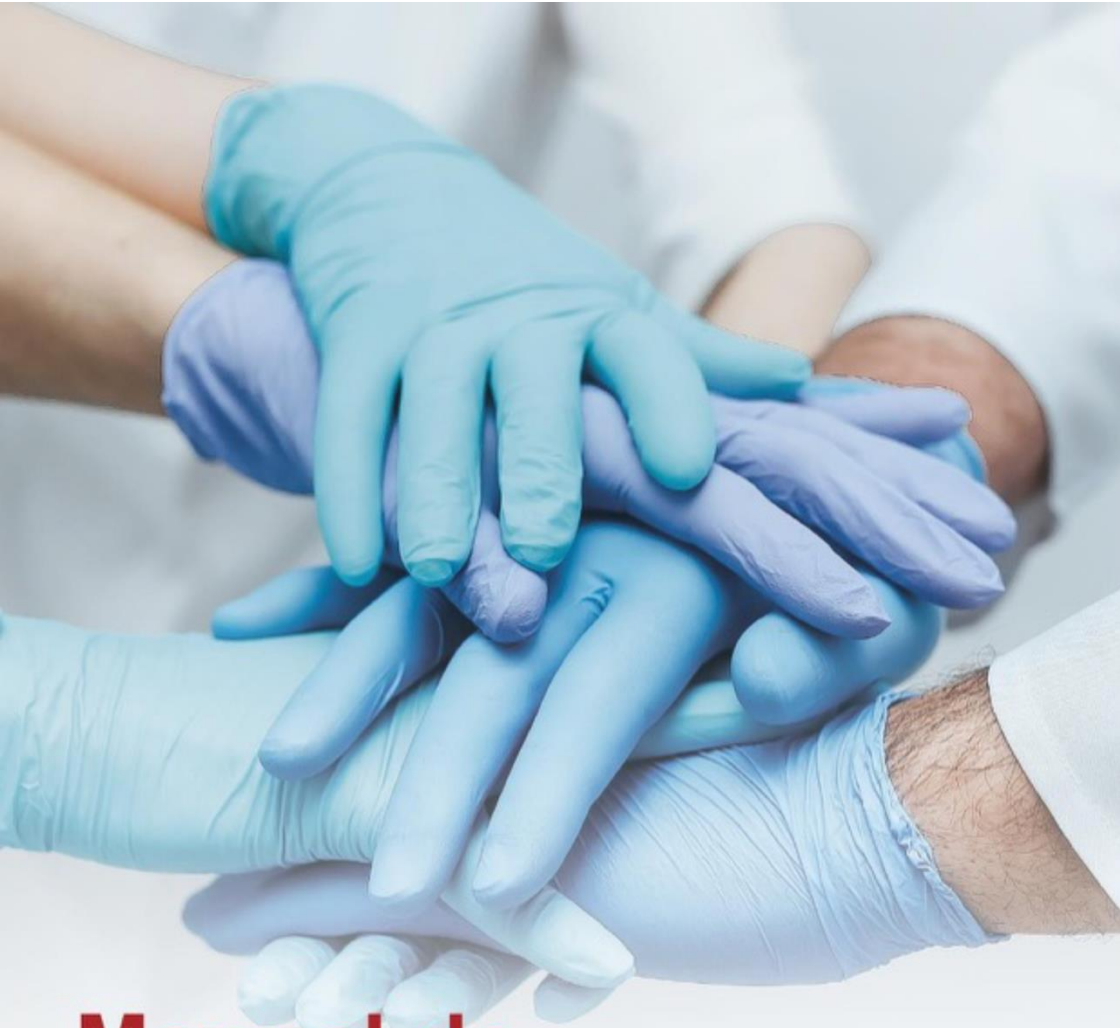




Manual de Ética e Conduta

HOSPITAL PORTO DIAS



HOSPITAL
PORTO DIAS

Sumário

- Código Integridade
- Código Funcional
- Decálogo
- Regimento do corpo clínico

MENSAGEM DO PRESIDENTE

O Hospital Porto Dias possui o compromisso com a excelência no cuidado à vida, desde a sua fundação em 19 de junho de 1995 ainda como Clínica Porto Dias até os dias de hoje, continua o seu caminho de constante crescimento, pioneirismo e inovação de cuidado à saúde, se dedicando ao aprimoramento constante de seus serviços e buscando oferecer o melhor em soluções de saúde para todos os seus pacientes.

Atualmente, o Hospital Porto Dias é mais do que um hospital, é um símbolo de perseverança e um exemplo de excelência. Sua trajetória inspiradora nos lembra que, com visão, dedicação e paixão pela medicina, é possível transformar vidas e moldar o futuro da saúde no estado do Pará.

O Grupo Porto Dias representa uma história que continua a ser escrita, um legado que continua a se desdobrar, e um testemunho do poder do cuidado e compaixão em nossa jornada compartilhada pela saúde e bem-estar.

Nada disso seria possível sem o comprometimento de todos com um atendimento humanizado com o cliente no centro de nossas atenções, construção de um ambiente seguro e relações interpessoais respeitadas pautadas nos princípios éticos de boas condutas. Assim, consolidamos em um Manual de Ética e Conduta, todas orientações e diretrizes que norteiam as nossas ações e comportamentos em todas as esferas da organização, inclusive nossos relacionamentos com o mercado.

Assim, o Manual de Ética e Conduta do Hospital Porto Dias, se propõe a ser instrumento de consulta e orientação para uma adequada governança corporativa e contém os princípios éticos, regras funcionais e tomada de decisão, que devem ser conhecidos, observados e cumpridas por todos os dirigentes, gestores, colaboradores de uma forma geral, estagiários, bem como pelo Corpo Clínico e demais parceiros e prestadores de serviços contratados para exercer suas atividades nas dependências do Hospital Porto Dias

Espero contar com você nesta caminhada de crescimento sustentável e perene. Peço que leia e pratique todas as orientações contidas neste manual.

Atenciosamente,

Antonio Carlos Correia Dias
Presidente

Missão, Visão e Valores da Empresa

FILOSOFIA EMPRESARIAL

Missão

Excelência no cuidado à vida

Nosso Negócio

Soluções em saúde!

Visão

Ser modelo de inovação serviço de saúde com sustentabilidade, qualidade e segurança assistencial.

São valores do Hospital Porto Dias:

- **Atenção aos detalhes**
- **Foco em resultados**
- **Humanização**
- **Paixão em cuidar**
- **Respeito à vida**
- **Segurança na assistência**
- **Sustentabilidade**

Da responsabilidade empresarial

É dever da empresa:

- a) Pautar-se por padrões éticos;
- b) Não contribuir, de forma alguma, para a concorrência desleal ou práticas comerciais antiéticas que possam prejudicar a livre concorrência;
- c) Respeitar as regras constantes da Lei Anticorrupção, Lei Federal nº 12.846/13;
- d) Manter parcerias com pessoas físicas e empresas idôneas;
- e) Zelar para que os destinatários pautem seu comportamento, conforme o caso, pelos princípios e regras deste Manual, e dos Códigos de Ética específicos de cada categoria profissional.

Introdução

O Código de Integridade estabelece os princípios, diretrizes e normas de conduta que devem orientar a atuação de todos os colaboradores, considerados aqueles que mantêm vínculo trabalhista com a empresa, bem como a administração da Hospital Porto Dias.

Parte das regras constantes do Código de Integridade alcançará o corpo clínico, estagiários, fornecedores e demais parceiros e empresas que integram o grupo, nas atividades que estes desempenham de forma autônoma no âmbito do Hospital Porto Dias, conforme norma constante do Art. 3º da Lei Anticorrupção nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Finalidades

São principais finalidades do Código de Integridade, dentre outras:

I - Preservar os valores éticos do Hospital Porto Dias e seu compromisso com a transparência e a probidade;

II - Estabelecer normas de integridade a serem observadas por todos os colaboradores e estagiários, bem como pelo corpo clínico, fornecedores e demais parceiros nas atividades que estes desempenham de forma autônoma no âmbito do Hospital Porto Dias, visando evitar a prática de atos considerados ilícitos e/ou que possam lesar o Hospital Porto Dias;

III - Estabelecer vedações e identificar os maiores riscos para a contratação de colaboradores e estagiários, bem como estabelecer relação de natureza civil com fornecedores, sociedades profissionais, profissionais liberais e demais parceiros, tendo em conta os riscos inerentes às diversas atividades, meio ou fim, que envolvam o funcionamento da empresa, indicando mecanismos para minimizá-los;

IV - Estabelecer vedações e identificar os maiores riscos decorrentes da atuação de empregados de empresas contratadas ou subcontratadas pela Hospital Porto Dias, indicando mecanismos para minimizá-los;

V - Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o esclarecimento de dúvidas quanto aos procedimentos previstos neste Código;

VI - Disponibilizar o endereço eletrônico que permitam oferecimento de denúncias, inclusive anônimas, que serão posteriormente analisadas e apuradas se presentes indícios de infração.

Art. 1º Consideram-se colaboradores, para efeito deste Código, os membros da Diretoria, bem como os empregados da empresa e os estagiários, por ela diretamente contratados com base na legislação trabalhista.

§1º Os candidatos às vagas de emprego poderão ser submetidos à aplicação de ferramentas e/ou plataformas de inventário comportamental, entrevista por competência e método de pesquisa de referência externa, quando aplicável.

§2º Os candidatos às vagas de emprego preencherão o questionário constante do Anexo IV do Manual de Ética e Conduta, cabendo à área responsável de Recrutamento e Seleção comunicar formalmente à diertoria eventuais riscos detectados para prévia manifestação do referido setor.

§3º A formalização de vínculo jurídico, de qualquer natureza, está condicionada, conforme o caso, à assinatura prévia dos documentos constantes do Anexo I e II do Manual de *Ética e Conduta* por meio do qual o signatário declara conhecer e se compromete a observar as regras descritas neste Código e de absterem-se da prática de atos ilícitos.

§4º Na implantação desse programa, cabe à Administração de Pessoal, providenciar a assinatura do Anexo I a cada nova admissão.

Art. 2º O corpo clínico do Hospital Porto Dias é aberto e integrado por profissionais liberais de saúde, inclusive médicos e outros profissionais da área de saúde, aos quais é deferido o direito de usufruir das instalações hospitalares para que prestem assistência aos pacientes, gozando de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural, seguindo as melhores evidências científicas, protocolos e diretrizes operacionais visando a qualidade e segurança da assistência aos pacientes, conforme Regimento Interno do Corpo Clínico, cujo teor também integra o do Manual de *Ética e Conduta*.

§1º Cabe ao Diretor Médico, através de seu setor de credenciamento, coletar a assinatura do Anexo II do do Manual de *Ética e Conduta* pelos atuais membros do corpo clínico e a cada nova admissão no corpo clínico.

