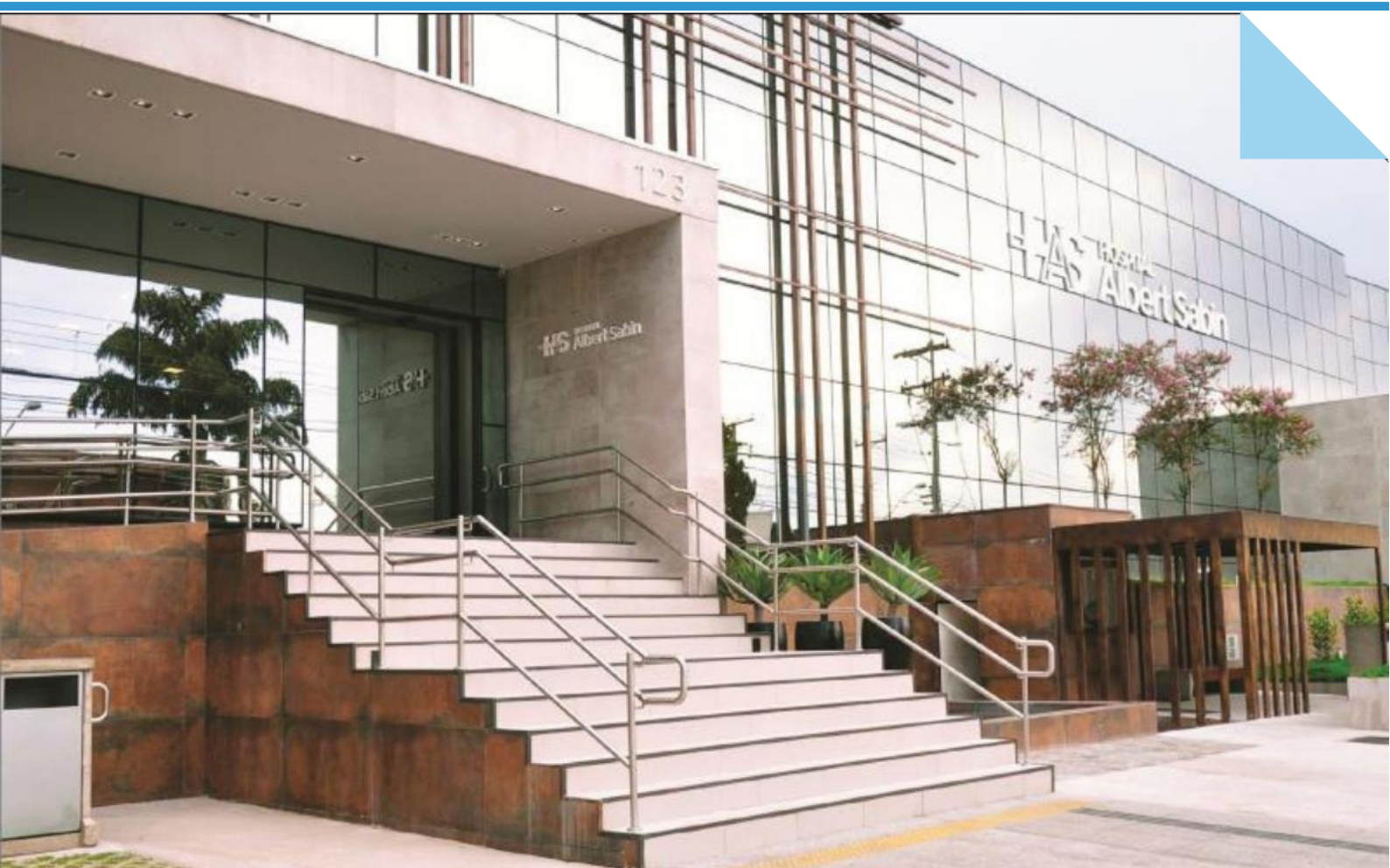


MANUAL INSTITUCIONAL DE DIRETRIZES, BOAS PRÁTICAS E CONDUTAS ÉTICAS



EDIÇÃO 01 – Janeiro / 2023

Sumário

1	Mensagem da Alta Administração	2
2	Missão, Visão e Valores	3
3	O Manual.....	4
4	Deveres & Obrigações.....	4
5	Responsabilidades no ambiente de trabalho.....	6
6	Cumprimento das Leis, Regulamentos e Normas Internas	8
7	Conservação e Uso do Patrimônio.....	8
8	Conflito de Interesses	8
9	Direitos Humanos	9
10	Relacionamento com Parceiros e Terceiros.....	10
11	Brindes, Prêmios, Presentes, Entretenimento.....	12
12	Doações e Patrocínios.....	13
13	Segurança da Informação.....	13
14	Uso de Sistemas da Informação	14
15	Responsabilidade Ambiental.....	15
16	Responsabilidade Social.....	15
17	Propriedade Intelectual.....	16
18	Canal de Compliance	16
19	Comitê de Compliance.....	17
20	Violações	17
21	Disposições Gerais	17
22	Gestão.....	18
23	Glossário.....	18

1 MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Ao longo dos 52 anos de história, o Hospital Albert Sabin tem orgulho de oferecer assistência de alta qualidade, promovendo a combinação de serviços relevantes, atendimento de excelência e um relacionamento transparente, pautados no respeito às leis, ao meio ambiente e à vida humana.

