

Política de Integridade da Fundação de Saúde Itaguapy



Mensagem da Alta Administração da Fundação

A ética na assistência à saúde é um compromisso que se fortalece na forma como nos relacionamos uns com os outros, colaboradores, pacientes, fornecedores, prestadores de serviços e toda a sociedade que confia na Fundação. Em um setor marcado por mudanças constantes, múltiplos interesses e grande responsabilidade social, agir com integridade é um valor inegociável.

Nosso papel vai além de superar desafios de sustentabilidade, competitividade e expectativas crescentes da população. Como instituição filantrópica que presta atendimento essencial (grande parte dele pelo SUS) e que opera um plano de saúde em modelo verticalizado, temos a missão de garantir que todas as nossas decisões sejam guiadas pelos mais elevados padrões éticos.

Essa postura fortalece cada aspecto do nosso dia a dia: desde o processo de compras e os modelos de remuneração até a gestão do acesso aos nossos serviços, a proteção da privacidade, a segurança do paciente e a forma como nos relacionamos com médicos, fornecedores, governo e parceiros do setor.

Esta Política nasce do trabalho conjunto das lideranças da Fundação e reafirma nosso compromisso permanente com a atuação responsável, transparente e íntegra.

A solidez da nossa trajetória, construída com dedicação por colaboradores, corpo clínico, gestores, voluntários e por todos que ajudaram a consolidar nossa reputação, reforça a importância de mantermos uma cultura ética forte. Ela é o alicerce que sustenta nossas práticas de governança, nossos investimentos e a busca contínua por qualidade, segurança e sustentabilidade em saúde.

Ética e governança caminham juntas. Não existe boa governança sem conduta íntegra. Por isso, posicionamo-nos firmemente contra qualquer forma de desvio ou corrupção e seguimos as melhores práticas do setor, alinhadas às legislações vigentes e aos princípios internacionais de responsabilidade corporativa, que orientam nossas escolhas e fortalecem o compromisso coletivo com um modelo de saúde mais justo, eficiente e humano.

Reconhecer a importância desta Política, compreendê-la e aplicá-la em todas as atividades é essencial para manter viva a missão da Fundação e assegurar que cada ação, grande ou pequena, reflita o propósito que nos trouxe até aqui.

Agir com integridade é uma responsabilidade de todos nós e, também, a chave para construirmos juntos um futuro cada vez mais ético, transparente e confiável para a sociedade que servimos.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO DA POLÍTICA	4
2. ABRANGÊNCIA	5
3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	5
4. ESTRUTURA DE COMPLIANCE.....	7
5. RESPONSABILIDADES.....	8
6. ELEMENTOS DA POLÍTICA	8
6.1 CAPACITAÇÃO E CULTURA DE INTEGRIDADE.....	8
6.2 QUALIFICAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERCEIROS.....	8
6.3. AUDITORIA E MONITORAMENTO CONTÍNUO.....	8
6.4. POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS	9
6.5. MEDIDAS DISCIPLINARES E AÇÕES DE REMEDIAÇÃO	9
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	9
8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	9
9. QUADRO DE APROVAÇÕES DO DOCUMENTO.....	10

1. OBJETIVO DA POLÍTICA

A Política de Integridade da Fundação Itaiguapy tem como propósito consolidar uma cultura organizacional pautada pela ética, transparência, responsabilidade e pelo respeito incondicional às pessoas. Estruturada com base nas melhores práticas de compliance do setor de saúde, a Política define os princípios, mecanismos e ferramentas essenciais para prevenir, detectar e responder a riscos que possam comprometer a integridade da Fundação.

Seu principal objetivo é mitigar riscos institucionais, assegurar a conformidade com leis, regulamentos internos e normativos do setor, e fortalecer a confiança de colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, pacientes, órgãos reguladores e da sociedade em geral.

A Política conta com apoio integral dos Conselhos Curador e Diretor da Fundação, que garantem sua independência e legitimidade. Esse respaldo se materializa na autonomia necessária para conduzir suas atividades, no investimento contínuo em recursos humanos e materiais e no suporte indispensável ao pleno cumprimento de suas atribuições.