§2º A assinatura do membro do corpo clínico poderá ser feita através de aceite digital.

Art.3º Os colaboradores, estagiários e demais parceiros devem agir com integridade na condução das ações e atividades desempenhadas na empresa, cabendo-lhes:

I - conhecer e observar as regras constantes deste Código de Integridade;

II - consultar, formalmente, o setor Jurídico interno no caso de dúvidas sobre as regras constantes deste Código de Integridade;

III - denunciar, formalmente, ao setor de Jurídico a ocorrência de situações que possam sugerir infrações às regras constantes deste Código de Integridade, Código Funcional, ao Decálogo do Hospital Porto Dias, aos Códigos de Ética específicos de cada respectiva categoria funcional, ao Regimento Interno do corpo clínico e à legislação brasileira, em especial à Lei Anticorrupção nº 12.846/13. A denúncia em desfavor de médico que integra o corpo clínico será instaurada e conduzida, na forma da Lei e das regras de ética profissional atinentes, mediante procedimento por escrito, devidamente identificado, segundo posicionamento do CRM **no Processo consulta 5952/2016**;

IV - atender, no prazo de até 20 dias, as solicitações feitas pela Diretoria do Hospital Porto Dias, pelo setor Jurídico e/ou Comitê de Ética e Conduta, fornecendo informações e documentos necessários à apuração de possíveis atos ilícitos;

V - participar de treinamentos quando convocados, em especial os relacionados ao programa de integridade da empresa;

VI - atuar de forma a proteger o interesse da empresa, abstendo-se de, em nome próprio ou do Hospital Porto Dias, praticar atos ou formalizar ajustes, ainda que lícitos, que possam prejudicar direta ou indiretamente a empresa;

VII - Não se sujeitar a pressões ou ameaças que possam conduzir ao cometimento de ilícitos e/ou de ações que possam prejudicar a imagem e os interesses da empresa;

VIII - Não comprometer, frustrar ou eliminar o caráter competitivo das licitações, vedada qualquer sorte de ato que possa representar violação às leis brasileiras que disciplinam as licitações públicas, com destaque para a Lei nº 8.666/93, em nome próprio ou do Hospital Porto Dias;

IX - Não oferecer, prometer ou entregar dinheiro, valores e presentes a qualquer agente público e a seus familiares em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, visando obter benefício ou vantagem indevida para si ou para outrem, em nome próprio ou do Hospital Porto Dias;

X - Não realizar empréstimo, em dinheiro, a qualquer agente público e a seus familiares em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, nos termos da lei, em nome próprio ou Hospital Porto Dias;

XI - Não realizar doação em dinheiro, produtos ou serviços, em nome próprio ou Hospital Porto Dias para entidades de caridade vinculadas a agentes públicos e a seus familiares em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, visando obter benefício ou vantagem indevida para si ou para outrem, nos termos da lei;

XII - Não receber dinheiro, valores e presentes de empresas ou entidades públicas/privadas, de forma direta ou por interposta pessoa, que possuam ou tenham interesse em possuir vínculos comerciais com o Hospital Porto Dias;

XIII - Não realizar, direta ou indiretamente, atividades que possam, ainda que eventualmente, conflitar com os negócios e interesses da empresa;

XIV - Não enviar correspondências ou participar de reuniões com agentes públicos, fornecedores e operadoras, para tratar de assuntos de interesse direto ou indireto Hospital Porto Dias, sem prévio conhecimento e consentimento formal por parte da Diretoria;

XV - Não participar de atos relativos a campanhas políticas utilizando qualquer peça de vestuário, instrumento ou crachá que permita inferir o vínculo com a empresa;

XVI - Manter a confidencialidade das informações a que tenha acesso em razão do seu vínculo com o Hospital, não divulgando, por qualquer meio, dados sobre a empresa, inclusive os que se relacionam à política de seleção e remuneração de pessoal;

XVII - Zelar pelos documentos relativos à empresa e aos pacientes;

XVIII - Devolver, no caso de rescisão de contrato, exclusão ou saída do corpo clínico, os documentos em original ou cópias que contenham informações sobre o HPD ou pacientes e que se encontrem sob sua tutela;

XIX – Não assediar sexual, econômica e moralmente, bem como pressionar, intimidar ou ameaçar, quaisquer colaboradores, estagiários, membros do corpo clínico ou parceiros;

XX - Não permitir acesso de pessoas não autorizadas na área de trabalho.

§1º Recomenda-se que as reuniões com agentes públicos sejam devidamente registradas em ata e tenham a participação de no mínimo dois colaboradores.

§2º Para fins de eventuais participações da companhia em licitações públicas, os colaboradores autorizados devem observar e seguir todas as leis aplicáveis, principalmente a Lei das Licitações (8.666/93), onde estão listados os atos ilícitos que devem, obrigatoriamente, ser evitados.

§3º Estão incluídos no conceito de “presentes” para fins da proibição a que se referem os incisos IX e XII deste artigo, entre outros, viagens, jantares, almoços, lanches e ingressos para espetáculos artísticos e esportivos.

§4º Não estão incluídos no conceito de “presentes” para fins da proibição a que se referem os incisos IX e XII deste artigo o oferecimento de brindes institucionais e promocionais, sem valor comercial, como canetas, pen drive, livros, agendas, amostras de medicamentos, chocolates e doces, bem como oferecimento de almoços/jantares para o HPD, a quem caberá a escolha de quem a ele comparecerá.

§5º Em caso de dúvidas sobre os conceitos de “presentes” o canal do Colaborador, o setor Jurídico e a área de Gente e Gestão deverá ser utilizado na opção dúvidas, antes do recebimento. Em caso de recebimento indevido por terceiros, o presente deverá ser devolvido com carta formal emitida pelo destinatário do presente.

§6º A Diretoria poderá decidir pela realização de patrocínios e doações de bens e serviços para outras instituições de saúde ou de caráter filantrópico conforme o Programa de Sustentabilidade Socioambiental “Pra você ficar bem”.

§7º De acordo com decisão proferida pela justiça brasileira, qualquer doação ou contribuição política por empresas a partidos políticos está proibida.

§8º O recebimento de doações deve ser realizado mediante documentação correspondente (Nota fiscal ou Contrato), devendo, em caso de produto, ser recebido na área de suprimentos e em caso de prestação de serviço, entregue a documentação correspondente na Gerência de Gente e Gestão.

§9º Deverá ser registrada denúncia caso um agente público solicite uma contribuição política ou de caridade em relação a qualquer ato governamental relacionado à companhia ou suas afiliadas. Não é permitido realizar contribuições políticas, mesmo que em sua pessoa física, em nome da companhia ou suas afiliadas.

§10º São permitidas visitas a instalações de fabricantes e fornecedores quando custeadas por estes, desde que autorizadas prévia e formalmente pela diretoria do Hospital Porto Dias e não tenham caráter de retribuição, contraprestação ou favorecimento de qualquer natureza.

Art. 4º O ingresso no corpo clínico deve observar o previsto no Regimento Interno, observando-se, sempre, o Código de Ética Médica, com vistas, ainda, a assegurar a boa assistência e atendimento de qualidade ao paciente.

Parágrafo único: As regras previstas no artigo 3º são aplicáveis, no que for compatível com a natureza civil da relação, ao corpo clínico, nas atividades que estes desempenham de forma autônoma no âmbito o Hospital Porto Dias.

Art. 5º As empresas contratadas ou subcontratadas pelo Hospital Porto Dias devem se comprometer a exigir dos seus empregados, sócios e demais parceiros a observância do disposto no Art.3º, no que for compatível com a natureza civil da relação.

Parágrafo único: Os contratos, ajustes ou instrumentos equivalentes celebrados pelo Hospital Porto Dias com os membros do corpo clínico e outras empresas deverão conter cláusula que resguarde o atendimento ao disposto no caput deste artigo. Cabe a área de contratos a regularização da documentação nestes termos.

Art. 6º Em conformidade com os códigos de conduta das profissões e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é dever de todos os colaboradores, em colaboração com os membros do corpo clínico, dentro ou fora do Hospital Porto Dias, manter sigilo sobre:

I - Todas as informações relativas ao paciente;

II - As situações presenciadas durante todo e qualquer ato médico e assistencial;

III - O estado de saúde do paciente, bem como o andamento do tratamento;

IV - Informações prestadas pelo paciente ao médico ou a outro profissional de saúde;

V - Quaisquer dados do prontuário do paciente, salvo por autorização deste ou de seu responsável.

§1º Os casos clínicos somente devem ser discutidos com a equipe responsável pela assistência ao paciente ou com profissionais que contribuirão para sua assistência, bem como em apresentações clínicas e congressos médicos visando o ensino e a atualização científica.

§2º A identificação direta ou indireta do paciente é vedada, ainda que durante apresentações clínicas e congressos médicos.

§3º O acesso ao prontuário dos pacientes é dado no Serviço de Arquivo Médico (SAME), permitido apenas ao paciente ou equipe que o estiver assistindo.

§4º É expressamente proibido tirar fotos ou fazer vídeos de pacientes sem autorização prévia. Caso seja necessário, o setor de Marketing deverá ser previamente acionado.

§5º É proibido tirar fotos e fazer vídeos com clientes e acompanhantes, inclusive “figuras públicas”, assim como desrespeitar, pedir autógrafo ou fazer perguntas desnecessárias ou impertinentes acerca da situação do paciente.

§6º É proibido divulgar nas mídias sociais informações e imagens do paciente e/ou das instalações do Hospital Porto Dias sem autorização prévia. Quando o paciente solicitar, a foto pode ser tirada, mas do celular do paciente.

§7º É proibido enviar dados pessoais por equipamentos não autorizados pela Hospital Porto Dias.

Art. 7º Os contatos com a imprensa devem ser realizados exclusivamente pela diretoria do Hospital , ainda, por quem por ela autorizado.

Parágrafo único: Na concessão de entrevista, publicação de artigo ou qualquer outra forma de manifestação pública, os comentários devem se restringir aos aspectos técnicos, vedado o juízo de valor e respeitada a confidencialidade das informações relacionadas aos pacientes e à empresa.

Art. 8º É vedada a tomada de imagens e áudio de pacientes, acompanhantes e familiares nas dependências do HPD, senão por pessoas previamente autorizadas pela diretoria, salvo se referente à capacitação e a eventos, sendo certo que em todas essas hipóteses a autorização deverá ser previamente formalizada junto ao setor de Marketing.

Parágrafo único: Os familiares, pacientes, acompanhantes e visitantes devem ser orientados a respeito da restrição de que cuida o caput deste artigo.

