



CÓDIGO DE CONDUTA

ética que inspira, valores que norteiam



TOQUE
AQUI
PARA
INICIAR

HOSPITAL DA
CRANÇA
DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

icipe
INSTITUTO DO CÂNCER INFANTIL
E PEDIATRIA ESPECIALIZADA

INTRODUÇÃO

O Código de Conduta do Hospital da Criança de Brasília José Alencar é pautado em:

7 PILARES de Compromisso de Integridade:



01

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO



02

COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA



03

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO USO DA MARCA



04

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NAS NOSSAS ATIVIDADES



05

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NAS NOSSAS RELAÇÕES



06

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO



07

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NAS DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS



Página anterior



Próxima página



TOQUE NAS ABAS PARA NAVEGAR

INTRODUÇÃO

AMBIENTE DE TRABALHO

01

TRANSPARÊNCIA

02

USO DA MARCA

03

NOSSAS ATIVIDADES

04

NOSSAS RELAÇÕES

05

ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

06

DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

07

MENSAGEM INSTITUCIONAL

Prezados funcionários e parceiros,

Temos a grande satisfação de apresentar a nova versão do Código de Conduta do Hospital da Criança de Brasília, anteriormente chamado de Código de Ética. Essa revisão traz aprimoramentos que refletem nosso compromisso contínuo com a integridade, a transparência e a excelência em todos os aspectos de nossa atuação.

Este Código de Conduta é mais do que um documento formal; ele é um guia essencial para a nossa atuação diária no contexto corporativo e um reflexo dos valores que nos norteiam. Ele foi cuidadosamente revisado para garantir o atendimento às demandas atuais e futuras desta instituição, reafirmando o nosso compromisso com a ética, a diversidade e a inclusão, além de valorizar o papel de cada indivíduo na construção de um ambiente de excelência.

Este Código define as expectativas em relação ao comportamento de todos nós funcionários e parceiros que se relacionam com o HCB, sendo um instrumento essencial para que continuemos a ser um exemplo de responsabilidade social e

corporativa. Ele abrange a conduta pessoal, as interações com colegas, pacientes, parceiros e a comunidade em geral, e nos orienta a agir com respeito, empatia e justiça.

Queremos que cada funcionário se aproprie da essência que nos guia sentindo-se capacitado e motivado a seguir as diretrizes deste novo Código, promovendo um ambiente de respeito, integridade e colaboração. A sua adesão e comprometimento, sendo exemplo para os que ingressam na instituição, são fundamentais para a sustentabilidade do HCB, permitindo que ele continue a oferecer um atendimento de excelência, por muitas gerações para nossas crianças e adolescentes.

Estamos entusiasmados com este novo capítulo na história do HCB e contamos com todos vocês para juntos construirmos um futuro ainda mais ético e promissor.

Valdenize Tiziani
Diretora Executiva



CÓDIGO DE CONDUTA DO HCB

Este Código tem por objetivo orientar a conduta ética de todas as pessoas que fazem o Hospital da Criança de Brasília José Alencar (HCB), bem como de todos os públicos que se relacionam com a instituição.

O Código de Conduta do HCB, aprovado pelo Colegiado Gestor, descreve os princípios fundamentais sobre como atuamos em nosso cotidiano. Este Código complementa o Código de Conduta do Icipe, e reflete nossos valores corporativos. Todos os funcionários, voluntários, estagiários, aprendizes, residentes, bem como todos aqueles que se relacionam com o Icipe, como dirigentes e empregados de empresas contratadas e prestadores de serviços, devem obedecer a este Código bem como observar as políticas, leis, regulamentos e normas aplicáveis ao setor relacionado às suas atividades na instituição.

Nossa expectativa é que todos se familiarizem com o conteúdo e a abordagem deste Código de Conduta internalizando e praticando os valores de forma consistente. Todos são individualmente responsáveis por demonstrar os mais altos padrões de integridade no comportamento cotidiano.

Nosso compromisso é oferecer um ambiente de respeito aos públicos relacionados à sociedade e, a todos aqueles que de forma direta ou indireta se relacionam com o HCB e, por isso, prezamos por ações de compliance, expressão que tem origem do termo em inglês “comply” que significa “agir de acordo com as regras”.

Demonstrar respeito pelos usuários, colegas de trabalho, voluntários, terceirizados,

estagiários, aprendizes, residentes, parceiros e fornecedores; não disseminar boatos, fofocas e rumores e colaborar para um ambiente de trabalho harmônico, seguro e produtivo são algumas condutas esperadas dos funcionários e gestores do Icipe que atuam no HCB.

Oportuno esclarecer que este Código não abrange todas as condutas possíveis de ocorrerem no dia a dia, servindo, portanto, juntamente com normas, regras e valores, como diretriz de comportamento e fortalecimento de nossa cultura organizacional.

Este Código será atualizado periodicamente, sempre que necessário, e as novas versões estarão disponíveis no site do HCB, na Intranet, no sistema Sênior e no sistema MV Documentos. A assinatura do Termo de Adesão e Compromisso é obrigatória a todos os funcionários, estudantes, residentes, voluntários, aprendizes, parceiros e fornecedores.

Contamos com o engajamento de todos para construirmos um ambiente ético, seguro e harmonioso no HCB.



IMPORTANTE

As diretrizes deste Código são obrigatórias para todos e fundamentais para manter a ética e os valores do HCB.

NOSSO PROPÓSITO: abraçar, cuidar da criança e transformar vidas.



MISSÃO

Proporcionar acesso e cuidado integral e humanizado, na assistência em saúde pública de média e alta complexidade para crianças e adolescentes, desenvolvendo ensino, pesquisa e inovação, com resolutividade e uso eficiente dos recursos.



VISÃO

Consolidar-se como centro de referência, nacional e internacional, no tratamento de crianças e adolescentes portadores de doenças de média e alta complexidade.



VALORES

- Ética, respeito e transparência nas relações
- Humanização e integralidade do cuidado
- Solidariedade, acolhimento e bem-estar das pessoas
- Compromisso com a diversidade, equidade e inclusão
- Excelência na gestão e no uso dos recursos, com consciência socioambiental
- Ensino e pesquisa qualificando a assistência à saúde
- Busca da fronteira do conhecimento e trabalho em equipe, impulsionando as inovações

Nossa missão e visão são sustentadas por um conjunto de comportamentos que guiam todas as nossas ações e decisões. Esses comportamentos refletem nosso compromisso com a excelência no cuidado e no atendimento aos nossos pacientes.

- Agir com integridade
- Assumir responsabilidade
- Expressar opiniões sem medo

- Focar e fazer as coisas acontecerem com eficiência
- Valorizar e promover talentos e diversidade
- Reconhecer e celebrar conquistas
- Priorizar o bem-estar dos pacientes e funcionários

Esses princípios norteiam nosso trabalho diário e nos ajudam a cumprir nossa missão e alcançar nossa visão, garantindo que cada criança e adolescente recebam o melhor cuidado possível.

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE



No HCB, acreditamos que relações de confiança e o compromisso com a integridade são componentes essenciais da nossa cultura que propicia um ambiente favorável para oferecer um cuidado de saúde seguro, de alta qualidade e fortalece a reputação da instituição e como ela é percebida pela sociedade.

Ética é uma palavra de origem grega (éthos) que significa propriedade do caráter.

“ O filósofo e escritor Mario Sérgio Cortella define

Ética como o conjunto de valores e princípios que usamos para responder a três grandes questões da vida:

1) quero? 2) devo? 3) posso?

Nem tudo que eu quero eu posso; nem tudo que eu posso eu devo; e nem tudo que eu devo eu quero.

Você tem paz de espírito quando aquilo que você quer é ao mesmo tempo o que você pode e o que você deve.

”

O Código de Conduta do HCB é a base do nosso compromisso com a ética e a excelência. Ele orienta nossas ações diárias e assegura que cada decisão seja tomada com integridade, fortalecendo a confiança em nossa instituição.



POR QUE TEMOS UM CÓDIGO DE CONDUTA?

Este Código reflete o compromisso do HCB com a ética em todos os aspectos do nosso trabalho:

- **Respeito:** tratar todos com dignidade e consideração;
- **Transparência:** comunicar com clareza e honestidade;
- **Humanização:** garantir empatia e cuidado em todas as interações;
- **Solidariedade:** apoiar e acolher aqueles que precisam;
- **Diversidade e inclusão:** promover um ambiente acolhedor para todos;
- **Excelência:** buscar os mais altos padrões em tudo o que fazemos;
- **Inovação:** impulsionar melhorias por meio de novas ideias e práticas;
- **Trabalho em equipe:** colaborar para alcançar nossos objetivos.

QUEM É RESPONSÁVEL PELO NOSSO CÓDIGO?

No HCB o Código de Conduta compõe o Programa de Integridade, servindo como um dos 10 pilares norteadores de nossas práticas e decisões.

A Gerência de Compliance e Riscos é responsável por coordenar a implementação do Programa de Integridade e monitorar sua efetividade. Esta gerência atua de forma independente e se reporta diretamente ao Conselho de Administração do Icipe.

Em casos excepcionais em que as diretrizes do Código de Conduta não sejam claras, a Gerência de Compliance e Riscos, junto com a Diretoria Executiva, o Colegiado Gestor ou o Conselho de Administração do Icipe, poderá decidir sobre os impasses.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Integridade e Compliance.

COMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO?

As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades do HCB. No entanto, como não é possível descrever todas as condutas, caso você se depare com alguma situação em que as orientações deste Código não sejam suficientes, recomendamos a seguinte análise:

O que estou fazendo é lícito?



Considerarei todos os riscos e informações disponíveis?



Minha conduta não prejudica a reputação ou imagem do Icipe-HCB?



Outras pessoas na instituição adotariam a mesma conduta?



Foi íntegra e honesta, e consigo explicá-la com confiança?



Minha conduta não prejudica outras pessoas na instituição?



Está de acordo com o Código de Conduta, normas e diretrizes do Icipe-HCB?



Se todas as respostas forem "sim", sua atitude provavelmente está alinhada às normas e contribui para fortalecer o ambiente de integridade da instituição.



Se alguma resposta for "não", reflita, busque orientação e revise sua conduta. Caso persista a dúvida, consulte:

1. Seu gestor imediato, que é o principal ponto de contato para questões relacionadas ao ambiente de trabalho, políticas e processos da sua função.
2. A Diretoria de Gestão de Pessoas, para tratar de preocupações como remuneração, promoções, conflitos interpessoais ou ambiente de trabalho.
3. A Gerência de Compliance e Riscos, em situações relacionadas ao cumprimento do Código de Conduta.



Lembre-se: o Código de Conduta é uma ferramenta essencial para tomar decisões éticas e promover um ambiente íntegro e colaborativo. Consulte-o sempre que necessário!



QUAL A MINHA RESPONSABILIDADE PESSOAL? COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE E SEGUIR ESTE CÓDIGO

A cultura organizacional de agir com ética e responsabilidade é construída a cada decisão tomada, a cada dia, por cada um de nós. Seguir o Código de Conduta é essencial para assegurar que nossas ações estejam sempre alinhadas com os valores e princípios do HCB.

Como Funcionário, você é responsável por:

Conhecer e seguir este Código de Conduta;

- Ler, compreender e aplicar as políticas e normativos da instituição (disponíveis no MV Documentos), além de observar as leis e regulamentações vigentes, com o apoio do seu gestor e das Gerências de Compliance e Riscos e Jurídica em caso de dúvidas;
- Manter-se atualizado nas suas competências técnicas e participar dos treinamentos obrigatórios;
- Manter uma conduta íntegra dentro e fora das dependências do HCB, enquanto trabalha, quando atuando em nome da instituição e em situações em que suas ações possam ser associadas ao nome e marca da instituição, evitando danos à reputação do Icipe e do HCB;

- Estar ciente de que condutas que se desviem das políticas institucionais e de suas disposições, seja por ação, omissão ou complacência, podem prejudicar a sociedade, violar leis e comprometer a imagem e a reputação do Icipe-HCB;

- Denunciar quaisquer possíveis violações de conduta ao seu gestor, à Gerência de Compliance e Riscos ou ao Canal de Denúncias.



