



CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DA AHSJ



HOSPITAL
SÃO JOSÉ
JARAGUÁ DO SUL - SC



A QUEM SE DESTINA

O presente Código de Conduta Ética da Associação Hospitalar São José de Jaraguá do Sul (AHSJ ou Hospital São José) tem aplicação obrigatória entre todos os empregados e terceiros do Hospital São José, de qualquer nível hierárquico, médicos pertencentes ou não ao corpo clínico, voluntários, menores aprendizes, estagiários, internos, diretores estatutários, residentes da área de ensino, corpo docente, corpo discente, pacientes, acompanhantes, visitantes e quaisquer Terceiros envolvidos com o Hospital, sendo aqui denominados como “Integrantes”.

O Hospital São José e seus Integrantes comprometem-se a cumprir com a legislação brasileira em vigor, com as disposições previstas neste Código de Conduta Ética, bem como as demais políticas e normas internas do Hospital. A legislação brasileira em vigor prevalecerá em caso de conflito com os demais textos.

Cabe a Direção e aos Gestores do Hospital São José a execução e fiscalização das regras constantes neste código.

Nota: As descrições mencionadas neste Código de Conduta Ética, tem por base as Políticas Internas e Estatuto da AHSJ, o Código Civil, a Consolidação das Leis do Trabalho, a Constituição Federal, a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei 14.457/2022, Lei 12.846/2013 e demais legislações pertinentes aos assuntos tratados neste instrumento.

ÍNDICE

Capítulo I – Do Código de Conduta Ética da AHSJ-J.....	4
Capítulo II – Honrar compromissos.....	6
Capítulo III – Ambiente de trabalho.....	8
Capítulo IV – Da violação de conduta a este Código	20
Capítulo V – Quem contatar em caso de dúvida?	21
Capítulo VI – Quando se deparar com uma possível questão ética, responder as perguntas a seguir pode ser útil, por isso pergunte a si mesmo (a):	23
Capítulo VII – Canal de Ética e Integridade	24
Anexos	25

CAPÍTULO I - DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA AHSJ

Este documento referência os princípios da Instituição Hospitalar e fornece diretrizes para o auxílio na manutenção dos padrões de comportamento ético no trabalho. Além destes padrões estabelecidos, fazem parte do presente Código, como norma geral e hierarquicamente superior, o Estatuto da AHSJ-JS mantenedora do HSJ/JS, suas políticas e demais legislações.

O Hospital São José de Jaraguá do Sul, entende que ética é o comportamento humano ideal e esperado nas relações sociais e que norteia e busca o bem comum, através da prática constante da igualdade, liberdade, justiça e cidadania.

Este Código de Conduta Ética tem a finalidade de orientar os Integrantes sobre as normas gerais de conduta, com os seguintes objetivos principais:

- I - Fortalecer a imagem institucional;
- II - Criar ambiente adequado ao convívio social;
- III - Promover a prática e a conscientização de princípios de conduta;
- IV - Instituir instrumento referencial de apoio à decisão ética cotidiana; e
- V - Fortalecer o caráter ético.

NOSSOS VALORES:

A conduta dos Integrantes da AHSJ será orientada pelo regramento ético, observados os seguintes princípios e valores:

- I - Ética
- II - Credibilidade
- III - Empatia
- IV - Trabalho em equipe
- V - Sustentabilidade
- VI - Compromisso com a vida

A compreensão e cumprimento das normas, regulamentos, políticas do HSJ-JS e obrigações contratuais, se aplicam a todas as funções e são essenciais ao respeito e aplicabilidade da nossa missão que é: “Promover assistência à saúde com responsabilidade social de forma inovadora e sustentável”.

Diante da impossibilidade de previsão de todas as situações e ocorrências, o HSJ-JS confia a todos os seus Integrantes a missão de que em cada atividade sejam respeitadas as pessoas, preservando os valores e as regras da instituição.

CAPÍTULO II – HONRAR COMPROMISSOS

a) Nunca comprometer a ética

Todos os Integrantes devem sempre:

- Falar a verdade, com gentileza, respeito e profissionalismo;
- Cumprir nossas promessas;
- Prestar atendimentos humanizados;
- Ter a coragem de reconhecer erros e fazer o que for necessário para solucioná-los.

b) Agir com integridade

Cada um dos Integrantes se compromete a:

- Ler, entender e cumprir este Código e as demais políticas do HSJ-JS que se aplicam a sua função no Hospital;
- Não tomar decisões que afetem de forma negativa os interesses da instituição, bem como os seus interesses, dos clientes e dos demais Integrantes;
- Não se envolver em situações que podem influenciar de forma inadequada a condução dos negócios;
- Reconhecer e tratar conflitos de interesses;
- Não utilizar materiais ou informações do HSJ-JS nem tão pouco sua posição como Integrante visando obter ganhos pessoais.