Art. 9º A utilização de internet, e-mail e mídias sociais deve seguir a seguinte política de boas práticas:

- I - A senha de acesso aos sistemas da rede é pessoal e intransferível;
- II - É vedado usar as mídias sociais, ainda que por equipamentos particulares e fora do horário de trabalho, para divulgar informações sobre os pacientes;
- III - O acesso aos computadores e à internet disponibilizados pelo Hospital Porto Dias é admitido apenas para o exercício das atividades profissionais relativas ao Hospital, vedado o acesso a sites estranhos às atividades institucionais e a redes de relacionamento.

Art. 10. A celebração de contrato ou outra sorte de ajuste com pessoas físicas (autônomos) e/ou empresas privadas está condicionada à observância das seguintes condições:

I - A escolha será realizada por meio de critérios técnicos, de forma a garantir que a contratação recaia sobre pessoas/entidades idôneas e que reúnam condições técnicas para o desempenho das atividades demandadas. Estes critérios, uma vez definidos, devem ser formalmente registrados garantindo total transparência;

II - Aplica-se à contratação de pessoas físicas (autônomos) a exigência de preenchimento do questionário constante do Anexo IV do Manual de *Ética e Conduta*;

III - A contratação de empresas que atuem nas instalações do Hospital Porto Dias, será feita mediante aderência que estabelece normas, regras e segurança na prestação de serviços;

IV - É vedada a contratação de pessoas físicas (autônomas) e/ou de empresas que tenham sofrido sanção decorrente dos incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02.

Art.11. Os contratos a serem celebrados com parceiros devem obrigatoriamente conter cláusula por meio da qual a pessoa física (autônomo) e/ou a empresa se comprometa a:

I - Conhecer e cumprir o programa de integridade da Hospital Porto Dias

II - Não praticar atos ilícitos em especial os descritos no Art. 5º da Lei Anticorrupção nº 12.846/13;

III - Respeitar a legislação brasileira, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a legislação de segurança do trabalho, a legislação ambiental, a legislação tributária, bem como todos os normativos que se relacionam direta ou indiretamente com o objeto envolvido na relação comercial;

IV - prestar informações verdadeiras;

XXI - atuar com probidade, lealdade, transparência, eficiência e respeito aos valores do Hospital Porto Dias;

Art.12. Os colaboradores, estagiários, membros do corpo clínico, fornecedores e demais parceiros devem priorizar os interesses do Hospital Porto Dias em qualquer situação que caracterize conflito de interesses ou que possa levar a um benefício real ou potencial, para si ou qualquer terceiro.

Parágrafo único: Havendo dúvidas acerca da definição de situação de conflito ou em caso de suspeita de situação de conflito de interesses o setor Jurídico deve ser formalmente comunicada através do Canal do Colaborador para avaliação e orientações, se aplicável.

Art. 13. Fica instituído o setor jurídico, que deve se reportar à Presidência.

§1º Compete ao setor Jurídico juntamente com a área de Gente e Gestão zelar pela aplicação efetiva deste Código, promovendo sua divulgação, atualização e esclarecendo as dúvidas, quando solicitado formalmente.

§2º O setor de Auditoria Interna e *Compliance* atuará com independência, inclusive contando com orçamento próprio, e poderá tomar as medidas necessárias ao monitoramento da ética e integridade dentro do Hospital Porto Dias.

§3º Todas as denúncias e dúvidas relativas ao Manual de Ética e Conduta, às políticas por ela elaboradas e à legislação e regulamentação a ela aplicáveis, incluindo-se, mas sem se limitar, a Lei Anticorrupção nº 12.846/13, devem ser sempre dirigidas área de Gente e Gestão por meio do endereço eletrônico [https:// www.canaldocolaborador.com.br](https://www.canaldocolaborador.com.br), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do fato, não havendo atendimento presencial nesse setor.

§4º O setor Gente e Gestão se compromete a assegurar o sigilo do autor das denúncias (caso ele tenha se identificado), assim como das testemunhas e do próprio denunciado, sendo vedada qualquer medida que possa resultar em retaliação e perseguição aos envolvidos. Especialmente em relação ao denunciado, em caso de colaborador, a denúncia e decisão ora tomada pelo comitê será restrita a esse comitê, ao Jurídico, à Presidência, Comitê de Ética e Conduta e liderança responsável pela efetivação de medida disciplinar, se aplicável. Em caso de denúncia relacionada a membro do corpo clínico, a denúncia ficará restrita ao Jurídico, Presidência, Comitê de Ética e Conduta, e a decisão ora tomada pelo comissão de ética médica e/ou coordenação em caso de outras especialidades, somente a própria comissão.

§5º O referido canal de denúncias poderá ser utilizado pelo público interno. No caso de público externo, como clientes, fornecedores e prestadores de serviço, deverá ser usado canal da ouvidoria.

Art. 14. A área de Gente e Gestão ao receber a denúncia, fica obrigada a promover sua apuração imediata, observados os seguintes procedimentos:

I - Recebida à denúncia, cabe a Gerência de Gente e Gestão efetuar análise preliminar dos fatos apresentados, solicitando ao denunciante o envio de informações e documentos complementares, quando insuficientes os dados preliminares, sob pena de arquivamento da denúncia;

II - Presentes indícios de irregularidade, cabe ao setor Jurídico apurar a denúncia e, ao final, encaminhar o processo para o Comitê de Ética e *Conduta* da localidade do fato ocorrido. Em caso de denúncia de membro do corpo clínico cabe a Gerência de Gente e Gestão encaminhar para o setor Jurídico e para a Comissão de Ética Médica e fornecer apoio na investigação, se solicitado, a depender da situação concreta denunciada;

III - A diretoria poderá a qualquer tempo instaurar sindicância e aplicar sanção relacionada a denúncias referentes a colaboradores, formalizando o registro junto à área de Gente e Gestão que manterá a documentação disponível para fiscalizações e auditorias;

IV - A comissão de ética médica e coordenação de equipe poderão instaurar sindicância e aplicação de sanção, na forma da lei e das normas aplicáveis, observando-se, para tanto, o que tange aos membros do corpo clínico, o disposto nos arts. 29 e seguintes do Regimento Interno do Corpo Clínico;

Parágrafo único: Denúncias relativas a membros do corpo clínico serão investigadas pela Diretoria Médica.

§1º A área de Gente e Gestão, bem como o setor Jurídico poderão sugerir à direção, alterações em ritos, fluxos ou planos de ação e ou a revisão de processos operacionais padrão, adoção de medidas educativas, alteração de processos, considerando a apuração realizada;

§3º O setor encaminhará para a área competente registros não correspondentes às denúncias com tratamento identificado como Ouvidoria;

§4º As denúncias relacionadas às práticas assistenciais serão conduzidas inicialmente pelo Ouvidoria e Qualidade e deverão ser registradas em ambiente apropriado;

§6º As lideranças de unidades deverão obrigatoriamente envolver o setor Jurídico e área de Gente e Gestão para a realização sindicância para denúncias evidenciadas. O registro deverá seguir o formato padronizado, assim como a entrega da documentação a este setor, devendo haver no encerramento a assinatura do Diretor e/ou Gerente de área.

Art. 15. A ação, a omissão ou a convivência de colaboradores que implique desobediência ou inobservância das disposições deste Código sujeita o infrator às sanções abaixo descritas, sem prejuízo da aplicação aos colaboradores das sanções cabíveis, descritas no Código Funcional e do dever de reparar os danos causados ao Hospital Porto Dias, aos demais colaboradores, ao corpo clínico e aos parceiros:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão não remunerada, conforme a legislação trabalhista, se colaborador for, ou suspensão de membro do corpo clínico ou da administração;

III - Demissão por justa causa se colaborador, exclusão do corpo clínico (se médicos ou integrantes da área da saúde) ou destituição do cargo;

§1º Colaboradores são considerados aqueles que mantêm vínculo trabalhista com a empresa e a administração Hospital Porto Dias.

§2º O corpo clínico do Hospital Porto Dias, se rege pelas normas previstas no Regimento Interno do corpo clínico e, na hipótese de descumprirem os deveres no exercício de suas funções, transgredirem os princípios da ética no relacionamento com os pacientes, colegas e colaboradores, ou, ainda, cometerem faltas disciplinares, serão submetidos às sanções previstas em lei e nas normas de ética profissional respectiva, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis.

Art. 16. A incompreensão sobre este Código não é argumento para o seu descumprimento, cabendo aos destinatários da norma:

I - Procurar orientação junto à Diretoria Médica (no caso de membro de corpo clínico), o setor Jurídico e ou Gerência de Gente e Gestão, quanto à conduta correta e, também em caso de dúvidas;

II - Comunicar por meio do canal de denúncia, fatos que contrariem este Código ou que possam prejudicar a empresa;

III - Comunicar por escrito, quando for o caso, irregularidades à Diretoria.

Art. 17. Serão propiciados aos destinatários treinamentos periódicos, oportunidade em que serão abordados aspectos relativos ao Manual de *Ética e Conduta*.

§1º Cabe a área de Gente e Gestão coordenar o treinamento a que se refere o caput deste artigo, que poderá ser ministrado por colaboradores, terceiros contratados ou por meio do *e-learning* que ficará disponível para todos.

§2º O treinamento será devido para novos colaboradores no ato da admissão, sendo a renovação periódica.

§3º É obrigatório o comparecimento nos treinamentos dos colaboradores e estagiários convocados e recomendada a participação do corpo clínico, sendo certo que em todas as hipóteses as presenças deverão ser registradas.

§4º A realização do treinamento deverá ser documentada usando, para tanto, os recursos disponíveis, em especial os recursos audiovisuais e *e-learning*.

Art. 18. Esta versão deste Código entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Presidência e Diretoria do Hospital Porto Dias.