O QUE FAZER:

- Assuma responsabilidade pelas próprias ações;
- Tome decisões baseadas em ética e integridade, mesmo diante de desafios;
- Busque orientação quando houver dúvidas sobre condutas.



O QUE NÃO FAZER:

- Não aceite ou pratique condutas que estejam em desacordo com o Código;
- Evite atalhos ou ações antiéticas, mesmo sob pressão;
- Não ignore condutas inadequadas; denuncie.



LIDERANÇA PELA AÇÃO

Como Gestor, você tem responsabilidades adicionais e um papel preponderante na disseminação e na aplicação deste Código, inspirando sua equipe a adotar e praticar nossos valores:

- **Mantenha-se informado:** garanta que os membros da sua equipe compreendam as leis aplicáveis e as políticas institucionais do HCB.
- **Dê o exemplo:** aja conforme os mais elevados padrões de ética, integridade e transparência do HCB.
- **Evidencie o compromisso:** mostre, por meio de palavras, decisões e ações, o compromisso com os valores e princípios do HCB.
- **Tenha um relacionamento aberto:** fomente um ambiente de comunicação aberta e transparente com todos os funcionários.
- **Combata a punição ao erro:** combata a punição ao erro cometido de boa-fé, pois o medo do castigo faz as pessoas tentarem acobertar suas falhas ou transferir a culpa aos outros. O que deve ser punido é a omissão e a transferência de culpa.
- **Evite abusos de poder:** nunca utilize seu cargo para solicitar favores ou serviços pessoais dos membros da equipe ou parceiros comerciais.
- **Oriente sobre denúncias:** oriente sua equipe a reportar possíveis violações ao Canal de Denúncias.

- **Denuncie a má-conduta:** relate qualquer comportamento inadequado ou violação das regras e das políticas à Gerência de Compliance e Riscos ou ao Canal de Denúncias.

O que devo fazer se meu gestor me pedir para executar uma tarefa que, no meu entender, pode violar o nosso Código ou uma lei?

É importante expressar suas preocupações de maneira aberta e honesta com seu gestor. Caso a resposta não seja satisfatória, ou se você sentir que não é seguro falar diretamente com ele, utilize nosso canal de denúncias para relatar a situação. O HCB preza pela transparência e se compromete a investigar as alegações de possíveis violações ao nosso Código. Você tem o direito de relatar preocupações de boa-fé sem medo de retaliação.



IMPORTANTE

Compromisso com a integridade significa tomar decisões éticas, mesmo diante de obstáculos, e fazer a coisa certa, mesmo quando ninguém está vendo.



01

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO



COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO AMBIENTE DE TRABALHO

Diversidade, equidade e inclusão

No HCB valorizamos a diversidade, equidade e inclusão como pilares fundamentais para a nossa instituição. Celebramos a diversidade cultural e individual e repudiamos qualquer forma de discriminação ou preconceito. Todos são tratados com dignidade e respeito.

Contratação e desenvolvimento de funcionários

A contratação e o desenvolvimento de funcionários são conduzidos de maneira justa e imparcial, respeitando os procedimentos e normas estabelecidos. As oportunidades são igualitárias e meritocráticas.

Acolhimento e inclusão

Cada funcionário tem a responsabilidade de receber novos colegas de forma acolhedora, oferecendo suporte, treinamento e orientação nas rotinas do setor. É essencial compreender os limites individuais e dar suporte visando a assimilação de conhecimentos e da cultura organizacional, facilitando a integração e ambientação do novo colega de trabalho.

Acessibilidade

As pessoas com deficiência são bem-vindas e têm assegurados todos os direitos previstos

na legislação. As instalações do HCB garantem a acessibilidade e condições dignas e apropriadas para que todos possam desempenhar suas funções.

Privacidade e confidencialidade

Respeitamos a privacidade e a intimidade dos funcionários. É vedada a divulgação de informações confidenciais sobre eles sem seu prévio consentimento.

Compromisso com a diversidade

Nosso compromisso é criar um ambiente de trabalho onde todos os funcionários se sintam respeitados e valorizados. Isso inclui a promoção de iniciativas que garantam a inclusão e o combate à discriminação.

Ações para promover a diversidade:

- **Expressar opiniões sem medo:** encorajamos a comunicação aberta e a expressão de ideias e experiências.
- **Ouvir com paciência e empatia:** criamos um ambiente propício ao diálogo e à compreensão.

• **Respeitar diferenças:** aceitamos e valorizamos as diferenças, promovendo a inclusão de todas as pessoas, independentemente de raça, gênero, sexo, idade, religião, origem social, deficiência, estilo pessoal, etnia, ideologia, entre outros.

Combater o assédio e a discriminação: tomamos medidas rigorosas contra qualquer forma de assédio ou discriminação, garantindo um ambiente seguro e respeitoso para todos.

Diretrizes e normas

Encorajamos um ambiente onde a pluralidade de ideias e experiências é celebrada, e onde todos têm a oportunidade de alcançar seu potencial máximo. Nossas políticas garantem que cada funcionário seja tratado com dignidade e respeito, promovendo uma cultura organizacional que valoriza e aproveita as diferenças individuais.

Engajamento e capacitação

Investimos em programas de capacitação e desenvolvimento que promovem a compreensão e a valorização da diversidade. Acreditamos que um ambiente inclusivo é essencial o bem-estar de todos funcionários.

Estamos comprometidos em construir um ambiente de trabalho diversificado, equitativo e inclusivo. Todos os funcionários são incentivados a apoiar e promover esses valores em todas as suas ações e interações, contribuindo para um ambiente de trabalho mais justo e respeitoso.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Gestão de Pessoas



IMPORTANTE

Analise suas atitudes e comportamentos no ambiente de trabalho para garantir que esteja promovendo um espaço inclusivo e acolhedor para todos.

Considere as seguintes questões:

- **Minhas ações contribuem para um ambiente de trabalho receptivo para novos colegas?**
- **Sou capaz de ouvir críticas profissionais sem levá-las para o lado pessoal, reconhecendo que fazem parte das minhas responsabilidades?**
- **Meu comportamento e minha comunicação refletem respeito?**
- **Tenho paciência e empatia com meus colegas, colocando-me no lugar deles para contribuir com um ambiente de trabalho positivo?**
- **Atendo os pacientes e seus familiares com cuidado e respeito, considerando que estão enfrentando situações desafiadoras e focando no bem-estar da criança ou adolescente em tratamento?**
- **Trato todas as pessoas sem julgamentos e preconceitos?**

DIREITOS HUMANOS



No HCB reconhecemos a importância de defender e promover os direitos humanos em todas as atividades. Nosso compromisso é respeitar os direitos de todos os funcionários, pacientes, fornecedores e demais partes interessadas que se relacionam com a nossa instituição.

Todos os funcionários devem fortalecer nosso compromisso de manter um ambiente de trabalho que:

- Promova um local de trabalho livre de discriminação e assédio
- Proíba a violação dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes, o trabalho forçado e o tráfico de órgãos e de seres humanos
- Ofereça condições de trabalho justas e seguras

Responsabilidade dos funcionários

Todos os funcionários devem agir com responsabilidade para garantir que os princípios de direitos humanos sejam respeitados em suas atividades diárias. Isso inclui:

- Denunciar qualquer violação de direitos humanos e dos direitos da criança e do adolescente
- Praticar e respeitar os direitos humanos
- Promover um ambiente de trabalho seguro e saudável

ASSÉDIO NO AMBIENTE DE TRABALHO

No HCB repudiamos qualquer forma de assédio no ambiente de trabalho, seja ele moral ou sexual. As atitudes que configuram assédio comprometem a integridade, o respeito e a dignidade dos funcionários, e não serão toleradas em nossa instituição.

Estamos comprometidos em manter um ambiente de trabalho seguro e respeitoso. Todas as denúncias de assédio serão investigadas com seriedade e imparcialidade, e medidas apropriadas serão tomadas para resolver qualquer incidente.

É fundamental ter clareza sobre o que é e o que não é considerado assédio moral. Para que uma situação seja reconhecida como tal, é preciso que a prática seja repetitiva e envolva humilhação, constrangimento ou desvalorização do funcionário.

Situações que não configuram assédio moral:

- A transferência de um funcionário para outra função devido a uma necessidade institucional;
- Estabelecer exigências relacionadas à execução do trabalho;
- Delegar tarefas;
- Controle de prazos e tarefas;
- Chamar a atenção de um funcionário por comportamento inadequado;
- Uso de mecanismos tecnológicos de controle e avaliações de desempenho.

Exemplos de assédio moral:

- Chamar a atenção do funcionário em público;
- Fazer comentários depreciativos de colegas no ambiente de trabalho ou nas mídias sociais;
- Agressões verbais ou xingamentos;
- Apelidos pejorativos ou críticas grosseiras.

Consulte no MV Documentos nossa Política Antiassédio e Antidiscriminação.*

* Em elaboração

O que é assédio sexual?

O assédio sexual envolve qualquer comportamento indesejado de natureza sexual que cause desconforto, constrangimento ou intimidação. Exemplos incluem:



IMPORTANTE

1. Avanços sexuais não solicitados: propostas, insinuações ou solicitações de favores sexuais.

1. Comentário e piadas de teor sexual: observações inapropriadas sobre a aparência ou comportamento de alguém.

1. Contato físico indesejado: toques, abraços ou beijos forçados.

1. Exposição a conteúdo sexual: mostra de materiais pornográficos ou de natureza sexual sem consentimento.

O QUE FAZER

Relate o incidente: informe seu gestor imediato, a Diretoria de Gestão de Pessoas ou utilize o canal de denúncias da instituição.

Lembre-se de que sua identidade será mantida em sigilo, e você não sofrerá retaliação por isso.

Documente o ocorrido: anote detalhes importantes como datas, locais, nomes de envolvidos e descrições dos incidentes.

Busque apoio: fale com colegas de confiança ou procure aconselhamento na Diretoria de Gestão de Pessoas.

O apoio estará disponível durante todo o processo.

A prevenção do assédio no ambiente de trabalho é uma responsabilidade compartilhada. Cada funcionário deve contribuir para um ambiente de trabalho onde todos se sintam respeitados e valorizados. Seguimos empenhados em promover uma cultura de respeito, dignidade e integridade para todos e medidas apropriadas serão tomadas para resolver qualquer incidente.



SAÚDE E SEGURANÇA

O Icipe, enquanto gestor do HCB, reforça sua responsabilidade por manter condições de trabalho seguras e protegidas para todos os funcionários. No entanto, um ambiente de trabalho seguro e protegido é responsabilidade de todos. Para isso, todos devem cumprir efetivamente as leis, normas e orientações descritas nas resoluções, regimentos e instruções internas, além do código de ética de cada profissão.

O QUE NÃO FAZER



- Trabalhar sob o efeito ou consumir álcool ou substâncias ilícitas, durante o expediente;
- Portar qualquer tipo de droga ilícita nas dependências do HCB;
- Facilitar ou permitir, por qualquer meio, a entrada de pessoas não identificadas em locais restritos ou qualquer dependência do HCB, sem a adequada identificação e expressa autorização;
 - Obstruir rotas de fuga e equipamentos de combate a incêndio;
 - Fumar em locais não permitidos nas dependências da instituição;
 - Comercializar produtos dentro das dependências do HCB;
 - Usar equipamentos sonoros ou conversas que causem desconforto aos demais integrantes, visitantes e usuários;
 - Portar qualquer tipo de arma nas dependências do HCB;
 - Deixar materiais sigilosos e restritos nas estações de trabalho fora do horário de expediente;
 - Cometer atos de violência e/ou ameaças de qualquer natureza;
 - Fazer comentários desrespeitosos sobre o Icipe, HCB e/ou seus pacientes, funcionários, diretores, conselheiros ou prestadores de serviço;

O QUE FAZER



- Cumprir as regras do Icipe referentes à realização dos exames médicos periódicos e vacinação;
- Utilizar e manter em bom estado de conservação os equipamentos de proteção individual e coletiva disponibilizados pela instituição, solicitando a troca, sempre que necessário, garantindo assim a sua segurança nas rotinas diárias;
- Participar dos treinamentos referentes a saúde e segurança no trabalho;
- Conhecer e seguir as políticas e diretrizes de segurança e proteção aplicáveis a seu local e tipo de trabalho;
- Exercer o direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e à segurança, ressalvadas as situações em que o dever legal exija conduta contrária;
- Informar imediatamente ao gestor imediato, membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou membro da equipe de segurança qualquer situação que represente risco à integridade de qualquer pessoa;
- Comunicar ao gestor imediato e ao SESMT quando estiver em tratamento médico e submetido à medicamentos que possam interferir em seus reflexos e raciocínio, e conseqüentemente, na segurança durante a realização do trabalho;
- Entregar os atestados médicos no SESMT no prazo estabelecido pelas normas interna;
- Cumprir as ordens de serviços emitidas pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho
- Apoiar a CIPA na realizações das atividades de inspeção do trabalho, em especial aos que se referem ao uso de EPI e atos e condições inseguras



IMPORTANTE

Somente pessoas habilitadas e autorizadas podem portar e utilizar armas nas dependências do HCB, conforme as normas de segurança.