Como ferramenta central, o Código de Conduta Ética da Fundação orienta comportamentos, estabelece padrões de atuação e define as boas práticas corporativas que devem guiar todos os relacionamentos da instituição. Ele reflete aquilo que a Fundação espera de seus gestores, colaboradores e parceiros, sendo um pilar fundamental para o fortalecimento de uma cultura íntegra.

Espera-se que todos os profissionais que atuam em nome da Fundação de Saúde Itaiguapy cumpram rigorosamente as leis aplicáveis, os regulamentos internos, o Código de Conduta e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como observem as diretrizes da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) relativas à governança, integridade, controles internos e proteção de dados.

A Política também compreende a adoção de estratégias preventivas robustas, continuamente analisadas e aprimoradas, que buscam resguardar a Fundação contra qualquer ato lesivo e consolidar padrões elevados de governança corporativa.

Cientes da importância das medidas preventivas, serão estabelecidos mecanismos eficazes de

investigação, responsabilização e resposta imediata em casos de condutas indevidas. Integridade, justiça e coerência devem inspirar e orientar a atuação de todos, fortalecendo a confiança e assegurando que nossos valores sejam refletidos em cada decisão e em cada relacionamento.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, membros do corpo clínico, estagiários, voluntários, dirigentes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, consultores, contratados e quaisquer pessoas que atuem em nome ou para a Fundação.

3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

3.1 Conformidade regulatória em saúde

Cumprir integralmente a legislação vigente e os regulamentos aplicáveis ao setor, incluindo normas da vigilância sanitária, diretrizes da ANS, conselhos profissionais, exigências do SUS, legislações de segurança do paciente, certificações e creditações.

3.2 Prevenção e gestão de riscos assistenciais e institucionais

Implementar mecanismos para identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a assistência, a governança, a conformidade, o ambiente hospitalar, a operação do plano de saúde, a proteção de dados ou a imagem institucional.

3.3 Ética assistencial, transparência clínica e transparência no plano de saúde

Garantir práticas assistenciais de acordo com protocolos éticos e científicos, com comunicação clara e registro preciso. Na operação do plano de saúde, assegurar transparência na regulação do acesso, autorizações, auditorias médicas, regras contratuais, coberturas, negativas motivadas e processos de atendimento aos beneficiários.

3.4 Centralidade do paciente e do beneficiário do plano de saúde

Garantir que todas as decisões clínicas, administrativas e estratégicas priorizem a segurança, o bem-estar, a dignidade e os direitos dos pacientes e beneficiários do plano de saúde, livres de qualquer interferência indevida.

3.5 Integridade nas relações com o corpo clínico e prestadores da rede credenciada

Promover relações baseadas em independência técnica, critérios objetivos e prevenção de

conflitos de interesse, assegurando que decisões clínicas e administrativas sejam isentas de favorecimentos ou incentivos inadequados.

3.6 Uso responsável dos recursos de saúde

Adotar práticas eficientes e éticas na utilização de medicamentos, materiais, equipamentos, tecnologias, leitos e recursos financeiros, reconhecendo sua natureza limitada e essencial ao cuidado.

3.7 Privacidade, confidencialidade e proteção de dados

Assegurar o tratamento adequado e seguro de dados pessoais e sensíveis conforme a LGPD, preservando a confidencialidade das informações assistenciais, administrativas e corporativas.

3.8 Integridade nas relações com fornecedores e terceiros

Conduzir processos de contratação, compras e relacionamento com fornecedores de forma técnica, transparente e equitativa, prevenindo fraudes, ilícitos ou qualquer forma de favorecimento.

3.9 Ética na pesquisa, ensino e inovação em saúde

Garantir que atividades de ensino, pesquisa, inovação e estudos clínicos sigam padrões éticos e legais, incluindo consentimento informado, aprovação de comitês independentes e divulgação transparente de potenciais conflitos de interesse.

3.10 Canais de comunicação, consulta e denúncia

Disponibilizar mecanismos seguros, confidenciais e acessíveis para relatos de irregularidades, dúvidas ou preocupações, assegurando proteção ao denunciante e estímulo à cultura de diálogo e confiança.

