

Código de Conduta Ética

Instituto de Saúde HSVP



REGISTRO
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
MAN.GRH.001
VALIDADE: 27/05/2026
VERSÃO: 02

1. MENSAGEM INICIAL

É com grande satisfação que comunicamos e disponibilizamos o Código de Conduta Ética do Instituto de Saúde HSVP.

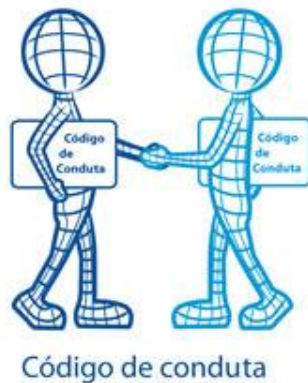
O Código de Ética do Instituto de Saúde HSVP representa o compromisso da empresa com a conduta ética em seus relacionamentos internos e externos. O objetivo é orientar as ações e decisões dos colaboradores, a fim de se evitar interpretações imprecisas ou pessoais dos princípios éticos.

Ética é o ideal de conduta humana, desenvolvido em conjunto com o processo moral e cultural que orienta cada ser humano sobre o que é bom e correto, orientando sua vida em relação a seus semelhantes, visando o bem comum. A ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões (o que devo fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como devo fazer).

Cada indivíduo tem seu próprio padrão de valores. Por isso, é importante que cada colaborador, ao representar ou defender os interesses do Instituto de Saúde HSVP, faça sua reflexão, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores corporativos, observando sempre os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes.

Este Código de Ética permite avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todas as dúvidas ou dilemas do dia-a-dia. Caso surjam dúvidas quanto à conduta mais correta a adotar, procure ajuda, relatando formalmente ao seu superior imediato.

Este documento aplica-se a todos os funcionários do Instituto de Saúde HSVP, prestadores de serviços, bem como a todos os relacionamentos estabelecidos com clientes, fornecedores, sindicatos, comunidade, governo, sociedade e meios de comunicação. As informações contidas neste código serão revisadas periodicamente pelo Instituto de Saúde HSVP.



2. CONDUTA PESSOAL E PROFISSIONAL

Todos os funcionários devem zelar pelos interesses da empresa, evitando atividades incompatíveis com o Código de Ética. É dever de todo empregado manter sigilo dos fatos e informações de natureza confidencial dos administradores, empregados, clientes e fornecedores, assim como preservar a imagem da empresa ou de seus dirigentes e representantes dentro e fora do ambiente de trabalho. Em caso de descumprimento do sigilo, o hospital tomará as medidas cabíveis.

Todos os funcionários devem obedecer a este Código de Ética. Deve-se manter postura profissional dentro e fora das dependências da empresa, na condução dos veículos, em treinamentos e eventos da instituição, utilização de uniforme e em todas as situações na qual esteja envolvida a imagem do Instituto de Saúde HSVP.

2.1 CONTRATO DE TRABALHO

Não é permitido ao colaborador:

- Faltar ao serviço sem causa justa e prévia comunicação ao Coordenador;
- Registrar ponto por outro colaborador, sob pena de demissão por justa causa;
- Transitar nas dependências do hospital, sem estar com crachá de identificação;
- Usar bermudas ou shorts;
- Fumar no ambiente hospitalar, inclusive banheiros, vestiários ou estacionamento;
- Utilizar qualquer meio de comunicação da empresa para fins particulares e pessoais, internos ou externos, tais como: chat (bate-papo), e-mail, sites e telefones;

- Difamar ou prejudicar a imagem de outro colaborador, parceiro, fornecedor e da própria instituição.

Deveres e direitos do Colaborador:

- Obedecer a seu horário e escala de trabalho, registrando corretamente os horários de entrada, saída e os devidos intervalos;
- O uso do celular pessoal dentro do ambiente de trabalho somente é permitido nos intervalos de descanso;
- Utilizar sempre os EPIs necessários e adequados para cada procedimento, lembrando que todo EPI é de uso OBRIGATÓRIO, fornecidos pelo hospital;
- Colaborar para a manutenção da higiene e limpeza nas dependências do hospital;
- Ter boas maneiras e respeitar o próximo;
- Manter conduta social e moral adequada;
- Executar com dedicação as tarefas que lhe forem solicitadas;
- Comunicar ao Departamento Pessoal, qualquer alteração em seus dados pessoais, como: endereço, estado civil, telefone, e-mail, documentos de identificação, gravidez, nascimento de filho e falecimento de dependentes;
- Cumprir os deveres ditados pelas Normas de cada Setor e por este Manual;
- Para os colaboradores assistenciais, não fazer uso de adornos (brincos, pulseiras, correntes, alianças, relógios etc);
- Cumprir as normas de utilização dos armários localizados nos vestiários;
- Guardar sigilo de todas e quaisquer informações relativas aos colaboradores e pacientes, não podendo divulgá-las, nem tirar fotos e encaminhar a quem quer que seja, inclusive através de rede sociais da Internet ou qualquer outra mídia sob pena de caracterização de violação de segredo da empresa.



