




HOSPITAL SANTO ÂNGELO

HSA	 HOSPITAL SANTO ÂNGELO <small>Rua Antônio Manoel, 701 - Santo Ângelo (RS) CEP 98.801-970 - Caixa Postal 159 - Fone/Fax: (55) 3313-2000 - CGC: 96.210.471/0001-01 - Fundado em 04/02/1932</small>			Nº 01
	CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL			
	Data de Emissão: Março 2021	Data Vigência: Abril 2021	Próxima revisão: Março 2022	

CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Santo Ângelo/RS, 2021

CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL

Conteúdo didático para aplicação prática

UM GUIA PARA TODOS

O Código de Conduta Ética da Associação Hospital de Caridade de Santo Ângelo (que chamaremos simplesmente de “Código”) é o guia que orienta e direciona as ações, a postura e o comportamento esperado por todos os colaboradores, parceiros e fornecedores.

De Acordo com Nossos Princípios

Este Código está de acordo com a Missão, a Visão e os Valores do HSA, que são pautados em princípios e condutas éticas e humanas, que norteiam nossas ações e refletem a nossa identidade institucional aos nossos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

SUMÁRIO

Compromissos e Responsabilidades	5
Condutas no Ambiente de Trabalho	5
Apresentação no local de trabalho	6
Uso do celular	7
Usos e Cuidados com Ativos Patrimoniais	7
Indicação/Contratação de Familiares de Colaboradores e de Ex-Colaboradores	8
Relação Afetiva entre Colegas de Trabalho	8
Saúde e Segurança do Trabalho	9
Meio Ambiente	10
Segurança da Informação	10
Relacionamento com Público Externo	11
Atividades Políticas	13
Registros Contábeis E Financeiros	13
Prevenção e Combate à Corrupção	14
Exploração do trabalho adulto ou infantil	14
Gestão Do Código De Conduta	15
E se surgir dúvida, o que devo fazer?	17
Termo de Adesão ao Código de Conduta & Ética Profissional	18
Termo de Adesão ao Código de Conduta & Ética para Terceiros	19
APROVAÇÃO	20

1. Compromissos e Responsabilidades

O Hospital Santo Ângelo entende que todos que atuam na Instituição devem agir dentro dos padrões de conduta que reflitam sua integridade pessoal e profissional, observando e cumprindo as diretrizes e princípios previstos neste Código de Conduta e Ética e, por isso, devem:

- 1.1. manter a transparência, a honestidade, o respeito, a lealdade, a eficiência e a colaboração no ambiente de trabalho;
- 1.2. garantir a qualidade dos serviços prestados à população, atendendo seus usuários com prontidão, respeito e profissionalismo;
- 1.3. respeitar o princípio do sigilo profissional da sua área de formação e de atuação;
- 1.4. preservar o meio ambiente e atuar preventivamente em relação aos riscos ambientais, à saúde, à segurança das pessoas, evitando perdas e ações inseguras;
- 1.5. obedecer e assegurar o cumprimento das leis, dos regulamentos e dos manuais de procedimentos vigentes;
- 1.6. zelar pela imagem e reputação do HSA.

2. Condutas no Ambiente de Trabalho

O clima organizacional é um fator essencial para a construção de um ambiente de trabalho harmonioso que favoreça a motivação profissional e o fortalecimento do projeto institucional.

O HSA compreende que o ambiente de trabalho deve ser de respeito e que todos os colaboradores são responsáveis por garantir e preservar essas condições. Assim, não admite atitudes de assédio, discriminação e comportamentos conflitantes com normas e leis vigentes no país.

Para tanto, é proibido aos colaboradores:

- 2.1.** discriminar qualquer pessoa que se relacione com a instituição em função de posição social, etnia, gênero ou crenças;
- 2.2.** praticar assédio de qualquer tipo;
- 2.3.** cometer atos de violência e/ou ameaças de qualquer natureza;
- 2.4.** difamar o HSA e/ou seus pacientes, colaboradores, diretores, conselheiros ou prestadores de serviço;

- 2.5. consumir bebidas alcoólicas, drogas ou outra substância que altere o comportamento do colaborador;
- 2.6. fumar em qualquer local dentro das instalações do Hospital e anexos e ou se ausentar do local de trabalho, durante o expediente, para isso;
- 2.7. distribuir, portar ou consumir bebida alcoólica ou qualquer droga ilegal nas dependências da Instituição durante o período em que estiver a serviço desta ou de maneira que venha a comprometer sua conduta e desempenho profissional;
- 2.8. utilizar do cargo, função, posição ou influência para assediar, obter benefícios pessoais ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou outras pessoas;
- 2.9. agredir física ou moralmente, nem provocar qualquer situação que possa levar a um confronto com qualquer pessoa;

3. Apresentação no local de trabalho

Existem normas sobre a vestimenta adequada para o desempenho das várias funções na área hospitalar. Isso identifica e protege os profissionais. Há também limites dados pelo bom senso que devem orientar a apresentação pessoal em qualquer local de trabalho e, em algumas situações, fora dele.