Comprometidos com ambiente de trabalho digno, de respeito, íntegro, honesto, pautados no relacionamento ético e transparente com nossos clientes, pacientes, colaboradores, fornecedores, imprensa, órgãos públicos e sociedade, construímos o "**Manual Institucional de Diretrizes, Boas Práticas e Condutas Éticas**", a partir do nosso propósito de promover assistência com excelência.

Conhecer e entender nossos princípios faz com que todo nosso ecossistema de colaboradores, parceiros e fornecedores estejam alinhados em torno de práticas e posturas que, nós, Albert Sabin, entendemos como as melhores.

Foi assim que construímos nossa reputação até hoje, um Hospital conectado, inovador, preocupado com a qualidade, segurança dos serviços, atendimento e, sobretudo, focado em oferecer a melhor assistência e experiência aos nossos pacientes e clientes.

Cordialmente,

DR. ALBERTO ALVES JÚNIOR

Diretor Geral



2 MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Promover a saúde buscando a excelência dos processos assistenciais, melhoria contínua e eficiência operacional.

Visão

Ser hospital referência na Zona Oeste.

Valores

- Empatia
- Foco na melhoria contínua
- Segurança do paciente
- Desenvolvimento Multidisciplinar
- Integridade Absoluta
- Foco nos resultados planejados
- Comprometimento

3 O MANUAL

3.1 Objetivos do Manual

- Estabelecer as diretrizes institucionais de boas práticas e condutas éticas para nortear as relações e atividades do Hospital Albert Sabin e de seus colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço;
- Contribuir para a criação de relações de negócio de longo prazo que sejam compatíveis com os interesses e as aspirações mais legítimas dos pacientes e da sociedade.

3.2 Abrangência

O Hospital Albert Sabin considera as relações com os seguintes públicos, embora não se limite a eles:

- Associações de Classe e Sindical;
- Clientes;
- Colaboradores (incluindo terceirizados), Estagiários e Jovens Aprendizes;
- Comunidade e Sociedade;
- Fornecedores e Prestadores de Serviços;
- Governo e Órgãos reguladores;
- Médicos do Corpo Clínico.

3.3 Vigência

O presente Manual vigorará por prazo indeterminado, podendo ser alterado a qualquer momento e divulgado em seus novos termos, para todos os públicos de relacionamento com o Hospital Albert Sabin.

4 DEVERES & OBRIGAÇÕES

4.1 Direitos e Deveres dos Colaboradores, Corpo Clínico, Prestadores de Serviços e Fornecedores

Sem prejuízo das demais disposições do presente Manual e das demais políticas internas que compõe o Programa de Compliance do Hospital Albert Sabin, os seguintes deveres e obrigações devem ser sempre observados em todas as atividades dos profissionais:

- Conhecer e respeitar as disposições do presente Manual;
- Zelar pela imagem e reputação do Hospital Albert Sabin;
- Manter a postura e tratar todos com dignidade e respeito, independente do cargo;
- Manter em sigilo todas as informações recebidas em razão do cargo exercido ou de negociação, tendo em vista que estas são consideradas confidenciais e de propriedade do Hospital;
- Abster-se de participar de decisões ou concorrências nas quais possam ser obtidos benefícios pessoais;

-
- Não utilizar o relacionamento profissional em benefício próprio, junto a Terceiros, incluindo parceiros comerciais e fornecedores;
 - Servir ao Hospital Albert Sabin e seus pacientes com prontidão, competência e profissionalismo, assegurando o melhor de suas habilidades na execução das tarefas;
 - Assegurar o cumprimento de leis, regulamentos, políticas e procedimentos em sua área de responsabilidade;
 - Estar comprometido com os Processos de Qualidade, Segurança do Paciente e Certificação de Qualidade (Organização Nacional de Acreditação - ONA) adotadas pelo Hospital Albert Sabin;
 - Buscar capacitação e atualização técnica e profissional, continuamente, visando o melhor desempenho das suas atribuições;
 - Adotar uma postura facilitadora, baseada no diálogo, na apresentação de novas ideias e na transparência de ações;
 - Executar suas atividades buscando sempre a qualidade e a melhoria dos trabalhos desenvolvidos;
 - Não intimidar ou retaliar qualquer colaborador devido à denúncia e/ou comunicação efetuada, de boa-fé, pelos canais apropriados, devido a uma conduta suspeita;
 - Não fazer uso ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou qualquer outra substância tóxica no horário de trabalho e nas dependências do hospital e áreas anexos;
 - Não subtrair, para si ou para outrem, coisa alheia móvel;
 - Não aceitar comissões, presentes ou quaisquer outras vantagens de caráter pessoal;
 - Zelar pela sua saúde, realizando os exames periódicos e de controle de riscos, solicitados pelo médico do trabalho, bem como tomar conhecimento dos respectivos resultados.
 - Exigir o uso dos EPIs necessários à execução das atividades por colaboradores e fornecedores, quando preciso;
 - Não discriminar por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, entre outros.
 - Cumprir e fazer cumprir as diretrizes deste Manual;
 - Comunicar qualquer violação do Manual;
 - Cooperar com processos internos e externos de apuração que visem elucidar eventos relacionados à sua atividade profissional ou sobre os quais tenha conhecimento.