3.11 Investigações íntegras e respostas adequadas

Conduzir investigações com imparcialidade, sigilo, técnica e tempestividade, adotando as medidas corretivas, disciplinares e estruturais necessárias à remediação de condutas incompatíveis com esta Política.

3.12 Educação, formação e cultura ética permanente

Promover treinamentos contínuos sobre ética assistencial, governança clínica, compliance, LGPD, segurança do paciente e prevenção de riscos, fortalecendo a cultura de integridade em

todos os níveis da Fundação.

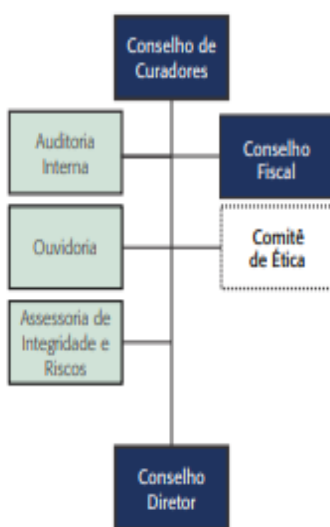
3.13 Responsabilidade social e compromisso com o SUS

Cumprir a missão filantrópica da Fundação, utilizando os recursos destinados à assistência de forma transparente, eficaz e responsável, reforçando o compromisso institucional com o acesso à saúde e com a sociedade.

4. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura de governança da Fundação de Saúde Itaiguapy é composta por instâncias decisórias, controle e execução, integradas entre si para assegurar a efetividade, legitimidade e sustentabilidade da Política de Integridade. Cada órgão ou ferramenta cumpre papel específico, contribuindo para a prevenção, detecção e resposta a eventuais desvios de conduta ou inconformidades, em alinhamento às diretrizes éticas, legais e regulatórias aplicáveis.

A gestão da Política de Integridade faz parte das atribuições da Assessoria de Integridade e Riscos que está diretamente ligada ao Diretor Superintendente e Conselho Curador, instância máxima da estrutura de governança corporativa, que apoia a resolução de casos de maior complexidade. O Diretor Superintendente é a principal área executiva responsável por conduzir as ações de *compliance* e de controles internos.



5. RESPONSABILIDADES

5.1 Da alta administração

- a) apoiar integralmente a Política de Integridade;
- b) garantir autonomia, recursos e independência;
- c) dar exemplo ético em todas as instâncias;
- d) zelar pela aderência institucional a esta Política.

5.2 Dos gestores

- a) disseminar a cultura de integridade;
- b) assegurar que suas equipes compreendam e apliquem esta Política;
- c) identificar e comunicar riscos ou potenciais irregularidades.

5.3 Dos colaboradores e terceiros

- a) cumprir integralmente esta Política, o Código de Conduta e as normas internas;
- b) atuar com ética, responsabilidade e zelo;
- c) reportar situações de risco ou conduta inadequada pelos canais oficiais.

5.4. Das Auditorias interna e externa

- a) Garantir a conformidade com normas e políticas internas;
- b) Monitorar a eficiência operacional e a qualidade dos serviços;
- c) Avaliar riscos e a eficácia dos controles internos.

6. ELEMENTOS DA POLÍTICA

6.1 Capacitação e cultura de integridade, através de treinamento contínuo para colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores, campanhas internas de sensibilização e engajamento na cultura ética e implementação do Programa de Integridade para disseminação das boas práticas.

6.2 Qualificação e monitoramento de terceiros, por meio do aprimoramento do processo de *due diligence* para fornecedores e prestadores de serviços e monitoramento de relações comerciais para evitar riscos de associação com práticas ilícitas.

6.3. Auditoria e monitoramento contínuo, com auditorias interna e externa periódicas

para avaliação da eficácia da Política de Integridade e indicadores de desempenho para acompanhamento do nível de aderência às políticas.