APRESENTAÇÃO NO LOCAL DE TRABALHO

Durante a jornada de trabalho os funcionários devem:

- Utilizar o cordão ou rolle clips disponibilizado pelo HCB (os funcionários da assistência devem utilizar apenas o roller clip sem adereços);
- Observar as normas sobre vestimenta adequada, conforme Resolução interna do HCB e de acordo com as funções exercidas. O uniforme serve para proteger os profissionais e permite sua identificação.

O QUE NÃO FAZER



- Utilizar o uniforme fora do ambiente de trabalho;
- Usar camiseta regata, chinelo, bermuda, blusa decotada, calça com rasgos, camiseta com mensagens que podem ser ofensivas, de times, partidos políticos, de teor religioso, sobre orientação sexual e peças de roupas com furos ou rasgos.
- Usar acessórios exagerados que comprometam a segurança das atividades laborais;
- Utilizar uniformes ou jalecos de outras instituições ou fazer ajustes nos uniformes de maneira a descaracterizá-lo (recortar mangas da camisa ou deixá-lo muito justo no corpo).



IMPORTANTE

Consulte a Resolução sobre o Código de Vestimenta e apresentação pessoal no HCB.

USO DO CELULAR

No HCB, reconhecemos que o uso do aparelho celular pode ser necessário em determinados contextos de trabalho. No entanto, seu uso inadequado ou excessivo pode comprometer a produtividade e, em determinadas situações, colocar em risco a segurança. Por isso, é fundamental que o uso do celular durante o expediente seja feito com discernimento e de forma consciente.

Neste sentido, orientamos:

O QUE NÃO FAZER



- Evite conversas particulares e troca de mensagens durante as atividades de trabalho;
- Não utilize o celular durante exames, coletas e situações que necessitem de ambiente esterilizado e asséptico, pois eles podem ser vetores de contaminação;
- Evite o uso do celular enquanto estiver realizando atividades que demandam atenção como manuseio de equipamentos e ferramentas, uso do elevador, entre outros;
- Não utilize o celular quando estiver em atendimento com o paciente e/ou seus familiares, no âmbito administrativo ou assistencial.
- Não utilize o celular durante palestras e reuniões. Mantenha a atenção focada na atividade coletiva.



Mantenha o celular em Modo Silencioso durante o horário de trabalho, evitando incomodar ou atrapalhar os outros.



02

COMPROMISSO COM A TRANSPARÊNCIA



TRANSPARÊNCIA

A transparência é um dos pilares fundamentais da nossa atuação. No HCB acreditamos que uma comunicação aberta e acessível é essencial para manter a confiança de nossos pacientes, funcionários, fornecedores, poder público e da sociedade. Por isso, nos comprometemos em disponibilizar informações relevantes e atualizadas sobre nossas práticas, políticas e serviços.

Todas as informações pertinentes a contratos, relatórios de prestação de contas, manuais e números do HCB estão disponíveis em nosso site institucional, na aba “Transparência”. Nossos Chamamentos Públicos e Processos Seletivos também podem ser consultados no site.

Outras informações relevantes como a histórico do hospital, missão, visão, valores e propósitos, organograma, estrutura física e serviços podem ser visualizadas na aba “Institucional”.





03

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO USO DA MARCA

USO DA MARCA

As marcas do Icipe e do HCB são patrimônios institucionais que representam nossa identidade, tradição, história e valores. Todos nós somos responsáveis por protegê-las e usá-las de forma adequada.

O mau uso da marca ou de qualquer propriedade intelectual do Icipe ou do HCB para benefício pessoal é proibido e pode comprometer nossa reputação institucional.

Responsabilidades dos funcionários:

- **Proteção da marca:** reportar imediatamente à Gerência de Comunicação Institucional qualquer uso inadequado da marca em qualquer local ou meio de comunicação.
- **Consulta obrigatória:** garantir que todo uso das marcas Icipe e/ou HCB seja autorizado previamente pela Gerência de Comunicação Institucional.

O QUE FAZER



- Solicite autorização prévia para qualquer utilização da marca Icipe e/ou HCB.
- Consulte a Gerência de Comunicação Institucional antes de utilizar a marca em campanhas, eventos, materiais de divulgação ou qualquer outra situação.
- Respeite as orientações de aplicação da marca, alinhando-se às diretrizes institucionais de identidade visual.

O QUE NÃO FAZER



- Usar a marca ou seus elementos sem autorização prévia.
- Associar a marca a contextos pessoais, como redes sociais particulares, sem aprovação.
- Produzir materiais, camisetas, adesivos ou outros itens com a marca para fins pessoais, ou eventos que não tenham relação direta com a instituição.

Por que proteger a marca é importante?

As marcas Icipe e HCB são mais do que símbolos; elas representam o compromisso da instituição com a excelência, a ética e a humanização no cuidado com a saúde. Proteger a marca é proteger nossa história, nossos valores e nossa reputação!



IMPORTANTE

A marca HCB pertence à Secretaria de Saúde do Distrito Federal e sua utilização em situações externas pode exigir prévia autorização da SES/DF. A Gerência de Comunicação Institucional do HCB deve ser sempre consultada.



04

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NAS NOSSAS ATIVIDADES



FRAUDE E CORRUPÇÃO

No HCB estamos comprometidos em prevenir e combater a fraude e a corrupção em todas as suas formas, mantendo um padrão elevado de ética e integridade em nossas operações. É imperativo que todos os funcionários atuem de acordo com os seguintes princípios e práticas para garantir a integridade e a transparência na instituição:

Definição de fraude

Fraude é qualquer ato intencional que vise obter vantagem ilícita para si ou para terceiros, causando prejuízo a outra parte. Isso inclui, mas não se limita a falsificação de documentos, manipulação de relatórios financeiros, ocultação de informações e qualquer outra ação que induza alguém a erro. O Icipe realiza auditorias regulares, tanto internas quanto externas, para identificar e prevenir possíveis fraudes. Qualquer suspeita ou evidência de fraude deve ser imediatamente reportada à Gerência de Compliance e Riscos.

Combate à corrupção

A corrupção envolve a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de vantagem indevida como forma de influenciar as ações de alguém em uma posição de poder, seja no setor público ou privado. Adotamos uma política de tolerância zero em relação à corrupção, não permitindo que funcionários ofereçam ou aceitem qualquer forma de suborno, propina ou vantagem indevida.

Vantagem indevida

A vantagem indevida ocorre quando um funcionário, devido à sua posição ou responsabilidades, toma decisões ou age de maneira a beneficiar a si próprio, a um

familiar ou a um terceiro com quem tenha relação, prejudicando a imparcialidade ou os objetivos da instituição.

Conduta esperada dos funcionários

- **Integridade e transparência:** todos os funcionários devem agir com integridade e transparência, tanto nas suas atividades diárias quanto nas interações com parceiros externos, fornecedores e clientes.
- **Relatório de irregularidades:** todos os funcionários têm a responsabilidade de reportar à Gerência de Compliance e Riscos ou no Canal de Denúncias qualquer comportamento suspeito ou irregularidades que possam comprometer a integridade da instituição. Esses relatórios serão tratados com confidencialidade e investigados de forma apropriada.
- **Educação e conscientização:** os funcionários devem participar de treinamentos realizados pela instituição sobre as melhores práticas de combate à fraude e corrupção, de forma a assegurar que todos estejam cientes das políticas institucionais e das consequências de suas ações.

Consequências para violações

Qualquer funcionário envolvido em práticas fraudulentas ou corruptas estará sujeito a medidas disciplinares severas, incluindo a possibilidade de demissão por justa causa e ações legais conforme a legislação vigente. O Icipe, enquanto gestor do Hospital da Criança, reforça seu compromisso com a legalidade e a ética, esperando que todos os seus funcionários ajam de acordo com esses valores, contribuindo para um ambiente de trabalho íntegro e transparente.

BRINDES, GRATIFICAÇÕES E PRESENTES

A aceitação e oferta de brindes, gratificações e presentes são aspectos delicados e devem ser tratados com cuidado para evitar conflitos de interesse ou a percepção de influências indevidas nas decisões profissionais. Desta forma, estabelecemos as seguintes diretrizes para lidar com brindes, gratificações e presentes:

Aceitação de brindes

- Brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas podem ser recebidos, desde que não ultrapassem o valor nominal de 10% do salário-mínimo vigente.
- Itens como canetas, calendários, agendas e outros materiais promocionais modestos são geralmente permitidos.

Oferecimento de brindes

Brindes oferecidos em nome da instituição devem ser proporcionais e razoáveis, evitando qualquer aparência de tentativa de influência. A troca de brindes deve ser feita em ocasiões especiais, como eventos comemorativos ou ainda em eventos técnico-científicos e sempre em conformidade com as políticas da instituição.

Gratificações e presentes

A oferta e recebimento dos itens abaixo **nunca** é permitida:

- Dinheiro ou vantagens em espécie (descontos especiais, pagamentos, reembolso de despesas, vales-presentes);
- Acessórios de luxo, equipamentos eletrônicos ou esportivos;
- Viagens e hospedagem;
- Presentes/brindes incluindo logotipo ou promoção de medicamentos;
- Qualquer presente/brinde/item oferecido como parte de um acordo que envolva uma retribuição.

A oferta e recebimento dos itens abaixo devem, ser cuidadosamente avaliados e geralmente evitados, principalmente se afetar a tomada de decisões, beneficiar terceiros ou facilitar negócios:

Refeições e festas

- Ingressos para eventos esportivo, shows e espetáculos culturais;
- Pagamento de inscrição em congressos.

É permitida a participação em seminários, congressos e eventos técnico-científicos, patrocinada por empresas, desde que seja respeitado o interesse de representação institucional do Icipe-HCB e que seja previamente autorizada pela Diretoria Executiva, assegurando a inexistência de conflito de interesses ou compromisso que possa comprometer a integridade do HCB.

Brindes - São objetos de baixo valor agregado, frequentemente personalizados com a marca da empresa patrocinadora, como canetas, canecas e camisetas. Exemplos típicos de brindes corporativos incluem canetas, canecas e camisetas. Esses itens são geralmente produtos padrão do fornecedor e são oferecidos como cortesia.

Presentes - São produtos ou serviços de maior valor agregado, utilizados em ações de relacionamento com clientes. Eles são escolhidos especificamente para as pessoas que vão recebê-los, considerando suas preferências e atividades. Os presentes não são geralmente personalizados, mas são de alta qualidade e têm o objetivo de causar um impacto mais forte e duradouro no relacionamento com o cliente, promovendo maior encantamento.

Não se enquadram como presentes aqueles itens que: não possuam valor comercial, sejam distribuídos amplamente por entidades de qualquer natureza como cortesia, propaganda, divulgação habitual ou em ocasiões de eventos especiais ou datas comemorativas, em eventos técnico-científicos, desde que seu valor não ultrapasse 10% do salário-mínimo.

Procedimentos para recebimento e oferta

- Qualquer brinde, gratificação ou presente que exceda o valor permitido ou seja oferecido fora das condições estabelecidas deve ser recusado e, se recebido, devolvido ao remetente com uma explicação formal.
- Em situações em que não seja possível evitar a aceitação de um brinde, gratificação ou presente, o item deve ser registrado e comunicado a Gerência de Compliance e Riscos para avaliação e orientação sobre o procedimento adequado.