Além disso, todos os colaboradores e profissionais, especialmente os que praticam a medicina e assistência à saúde, devem seguir os seguintes princípios:

- **Segurança do Paciente:** evitar que a assistência prestada cause danos ao paciente.
- **Efetividade:** prover serviços adequados àqueles que deles se beneficiarão.
- **Assistência focada no paciente:** prover assistência que atenda e respeite as preferências, necessidades e valores dos pacientes.
- **Assistência no tempo adequado:** reduzir esperas e atrasos, por vezes prejudiciais, àqueles que recebem ou prestam os cuidados.
- **Eficiência e uso responsável dos recursos:** evitar desperdícios e mau uso de suprimentos, equipamentos, tecnologias, recursos naturais etc.

-
- **Equidade:** respeito à igualdade de direito de cada um, provendo assistência cuja qualidade não varie em função de características pessoais.
 - **Privacidade e sigilo das informações médicas de pacientes:** sejam elas providas diretamente pelo paciente ou obtidas em decorrência de documentação fornecida pelo Hospital Albert Sabin para trâmites de procedimentos assistenciais ou auditoria de contas.

5 RESPONSABILIDADES NO AMBIENTE DE TRABALHO

O Hospital Albert Sabin promove um ambiente de trabalho onde a segurança e a saúde de seus colaboradores são essenciais para uma assistência segura. Por este motivo, as regras fundamentais estabelecidas para todos os profissionais são:

- Trabalhar com segurança, cuidando de sua própria proteção, da proteção de seus colegas de trabalho e do meio ambiente;
- É papel de todos relatar imediatamente situações de exposição a riscos e outras condições inaceitáveis no que se refere à saúde, segurança e ao meio ambiente, com o objetivo de reduzir o número de acidentes de trabalho e implementar medidas corretivas. Tais situações devem ser comunicadas à área de Segurança do Trabalho, para adoção das medidas necessárias;
- As mesmas regras de segurança do trabalho aplicáveis para os colaboradores também serão aplicáveis a Terceiros que, por quaisquer motivos comerciais, visitem ou desempenhem suas atividades nas dependências do Hospital;
- Todos os Terceiros e Prestadores de Serviços são obrigados a assistir, antes de iniciar suas atividades, integração institucional, com instruções sobre a conduta adequada nas áreas, incluindo instruções de segurança e uso de EPIs;
- O colaborador que receber prestador de serviços será responsável por este durante todo seu período de permanência nas dependências do Hospital, tendo o dever de orientá-lo sobre questões relativas às normas da instituição e a Segurança do trabalho de orientá-lo sobre segurança e utilização dos EPIs.

5.1 Discriminação e assédio moral ou sexual

O Hospital Albert Sabin não tolera qualquer forma de assédio, incluindo contato pessoal, por escrito, por meio eletrônico ou verbal, que seja abusivo, humilhante ou intimidador. Todos os colaboradores têm o compromisso de impedir e prevenir que este tipo de comportamento ocorra, prezando por um ambiente de trabalho saudável e assegurando a dignidade de cada indivíduo.

Não será tolerado qualquer tipo de atitude discriminatória no âmbito das relações de trabalho, em razão de religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, ou qualquer outro motivo.

É fundamental que quem passar por esta situação ou testemunhar alguma conduta inaceitável, relate o ocorrido ao Canal de Compliance, que confere sigilo absoluto, evitando retaliações.

A violação deste dispositivo poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto na Política de Medidas Disciplinares.

5.2 Atividades políticas, cívicas ou religiosas

A participação dos Colaboradores em atividades políticas, cívicas ou religiosas deverá ter cunho estritamente particular, não guardando qualquer relação com o Hospital Albert Sabin, não podendo ser exercida em seu nome ou referência.

Ainda, tais atividades não deverão comprometer ou interferir nas responsabilidades de trabalho, tampouco gerar quaisquer conflitos de interesse.

5.3 Uso de drogas, álcool, fumo e porte de armas

É vedada a utilização de drogas ilícitas e ingestão de álcool durante o expediente de trabalho e, da mesma forma, proibido o porte, uso, venda, distribuição ou qualquer tipo de troca de substâncias ilícitas, alcóolicas ou quaisquer substâncias que possam afetar a percepção e comportamento dos Colaboradores, Terceiros ou Visitantes, nas imediações do Hospital.

Caso o colaborador esteja fazendo uso de alguma droga lícita, como medicamentos devidamente receitados por um médico legalmente habilitado, que possam interferir com sua capacidade de tomada de decisões, nível de atenção, ou comprometer de qualquer forma o desempenho de suas atividades, deverá contatar o RH do HAS, para que a equipe médica da medicina do trabalho possa orientá-lo ou, se for o caso, recomendar seu afastamento temporário das atividades.

É terminantemente proibido fumar nas instalações internas e áreas administrativas do HAS.

Armas, independentemente do tipo, não são permitidas no Hospital Albert Sabin.

5.4 Comercialização de Produtos

Durante a jornada de trabalho com dedicação e exclusividade ao Hospital Albert Sabin, não será permitido a comercialização de mercadorias ou serviços particulares nas dependências do Hospital e áreas administrativas, assim como não está autorizado o ingresso de pessoas com este propósito.

A comercialização de produtos por funcionários será restrita ao Espaço do Colaborador, mediante autorização do RH, fora do horário de trabalho e respeitadas as normas internas de organização e higiene do ambiente.