6.4. Políticas, procedimentos e controles internos, com atualização e integração das políticas já implementadas, garantindo sinergia entre elas, e inclusão de diretrizes específicas que reforcem práticas anticorrupção, promovam a livre concorrência e assegurem transparência nas relações institucionais. A Fundação possui as seguintes diretrizes já aprovadas que conferem fundamento para a governança da Fundação:

- I. **Gestão de Conflito de Interesses:** procedimentos para identificar e mitigar conflitos que possam comprometer decisões institucionais.
- II. **Política de Comunicação:** transparência na comunicação interna e externa, promovendo alinhamento estratégico.
- III. **Política de Consequências:** normas para aplicação de medidas disciplinares, reforçando condutas éticas.
- IV. **Política de Gestão de Riscos:** identificação e mitigação de riscos institucionais, garantindo controle efetivo.
- V. **Código de Conduta Ética:** princípios e valores que norteiam comportamentos e interações organizacionais.
- VI. **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades:** norma sobre cortesias empresariais, prevenindo condutas inadequadas.
- VII. **Política de Qualificação de Fornecedores:** critérios rigorosos para seleção e manutenção de fornecedores.

6.5. Medidas disciplinares e remediação, uma vez que, na hipótese de descumprimento desta Política, serão tomadas medidas disciplinares em relação aos envolvidos de modo impessoal, priorizando a integridade da Fundação, sem que haja prejuízo das demais sanções cabíveis.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política é parte integrante das políticas e normas da Fundação Itaiguapy e deve ser revisada periodicamente para garantir sua aderência às melhores práticas de governança, *compliance*, segurança do paciente e setores regulados da saúde.

8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Alteração
001	04/2025	Elaboração
002	11/2025	Revisão

9. QUADRO DE APROVAÇÕES DO DOCUMENTO

Assessoria de Integridade e Riscos	Elaboração
Conselho Diretor	Revisão
Conselho Curador	Revisão e Aprovação

Foz do Iguaçu, 28 de novembro de 2025.

Teresa Raquel Angheben

Teresa Raquel Angheben (03/12/2025 17:30:21 GMT-3)

TERESA RAQUEL ANGHEBEN

CONSELHO CURADOR

Dicésar da Silva Vidal Donato

Dicésar da Silva Vidal Donato (08/12/2025 11:03:54 GMT-3)

DICÉSAR DA SILVA VIDAL DONATO

CONSELHO CURADOR

Gianna Carla R. Loss Garcia

Gianna Carla R. Loss Garcia (04/12/2025 08:47:35 GMT-3)

GIANNA CARLA RUBINO LOSS GARCIA

CONSELHO CURADOR

FERNANDO BORCHARDT

FERNANDO BORCHARDT (09/12/2025 09:38:08 GMT-3)

FERNANDO BORCHARDT

CONSELHO CURADOR

Juliano C Portela

Juliano C Portela (05/12/2025 09:42:45 GMT-3)

JULIANO COUTO PORTELA

CONSELHO CURADOR

Kleber da Silva

Kleber da Silva (08/12/2025 14:05:46 GMT-3)

KLEBER DA SILVA

CONSELHO CURADOR

Genesio Engel

Genesio Engel (03/12/2025 19:16:58 GMT-3)

GENÉSIO ENGEL

CONSELHO CURADOR



RAQUEL TORTORA

CONSELHO CURADOR

Gilmar de Oliveira

Gilmar Oliveira (03/12/2025 17:52:49 GMT-3)

GILMAR DE OLIVEIRA

DIRETOR-SUPERINTENDENTE


2 Anexo I - Política de Integridade da Fundação de Saúde Itaipuapy1

Relatório de auditoria final

2025-12-09

Criado em:	2025-12-03 (Horário Padrão de Brasília)
Por:	Ellen Sosa (ellen.sosa@itamed.com.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAA4YuwjLms_98X1g5TMV5vmMCCf2g1q-UN

Histórico de "2 Anexo I - Política de Integridade da Fundação de Saúde Itaipuapy1"