2.2 SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

- Zelar pela segurança do trabalho é obrigação de todos os funcionários. Todos os padrões de Segurança do Trabalho devem ser cumpridos integralmente;

- Todo funcionário que tomar conhecimento de qualquer situação que exponha a risco a segurança do trabalho deve comunicar o fato imediatamente ao gestor responsável pela atividade;
- Cumprir as normas e cuidados que previnam acidentes e propiciem um ambiente de trabalho sadio, incluindo o uso de equipamentos de proteção definidos como obrigatório e disponibilizados pela empresa;
- Trabalhar sempre orientado para a segurança do trabalho, evitando acidentes e notificando quase acidentes;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;
- Cuidar da limpeza e aparência dos uniformes;
- O Instituto de Saúde HSVP possui como premissa o respeito ao meio ambiente. Todos os empregados devem, no exercício da função, ter compromisso com a preservação do meio ambiente, agindo em conformidade com a legislação ambiental. Todos devem relatar a Segurança do Trabalho situações de risco ou agressão à natureza;
- Minimizar os impactos ambientais das operações, tanto atendendo aos requisitos legais e do cliente, como adotando padrões próprios;
- Todos devem evitar desperdícios, eliminar custos e gastos desnecessários.



2.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- As informações do Instituto de Saúde HSVP são ativos que exigem proteção especial e cada empregado é responsável pela obediência às normas ao fazer o uso dos recursos, sendo proibido utilizar recursos e informações não autorizados. Os empregados que possuem acessos às informações confidenciais e privilegiadas têm o dever de não as expor;
- Não utilizar, dentro da empresa, pirataria de software, músicas, fotos ou qualquer propriedade intelectual, seja para uso próprio ou de terceiros. Portanto, não é permitida a instalação de nenhum software e/ou programas sem prévia autorização da área de Tecnologia da Informação;
- Os recursos computacionais (computador/telefone) são fornecidos como ferramentas de trabalho, para auxílio do desempenho das atividades. Cada

empregado deve utilizar estes recursos única e exclusivamente para fins profissionais;

- O acesso a qualquer site da internet, através dos recursos da empresa, está restrito às atividades inerentes a função. O Instituto de Saúde HSVP reserva-se o direito de bloquear e monitorar o uso da internet e do telefone. O uso inapropriado da internet está expressamente proibido, incluindo visitas a sites inapropriados, e-mail particular e redes sociais;
- As senhas de acesso aos sistemas e e-mails são de uso pessoal e intransferível, não sendo permitido o compartilhamento entre os colegas de trabalho. O correio eletrônico deve ser utilizado exclusivamente para tratar assuntos pertinentes ao trabalho, cuidando-se sempre da segurança da informação, não disseminando mensagens que possuam conteúdos ilegais, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político;
- Os arquivos eletrônicos em computadores ou similares nunca devem ser salvos na área de trabalho, e sim no servidor da empresa, desta forma evita-se a perda de informação e de conhecimento produzido;
- Furto e/ou uso indevido dos bens e informações da empresa, assim como qualquer retirada de materiais sem respectiva autorização serão considerados atos ilícitos, cabendo as medidas previstas pela lei;
- Para a realização de eventual trabalho fora do horário normal de expediente, que necessita a utilização de recursos e acessos da Empresa, é imprescindível a autorização prévia do superior imediato;
- O Instituto de Saúde HSVP considera que o valor da remuneração interessa exclusivamente ao empregado, não devendo ser divulgado a terceiros e/ou colegas de trabalho;
- São consideradas informações confidenciais dados técnicos, comerciais, objetivos, táticas, estratégias de negócio, orçamentos, planejamento de curto e longo prazo, relatórios internos, pesquisas, folha de pagamento, dados estatísticos, financeiros, contábeis, assim como quaisquer outras informações que estejam relacionadas aos interesses da empresa;
- Todos os integrantes da empresa, mesmo após seu desligamento, têm o dever de guardar sigilo sobre todas as informações confidenciais, bem como informações confiadas à empresa por clientes, fornecedores e prestadores de serviço;

- Todos os processos, procedimentos, sistemas, softwares e conhecimento desenvolvido por qualquer empregado durante o expediente de trabalho é de propriedade exclusiva do Instituto de Saúde HSVP.



