



Fundação  
Amaral Carvalho

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

Fundação Doutor Amaral Carvalho

## **CÓDIGO DE CONDUTA DA FUNDAÇÃO DOUTOR AMARAL CARVALHO NOSSAS DIRETRIZES DE INTEGRIDADE E ÉTICA**

Versão nº 1, de janeiro/2020

### **MENSAGEM DO SUPERINTENDENTE**

A Fundação Doutor Amaral Carvalho é uma instituição centenária e, com muita seriedade e respeito à sua missão, tornou-se uma referência nacional na área da saúde.

Temos valores e princípios que são verdadeiros alicerces para nossas ações e, por isso, temos a grata satisfação de apresentar o Código de Conduta de nossa instituição, para que todos conheçam as diretrizes que norteiam a nossa forma de agir. Este Código demonstra a conduta que esperamos de nossos colaboradores e de todos que se relacionam com nossa instituição, bem como o nosso compromisso de seguir as leis, regulamentos e de desempenhar o nosso papel com ética e transparência.

O respeito aos princípios contidos neste Código de Conduta possibilita não somente um alinhamento aos nossos valores, mas também conduz a uma relação segura e de confiança.

### **ÍNDICE**

- 1. OBJETIVO**
- 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES**
- 3. AMBIENTE DE TRABALHO**
- 4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**
- 5. RECURSOS, BENS E INFORMAÇÕES DA FUNDAÇÃO**
- 6. RELACIONAMENTO EXTERNO**
  - 6.1 CONFLITO DE INTERESSES**
  - 6.2 COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**
  - 6.3 PATROCÍNIO E DOAÇÕES**
  - 6.4 BRINDES, PRESENTES E GRATIFICAÇÕES**
  - 6.5 FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**
  - 6.6 PARTIDOS POLÍTICOS E CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS**
- 7. ENSINO, PESQUISA E CULTURA**
- 8. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS E VIOLAÇÕES**
- 9. RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO**

## 1. OBJETIVO

Apresentar as diretrizes institucionais de integridade e ética que compõem o Código de Conduta da Fundação Doutor Amaral Carvalho.

## 2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Os princípios que refletem a missão da Fundação têm a ver com a sua história e com os ideais de seus instituidores. O "cuidar bem" sempre foi o alicerce do dever e o que sustentou o crescimento e a expansão de suas atividades.

<p style="text-align: center;"><b>MISSÃO</b></p> <p style="text-align: center;">Promover saúde e bem-estar e o conhecimento.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VISÃO</b></p> <p style="text-align: center;">Ser referência nacional e internacional na geração e aplicação do conhecimento na saúde, na gestão e na autossustentabilidade.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VALORES</b></p> <p style="text-align: center;">Ética Transparência Respeito Acolhimento Sustentabilidade</p>

## 3. AMBIENTE DE TRABALHO

A Fundação tem por objetivo promover um ambiente de trabalho seguro e harmonioso e, por isso, desenvolve e implementa ações para proteger seus colaboradores e profissionais, coibindo e não tolerando qualquer forma de assédio, abuso, discriminação, ameaça, coerção, bem como prevenindo riscos inerentes ao trabalho.

Colaboradores e profissionais devem contribuir para a criação e preservação de um ambiente saudável, cooperativo e de boa convivência, não disseminando informações sem comprovação (boatos). É esperado que quaisquer violações e/ou suspeitas de violações às regras internas sejam relatadas aos canais próprios de notificação de ocorrências ou ao Departamento de Recursos Humanos.

Todos os colaboradores e profissionais que atuam na Fundação devem cumprir a legislação internacional, nacional ou local e observar as normas e regulamentos internos da Instituição.

Participar do processo político democrático é direito de todos, porém colaboradores e profissionais podem participar fora do horário de trabalho. É vedado fazer campanhas políticas nas dependências ou solicitar auxílio financeiro ou contribuições de recursos nas dependências da Fundação, bem como usar de bens ou qualquer recurso da Fundação para esse fim.

É vedado qualquer manifestação ou ato de apologia ao crime nas dependências da Fundação.

Aos colaboradores da Fundação, não é permitida a utilização do horário de trabalho para venda de quaisquer tipos de produtos, inclusive distribuição de catálogos demonstrativos e amostras de produtos, que não sejam em benefício das ações sociais da Instituição, tampouco o recebimento de terceiros para compras pessoais e/ou entregas pessoais.

#### **4. RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE**

A FAC não utiliza mão-de-obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recursos, assim, como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.

A FAC estimula a participação de seus colaboradores em atividades voluntárias que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade.

A prática de atividades em prol da qualidade de vida, da cultura, da educação, da prevenção de doenças e promoção da saúde deve ser disseminada na FAC.

A FAC orienta os colaboradores sobre a preservação ambiental e dos recursos naturais, tais como o consumo racional da água e energia elétrica, também quanto à reciclagem e ao correto descarte dos resíduos gerados na Instituição.

#### **5. RECURSOS, BENS E INFORMAÇÕES DA FUNDAÇÃO**

Os bens e ativos da Fundação devem ser utilizados exclusivamente para as suas finalidades, cabendo a cada colaborador e profissional fazer o uso apropriado na execução de suas tarefas e cumprimento de suas obrigações.

