

**CÓDIGO DE CONDUTA**  
**POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO ASSÉDIO**  
**REGRAS INSTITUCIONAIS**

### **1. Introdução**

A conduta ética, íntegra e respeitosa é a base de todas as ações do GPACI. Este documento consolida o Código de Conduta e a Política de Prevenção ao Assédio, reafirmando o compromisso com um ambiente de trabalho seguro, digno, inclusivo e livre de qualquer forma de assédio, discriminação ou conduta inadequada.

O GPACI adota boas práticas de integridade e atua em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), buscando prevenir, detectar e tratar desvios de conduta.

Este Código não esgota todas as situações possíveis. Em caso de dúvida, o colaborador deve consultar sua liderança ou o setor de Recursos Humanos.

As lideranças têm o dever de disseminar este documento, assegurar sua aplicação e atuar como exemplo.

#### **Canais de denúncia:**

- Telefone: 0800 810 8276
- Site: [www.contatoseguro.com.br/gpaci](http://www.contatoseguro.com.br/gpaci)
- Aplicativo: Contato Seguro

Todas as denúncias serão tratadas com confidencialidade, imparcialidade e analisadas pelo Comitê de Conduta e Ética.

### **2. Participação e Responsabilidade**

Todos os colaboradores devem:

- Conhecer e cumprir este Código;
- Contribuir para um ambiente ético, respeitoso e seguro;
- Colaborar com investigações internas de forma imparcial;
- Não se omitir diante de condutas inadequadas;
- Atuar em conformidade com princípios de ética, integridade e legalidade.

### **3. Política de Prevenção ao Assédio**

O GPACI adota política de tolerância zero a qualquer forma de assédio.



### 3.1 Definições

#### 3.1.1 Assédio Moral

Conduta abusiva, repetitiva ou não, que cause dano à dignidade ou integridade física ou psíquica.

Formas:

- Vertical descendente (superior → subordinado)
- Vertical ascendente (subordinado → superior)
- Horizontal (entre colegas)

#### 3.1.2 Situações que não configuram assédio

- Cobranças profissionais respeitadas e objetivas;
- Conflitos pontuais sem caráter abusivo.

#### 3.1.3 Assédio Sexual

Conduta de natureza sexual indesejada que cause constrangimento ou ambiente hostil.

Exemplos:

- Insinuações ou comentários sexuais;
- Contato físico não consentido;
- Convites insistentes com conotação sexual.

**Importante:** O assédio sexual pode ocorrer mesmo em uma única situação, independentemente da posição hierárquica, e constitui crime. Caso a conduta seja comprovada, o responsável estará sujeito às medidas disciplinares previstas no item 3.5 deste documento.

#### 3.1.4 Assédio Político

Conduta que constranja ou prejudique alguém por suas convicções políticas.

Exemplos:

- Pressão para posicionamento político;
- Discriminação por opinião política;
- Exclusão por motivos políticos.

#### 3.1.5 Assédio Eleitoral

Conduta que, no contexto de processos eleitorais, busque influenciar, coagir ou direcionar o voto ou comportamento eleitoral de alguém, especialmente no ambiente de trabalho.

Exemplos:

- Coação para votar em determinado candidato ou partido;
- Promessa de benefício ou ameaça de prejuízo vinculada ao voto;
- Uso da posição hierárquica para influenciar decisões eleitorais;
- Divulgação de propaganda eleitoral de forma impositiva no ambiente de trabalho;

### 3.2 Diretrizes

- Respeito absoluto à dignidade de todos;
- Proibição de qualquer forma de assédio ou discriminação;
- Garantia de liberdade de convicção e manifestação individual, nos limites legais;



- Responsabilidade coletiva na prevenção de condutas inadequadas;
- Incentivo à denúncia responsável;
- Garantia de confidencialidade e não retaliação.

**Importante:** O GPACI deixa claro no artigo 1º do seu Estatuto Social que é uma instituição que atua “...*sem cunho político ou partidário, com a finalidade de atender a todos que a ela se dirigem, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa.*”

### 3.3 Não Retaliação

É proibida qualquer forma de retaliação contra quem denunciar de boa-fé.

### 3.4 Denúncia e Investigação

As denúncias:

- Podem ser anônimas;
- Serão apuradas com imparcialidade, sigilo necessário e transparência nas decisões;
- Devem ser feitas pelos canais oficiais, descritos no item 1 deste documento.

### 3.5 Medidas Disciplinares

Podem incluir:

- Advertência;
- Suspensão;
- Treinamento obrigatório;
- Transferência;
- Demissão por justa causa;
- Outras medidas legais aplicáveis.

## 4. Proibições Gerais

É proibido:

- Qualquer forma de assédio, discriminação ou preconceito;
- Divulgação de conteúdo ofensivo ou impróprio;
- Corrupção, suborno ou vantagem indevida;
- Fraudes ou atividades ilícitas;
- Retaliação contra denunciante;
- Uso indevido de recursos da instituição;
- 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;
- Divulgação indevida de dados ou informações confidenciais;
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceiros a ele relacionados.