Presentes ofertados por pacientes e familiares

Não deverão ser aceitos presentes de pacientes e seus familiares com o objetivo de afetar decisões, facilitar atendimento ou burlar a fila de regulação, sendo vedado ainda o recebimento de valores em dinheiro.

O funcionário ou prestador de serviços deverá, gentil e respeitosamente, explicar ao paciente e seus familiares que executou seu trabalho com dedicação profissional e que todos os funcionários e parceiros estão sob as normas e diretrizes do Código de Conduta do HCB, não sendo possível o aceite. Reforce que o Hospital da Criança é público e todos os atendimentos e procedimentos prestados são gratuitos.

Em caso de insistência, situação que gere constrangimento ou impossibilidade de devolução, o funcionário ou prestador de serviço deverá comunicar a situação a Gerência de Compliance e Riscos e encaminhar o “presente” a esta gerência, que tomará a melhor decisão. Em caso de dúvida, a Gerência de Compliance e Riscos deverá ser consultada.

É essencial que todos os funcionários, fornecedores, e parceiros comerciais compreendam e respeitem essas diretrizes para manter a integridade e a transparência nas relações profissionais.

Essas práticas garantem que a instituição mantenha um ambiente de trabalho ético e evite qualquer comportamento que possa ser interpretado como tentativa de corrupção ou influência indevida.

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

O Icipe adota uma política clara e rigorosa para a aceitação e gestão de doações e patrocínios, com o objetivo de garantir a integridade e a transparência de suas operações. Todas as doações e patrocínios recebidos ou realizados pelo Icipe, ou por sua unidade gerida - HCB -, devem passar por um processo formal de aprovação e ser devidamente documentados.

Doações

As doações, sejam em dinheiro, bens ou serviços, devem ser registradas e gerenciadas de forma a assegurar que não gerem qualquer tipo de vantagem ou contrapartida para o doador. Todo o processo deve ser transparente, com registro detalhado das quantias recebidas e sua destinação. As informações necessárias para a prestação de contas devem estar sempre disponíveis e ser apresentadas conforme a legislação vigente.

Patrocínios

Os patrocínios são aceitos com o objetivo de apoiar iniciativas institucionais e eventos que promovam a marca e a imagem do Icipe ou do HCB, sem, contudo, influenciar decisões de compra ou outros processos internos. É fundamental que todas as contrapartidas oferecidas aos patrocinadores estejam detalhadas e explicitamente previstas em contrato formal, garantindo que não haja conflito de interesses. Na realização de eventos institucionais promovidos pelo HCB, poderá ser permitida a exposição da marca do patrocinador durante o evento, nas dependências, redes sociais e site do HCB, de acordo com o contrato de patrocínio.

Também é permitido a realização de pesquisas clínicas patrocinadas por empresas,

desde que observado o regulamento próprio do HCB e prévia aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa.

Normas e procedimentos

- **Aprovação prévia:** toda doação ou patrocínio deve ser previamente aprovado pela diretoria do HCB, com análise jurídica e/ou de compliance conforme a aplicação.
- **Documentação completa:** o registro completo das doações e patrocínios, incluindo valores e a finalidade específica, é obrigatório para garantir a transparência e a conformidade com as normas internas e externas.
- **Proibição de vantagens:** é proibida a aceitação de doações ou patrocínios que possam gerar qualquer tipo de vantagem indevida ou expectativa de benefício para o doador ou patrocinador, como prescrição ou promoção de qualquer produto ou medicamento.
- **Divulgação e transparência:** todas as ações relacionadas a doações e patrocínios devem ser comunicadas de maneira clara e transparente, assegurando que todos os envolvidos estejam cientes das regras e políticas vigentes.

Consulte no MV Documentos nossa Instrução de Trabalho sobre Doações e a Resolução sobre Patrocínio

CONFLITOS DE INTERESSE

Estamos comprometidos a manter um ambiente de trabalho íntegro, onde as decisões profissionais sejam guiadas pelo melhor interesse da instituição e não por interesses pessoais ou familiares. Conflitos de interesse surgem quando interesses pessoais interferem ou parecem interferir na capacidade de agir de forma objetiva e no melhor interesse da instituição.

Identificação de conflitos de interesse

Os conflitos de interesse podem manifestar-se de várias maneiras. É essencial identificar e evitar situações em que interesses pessoais possam influenciar negativamente as decisões profissionais. Exemplos de potenciais conflitos de interesse incluem:

- **Participação em negócios de interesse pessoal:** ter participações financeiras ou atuar na administração de fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou concorrentes do Icipe-HCB.
- **Benefícios pessoais:** receber presentes, favores, ou qualquer forma de benefício, financeiro ou não, de fornecedores, prestadores de serviço, clientes ou concorrentes. Isso inclui desde itens de baixo valor até benefícios significativos.
- **Uso de recursos da instituição:** utilizar ativos, instalações ou informações confidenciais do Icipe-HCB para fins pessoais ou para beneficiar terceiros.

- **Relações pessoais:** estabelecer ou manter relações próximas que possam influenciar o processo de tomada de decisão, como relações familiares ou afetivas com colegas de trabalho ou parceiros comerciais.

Por exemplo, se um funcionário tem um parente trabalhando em uma empresa fornecedora, e essa relação não for declarada, ele pode estar influenciando, ou parecendo influenciar, as decisões da instituição.



IMPORTANTE

Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Conduta, mas não o informar, sim!

PARA DETERMINAR SE VOCÊ TEM UM CONFLITO DE INTERESSES QUE DEVE SER INFORMADO, FAÇA AS SEGUINTE PERGUNTAS:

Meus interesses pessoais ou familiares influenciam, ou parecem influenciar, minha capacidade de tomar decisões profissionais de forma imparcial?

Eu posso me beneficiar ou parecer me beneficiar nesta situação? E um amigo ou familiar?

Se a situação se tornar pública, poderia causar constrangimento ou dificuldades para mim ou para o Icipe ou ao HCB?

Minha participação nesta atividade pode interferir ou parecer interferir na minha capacidade de realizar meu trabalho de maneira eficaz e imparcial?

A situação está me fazendo colocar meus interesses acima dos interesses do Icipe ou do HCB? Pode dar essa impressão?

Estou utilizando recursos ou informações do Icipe ou do HCB para ganhos pessoais ou de terceiros?

Se você responder “sim” a qualquer pergunta, você tem um possível conflito de interesses que deve ser informado.

Em caso de dúvidas sobre a sua decisão ou ação consulte seu gestor, a Diretoria de Gestão de Pessoas ou a Gerência de Compliance e Riscos.

Gestão e comunicação de conflitos de interesse

Para evitar que conflitos de interesse afetem a imparcialidade e a integridade das decisões no Icipe e no HCB, os funcionários devem:

- **Divulgar potenciais conflitos:** informar imediatamente ao gestor imediato ou à Gerência de Compliance e Riscos qualquer situação que possa representar um conflito de interesse.
- **Abster-se de decisões relacionadas à situações de conflito de interesse:** não participar de decisões que envolvam situações de conflito de interesse, garantindo que as decisões sejam tomadas de forma justa e transparente.
- **Buscar orientação:** consultar a Gerência de Compliance e Riscos ou o gestor imediato se houver dúvidas sobre a existência de um conflito de interesse.

Relações de parentesco, pessoal ou afetiva

Não é permitida¹ a contratação de parentes como: funcionários, jovens aprendizes ou estagiários quando as atividades forem desenvolvidas na mesma área de gestão ou serviços.

A contratação de parentes somente é permitida quando não houver subordinação direta e desde que atuem em áreas ou serviços diferentes.

Para fins deste Código são considerados parentes:

Consanguíneos: pai, mãe, avó, avô, irmãos, tios, filhos, netos, primos e sobrinhos.

Afinidade: cônjuge, companheiro(a), padrasto/madrasta, enteados, cunhados, genro/nora, sogros.

Toda relação afetiva/amorosa que venha a se formar entre funcionários deve ser comunicada à instituição (Diretoria de Gestão de Pessoas) por meio de formulário próprio.

Além das relações de parentesco e afetiva, os funcionários devem declarar qualquer relação pessoal que possa gerar um conflito de interesse. Para fins deste Código, são consideradas relações pessoais aquelas que envolvem vínculos de amizade, relações financeiras (como empréstimos), ou vínculos externos que possam comprometer a objetividade e a imparcialidade no ambiente de trabalho.

Toda situação de conflito de interesses, seja real ou potencial, deve ser avaliada pela Gerência de Compliance e Riscos.

O funcionário que possua relação de parentesco ou relacionamento afetivo com um

candidato não pode participar ou influenciar no processo de seleção, contratação ou promoção.

É expressamente proibido que funcionários mantenham relações de parentesco, afetivas ou pessoais com prestadores de serviços ou fornecedores. Esperamos que todos os funcionários ajam com total transparência. Caso a instituição identifique vínculos de parentesco, afetivo ou pessoal não declarados, as devidas sanções poderão ser aplicadas.

Consulte no MV Documentos nossa Política sobre Conflito de Interesses.*

¹ A aplicação desta regra será válida a partir da data de vigência deste Código de Conduta, não afetando contratos de trabalho firmados anteriormente. No entanto, devem ser informadas à Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP) para conhecimento e acompanhamento.

* Em elaboração

REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS

Os registros contábeis do HCB devem refletir a precisão e a confiabilidade do sistema, assegurando a veracidade das demonstrações financeiras. As práticas e registros contábeis adotados seguem os princípios estabelecidos nas regulamentações vigentes, normas fiscais e melhores práticas do setor.

Os registros dos atos e fatos administrativos são feitos de forma tempestiva, com o detalhamento necessário, de modo a refletir corretamente todas as transações. Utilizamos um sistema uniforme e integrado que atende às normas vigentes e assegura a confiabilidade das demonstrações financeiras.

Os funcionários se comprometem a cooperar, de forma ativa e sem restrições, com auditorias internas e externas, além de órgãos de fiscalização e controle, disponibilizando todos os registros oficiais quando solicitados. Todas as informações e documentos relacionados à operação da instituição são preservados com zelo e responsabilidade, obedecendo aos prazos legais estabelecidos.

A gestão de verbas públicas deve ser realizada com total transparência e lisura. Os registros de todas as transações devem ser feitos de forma apropriada e íntegra e disponibilizados para fins de prestação de contas, conforme a legislação aplicável.

Não será aprovado ou efetuado qualquer pagamento com a intenção ou ciência de que, no todo ou em parte, seja utilizado para qualquer finalidade que não seja a descrita no documento comprobatório de pagamento e que não esteja em conformidade com os atos administrativos e jurídicos que o geraram.

O descarte de registros ou documentos relacionados aos funcionários, saúde ocupacional, segurança, meio ambiente, impostos (tributos), contratos, finanças, projetos de responsabilidade social e usuários, entre outros, só pode ser feito após os prazos legais aplicáveis e assegurando a privacidade e o sigilo das informações.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Gestão Financeira

SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES E PROTEÇÃO DE DADOS

No HCB temos um compromisso rigoroso com a segurança e a proteção de dados, preservando a confidencialidade, disponibilidade e integridade de todas as informações. É fundamental que as informações do HCB sejam usadas exclusivamente para o propósito institucional e não para benefício pessoal. A quebra da confidencialidade ou o uso inadequado de informações é inaceitável e está sujeito a penalidades.

O QUE NÃO FAZER



- Utilizar papéis com dados pessoais, financeiros ou estratégicos como rascunho.
- Fotografar ou filmar pacientes, acompanhantes, colegas de trabalho, prontuários ou documentos, inclusive em selfies.
- Instalar softwares ou programas nos computadores da instituição sem autorização da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI)
- Acessar ou responder e-mails suspeitos ou que contenham links inadequados

O QUE FAZER



- Manter o caráter confidencial das informações acessíveis, independentemente de sua natureza (operacional, estratégica ou tecnológica).
- Preservar as informações exclusivamente no âmbito das pessoas envolvidas nos processos e não utilizá-las para benefício próprio, mesmo após o desligamento da instituição, a menos que autorizado expressamente.
- Observar o sigilo profissional ao comentar atividades realizadas no HCB e informações de pacientes e seus familiares.
- Assegurar que informações físicas ou digitais sejam armazenadas de maneira segura e não sejam enviadas para e-mails particulares ou expostas em locais inadequados.
- Garantir que documentos confidenciais não fiquem esquecidos em impressoras, copiadoras ou sobre mesas, evitando acessos não autorizados.
- Prevenir a divulgação ou disponibilização indevida de informações sigilosas, como dados de pacientes e documentos.
- Prezar pela qualidade e precisão dos dados inseridos nos sistemas.
- Utilizar senhas fortes, mantê-las seguras e secretas, e não compartilhá-las, dada sua natureza pessoal e intransferível.
- Seguir normas de segurança da informação, garantindo a confidencialidade, integridade, disponibilidade e correta divulgação das informações.
- Comunicar imediatamente qualquer incidente relacionado à segurança da informação ao gestor imediato e à GTI.
- Assinar, observar e cumprir o Termo de Responsabilidade do Usuário e o Termo de Sigilo e Confidencialidade.
- Reportar qualquer não conformidade operacional nos sistemas à GTI.

