

CÓDIGO DE CONDUTA DE TERCEIROS	NA 00-03
	Página: 1/17

Edição	Histórico das Publicações	Elaborado	Verificado	Aprovado
Abr./19	1.ª publicação	Hélio Azevedo	Comitê de Implantação	Presidente

CÓDIGO DE CONDUTA DE TERCEIROS

Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde

Sumário

GLOSSÁRIO	3
1. SOBRE ESTE CÓDIGO DE CONDUTA	4
1.1. ABRANGÊNCIA	4
1.2. COMO USAR ESTE CÓDIGO DE CONDUTA	4
1.3. TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	5
1.4. APLICAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	5
1.5. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	5
1.6. DEVER DE RELATAR O DESCUMPRIMENTOS DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	5
2. CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL	6
2.1. CONDUTA APROPRIADA	6
2.2. LITÍGIOS RELATIVOS À INSTITUIÇÃO	7
2.3. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES.....	7
2.4. USO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	7
2.5. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	8
2.6. CONTATO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	9
2.7. MÍDIAS SOCIAIS.....	9
2.8. CONTRIBUIÇÕES/DOAÇÕES POLÍTICAS.....	9
3. CONFLITO DE INTERESSES	9
3.1. IDENTIFICANDO CONFLITOS DE INTERESSES.....	9
3.2. O QUE FAZER SE VOCÊ TEM UM CONFLITO DE INTERESSE, REAL, POTENCIAL OU APARENTE?	10
4. PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS	10
4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	10
4.2. PROIBIÇÕES.....	10
4.3. PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS ADMISSÍVEIS.....	11
4.4. HOSPITALIDADE ADMISSÍVEL	11
4.5. SITUAÇÕES ESPECIAIS E REQUISITOS GERAIS.....	11
4.6. REQUISITOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
5. FRAUDE, CORRUPÇÃO E SUBORNO	11
5.1. FRAUDE	12
5.2. CORRUPÇÃO E SUBORNO	12
6. DA REALIZAÇÃO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE (DDI)	12
7. DA LISTA RESTRITA	12
8. QUALIDADE E SEGURANÇA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	13
9. REGISTROS CONTÁBEIS	14
10. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL	14
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	14
12. CANAL DE COMUNICAÇÃO EXTERNO	15
13. CONCLUSÃO	15
14. VALIDADE	14
15. APROVAÇÃO	15
ANEXO	16

O Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde– INTS, doravante identificado apenas como INTS, elaborou o presente Código para divulgar e promover os princípios e diretrizes que devem nortear a sua atividade, bem como, descrever a governança e a cultura corporativa que queremos desenvolver e preservar na Instituição.

Este Código de Conduta aplica-se a todos os **TERCEIROS** que, de forma direta ou indireta, estabeleçam vínculo com a Instituição, bem como, no que couber, a todos os seus Colaboradores.

GLOSSÁRIO

Vínculo Pessoal: cônjuge e parentes por consanguinidade até o 2º grau (exemplo: pais, irmãos, avós, filhos e netos).

Assédio e violência no local de trabalho: Qualquer ação voluntária, incidente ou comportamento de um indivíduo ou grupo contra outro indivíduo ou grupo que, de modo prolongado e repetitivo, venha a causar danos físicos ou psicológicos, ocorrida no ambiente de trabalho ou que envolva relações estabelecidas no trabalho. Pode se manifestar através de frequente conduta indesejada verbal, visual ou física, ameaça ou gesto que venha a infringir a dignidade de uma pessoa, ou a integridade física ou psicológica e que possam causar o dano, lesão ou doença a essa pessoa. Violência e/ou assédio no local de trabalho incluem qualquer comportamento que se sabe ou deveria ser conhecido como indesejável, tais como:

- Agressão física ou verbal;
- Ameaças verbais ou por escrito;
- Reiterados comentários pejorativos ou depreciativos;
- Submeter o trabalhador ao ridículo e a condições de humilhação e constrangimento;
- Espalhar boatos prejudiciais sobre alguém.
- Pressionar o trabalhador a pedir demissão

Assédio Sexual: Todo comportamento indesejado de caráter sensual ou sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador, seja mediante intimidação ou chantagem, tais como:

- Observações sugestivas, gestos ou piadas sobre atributos de uma pessoa física ou a aparência, corpo, vestuário, vida pessoal e sexo;
- Convites ou pedidos comprometedores, impertinentes ou indesejáveis;
- Pedido de favores sexuais ou outros, acompanhados por ameaças diretas ou implícitas de perda de emprego;
- Exibição de texto ou imagens ofensivas, pornográficas, sexualmente explícitas ou outro (incluindo aqueles em computadores);
- Contato físico forçado, indesejado.

Bens: É todo património, material e imaterial, pertencente ou administrado pelo INTS.

Colaboradores: São todas as pessoas que, independentemente de cargo ou função, estabeleçam vínculo direto de personalidade e subordinação dentro da estrutura organizacional do INTS, trabalhando nas dependências da Sede, Subsedes e nos locais onde há atuação da Instituição.