Os Integrantes são responsáveis por garantir que todos os registros realizados sejam exatos e completos, bem como reflitam, de forma adequada, a transação ou evento real registrado de

acordo com as atividades desempenhadas e em respeito as legislações vigentes.

c) Agir com responsabilidade

Todos devem ser responsáveis pelo cumprimento de todas as leis, estatuto, obrigações contratuais, este Código, as políticas e procedimentos do HSJ-JS.

d) Agir com transparência - Concorrência leal e negociação lícita

Leis e regulamentos definem e promovem as práticas de negócios leais a fim de protegerem o ambiente corporativo.

Leis e regulamentos definem e promovem as práticas de negócios leais a fim de protegerem o ambiente corporativo.

Nota: Ver Política Institucional de Relacionamento com Fornecedores (PAD.SUP 014).

CAPÍTULO III – DO AMBIENTE DE TRABALHO

A AHSJ preza pela manutenção de um ambiente de trabalho saudável, seguro e produtivo, isento de discriminação, abuso de qualquer espécie, preconceito ou perseguição de qualquer natureza, tais como: sexo, idade, cor, religião, estado civil, orientação sexual, nacionalidade, condição física etc.

Portanto, cabe a todos os Integrantes:

- a) Respeitar a diversidade;
- b) Observar a legislação e todas as normas internas, em especial, as de saúde, higiene e segurança e o uso dos devidos equipamentos de proteção;
- c) Não utilizar do cargo ou função para criar qualquer tipo de constrangimento ou vantagens;
- d) Não permitir nenhuma forma de trabalho infantil ou trabalho forçado;
- e) Zelar pela aparência pessoal e seguir as regras de vestuário que forem determinadas para a função;
- f) Zelar pelos ativos do Hospital, os quais fazem parte de investimentos constantes para oferecer as melhores condições de trabalho, sendo dever de todos utilizar os recursos, sejam equipamentos, móveis, materiais e infraestrutura, de forma responsável;
- g) No caso de demissão, o colaborador deverá devolver todos os materiais e equipamentos que estiverem sob a sua guarda, bem como deverá manter o sigilo com relação as informações obtidas durante o período de contratação;
- h) No caso de rescisão do contrato terceirizado, o contratado deverá devolver e preservar eventuais documentos e

ou equipamentos que estiverem sob sua posse, bem como deverá manter o sigilo com relação as informações obtidas durante a prestação dos serviços, nos termos das Políticas internas;

i) Atentar que, de acordo com o Decreto 8262 de 31 de maio de 2014, é proibido fumar nas dependências do HSJ - JS, tanto nas áreas fechadas como nos locais parcialmente fechados;

j) Não são permitidos atos que importem em assédio moral ou sexual, intimidação sistemática (bullying), atos de violência, conduta inadequada, uso de drogas ilegais, armas e uso de álcool no ambiente de trabalho;

k) Não será permitido represálias contra aquelas pessoas que fizerem reclamações ou relatos de discriminação, assédio, violência, ameaças ou qualquer outra violação deste Código;

l) Relatos mal-intencionados ou intencionalmente falsos também violam este Código e resultarão, dependendo da gravidade de cada caso, em ações disciplinares, inclusive com aplicação de sanções e possível rescisão do contrato de trabalho e/ou do contrato de prestação de serviço;

m) A AHSJ tem como responsabilidade disponibilizar equipamentos de proteção individual aos colaboradores e prestadores de serviço que necessitarem no uso das suas atribuições e, estes têm a obrigatoriedade de utilizá-los, assegurando a segurança nas rotinas diárias;

n) Qualquer colaborador que ameace a segurança e a integridade de outrem, ou ainda que cometa ato violento estará sujeito medidas disciplinares, trabalhistas, cíveis e penais.

Caso ocorra prejuízos de qualquer ordem com o patrimônio da AHSJ, será aberto processo de investigação para apuração dos fatos e a sua devida responsabilização, podendo resultar em medidas disciplinares de ordem administrativa e/ou medidas judiciais.

É importante que, ao representar ou defender os interesses da AHSJ, o Integrante alinhe seus valores com os valores corporativos da instituição, observando os princípios éticos e o respeito às leis e normas vigentes

3.1 Conflitos de Interesse

O conflito de interesses é caracterizado pela obtenção de vantagem indevida, individual ou em grupo, direta ou indiretamente, de qualquer Integrante contrário aos interesses da AHSJ.

É quando questões diversas (profissionais, financeiras, familiares, políticas ou pessoais) podem interferir no julgamento das pessoas ao exercerem suas ações dentro das organizações (NBR ISO 37001:2016).

Todas as atividades de gestão e tomadas de decisões devem buscar o melhor benefício da instituição. O Integrante deve evitar qualquer situação que possa implicar, ainda que aparentemente, em um conflito de interesses com o HSJ - JS.