2.4 USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS

- A ingestão de bebidas alcoólicas, bem como o desempenho das funções profissionais sob o efeito do álcool, uso e/ou porte de drogas e armas são atitudes proibidas pelo Instituto de Saúde HSVP.



2.5 RELACIONAMENTO INTERPESSOAL/RELAÇÕES NO TRABALHO

- O relacionamento profissional entre os empregados deverá ser sempre baseado no respeito e educação, não serão aceitos qualquer forma de agressão física ou verbal e assédio moral, independentemente da relação de subordinação;
- No relacionamento profissional, os funcionários do Instituto de Saúde HSVP não devem prejudicar a reputação de colegas por meio de apelidos, julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio;
- O Instituto de Saúde HSVP não tolera qualquer conduta que possa ser caracterizada como discriminatória, em função de raça, origem, sexo, crença religiosa, convicção política, idade, estado civil, aparência física de qualquer natureza em nossas atividades de contratações e promoções;
- A contratação de parentes, de cônjuges, de conviventes e concubinos e ex-funcionários devem ser comunicada e, previamente, autorizada pelo setor de Recursos Humanos. Se autorizada serão avaliados e concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo permitida subordinação direta ou indireta dentro da mesma linha hierárquica e/ou atuação em um mesmo setor;

- No exercício do cargo, os funcionários do Instituto de Saúde HSVP devem manter uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho;
- No local de trabalho, não serão aceitos jogos de qualquer natureza, em meio físico ou eletrônico, tampouco o comércio de mercadorias ou serviços.

2.6 CONFLITO DE INTERESSE

- É vedado a todos os funcionários o uso do cargo visando a obter facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para terceiros;
- É vedada a troca de favores em nome do Instituto de Saúde HSVP que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal;
- Não exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa, nem promover aliciamento com este fim;
- Não participar, como sócio ou dirigente, de empresas que mantenham relacionamento comercial com o Instituto de Saúde HSVP, assim como não constituir-se procurador destas empresas.



2.7 RELAÇÕES COM CLIENTES

- Para fins deste Código de Conduta, serão considerados “Clientes”, o paciente do Instituto de Saúde HSVP, assim como seu representante legal, seu acompanhante ou visitante.
- É dever de qualquer funcionário do Instituto de Saúde HSVP atender aos clientes da empresa com presteza e eficiência, satisfazendo as respectivas necessidades, observando sempre as regras de conduta ética dispostas neste código;
- É vedado o tratamento preferencial a qualquer cliente ou paciente por critérios pessoais. O tratamento deve estar de acordo com os objetivos da empresa;
- Atender as necessidades de nossos clientes com educação, humanismo, respeito e transparência, garantindo a confiabilidade e confidencialidade das informações prestadas, mantendo e respeitando os acordos firmados e oferecendo soluções completas para os clientes.

2.8 RELAÇÕES COM FORNECEDORES

- Todos os pagamentos e os compromissos assumidos em nome do Instituto de Saúde HSVP devem estar autorizados pelo nível competente e suportados por documentação legal;
- As negociações junto aos fornecedores são conduzidas para buscar os melhores resultados para o Instituto de Saúde HSVP, sem oferecer ou receber qualquer concessão relacionada à compra de produtos ou serviços. Da mesma forma, não é admitido obter privilégios de preços ou de outra natureza para aquisição de bens para uso pessoal, como também ter relação de emprego, contínuo ou eventual, com empresas fornecedoras e, ainda, receber comissões, vantagens ou presentes que possam interferir nas negociações;
- A contratação de fornecedores ou prestadores de serviço deve ser baseada em critérios técnicos, profissionais, éticos e transparentes, sem discriminação, de forma a garantir sempre a melhor relação custo-benefício, resguardando também o cumprimento das exigências legais, trabalhistas e ambientais;
- A escolha do fornecedor é conduzida por meios de processos predeterminados, tais como concorrência ou cotação de preços, para que sejam contratados os melhores fornecedores de competência e reputação comprovada que garantam o melhor retorno para a empresa em termos de custo e qualidade;
- Não manter relacionamento pessoal com fornecedores ou clientes, a ponto de colocar em dúvida sua isenção como representante da empresa;
- Caso o funcionário esteja em dúvida quanto à contratação de algum fornecedor devido aos motivos expostos neste Código de Ética, deve-se declarar, ao seu superior imediato, como impedido de realizar tal processo (impedimento para processos com fornecedores);
- Todos os brindes recebidos pelos funcionários do Instituto de Saúde HSVP, ofertados por fornecedores da empresa, devem ser disponibilizados à empresa, e entregues a área de Recursos Humanos ou ao Administrativo, para utilização em doações e sorteios.