Terceiros: São todas as pessoas físicas ou jurídicas que não sejam classificadas como Colaboradores, tais como: prestadores de serviços, a exemplo de médicos, advogados, contadores, consultores, despachantes, profissionais autônomos, etc.; fornecedores de bens, produtos ou insumos; instituições parceiras, conveniadas ou patrocinadas; instituições financeiras; seguradoras, inclusive planos de saúde; dentre outros.

Comitê de Ética e Transparência do INTS: É um órgão interno, formado por 4 (quatro) membros do INTS, com a finalidade de fiscalizar e deliberar acerca das apurações relacionadas a infrações à Lei, Regulamentos, ao Código de Conduta e Ética, a este Código de Conduta de Terceiros, e as normas e políticas internas da Instituição.

Analista de Compliance: Para fins deste Código, é o profissional responsável no INTS pela área de Ética, Transparência e Auditoria de Compliance, o qual poderá ser contatado através do e-mail compliance@ints.org.br.

Discriminação: Comportamento que evidencia distinção, exclusão, restrição ou preferência baseado em raça, cor, gênero, descendência, gravidez, orientação sexual, estado civil ou situação familiar, idade, religião, convicção política, origem étnica ou nacional, condição social, deficiência, condenação penal ou qualquer outra razão que tenha o propósito ou o efeito de anular ou prejudicar o reconhecimento, gozo ou exercício em pé de igualdade de direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro domínio da vida pública.

Funcionários públicos: São aqueles que, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, exercem cargo, emprego ou função pública na administração pública direta ou indireta, em qualquer dos Poderes (Executivo, Legislativo ou Judicial) ou instituições públicas.

Interesse material: O interesse material será caracterizado quando houver um **vínculo pessoal** (na forma descrita neste Código) entre um Colaborador e um **TERCEIRO** que seja considerado para uma negociação com o INTS.

Lista restrita: É a lista mantida pelo **Analista de Compliance** que inclui os nomes dos **TERCEIROS** com os quais é proibido estabelecer relações.

Presentes e outros benefícios: Quaisquer produtos, serviços, hospitalidade ou outros benefícios, incluindo as refeições, bebidas, alojamento, entretenimento e lazer (ingressos, passes, etc.), gratificações, cortesias de negócios, treinamento, transporte, comissões, taxas, salários, pagamentos, preços preferenciais, vale presente, títulos, participações, descontos em ingressos para eventos culturais ou esportivos e qualquer outro produto semelhante, serviços ou benefícios, incluindo aqueles destinados a estabelecer o fechamento de um acordo.

Suborno: Qualquer recompensa, vantagem ou benefício que é dado como contrapartida a uma ação ou omissão no desempenho de cargos ou funções de alguém, ou é dada para induzir alguém a usar sua posição para influenciar quaisquer atos ou decisões da organização para qual exerce funções. Subornos podem ser feitos direta e indiretamente ou através de um intermediário.

Transação: Qualquer atividade que representa uma mudança de propriedade legal ou efetiva de títulos.

Due Diligence de Integridade (DDI): É o procedimento que visa aumentar a segurança nas relações estabelecidas com os **TERCEIROS**, a fim de mitigar eventuais riscos e subsidiar a avaliação do critério de integridade.

1. SOBRE ESTE CÓDIGO DE CONDUTA

1.1. ABRANGÊNCIA

Este Código de Conduta aplica-se a todos os **TERCEIROS** que, de forma direta ou indireta, estabeleçam vínculo com a Instituição, bem como, no que couber, a todos os seus Colaboradores.

Este Código de Conduta é aplicável durante todo o período de vigência do seu vínculo com a Instituição (Contrato, Convênio, etc.), que inclui afastamento pessoal, paternidade, maternidade ou por invalidez, seja por um curto ou longo período. Se você é um membro de gestão ou um líder de equipe, deve incentivar o pessoal sob sua responsabilidade, bem como os subcontratados quanto a compreensão e aplicação do Código de Conduta em suas atividades diárias.

1.2. COMO USAR ESTE CÓDIGO DE CONDUTA

Na maioria das situações, sua honestidade e valores pessoais guiarão suas decisões e ações. No entanto, haverá situações nas quais surgirá um dilema. Por isso, este Código de Conduta estabelece diretrizes para:

- Conduta pessoal e profissional;
- Identificar e lidar com conflitos de interesses;
- Receber presentes e outros benefícios;
- Prevenção de fraude e corrupção;
- Proteger os ativos e informações da Instituição;
- Transações pessoais.