Potenciais conflitos de interesses devem ser informados imediatamente ao superior hierárquico, que levará o assunto à respectiva Gerência.

São práticas que conflitam com os interesses do HSJ - JS:

- Manter qualquer relacionamento financeiro, de negócios ou afetivo com os fornecedores, clientes ou concorrentes que possa comprometer os interesses do HSJ - JS;
- Obter vantagem financeira, direta ou indiretamente, de instituições com as quais mantemos relações comerciais;
- Aceitar, direta ou indiretamente, dinheiro, objeto de valor ou vantagem de qualquer pessoa ou entidade que tenha ou esteja interessada em criar relações comerciais com o HSJ - JS;
- Aproveitar-se de seu cargo, posição ou relacionamento pessoal para obtenção de favores ou benefícios pessoais;
- Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros recursos do HSJ - JS, para seu benefício pessoal ou de terceiros;
- Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição, para benefício pessoal ou ganho direto ou indireto;
- Contratar ou influenciar na contratação de fornecedores que tenham em sua composição societária e/ou colaboradores, ou participem em nível decisório da contratação, pessoas com as quais tenha relações de parentesco como: cônjuge, pais, avós, filhos, netos, cunhados, primos, sobrinhos, genros, noras, união estável, relacionamentos de caráter afetivo e ou proximidade;
- Realizar atividades paralelas, fora da jornada de trabalho que interfiram nas habilidades e condições para a realização do trabalho no HSJ - JS, tampouco que prejudiquem a imagem da instituição;
- Comercializar produtos e serviços no ambiente de trabalho, mesmo que fora do horário de expediente.

3.2 Relação com Fornecedores

O relacionamento com terceiros será pautado na idoneidade das empresas, assegurando a conformidade com as condições legais e que garantam a qualidade dos seus produtos e serviços.

A escolha e a contratação de fornecedores deverão basear-se em critérios técnicos, profissionais e éticos, dentro das necessidades da AHSJ.

Os Integrantes devem respeitar as condições contratuais e comerciais, bem como adotar medidas de proteção sobre o sigilo das informações estabelecidas entre o Hospital, os fornecedores e os parceiros.

A AHSJ não permite que se estabeleça relações contratuais com fornecedores, organizações, entidades ou instituições que pratiquem atos com: discriminação, falta de respeito com as pessoas que atuam na empresa e exploração do trabalho infantil e/ou considerado regime semelhante a escravidão.

Não será permitido qualquer tipo de pagamento ou recebimento, em nome da AHSJ, sem o respectivo registro contábil.

Os fornecedores e prestadores de serviços que executem qualquer tipo de atividade nas dependências do HSJ - JS devem cumprir as diretrizes internas e as políticas de responsabilidade social, saúde e segurança do trabalho preestabelecidas.

3.3 Brindes, Presentes, Gratificações, Vantagens e Favores

O relacionamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços, pacientes e acompanhantes ou qualquer pessoa/empresa

com os quais o HSJ - JS mantém relações comerciais e de parceria deve ser baseado na transparência e na ética.

Os colaboradores e demais pessoas integrantes das atividades desenvolvidas pelo Hospital, devem observar as seguintes diretrizes:

- Não solicitar e nem aceitar qualquer incentivo em dinheiro, comissões, propinas ou equivalentes em seu favor ou em favor de terceiros;
- Recusar o recebimento de dinheiro, em qualquer quantia, oferecido por pacientes ou acompanhantes a título de agradecimento ou outros motivos;
- Caso o colaborador receba qualquer convite para eventos, feiras ou congressos, recebidos de clientes, fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços, deverá informar seu gestor, que direcionará para avaliação/aprovação do Grupo Gestor do Hospital.

Nos casos de ofertas apresentadas ao colaborador ou a qualquer integrante o Hospital, deverá este, gentil e respeitosamente, explicar ao cliente, que executou seu trabalho com dedicação profissional e que todos os colaboradores e parceiros estão sob as normas e diretrizes do HSJ - JS, não sendo possível o aceite. Excetuam-se a estas exigências, brindes recebidos como blocos, agendas, canetas, algum item alimentício ou pequenos mimos, e em caso de dúvida, o Grupo Gestor deverá ser consultado a respeito.

Havendo insistência, situação que gere constrangimento ou impossibilidade de devolução, o colaborador ou parceiro deverá comunicar a situação ao gestor imediato que deve encaminhar o assunto para deliberação do Grupo Gestor.

3.4 Sigilo de Informações Confidenciais

Trabalhamos em uma Instituição gerida por um Conselho Deliberativo e por um Diretor Geral, um Diretor Técnico e um Diretor Clínico, por isso devemos apresentar informações de forma clara, verdadeira e profissional. Nossas comunicações devem refletir positivamente os nossos valores e devemos estar cientes sobre a divulgação pública das informações da AHSJ.