Os recursos e equipamentos de Tecnologia da Informação são de uso exclusivo nas atividades do HCB. Neste sentido, todo acesso, armazenamento ou processamento realizado nesses dispositivos podem ser monitorados pela instituição.

As informações do HCB, pacientes, familiares, funcionários, residentes, estagiários, alunos, voluntários, fornecedores ou terceiros são ativos que exigem proteção especial, e todos que acessam essas informações devem cumprir as leis e normas para assegurar a proteção contra roubos, danos, revelação ou divulgação não autorizada.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Segurança da Informação

Proteção de dados

O respeito com a privacidade e proteção de dados é um compromisso do HCB, cabendo a todos zelar pela segurança dos dados pessoais e sensíveis de pacientes, familiares, funcionários, estagiários, alunos, residentes, voluntários, fornecedores ou terceiros. O tratamento dos dados pessoais deve atender à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às melhores práticas de segurança da informação.

A LGPD estabelece requisitos e obrigações para o tratamento de dados pessoais, protegendo os direitos dos titulares e diminuindo o risco de incidentes de segurança. Os dados pessoais sensíveis relacionados à saúde, vida sexual, identidade de gênero, raça, origem étnica, opiniões políticas e crenças religiosas devem ser tratados com cuidado especial.

Os dados pessoais ou sensíveis devem ser:

- Obtidos de forma razoável e legal, gerenciados conforme processos adequados.
- Processados apenas para fins limitados e declarados, minimizados para o necessário.
- Precisos, relevantes, não excessivos e não tratados por mais tempo que o necessário.
- Tratados com respeito aos direitos dos titulares.
- Armazenados de forma segura e adequada.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Privacidade e Proteção de Dados

ATIVOS PATRIMONIAIS

O Icipe é responsável pelo uso, guarda, manutenção e conservação dos bens, equipamentos e instalações de sua unidade gerida - HCB. Os ativos do HCB são recursos valiosos para a nossa missão de oferecer serviços de saúde de qualidade. Por isso, é responsabilidade de todos cuidar deles com o devido zelo. Todos devem buscar protegê-los de perdas, danos, mau uso, roubo, fraude, desfalque e destruição. Essas obrigações incluem tanto os ativos tangíveis, como equipamentos e móveis, quanto os intangíveis, como informações confidenciais e sistemas.

Os recursos físicos, equipamentos, mobiliário existentes no HCB pertencem à Secretaria de Saúde do Distrito Federal e incluem, mas não se limitam a: computadores, notebooks, tablets, máquinas de cópia, impressoras, tecnologia, programas de computador e sistemas, mobiliário, decoração, telefones, mobiliário, materiais e equipamentos hospitalares ou administrativos, documentos de qualquer natureza, informações e registros, confidenciais ou não, logotipo e os temas da ambientação do HCB.

Caso o funcionário não saiba manusear ou não se sinta habilitado a utilizar algum bem patrimonial, deverá requisitar treinamento e orientação para utilizá-lo, além de mantê-lo no devido lugar e em condições adequadas de uso.

Ao identificar algum equipamento que não esteja em condições de uso, o funcionário deverá comunicar ao seu gestor imediato.

Os ativos patrimoniais do HCB não devem ser utilizados para uso pessoal. A retirada de qualquer ativo patrimonial das dependências do HCB só poderá ser realizada mediante autorização formal e expressa do gestor imediato.



IMPORTANTE

Todos os recursos físicos, equipamentos e mobiliário do HCB pertencem à SES/DF e são disponibilizados ao Icipe mediante Termo de Permissão de Uso.

DECLARAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA

No HCB, prezamos pelo bom relacionamento com a imprensa, pois acreditamos que a transparência e a comunicação clara fortalecem nossa imagem e o respeito pelo nosso trabalho.

Para garantir que todas as comunicações estejam alinhadas com os valores da instituição, é importante ressaltar que ninguém tem permissão para falar publicamente em nome do Icipe ou do HCB sem a autorização prévia da Diretoria Executiva e/ou da Gerência de Comunicação Institucional. Esta regra se aplica a entrevistas à imprensa, declarações em mídias sociais, postagens em redes sociais, materiais de propaganda e marketing, e-mails, telefonemas, cartas, entre outras formas de comunicação.

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, por funcionários designados pela Diretoria Executiva e Gerência de Comunicação Institucional. Se não estiver autorizado a falar com a imprensa, nossa Gerência de Comunicação Institucional está à disposição para orientá-lo sobre como proceder. Não é permitido escrever artigos à imprensa ou em rede social, dar entrevistas nem prestar esclarecimentos a qualquer tipo de mídia em nome do Icipe ou do HCB, sem autorização formal da instituição.



IMPORTANTE

A Gerência de Comunicação Institucional é responsável pela gestão do relacionamento do Icipe e HCB com os meios de comunicação e deve ser acionada sempre que houver dúvidas referentes a esse relacionamento.

O QUE NÃO FAZER



Não entre em confronto com a reportagem e nunca seja grosseiro ou desrespeitoso com a imprensa. Atue com cordialidade e educação, mas sem renunciar a regras internas que garantem o andamento adequado das atividades e preservam a imagem dos pacientes e funcionários;

Não tente proibir filmagens ou entrevistas fora do HCB. A imprensa pode trabalhar livremente em frente ao hospital, na rua ou calçada, por exemplo. Caso perceba que isso está ocorrendo, não interfira. Apenas comunique a Gerência de Comunicação Institucional.



IMPORTANTE

Se a imprensa aparecer no HCB sem aviso prévio, tentando entrar ou insistindo em filmar dentro das dependências, informe imediatamente a Gerência de Comunicação Institucional sobre a situação.

Caso a imprensa apareça fora do horário de expediente da Gerência de Comunicação Institucional, a equipe de segurança deve, com cortesia, conversar com a equipe de reportagem e explicar que, para filmar ou realizar entrevistas dentro do HCB, é necessária uma autorização prévia da Gerência de Comunicação Institucional.

Esclareça que esses são procedimentos institucionais e que se trata do cumprimento de ordens. Forneça os contatos da Gerência de Comunicação Institucional e reforce que não há nenhum problema em receber a equipe dentro do HCB, desde que a autorização prévia seja obtida.

FILMAGENS E REGISTROS FOTOGRÁFICOS NAS DEPENDÊNCIAS DO HCB

Entendemos que a privacidade e a dignidade dos pacientes, funcionários e visitantes são prioridades absolutas. Por isso, estabelecemos diretrizes claras sobre a realização de filmagens e registros fotográficos nas dependências da instituição:

Diretrizes gerais

1. Autorização prévia:

- **Pacientes e familiares:** o registro de imagens ou vídeos de pacientes, seus acompanhantes ou qualquer outra pessoa presente nas dependências do HCB só pode ser feito mediante autorização expressa deles. É fundamental respeitar a vontade e a privacidade dos pacientes e de seus familiares. Além disso, deve-se sempre considerar o estado emocional dos pacientes e familiares ao solicitar ou permitir registros fotográficos ou filmagens, garantindo que o ato não cause desconforto ou transtorno.

- **Funcionários e estrutura:** funcionários e estrutura física da instituição só podem ser fotografados ou filmados com prévia autorização da Gerência de Comunicação Institucional.

2. Uso de imagens:

as imagens ou vídeos capturados dentro das dependências do HCB não podem ser utilizados para fins comerciais, de marketing ou divulgação sem o consentimento expresso da Gerência de Comunicação Institucional.

3. Procedimentos para pacientes:

- **Consentimento informado:** antes de realizar qualquer gravação ou fotografia de pacientes durante procedimentos médicos ou consultas, é obrigatório obter o consentimento informado por escrito. O paciente e seu representante legal devem ser plenamente conscientes do propósito e do uso das imagens.

- **Direito de recusa:** pacientes têm o direito de recusar serem filmados ou fotografados a qualquer momento, sem justificativa. Essa recusa deve ser respeitada e registrada adequadamente.

Considerações éticas e legais

1. Respeito à privacidade:

A privacidade e a dignidade dos pacientes e funcionários devem ser respeitadas em todas as circunstâncias. Não é permitido capturar imagens em situações que possam comprometer a privacidade, como em áreas de atendimento médico, vestiários ou sanitários.

2. Conformidade legal:

- Todos os registros fotográficos e filmagens devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/18, assegurando que os dados pessoais e sensíveis dos indivíduos sejam tratados com o devido cuidado e proteção.

- A publicação de fotos, vídeos e informações de crianças e adolescentes atendidos pelo HCB em mídias e redes sociais pode ferir o Estatuto da Criança e do Adolescente. Temos a responsabilidade de proteger a imagem e intimidade dos nossos pacientes e conscientizar os responsáveis legais sobre a importância da não exposição.

- Os profissionais de saúde que trabalham no HCB conhecem e respeitam as resoluções do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen)² e do Conselho Federal de Medicina (CFM)³ relacionadas à exposição de pacientes nas redes sociais e aplicativos de mensagens.

3. Consequências de violações:

O não cumprimento das diretrizes pode resultar em ações corretivas, que podem incluir desde orientações até medidas mais sérias, como rescisão do contrato ou implicações legais, sempre considerando a gravidade da situação.

Procedimentos em caso de violação

1. Relato de incidentes:

Qualquer incidente de filmagem ou fotografia não autorizada deve ser imediatamente relatado à Gerência de Comunicação Institucional e à Gerência de Compliance e Riscos para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

2. Ações corretivas:

A instituição tomará as ações necessárias para remover ou destruir imagens obtidas sem autorização e para proteger a privacidade e os direitos das pessoas envolvidas.

Pacientes e filmagens

Os pacientes, seus responsáveis legais ou acompanhantes podem gravar ou fotografar o atendimento médico?

Considerações legais

Não há uma proibição legal que impeça pacientes, seus responsáveis ou acompanhantes de fazerem registros em qualquer tipo de mídia, conforme decisão do Superior Tribunal de Justiça (Medida Cautelar nº 7.625).

Considerações éticas

De acordo com o Código de Ética Médica (art. 36, § 1º) e o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (art. 21), médicos e enfermeiros têm o direito de recusar serem gravados ou fotografados, caso entendam que isso possa prejudicar o relacionamento com o paciente ou o pleno desempenho de suas funções. Nessas situações, devem comunicar previamente o paciente e assegurar a continuidade do atendimento por outro profissional.

²Resolução Cofen n.º 554/2017

³Resolução CFM n.º 2.336/2023

Procedimentos em caso de discordância

Recusa de registros: se o profissional não concordar com a gravação ou fotografia, pode verbalizar sua discordância no próprio vídeo ou notificar o responsável pela divulgação para que o ato cesse, caso a filmagem ou fotografia tenha sido feita de forma clandestina.

Repercussões jurídicas

Reparação Civil e Penal: caso a notificação para cessar a divulgação não seja respeitada, o profissional pode buscar reparação civil conforme o art. 20 e 21 do Código Civil, art. 5, X da Constituição Federal, ou sanção penal conforme os art. 138 a 140 do Código Penal, que tratam de crimes contra a honra.

Responsabilidades dos profissionais de saúde

Respeito mútuo: da mesma forma, os profissionais de saúde não podem registrar a imagem de pacientes, acompanhantes ou responsáveis sem o consentimento deles. Qualquer registro feito sem autorização está sujeito às mesmas repercussões legais e éticas mencionadas anteriormente, além de violar a Lei Geral de Proteção de Dados e as normas éticas da profissão.