Colaboradores e profissionais devem adotar condutas de proteção aos bens que lhe são confiados, protegendo-os contra o mau uso, danos, desperdício, perda ou furto. Também devem adotar condutas de proteção de dados pessoais, nos termos da lei.

A propriedade intelectual de todas as criações e ideias que forem desenvolvidas internamente ou em parceria, que inclui marca, patentes, direitos autorais, programas, projetos e softwares, pertence à Fundação e constitui patrimônio institucional, devendo ser protegido por todos os colaboradores e profissionais contra mau uso, abuso, desvio de finalidade e utilização para benefícios pessoais, valendo essa conduta com relação à propriedade intelectual de terceiros.

O uso impróprio da informação não é tolerado pela Fundação. É vedado o uso de informações sobre atividades, negócios, projetos e quaisquer assuntos da Fundação, bem como informações de pacientes, para favorecimento pessoal ou de terceiros.

São consideradas informações confidenciais as relativas a pacientes, colaboradores, fornecedores, parceiros, projetos, contratos, protocolos operacionais, base de dados, apresentações, know how e apresentações, aplicativos e invenções, dentre outras que assim forem classificadas. As senhas de acesso são ferramentas de trabalho e para proteção das informações e, portanto, o uso é para fim determinado e deve ser sempre pessoal e intransferível. O compartilhamento de senhas de acesso a sistemas de informações constitui uma violação a este Manual.

Os recursos de informática, hardwares e softwares, bem como e-mails enviados e recebidos, são de propriedade da Fundação e, portanto, não são considerados

privados e imunes a monitoramento. O uso de tais recursos deve ser de forma responsável e ética, prezando pelos seguintes princípios:

- não devem ser utilizados para a propagação de imagens, vídeos, mensagens ou documentos que não tenham sido divulgadas pela Fundação em seus canais oficiais;
- não devem ser utilizados para objetivo pessoal ou para propagação de conteúdo que dê a entender ou subentender ser o posicionamento oficial da Fundação;
- não devem ser utilizados para expor informações de colaboradores e profissionais, pacientes, usuários de serviços, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço, trabalhadores voluntários.

A Fundação zela para que as informações sobre seus produtos e serviços sejam sempre verdadeiras, completas, atualizadas, com o fim de manter uma comunicação ética, transparente e confiável com suas partes interessadas.

Declarações à imprensa e quaisquer meios de comunicação serão feitas exclusivamente por departamento próprio ou representantes autorizados pela Superintendência da Fundação.

## **6. RELACIONAMENTO EXTERNO**

### **6.1 CONFLITO DE INTERESSES**

O conflito de interesses pode surgir, quando interesses profissionais ou pessoais tornam difícil o cumprimento das obrigações com imparcialidade, ainda que nenhum ato irregular ou impróprio ocorra.

O conflito de interesses pode ser evitado se o colaborador ou profissional entender que não deve: utilizar as instalações, materiais, equipamentos e quaisquer recursos materiais e imateriais da Fundação para benefício pessoal ou de terceiros; utilizar o tempo para o qual foi contratado para fins particulares; usar informações privilegiadas, obtidas em razão da função ou posição que ocupa, para obter vantagens, benefício pessoal ou ganho indireto; contratar ou influenciar na contratação de bens ou serviços de empresas de propriedade de familiares, bem como influenciar ou contratar colaboradores que sejam familiares, sem que tenham sido declarados aptos em processo seletivo, ou deixar de informar (omitir) sobre o parentesco ou relação de amizade próxima.

### **6.2 COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

A Fundação não tolera atos ilegais ou lesivos à administração pública, ou a qualquer entidade pública ou privada, ou a qualquer indivíduo com os quais mantenha relação ou vínculo.

A Fundação repudia toda e qualquer prática de corrupção e apoia ações de combate no terceiro setor.

É vedado qualquer ato que envolva fraude, corrupção, suborno, sonegação fiscal, sendo vedado aos seus colaboradores e profissionais, inclusive empresas contratadas e parceiros: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceiro a ele relacionado; financiar, custear, patrocinar ou incentivar a prática de atos ilícitos ou ilegais; utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de pessoas beneficiadas com os atos praticados.

É dever de todos comunicar qualquer possível ato de corrupção ou fraude de que tenha conhecimento, aos canais de notificação internos, para que seja devidamente apurado.

### **6.3 PATROCÍNIOS E DOAÇÕES**

As doações feitas à Fundação serão sempre destinadas as suas finalidades estatutárias.

A Fundação pode receber qualquer tipo de doação, tangível ou intangível, que será recebida e registrada para fins de prestação de contas.

Patrocínios devem ser registrados mediante contrato específico firmado entre as partes, sendo vedado qualquer contrapartida que infrinja as leis vigentes, bem como a oferta de benefício que não esteja previsto contratualmente.

### **6.4 BRINDES, PRESENTES E GRATIFICAÇÕES**

Colaboradores e profissionais da Fundação devem evitar o recebimento de brindes e presentes, bem como devem evitar a sua oferta.

