GPACI;
- 3.9 Proibida a divulgação de informações confidenciais, sendo que apenas as pessoas necessárias à solução da demanda devem acessá-las.

#### 4. Violações ao Código de Conduta

As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou por meio do Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código.

Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais.

A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- Comunicado ao seu superior imediato;
- Telefone 0800-810 8276
- Site: [www.contatoseguro.com.br/gpaci](http://www.contatoseguro.com.br/gpaci)
- App Contato Seguro (*apple store* e *google play*)



Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim, consultar um especialista.

## 5. Deveres, atendimento às leis e zelo pela reputação do GPACI

- 5.1 Cumprir integralmente as leis e demais requisitos regulatórios aplicáveis;
- 5.2 Respeitar a diversidade de toda natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos;
- 5.3 Utilizar os bens do GPACI (ativos, equipamentos, softwares etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse da Instituição;
- 5.4 Empenhar-se em manter e promover a boa reputação do GPACI;
- 5.5 Agir sempre de maneira transparente, honesta e no interesse do GPACI e bem-estar dos colegas de trabalho e de toda a sociedade.

## 6. Relação com os fornecedores e prestadores de serviços

Esperamos que nossos fornecedores e prestadores de serviços atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e que nossos colaboradores auxiliem no seu monitoramento:

- 6.1 Cumprir todas as leis aplicáveis;
- 6.2 Proibir atos de corrupção;
- 6.3 Engajar-se na implementação de mecanismos de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes à Administração Pública;
- 6.4 Respeitar os direitos humanos básicos dos colaboradores;
- 6.5 Assumir responsabilidade pela saúde e segurança dos seus colaboradores;
- 6.6 Proibir o trabalho infantil e o trabalho análogo à escravidão;
- 6.7 Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis à proteção ambiental;
- 6.8 Promover, dentro de sua cadeia de fornecedores, o cumprimento de todos esses requisitos.



## 7. Relação com os parceiros comerciais

Adicionalmente aos requisitos relativos a fornecedores e prestadores de serviços, nossos colaboradores devem:

- 7.1 Avaliar a regularidade documental desses terceiros antes da contratação;
- 7.2 Assegurar que os parceiros entendam os princípios do GPACI e se alinhem a eles;
- 7.3 Acompanhar as atividades dos parceiros, de modo a assegurar que cumpram princípios éticos e de integridade;
- 7.4 Não utilizar os parceiros, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Conduta.

## 8. Concessão ou recebimento de benefícios

Compreendem-se nesse tópico não apenas presentes e vantagens tradicionais, mas também pagamento de refeições, viagens, hospedagens, entretenimentos ou qualquer outro benefício com um significado financeiro, envolvendo terceiros:

- 8.1 Não oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização;
- 8.2 Presentes só podem ser concedidos ou recebidos se estiverem em consonância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.
- 8.3 Não se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas;

## 9. Doações, contribuições e patrocínios

Todas as doações, contribuições e patrocínios ao GPACI devem ser realizados de forma transparente e basear-se em finalidade lícita e comprovação por meio de recibos, contratos ou termos de parceria.

Não é permitido prometer, oferecer ou prestar contribuições com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados e não podem ser prestadas contribuições para eventos organizados por pessoas ou organizações com objetivos incompatíveis com os nossos princípios e/ou que possam prejudicar a reputação do GPACI.



## 10. Conflito de Interesses

O colaborador deverá informar ao seu superior imediato, por meio de processos formais, a existência de potencial conflito de interesses, que podem ocorrer, entre outras:

- 10.1 Em atividade remunerada que possa prejudicar o desempenho profissional ou represente competição ao GPACI;
- 10.2 Na tomada de decisão, que possa configurar em interesse pessoal, em detrimento do interesse da empresa.

## 11. Uso de bens e informações da empresa

- 11.1 Utilizar os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares etc.) exclusivamente para fins profissionais e de interesse do GPACI;
- 11.2 Não gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ou moralmente ofensivo;
- 11.3 Não fazer declarações, gravações de vídeo ou de áudio, que se relacionem de alguma forma com a instituição, sem o consentimento expresso do superior;
- 11.4 Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados à sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo;
- 11.5 Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados;
- 11.6 Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos internos, que não tenham se tornado de conhecimento público. Essa obrigação continuará vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício;
- 11.7 Não utilizar informações confidenciais privilegiada para fins pessoais;
- 11.8 Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos.