MÍDIAS SOCIAIS E APLICATIVOS DE MENSAGENS

Respeitamos o direito de opinião de nossos funcionários, contudo, vedamos as interações em mídias sociais que possam causar prejuízo, direto ou indireto, à imagem do Icipe e/ou HCB, assim como da Secretaria de Saúde do Distrito Federal (SES-DF) e do Sistema Único de Saúde (SUS).

Esperamos que a postura de nossos funcionários nas redes sociais respeite os valores e diretrizes expressos neste Código de Conduta. Não permitimos a divulgação de qualquer conteúdo (imagens, vídeos, dados e informações) da instituição que ainda não tenha sido veiculado publicamente por meio da ação institucional do HCB, também sendo vedado o compartilhamento de informações confidenciais ou de dados técnicos e financeiros.

Repudiamos quaisquer infrações de direitos autorais e o acesso, guarda ou compartilhamento de conteúdo de pirataria, pornografia, pedofilia, discriminação, preconceitos ou de qualquer outro que seja ilícito em meios físicos ou digitais do HCB.

Sabemos que as plataformas digitais transformaram a maneira como trabalhamos, criando formas de interação e comunicação entre funcionários, parceiros comerciais, clientes e o público em geral. A transparência é um dos valores do HCB e incentivamos a troca de ideias. No entanto, a divulgação de informações confidenciais, inadequadas ou inoportunas por meio dessas plataformas pode prejudicar nossa imagem, reputação e nossos funcionários. Além disso, comportamentos como discriminação, assédio, injúria, difamação e calúnia nas redes sociais ou aplicativos de mensagens são contrários aos nossos valores. Em consonância com nossa cultura de responsabilidade, todos os funcionários devem seguir as seguintes diretrizes:

- **Opiniões pessoais:** não expresse opiniões que possam ser interpretadas como posições oficiais do Icipe ou do HCB.

- **Divulgação de informações:** não divulgue ou compartilhe imagens, vídeos ou informações internas da instituição sem autorização expressa, especialmente aquelas que não tenham sido publicadas em nossos canais oficiais. Isso inclui fotos ou vídeos de documentos internos, treinamentos, reuniões, informações financeiras, processos, planejamentos estratégicos, projetos, metas, bem como informações sobre nossos pacientes.

- **Compartilhamento de mensagens:** não compartilhe mensagens recebidas no e-mail corporativo com pessoas fora da instituição.

- **Informações de terceiros:** não exponha informações sobre nossos pacientes, prestadores de serviços e fornecedores.

- **Conduta nas redes:** evite atacar ou difamar, individualmente ou em grupo, qualquer pessoa, produto, fornecedor, funcionário, ex-funcionário, paciente, órgãos governamentais, ou qualquer outra parte relacionada ao Icipe ou ao HCB.

- **Cuidados com a imagem:** reflita sobre o que deseja comunicar sobre si mesmo.

Proteja suas informações pessoais, pois o que você publica ou revela nas redes sociais afeta sua imagem e a da instituição.

Princípios fundamentais

O bom senso deve prevalecer. Assegure-se de que qualquer comentário gerado por você esteja alinhado com seu trabalho e com os valores e padrões profissionais da nossa instituição. Lembre-se de que seu perfil pode ser visualizado não apenas por seus colegas e amigos, mas também por nossos fornecedores, prestadores de serviços e outras partes relacionadas. Ao ser cuidadoso, você protege sua própria imagem e a instituição!

Consulte no MV Documentos nossa Política de Comunicação Institucional



05

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NAS NOSSAS RELAÇÕES



RELACIONAMENTO COM PACIENTES E FAMILIARES/ACOMPANHANTES

No HCB o paciente é a prioridade, devendo ser tratado com respeito, empatia, atenção e dignidade. A atenção e o cuidado devem traduzir excelência técnica humanizada. A segurança do paciente é um compromisso inegociável.

Os profissionais devem atender, permanentemente, aos padrões e parâmetros de qualidade do serviço, estabelecidos em políticas, rotinas, programas e manuais, tanto os internos quanto àqueles emitidos pela autoridade sanitárias e pelos órgãos reguladores da saúde, visando sempre a segurança dos pacientes.

Os serviços, procedimentos e tratamentos aos quais pacientes são submetidos devem ser informados ao paciente e à família, de modo claro e preciso, sempre de forma respeitosa e acolhedora. Praticamos a assistência centrada no paciente e na família. A família e o paciente precisam ser esclarecidos sobre o diagnóstico e sobre as possibilidades terapêuticas e devem participar ativamente do processo decisório.

Os pacientes e acompanhantes são tratados de maneira individualizada. Por isso, sempre devemos nos apresentar, dizendo nosso nome e a função que ocupamos. Devemos nos dirigir aos pacientes e familiares pelos seus respectivos nomes, evitando o uso de apelidos e diminutivos como “mãezinha”, “paizinho”, “anjinho”. Isso demonstra respeito e individualização do cuidado.

É importante reconhecer que a internação hospitalar é um momento difícil para o paciente e sua família. Por isso, é necessário adotar uma postura empática, fornecer informações, agir com habilidade e ser prestativo e resolutivo.

A participação dos acompanhantes no processo de tratamento é reconhecida como um direito. Os funcionários do HCB, estão sempre abertos a esclarecer dúvidas e questões, e acolher suas percepções, informações e sugestões que muitas vezes são valiosas para o cuidado. Nos esforços para encaminhar e resolver com agilidade as demandas.

O tempo de espera para o atendimento dos pacientes deve ser gerenciado com equidade, cortesia e responsabilidade.

Em situações de falecimento, mantemos uma postura de equilíbrio e serenidade, demonstrando discrição em todos os momentos e evitando aproximações movidas pela mera curiosidade.

Buscamos aprimorar nossas habilidades para lidar com o sofrimento alheio, lembrando que a equipe acolhe o sofrimento das famílias e presta um serviço de amparo de forma profissional. Orientamos os envolvidos em todas as questões relacionadas à situação apresentada.

Prestamos apoio profissional aos funcionários diante do luto do paciente, oferecendo suporte necessário durante esse período.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Inclusão e Respeito à Diversidade dos Pacientes e Familiares

RELACIONAMENTO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DOS SETORES

Promovemos a interação e a troca de informações entre setores, fortalecendo a integração, a cooperação e o apoio mútuo.

Orientamos que os funcionários dos diversos setores do HCB atuem de forma integrada, num contínuo de processos, reconhecendo que essa colaboração é essencial para alcançar a excelência nas atividades realizadas.

Além da integridade, preconizamos o espírito de uma única equipe, em que temos um propósito comum. Embora cada setor no HCB tenha suas responsabilidades e especializações, é importante reconhecer que o sucesso de nossa instituição depende da sinergia entre todas as áreas.

A área assistencial é fundamental no cuidado direto dos pacientes, mas não pode operar de forma isolada. As funções administrativas são essenciais para garantir que os recursos estejam disponíveis, que os processos sejam eficientes e que a infraestrutura funcione sem interrupções. Sem o suporte administrativo, a assistência enfrentaria desafios significativos que poderiam impactar negativamente o atendimento ao paciente.

Portanto, é indispensável que todos os setores valorizem e reconheçam a importância de uma colaboração estreita e contínua, entendendo que cada área contribui de forma vital para a missão do hospital. Somos um único time. A boa liderança estimula seus subordinados a agirem de forma integrada e cooperativa com todos os funcionários e

gestores da instituição, em vez de se comportarem como equipes isoladas que acreditam ser as únicas responsáveis por agregar valor à instituição.

Neste sentido, as seguintes diretrizes devem ser observadas:

- **Promoção do conhecimento:** incentivar o compartilhamento de conhecimento entre áreas, setores e equipes, promovendo a participação ativa em ações e eventos da instituição para fortalecer a cooperação e o aprendizado mútuo.
- **Comunicação efetiva:** garantir uma comunicação clara e compreensiva, respeitando as especificidades e processos de trabalho de cada setor, agindo sempre com empatia e profissionalismo.
- **Participação em momentos de interação:** valorizar as atividades de integração organizadas pela instituição, como palestras, GHCB, Chá com a Diretoria, trilhas de desenvolvimento, treinamentos, visando criar uma cultura de empatia e proatividade entre os setores.
- **Resolução eficiente de demandas:** comprometer-se a buscar soluções rápidas e eficazes para demandas de outros setores, acompanhando e monitorando a evolução dessas situações sempre que possível.
- **Valorização do trabalho dos colegas:** reconhecer e valorizar o trabalho realizado

por funcionários de outros setores, entendendo que os diferentes saberes são fundamentais para o bom funcionamento da instituição.

- **Atendimento ao paciente:** compartilhar pendências e dificuldades de forma respeitosa entre equipes e turnos, garantindo que o paciente receba o melhor atendimento possível. O foco deve estar sempre no bem-estar do paciente.
- **Proatividade na comunicação:** assegurar que mudanças em procedimentos internos sejam comunicadas de forma eficaz a todos os setores envolvidos, garantindo um atendimento multidisciplinar e consistente.
- **Relação transparente:** buscar manter um relacionamento transparente e respeitoso entre gestores e equipes de diferentes setores, promovendo uma comunicação clara e construtiva que visa compartilhar informações e incentivar o trabalho em equipe.

RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A interação com o Poder Público, setor privado e organizações da sociedade civil é fundamental para alcançar a visão estratégica da instituição. Como uma Organização Social de Saúde (OSS) sem fins lucrativos, o Icipe é responsável pela gestão do HCB, hospital da rede pública de saúde do Distrito Federal. A gestão da unidade de saúde é realizada em parceria com a Secretaria de Saúde do Distrito Federal, por meio de contrato de gestão, que prevê o repasse de recursos públicos.

O Icipe preza pelo bom relacionamento com todas as esferas governamentais e reguladoras, respeitando as leis, normas e regulamentos, além de observar os princípios constitucionais e o direito vigente. Para isso, mantém canais permanentes de comunicação e diálogo, fortalecendo a transparência, confiança e respeito mútuo.

A instituição se compromete a garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas nos contratos e convênios com a administração pública e outros parceiros, zelando para que seus direitos e imagem não sejam comprometidos ou prejudicados por interesses políticos ou pessoais. Além disso, assegura todas as condições necessárias para que os órgãos fiscalizadores desempenhem suas funções de forma plena e eficaz. O fornecimento de informações ao Poder Público deverá ser feito exclusivamente por escrito e por meio da Diretoria Executiva do HCB.

Como parte desse compromisso com a integridade e a gestão responsável dos recursos públicos, o Icipe adota uma postura firme no combate à fraude e à corrupção.

Nesse sentido é:

- É proibido aos funcionários, parceiros e fornecedores agirem em nome do Icipe ou do HCB para participar de qualquer forma de suborno, fraude, corrupção ou sonegação fiscal, bem como impedir ou obstruir atividade investigativa ou fiscalizatória de órgãos públicos e do controle externo;
- O Icipe não realiza contribuições, sob qualquer forma, a partidos, organizações políticas ou a candidatos a cargos eletivos;
- Nenhum funcionário ou profissional está autorizado, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de valores monetários ou outros recursos, bem como oferecer atendimento ou priorização a serviços assistenciais a agentes públicos - incluindo gestores ou funcionários de entidades governamentais, partidos políticos, candidatos a cargos públicos e aos próprios partidos políticos.
- É obrigação dos profissionais que atuam no HCB, assim como fornecedores e prestadores de serviços contratados, comunicar à Gerência de Compliance e Riscos, ou ao seu gestor imediato, quaisquer fatos relacionados às práticas mencionadas acima, assegurando que a instituição possa agir de forma ética e transparente.

RELACIONAMENTO COM PARTIDOS POLÍTICOS E CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS

O HCB adota uma postura de total imparcialidade política e não faz distinção baseada em afiliações partidárias. Todas as autoridades e parlamentares são bem-vindos para conhecer as instalações e trabalhos do HCB, independentemente de sua filiação partidária. No entanto, não permitimos que as dependências do HCB sejam utilizadas para atividades político-partidárias, como distribuição de panfletos ou cartazes, distribuição de brindes ou realização de eventos que caracterizem campanha ou propaganda de partidos ou de políticos. Interações e negociações com agentes e órgãos públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (PEP) devem ser transparentes e íntegras, de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Participação política

Valorizamos e respeitamos o direito individual dos funcionários de se envolverem em questões cívicas e participarem do processo político. No entanto, essa participação deve ocorrer no tempo livre do funcionário e às suas próprias custas, sempre em nome próprio, sem mencionar ou fazer qualquer referência à instituição, seus empregadores ou colegas de trabalho.