Todos os Integrantes são responsáveis pela segurança dos dados e das informações recebidas e as quais tenha acesso no exercício da sua atividade no Hospital.

Nota: Ver Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação

Todos os Integrantes, mesmo após seu desligamento, têm o dever de zelar pela imagem do HSJ - JS, guardando sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiveram acesso, bem como às informações confiadas à Instituição por clientes, parceiros, fornecedores e demais prestadores de serviços, salvo aquelas que forem notoriamente de domínio público.

A quebra do sigilo estará sujeita a aplicação das determinações legais e regulamentos específicos, respondendo a parte infratora por seus atos.

Utilização de Redes Sociais: A AHSJ está presente nas principais mídias sociais. A gestão do conteúdo inserido e do relacionamento com as partes interessadas externas é de responsabilidade da Área de Marketing. Todavia, a proteção da imagem do Hospital é de todos os Integrantes.

“O uso da internet e redes sociais, durante o turno de trabalho, é restrito aos objetivos profissionais”.

É prática proibida, exceto se houver aprovação prévia do Hospital, as seguintes ações:

- Divulgar, em mídias sociais, informações e comentários sobre o HSJ - JS, seus clientes, visitantes, parceiros, diretores e colaboradores, seja em seus perfis pessoais ou de terceiros;
- Postar ou comentar postagem que dizem respeito as atividades do Hospital em mídias sociais;
- Divulgar, em mídias sociais, fotografias ou vídeos registrados nas dependências do Hospital.

3.5 Governo, Leis e Regulamentos - Práticas Anticorrupção

O HSJ-JS interage em negociações para prestação de serviços com o Governo Federal, Estadual e Municipal, as quais são analisadas e acompanhadas atentamente.

Relacionamentos e contatos com a Administração Pública (agentes públicos) devem ser pautados na integridade, transparência e profissionalismo.

Considerando a regulamentação editada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, será tido como ato gravoso à imagem e ao patrimônio moral da AHSJ, por seus administradores e/ou colaboradores, a adoção de quaisquer dos procedimentos elencados do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, ou que venha à substituí-lo.

Na hipótese de ajuizamento, pela Administração Pública, de ações administrativas e/ou judiciais, em face da AHSJ, com fulcro

nos procedimentos ilícitos elencados no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, os Administradores, Colaboradores, Prestadores de Serviço, Médicos pertencentes ou não ao Corpo Clínico, Residentes, Estagiários, Internos, Voluntários e outros que venham a compor a equipe da AHSJ, já ficam cientes, nos limites dos seus atos, que o Hospital São José poderá ajuizar ação regressiva com intuito de ser reembolsado de todas as despesas, judiciais e extrajudiciais, decorrentes da demanda de responsabilização contra a administração.

3.6 Público Externo

Atendimento aos Clientes

O acolhimento e a assistência aos pacientes e familiares, aqui denominados clientes, devem ser realizados dentro do elevado padrão ético, profissionalismo, segurança, qualidade do cuidado e não discriminatório, por serem estes atributos da AHSJ.

Os Integrantes devem, permanentemente, atender aos padrões e parâmetros de qualidade estabelecidos em políticas, rotinas, programas e manuais, visando sempre fornecer o melhor atendimento aos clientes, zelando pelo bom nome do Hospital.

A AHSJ não admite que insatisfações pessoais ou profissionais sejam manifestadas aos clientes ou terceiros. Orienta-se a utilização dos canais formais existentes canaldeetica@hsaojose.com

Nota: Sugestões de melhorias de processo ou no atendimento ao cliente devem ser reportadas ao gestor ou à área de Recurso Humano que avaliará a implementação das medidas de melhorias.

Prestadores de serviço

O HSJ - JS valoriza a atuação de todos os profissionais prestadores de serviço contratados para atuar no Hospital.

Os casos de natureza ética relacionados à atividade dos prestadores de serviço serão analisados pela Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e Violência, após denúncia formal, realizada através do Canal de Denúncias.

Imprensa

A credibilidade conquistada ao longo do tempo é resultado do relacionamento com o público interno e externo, respaldada nos princípios e valores praticados pelo HSJ - JS.

A fim de manter essa credibilidade e evitar repercussões que eventuais assuntos possam produzir e para a divulgação de informações estratégicas ou sigilosas, é necessária autorização específica da Direção, que informará sobre a necessidade e a forma de resposta, e indicará a escolha de quem atuará como porta-voz. Da mesma forma, procederá para informações ou entrevistas a respeito do Hospital.

Quando as entrevistas são concedidas a título pessoal, são publicados artigos ou se utiliza qualquer outra forma de manifestação pública, o Hospital não deve ser citado ou identificado, preservando os seus interesses e imagem e visando não causar impacto negativo.