Estas diretrizes foram elaboradas para ajudá-lo a tomar as decisões corretas, no entanto, elas não podem cobrir todos os aspectos da conduta ética, nem toda situação ou dilema que você possa enfrentar na sua posição. Quando você não tiver seguro sobre a linha correta de atuação, busque sempre agir no melhor interesse da Instituição e pergunte a si mesmo o seguinte:

- Sua conduta está de acordo com as premissas e diretrizes legais?
- Sua ação ou decisão é justificável em eventual auditoria?
- Isso poderia implicar em uma percepção negativa de você, da sua empresa ou de nossa Instituição?
- Tem um interesse econômico privado que outros possam achar que influenciou sua capacidade de realizar suas funções de forma responsável?

Se você não tem certeza sobre uma situação específica ou tiver dúvida sobre algum aspecto deste Código de Conduta, entre em contato com o (a) **Analista de Compliance**.

1.3. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Quando iniciar o trabalho na Instituição, será necessário preencher o **Termo de Recebimento/Responsabilidade do Código de Conduta** que inclui o seguinte:

- Um reconhecimento formal que você leu, compreendeu, cumprirá e que fará cumprir o Código de Conduta;
- Buscará compartilhar com o **INTS** e com a nossa respectiva rede de **TERCEIROS** os esforços, as dificuldades e as conquistas na incorporação das práticas propostas visando à sustentabilidade das atividades da Instituição;
- Ciência de que a assinatura deste Termo de Compromisso não obriga o **INTS** a estabelecer qualquer relação com o **TERCEIRO** signatário.

Essa informação irá nos ajudar a monitorar sua objetividade na hora de realizar o seu trabalho e manter a credibilidade e confiança no **TERCEIRO**.

Toda vez que o Código de Conduta for significativamente alterado, o **Setor de Contratos do INTS** enviará um novo **Termo de Recebimento/Responsabilidade do Código de Conduta** para que você declare que leu e compreendeu as modificações realizadas no Código de Conduta.

Ao término do vínculo com o **TERCEIRO**, o **Setor de Contratos do INTS** enviará uma solicitação para que você declare que leu e compreendeu o Código de Conduta, tendo cumprido com ele durante o período de tempo especificado. Essa declaração deverá ser apresentada através do preenchimento da **Declaração Anual de Atuação Profissional**.

1.4. APLICAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O **Comitê de Ética e Transparência do INTS (CET)** é responsável por todos os aspectos relacionados com a administração deste Código de Conduta, inclusive pela análise de qualquer pedido de exceção, exclusão ou inclusão relacionados as normas previstas no Código. Qualquer exceção ao Código de Conduta sujeita-se a procedimentos adicionais, revisões, comentários e relatórios que serão avaliados pelo CET. Além disso, o **Comitê de Ética e Transparência (CET)** tem a autoridade para avaliar e punir os casos de violação a este Código de Conduta, inclusive nas hipóteses de descumprimento dos princípios gerais previstos.

1.5. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O **INTS** considera a integridade, a honestidade, a transparência e a confiança elementos essenciais da nossa atividade. Qualquer **TERCEIRO** regido por este Código de Conduta que o descumprir será sujeito às seguintes sanções: **advertência formal; a aplicação de multa contratual; rescisão do contrato; inclusão na lista restrita**. A imposição de sanções será sempre avaliada de forma criteriosa, observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, além das disposições previstas na legislação e no presente Código de Conduta. Descumprir o Código de Conduta também pode implicar na adoção de processo civil ou criminal que poderá resultar em sanções consideráveis.

Além disso, o **INTS** se reserva o direito de adotar qualquer ação ou medida disciplinar contra o **TERCEIRO** que se envolva em conduta considerada imoral, antiética ou ilegal, independente de essa conduta representar ou não um descumprimento do Código de Conduta ou ter relação com a atividade da Instituição. O **INTS** pode tomar tais medidas se, ao seu exclusivo critério, considerar que sua conduta constitua qualquer risco reputacional ou de qualquer outro tipo de prejuízo para a Instituição.

1.6. DEVER DE RELATAR DESCUMPRIMENTOS AO CÓDIGO DE CONDUTA

Caso observe ou suspeite que o Código de Conduta não tenha sido aderido ou que foi violada qualquer lei, regra ou regulamento aplicável aos negócios do **INTS**, o **TERCEIRO** deve prontamente, sob pena de responsabilização, relatar através de um dos seguintes canais:

- 0800 799 9956
- www.ints.org.br
- compliance@ints.org.br;

É estritamente proibido fazer qualquer tipo de retaliação contra um diretor, gerente, funcionário ou consultor que, de boa-fé, busca ajudar ou relatar sobre violações conhecidas ou suspeitas deste Código. Todas as perguntas e relatórios dos relatos, efetivos ou suspeitos, de violações da lei, do Código de Conduta ou das políticas ou procedimentos da Instituição, serão tratadas confidencialmente. Você pode fornecer o seu nome se quiser, já que esta informação pode tornar mais fácil para o **INTS** investigar uma denúncia e para lhe resguardar contra qualquer tipo de retaliação. Contudo, você pode optar por relatar qualquer violação anonimamente.

2. CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

O **INTS** espera que a relação com os **TERCEIROS** seja baseada na confiança e no compromisso inabalável com a honestidade, a integridade e a transparência em todas as suas ações.

2.1. CONDUTA APROPRIADA

Esperamos que:

- Comportamentos íntegros;
- Seja educado e cortês em todas suas relações internas e externas, devendo seu comportamento e ações refletir positivamente perante a Instituição;
- Atue em conformidade com políticas e procedimentos, incluindo o Código de Conduta de Terceiros;
- Cumpra todas as leis e regulamentos que se aplicam ao **INTS**, assim como outras leis e regulamentos aplicáveis. Em alguns casos, pode haver um conflito entre as leis aplicáveis em Estados ou Municípios. Se você encontrar tal conflito, ou se uma lei local conflitar com uma política estabelecida no presente Código de Conduta, você deve consultar o **Analista de Compliance** para determinar o curso apropriado da ação;
- Cumpra as regras do Código de Ética estabelecido pela sua associação profissional ou órgão regulador, se aplicável; No caso de uma suspensão temporária ou permanente de uma associação profissional, você tem obrigação de nos informar imediatamente sobre esta situação;
- Proteger a confidencialidade das informações pertencentes à Instituição. Isto se aplica mesmo quando o **TERCEIRO**, seu funcionário ou subcontratado, por qualquer motivo, não esteja trabalhando em nossos ambientes.
- Tratem todos de forma justa, com dignidade e respeito;
- Divulguem informações financeiras precisas e honestas;
- Não se coloquem em situação em que venham a criar conflitos de interesse;
- Deem e recebam presentes respeitando os propósitos corretos e limites definidos neste Código de Conduta;
- Salvaguardem o patrimônio e os bens do **INTS**, inclusive aqueles sob a sua gestão;
- Protejam as informações de caráter confidencial;
- Respeitar a propriedade intelectual e outros direitos similares do **INTS**;

- Não utilizar subcontratados sem prévia comunicação e anuência do **INTS**;
- Não utilizar subcontratados terceiros para evitar exigências legais e/ou contratuais;
- Protejam a reputação do **INTS**;
- Relatem qualquer violação dos padrões éticos e legais;
- Não possuam histórico negativo no CEIS (Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas).

Esperamos também que não se envolva em tais comportamentos abaixo:

- Estar envolvido ou parecer estar envolvido em qualquer conduta imprópria ou em conflito com este Código de Conduta;
- Participar, tolerar ou cometer qualquer ato ilegal ou encorajar outros a fazê-lo;
- Participar em atividades de mercado de qualquer tipo que sejam fraudulentas, manipuladoras ou enganosas, direta ou indiretamente;
- Estar sob a influência de álcool ou drogas ilegais, enquanto estiver nas nossas instalações ou enquanto realiza atividades na Instituição;
- Participar, tolerar ou encorajar qualquer forma de comportamento inaceitável como **discriminação, assédio moral, violência ou assédio sexual**;
- Permitir que qualquer uma de nossas atividades institucionais esteja sujeitas a interferências políticas que possam resultar na obtenção de vantagens indevidas; Se você suspeitar que esse possa ser o caso, deve informar imediatamente ao **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**;
- Usar quaisquer informações pertencentes à Instituição em sua vantagem ou de qualquer outra forma inapropriada.

Esperamos também que não participe em qualquer das seguintes atividades sem a prévia aprovação do **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**:

- Usar instalações ou bens do **INTS** para fins de captação de recursos, finalidades políticas ou para quaisquer fins comerciais sem relação com à Instituição;
- Participar ou solicitar a captação de recursos de terceiros;
- Buscar eleger-se ou ser designado a uma organização ou cargo público que possa afetar à Instituição ou a sua posição;
- Exercer atividades de *lobby* em nome do **INTS**, que possa resultar na obtenção de vantagem indevida.

2.2. LITÍGIOS RELATIVOS AO INTS

Deverá notificar o **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**, caso esteja ou acredite que participará - incluindo como autor, réu ou testemunha - em qualquer litígio ou questão jurídica que possa estar relacionada com os interesses do **INTS**.

Também deverá ser notificado ao **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**, imediatamente se receber qualquer aviso de ação judicial ou outras comunicações semelhantes relativas ao **INTS**, incluindo notificações de Tribunal, representante do Governo, órgão reguladores ou de um advogado. Deverá sempre contatar o **Comitê de Ética e Transparência (CET)** antes de produzir quaisquer documentos, submeter a uma entrevista, responder a perguntas ou a um pedido sobre qualquer litígio real ou potencial, assim como investigação relativa ao **INTS**.

2.3. PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

O **INTS** coleta as informações pessoais de funcionários e outros no contexto das suas operações, e, portanto, precisa cumprir com as leis aplicáveis, privacidade e proteção aos dados relacionados ao processo de coleta, uso, processamento e divulgação dessas informações pessoais. Na medida em que o **TERCEIRO** tem acesso a qualquer dessas informações pessoais no contexto da sua função, também é obrigado a cumprir com as leis de privacidade e proteção de dados.