Por isso, os colaboradores devem:

- 3.1. usar uniforme apenas quando estiver em serviço, jamais utilizá-lo fora do ambiente de trabalho;
- 3.2. usar o crachá durante a jornada de trabalho, uma vez que faz parte do uniforme e facilita a identificação dos profissionais;
- 3.3. não usar camiseta regata, chinelo, bermuda, saia, vestido e boné, se não fizerem parte do uniforme;
- 3.4. não usar (por baixo ou por cima do uniforme) camiseta com mensagens que podem ser ofensivas, de times de futebol, partidos políticos, de teor religioso, sobre orientação sexual, entre outros temas de preferências pessoais;
- 3.5. não usar acessórios/adornos exagerados que ponham em risco a segurança durante a execução das atividades laborais.

4. Uso do celular

O HSA reconhece o aparelho celular como ferramenta de trabalho, mas seu uso excessivo ou inadequado pode causar queda no rendimento profissional e eventualmente resultar em situações perigosas. O aparelho celular deve ser usado de forma consciente.

Pensando assim, recomenda-se:

- 4.1.** manter o celular em “Modo Silencioso” durante o horário de trabalho, evitando incomodar ou atrapalhar os outros;
- 4.2.** não manusear o celular durante reuniões, treinamentos, atendimento, exames, coletas e situações que necessitam de ambiente esterilizado e asséptico por serem vetores de contaminação;
- 4.3.** evitar atender ligações e verificar mensagens de forma excessiva durante as atividades de trabalho;
- 4.4.** evitar o uso do celular enquanto estiver realizando atividades que demandam atenção ao ambiente externo (manusear equipamentos, usar elevador, entre outros).

5. Usos e Cuidados com Ativos Patrimoniais

O HSA tem o compromisso de proteger seu patrimônio. Os bens, equipamentos e instalações são para uso exclusivo em serviço. Todos os ativos patrimoniais possuem objetivo único de atendimento às necessidades institucionais.

Pesquisas, programas de computador, documentação técnica, relatórios e pareceres internos, bem como informações publicadas no portal oficial, estatísticas com avaliações de atendimento, manuais e planos normativos, assim como o logotipo, são ativos patrimoniais e constituem patrimônio intelectual que deve ser protegido e respeitado.

É dever de todos:

- 5.1.** zelar pelo uso, conservação e guarda de todos os bens, equipamentos e instalações;
- 5.2.** preservar o patrimônio do HSA, evitando o uso inadequado e/ou o desperdício;
- 5.3.** não usar e não autorizar o uso de recursos do trabalho para fins pessoais;

- 5.4. ter autorização formal para divulgação ou uso do patrimônio intelectual e sempre citar a fonte da informação.

6. Indicação/Contratação de Familiares de Colaboradores e de Ex-Colaboradores

Todos os candidatos deverão ser submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção, não havendo qualquer tipo de privilégio.

- 6.1. Indicações e contratações com relações de parentesco como: cônjuge, pais, avós, filhos, netos, cunhados, primos, sobrinhos, genros, noras, união estável, relacionamentos de caráter afetivo e ou proximidade devem ser analisadas pela Área de Gestão de Pessoas, não sendo admitidas situações que gerem conflito de interesses;
- 6.2. O colaborador que possua vínculo familiar com o candidato não pode participar, tampouco influenciar, de qualquer decisão do referido processo de seleção ou contratação;
- 6.3. Ex-colaboradores poderão ser recontratados desde que não tenham sido demitidos por baixo desempenho ou desvio de conduta;
- 6.4. Somente poderão ser recontratados aqueles que tenham sido demitidos por redução de quadro, extinção do serviço ou por iniciativa própria, decorridos pelo menos 6 (seis) meses de seu desligamento;

Todas as recontrações estão sujeitas a prévia aprovação da Área de Gestão de Pessoas e consulta à Diretoria Administrativa.