Relacionamento com Sindicatos

O HSJ - JS mantém relacionamento de respeito com os Sindicatos, não sendo admitida a prática de qualquer tipo de discriminação contra empregados sindicalizados.

3.7 Atividades Políticas

O HSJ - JS não exerce qualquer atividade política, podendo, entretanto, através de sua diretoria, e quando julgar conveniente, vir a público posicionar-se em questões que sejam relevantes aos interesses do Hospital.

O Integrante que exercer quaisquer atividades política partidária deverá fazê-lo em caráter pessoal, e em nenhuma hipótese poderá envolver o Hospital nesse aspecto.

Não é permitido, durante a jornada de trabalho a realização de campanhas políticas e solicitações de contribuições, bem como a utilização dos bens ou recursos do Hospital para estes fins.

Nota: Ver instrução Normativa nº 002/ADM/2024.

3.8 Segurança do Trabalho

Todos os Integrantes são responsáveis por garantir condições de trabalho segura e sadias, comprometendo-se com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e saúde, bem como o cumprimento das leis e normas internas relativas à Medicina e a Segurança do Trabalho.

Os Integrantes deverão cumprir rigorosamente, com os procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e doenças

de natureza ocupacional em estrita observância aos aspectos legais.

A utilização do crachá é individual, intransferível e obrigatória, devendo estar em local visível para identificação do Integrante.

É exigido aos Integrantes, sempre que houver a indicação para utilizar de forma correta e rigorosa os equipamentos de proteção individual ou coletivo, em atendimento a legislação vigente, as normas e regulamentos internos do Hospital São José.

Cabe aos Integrantes, utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) apropriadamente, higienizá-los, conservá-los, guardá-los e quando danificados ou extraviados, substituí-los conforme orientação do Hospital e de acordo com as regras da ONS.

O colaborador deverá utilizar os uniformes disponibilizados pelo Hospital, fazendo uso de vestimentas e sapatos adequados para a atividade. Não deverá se utilizar de sapatos abertos, roupas curtas, decotadas, maquiagens fortes, perfume em excesso. Não é permitido o uso de piercing ou quais adereços nas áreas técnicas assistenciais, conforme disposição da NR32.

Cada Integrante é responsável pela sua própria saúde e segurança, além da segurança e bem-estar do outro. Em situações em que o Integrante identifique risco eminente deverá comunicar a Direção.

3.9 Meio Ambiente

O HSJ - JS mantém o comprometimento com a qualidade e sustentabilidade do meio ambiente, sendo princípio fundamental o respeito a legislação ambiental, sendo dever de cada um cumprir os requisitos aplicáveis às atividades realizadas, procurando minimizar continuamente o impacto ambiental de seus serviços e operações.

1. Os Integrantes devem se alimentar somente nas áreas autorizadas para esta finalidade.

2. Os Integrantes deverão manter banheiros e demais áreas de uso compartilhado em perfeitas condições de higiene depois de utilizá-los.

3. Os Integrantes devem consumir ou utilizar água e energia elétrica de forma racional e sem desperdício.

4. Os Integrantes devem descartar corretamente os resíduos conforme as normas internas e exigências legais.

5. Os Integrantes devem fazer o descarte de papéis que contenham dados pessoais, conforme a Política de Descarte do HSJ - JS.

O compromisso com o desenvolvimento sustentável, qualidade e segurança das pessoas são preceitos que devem permear o dia a dia dos Integrantes.

Identificar e reduzir impactos e riscos é responsabilidade de todos que participam, direta ou indiretamente, das atividades do Hospital.

CAPÍTULO IV - DA VIOLAÇÃO DE CONDUTA A ESTE CÓDIGO

Caso você observe alguma conduta inadequada que viole ou acredite ser uma possível violação a este Código ou políticas do HSJ/JS, manifeste-se livremente através da Comissão de Ética do HSJ/JS. Lembrando que através desta Comissão, você também poderá fazer um relato anônimo. Mas de qualquer forma, independentemente de como o relato for realizado, você estará protegido contra qualquer represália, sempre que se manifestar de boa-fé. Todos os relatos serão analisados e, se necessário, investigados.

A violação deste Código, bem como das políticas do HSJ-JS, normas e regimentos ou das nossas obrigações contratuais não só tem possíveis consequências legais e regulamentares, mas também compromete a reputação do nosso Hospital.

Em hipótese alguma, atos ilegais ou antiéticos são justificáveis. Nenhum Integrante, independentemente da sua posição, está autorizado a cometer ou instruir outro Integrante a cometer atos ilegais ou antiéticos. Além disso, os Integrantes não podem usar Terceiros para agir de maneira que seja proibida por lei, por este código, por qualquer política da Instituição ou por uma obrigação contratual.

CAPÍTULO V - QUEM CONTATAR EM CASO DE DÚVIDA?