Código Funcional

Sumário

Da integridade profissional e pessoal	2
Da saúde e segurança no trabalho	4
Das relações com os pacientes e acompanhantes	5
Do sigilo profissional	7
Das relações com os médicos e outros profissionais da saúde	7
Das relações com as operadoras de planos de assistência à saúde e com os convênios	9
Das relações com os fornecedores	10
Das relações com os concorrentes	11
Das relações com o meio ambiente	11
Das atribuições e conduta das lideranças	12
Do patrimônio do Hospital Porto Dias	15
Das relações com as Tecnologias da Informação	16
Das infrações e penalidades	19
Das ações perante dúvidas e descumprimento do Código Funcional	20
Da gestão do Código Funcional	21

Da integridade profissional e pessoal

Art. 1º Para além dos deveres éticos descritos no código de integridade, aos colaboradores e estagiários:

I - É proibido a demonstração de atitudes que discriminem pessoas em decorrência da raça, da cor, do sexo, da orientação sexual, da religião ou da falta dela, da origem, da classe social, da idade e da incapacidade física ou mental e do diagnóstico, bem como de quaisquer outras formas de preconceito;

II - É proibida a prática de comércio ou da prestação de serviços particulares no recinto da empresa;

III - É proibido o acesso ou manuseio de bens e itens pertencentes aos pacientes e seus acompanhantes, salvo nas hipóteses em que tal manuseio se faça imprescindível para adequada assistência ao paciente;

IV - É proibido o uso de palavras ou a prática de atos agressivos ou que possam traduzir ofensas ou humilhações a qualquer pessoa;

V - É obrigatório atender e apoiar o cliente, paciente ou acompanhante;

VI - É obrigatório tratar os colegas de trabalho e terceiros de forma respeitosa e cordial, evitando o uso de palavras inadequadas, independentemente do cargo ou da função que ocupe;

VII - É obrigatório trajar-se diariamente de forma compatível com a seriedade do ambiente de trabalho, conforme Manual Jeito de Atender Porto Dias;

VIII - É proibido fumar no ambiente interno da empresa;

IX - É proibido comparecer ao trabalho com sinais de embriaguez e/ou portando qualquer material tóxico, explosivo, drogas, entorpecentes, arma de fogo ou branca;

X - É proibido realizar qualquer tipo de refeição no local de trabalho, exceto nas áreas destinadas a essa finalidade;

XI - É obrigatório respeitar os horários e intervalos estabelecidos para refeições;

XII - É obrigatório obedecer, intransigentemente, todas as normas e políticas de saúde, segurança e meio ambiente;

XIII - É obrigatório zelar pelos equipamentos, bens e instalações da empresa;

XIV - É obrigatório respeitar as regras do Manual Jeito de Atender Porto Dias;

XV - É obrigatório usar uniforme, da Empresa de acordo com exigências do Manual Jeito de Atender Porto Dias;

XVI - É obrigatório usar o crachá de identificação pessoal durante todo o período de permanência na empresa, desde a entrada até a saída;

XVII - É obrigatório utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XVIII - É obrigatório zelar pelos uniformes e EPI's e proibido utilizá-los fora do local de trabalho conforme NR 32.

Parágrafo único: Consideram-se colaboradores aqueles que mantêm vínculo trabalhista com a empresa.

Da saúde e segurança no trabalho

Art.2º Os colaboradores do Hospital Porto Dias devem obedecer às normas e regras relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, cujas premissas e orientações asseguram os cuidados aos clientes, pacientes e a todos os que atuam na Empresa.

Art.3º Visando assegurar a adequada execução do Programa de Controle em Medicina e Saúde Ocupacional (PCMSO), o colaborador do Hospital Porto Dias:

I - Comparecer, sempre que solicitado, ao setor de Medicina do Trabalho consulta médica periódica e/ou ação previsto no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

II - Realizar obrigatoriamente os exames laboratoriais e médicos semestralmente na hipótese de exposição à radiação ionizante e também na utilização de dosímetros;

III - Seguir as normas de saúde e segurança no trabalho, fazendo uso adequado e contínuo das medidas de biossegurança, assim compreendida a utilização das técnicas corretas bem como os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, óculos, uniforme, máscara e outros, conforme orientação dos setores de Segurança do Trabalho e Saúde no Trabalho do Hospital Porto Dias;

Art. 4º Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) devem ser utilizados adequadamente, observada a finalidade a que se destinam e a NR 6, Portaria nº 3.214 de 8/6/1978.

§1º São considerados EPIs todo dispositivo ou produto de uso individual a ser utilizado pelo trabalhador destinado à proteção de riscos que ofereçam ameaças à segurança e à saúde no trabalho.

§2º O EPI - Equipamento de Proteção Individual e o uniforme serão entregues ao colaborador no ato de sua admissão, mediante recibo, competindo-lhe zelar pela boa conservação e higiene.

§3º Cabe aos usuários higienizar, conservar e guardar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando danificados ou extraviados, substituí-los conforme orientação da empresa;

§4º A destruição, extravio ou inutilização do EPI, quando resultado do uso inadequado, obriga o colaborador a reembolsar a empresa.

Das relações com os pacientes e acompanhantes

Art. 5º Todos os colaboradores que atuam no Hospital Porto Dias devem adotar postura ética, idônea e responsável na condução do seu trabalho, visando assegurar a excelência no atendimento aos pacientes.

§1º Entende-se como excelência no atendimento a atitude de colocar-se à disposição do paciente e de seu acompanhante para atender às suas demandas e apresentar-lhes as explicações ou justificativas cabíveis, pessoalmente ou por telefone.

§2º O paciente e seu acompanhante devem ser tratados com competência, gentileza, presteza, atenção, carinho, disposição, iniciativa, discrição, segurança, bom humor e, sobretudo, respeito, estando vedado:

- I** - A negligência e a imprudência na execução de atividades ou de serviços que coloquem em risco a segurança, a integridade física, psíquica e moral do paciente, bem como o repouso, a privacidade e sua individualidade;
- II** - A falta de cuidado na preservação da imagem do paciente, sua identidade e respeito a seus valores éticos, morais e culturais, independente do seu estado de consciência;

- III** - A identificação do paciente por formas impróprias, desrespeitosas ou preconceituosas, bem como por número, código ou pelo nome de sua doença ou agravamento da sua saúde;
- IV** - A decisão aleatória por uma conduta na assistência ao paciente que não esteja descrita no Procedimento Operacional Padrão de referência (POP) ou que não tenha sido autorizada e orientada pelo superior imediato;
- V** - O desinteresse em reduzir esperas e atrasos no atendimento;
- VI** - A falta de serenidade para tranquilizar o paciente e seu acompanhante quando da realização de cirurgias ou exames;
- VII** - A orientação ao paciente ou a seu acompanhante sobre o preparo para exames, sem estar autorizado para isso;
- VIII** - A emissão de opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições de saúde do paciente, bem como comentários com pessoas que não integram a equipe envolvida no respectivo caso clínico, independentemente do local e veículo utilizado;
- IX** - Insinuações ao paciente ou a seu acompanhante sobre eventuais problemas de assistência a eles, dentro da empresa, e transferindo para outro setor a responsabilidade por tais problemas;
- X** - A desatenção no manuseio de documentos relativos ao prontuário do paciente, acarretando perda ou extravio de suas informações;
- XI** - A alteração de documentos, informações ou dados do prontuário do paciente;
- XII** - A omissão de explicações sobre documentos e formulários apresentados ao paciente ou a seu acompanhante para conhecimento ou assinatura, de forma a não lhes permitir a compreensão e o entendimento para uma opção consciente;
- XIII** - A sonegação, ao paciente ou a seu acompanhante, do conhecimento das normas e regulamentos do Hospital Porto Dias;
- XIV** - A manifestação e demonstração, aos atendidos, de insatisfações pessoais ou profissionais;

XV - O desacerto da imagem pessoal demonstrado, sobretudo, através do uso de roupas, calçados, acessórios e linguagem verbal incompatíveis com as exigências da empresa.

Do sigilo profissional

Art. 6º É obrigação de todos os colaboradores, dentro ou fora da empresa, manter sigilo sobre:

- I** - todas as informações relativas ao paciente;
- II** - as situações presenciadas durante todo e qualquer ato médico e assistencial;
- III** - o estado de saúde do paciente, bem como o andamento do tratamento;
- IV** - informações prestadas pelo paciente ao médico ou a outro profissional de saúde;
- V** - Quaisquer dados do prontuário do paciente, salvo por autorização deste ou de seu responsável.

Parágrafo único: Os colaboradores que desejarem realizar pesquisas com utilização de dados e informações (não públicas) do Hospital Porto Dias deverão submeter o estudo ao Comitê de Ética em Pesquisa.

Das relações com os médicos e outros profissionais

Art.7º Os colaboradores e estagiários do Hospital Porto Dias devem tratar o corpo clínico com respeito, rapidez, eficiência, cortesia, qualidade e segurança, na execução do atendimento médico- hospitalar, cabendo-lhes:

- I** - Auxiliar a adaptação de novos médicos e outros profissionais de saúde à estrutura da empresa;
- II** - Seguir rigorosamente as prescrições e orientações dos médicos e outros profissionais da saúde a serem proporcionadas ao paciente;
- III** - Zelar pelo bom nome do corpo clínico;

IV - Não receber remuneração ou gratificação diretamente de médicos nem de outros profissionais de saúde a fim de realizar trabalho particular ou atividade que privilegiem determinado médico ou outro profissional da saúde;

V - Comunicar, por escrito, de forma clara e objetiva, a seu superior hierárquico, quando presenciar condutas e comportamentos médicos ou de outros profissionais de saúde contrários à lei e ao Código de Ética e Conduta específico a cada categoria;

VI - Referir-se aos diretores, superintendentes, gerentes, coordenadores e supervisores mantendo o respeito à hierarquia e acatando as orientações e regras por eles definidas;

VII - Contribuir para a integração entre setores, considerando as lideranças como intermediadores nas relações de trabalho, principalmente quando se tratar de setores afins na assistência ao paciente;

VIII - Comunicar diretamente aos diretores, superintendentes, gerentes, coordenadores e supervisores sobre qualquer intercorrência ou dificuldade no atendimento aos clientes, visando assegurar que estes sejam atendidos em suas necessidades.

Art. 8º Não serão aceitas interferências na relação entre o médico e seu paciente ou seu respectivo acompanhante nos casos de diagnóstico, de prescrição de procedimentos e medicamentos, bem como de outras condutas médicas ou assistenciais.

Art. 9º Não será aceito, sob qualquer hipótese:

I - exercer atividades profissionais particulares para os médicos ou outros profissionais de saúde da empresa no horário de trabalho;

II - usar o cargo, a função ou informações com o objetivo de obter ganhos particulares;

III - dificultar o trabalho do médico e de outros profissionais de saúde, mediante ato deliberado de omissão ou negligência.

Das relações com as operadoras de planos de assistência à saúde e com os convênios

Art. 10. Os colaboradores do Hospital Porto Dias cujas atividades se relacionem às Operadoras de Plano de Assistência à Saúde e/ou outras Instituições conveniadas, sem prejuízo de outros deveres funcionais, devem atuar de forma honesta, vedando-lhes:

I - Solicitar documentos ou informações que não as estritamente necessários;

II - Solicitar ou receber das operadoras e instituições, para si ou para outrem, quaisquer vantagens e benefícios, tais como dinheiro, valores e presentes provenientes de contratados ou interessados, ou de seus sócios e empregados, à exceção de brindes institucionais e promocionais, sem valor comercial, como canetas, cadernos, pen drive, livros, agendas, flores e doces;

III - Depreciar a imagem de operadoras ou convênios perante seus usuários, independentemente de eventual manifestação de desacerto por parte de terceiros;

IV - Sugerir ao cliente nome de operadora ou de convênio para sua troca ou inserção;

V - Informar às operadoras ou convênio dados da parceria com a empresa, em especial o faturamento e número de pessoas atendidas.

Parágrafo único: Incluem-se na proibição a que se refere o inciso II a solicitação de emprego ou outra sorte de vínculo contratual para si ou para outrem.