É vedado o recebimento ou pagamento de gratificação a qualquer título.

Brindes e presentes decorrentes de propaganda, divulgação de campanhas ou cortesia, ou ainda por motivo de data ou evento comemorativo, podem ser recebidos ou distribuídos, desde que não ultrapassem valor equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional vigente.

### **6.5. FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

A Fundação espera que seus fornecedores e prestadores de serviços estejam alinhados com as diretrizes deste Código, visando um relacionamento justo, ético e comprometido com o desenvolvimento da saúde no país.

O relacionamento dos colaboradores e profissionais da Fundação com a indústria de materiais e medicamentos deve respeitar a legislação e as práticas leais de mercado, e ter como objetivo a troca de informações visando o desenvolvimento da assistência médica e farmacêutica, sobretudo, com o fim de oferecer as melhores opções de tratamento, terapias eficientes e seguras, com muita integridade e transparência quanto aos benefícios e riscos.

Demonstrações de materiais e oferta de período de testes devem ser formalizados entre a Fundação e o fornecedor, sendo vedado exigência de contrapartida de qualquer espécie.

A Fundação não permite que fornecedores façam ações promocionais de materiais médicos e/ou medicamentos e/ou quaisquer materiais em suas dependências, bem como aos médicos, colaboradores e profissionais enquanto estiverem em horário de trabalho.

O relacionamento entre a Fundação e seus fornecedores será feito por intermédio do Setor de Suprimentos, devendo ser evitados contatos que visem interesses particulares e pessoais, ou que não faça parte do escopo de contrato existente.

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços está pautada em critérios técnicos e éticos, nos termos de políticas e procedimentos que regem o processo de compra.

O processo de faturamento e pagamento respeita a legislação vigente, sendo realizado com integridade, transparência e eficiência, sobretudo com relação aos registros necessários para fins de balanço e prestação de contas.

As atividades realizadas pela Fundação respeitam as práticas leais de mercado e a leis que regulam a concorrência e o terceiro setor.

## **6.6. PARTIDOS POLÍTICOS E CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS**

A Fundação é apartidária e, por isso, mantém total neutralidade política e não faz pagamentos ou contribuições, de qualquer espécie ou sob qualquer forma, a partidos políticos ou a candidatos a cargos públicos.

## **7. ENSINO, PESQUISA E CULTURA**

A Fundação tem como missão promover e incentivar o ensino, a pesquisa e a cultura.

Para a consecução das atividades de ensino e pesquisa, a Fundação observa e cumpre a legislação vigente, desenvolve estudos clínicos e científicos com ética, segurança e transparência, rigor técnico e profissional.

Para o desenvolvimento e execução das pesquisas, serão observados: análise e aprovação prévia pelo Comitê de Ética em Pesquisa; divulgação dos resultados; fiscalização e combate a qualquer tipo de fraude, plágio, falsificação de dados, fabricação ou ocultação de resultados etc.; responsabilidades do pesquisador; aplicação do termo de consentimento livre e esclarecido; proteção da privacidade do participante da pesquisa; aplicação adequada dos recursos.

A Fundação promoverá ações de incentivo à cultura, destinada aos pacientes, seus familiares e usuários de seus serviços, em prol do desenvolvimento humano, sem que tais atividades tenham cunho político ou corporativo, podendo captar recursos exclusivamente para este fim.

## **8. NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS E VIOLAÇÕES**

Quaisquer ocorrências de violação a este Código de Conduta, ou que levanten dúvidas sobre a regularidade e legalidade, ou suspeitas de violações, podem e devem ser notificadas por meio do canal Notificação de Ocorrências, disponível em todos os computadores da instituição para registro de relato, inclusive anônimo.

As ocorrências podem ser relatadas, ainda, à Assessoria Jurídica da Fundação, por e-mail ou presencialmente.

A Fundação assume o compromisso de tratar os relatos com seriedade, confidencialidade, respeito e segurança, e espera que todos tenham consciência das responsabilidade e boa fé quando decide reportar violações ou suspeitas de violação.

Os relatos serão apurados por uma comissão de averiguação, cujos membros serão nomeados pelo Diretor Superintendente, que deverá emitir um relatório conclusivo, podendo ou não fazer recomendações. O relatório será objeto de análise pelo Diretor Superintendente, que poderá determinar a revisão de processos ou procedimentos, bem como impor medidas educativas ou disciplinares, inclusive punições cabíveis, demissão, sem prejuízo de ações cíveis e criminais que sejam necessárias e cabíveis.

Em caso de violações e infrações envolvendo médicos ou enfermeiros, o processo será encaminhado às respectivas comissões de ética.

## **9. RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO**

Os colaboradores e profissionais da Fundação, e todos que se relacionam com ela, devem ter conhecimento deste Código de Conduta, para dar-lhe o devido cumprimento.

Cabe a Superintendência da Fundação avaliar permanentemente a atualidade e aplicabilidade deste Código, determinando, sempre que necessário, a sua divulgação e disseminação dentro da instituição, bem como avaliando os casos de violação e recomendando soluções para conflitos éticos que surgirem.