5.5 Conduta e Boas Práticas

São condutas esperadas dos colaboradores do Hospital Albert Sabin a higiene pessoal, higiene de jalecos, uniformes e demais vestuários, a lavagem das mãos e a adoção de medidas de biossegurança capazes de prevenir ou reduzir a exposição dos pacientes e dos colaboradores a riscos relacionados aos locais de trabalho.

A legislação estadual proíbe o uso de jaleco ou avental fora do local de trabalho.

O uso de adornos, calçados e roupas nos serviços de saúde são regulamentados e monitorados pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de atender à segurança dos pacientes e dos profissionais, em especial aqueles que mantêm relação direta com os pacientes.

6 CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS INTERNAS

Nenhum Colaborador, incluindo aqueles com cargos de supervisão e gestão, tais como gerentes, coordenadores, diretores e membros da administração, poderá praticar ou aprovar qualquer ato contrário a este Manual ou que configure uma infração à lei.

Todas as atividades desenvolvidas pelo Hospital Albert Sabin deverão ser conduzidas de acordo com os princípios estabelecidos neste Manual e em estrita observância a todos os dispositivos legais que as norteiam, sendo todos os colaboradores e terceiros responsáveis pelo cumprimento da legislação, regulamentos, políticas internas e princípios que compõem o Programa de Compliance do HAS.

Quaisquer violações à lei ou ao presente Manual e demais políticas que integram o Programa de Compliance do HAS, estarão sujeitas à adoção de penalidades previstas na Política de Medidas Disciplinares, além das sanções cabíveis previstas em lei.

É obrigação de todos zelar pelo cumprimento das leis e do Programa de Compliance. Caso tome conhecimento de qualquer conduta que viole o Programa de Compliance ou a legislação vigente, é dever do colaborador reportar a conduta ao Canal de Compliance.

7 CONSERVAÇÃO E USO DO PATRIMÔNIO

Todos os Colaboradores do Hospital Albert Sabin se comprometem a prezar pela conservação e pelo bom uso de seu patrimônio. Para tanto, os colaboradores do HAS concordam que não deverão fotografar, filmar, ou gravar áudios nas dependências do Hospital ou divulgá-los em quaisquer meios, sem autorização prévia da Diretoria ou Gerência.

Os Colaboradores do HAS não estão autorizados a sair com materiais e equipamentos sem a autorização da Diretoria ou Gerência, bem como, não deverão permanecer nas dependências do HAS fora do horário de trabalho sem a devida autorização de seu supervisor imediato e, em sua ausência, do gerente ou diretor da área.

Por fim, os Colaboradores do HAS não deverão utilizar os equipamentos da empresa em benefício próprio, sem a devida autorização prévia, nos termos da Política de Tecnologia e Segurança da Informação.

8 CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores do Hospital Albert Sabin assumem o compromisso de reportar quaisquer situações, atuais ou futuras, que possam ensejar conflitos de interesses.

Os Colaboradores do HAS devem sempre evitar situações que possam ensejar conflito de interesse, exemplificadas a seguir.

8.1 Interesses pessoais concorrendo com os interesses do Hospital

De maneira geral, um conflito de interesse ocorre quando o interesse pessoal de um colaborador concorre com o interesse do HAS, oportunidade em que o colaborador opta por privilegiar o seu interesse particular para obter, de algum modo, ganhos ou benefícios pessoais em detrimento do HAS, prejudicando o hospital.

Desta forma, é vedado que os colaboradores do HAS tenham qualquer tipo de interesse pessoal ou financeiro em empresas fornecedoras ou clientes do HAS.

Para evitar situações de conflito de interesse, os colaboradores do HAS deverão sempre informar o seu impedimento diante de eventuais transações comerciais com empresas nas quais os proprietários, sócios ou representantes possuam relacionamento pessoal com o colaborador ou com seus familiares.

Todo colaborador do HAS que tiver familiar ou cônjuge que trabalhe em clientes, concorrentes ou fornecedores, deverá comunicar o fato à Gerência para mitigar os riscos de eventual conflito de interesse.

A Empresa restringe as admissões de candidatos que possuam relação de parentesco com algum funcionário da empresa.

Para efeitos da relação de parentesco, observam-se os parâmetros da legislação civil, ou seja, parentesco em linha reta (ascendentes e descendentes), parentesco em linha colateral até o 4º grau e o parentesco por afinidade (cônjuge, companheiro e seus ascendentes, descendentes e irmãos).

A Empresa também restringe a contratação de outros vínculos afetivos tais como namorado(a).

8.2 Prestação de serviços para Terceiros

Não é permitido que os colaboradores do HAS exerçam quaisquer atividades profissionais para Terceiros, ou em nome de Terceiros, sob qualquer modalidade formal ou informal de contratação. Exceções dependerão de prévia informação por parte do colaborador e aprovação por escrito da Diretoria da empresa.

9 DIREITOS HUMANOS

O Hospital Albert Sabin apresenta valores e diretrizes consistentes com a preservação da dignidade humana, em função de questões políticas, sociais, econômicas e culturais, assim como não compactua com práticas que violem estes direitos fundamentais.

A realização de negócios e manutenção de relações comerciais com outras entidades estarão condicionadas à declaração de que a entidade não explora o trabalho infantil ou escravo, nem sob condições análogas, na prestação de seus serviços.