## 5. Violações e Consequências

Toda violação às regras contidas neste documento, mas não se limitando a elas, deve ser reportada.

As infrações comprovadas estarão sujeitas a medidas disciplinares e legais, podendo incluir responsabilização civil, administrativa e penal.

## 6. Deveres dos Colaboradores

- Cumprir leis e normas;
- Respeitar diversidade e direitos humanos;
- Agir com ética, transparência e responsabilidade;
- Zelar pela reputação do GPACI;
- Reportar situações de irregularidade ou suspeita de ilícitos;
- Cooperar com auditorias e apurações internas.

## 7. Relação com Terceiros

Fornecedores e parceiros devem:

- Cumprir leis e princípios éticos;
- Não praticar corrupção ou assédio;
- Respeitar direitos humanos;
- Garantir condições dignas de trabalho;
- Não oferecer ou receber vantagens indevidas;
- Atuar em conformidade com a legislação anticorrupção.

## 8. Benefícios e Vantagens

- Proibido oferecer ou aceitar vantagens indevidas;
- Proibido aceitar presentes, brindes ou hospitalidades, exceto se for de baixo valor, ocasionais, não influenciar em decisões e for autorizado pela alta Direção;
- É proibido oferecer qualquer benefício a agente público com a finalidade de obter vantagem indevida.

## 9. Conflito de Interesses

Deve ser comunicado sempre que houver interesse pessoal conflitante.

Situações de potencial conflito devem ser reportadas para avaliação interna, especialmente quando envolver relação com fornecedores ou setor público.

## 10. Uso de Recursos e Informações

- Uso exclusivamente profissional;
- Proteção de dados e confidencialidade;
- Proibição de uso indevido de informações;
- Vedado o uso de informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros.



## 11. Registros Contábeis

- Devem ser precisos, completos e transparentes;
- Proibida qualquer fraude ou omissão de registros;
- Todas as transações devem ser devidamente documentadas.

## 12. Lavagem de Dinheiro

- Suspeitas devem ser denunciadas;
- Deve-se evitar transações de origem duvidosa ou sem justificativa econômica clara.

## 13. Relação com o Setor Público

- Atuação ética e transparente;
- Proibição de oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público;
- Cumprimento rigoroso da legislação, especialmente a Lei Anticorrupção;
- Pagamentos de facilitação são proibidos;
- Interações devem ser formais, documentadas e justificadas.

## 14. Cláusulas Específicas

### 14.1. Doações e Captação de Recursos:

- Devem ser transparentes, documentadas e registradas;
- É proibido vincular doações a benefícios pessoais ou favorecimento de terceiros;
- Doações de empresas privadas devem respeitar limites éticos e legais.

### 14.2. Relação com Médicos e Profissionais de Saúde:

- Nenhum colaborador deve oferecer ou receber vantagens que possam influenciar decisões administrativas, clínicas e/ou de encaminhamento;
- Convênios e parcerias devem ser formalizados, com registro contratual claro;
- Treinamentos, congressos e eventos oferecidos por fornecedores devem ter finalidade educacional e ser documentados.

### 14.3. Indústria Farmacêutica e Fornecedores de Produtos de Saúde:

- É proibida qualquer vantagem indevida, direta ou indireta;
- Materiais promocionais e brindes devem ser de baixo valor e justificados;
- Relações devem respeitar códigos de ética do setor e a legislação vigente;
- Contratos devem ser formalizados, revisados e auditáveis.

### 14.4. Transparência e Publicidade:

- Campanhas de captação de recursos devem ser claras, documentadas e auditáveis;
- Não é permitido vincular imagens ou depoimentos de pacientes sem consentimento deles e/ou dos responsáveis;
- Informações divulgadas devem refletir a realidade do GPACI.

### **15. Saúde, Segurança e Meio Ambiente:**

- Manter ambiente seguro e saudável;
- Proibição de armas e drogas (lícitas ou ilícitas);
- Responsabilidade ambiental.

### **16. Liderança**

Líderes devem:

- Promover ambiente livre de assédio;
- Atuar como exemplo;
- Garantir cumprimento das normas;
- Estimular denúncias seguras e responsáveis;
- Reforçar a cultura de integridade e conformidade legal.

### **17. Proteção de Dados Pessoais**

- Cumprimento da LGPD;
- Uso responsável de dados;
- Treinamento e conscientização contínuos;
- Comunicação de incidentes quando identificados.

### **18. Monitoramento e Revisão**

O GPACI poderá adotar mecanismos de monitoramento e melhoria contínua das práticas éticas e de integridade.

Este documento será revisado periodicamente para garantir sua eficácia e conformidade legal.

### **19. Disposições Finais**

O cumprimento deste Código é responsabilidade de todos.

O documento será amplamente divulgado e permanecerá acessível aos colaboradores.

A revisão e aprovação são de responsabilidade do Conselho de Administração.

Aprovado em: 14/04/2026.



**Maria Lúcia Neiva de Lima**  
**Presidente do Conselho de Administração**