7. Relação Afetiva entre Colegas de Trabalho

Relacionamentos afetivos entre os colaboradores, assim que iniciados, devem ser informados imediatamente ao seu gestor imediato e a Área de Gestão de Pessoas.

Para evitar situações de favorecimento e/ou que possam resultar em um conflito de interesses, bem como situações de desconforto junto aos demais colaboradores, fica definido que:

- 7.1. Não pode haver relação de liderança/subordinação direta ou indireta entre os colaboradores;

- 7.2.** Não é permitido que atuem na mesma área e com reporte imediato ao mesmo gestor.

Todos os colaboradores devem se relacionar dentro da empresa com profissionalismo, não deixando que os relacionamentos afetivos influenciam em suas posturas e ações.

8. Saúde e Segurança do Trabalho

O HSA prioriza um ambiente saudável e seguro, por meio da adoção e a manutenção de boas práticas de segurança, para garantir a integridade e a saúde de nossos clientes, colaboradores, parceiros e fornecedores.

- 8.1.** Agir de acordo com os regulamentos e procedimentos da Segurança do Trabalho;
- 8.2.** Utilizar sempre os respectivos EPI's (equipamentos de proteção individual) fornecidos para o desempenho das atividades, sendo responsável pelo seu correto uso, guarda e conservação, devendo substituí-los quando danificados ou extraviados;
- 8.3.** Garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as nossas instalações;
- 8.4.** Realizar exames médicos periódicos, que atestem a aptidão à realização das atividades;
- 8.5.** Participar de campanhas voltadas à saúde e à segurança no trabalho;
- 8.6.** Comunicar ao gestor imediato quando estiver em tratamento médico e submetido a medicamentos que possam interferir em seus reflexos e raciocínio, e conseqüentemente, na segurança durante a realização do trabalho;
- 8.7.** Entregar os atestados médicos ao SESMT, no prazo estabelecido pelas normas internas;
- 8.8.** Não obstruir rotas de fuga e equipamentos de preservação e combate a incêndio;
- 8.9.** Todos têm o compromisso e a responsabilidade pela adoção e manutenção da saúde e segurança em seu ambiente de trabalho. Caso tenha alguma dúvida sobre Segurança do Trabalho, entre em contato com o seu gestor imediato ou a Área de Gestão de Pessoas.

9. Meio Ambiente

O HSA é uma Instituição comprometida com a qualidade e sustentabilidade do meio ambiente. Respeitar a legislação ambiental, sendo dever de cada um cumprir os requisitos aplicáveis às atividades realizadas, procurando minimizar continuamente o impacto ambiental de seus serviços e operações.

- 9.1.** Utilizar adequadamente os materiais disponibilizados para a realização das atividades, evitando desperdícios e descartes desnecessários;
- 9.2.** Acondicionar e descartar os resíduos conforme normas internas e exigências legais;
- 9.3.** Conservar as dependências físicas em condições de higiene;
- 9.4.** Cuidar para que o consumo de água e energia elétrica seja feito de forma racional, evitando desperdícios e o esgotamento dos recursos naturais;
- 9.5.** Observar atentamente a forma adequada de manuseio de produtos químicos ou alimentícios, de acordo com as normas vigentes.

10. Segurança da Informação

A informação está presente no trabalho de todos os colaboradores do HSA, por isso é fundamental que todos adotem comportamento seguro e responsável no uso de imagens, vídeos e informações internas.

São vedadas as seguintes condutas:

- 10.1.** acessar, sem objetivos profissionais, informações de pacientes, colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores;
- 10.2.** divulgar informações pessoais e funcionais de colaboradores;
- 10.3.** usar de recursos de informática para propagar qualquer tipo de documento eletrônico de conteúdo imoral, discriminatório, calunioso, injurioso ou difamatório, bem como político, religioso e/ou esportivo;
- 10.4.** divulgar imagens, vídeos, áudios e textos feitos para registro de pacientes em prontuários ou qualquer documentação interna, sem a devida autorização;
- 10.5.** compartilhar senhas;
- 10.6.** acessar sistemas sem autorização;