SEU GESTOR -> Ele deve ser o seu primeiro contato para questões gerais e questões relacionadas a sua função.

GESTÃO DE PESSOAS -> Seu contato para questões no ambiente de trabalho, compensação e benefícios, dúvidas trabalhistas e para orientação sobre as normativas relacionadas aos Colaboradores.

SEGURANÇA DO TRABALHO -> Seu contato para questões de saúde e segurança do trabalho e para relatar condições inseguras e perigos no ambiente de trabalho.

CONSULTÓRIO MEDICINA DO TRABALHO -> Seu contato para controle de vacinação, agendamento de consultas médicas ocupacionais e clínicas, encaminhamento para realização de perícias (INSS) e benefício previdenciário (auxílio-doença, acidentário ou aposentadoria).

COMISSÃO DE ÉTICA DA AHSJ -> Seu contato para relatos de violação deste Código de Conduta Ética da AHSJ.

DPO OU ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS -> Seu contato quando houver práticas inadequadas à privacidade e proteção de dados pessoais.

A AHSJ tomará todas as precauções cabíveis para manter a confidencialidade das informações relatadas e o anonimato daqueles que relatarem uma questão de ética, exceto nas situações em que o Hospital São José tenha a obrigação legal de informar aos órgãos e autoridades governamentais.

Os casos que não se encontram descritos neste Código ou em nenhum outro documento da AHSJ, serão discutidos pela Comissão de Ética e Direção do Hospital São José.

CAPÍTULO VI – QUANDO SE DEPARAR COM UMA POSSÍVEL QUESTÃO ÉTICA, RESPONDER AS PERGUNTAS A SEGUIR PODE SER ÚTIL, POR ISSO PERGUNTE A SI MESMO(A):

- Isso poderia prejudicar a reputação do Hospital?
- Estou sendo justo e honesto?
- Como a situação seria descrita se aparecesse na mídia (redes sociais, jornais, tv, rádio...)?
- O que a minha consciência diz sobre isso?

CAPÍTULO VII – CANAL DE ÉTICA E INTEGRIDADE

Nossas atitudes refletem nossos valores, desta forma é dever de todo colaborador ou terceiro sempre que tiver conhecimento, vivenciar ou suspeitar de alguma situação que possa violar nosso Código de Conduta Ética da AHSJ comunicar imediatamente o ocorrido. Desta forma, todos zelamos e cumprimos os princípios éticos do Hospital.

As comunicações sobre violações ou possíveis violações a este Código de Conduta Ética devem ser reportadas pelo Canal de Ética e Integridade, por meio do e-mail canaldeetica@hsaojose.com, ou, de forma anônima, pelo preenchimento do formulário disponível diretamente no site do Hospital.

As denúncias poderão ser feitas de forma anônima, caso o denunciante não queira se identificar, devendo as mesmas serem acompanhadas, sempre que possível, de evidências, fatos e dados concretos.

O Hospital tem o compromisso de tratar todos os relatos com confidencialidade e respeito. E todas as denúncias, sem exceção, serão analisadas com embasamento nas evidências dos fatos.

Independentemente do resultado da apuração, o Hospital empreenderá todos os esforços para que não aconteça qualquer forma de retaliação contra o denunciante.

Identificada a transgressão ao Código de Conduta Ética do HSJ-JS, serão aplicadas medidas disciplinares, trabalhistas, cíveis e penais, baseadas na gravidade do desvio de conduta.

ANEXOS

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA AHSJ-JS

Declaro ter recebido um exemplar do Código de Conduta Ética da Associação Hospitalar São José de Jaraguá do Sul (AHSJ).

Declaro, ainda, ter ciência de que este código de conduta ética faz parte integrante do contrato de trabalho e qualquer violação ao mesmo poderá configurar falta grave, passível de sanção trabalhista, sendo certo de que, desde já, autorizo prévia e expressamente o desconto do montante equivalente ao eventual prejuízo direto ou indireto causado por dolo, negligência, imprudência e/ou imperícia à Instituição.

Formalizo que compreendo a seriedade do conteúdo e me comprometo a realizar a leitura, o cumprimento e disseminação de todas as regras nele contidas. E diante de dúvidas sobre o conteúdo ou ação, deverei procurar minha liderança imediata e/ou a própria Comissão de Ética da AHSJ.

Jaraguá do Sul / SC _____ de _____ de 202__

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA AHSJ

1. Objetivo

1.1. A Comissão de Ética da AHSJ-JS, tem como finalidade promover a legitimação, a disseminação, o respeito, o cumprimento, a revisão e o aprimoramento do Código de Conduta Ética do HSJ-JS e do Canal de Ética e Integridade, além de zelar pelo cumprimento das políticas internas e da legislação em geral, com relação aos seus aspectos éticos.