9.1 Erradicação do Trabalho Infantil

Em cumprimento da Legislação Brasileira, o Hospital Albert Sabin não pratica a contratação de mão de obra infantil de crianças e adolescentes menores de 16 anos, assim como se reserva ao direito de não manter relacionamento comercial com terceiros que adotem esta prática.

9.2 Combate ao Trabalho Escravo

Em cumprimento da Legislação Brasileira, o Hospital Albert Sabin não pratica a contratação de qualquer forma de mão de obra escrava, ou em condição análoga à escravidão, assim como se reserva ao direito de não manter relacionamento comercial com terceiros que adotem esta prática.

10 RELACIONAMENTO COM PARCEIROS E TERCEIROS

10.1 Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços

O Hospital Albert Sabin realizará a escolha de seus fornecedores e prestadores de serviço com base em critérios objetivos pautados pelo profissionalismo e ética, orientada por processos seletivos que inviabilizem decisões de favorecimento indevido.

A escolha de fornecedores deverá ser feita com base em critérios objetivos previamente estabelecidos, como preço, qualidade e atendimentos às especificações técnicas oferecidas.

É vedada a contratação com fornecedores ou prestadores de serviços baseada em critérios subjetivos, como afinidades pessoais.

Toda e qualquer informação comercialmente sensível trocada com fornecedores e prestadores de serviços para consecução do objeto contratado, deve ser tratada como tal, resguardando-se seu sigilo com relação a quaisquer Terceiros que não façam parte da relação comercial.

É exigido contratualmente que os fornecedores do Hospital Albert Sabin respeitem a legislação tributária, anticorrupção, criminal, concorrencial, trabalhista e ambiental, bem como demais leis aplicáveis conforme o caso, e que adotem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética, a preservação do meio ambiente e os princípios de responsabilidade social na condução de seus negócios, como a não exploração direta ou indireta da mão de obra infantil ou escrava, em estrito cumprimento à legislação vigente.

O Hospital Albert Sabin se reservará o direito de encerrar a relação comercial com fornecedores e prestadores de serviço sempre que as disposições deste Manual forem violadas ou constatado desrespeito à legislação vigente.

É responsabilidade de todos os Colaboradores do HAS zelar para que terceiros respeitem e cumpram o presente Manual, reportando imediatamente à Diretoria, diretamente ou por meio do Canal de Compliance, qualquer suspeita de violação ou irregularidade.

Por fim, os Colaboradores do HAS deverão sempre interagir de forma respeitosa com Terceiros, evitando a obtenção de qualquer cortesia, seja na forma de presente ou compensações financeiras.

Para mais informações, favor referir-se à Política de Presentes, Brindes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade.

10.2 Relacionamento com pacientes, familiares e acompanhantes

Os pacientes são a razão da existência do Hospital Albert Sabin. Por isso, os serviços oferecidos devem ser prestados de acordo com os padrões de conduta, além de tratar todos com humanização, cuidado, atenção, cortesia, respeito, privacidade e eficiência, que caracterizam nossa forma de atuação como um todo.

10.3 Relacionamento com o Poder Público

O Hospital Albert Sabin busca a colaboração com os órgãos do governo nas políticas públicas de saúde, com ética, justiça e transparência, sempre de acordo com a legislação.

Além disso, o HAS não faz doações para agentes públicos, candidatos a cargos e mandatos públicos e partidos políticos.

Qualquer funcionário que desejar efetuar doações lícitas a agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros e candidatos a cargos políticos deverá fazê-lo apenas como cidadão, sendo proibido expressar ou relacionar tal ato a qualquer representação do Hospital Albert Sabin.

10.4 Relacionamento com a Imprensa

Todos os colaboradores e parceiros do Hospital Albert Sabin devem zelar pela imagem e reputação da Instituição, promovendo seu fortalecimento junto aos meios de comunicação, de acordo com as suas diretrizes.

Nenhum colaborador ou parceiro deverá manter contato em nome do HAS ou a respeito de sua atuação e atividades, diretamente com jornalistas ou representantes de meios de comunicação, apenas porta-vozes poderão assumir este papel.

Além disso, não será permitido a nenhum colaborador consentir a tomada de sua imagem ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro virtual.

Em caso de recebimento de contato de um jornalista, o mesmo deverá ser encaminhado à área de Comunicação e Marketing

10.5 Relacionamento com as Associações e Entidades de Classe

A participação em sindicatos, associações de classe é incentivada para fins legítimos, entretanto, tal participação não deverá ensejar prejuízo ou provocar ações predatórias contra as partes relacionadas na cadeia de valor do Hospital Albert Sabin.

10.6 Relações com a Comunidade e Vizinhança

O Hospital Albert Sabin pratica atividades operacionais durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o ano.

Desta forma, atua de forma responsável e respeitosa com o entorno, visando mitigar e/ou solucionar impactos adversos decorrentes das suas operações.

11 BRINDES, PRÊMIOS, PRESENTES, ENTRETENIMENTO

Presentes, brindes, entretenimento e hospitalidades poderão ser aceitos ou oferecidos desde que sejam realizados de forma apropriada e razoável, jamais tendo como objetivo influenciar o destinatário a tomar uma decisão negocial específica.

Serão considerados razoáveis aqueles que forem lícitos, apropriados à ocasião e não causem qualquer forma de constrangimento, estejam de acordo com as boas práticas de mercado e se adequem aos limites estabelecidos pelo HAS de acordo com as melhores práticas de mercado e em respeito às leis aplicáveis a cada caso.