- 10.7. veicular fotos e filmagens com mensagem negativa ou com outro tipo de difamação sobre o HSA, seus conselheiros, diretores, colaboradores, prestadores de serviços, clientes ou fornecedores;
- 10.8. divulgar fotos e filmagens do HSA sem autorização;
- 10.9. revelar informação privada, confidencial ou sigilosa sobre o HSA, seus conselheiros, diretores, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores ou pacientes;
- 10.10. todo contato remoto com o paciente deve ser realizado pelos sistemas oficiais de Telemedicina aprovados pelo HSA;
- 10.11. a imagem e o nome do HSA não podem ser usados para criação de mídias digitais não oficiais;
- 10.12. não associar atividades pessoais ao nome e imagem do HSA;
- 10.13. as marcações de consultas, bem como as alterações nas agendas de atendimento dos pacientes, devem ser realizadas exclusivamente pelos canais oficiais destinados a essa finalidade;
- 10.14. respeitar as regras de confidencialidade. Não divulgar informações e/ou imagens do HSA, de pacientes ou de seus colaboradores em redes sociais;
- 10.15. não se expressar oficialmente em nome do HSA sem autorização.

11. Relacionamento com Público Externo

Todos os parceiros externos do HSA devem ser tratados com imparcialidade. Isso vale para pacientes, fornecedores, prestadores de serviços, imprensa ou qualquer outra pessoa com os quais os colaboradores se relacionem no desempenho de suas funções.

11.1. Conflito de interesses

O conflito acontece quando o interesse pessoal de alguém entra em choque com os interesses institucionais. Isso pode ocorrer em situações que vão do uso do tempo de trabalho para fins pessoais até relações com fornecedores.

É estritamente proibido aos Colaboradores:

- 11.1.1. negociar comercialmente com fornecedores de produtos e serviços sem a participação conjunta da Área de Suprimentos, exceto nos casos previstos nas Normas para Aquisição de
- 11.1.2. Materiais e Serviços de Pequeno Valor;
- 11.1.3. receber qualquer vantagem ou remuneração de qualquer outra fonte de natureza retributiva, excetuados proventos de aposentadoria, pensão ou renda patrimonial;
- 11.1.4. usar o tempo e recursos de trabalho para fins pessoais;
- 11.1.5. emitir opinião pessoal para terceiros a respeito de fornecedores, produtos e serviços;
- 11.1.6. promover serviços e produtos externos.

11.2. Relacionamento com fornecedores

O relacionamento com fornecedores deve ser estritamente profissional, transparente e ético, de acordo com as boas práticas de mercado. Deve respeitar as leis e as normas específicas, bem como estar de acordo com as Normas Gerais de Contratação aprovadas pela diretoria estatutária.

Os contratos de prestação de serviços e compra de produtos devem seguir padrões éticos e com critérios técnicos e legais. É proibido negociar, favorecer ou obter vantagem no processo de contratação de fornecedores nos quais cônjuges, parentes ou pessoas de relacionamento próximo sejam sócios, trabalhem em função de confiança ou ocupem cargo gerencial.

Não serão aceitas formas de violação às condutas éticas e legais. Para tanto, deve-se:

- 11.2.1. dar total transparência aos processos de contratação e compras;
- 11.2.2. buscar a mediação da Área de Suprimentos para qualquer contato com fornecedores de materiais e serviços, exceto para assuntos financeiros, de suporte técnico, entrega de materiais e outros, que não sejam de cunho comercial;
- 11.2.3. adquirir apenas produtos e serviços que tenham garantia de origem legal;

- 11.2.4. rejeitar e denunciar qualquer oferta de vantagem indevida, tais como brindes, presentes, viagens, suborno ou propina;
- 11.2.5. não aceitar bônus ou recompensa oferecido por fornecedores;
- 11.2.6. comunicar às áreas de gestão do HSA convites para eventos oferecidos por fornecedores ou empresas do setor privado.

12. Atividades Políticas

Todos os colaboradores têm o direito de se associarem ou serem representados por sindicatos, não sendo aceitas quaisquer formas de coerção, perseguição ou retaliação no ambiente de trabalho aos que deles participem, desde que essa atividade seja realizada:

- 12.1. Fora da jornada de trabalho e fora das dependências do estabelecimento, exceto nos casos em que a lei determinar;
- 12.2. Sem a vinculação do colaborador ou parceiro à imagem do HSA;
- 12.3. Sem qualquer divulgação de marca ou menção ao nome do HSA;
- 12.4. De forma que não envolva a requisição de contribuições de recursos no estabelecimento mantido pelo HSA.