1.2. A Comissão de Ética do HSJ/JS é um órgão colegiado interno da Instituição, de caráter independente, com o objetivo de avaliar e acompanhar as questões que envolvem os aspectos e valores éticos e de conduta, a fim de subsidiar as decisões do Grupo Gestor.

1.3. A Comissão de Ética do HSJ/JS pauta suas ações pelos princípios éticos e pelas diretrizes de conduta institucional e moral estabelecidos no Código de Conduta Ética.

1.4. As atribuições da Comissão de Ética do HSJ/JS não competem, ou prejudicam, as obrigações e responsabilidades do Grupo Gestor ou do Conselho Deliberativo.

2. Abrangência

2.1. A atuação da Comissão de Ética do HSJ/JS abrange todas as ações que envolvam colaboradores com ou sem vínculo empregatício, fornecedores, clientes, prestadores de serviços e

parceiros do HSJ-JS, além das partes relacionadas, conforme definição legal.

3. Atribuições da Comissão

3.1. Estão entre as atribuições da Comissão de Ética do HSJ/JS:

- Disseminar os princípios éticos e as práticas do Código de Conduta Ética do HSJ-JS;
- Zelar pelo cumprimento dos princípios éticos constantes neste Código;
- Esclarecer possíveis dúvidas dos colaboradores;
- Atuar com confidencialidade, independentemente do assunto;
- Receber e fomentar sugestões para aperfeiçoamento e atualização das normas disciplinares;
- Receber, registrar e apurar denúncias anônimas ou não de desvios de conduta ou de comportamento antiético;
- Disponibilizar os canais de comunicação para recebimento de denúncias e promover a divulgação desse serviço em todas as áreas da empresa;
- Afastar o temor do assediado de denunciar o ilícito a que for submetido;
- Contribuir, em caráter não exclusivo, com a atualização do Código de Conduta Ética do HSJ-JS, bem como dos demais normativos internos da Instituição que tenham como objetivo disciplinar a ética e conduta dos empregados e terceiros;
- Atuar preventivamente na resposta de questionamentos em geral sobre as dúvidas de caráter ético surgidas nas condutas de empregados e terceiros;

- Dar conhecimento ao Diretor Geral, sobre as apurações e eventuais recomendações que a Comissão de Ética do HSJ/JS entender cabíveis;

4. Posição na Estrutura

4.1. A Comissão de Ética do HSJ/JS reporta-se ao Diretor Geral do HSJ/JS, denominado como Supervisor da Comissão.

5. Composição e Competência

5.1. A Comissão de Ética do HSJ/JS deve ser formada por no mínimo 4 membros, sendo recomendada a seguinte composição: 1 representante da área de Privacidade e Proteção de Dados (DPO), 1 representante da área de RH, 1 representante da área Assistencial e 1 representante da área da Psicologia, sendo que todos esses membros devem ter nível sênior, com maturidade e autonomia suficientes para tomar decisões e autorizar investigações.

5.3. A nomeação dos membros da Comissão de Ética do HSJ/JS é por prazo indeterminado, podendo haver nova nomeação a qualquer momento, a critério do Supervisor.

5.4. Os membros da Comissão de Ética do HSJ/JS, uma vez nomeados, não têm suplentes; excepcionalmente, no caso de impedimento ou conflito de interesse, um membro da Comissão pode ser substituído temporariamente por outro representante, nomeado nos termos do item 5.3 supra.

5.5. Excepcionalmente, qualquer empregado ou pessoa alheia aos quadros da Instituição pode ser convocado para participar de reunião da Comissão, a título de cooperação.

5.6. Deverão constar nas atas:

- A lista dos membros presentes, devidamente assinada;
- Pontos relevantes das discussões; e
- Recomendações feitas pela Comissão para as áreas envolvidas.

5.7. A Comissão terá a seguinte estrutura: denominação conforme PAD.GC 001

- Supervisor;
- Dirigente;
- Secretário(a);
- Demais membros indicados.

5.8. O mandato de Dirigente presidente, vice-presidente e do(a) secretário(a) será de 02 (dois) anos, podendo ser revogável renovável pelo mesmo período.

5.9. Ao Supervisor da comissão de Ética incumbe determinar as diretrizes de ação da Comissão, mantendo-a atuante e representando-a nas reuniões do Grupo Gestor.

5.10. Cabe ao Dirigente da Comissão:

- Coordenar os trabalhos e atividades dos membros do Comissão;
- Decidir com o voto de minerva as situações que ocorrerem impasses;
- Representar a Comissão em assuntos internos e externos;
- Promover ações de divulgação da Comissão e seu papel dentro da Instituição;
- Garantir a integridade de aplicação destes processos.
- Dar encaminhamento formal às deliberações da Comissão;

5.11. Cabe ao Secretário da Comissão:

- Lavar, assinar e coletar as assinaturas dos demais membros nas atas de reunião da Comissão
- Providenciar por determinação do Dirigente, a convocação das sessões extraordinárias;
- Providenciar arquivos de documentos pertinentes;
- Apresentar aos membros da Comissão, na última reunião ordinária do ano, a proposta do calendário anual das reuniões ordinárias da Comissão para o ano seguinte;
- Auxiliar na elaboração do relatório anual das atividades da Comissão.