Das relações com os fornecedores

Art. 11. Cabe aos setores devidamente autorizados pela Diretoria do HPD realizarem a seleção de fornecedores de forma objetiva.

§1º Antes da contratação deve haver explicitação da demanda, indicando-se o objetivo que se pretende alcançar, justificando-se sempre a escolha realizada.

§2º Os valores praticados no mercado, a relação custo benefício e a experiência pregressa devem ser levados em consideração, mas não desonera do dever de justificar a decisão nos moldes do parágrafo anterior.

§3º Os interessados na celebração de contratos devem atender às definições do Manual de Ética e Conduta do HPD, do Plano de Qualidade do respectivo setor e às exigências de avaliação e certificação da qualidade dos serviços de saúde das instituições acreditadoras.

§4º O setor de Compras deve institucionalizar cadastro e a devida qualificação, permitindo aos interessados a entrega de documentos e a manifestação contínua de interesse em celebrar contratos, de forma a aumentar a competitividade.

§5º É vedado aos membros do setor de compras, de suprimentos, bem assim a todos que estão autorizados a comprar, a solicitação e/ou recebimento de quaisquer vantagens e benefícios, para si ou para outrem, provenientes de contratados ou interessados, ou de seus sócios e empregados, conforme previsto no Art. 10 do Código de Integridade.

§6º É de responsabilidade das áreas de Suprimentos, Compras, Contratos e demais responsáveis por aquisições, negociações e/ou contratações avaliar os riscos de *compliance*. Estes deverão reportar à empresa através do Canal do Colaborador ou diretamente à diretoria as irregularidades constatadas nas diligências, para análise e orientações.

Art. 12. A participação dos colaboradores em cursos, seminários e outros eventos a convite de terceiros deverá ter o aval formal e prévio da Diretoria do Hospital, a quem competirá decidir quem irá participar e qual a fonte/origem do financiamento, ainda que o convite tenha sido dirigido a determinado colaborador.

Das relações com os concorrentes

Art. 13. Nas relações com os concorrentes, não será aceito fornecer informações de propriedade do Hospital Porto Dias, nem manter contatos pessoais ou virtuais com o concorrente visando transmitir-lhe dados técnicos, científicos e resultados relativos à empresa, salvo quando autorizado pela Diretoria do HPD.

Das relações com o meio ambiente

Art. 14. Os colaboradores e estagiários do Hospital Porto Dias deverão empreender ações que gerem resultados favoráveis à preservação ambiental e dos recursos naturais, cabendo-lhes sem prejuízo de outras ações:

- I** - Manter os banheiros e refeitórios em perfeitas condições de higiene depois de utilizá-los;
- II** - Consumir ou utilizar água e energia elétrica de forma racional e sem desperdício;
- III** - Fazer uso adequado dos recipientes para lixo;
- IV** - Não descartar material contaminante em ralos, pias e vasos sanitários, efetuando o descarte em local apropriado;

V - Seguir as normas do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);

VI - Desligar os equipamentos e aparelhos elétricos quando não estiverem sendo utilizados, exceto aqueles de uso constante e permanente que nunca podem ser desligados, tais como os de ressonância magnética, tomografia e os de Tecnologia da Informação, além de outros que não podem ser desligados.

Das atribuições e conduta das lideranças

Art. 15. Os administradores, superintendentes, gerentes, coordenadores e supervisores têm por obrigação profissional atuar de forma competente, justa e ética nos seguintes aspectos:

I - Na supervisão geral de sua área;

II - Na liderança de sua equipe;

III - No controle da jornada de trabalho de toda a sua equipe;

IV - Na execução dos planos de trabalho propostos e vinculados aos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);

V - No cumprimento das metas estabelecidas nos planejamentos;

VI - Nas tarefas interdisciplinares com os seus pares;

VII - Na prestação de contas periódica, à Diretoria da Empresa e demais órgãos de fiscalização e controle sobre a análise das metas e resultados propostos em seu planejamento estratégico e operacional;

VIII - Na identificação de riscos da sua área de atuação, definindo controles internos para mitigá-los;

IX - Na pronta e transparente resposta às solicitações em caso de sindicância.

§1º Os controles internos devem ser documentados no sistema de gestão da Qualidade da unidade e disponíveis para avaliação e fiscalizações.

§2º Os relatórios emitidos sobre indicadores, resultados financeiros ou não, riscos e controles internos devem refletir a verdade, devendo ser comunicadas quaisquer alterações após apresentações para direção e/ou auditorias e órgãos de fiscalização.

Art. 16. Constituem atitudes adequadas por parte dos superintendentes, gerentes, coordenadores e supervisores:

I - Participar, junto ao setor de Recrutamento e Seleção da empresa, do processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores no que se refere à definição dos requisitos do cargo, perfil do candidato, indicação de profissionais, entrevistas e checagem de referências;

II - Empenhar-se para manter um bom clima organizacional e com harmonia em sua área;

III - Zelar pelo patrimônio do Hospital Porto Dias que lhe for confiado, considerando a relação custo e benefício em todas as ações;

IV - Receber sugestões, reclamações ou denúncias de seus subordinados, prestar os devidos esclarecimentos e/ou encaminhando-as à autoridade competente ou orientar para que seja feito o encaminhamento, quando for o caso;

V - Capacitar, orientar e apoiar os seus subordinados para desempenharem, cada vez melhor, as tarefas a eles designadas;

VI - Acompanhar e monitorar de forma continuada os resultados da equipe na execução das atribuições;

VII - Realizar *feedback* periódico sobre o desempenho dos seus subordinados, resguardando o critério de tratar individualmente as falhas, reconhecer e elogiar os trabalhos de destaque;

VIII - Acatar as regras e normas da Empresa e zelar para que os subordinados também as sigam de forma integral;

- IX** - Não usar sua prerrogativa na hierarquia para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados e terceiros;
- X** - Viabilizar, através de suas atribuições e do trabalho em equipe, o cumprimento das diretrizes e a implementação de projetos definidos pela Diretoria;
- XI** - Promover e facilitar a integração entre o corpo clínico e os demais colaboradores da área que gerencia, coordena ou supervisiona;
- XII** - Estabelecer sinergia com as outras áreas, promovendo o conhecimento da cadeia cliente-fornecedor.

Do patrimônio do Hospital Porto Dias

Art. 17. A utilização de objetos, de material e de equipamentos que constituem o patrimônio da empresa deve ser marcada pela atenção, zelo e cuidado, cabendo ao usuário solicitar treinamento e orientação em caso de dúvida, bem como mantê-los em seu devido lugar, em condições adequadas de uso, cuidando para que o arsenal cirúrgico, equipamentos médicos, equipamentos de TI, móveis, e demais itens do patrimônio não sejam extraviados nem misturados a outros objetos.

Art. 18. Não será aceito:

- I** - Desrespeitar as regras do setor de Patrimônio da empresa;
- II** - Usar componente do patrimônio em benefício próprio;
- III** - Retirar, sem prévia autorização, itens de patrimônio do local de trabalho ou de outros locais do Hospital Porto Dias;
- IV** - Omitir informação sobre o extravio de bens patrimoniais pertencentes à empresa;
- V** - Utilizar bens ou itens do patrimônio da empresa para outras finalidades que não sejam as preestabelecidas;
- VI** - Utilizar, para fins particulares ou para repasse a terceiros, de bens ou itens patrimoniais, tecnologia, metodologia e *know-how*, bem como de outras informações de propriedade do Hospital Porto Dias ou por ela obtidas.

Art. 19. Para resguardar os padrões de higiene dos postos e dos ambientes de trabalho, a vida útil e a funcionalidade dos bens patrimoniais, não será permitido, em nenhuma hipótese, o armazenamento de produtos alimentícios, exceto nos locais destinados a essa finalidade.

Das relações com a Tecnologia da Informação

Art. 20. Os computadores, impressoras e demais equipamentos de informática do Hospital Porto Dias, bem como seus respectivos recursos e os ativos do HPD, devem ser utilizados somente para realizar os serviços relativos à empresa e devem atender exclusivamente às necessidades profissionais.

Parágrafo único: Incluem-se na proibição a que se refere o caput o correio eletrônico (e-mail), o telefone (áudio), o correio de voz, a videoconferência, os serviços de internet, *hardwares*, *softwares*, impressoras, copiadoras e outros recursos de mídia eletrônica e impressa.

Art. 21. A utilização dos recursos de informática pelos colaboradores da empresa e por empregados de empresas terceirizadas é norteadas pelas orientações sobre política de segurança que envolve normas e procedimentos relacionados à tecnologia da informação disponibilizada pelo HPD, sendo vedado o uso particular das ferramentas de informática da empresa, em obediência ao que segue:

I - É vedado o acesso a qualquer site não relacionado com a atividade profissional do usuário, como por exemplo os sites de conteúdo pornográfico, de lazer, de esporte, de culinária, de horóscopo e de todos os demais conteúdos que não se enquadram nas atividades profissionais do usuário;

II - Os sistemas de comunicação institucionais (e-mail e chat) devem ser usados estritamente para assuntos profissionais. Os e-mails devem conter assinatura padrão recomendada pela Instituição. Os acessos deverão ser de acordo com o cargo ou função, assim o setor de TI irá defini-los automaticamente;

III - A divulgação ou propagação de mensagens para fins privados, por meio dos computadores e/ou sistemas da empresa, é proibida, em especial as que revelam caráter religioso, político, racista, discriminatório e

pornográfico;

IV - O colaborador e estagiário que estiverem com a posse de laptop ou computador de propriedade do Hospital Porto Dias, concedida para o uso dentro da empresa, não poderão retirá-lo do Hospital sem a prévia autorização por escrito do superior imediato da área e com a aprovação da Diretoria, e após a devida regularização de documentação junto ao RH;

V - O esquecimento da senha deverá ser comunicado ao gestor que solicitar a área Tecnologia da Informação para imediata regularização;

VI - O uso da senha de acesso pelo colaborador é de sua responsabilidade exclusiva, cabendo-lhe responder por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros;

VII - Todos os *softwares* e sistemas utilizados deverão ser licenciados de acordo com as condições estabelecidas pelos proprietários dos direitos autorais e de comercialização, não sendo permitida a instalação ou cópia de *softwares* e sistema, exceto com autorização expressa do responsável técnico competente e dentro das condições estabelecidas pelos proprietários mencionados neste item;

VIII - Em nenhuma hipótese as informações relativas aos negócios do Hospital Porto Dias, assim entendidos os dados relativos aos seus colaboradores, corpo clínico, relações com operadoras e outras empresas, devem ser enviadas ou recebidas por colaboradores através de e-mail, exceto se expressamente autorizado por escrito pela Diretoria;

IX - O acesso à internet e o envio de e-mails poderão ser monitorados a qualquer momento pela empresa, possibilitando não somente a identificação do usuário que efetuou o acesso e enviou e-mails, mas também o equipamento, o horário e o tempo de conexão.