2.4. USO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Serão fornecidos recursos de informações a fim de ajudar o **TERCEIRO** a realizar o seu trabalho. Esses recursos, a depender das circunstâncias, podem incluir:

- Seus dispositivos (computador, notebook tablet e/ou smartphone);
- A rede da Instituição, acesso à Internet e sistemas de acesso remoto; e,
- Correio eletrônico da Instituição, correio de voz, gestão documental e sistemas de informação, incluindo quaisquer informações informatizadas e não informatizadas.

Em geral, o uso pessoal limitado e apropriado desses recursos é aceitável, desde que:

- Não interfira com suas responsabilidades de trabalho e desempenho;
- Não interfira com o funcionamento eficaz da rede e instalações de computação da Instituição;
- Não envolva informações pessoais de cunho privado, que não possam ser acessadas ou monitoradas pela Instituição.

Considerando que tais ferramentas são concedidas para uso profissional, o **TERCEIRO** deverá ter em mente que estes recursos de informação são todos de propriedade da Instituição e que ela controla e monitora o uso de seus recursos de informação, podendo inclusive restringir ou retirar privilégios de acesso a eles sem aviso prévio. Portanto, não deve ter nenhuma expectativa de privacidade quando usá-los, seja para negócios ou motivos pessoais, estando ciente que a eventual utilização para fins pessoais não impede o monitoramento pela Instituição.

O **INTS** pode também copiar, gravar, auditar, acessar ou divulgar quaisquer informações ou arquivos que você armazena, processa ou transmite usando qualquer um dos recursos de informação da Instituição, a fim de garantir a conformidade com leis, políticas e procedimentos, e para atender a certos requisitos legais e de conformidade (incluindo o acesso às solicitações de informação).

Você é responsável por proteger os recursos de informações aos quais tenha acesso. Por conseguinte, deve:

- Sempre respeitar os direitos de propriedade intelectual de prestadores de serviço, incluindo direitos autorais, patentes e desenhos industriais;
- Nunca acessar, baixar ou distribuir conteúdo que pode ser considerado ofensivo, ilegal, imoral ou discriminatório, ou que possa prejudicar a reputação da Instituição;
- Nunca compartilhar seus dados de acesso e senhas com ninguém por qualquer razão, ou permitir que outros usuários utilizem suas contas - isso inclui a família e outros membros/agregados quando trabalhar fora das unidades da Instituição.

2.5. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

O **TERCEIRO** deve manter a confidencialidade e sigilo de todas e quaisquer informações do **INTS** que venham a ter acesso, como documentos, projetos e quaisquer materiais arquivados e registrados de qualquer forma, sejam originais ou cópias, de quaisquer formas (gráficas, eletrônica ou qualquer outro modo), protegendo-as e não divulgando para terceiros. Não é permitida a utilização da imagem, nome ou marcas do **INTS**, exceto se previamente e formalmente autorizada para uso exclusivo no desenvolvimento de sua atividade profissional. Quando for necessário, seguirão as diretrizes de uso da marca.

As informações relativas a contratos de fornecimento e termos comerciais de compras devem ser tratadas em caráter confidencial. É proibida a utilização de softwares não homologados ou não licenciados nos equipamentos do **INTS**. Softwares originais somente poderão ser instalados nos nossos equipamentos se previamente aprovados pela nossa área de tecnologia da informação. A confidencialidade também deve ser mantida com os planos de negócios, informações financeiras, propriedades, métodos de operação, informações de marketing ou planos, listas de preços, informações relacionadas com a contabilidade, registro contábil, operações e memorandos, com ressalva as obrigações legais e as normas que regulamentam a transparência dentro da Instituição.

2.6. CONTATO COM OS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O Presidente do **INTS** ou pessoa indicada por ele são os porta-vozes para as comunicações com o público sobre questões operacionais e de estratégia, de modo que, todas as perguntas dos meios de comunicação relacionadas ao **INTS** devem ser encaminhadas ao referido setor.

2.7. MÍDIAS SOCIAIS

O **TERCEIRO** não deverá se envolver em discussões públicas de nenhum tipo que possam ser vistos como expressão em representação, das opiniões ou pontos de vista da Instituição sem a aprovação prévia do **Comitê de Ética e Transparência (CET)**. Isso inclui discussões em redes sociais externas, fóruns empresariais ou de negócios e outros veículos de comunicação social.

2.8. CONTRIBUIÇÕES/DOAÇÕES POLÍTICAS

Nenhuma contribuição política deve ser feita em nome da Instituição, nem tampouco será permitido que um **TERCEIRO** seja reembolsado, direta ou indiretamente, pelas contribuições políticas pessoais realizadas.