-  Documento criado por Ellen Sosa (ellen.sosa@itamed.com.br)
2025-12-03 - 16:10:43 GMT-3
-  Documento enviado por email para teresara@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:55 GMT-3
-  Documento enviado por email para dicesar@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:56 GMT-3
-  Documento enviado por email para gianna@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:56 GMT-3
-  Documento enviado por email para FERNANDO BORCHARDT (borchard@itaipu.gov.br) para assinatura
2025-12-03 - 16:11:56 GMT-3
-  Documento enviado por email para jportela@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:56 GMT-3
-  Documento enviado por email para kleberds@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:57 GMT-3
-  Documento enviado por email para genesio@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:57 GMT-3
-  Documento enviado por email para rtortora@itaipu.gov.br para assinatura
2025-12-03 - 16:11:57 GMT-3
-  Documento enviado por email para Gilmar Oliveira (gilmar.oliveira@itamed.com.br) para assinatura
2025-12-03 - 16:11:57 GMT-3

 Email visualizado por jportela@itaipu.gov.br

2025-12-03 - 16:16:40 GMT-3

 Email visualizado por teresara@itaipu.gov.br

2025-12-03 - 17:26:56 GMT-3

 O signatário teresara@itaipu.gov.br inseriu o nome Teresa Raquel Angheben ao assinar

2025-12-03 - 17:30:19 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Teresa Raquel Angheben (teresara@itaipu.gov.br)

Data da assinatura: 2025-12-03 - 17:30:21 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por Gilmar Oliveira (gilmar.oliveira@itamed.com.br)


2025-12-03 - 17:51:37 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Gilmar Oliveira (gilmar.oliveira@itamed.com.br)


Data da assinatura: 2025-12-03 - 17:52:49 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por genesio@itaipu.gov.br


2025-12-03 - 19:16:00 GMT-3

 O signatário genesio@itaipu.gov.br inseriu o nome Genesio Engel ao assinar


2025-12-03 - 19:16:54 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Genesio Engel (genesio@itaipu.gov.br)

Data da assinatura: 2025-12-03 - 19:16:56 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por gianna@itaipu.gov.br

2025-12-04 - 8:44:06 GMT-3

 O signatário gianna@itaipu.gov.br inseriu o nome Gianna Carla R. Loss Garcia ao assinar


2025-12-04 - 8:47:33 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Gianna Carla R. Loss Garcia (gianna@itaipu.gov.br)

Data da assinatura: 2025-12-04 - 8:47:35 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 O signatário jportela@itaipu.gov.br inseriu o nome Juliano C Portela ao assinar


2025-12-05 - 9:42:43 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Juliano C Portela (jportela@itaipu.gov.br)


Data da assinatura: 2025-12-05 - 9:42:45 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por rtortora@itaipu.gov.br

2025-12-05 - 10:54:29 GMT-3

 O signatário rtortora@itaipu.gov.br inseriu o nome Raquel Tortora ao assinar


2025-12-05 - 10:55:57 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Raquel Tortora (rtortora@itaipu.gov.br)

Data da assinatura: 2025-12-05 - 10:55:59 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por dicesar@itaipu.gov.br

2025-12-08 - 11:03:21 GMT-3

 O signatário dicesar@itaipu.gov.br inseriu o nome Dicésar da Silva Vidal Donato ao assinar


2025-12-08 - 11:03:52 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Dicésar da Silva Vidal Donato (dicesar@itaipu.gov.br)


Data da assinatura: 2025-12-08 - 11:03:54 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por kleberds@itaipu.gov.br

2025-12-08 - 14:05:19 GMT-3

 O signatário kleberds@itaipu.gov.br inseriu o nome Kleber da Silva ao assinar

2025-12-08 - 14:05:44 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por Kleber da Silva (kleberds@itaipu.gov.br)

Data da assinatura: 2025-12-08 - 14:05:46 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Email visualizado por FERNANDO BORCHARDT (borchard@itaipu.gov.br)

2025-12-09 - 9:37:30 GMT-3

 Documento assinado eletronicamente por FERNANDO BORCHARDT (borchard@itaipu.gov.br)

Data da assinatura: 2025-12-09 - 9:38:08 GMT-3 - Fonte da hora: servidor

 Contrato finalizado.

2025-12-09 - 9:38:08 GMT-3