Art. 23. É vedada a utilização de programas piratas ou que violem direitos autorais.

Art. 24. O usuário da tecnologia da informação disponibilizada pelo HPD deverá obedecer à legislação vigente sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador.

Parágrafo único: Em caso de infração à legislação mencionada neste artigo, o usuário estará sujeito às penalidades cíveis e criminais previstas em Lei e poderá ser responsabilizado por eventuais perdas e danos.

Art. 25. Todas as informações, documentos, invenções, softwares, arquivos, modelos, fórmulas, análises, relatórios, bem como qualquer outro documento produzido por colaboradores da Hospital Porto Dias são propriedade da Empresa e não podem ser transmitidos ou divulgados sem prévia e formal autorização.

Art. 26. Todos os documentos relativos à empresa ou sob a guarda da mesma, são considerados confidenciais, em especial:

I - dados financeiros e contábeis;

II - dados relativos a contratos com terceiros;

III - informações sobre valores pagos aos colaboradores e outros aspectos inerentes à política salarial;

IV - normas e fluxos internos;

V - planos de negócio;

VI - arquivos médicos;

VII - prontuários;

VIII - contas;

IX - dossiê funcional;

X - dados pessoais de qualquer pessoa física (paciente, acompanhante, colaborador, membro do corpo clínico e outros).

Parágrafo único: Os dados pessoais deverão ser informados ao Comitê de Governança Digital para inclusão no data mapping, conforme determinações da LGPD.

Das infrações e penalidades

Art. 27. A ação, a omissão ou a conivência que implique desobediência ou inobservância das disposições deste Código ou de qualquer outra norma interna, sujeita o infrator às sanções de:

I - advertência verbal;

II - advertência por escrito;

III - suspensão não remunerada, conforme a legislação trabalhista;

IV - demissão por justa causa.

§1º O empregador poderá aplicar a penalidade de acordo com a gravidade da falta cometida e com as circunstâncias atenuantes ou agravantes, inexistindo qualquer obrigatoriedade inicial de aplicação da pena mais branda.

§2º Em se tratando de Evento Adverso Assistencial, deverá ser acionado a área da Qualidade, a quem caberá a apuração, sendo certo que a punição é atribuição do gestor.

Art. 28. São consideradas circunstâncias atenuantes:

I - arrependimento eficaz;

II - bons antecedentes profissionais;

III - confissão espontânea.

Art. 29. São consideradas circunstâncias agravantes:

I - reincidência, assim compreendida a repetição da conduta reprovável

II - gravidade da lesão;

III - a execução, a ocultação, a impunidade ou a ocorrência de outra infração;

IV - antecedentes pessoais ou profissionais negativos;

V - atuação ilícita deliberada;

VI - negligência, imprudência ou imperícia.

Parágrafo único: As circunstâncias atenuantes e agravantes deverão ser

afetadas pelo gestor imediato e comunicadas formalmente ao Recursos Humanos.

Das ações perante dúvidas e descumprimento do Código Funcional

Art. 30. A incompreensão sobre este Código não é argumento para o seu descumprimento, cabendo aos colaboradores:

I - Procurar orientação junto à área de Gente e Gestão ou no setor Jurídico, uma vez que este Código apresenta situações vivenciadas no cotidiano da empresa, mas não prevê todas as situações que eventualmente possam surgir ou ocorrer;

II - Comunicar ao respectivo gestor imediato ou à diretoria de área sobre as questões de conflito em que as pessoas estiverem ou vierem a ser envolvidas;

III - Informar à área de Gente e Gestão, por escrito, fatos que contrariem este Código ou que possam prejudicar a empresa e, na impossibilidade de informar ao primeiro, registrar via canal do colaborador ou ainda por escrito ao Comitê de Ética e *Conduta*.

IV - Solicitar esclarecimentos através do canal de denúncias na opção dúvidas, em situações de incompreensões sobre regras/procedimentos

V - Comunicar por escrito, quando for o caso, irregularidades ao Comitê de Ética específico de cada profissão para que as devidas providências sejam tomadas;

VI - Reforçar os princípios éticos da Empresa e zelar pelo cumprimento deles;

VII - Registrar denúncia sobre fatos que contrariem este Código ou que possam prejudicar a empresa e, na impossibilidade deste registro, informar por escrito ao Comitê de Ética e *Compliance* da Regional

correspondente.

Da gestão do Código Funcional

Art. 31. A gestão do Código Funcional cabe a área de Gente e Gestão, que autorizará a sua divulgação, aplicação e atualização, bem como oferecerá subsídios para as decisões dos Comitês de Ética e *Conduta do Hospital Porto Dias*.

§1º O Comitê de Ética e *Conduta do Hospital Porto Dias* será compostos pelo Diretor Médico, Gerente de Gente e Gestão, Assessor Jurídico, Gerente de Enfermagem e Coordenadores Médicos, que representem os colaboradores, a enfermagem, os pacientes, o corpo clínico e a direção e atuarão conforme definições do regimento correspondente sendo seus membros devidamente nomeados pela presidência do HPD;

§2º O Comitê de Ética e *Conduta do Hospital Porto Dias* se reunirá sempre que necessário, mediante convocação de seu presidente, sendo as reuniões documentadas formalmente em ata.

Art. 32. Os casos omissos neste Código serão resolvidos Comitê de Ética e *Conduta do Hospital Porto Dias*, em situações que demandarem urgência, pela Diretoria do Hospital Porto Dias.

DECÁLOGO

1. Aplique-se no trabalho

Você passou por uma série rigorosa de testes e entrevistas para ingressar no Hospital Porto Dias. A sua aprovação foi resultado da sua inteligência, aptidão e sensibilidade, que esperamos que sejam aplicadas no seu trabalho conosco. Acreditamos no seu potencial.

2. Atenda com excelência

Nossa responsabilidade maior é com os clientes. Assim, para propiciar-lhes o melhor atendimento possível, tudo o que você fizer deve ter a marca do nosso compromisso com a qualidade pela vida.

3. Compreenda o cliente

Os clientes do Hospital Porto Dias têm consciência de sua importância para a empresa e, por isso, muitas vezes se revelam exigentes e críticos. Você precisa compreendê-los e atender bem às suas necessidades. A resposta deles certamente virá com a melhora de sua saúde.

4. Conforte o paciente

Expressar palavras de conforto aos pacientes é muito importante. Às vezes será difícil atender às suas expectativas. Porém, dialogar com eles é a melhor forma de demonstrar a honestidade com que o Hospital Trabalha.

5. Colabore com os colegas

Seus colegas de trabalho devem ser tratados com atenção e respeito. Trabalhar no Hospital Porto Dias é integrar-se a uma grande equipe com o mesmo objetivo: prestar o melhor serviço no segmento de saúde do estado do Pará.

6. Dialogue com o líder

Seu gestor estará sempre pronto para ouvir suas sugestões e suas críticas. O diálogo educado, aberto e transparente com ele é a melhor maneira de resolver os problemas.

7. Preserve o meio ambiente

Colabore com a preservação do meio ambiente e dos recursos naturais, familiarizando-se com os regulamentos sobre o assunto. Para começar, procure manter o seu local de trabalho limpo, em ordem e seguro.

8. Zele pelo patrimônio

Utilize adequadamente nossos equipamentos, inclusive computadores, impressoras e a Internet, a fim de resguardar clientes, médicos e colegas de contratempos ou prejuízos no atendimento.

9. Evite desperdício

Auxilie, lealmente, o Hospital Porto Dias a reduzir custos sem prejuízo da qualidade dos seus serviços para que sempre possamos manter nossos preços em níveis razoáveis. Com isso, você só tem a ganhar.

10. Venda qualidade

Seja o melhor vendedor dos serviços de qualidade que o Hospital Porto Dias oferece. Para isso, busque aprofundar seus conhecimentos profissionais e informe aos clientes as vantagens que você tem para lhes oferecer.

REGIMENTO INTERNO DO CORPO CLÍNICO

Sumário

Capítulo I - Princípios e objetivos	2
Capítulo II - Do Corpo Clínico	3
Capítulo III - Da organização do Corpo Clínico	5
Capítulo IV - Das atribuições do Corpo Clínico	6
Capítulo V - Da admissão e permanência de membros	8
Capítulo VI - Dos honorários médicos	10
Capítulo VII - Das penalidades	10
Capítulo VIII - Das comissões permanentes e temporárias	11

Capítulo I

Princípios e objetivos

Art. 1º O Hospital Porto Dias é uma empresa privada com atuação no atendimento hospitalar, diagnóstico, ambulatorial, urgência e emergência, com sua matriz localizada em Belém do Pará e conta com um corpo clínico bem engajado e qualificado.

Art. 2º O Regimento Interno do Corpo Clínico foi desenvolvido e elaborado em atendimento aos interesses dos profissionais da saúde e segundo critérios por eles fixados, com observância de princípios éticos e morais.

Art. 3º Ao ingressar voluntariamente no Corpo Clínico do Hospital Porto Dias o profissional se compromete a observar este regimento, bem como o Código de Ética e Conduta aplicável à sua respectiva categoria.

Capítulo II

Do Corpo Clínico

Art. 4º Caracterização do Corpo Clínico: o Corpo Clínico do Hospital Porto Dias é aberto, nos termos das Normas Diceológicas do Código de Ética Médica (Capítulo II, inciso VI), composto por profissionais liberais de saúde, autônomos, aos quais é deferido o direito de usufruir das instalações da empresa, cabendo-lhes praticar todos os atos profissionais dentro dos princípios éticos e humanitários.

§1º Aos profissionais médicos é deferido o direito de internar pacientes.

§2º Os integrantes do Corpo Clínico não possuem vínculo empregatício com o Hospital Porto Dias, não recebendo salário ou remuneração de qualquer espécie, não tendo subordinação hierárquica à sua direção.

Art. 5º O médico, de comprovada idoneidade (indicado por outro membro do Corpo Clínico), devidamente inscrito no CRM e legalmente habilitado para o exercício de sua profissão, pode desempenhar autonomamente a sua ciência nas dependências do Hospital Porto Dias, de acordo com expressa previsão do inciso VI do Capítulo II, do Novo Código de Ética Médica, aprovado pela Resolução CFM 1.931/2009, respeitadas as técnicas aprovadas pelo CRMMG e normas ulteriores que a venham alterar ou revogar.

Art. 6º A direção do Hospital Porto Dias assegurará aos profissionais médicos e demais especialidades de saúde total autonomia profissional, com referência aos atos por si praticados no exercício de sua atividade, devendo aludidos profissionais observar as normas gerais de funcionamento do estabelecimento hospitalar, necessárias à integração dos serviços e atividades, ao bem-estar dos pacientes e à preservação da ética e da integridade.