Cabe aos colaboradores, antes de aceitar ou oferecer qualquer forma de presente ou hospitalidade, verificar as diretrizes do HAS, previstas em política específica, atuando de forma que o aceite ou oferecimento não caracterize, ou possa parecer, sob qualquer hipótese, tentativa de corrupção ou violação a este Manual ou demais políticas internas do HAS.

Nesse sentido, presentes, brindes, entretenimento e hospitalidades não devem parecer ou possam ser caracterizados como trocas de favores com qualquer pessoa física ou jurídica.

Caso algum presente oferecido a um Colaborador do HAS supere o valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais), estipulado na Política de Presentes, Brindes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade, o colaborador deverá recusá-lo gentilmente, informando que as políticas internas do HAS não permitem tal prática.

A depender das circunstâncias, se um presente não puder ser recusado, o colaborador deverá informar o fato ao Departamento de Compliance, que analisará a situação e tomará as providências cabíveis.

Valores oferecidos a título de gratificação não podem ser aceitos.

É vedado aceitar convites para viagens e eventos não relacionados à atividade-fim do Hospital.

É expressamente proibido o recebimento de dinheiro, em qualquer forma, pelos colaboradores.

A violação das disposições acima caracteriza infração ao Programa de Compliance do HAS, sujeito à adoção de medidas disciplinares internas.

Ressalte-se que as disposições acima aplicam-se a todos os Colaboradores, dentro e fora do horário e ambiente de trabalho.

12 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As atividades que ajudam a fortalecer a divulgação institucional são apoiadas e incentivadas, por meio de seu departamento responsável, que avaliará a real existência e idoneidade do projeto ou da organização patrocinadora.

As doações e patrocínios devem ser documentadas e as contrapartidas devem estar detalhadas e explícitas em contrato formalmente firmado entre as partes.

Doações e patrocínios deverão sempre ser aprovados pela Diretoria em conjunto com o Departamento de Compliance e serão expressamente proibidos quando relacionados a atividades político-partidárias, nos termos da Política de Presentes, Brindes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade.

Para que sejam realizadas doações ou contribuições sociais, o Hospital Albert Sabin verificará previamente a idoneidade e reputação da entidade, evitando, assim, que a contribuição seja utilizada para fins ilegais ou indevidos, sempre nos termos da Política de Presentes, Brindes, Eventos, Entretenimento e Hospitalidade.

Estão vetadas, por outro lado, as ações de patrocínio ou doações de instituições vinculadas a agentes públicos, seus assessores e familiares.

O Hospital Albert Sabin assegurará o devido registro de todas as contribuições, patrocínios e doações que fizer em seus livros contábeis.

13 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todos os Colaboradores do Hospital Albert Sabin deverão sempre zelar pela confidencialidade das informações corporativas, tanto da própria gerência em que está inserido, quanto das demais. Informações confidenciais que não tenham sido tornadas públicas pelo HAS, como aquisições ou vendas, investimentos, preços de serviços, laudos técnicos, deverão ser mantidas em sigilo.

Por informações confidenciais entende-se qualquer informação fora do domínio público, cuja divulgação possa prejudicar os interesses do HAS ou violar qualquer legislação.

O uso de informações confidenciais, de forma não autorizada, para proveito pessoal ou de Terceiros é ilegal, podendo, inclusive, desencadear a aplicação de sanções na esfera penal, cível e trabalhista (incluindo dispensa por justa causa), conforme previsto na Política de Medidas Disciplinares.

O HAS tem como política a proteção dos dados pessoais de seus Colaboradores (atuais e antigos), clientes, fornecedores, prestadores de serviço e demais pessoas envolvidas em seus negócios.

O HAS se reserva o direito de monitorar e acessar as informações geradas, por seus Colaboradores e Terceiros, nos equipamentos e servidores, com o objetivo de impedir e investigar práticas ilícitas.

14 USO DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

Os Colaboradores do HAS comprometem-se a seguir as normas de utilização dos ativos de informática do Hospital.

Os Colaboradores devem respeitar as restrições ao uso dos ativos, incluindo não instalar programas sem autorização formal da Gerência de Sistemas (incluindo download e streaming de programas, músicas, jogos e vídeos), não realizar teste em base de dados que esteja sendo utilizada, não alterar as configurações físicas e lógicas de seu computador e não causar danos aos equipamentos de informática propositalmente para forçar trocas de equipamento.

Da mesma maneira, as senhas de acesso de cada Colaborador nunca devem ser compartilhadas com outros Colaboradores ou Terceiros, visto que estas são pessoais e intransferíveis.

Adicionalmente, os Colaboradores do Hospital Albert Sabin são proibidos de utilizar *pendrives*, discos externos e armazenagem na nuvem (Dropbox, Google Drive, OneDrive etc.) sem autorização, por escrito, da Diretoria. Também é estritamente proibido utilizar tabletes e notebooks particulares nas dependências do HAS.

Caso tais equipamentos tenham que ser trazidos para as dependências do hospital por algum motivo de força maior, estes não devem ser conectados, em hipótese alguma, à rede WI-FI privada do HAS. Além disso, ressalta-se que a equipe de suporte de TI não é responsável pelo suporte em aplicativos de aparelhos particulares.