3. CONFLITO DE INTERESSES

Esta seção do Código de Conduta descreve diretrizes da Instituição para os conflitos de interesses, que servem para ajudá-lo a:

- Identificar um conflito de interesses real, potencial ou aparente;
- Minimizar as probabilidades de envolver-se em conflitos de interesses; e,
- Resolver quaisquer conflitos de interesses existentes.

3.1. IDENTIFICANDO CONFLITOS DE INTERESSES

Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses da Instituição e de indivíduos, que possa comprometer, de maneira imprópria, a atividade realizada pelo **INTS**.

O **TERCEIRO** deve agir de modo a prevenir e a impedir possível conflito de interesses.

A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio da Instituição ou ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem pelos Colaboradores da Instituição, por funcionário público ou por terceiros.

Configura conflito de interesses:

- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas na Instituição;
- Tentar, ainda que informalmente, cooptar Colaboradores para se obter vantagens dentro da Instituição;
- Praticar ato ilegal ou fraudulento em benefício de Colaboradores do INTS, diretamente ou através de interposta pessoa, a exemplo de cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, amigos ou sócios, que possa influenciá-los em seus atos de gestão na Instituição;
- Assediar, constranger ou oferecer presentes ou outros benefícios a Colaboradores da Instituição, de que tenha interesse em decisão ou fora dos limites e condições estabelecidos neste Código de Conduta.

É considerado um conflito de interesse, se o **TERCEIRO** permitir ou parecer permitir que seus interesses pessoais, privados ou os interesses de membros da família, parentes ou outros afetem sua capacidade de realizar o seu trabalho na Instituição de maneira objetiva, imparcial e efetiva.

É possível que você tenha um **interesse material** se:

- Você possui **vínculo pessoal**, é sócio ou mantém relação empresarial com Colaboradores do INTS.

A melhor maneira de avaliar se você tem um **interesse material** é perguntar a si mesmo se uma pessoa bem informada poderia razoavelmente concluir que seu interesse poderia de alguma forma influenciar na realização do seu dever perante à Instituição ou nas decisões do INTS.

Em caso de incerteza, deve contatar o **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**.

3.2. O QUE FAZER SE VOCÊ TEM UM CONFLITO DE INTERESSE, REAL, POTENCIAL OU APARENTE

Se você tem, ou poderá ter um real, potencial ou presumido conflito de interesses, conforme descrito acima, você não pode aprovar a negociação ou participar de quaisquer discussões para aprová-la.

Você deve notificar o **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**, logo que possível sobre qualquer real, potencial ou presumido conflito de interesses. Todas as notificações para o **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**, devem ser feitas por escrito.

4. PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS

O **TERCEIRO** deve usar seu melhor julgamento para evitar situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes. Esperamos que siga as seguintes diretrizes sobre **presentes e outros benefícios**, tendo em mente o contexto completo deste Código de Conduta.

4.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Você não deve, direta ou indiretamente, aceitar, solicitar ou oferecer quaisquer **presentes e outros benefícios** que possam:

- Comprometer ou que possam parecer comprometer sua integridade ou objetividade na realização de seus deveres e responsabilidades perante a Instituição;
- Ser interpretado como uma tentativa de subornar ou influenciar, como uma forma de pagamento para uma determinada negociação;
- Infringir uma lei ou regulamentação.

4.2. PROIBIÇÕES

Além das considerações gerais acima, **é completamente proibido** oferecer, solicitar ou aceitar:

- Dinheiro ou seu equivalente (incluindo vale presentes);
- Entradas para eventos desportivos ou culturais que não tenham relação com as atividades realizadas pelo **INTS**;
- Presentes e outros benefícios durante o curso de processos internos de seleção/contratação.

4.3. PRESENTES E OUTROS BENEFÍCIOS ADMISSÍVEIS

O **TERCEIRO** poderá oferecer **presentes e outros benefícios**, desde que:

- Estejam dentro dos padrões normais do mercado de cortesia, hospitalidade ou de protocolo Institucional;
- Eles sejam permitidos sob as leis aplicáveis;
- Claramente identificados e sem valor comercial; Entende-se por brindes todo item de valor modesto (**referência até R\$ 100,00**), a ser distribuído com o intuito de divulgação da marca apenas.

O **TERCEIRO** poderá convidar um Colaborador para participar de reuniões ou eventos, amplamente frequentados, relacionados às suas funções na Instituição, se, em geral, o mesmo tratamento é oferecido a todos os participantes e se a participação é oferecida para várias organizações.

Maiores informações sobre a conduta a ser seguida quando do recebimento de **presentes e outros benefícios** poderá ser observada através da **Política de Presentes, Doações e Benefícios**.

4.4. HOSPITALIDADE ADMISSÍVEL

O **TERCEIRO** poderá oferecer a um Colaborador, de forma eventual, **hospitalidades** (incluindo refeições, bebidas, hospedagens, etc.) no valor de até **R\$ 70,00 (setenta reais)**.

4.5. SITUAÇÕES ESPECIAIS E REQUISITOS GERAIS

Nos casos não previstos neste Código, o **Comitê de Ética e Transparência (CET)**, através do **Analista de Compliance**, deverá analisar sobre como proceder.