Parágrafo único: o Corpo Clínico, no desempenho de suas atividades profissionais, observará o disposto neste regimento, por ele elaborado e aprovado, bem como os princípios éticos, descritos nos Códigos de Ética

de suas categorias.

Art. 7º O Corpo Clínico do Hospital Porto Dias é o conjunto de médicos e profissionais da saúde que prestam assistência aos pacientes, particulares ou conveniados, , que gozam de autonomia profissional, técnica, científica, política e cultural.

Art. 8º Caracterização da Organização do Corpo Clínico - A organização do Corpo Clínico se faz por meio de representatividade conforme assuntos e aspectos a serem tratados, em especial:

I - No Conselho Técnico: para tratar de assuntos e aspectos relacionados com o atendimento dos pacientes, com os tratamentos ministrados, com as técnicas aplicadas, com a tecnologia e procedimentos utilizados por todos os profissionais do Corpo Clínico.

II - Na Comissão de Ética Médica para tratar de assuntos envolvendo a ética na prestação dos serviços pelos membros do Corpo Clínico.

III - No Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) para defender os interesses dos sujeitos da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro de padrões éticos, nos termos da resolução específica do Ministério da Saúde.

IV - No Serviço de Epidemiologia e Controle de Infecção para contribuir com a minimização de incidência e gravidade das infecções hospitalares, por meio de ações desenvolvidas sistematicamente.

Capítulo III

Da organização do Corpo Clínico

Art. 9º. O diretor clínico do Hospital Porto Dias será necessariamente profissional médico integrante do Corpo Clínico, que terá as atribuições que lhes confere às normas do Conselho Federal e/ou Regional de Medicina de cada estado em questão.

Art. 10. Os Coordenadores de equipes médicas serão, necessariamente, profissionais médicos, regularmente inscritos junto ao CRM.

Art. 11. Comissão de Ética Médica – O Hospital Porto Dias apoiará a Comissão de Ética Médica, que atuará conforme normas e regulamentos ditados pelo Conselho Federal de Medicina e pelo Conselho Regional de Medicina do Estado do Pará e normas ulteriores que os venham alterar ou revogar.

Art. 12. Os membros do Corpo Clínico podem se organizar em equipes, segundo suas conveniências e interesses, sem ingerência da Diretoria em relação à sua formação, administração e composição.

Art. 13. Os membros do Corpo Clínico atendem seus pacientes particulares ou oriundos de planos de saúde ou convênios que possuem relação comercial com o Hospital Porto Dias.

Art. 14. As equipes podem ser constituídas por profissionais liberais autônomos ou, na forma da lei, sob a forma de pessoa jurídica, segundo as deliberações e interesses de seus componentes.

Art. 15. Não há limitação em relação ao número de equipes de uma mesma especialidade que possam vir a atuar nas dependências do Hospital Porto Dias.

Art. 16. Não há qualquer relação de subordinação entre o coordenador de equipe, seus membros e a Diretoria do HPD.

Art. 17. Nenhum dos membros da equipe tem vínculo empregatício com os seus Coordenadores e nem com o Hospital Porto Dias.

Capítulo IV

Das atribuições do Corpo Clínico

Art. 18. Os profissionais de saúde liberais que fazem parte do Corpo Clínico do Hospital Porto Dias, sem prejuízo de sua autonomia, devem, na forma da lei e que regem sua profissão, respeitar o Código de Ética Médica, e os demais códigos profissionais, observando inclusive os seguintes princípios:

I - Na forma do art. 1º do Código de Ética Médica do CFM, é vedado ao médico causar dano ao paciente, por dolo ou culpa, inclusive por ação ou omissão, caracterizável como imperícia, imprudência ou negligência, sendo que a responsabilidade médica é sempre pessoal e não pode ser presumida.

II - Assistir os pacientes sob seu cuidado com ética, respeito, consideração e dentro da melhor técnica em benefício dos mesmos;

III - Colaborar com seus colegas na assistência aos seus pacientes, quando solicitado;

IV - Responder pessoal, civil e criminalmente por atos médicos de sua responsabilidade, indicação de métodos, diagnósticos, tratamento e medicamentos, que, culposa ou dolosamente, tenham ocasionado lesão à saúde física e/ou mental do paciente atendido;

V - Manter comportamento cordial, respeitando os pacientes, familiares daqueles, colegas do Corpo Clínico e colaboradores que integram os quadros do Hospital Porto Dias;

VI - Observar as normas de segurança no ambiente hospitalar e de segurança do paciente;

Art. 19. Dentre outros, é direito dos Coordenadores de equipes médicas:

- a)** Representar a sua equipe;
- b)** Zelar pela observância deste regimento;
- c)** Zelar pela boa execução das atividades da equipe que representa (especialidades);
- d)** Incentivar a crítica construtiva e estimular o estudo e a pesquisa;
- e)** Zelar pelo sentimento de responsabilidade profissional e ética médica;
- f)** Zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional da equipe e do Corpo Clínico;
- g)** Dar parecer sobre questões técnicas que lhe forem formuladas, podendo ouvir, caso necessário, especialistas relacionados com o assunto em estudo, recebendo deles parecer por escrito;
- h)** Delegar a subcoordenadores, quando se fizer necessário: a coordenação científica, coordenação de residência médica, pronto-socorro, serviços específicos;
- i)** Zelar pela elaboração, implantação e revisão periódica de protocolos, estimular publicações científicas, presença em reuniões e eventos científicos.
- j)** Zelar pelo bons trabalhos da equipe e propor ações de melhoria contínua de resultados.

Art. 20. Compete ao Diretor Clínico exercer as atividades previstas na Resolução específica do CFM;

Art. 21. Compete ao Diretor Técnico exercer as atividades previstas na Resolução específica do CFM;

Art. 22. Compete ao Presidente e demais membros da Comissão de Ética Médica exercer as atribuições que lhes confere a RESOLUÇÃO CFM Nº 2.152/2016 e normas ulteriores que a venham alterar ou revogar;

Art. 23. O governo do Hospital Porto Dias é composto pelo Presidente e duas Vice-presidências, sendo uma Médica Assistencial e outra Administrativa Financeira. Compete à Vice-presidência Médica Assistencial:

- a) Propor diretrizes estratégicas para organização assistencial dentro do HPD, envolvendo todo Corpo Clínico.
- b) Propor a aprovação de tais diretrizes ao Corpo Clínico e Direção.
- c) Apoiar a Diretoria Clínica e Técnica no planejamento estratégico voltado para o Corpo Clínico.
- d) Registrar o ingresso de novos membros do Corpo Clínico juntamente com a Diretoria Clínica e Técnica.

Art. 24. O médico, quando investido em função de diretor, gerente, coordenador observará os princípios éticos de respeito, consideração e solidariedade para com os colegas, sempre buscando o interesse e bem estar do paciente, sem, contudo, deixar de denunciar ao CRM atos que contrariem os postulados éticos.

Capítulo V

Da admissão e permanência de membros

Art. 25. O Corpo Clínico do Hospital Porto Dias é aberto, e o ingresso no mesmo depende:

- I - de requerimento do interessado acompanhado de seu currículo;
- II - da recomendação formal de um membro do Corpo Clínico;
- III - da comprovação de licença para a prática médica (CRM) em sua especialidade e para as demais áreas da saúde, nos termos das normas da Associação Médica Brasileira;

IV - do compromisso de observar as normas de segurança do paciente e do ambiente hospitalar, conforme exigível por lei e demais normas aplicáveis, inclusive sanitárias e de agências certificadoras;

V - do interessado satisfazer os demais requisitos exigidos por lei e pelas normas do Conselho Federal e Estadual de Medicina.

§1º São atribuições básicas conforme normas do Conselho Federal de Medicina:

a) Não deixar pacientes desassistidos nos horários que marcar com os pacientes e equipes, inclusive durante os plantões que ajustar com os colegas de equipe (art. 9º do Código de Ética Médica);

b) Acompanhar os pacientes internados sob sua responsabilidade;

c) Atualizar-se, continuamente, para que tenha capacidade técnica em aplicar os recursos científicos disponíveis da melhor maneira possível em favor da medicina, visando aos melhores resultados, sem desprezar seu lado humano, imbuído de solidariedade, tudo conforme prevê a norma que instituiu o Novo Código de Ética Médica;

d) aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente, de sua equipe e da sociedade, tudo conforme prevê a norma que instituiu o Novo Código de Ética Médica.

§2º A elaboração da escala de plantões não se prende a regras determinadas pela Diretoria do Hospital Porto Dias, nem ao seu crivo aprovatório;

§3º A indicação de substitutos de plantões não necessita de comunicação prévia à Diretoria do Hospital Porto Dias, que não tem ingerência no andamento das equipes médicas, sendo de inteira responsabilidade do médico e de sua equipe.

Capítulo VI

Dos honorários médicos

Art. 26. A receita do estabelecimento advém da prestação de serviços de hotelaria hospitalar, taxas de uso de equipamentos, materiais, medicamentos e exames complementares para o diagnóstico e terapêutica, excluída a receita da atividade médica, que pertence exclusivamente aos médicos.

Art. 27. No caso de atendimento de pacientes não conveniados, os honorários serão fixados e cobrados pelo próprio profissional, com observância de princípios éticos, sem interferência ou participação do Hospital Porto Dias.

Art. 28. No caso de pacientes conveniados a planos de saúde e cooperativas médicas estes quitarão integralmente os honorários devidos aos médicos e a outros profissionais autônomos de saúde.

Capítulo VII

Das penalidades

Art. 29. Incumbirá ao Diretor Técnico assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica, bem com informar ao Conselho Regional de Medicina, por deliberação da Comissão de Ética, casos em que o profissional de saúde cometer comprovada infração ético-profissional, e/ou de ordem moral, ou agir com dolo, imprudência ou negligência no desempenho de sua atividade profissional.

§1º - O infrator poderá ser excluído do Corpo Clínico, exclusão essa a ser decidida por assembléia geral do Corpo Clínico do Hospital Porto Dias, convocada especificamente para esta finalidade, assegurada a ampla defesa e obediência às normas legais vigentes, inclusive os termos da Resolução específica do Conselho Federal de Medicina.

§2º - o membro excluído será notificado formalmente pelo órgão deliberador por meio de documento escrito devidamente motivado, contendo as razões que impulsionaram a sua retirada do Corpo Clínico.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos emergencialmente pela Vice-presidência Assistencial e/ou pelo Diretor Clínico até que a Assembléia do Corpo Clínico os avalie e tome sua decisão em conjunto com esse Diretor.

Art. 31. Este Regimento Interno entra em vigor após ser aprovado pelo Corpo Clínico do Hospital e referendado pelo **Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais**, aprovado e registrado.