Finalmente, os Colaboradores do HAS não deverão utilizar, para seu uso pessoal, internet, e-mail, celulares, smartphones, tabletes, notebooks e demais equipamentos profissionais fornecidos pelo Hospital.

O uso destes equipamentos no exercício das atividades profissionais dos Colaboradores do HAS deverá ser coerente com suas atribuições, evitando assim sua interferência com a rotina de trabalho de cada Colaborador.

Os Colaboradores do HAS também estão proibidos de instalar equipamentos periféricos (como impressoras, multifuncionais, roteadores, scanners, monitores, projetores, entre outros) e as configurações de e-mail corporativo, bem como o fornecimento de senha de WI-FI, será avaliado caso a caso pela área de TI.

Para fins de compreensão, por uso pessoal, entende-se redes sociais, ferramentas de comunicação instantânea e demais atividades sem relação com o ambiente de trabalho – por exemplo, Twitter,

Facebook, YouTube, Skype, Hangouts etc. Qualquer exceção às normas dispostas acima deverá ter autorização formal por escrito (e-mail ou documento assinado) da Coordenação de TI ou Diretoria.

15 RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

O Hospital Albert Sabin tem o compromisso com o desenvolvimento sustentável, reforçado por meio da Política de Gestão Ambiental, cujas diretrizes contemplam aspectos e práticas ambientais praticadas na instituição para promover o desenvolvimento sustentável do HAS e da sociedade.

O HAS compromete-se com o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, bem como se empenha na preservação do meio ambiente, por meio da destinação adequada de resíduos, reciclagem, redução do consumo de água e energia elétrica, e uso de tecnologias ambientalmente amigáveis.

Os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros devem:

- Respeitar e fazer cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente;
- Ter conhecimento dos impactos ambientais e, se necessário, estabelecer planos de ação e metas de redução desses impactos;
- Reduzir o consumo, reutilizar e reciclar materiais e produtos e, quando não for possível, efetuar o descarte adequado dos resíduos;
- Realizar avaliações periódicas dos aspectos ambientais decorrentes das atividades da empresa para fins de manutenção e melhoria contínua da gestão do meio ambiente;
- Sensibilizar e conscientizar os profissionais e colaboradores sobre questões ambientais.

16 RESPONSABILIDADE SOCIAL

O Hospital Albert Sabin apoia e incentiva projetos sociais realizados pelas comunidades vizinhas, nas áreas de saúde, educação, inclusão social e esportes.

O HAS compromete-se com o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, bem como se empenha na preservação do meio ambiente, por meio da destinação adequada de resíduos, reciclagem, redução do consumo de água e energia elétrica, e uso de tecnologias ambientalmente amigáveis.

Os fornecedores, prestadores de serviço e parceiros devem:

- Promover a inclusão social, valorizando a diversidade e incentivando a educação para o desenvolvimento humano e comunitário;
- Promover trabalho de responsabilidade social, por meio de projetos em benefício da população;
- Estimular a participação de colaboradores em projetos sociais que não conflitem com as funções desenvolvidas no HAS.

17 PROPRIEDADE INTELECTUAL

O resultado do trabalho de natureza intelectual e das informações estratégicas geradas pelo Hospital Albert Sabin e seus Colaboradores no exercício de suas funções, é de propriedade exclusiva do Hospital.

O Colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa.

Informações confidenciais em resposta a pedidos legítimos de autoridades governamentais poderão ser fornecidas apenas após se considerar se elas serão tratadas confidencialmente e, após serem tomadas as medidas adequadas à proteção de sua confidencialidade, com a ajuda do Departamento Jurídico.

A propriedade intelectual, segredos comerciais, marcas, direitos autorais, negócios, pesquisas, planos de novos serviços, objetivos, estratégias, registros, processos, normas, bancos de dados, informações de salários e benefícios, informações médicas de Colaboradores, listas de clientes, dados pessoais de Colaboradores, Terceiros e quaisquer informações financeiras ou de preços não publicadas devem ser prioritariamente protegidas. O uso ou a distribuição não autorizada de informações exclusivas ou proprietárias violam esta Política e podem ser considerados ilegais.

A utilização ou distribuição indevidas podem resultar em consequências negativas, tanto para o Hospital Albert Sabin quanto para os indivíduos envolvidos, incluindo ações judiciais e disciplinares.

É exigido dos Colaboradores o respeito ao direito de propriedade de outras empresas e de suas informações exclusivas.

18 CANAL DE COMPLIANCE

O Hospital Albert Sabin, reforçando seu compromisso com a integridade e transparência no ambiente de trabalho, disponibilizará aos seus colaboradores, corpo clínico, fornecedores, terceiros e público interessados nas suas atividades o "Canal de Compliance" para denúncias, disponível no site do Hospital Albert Sabin (www.hasabin.com.br).

Todos aqueles que se relacionam direta ou indiretamente com o Hospital Albert Sabin podem e devem comunicar as violações, indícios, suspeitas ou possíveis violações às diretrizes deste Manual por meio do canal de Compliance.

Em sua totalidade, a fim de preservar o sigilo e segurança das informações, os relatos poderão ser feitos de forma anônima, caso o comunicante opte por não se identificar, quando da comunicação do ato ou fato trazido a conhecimento da instituição.

Por princípio adotado neste manual, o Hospital Albert Sabin assume o compromisso de tratar os relatos com a mais fidedigna transparência, confidencialidade, justiça, verdade, respeito, ética e razoabilidade.