É estritamente proibido realizar campanhas políticas ou solicitar contribuições para campanhas dentro das instalações do HCB, bem como utilizar bens ou recursos da instituição para esses fins.

RELACIONAMENTO COM FABRICANTES E DISTRIBUIDORES DE MATERIAIS MÉDICOS, EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MEDICAMENTOS

O vínculo entre os membros e profissionais que atuam no HCB e a indústria de materiais, equipamentos e medicamentos deve se fundamentar na troca de informações que promova o avanço dos setores de assistência médica e farmacêutica. Isso visa facilitar o acesso dos pacientes a tratamentos eficazes e seguros, mediante a apresentação das vantagens e desvantagens dos produtos e soluções.

Diretrizes para relacionamento:

- **Troca de informações:** é incentivada a troca de informações técnicas e científicas com os fabricantes e distribuidores, com o objetivo de melhorar continuamente os tratamentos oferecidos aos pacientes.
- **Promoção de produtos:** qualquer tipo de promoção de materiais médicos, medicamentos, materiais ou insumos de saúde nas dependências do HCB, bem como entre médicos, funcionários, residentes e pesquisadores, é estritamente proibida. Isso inclui apresentações, distribuições de amostras ou quaisquer ações promocionais que visem a divulgação de produtos dentro da instituição.

No caso de eventos técnico-científicos devidamente aprovados pela Diretoria de Ensino e Pesquisa, a promoção de produtos pode ser permitida, desde que siga critérios rigorosos e pré-estabelecidos.

Esses critérios incluem:

- **Transparência:** todos os materiais promocionais e apresentações devem ser

claramente identificados como tal, evitando qualquer ambiguidade sobre o propósito promocional.

- **Aprovação prévia:** qualquer material promocional ou ação deve ser submetido à análise e obter aprovação prévia da comissão organizadora do evento e à Gerência de Compliance e Riscos.

- **Proibição de amostras grátis:** a distribuição de amostras grátis de medicamentos ou materiais de saúde continua proibida, mesmo durante eventos técnico-científicos. Qualquer violação dessa regra será sujeita a investigação e poderá resultar em sanções disciplinares, conforme estabelecido nas políticas internas do HCB.

- **Educação e informação:** as promoções devem ter um foco educacional, oferecendo informações relevantes e baseadas em evidências que possam contribuir para a prática médica e científica.

- **Patrocínios e apoios:** observar a Resolução que trata sobre o tema.

- **Aproximação de estudantes:** estudantes dos cursos de medicina e áreas relacionadas não devem ser abordados por fabricantes e distribuidores para fins de promoção de medicamentos ou produtos durante o período de suas atividades acadêmicas no HCB.

- **Princípios éticos:** todos os relacionamentos com a indústria devem ser conduzidos com a máxima integridade e transparência, evitando qualquer tipo de conflito de

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

interesse ou prática que possa comprometer a independência dos profissionais de saúde e a confiança dos pacientes no HCB.

No HCB incentivamos uma relação fundamentada na transparência das negociações, sendo a escolha do fornecedor ou prestador de serviços definida por meio de critérios técnicos, baseado na qualidade, preço e prazos acordados dos serviços prestados ou materiais entregues, bem como o cumprimento das leis e regulamentos em vigor.

Todos os fornecedores e prestadores de serviços possuem as mesmas oportunidades para participar dos processos de compras e contratações, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos, não sendo permitido favorecimento sob quaisquer circunstâncias.

O relacionamento entre o HCB e seus fornecedores deve acontecer sempre no âmbito institucional, a fim de se evitar contatos que visem interesses particulares e pessoais ou que não estejam previstos em contrato formalmente assinado pelas partes.

Os representantes comerciais não podem circular pelas dependências do HCB para outros fins que não seja contato comercial com as unidades responsáveis pela instituição.

As empresas contratadas devem exigir dos seus empregados, sócios e demais parceiros o conhecimento e cumprimento das regras constantes deste Código de Conduta, bem como, preservar os princípios do sigilo e confidencialidade dos dados e informações dos usuários.

O fornecedor e prestador de serviço deve notificar imediatamente o HCB sobre qualquer caso de “conflito de interesses” ou comportamento inadequado por parte dos funcionários.

Orientamos fornecedores e prestadores de serviços que estabeleçam práticas de gestão que respeitem o ser humano, a ética, a privacidade, a diversidade, a proteção de dados e a preservação do meio ambiente, inclusive na cadeia produtiva de seus subfornecedores.

O QUE NÃO FAZER



- Combinar preços, detalhes da contratação ou estratégias que favoreçam prestadores de serviços e fornecedores;
- Participar ou compactuar com atividades fraudulentas ou ilícitas;
- Tomar decisões ou influenciar negociações com prestadores de serviços e fornecedores que não compactuam com os padrões de comportamento ético do Icipe.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Gestão de Fornecedores

INTEGRIDADE NO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Os processos de compras e de contratações seguem as diretrizes estabelecidas pelo Regulamento de Compras e Contratações do Icipe, que visa assegurar que todas as aquisições sejam conduzidas de maneira legal, ética e transparente.

A escolha e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços são feitas a partir de critérios técnicos e éticos pré-definidos, visando garantir o nível de serviço prestado ao melhor custo e qualidade e com oportunidades transparentes e equitativas.

Qualquer interessado pode participar dos processos de aquisição ou contratação do HCB, desde que:

- Apresente documentação jurídica, fiscal e técnica em situação regular;
- Atenda aos requisitos estipulados no Chamamento Público (procedimento formal para seleção de fornecedores), conforme descrito na Política de Gestão de Fornecedores.

Conforme estabelecido na Política de Gestão, serão realizadas avaliações periódicas do desempenho dos fornecedores de produtos e serviços, considerando fatores de qualidade, capacidade de fornecimento e pontualidade nas entregas. Essas avaliações têm o objetivo de identificar eventuais problemas e implementar ações de melhoria ou correções necessárias.

As visitas às instalações dos fornecedores, quando custeadas por estes, devem ser autorizadas prévia e formalmente pela diretoria do HCB e não podem, em hipótese alguma, ter caráter de retribuição, contraprestação ou favorecimento de qualquer natureza.

Consulte no MV Documentos o Regulamento de Compras e Contratações



Página anterior



Próxima página



TOQUE NAS ABAS PARA NAVEGAR

INTRODUÇÃO

AMBIENTE DE TRABALHO
01

TRANSPARÊNCIA
02

USO DA MARCA
03

NOSSAS ATIVIDADES
04

NOSSAS RELAÇÕES
05

ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO
06

DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS
07

RELACIONAMENTO COM NOSSOS CONCORRENTES

Valorizamos a liberdade de mercado e estabelecemos uma relação profissional, cordial e respeitosa com entidades congêneres e outras organizações sociais de saúde, sempre agindo com ética e transparência.

Os funcionários devem obter autorização de seu gestor antes de compartilhar qualquer informação com entidades congêneres e outras organizações sociais.

MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Estamos comprometidos com a sustentabilidade ambiental em todas as nossas operações, práticas e atividades. A busca para contribuir por um mundo mais sustentável é um princípio que orienta nossas ações.

Diretrizes para a sustentabilidade ambiental:

- **Uso consciente de recursos naturais:** promover o uso racional e eficiente dos recursos naturais, como água e energia, buscando sempre reduzir o consumo e evitar desperdícios.
- **Destinação adequada de resíduos:** implementar práticas de gestão de resíduos que garantam a segregação, armazenamento, tratamento e destinação correta, seguindo as normas ambientais vigentes.
- **Reciclagem e reutilização:** incentivar a reciclagem de materiais e a reutilização de recursos sempre que possível, minimizando o impacto ambiental e contribuindo para a economia circular.
- **Educação e conscientização:** desenvolver programas de educação ambiental para funcionários, pacientes e comunidade, visando aumentar a conscientização sobre a importância da preservação ambiental e das práticas sustentáveis.

- **Parcerias sustentáveis:** estabelecer parcerias com fornecedores e organizações que compartilhem dos mesmos valores de sustentabilidade, garantindo que nossos processos estejam alinhados com as melhores práticas ambientais.

- **Monitoramento e melhoria contínua:** monitorar continuamente nossas práticas ambientais e buscar sempre a melhoria contínua, implementando inovações que contribuam para a sustentabilidade.

- **Preservação da biodiversidade:** adotar práticas que contribuam para a preservação da biodiversidade e dos ecossistemas naturais, respeitando a fauna e flora locais.

O compromisso com o meio ambiente é essencial para garantir a saúde das pessoas e do planeta. Acreditamos que, ao adotar práticas sustentáveis, podemos contribuir para um futuro mais saudável e equilibrado para as próximas gerações.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Gestão Ambiental



Página anterior



Próxima página



TOQUE NAS ABAS PARA NAVEGAR

INTRODUÇÃO

AMBIENTE DE TRABALHO

01

TRANSPARÊNCIA

02

USO DA MARCA

03

NOSSAS ATIVIDADES

04

NOSSAS RELAÇÕES

05

ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

06

DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

07



06

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NO ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

ENSINO, PESQUISA E INOVAÇÃO

No HCB as ações de ensino, pesquisa e inovação são de vital importância para a qualificação da assistência à saúde e para o progresso científico. Buscamos promover um ambiente acadêmico ético, transparente e responsável, que valorize a integridade e os direitos dos envolvidos.

Diretrizes de ensino

- **Responsabilidade institucional:** todas as atividades de ensino, tanto internas quanto externas, devem ser conduzidas pela instituição ou sob sua supervisão, garantindo que não haja interferências externas nos conteúdos programáticos bem como influências comerciais e financeiras. O conhecimento a ser compartilhado deve se basear exclusivamente em critérios técnicos e científicos.

- **Conflito de interesses:** não subordinar apoios e patrocínios a interferências na programação, objetivos, local ou escolha de palestrantes, instrutores ou coordenadores. A Gerência de Ensino deve garantir que os conteúdos programáticos sejam independentes dos apoios e patrocínios, evitando conflitos de interesse em parcerias educacionais.

- **Transparência e ética:** é necessário assegurar que o ensino seja guiado por princípios éticos e transparência, promovendo um ambiente acadêmico imparcial e respeitoso. Vínculos de docentes com empresas, especialmente de materiais e medicamentos, devem ser declarados para evitar qualquer interferência no conteúdo apresentado em aulas, palestras ou eventos.

- **Integridade acadêmica e respeito ao ambiente educacional:** proteger o objetivo principal de disseminação do conhecimento nas atividades de ensino, proibindo o uso do ambiente acadêmico para consultas médicas, atividades de consultoria, autopromoção ou divulgação de atividades profissionais ou produtos, tanto durante as aulas quanto por meio de abordagens aos alunos.

- **Relacionamento entre docentes e alunos:** a relação entre docente e aluno deve ser pautada pelo respeito à dignidade humana, preservando a moral e a integridade tanto do aluno quanto do docente. Não serão toleradas atitudes que coloquem em risco a integridade física e moral de alunos, residentes ou funcionários.

Diretrizes de pesquisa

Pesquisas que envolvem seres humanos, animais, manipulação genética e células-tronco devem ser conduzidas de acordo com regulamentações específicas, observando a integridade e os direitos dos participantes da pesquisa e somente com aprovação da Diretoria de Ensino e Pesquisa e dos comitês de ética em pesquisa competentes para analisar cada projeto específico. Devem, ainda, empregar métodos apropriados para o alcance dos objetivos propostos.

Todo projeto de pesquisa a ser realizado no HCB deve ser submetido à aprovação da Diretoria de Ensino e Pesquisa.

As pesquisas científicas devem observar as seguintes orientações:

Toda pesquisa deve ser analisada e aprovada por comitês de ética em pesquisa devidamente constituídos pelo sistema Comitê de Ética em Pesquisa/ Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CEP/Conep).