Capítulo VIII

Das comissões permanentes e temporárias

Art. 32. O Hospital Porto dias manterá, em constante funcionamento, um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), em atenção à Resolução nº 196/96 do Ministério da Saúde e normas ulteriores que a venham alterar ou revogar;

Art. 33. O Hospital Porto Dias manterá em constante funcionamento uma Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, que, nos termos da Lei nº 9.431/97 e Portaria nº 2616/98, executará ações de controle de infecção hospitalar.

Art. 34. Além das Comissões já declinadas, o Hospital Porto Dias manterá, ainda, as comissões necessárias para atendimento à legislação sanitária e as normas dos entes públicos competentes, dentre elas:

- I - Comissão de revisão de prontuários;
- II - Comissão de óbito;
- III- Comissão interna de prevenção de acidentes do trabalho.

Art. 35. O Hospital Porto Dias poderá criar comissões temporárias na instituição de acordo com a necessidade de melhor organizar os trabalhos para a prestação da melhor assistência em saúde.

Este regimento pode apresentar diferenças em seu conteúdo a depender da localidade de aprovação no CRM.

ANEXOS

GLOSSÁRIO

- **Agente público:** Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública.
- **Arma branca:** qualquer objeto que possa ser usado para atacar ou defender alguém, que não seja arma de fogo.
- **Arrependimento eficaz:** é a ação efetuada pelo autor do crime que impede que a tentativa perfeita, ou crime falho, tenha efeitos.
- **Assédio moral:** Toda e qualquer conduta que caracteriza comportamento abusivo, frequente e intencional, através de atitudes, gestos, palavras ou escritos que possam ferir a integridade física ou psíquica de uma pessoa, vindo a pôr em risco o seu emprego ou degradando o seu ambiente de trabalho.
- Cade: Conselho Administrativo de Defesa Econômica
- **Compliance:** Comprometer-se com as normas internas e externas que regem os negócios de uma empresa.
- **Concorrência desleal:** prática ilícita de mercado, na qual utilizam-se técnicas ilegais e até mesmo abusivas para angariar clientela, em prejuízo dos seus concorrentes.
- **Conflito de interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses pessoais e profissionais, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função.
- **Controles internos:** são mecanismos, regras e procedimentos implementados por uma empresa para garantir a integridade das informações financeiras e contábeis e dos processos reduzindo os riscos.
- **Deliberado:** que foi decidido, resolvido, após exaustivas discussões e análises.
- **Entidade de caridade:** é uma pessoa jurídica que presta serviços à sociedade, principalmente às pessoas mais carentes, e que não possuem como finalidade a obtenção de lucro.

- **Estagiários:** bolsistas, especializando, acadêmicos e jovens aprendizes
- **Familiar 1º grau:** pai e mãe, filho e filha
- **Familiar 2º grau:** avô e avó, neto e neta
- **Familiar 3º grau:** bisavô e bisavó, bisneto e bisneta
- **Familiar em linha colateral:** pessoas que não descendem uma das outras
- **Familiar em linha reta:** que descendem umas das outras
- **Familiar por afinidade:** sogro, a sogra, a nora, o genro e os cunhados
- **Idoneidade:** característica de quem aparenta ser honesto, correto.
- **Ilícito:** contrário à lei. Ilegal.
- **Imperícia:** falta de experiência, habilidade, aptidão para o exercício de uma atividade.
- **Imprudência:** falta de cautela, atenção, cuidado no exercício de uma atividade.
- **Integridade:** compromisso com os valores éticos.
- **Negligência:** falta de cuidado no exercício de uma atividade pesquisa envolvendo seres humanos
- **Prerrogativa: direito** especial, inerente a um cargo ou profissão.
- **Probidade:** retidão, honradez, decoro, decência.
- **Propriedade intelectual:** Direitos a respeito de produtos e/ou processos do conhecimento, sejam estes tangíveis ou intangíveis
- **Retaliação:** revida a uma ofensa ou a uma agressão sofrida; represália, vingança.

Anexo I - Declaração do colaborador

Eu, _____

CPF: _____

CI: _____

ENDEREÇO: _____

Declaro ter tido acesso ao conteúdo do Código de Integridade e do Código Funcional por meio digital, tendo ciência do conteúdo do mesmo, bem como de todas as demais regras internas do Hospital Porto Dias e comprometo-me a realizar as funções inerentes ao meu posto de trabalho com estrita observância das citadas normas e da legislação em vigor, abstendo-me de praticar atos que possam causar prejuízos materiais e imateriais à empresa.

Declaro, ainda, ser conhecedor (a) de que a missão do Hospital Porto Dias é a “Excelência no Cuidado à Vida”, e que, ao estabelecer relações de trabalho com o HPD, assumo também esse compromisso e me empenharei para atender com excelência nossos clientes.

Declaro, finalmente, ter ciência de que a prática de atos em desacordo com as regras internas, em especial as constantes do **Manual de Ética e Conduta (Código de Integridade e do Código Funcional)**, poderá ensejar a aplicação de penalidades, inclusive a demissão por justa causa, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados à empresa, pacientes e a terceiros, ainda que morais.

_____, ____/____/____

Nome: _____

Assinatura: _____

Anexo II - Declaração do membro do corpo clínico

Eu, _____

CPF: _____

CI: _____

ENDEREÇO: _____

Declaro ter tido acesso ao conteúdo do Código de Integridade e do Regimento Interno do Corpo Clínico por meio digital, tendo ciência do conteúdo dos mesmos, bem como de todas as demais regras internas do Hospital Porto Dias e comprometo-me a realizar as funções inerentes à minha função com estrita observância das citadas normas e da legislação em vigor, abstendo-me de praticar atos que possam causar prejuízos materiais e imateriais à empresa, colaboradores e pacientes.

Declaro, ainda, ser conhecedor (a) de que a missão do Hospital Porto Dias é a “Excelência no Cuidado à Vida”, e que, ao estabelecer parceria com o Hospital, assumo também esse compromisso e me empenharei para atender com excelência os pacientes e seus acompanhantes.

Declaro, finalmente, ter ciência de que a prática de atos em desacordo com as regras internas, em especial as constantes do **Código de Integridade e do Regimento Interno do corpo clínico**, poderá ensejar a aplicação de penalidades, inclusive a exclusão do corpo clínico, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados à empresa, colaboradores e pacientes, ainda que morais.

_____, ____/____/____

Nome: _____

Assinatura: _____

Anexo III - Termo de confidencialidade

O colaborador, estagiário, corpo clínico e parceiro obrigam-se a observar o mais estrito sigilo acerca de toda e quaisquer informações confidenciais que tomem ciência por meio de seu vínculo com o Hospital Porto Dias, não podendo, sob qualquer pretexto ou desculpa, omissão, culpa ou dolo, revelar, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros, ficando vedado produzir cópias e back-up dos documentos de que se tenha tomado conhecimento ou estejam sob sua custódia. No caso de destruição de documentos que contenham informações confidenciais, deve ser tomada medida de segurança adequada.

O colaborador, estagiário, corpo clínico e parceiro ficam cientes que o dever de confidencialidade, por sua própria natureza, continuará em vigor, de forma perene, mesmo após o seu desligamento do Hospital Porto Dias.

Todas as informações confidenciais divulgadas de forma indevida sujeitarão o colaborador, estagiário, corpo clínico e parceiro às penalidades previstas no Código Funcional e/ou Regimento Interno do corpo clínico, sem prejuízo das demais cominações legais.

_____, ____/____/____

Nome: _____

Assinatura: _____

Anexo IV - Questionário dirigido ao candidato a emprego

O Hospital Porto Dias, atuando em conformidade com a Lei 12.846 – Lei Anticorrupção, realiza o levantamento dos riscos, dentre outras formas, também por meio da avaliação do perfil dos seus colaboradores internos e externos. De acordo com o Código de Integridade do Hospital Porto Dias, os candidatos a vagas de emprego deverão preencher o seguinte questionário conforme os termos da lei.

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Para as questões que seguem responda sim ou não e justifique em caso de resposta positiva.

1. Você é ou foi filiado(a) a partido político. () Sim () Não

Justificativa: _____

2. Você já foi condenado(a), administrativa ou judicialmente, pela prática de atos ilícitos tipificados no art. 5º da Lei Anticorrupção nº 12.846/13. Em caso positivo, favor prestar os esclarecimentos pertinentes.

() Sim () Não

Justificativa: _____

3. Você já foi suspenso(a)/impedido(a) de contratar com o Poder Público (pena prevista no art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos), declarado inidôneo(a) (pena prevista no art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos) ou impedido(a) de licitar e contratar (pena prevista no art. 7º Lei nº 10.520/02, Lei do Pregão).

() Sim () Não

Justificativa: _____

4. Você já foi demitido(a) por justa causa por entidades que integram o Poder Público federal, estadual ou municipal. () Sim () Não

Justificativa: _____

5. Você possui ou já possuiu vínculo comercial com agentes políticos federais, estaduais ou municipais. São agentes políticos os Chefes do Poder Executivo, seus Vices, Ministros e Secretários e os membros das Casas Legislativas. Considera-se vínculo comercial a sociedade empresarial ou simples e a prestação de serviços de forma rotineira. Em caso positivo, favor prestar os esclarecimentos pertinentes. () Sim () Não

Justificativa: _____

6. Você possui parente até o 2º grau, inclusive por afinidade (pai, mãe, filho(a), irmão, irmã, avó, avô, neto(a), sogro(a), cunhado(a) genro, nora e ainda marido ou esposa), integrante dos quadros da Administração Pública e possa ter conexão com o trabalho a ser executado para o Hospital Porto Dias Considera-se administração pública qualquer órgão ou entidade pertencente às três esferas de governo.

() Sim () Não

Justificativa: _____

7. Você possui parentes, até o 2º grau, inclusive por afinidade (pai, mãe, filho(a), irmão, irmã, avó, avô, neto(a), sogro(a), cunhado(a) genro, nora e ainda marido ou esposa) que integrem o corpo funcional do Hospital Porto Dias. () Sim () Não

Em caso de resposta sim, favor completar:

1 - Nome do familiar: _____

2 - Parentesco: _____ 3 - Cargo: _____

4 - Setor/Unidade em que o familiar trabalha: _____

Informações complementares: _____

Declaro para os devidos fins que as informações constantes desse formulário são fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época. Declaro que todas as informações mencionadas nesse formulário são da minha inteira responsabilidade. Além disso, fui informado que se houver qualquer alteração quanto aos dados constantes nesta Declaração, a mesma deverá ser informada e registrada junto ao Departamento de Recursos Humanos. Por fim, fico ciente que a eventual falsidade das informações prestadas configura crime previsto no Código Penal Brasileiro e passível de apuração na forma da Lei. Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

_____, ____/____/____

Nome completo: _____

Assinatura: _____