Além disso, o Hospital Albert Sabin não tolera qualquer revide, discriminação, opressão, diferenciação, intolerância ou retaliação contra a pessoa que comunique e reporte, por meio do canal disponibilizado, essas violações ou indícios de possíveis violações as regras deste manual.

As comunicações, reportes ou relatos de violação encaminhados sempre serão apurados pela área de Compliance, que emitirá parecer consubstanciado contendo, minucioso detalhamento com a descrição dos fatos, as análises realizadas com respectivas evidências, as conclusões preliminares, as respectivas recomendações e os planos de ação, quando couber e tempestivos aos atos preventivos e/ou corretivos.

Neste sentido, tais pareceres, recomendações e ainda os respectivos planos de ação podem determinar a revisão e eventual alteração de procedimentos e processos internos.

Todos os colaboradores receberão o devido treinamento e recomendações acerca do Canal de Compliance, a fim de evitar o mal-uso da ferramenta.

19 COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance que regulamenta as ações disciplinadas neste manual será composto por membros da Diretoria e Gerência do Hospital Albert Sabin, sendo responsáveis por zelar pelo cumprimento do Programa de Compliance e investigar quaisquer irregularidades e infrações ao Programa de Compliance ou à legislação vigente.

20 VIOLAÇÕES

Caso sejam apuradas violações ao disposto neste Manual e demais políticas internas do Hospital Albert Sabin, o responsável pela conduta poderá receber medidas educativas ou disciplinares cabíveis, tais como advertências e demissão, conforme a gravidade, sem prejuízo de ações cíveis e criminais que possam ser aplicadas a cada caso.

Os profissionais que não possuam vínculo empregatício com o Hospital Albert Sabin estarão sujeitos às penalidades previstas em contrato e demais documentos que regem o relacionamento institucional.

Caso a infração se relacione estritamente com a atividade profissional de médicos, enfermeiros, e no que couber às demais categorias profissionais, sem prejuízo do entendimento mantido pelo Hospital Albert Sabin a partir deste manual, ou ainda com questões direta ou indiretamente relacionadas à assistência nos limites definidos neste manual, o processo será encaminhado, respectivamente, às comissões de ética vigentes, atuantes e pertinentes à regular atividade hospitalar.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Manual será disponibilizado no site do Hospital Albert Sabin (www.hasabin.com.br) e distribuído a todos os Colaboradores, de forma resumida, os quais assumem a responsabilidade de ler e

compreender os seus termos, assim como se comprometem ao cumprimento do quanto nele disposto.

Todos os Colaboradores do Hospital Albert Sabin deverão, sem exceção, assinar o Termo de Adesão.

A implantação efetiva dos padrões e das normas deste Manual requer obediência ao mais elevado padrão profissional e o cumprimento de leis, regulamentos, bem como de regras e normas internas do Hospital.

O Hospital Albert Sabin investigará prontamente as acusações de má conduta, respeitando, contudo, os direitos e a privacidade de todos.

Espera-se que todos estejam familiarizados com os padrões e as normas do Hospital e, que, em caso de dúvida, seja solicitada orientação ao Comitê de Compliance.

22 GESTÃO

A gestão deste Manual será de responsabilidade do Comitê de Compliance, que deverá avaliar pertinência e atualidade do manual e de seu conteúdo, bem como determinar todas as ações necessárias para a sua divulgação, adesão e disseminação dentro das áreas e departamentos do Hospital Albert Sabin.

É de responsabilidade do Comitê de Compliance, avaliar, julgar e gerenciar os casos de violação ou supostas transgressões ao Manual, tomando as medidas necessárias, comunicando, formalmente, ao Gestor do infrator a penalidade ou punição que recaia sobre o transgressor e suas possíveis implicações;

Sempre que solicitados, o comitê deve efetuar recomendações a soluções eficazes e oportunas aos conflitos éticos que surgirem, decorrentes de sua aplicação.

Este Manual contempla grande parte das situações que podem acontecer no Hospital Albert Sabin e minimiza a subjetividade das interpretações pessoais sobre o que é considerado ético e moral, mas não detalha todas as situações que podem ocorrer no dia a dia.

23 GLOSSÁRIO

Assédio Moral: É a exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções. Para se caracterizar como um ato de assédio moral, deve-se constatar repetição sistemática, intencionalidade (forçar o outro a renunciar ao emprego), direcionalidade (a uma pessoa determinada do grupo), temporalidade (durante a jornada, por dias e meses) e degradação deliberada das condições de trabalho.

Confidencialidade: É a qualidade daquilo que é confidencial. Toda e qualquer informação interna e institucional, que não seja de domínio público, é considerada confidencial.

Conflito de interesse: Configura-se conflito de interesse quando uma decisão é influenciada pelos interesses pessoais em detrimento aos interesses do Hospital Albert Sabin.

Ética: Conjunto de princípios morais que se deve observar no exercício de uma profissão. Parte prática da filosofia social, que indica as normas a que devem ajustar-se as relações entre os diversos membros da sociedade.

Integridade: Inteira moral, retidão, honestidade, imparcialidade.

Propina: Soma de dinheiro ou presente que se dá extraoficialmente a um empregado por serviço prestado no exercício das suas funções.

Reputação: Fama, renome, conceito em que uma pessoa ou uma empresa é tida.