Todo profissional deve agir com rigor ético na divulgação dos resultados, não sendo admissível nenhuma forma de plágio, falsificação ou fabricação de dados.

Todo profissional deve garantir que os participantes da pesquisa estejam plenamente informados sobre os objetivos, riscos e benefícios do estudo bem como proteger a privacidade dos dados dos participantes, respeitando a legislação sobre o tema.

A pesquisa clínica patrocinada pela iniciativa privada exige a aprovação pelo Comitê de Ética em Pesquisa.

Todos os profissionais que tenham relacionamento com algum patrocinador de projeto, devem declarar potencial conflito de interesse à Diretoria de Ensino e Pesquisa e à Gerência de Compliance e Riscos.

Diretrizes de inovação

A promoção da cultura de inovação deve alinhar-se aos princípios e valores do HCB, focando no bem-estar coletivo, especialmente dos pacientes. Os projetos precisam atender a interesses científicos e sociais, considerando os impactos das novas soluções em todas as partes envolvidas e respeitando os princípios éticos e de desenvolvimento responsável.

Os projetos de inovação devem observar as seguintes diretrizes:

- Os investimentos em projetos de inovação devem ser submetidos ao Colegiado Gestor do HCB e/ou Conselho de Administração do Icipe;
- Projetos de inovação devem estar em conformidade com as regulamentações vigentes e seguir os processos regulatórios necessários para aprovação;

- Propostas de projetos de inovação devem passar por uma avaliação de riscos, analisando questões como segurança tecnológica, propriedade intelectual, conflitos de interesse, privacidade de dados e possíveis impactos socioambientais;

- Em parcerias com outras instituições, é essencial definir claramente os direitos e responsabilidades legais de cada parte, especialmente no que diz respeito à segurança dos pacientes e à propriedade intelectual da solução;

- A privacidade e segurança dos dados dos pacientes, informações internas e dos usuários das tecnologias devem ser preservadas;

- O desenvolvimento e gestão de novas tecnologias e algoritmos para inteligência artificial devem ser livres de influências pessoais ou de terceiros, discriminações e riscos à saúde;

- A governança e supervisão contínua das tecnologias em operação devem ser garantidas por controles contra o uso indevido, assegurando a geração de informações verdadeiras, de qualidade e baseadas em conhecimento técnico-científico;

- Manter os registros relevantes sobre o desenvolvimento, utilização, resultados e eventos adversos relacionados ao uso da tecnologia.

O compromisso com a integridade em ensino, pesquisa e inovação reflete a missão do HCB de promover o avanço científico e educacional, sempre pautado pela ética e responsabilidade social.

Consulte no MV Documentos nossa Política de Ensino e Pesquisa



07

COMPROMISSO COM A INTEGRIDADE NAS DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS



COMO DENUNCIAR VIOLAÇÕES?

É responsabilidade de todos os funcionários comunicar imediatamente quaisquer violações, suspeitas ou condutas inadequadas que possam comprometer a integridade e o cumprimento das normas e políticas institucionais. Os canais de denúncia estão disponíveis para acolher relatos sobre situações como corrupção, assédio, fraude, conflito de interesses e outras irregularidades.

Estabelecemos diretrizes claras para o processo de denúncias, garantindo que todas as preocupações sejam tratadas com seriedade e justiça.

Canal de denúncias

Disponibilizamos um canal de denúncias confidencial e seguro para que todos os funcionários, pacientes, residentes, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços possam relatar práticas inadequadas, comportamentos antiéticos ou qualquer violação das normas e políticas institucionais.

Esclarecemos que todas as denúncias devem ser feitas de boa-fé e com informações que possam ser verificadas.

Como realizar uma denúncia

As denúncias podem ser registradas no site do HCB <https://www.hcb.org.br/> na aba Canal de Denúncias.

O que denunciar?

- Irregularidades ou fraudes de contabilidade financeira ou de auditoria;
- Fraude, roubo, suborno ou outras práticas comerciais corruptas;
- Discriminação ou assédio;
- Conflito de interesses significativo;
- Uso impróprio de informações confidenciais, sistemas de TI ou outros patrimônios da empresa; e
- Atividades criminosas ou outras atividades ilegais.

Conteúdo da denúncia

Ao realizar uma denúncia, é importante fornecer informações precisas e detalhadas, incluindo datas, horários, nomes dos envolvidos, descrição dos fatos e, se possível, evidências que possam comprovar a situação relatada.

Orientamos que as denúncias contenham as seguintes informações:

- **Quem** são as pessoas envolvidas na ocorrência;
- **Como** aconteceu o fato denunciado (quanto mais detalhes fornecidos, melhor);
- **Quando** aconteceu o fato (se possível dia e hora);
- **Onde** se deu a ocorrência;
- **Por que** houve a violação – quais seriam as motivações;
- **Evidências** que possam contribuir para apuração do fato denunciado;
- **Testemunhas** que presenciaram o fato denunciado.

Denúncias que não identifiquem o infrator ou que não tenham evidência, poderão ser arquivadas por falta de indícios.

Processamento e investigação

Recebimento e triagem: as denúncias são recebidas pela Gerência de Compliance e Riscos e encaminhadas ao Comitê de Integridade, para uma triagem inicial e determinar a veracidade, a relevância dos fatos e se há informações suficientes para iniciar uma investigação.

Investigação: uma vez validada a denúncia, é iniciada uma investigação interna que pode envolver a coleta de depoimentos, análise de documentos e outras ações necessárias para apurar os fatos.

Confidencialidade e proteção: a identidade do denunciante é preservada, garantindo que não haja retaliação ou discriminação, exceto em situações em que a lei exija a divulgação das informações. Medidas protetivas são adotadas para proteger o denunciante durante todo o processo.

Ação e resolução: com base nos resultados da investigação, são determinadas as ações corretivas e disciplinares apropriadas, que podem incluir desde advertências até demissões, além de melhorias nos processos e políticas institucionais para evitar a reincidência das violações.

Compromisso com a integridade

Valorizamos a integridade e a ética em todas as nossas práticas. Denunciar ações inadequadas é essencial para manter um ambiente de trabalho seguro, ético e em conformidade com as normas legais e institucionais.

A integridade nas denúncias, investigações e gestão de consequências é um pilar essencial para que os valores da instituição sejam preservados, promovendo um ambiente de trabalho justo e transparente para todos os envolvidos.

Infrações relacionadas estritamente com a atividade profissional de médicos ou enfermeiros ou com questões relacionadas à pesquisa, serão encaminhadas, respectivamente, às comissões éticas pertinentes do HCB.

Denúncia x Denuncismo

Denúncia – A denúncia envolve o reporte de um ato ilícito previamente oculto, que viola os princípios de uma conduta moral aceitável, seja em relação a uma pessoa, empresa, sociedade, meio ambiente ou governo. Quando uma denúncia é realizada, é necessário buscar a apuração dos fatos com máxima imparcialidade e senso de justiça. Para que a denúncia seja confirmada, é necessário instaurar um processo formal ou informal para investigar e obter provas documentais, testemunhais e materiais. Somente com a obtenção de evidências fundamentadas e imparciais é possível concluir se a denúncia procede ou não.

Denuncismo – O denuncismo refere-se ao reporte falso com acusações infundadas, geralmente motivadas por pessoas que desejam difamar, desacreditar e manchar a reputação de terceiros, frequentemente visando obter alguma vantagem pessoal, vingança ou maldade. O denuncismo, por si só, é um desvio de conduta e uma prática condenável.



IMPORTANTE

GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

A ação, omissão ou convivência que implique desobediência às disposições deste Código de Conduta, bem como o do descumprimento de normas, regulamentos, manuais, políticas e procedimentos do Icipe, HCB e dos órgãos de classe que regem os profissionais, poderá ser considerada uma infração. Essa conduta poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares ao funcionário, independentemente do seu vínculo, conforme previsto na legislação trabalhista.

Os servidores cedidos (estatutários da SES/DF) submetem-se à gestão e estrutura hierárquica do Icipe-HCB, assim como às avaliações de desempenho, cumprimento de metas e escala de trabalho, às normas internas, o que inclui este Código de Conduta.

Caso a infração seja cometida por funcionários de empresas terceirizadas, será enviada notificação à empresa contratada, podendo ser o profissional retirado imediatamente das dependências do HCB. Dependendo da gravidade do caso poderá ser avaliada a possibilidade da rescisão contratual com a empresa prestadora de serviço, conforme a política do HCB.

As medidas disciplinares possíveis e aplicáveis ao funcionário descumprimento deste Código, bem como, das normas, regulamentos, manuais, políticas e procedimentos do Icipe-HCB, independentemente do seu vínculo, podem incluir:

- **Orientação e alinhamento:** para situações de menor gravidade, visando corrigir comportamentos sem penalizar formalmente;
- **Advertência verbal:** aviso formal, registrado em caso de infração leve, para alertar sobre o comportamento inadequado;

- **Advertência por escrito:** registra formalmente a infração em documento, sendo um passo importante antes de medidas mais severas;

- **Suspensão:** implica a proibição temporária de exercer funções, dependendo da gravidade da infração;

- **Demissão por justa causa:** para infrações graves, podendo resultar no desligamento imediato do funcionário.

Os servidores cedidos sujeitam-se às sanções disciplinares previstas na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, que prevê:

- Advertência;
- Suspensão;
- Demissão;
- Cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- Destituição do cargo em comissão.

No entanto, tanto os funcionários quanto os servidores cedidos poderão se submeter às investigações do Comitê de Integridade.

Os residentes médicos e multiprofissionais bem como estagiários de graduação, em estágio obrigatório, eletivo ou remunerado, também se submetem a esse código, podendo ser afastados caso não observem a conduta prescrita.



IMPORTANTE

Se você for um fornecedor ou prestador de serviços e tiver dúvidas sobre algum ponto deste Código ou enfrentar uma situação não abordada aqui, entre em contato com o representante da sua empresa. Se não encontrar uma solução satisfatória, procure o fiscal do seu contrato no HCB para obter ajuda.

DÚVIDAS E CASOS NÃO CITADOS NESTE CÓDIGO DE CONDUTA

Para o caso de dúvidas e/ou de situações não contempladas neste Código, recomendamos consultar:

Gerência de Compliance e Riscos
(integridade@hcb.org.br / ramal 8719) ou a

Gerência Jurídica
(assessoria.juridica@hcb.org.br/ ramal 8526).

NÃO SABER AS REGRAS NÃO É UMA DEFESA, PORTANTO BUSQUE SEMPRE ORIENTAÇÃO DO SEU GESTOR, DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS OU DA GERÊNCIA DE COMPLIANCE E RISCOS



ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

ANEXO II - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA PARA TERCEIROS



TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Declaro que tenho ciência de que o Código de Conduta do HCB está disponível no site institucional (www.hcb.org.br), na intranet e no sistema Sênior e me comprometo a ler e seguir todas as suas disposições, zelando pelos princípios e valores do HCB, por meio de minhas ações e atitudes. Declaro que informarei imediatamente ao meu gestor e/ou por meio do Canal de Denúncias, caso tenha conhecimento de alguma violação a este Código.

Nome: _____

Matrícula: _____

Brasília, ____ de ____ de ____

ASSINATURA

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO AO CÓDIGO DE CONDUTA PARA TERCEIROS

Na qualidade de terceiro (fornecedor ou prestador de serviços) do Icipe-HCB, me comprometo a ler e cumprir as disposições do Código de Conduta do Icipe, disponível no endereço www.icipe.org.br e do Código de Conduta do HCB, disponível no endereço www.hcb.org.br.

Reconheço minha responsabilidade em divulgar os respectivos Códigos de Conduta e suas diretrizes a todos os sócios, colaboradores e subcontratados envolvidos em qualquer atividade relacionada ao Icipe-HCB.

Declaro que notificarei imediatamente o fiscal do contrato e/ou utilizarei o Canal de Denúncias caso tenha conhecimento de qualquer violação do Código de Conduta.

Razão

Social: _____

CNPJ: _____

Nome completo do representante legal:

Local e data:

_____, ____ de ____ de ____

Assinatura



 [Página anterior](#)



HOSPITAL DA
CRANÇA 
DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR

 **icipe**
INSTITUTO DO CÂNCER INFANTIL
E PEDIATRIA ESPECIALIZADA