## 12. Registros contábeis

- 12.1 Assegurar que os documentos e os registros contábeis do GPACI, criados por si ou sob sua responsabilidade, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis;



*me*

12.2 Proibida fraude de qualquer natureza.

### 13. Lavagem de dinheiro

13.1 Não promover nem se engajar em nenhuma atividade que possa se caracterizar por lavagem de dinheiro;

13.2 Utilizar o Canal de Ética para denunciar suspeita ou conhecimento de qualquer atividade relativa à lavagem de dinheiro envolvendo a instituição, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros.

### 14. Relação com Governo e Partidos Políticos

Contatos com o Governo serão coordenados exclusivamente pela alta direção do GPACI ou por colaborador que ela indicar. São deveres dos colaboradores:

14.1 Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste Código nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;

14.2 Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à alta gestão da instituição qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público, contrária a estes princípios;

14.3 Não ofertar brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, a qualquer agente público ou político, a pessoas a eles relacionados, em contrapartida a benefícios particulares ou para o GPACI;

14.4 Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;

14.5 Fica expressamente proibidos acordos e combinações que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo estabelecido pela Lei 14.133/21 e demais normas aplicáveis;

14.6 Proibido dificultar as atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

### 15. Proteção Ambiental, saúde e segurança no trabalho

15.1 Cada colaborador é responsável por criar e manter um ambiente de trabalho saudável, seguro e zelar pela segurança de forma abrangente, observando as atividades do dia a dia.



**15.2** Todos devem estar constantemente atentos à segurança do trabalho e saúde ocupacional, tanto para benefício próprio quanto a seus colegas.

**15.3** Todos os colaboradores devem contribuir para a proteção do meio-ambiente e a preservação de seus recursos.

**15.4** É expressamente proibido o uso de drogas ilícitas e o porte de armas nas dependências do GPACI.

## **16. Requisitos adicionais para ocupante de cargo de liderança ou supervisão**

**16.1** Selecionar seus colaboradores pelas suas qualificações e adequabilidade à função;

**16.2** Fornecer instruções precisas sobre o cumprimento das normas do GPACI e das leis;

**16.3** Comunicar claramente a importância da ética, integridade e incentivar seus colaboradores a usar o Código de Conduta como referência em seu dia a dia, bem como comunicar que as infrações ao código são inaceitáveis e que implicarão em medidas disciplinares, além das consequências legais;

**16.4** Fixar metas desafiadoras e, ao mesmo tempo, alcançáveis;

**16.5** Monitorar o cumprimento das diretrizes da instituição, o cumprimento das leis e dos requisitos deste Código de Conduta;

**16.6** Avaliar o desempenho de seus colaboradores e aplicar o princípio da meritocracia;

**16.7** Liderar sua equipe com franqueza, profissionalismo, educação, respeito e senso de justiça;

**16.8** Estar acessível e disposto ao diálogo franco e construtivo;

**16.9** Dar o exemplo com atitudes dignas e em consonância com a ética, em todas as suas ações.

## **17. Uso de dados pessoais**

**17.1** O GPACI tem como princípio tratar os dados pessoais com zelo, cuidado e profissionalismo, atendendo a todos os requisitos das legislações aplicáveis, em especial da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**17.2** Todos os colaboradores que possuem acesso e/ou tratam dados pessoais recebem treinamentos e comunicação regulares, visando o pleno cumprimento das políticas e procedimentos internos, normas, regulamentos e leis.



**17.3** Quando necessário o envolvimento de terceiros, o devido tratamento dessa relação é estabelecido, incluindo cláusulas contratuais específicas para o tratamento de dados pessoais e diligências apropriadas, a fim de assegurar o mesmo nível de segurança dispensado pelo GPACI.

Este Código de Conduta será amplamente divulgado e estará acessível a todos os colaboradores do GPACI, sendo parte integrante do nosso compromisso com a qualidade de vida no trabalho e o respeito mútuo.

Uma vez aprovado, este Código de Conduta deverá ser observado por todos os colaboradores do GPACI e somente poderá ser alterado mediante aprovação do Conselho de Administração.

Sorocaba, 01 de agosto de 2024



**Maria Lúcia Neiva de Lima**  
**Presidente do Conselho de Administração**  
**Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil - GPACI**





## Termo de Compromisso

Eu, \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**

que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no **Código de Conduta do GPACI**, cuja cópia me foi entregue neste ato, e que me comprometo a respeitar, no desempenho de minhas atividades, em todos os seus termos, condições e princípios éticos.

**DECLARO**, ainda, que no caso de dúvida ou conhecimento de violações a este **Código de Conduta**, informarei imediatamente a Direção do GPACI, diretamente ou por meio dos canais disponíveis.

Sorocaba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