Você deve também:

- Desencorajar outras pessoas a oferecerem incentivos que entrem em conflito com o Código de Conduta de Terceiros da Instituição;
- Aconselhar sócios, parceiros e funcionários que poderemos manter uma relação de negócios somente se cumprirem também esta seção do Código de Conduta;
- Sempre pedir orientação se tiver dúvidas.

4.6. REQUISITOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O **Analista de Compliance** registrará e controlará a razoabilidade do valor agregado dos **presentes e outros benefícios** recebidos pelos Colaboradores.

5. FRAUDE, CORRUPÇÃO E SUBORNO

O **INTS** preza pelo mais elevado padrão de integridade na realização de suas atividades, devendo o **TERCEIRO** agir com honestidade e integridade, sem o uso de práticas corruptas ou fraudulentas, seja para obter qualquer vantagem ilegal para seu próprio benefício ou em benefício da Instituição.

5.1. FRAUDE

Qualquer forma de ilegalidade ou fraude - incluindo falsificação de registros e apropriação indevida de ativos - não será tolerada.

Espera-se que você demonstre seu compromisso com o Código de Conduta da Instituição através de suas palavras e ações, aconselhando seus funcionários, prepostos e subcontratados de que não serão tolerados comportamentos antiéticos ou desonestos, mesmo se o resultado beneficie o **INTS**. Negócios devem ser conduzidos de forma honesta, sem o uso de práticas fraudulentas para obter qualquer vantagem injusta ou ilegal para seu benefício pessoal, em benefício do **INTS** ou de terceiros.

5.2. CORRUPÇÃO E SUBORNO

Qualquer forma de corrupção - incluindo o abuso de posição, o pagamento ou a aceitação, direta ou indiretamente, de qualquer forma de **suborno** - é estritamente proibida.

Como tal, você está proibido de pagar, prometer, oferecer algum tipo de valor, vantagem indevida ou outro benefício, de forma direta ou indiretamente, para:

- **Funcionários públicos** e pessoas a ele equiparadas: Se a intenção é influenciar o funcionário para obter ou manter uma vantagem para o **INTS**;
- Pessoas no setor privado: Se o propósito é induzir tais pessoas para executar (ou recompensá-los por realizar) uma função ou atividade relevante de maneira inapropriada.

Qualquer conhecimento de quaisquer práticas fraudulentas ou corruptas deve ser reportado imediatamente através de um dos canais descritos na Seção 1.6.

6. DA REALIZAÇÃO DE DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE (DDI)

A *Due Diligence de Integridade (DDI)* é uma das ações que integram o Programa de Compliance do INTS.

Para atender aos padrões de integridade da Instituição, os **TERCEIROS** interessados em estabelecer ou manter relação com o **INTS** precisam fornecer informações sobre sua estrutura organizacional, relacionamento com agentes públicos, histórico de integridade, relacionamento com terceiros e seus controles de integridade. Essas informações visam subsidiar o procedimento de DDI, cujo resultado é a atribuição do **Grau de Risco de Integridade (GRI)**, que pode ser **alto**, **médio** ou **baixo**.

O GRI, assim como o resultado das avaliações técnica, legal, econômica e de Segurança, Meio ambiente e Saúde (SMS), é levado em consideração na seleção dos **TERCEIROS**.

7. LISTA RESTRITA

O **INTS** não realizará transações com empresas ou entidades que estejam na *lista restrita* da Instituição.

A *lista restrita* é mantida pelo **Analista de Compliance** e aplica-se a todos os **TERCEIROS**.

Integrarão a *lista restrita* os **TERCEIRO** que:

- Estejam inscritos no CEIS (**Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas**);
- Possuam conflito de **interesses material**, na forma descrita neste Código;
- Após a realização de **Due Diligence de Integridade**, sejam classificados com **alto Grau de Risco de Integridade**.

Se o **TERCEIRO** estiver proibido de realizar transações porque está na *lista restrita*, é possível solicitar uma revisão ao **Analista de Compliance**, que levará a situação ao **Comitê de Ética e Transparência (CET)** e, em casos **excepcionais** e de forma **justificada**, uma isenção poderá ser concedida.

8. QUALIDADE E SEGURANÇA DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Os produtos e serviços devem ser oferecidos ao **INTS** com qualidade, de acordo com os padrões nacionais e internacionais aplicáveis, e respeitando os padrões negociados e definidos nos processos de compra e nos contratos.

Deverá ser assegurado que:

- Os insumos, veículos, equipamentos, ferramentas, instrumentos, etc., utilizados por seus profissionais durante a prestação dos serviços na Instituição estejam em perfeitas condições de uso e funcionamento, de acordo com as normas nacionais e internacionais de segurança;
- Os serviços contratados devem ser prestados por mão de obra devidamente qualificada e treinada para a prestação do serviço, e para a identificação de riscos e prevenção de

acidentes de trabalho.