2.9 RELAÇÕES COM ORGÃOS GOVERNAMENTAIS/COMUNIDADES

- Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública;
- Todos os funcionários devem, no exercício da função, atuar de acordo com a legislação vigente no país;
- As ações do Instituto de Saúde HSVP com a comunidade devem ser balizadas pela transparência, cordialidade e parceria, visando o fortalecimento da imagem da empresa;
- Todo servidor público deverá ser recebido por representante legal do Instituto de Saúde HSVP, preferencialmente acompanhado de outro empregado. O superior imediato deverá ser imediatamente informado sobre qualquer visita, fiscalização ou reunião.

2.10 RELAÇÕES COM SINDICATOS

- O Instituto de Saúde HSVP reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e mantém com os Sindicatos uma relação de respeito e parceria;
- A Sindicalização é livre na empresa e não se permite discriminação aos empregados sindicalizados. Entretanto, a conciliação entre interesses da empresa e dos empregados é de responsabilidade das diretorias/gerências.

2.11 PATRIMÔNIO DO INSTITUTO DE SAÚDE HSVP

- Todos os funcionários do Instituto de Saúde HSVP, em qualquer cargo, devem zelar pela conservação dos bens, instalações, equipamentos, provisões, imóveis, ferramentas, estoques, sistemas e softwares, veículos, telefones, além de recursos financeiros de qualquer ordem;
- É vedada a utilização de equipamentos e instalações da empresa, tais como máquinas, computadores, telefone, impressora, etc, para interesses particulares ou de terceiros;

- A roupa hospitalar deve ser mantida nos setores no qual pertencem e, após uso, deve ser direcionada ao setor de lavanderia. É proibido guardar nos armários enxovais (fronhas, lençóis, cobertores, etc) e demais peças de roupas fornecidas para o atendimento aos pacientes e acompanhantes, bem como jalecos e calças privativas (terninhos) cedidos aos funcionários.
- Todo enxoval e roupa são compostos por chips para a realização de controle interno e externo. Portanto, devido os processos internos do setor da lavanderia, serão realizadas auditorias rotineiras para a leitura destes chips, cabendo a todos os funcionários contribuírem para estes processos.
- A responsabilidade pelo uso dos equipamentos é dos funcionários ou prestadores de serviços, e, se constatada alguma avaria, o hospital tomará as medidas cabíveis.

2.12 RESPEITO COM A INSTITUIÇÃO

Todas as atividades e decisões do Instituto de Saúde HSVP e de seus Integrantes, no exercício de suas funções no hospital, serão tomadas e conduzidas de forma íntegra e transparente, resguardando os melhores interesses do Instituto de Saúde HSVP e de acordo com a legislação brasileira em vigor, com as disposições previstas neste Código de Conduta, assim como com as demais políticas e normas internas do hospital.

É vetado filmar, fotografar, armazenar e compartilhar qualquer produto ou tipo de serviço, pessoas e locais da instituição sob pena do artigo 482 da CLT.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS



3.1 OBRIGAÇÕES DE TODOS OS EMPREGADOS

- Respeitar integralmente todos os requisitos e orientações deste código;
- Encaminhar ao Recursos Humanos os casos de violação do Código de Ética.

3.2 ATRIBUIÇÕES DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

- Disseminar os valores e princípios éticos na organização e assegurar que eles sejam cumpridos;
- Avaliar os casos concretos ou potenciais de violação desde código, deliberar a respeito, bem como dirimir dúvidas quanto à sua interpretação;
- Reavaliar periodicamente a pertinência e atualidade dos preceitos deste código, bem como proceder às ações necessárias para a divulgação interna e externa de seu conteúdo e finalidade;
- Acompanhar o cumprimento e a implementação das disposições deste código, bem como definir a aplicação de penalidades.

3.3 PENALIDADES E INFRAÇÕES

Comportamentos e condutas divergentes ao nosso código de conduta ética podem acarretar medidas disciplinares desde advertências verbais, orientações preventivas, advertências escritas, suspensão ou mesmo demissão por justa causa ficando a critério da administração do hospital analisar a gravidade e aplicar a sanção quando cabível.