5.12 Cabe aos membros da Comissão de Ética:

- Fortalecer juntamente aos membros da Comissão os princípios e objetivos apresentados;
- Zelar pelo pleno desenvolvimento das atribuições da Comissão de Privacidade e Proteção de Dados;

- Comparecer às reuniões e participar das ações propostas pela Comissão;
- Desempenhar atribuições que lhes forem determinadas;
- apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão;
- Assegurar o cumprimento das ações propostas;

6. Funcionamento

6.1. As reuniões acontecerão de forma mensal, ou em datas extraordinárias quando necessário, através de convocação pelo Dirigente da Comissão.

- Na ausência do dirigente, cabe ao(a) secretário(a) presidir a reunião.

6.2 A Comissão de Ética do HSJ/JS é coordenada pelo Dirigente, que proverá todos os recursos materiais necessários para o seu bom funcionamento, o qual poderá contar com o auxílio do Secretário.

6.2. Compete ao Dirigente definir a pauta dos trabalhos, convocar, presidir as reuniões.

6.3. Todos os atos e decisões do Comissão serão registrados em Ata, a qual será elaborada e assinada no final de cada reunião.

6.4. As manifestações da Comissão são proferidas preferencialmente por consenso; caso isso não seja possível em

algum tema, serão precedidas de votação com maioria simples, com registro em Ata da contagem dos votos a favor, dos votos contra e das abstenções, tendo o Dirigente o direito ao voto de qualidade, em caso de empate nas votações.

6.5. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento.

- Os membros da Comissão não poderão manifestar-se publicamente sobre quaisquer assuntos tratados em reuniões, exceto quando houver autorização do Supervisor.

6.6. O afastamento dos integrantes da Comissão de Ética poderá ocorrer por término de mandato, desistência ou destituição.

a) Entende-se por término de mandato, quando os integrantes da Comissão concluírem o tempo de 02 (dois) anos após a eleição ou reeleição.

b) Entende-se por desistência a declinação de seu cargo por qualquer um dos integrantes da Comissão.

- A desistência deverá ser comunicada, por escrito, à Comissão de Ética, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

- A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda seis reuniões não consecutivas sem justificativas será considerada como desistência e deverá gerar sua exclusão automática.

c) Entende-se por destituição o afastamento definitivo de integrante da Comissão de Ética, que se dará através de votação por decisão da metade, mais um, dos membros da Comissão, tomada em Reunião Ordinária.

7. Do processo eleitoral

7.1 A convocação da eleição será realizada pelo(a) Secretário(a) da Comissão, em reunião com no mínimo, com 30 (trinta) dias antes da data da realização do pleito eleitoral.

7.2 A escolha dos membros da Comissão de Ética, será feita através de eleição direta e secreta, sendo os candidatos eleitos pelos seus pares por voto facultativo.

7.3. Somente poderão votar os membros da Comissão de Ética.

7.4. A eleição somente terá legitimidade se o número de votantes for, no mínimo, a metade mais um.

- Quando na primeira chamada o número de votantes for inferior a metade mais um, será realizada uma nova chamada e nesta segunda chamada, será realizada a votação com os membros presentes.

7.5. A apuração dos votos será realizada pelo secretário da comissão na presença dos demais membros.

- Em caso de empate, assumirá o candidato eleito que tiver maior tempo de contrato de trabalho na entidade.

7.6. Todas as ocorrências referentes ao processo eleitoral serão registradas em ata, assinada pelo Presidente, pelo Secretário, e pelos demais.

8. Disposições Finais

8.1. Este Regimento foi aprovado pelo Conselho Deliberativo na reunião realizada em ____ de _____ de 2024 entrará em vigor em ____ de _____ de 2024, por prazo indeterminado, revogando e substituindo o Regimento anteriormente em vigor, bem como quaisquer normas ou procedimentos em contrário.

8.2. Este Regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, por deliberação do Conselho Deliberativo, devendo sempre ser observadas as prescrições da legislação em vigor e o Código de Conduta Ética do HSJ-JS.

8.3. Em caso de divergências entre as diversas normas, prevalecerá, na sequência, a legislação em vigor, o Código de Conduta Ética do HSJ - JS e este Regimento.

8.4. As omissões, divergências, dúvidas de interpretação e eventuais alterações dos dispositivos deste Regimento Interno serão decididas por deliberação em reunião do Conselho Deliberativo.