13. Registros Contábeis E Financeiros

O HSA mantém controles, mecanismos e procedimentos para garantir a integridade de todas as informações financeiras e contábeis, assegurando que as operações realizadas sejam registradas de forma precisa, tempestiva, completa e verdadeira, sendo arquivadas e conservadas, para fins de verificação da conformidade aos requisitos legais, políticas e normas internas, fica terminantemente proibido:

- 13.1. Efetuar registros financeiros e contábeis que não sejam precisos;
- 13.2. Criar registros que induzam a erro ou sejam artificiais;
- 13.3. Omitir quaisquer informações;
- 13.4. Aprovar ou efetuar qualquer pagamento com finalidade diferente da descrita no documento comprobatório;
- 13.5. Divulgar informações financeiras e contábeis do HSA sem a autorização da Diretoria.

Essas diretrizes aplicam-se não somente aos colaboradores responsáveis por finanças ou contabilidade, mas a todos os colaboradores no exercício das suas respectivas funções e responsabilidades.

14. Prevenção e Combate à Corrupção

O Hospital Santo Ângelo não tolera conduta antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção praticada por seus representantes legais, prestadores de serviço, colaboradores ou prepostos, tendo como alvo agentes públicos ou funcionários de empresas privadas, independente do valor envolvido.

Tais condutas podem ser punidas nos termos do Código Penal Brasileiro, da Lei de Improbidade e da Lei 12.846/2013, conhecida como “Lei Brasileira Anticorrupção”, que penaliza atos ilícitos, entre outras infrações, estabelecendo multas e sanções administrativas.

Conduta esperada:

- 14.1.** Não ceder à corrupção para garantir vantagens indevidas na conduta dos negócios, em benefício próprio ou do HSA;
- 14.2.** Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada e ainda qualquer indivíduo;
- 14.3.** Não financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em lei;
- 14.4.** Não promover qualquer tipo de extorsão com objetivo de obter benefícios próprios ou para o HSA.

15. Exploração do trabalho adulto ou infantil

Não adotamos, nem toleramos, a prática de trabalho forçado ou infantil sob quaisquer circunstâncias, nem mantemos relacionamento com empresas e pessoas que desrespeitem esta conduta.

Conduta esperada:

- 15.1.** Denunciar a existência de práticas de trabalho forçado ou infantil.

16. Gestão Do Código De Conduta

16.1. Responsabilidades

É responsabilidade de todos zelar e praticar as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta & Ética Profissional. O Comitê de Ética foi criado para reforçar a aplicação do Código, propondo ações de atualização, disseminação e cumprimento deste instrumento, assegurando sua eficácia e efetividade.

Com imparcialidade, cabe ao Comitê de Ética estabelecer critérios para o tratamento de situações não previstas no Código, dirimir situações controversas, equacionar dilemas éticos e garantir a uniformidade dos critérios usados na resolução de casos similares.

A Área Corporativa de Compliance é responsável por desenvolver e aplicar um plano de comunicação e treinamentos dos temas do Código, bem como receber e efetuar a gestão das apurações das denúncias capturadas pela Ouvidoria, Canal de Denúncias, dando suporte ao Comitê de Ética, para a tomada de decisões.

16.2. Canal de Denúncias

O HSA encoraja cada colaborador a expressar as suas preocupações sem hesitação, se acreditar de boa fé, que tenha ocorrido alguma violação ao Código, lei ou regulamento externo, política ou norma interna do HSA.

O colaborador será tratado de maneira justa e respeitosa, tendo o compromisso do HSA em proteger seu anonimato. O HSA não tolerará qualquer forma de retaliação, contanto que ele não esteja envolvido na infração. Todas as denúncias devem ser precisas e verdadeiras, além de serem acompanhadas, sempre que possível, de evidências, fatos e dados concretos.

Para facilitar a comunicação e o tratamento adequado de tais preocupações, o HSA estabelece e promove canais de comunicação sigilosos, confiáveis, imparciais, e independentes hierarquicamente. O Canal de Denúncias HSA pode ser acessado pelos seguintes meios:

Telefone: 3313200 - ramal 102, em horário comercial

E-mail: ouvidoria@hospitalsantoangelo.com

16.3. Medidas Disciplinares

Desvios, descumprimentos ou violações deste Código de Conduta, alguma lei, regulamento, política ou norma interna, podem levar a medidas disciplinares que, quando aplicadas, devem servir como elemento educador.