Condições de trabalho:

- Os **TERCEIROS** devem proporcionar aos seus funcionários e subcontratados condições seguras e saudáveis de trabalho. É importante que os **TERCEIROS** realizem revisões regulares das condições de saúde e segurança em suas instalações/equipamentos e que tomem ações corretivas pertinentes, quando houver a apresentação de riscos ergonômicos, físicos, biológicos, químicos e de acidentes. Para garantir a integridade do ambiente de trabalho e segurança não será permitida a permanência do profissional que esteja sob o efeito de álcool, drogas ilícitas ou portando qualquer tipo de arma, exceto, neste último caso, quando no uso de suas atribuições legais.

Respeitar as leis trabalhistas vigentes relacionadas a:

- **Trabalho Infantil:** Não empregar e/ou não utilizar, mão-de-obra infantil, bem como não contratar e/ou manter relações com empresas que utilizem, explorem e/ou por qualquer meio ou forma empreguem o trabalho infantil;
- **Trabalho Forçado:** Não empregar e/ou não utilizar trabalho forçado, escravo, análogo, ou qualquer tipo de trabalho irregular, bem como não contratar e/ou manter relações com empresas que utilizem, explorem e/ou por qualquer meio ou forma empreguem o trabalho forçado, escravo, análogo ao escravo, ou qualquer tipo de trabalho irregular;
- **Horas de Trabalho e Salário:** Observar as leis e regras aplicáveis e padrões com relação às horas de trabalho, incluindo as horas extras; Os funcionários dos **TERCEIROS** deverão receber salários que estejam de acordo com o piso da categoria específica, respeitando-se o mínimo determinado pelo Governo;
- **Recolhimento de todos os encargos e cumprimento das obrigações trabalhistas:** Todos os **TERCEIROS** devem estar regulares com as suas obrigações trabalhistas, sociais e em dia com as obrigações acessórias inerentes a relação de trabalho com seus colaboradores.

9. REGISTROS CONTÁBEIS

O **INTS** espera que os registros contábeis do **TERCEIRO** observem rigorosamente as normas e leis aplicáveis, garantindo a transparência necessária para gerar registros e relatórios fidedignos.

10. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

O **INTS** espera que, no desenvolvimento das atividades, o **TERCEIRO** tenha o compromisso de cumprir as legislações, padrões, códigos e normas ambientais aplicáveis e priorizem a prevenção da poluição e a definição de objetivos e metas com uso de alternativas ambientais adequadas, além de promover a conscientização de seus colaboradores em ações de proteção do meio ambiente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Código de Conduta entrará em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

Esse Código é válido por tempo indeterminado, devendo ser distribuído à todos os **TERCEIROS** ativos, que deverão assinar termo de responsabilidade, bem como, o Código será parte integrante

CÓDIGO DE CONDUTA DE TERCEIROS	NA 00-03
	Página: 03/17

dos documentos que estarão em anexo ao contrato padrão celebrado junto ao **INTS**.

Nenhum **FORNECEDOR** pode alegar desconhecimento das diretrizes constantes no presente Código, em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento.

12. CANAL DE COMUNICAÇÃO EXTERNO

As dúvidas, sugestões ou denúncias a este Código poderão ser feitas através do **Comitê de Ética e Transparência**, pelo **Analista de Compliance** ou por canal próprio: 0800000000 / compliance@ints.org.br

Todas as dúvidas, sugestões ou denúncias serão recebidas de forma segura, anônima, 24 horas por dia, 7 dias por semana, e serão tratadas com confidencialidade e sigilo.

13. CONCLUSÃO

O **INTS** tem a convicção de que, para se consolidar e desenvolver, deve partir de princípios éticos precisos, que sejam compartilhados por todos.

14. VALIDADE

Esta norma entrará em vigor a partir de **20/03/2019**.

15. APROVAÇÃO

Presidente

Validado e Aprovado nesta data.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

O **TERCEIRO** declara, através de seu representante que:

(a) conheço e aceito os princípios contidos no **Código de Conduta de Terceiros do INTS**, cuja íntegra foi me entregue nesta data;

(b) buscarei cumprir e fazer cumprir, manter-me adequado e integrado, a partir desta data, aos termos, condições e diretrizes previstas neste Código de Conduta que ainda não foram desenvolvidos e integrados nos meus processos de gestão;

(c) buscarei compartilhar com o **INTS** e com a sua respectiva rede de fornecedores os esforços, as dificuldades e as conquistas na incorporação das práticas propostas visando à sustentabilidade dos negócios da empresa;

(d) estou ciente de que a assinatura deste Termo de Responsabilidade não obriga o **INTS** a estabelecer qualquer relação comercial com a empresa signatária.

Nome _____ da _____ empresa:

Endereço: _____

CNPJ: _____. _____. _____. / _____. - _____. _____

Representante: _____

CPF: _____. _____. _____. - _____. _____

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura: _____