As medidas disciplinares serão aplicadas, baseadas na gravidade e/ou reincidência da violação e outras circunstâncias relevantes, que podem incluir:

- ❖ Advertência verbal ou por escrito;
- ❖ Suspensão;
- ❖ Demissão com ou sem justa causa.

Fornecedores e parceiros de negócio também estão sujeitos a sanções, tais como suspensão do fornecimento, encerramento do contrato e demais penalidades previstas em contrato.

Além do disposto neste Código e demais normas internas do HSA, os colaboradores e parceiros que exercerem funções reservadas às categorias regulamentadas, tais como médicos, enfermeiros, farmacêuticos, biomédicos, psicólogos, nutricionistas, administradores, contadores, e outras não citadas, também deverão seguir o Código de Ética relativo à sua categoria profissional.

Os colaboradores e parceiros que praticarem atos contrários ao Código de Ética da sua categoria profissional poderão ser denunciados pela HSA aos Conselhos Profissionais competentes para apuração administrativa. É importante ressaltar que todos os colaboradores, parceiros e fornecedores estão sujeitos às sanções previstas em lei e poderão responder criminalmente pelos atos ilícitos praticados.

Os gestores, em todos os níveis, devem garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código.

17. E se surgir dúvida, o que devo fazer?

Haverá situações no dia-a-dia não tratadas pelas condutas descritas neste código que gerarão dúvidas quanto ao que deve ser feito.

Inúmeras situações que enfrentamos diariamente podem gerar conflito de interesses. Esse conflito acontece quando, ainda que só potencialmente, os interesses da Instituição possam ser prejudicados, por ações, omissões ou por interesses particulares. Muitas vezes eles ocorrem sem que tenhamos intenção premeditada de confrontar nossos interesses pessoais com os da Instituição. Reflita se suas ações ou omissões, por meio de atividades profissionais ou relacionamentos pessoais, possam interferir na habilidade de atuar em prol dos interesses da empresa ou ferir de alguma forma as normas deste Código.

Antes de agir, pergunte a si mesmo:

- 17.1.** Diante da situação, meus interesses pessoais podem interferir de forma conflitante com os interesses da Instituição?
- 17.2.** Outras pessoas podem julgar que estou decidindo de forma a privilegiar meus interesses e não os da Instituição?
- 17.3.** Minha decisão está isenta de qualquer relacionamento pessoal que eu tenha com um colega de trabalho, fornecedor ou parceiro comercial e atende integralmente aos interesses da Instituição?
- 17.4.** Minha decisão pode ser interpretada por outros como tendenciosa?

Termo de Adesão ao Código de Conduta & Ética Profissional

Declaro que recebi o Código de Conduta & Ética Profissional da Associação Hospital de Caridade de Santo Ângelo (HSA), e me comprometo a ler e seguir todas as disposições deste Código, zelando pelos princípios e valores do HSA, por meio de minhas ações e atitudes.

Declaro que informarei imediatamente ao meu Gestor e/ou a Área de Gestão de Pessoas, caso tenha conhecimento de alguma violação a este Código.

Local de Trabalho: _____

Nome: _____

CPF: _____

Local e Data: _____, _____, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

Termo de Adesão ao Código de Conduta & Ética para Terceiros

Na qualidade de terceiro (parceiros e fornecedores) da Associação Hospital de Caridade de Santo Ângelo (HSA), me comprometo a ler e seguir todas disposições deste Código.

Entendo que é minha responsabilidade dar ciência deste Código e suas disposições a todos os sócios e profissionais contratados ou subcontratados, que estejam envolvidos em qualquer atividade relacionada ao HSA.

Declaro que informarei imediatamente ao gestor do contrato, caso tenha conhecimento de alguma violação a este Código.

Razão Social ou Nome Completo: _____

CPF/CNPJ: _____

Nome Completo do Representante Legal: _____

Local e Data: _____, _____, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

APROVAÇÃO

O presente Código entrará em vigor, na data da aprovação pela Provedoria da Associação Hospital de Caridade de Santo Ângelo.

Aprovado em reunião da Diretoria da Associação Hospital de Caridade de Santo Ângelo, realizada em 21 de outubro de 2021.

<p>Elaborado por: Otávio Possebom</p>	<p>Revisado por: Gustavo Barros da Silva Santos</p>	<p>Aprovado por: Diretoria Estatutária</p>
--	--	---