

Código de Conduta e Ética

Hospital acreditado na Metodologia
ONA de Qualidade e Segurança



Avenida Sete de Setembro, 6520
Batel | Curitiba - PR | 80240-001

☎ **41 3156 9600**

www.clinicalosangeles.com.br



1. OBJETIVO

O Código de Conduta Ética tem como objetivo direcionar as ações de “toda comunidade” relacionada com os processos do **Hospital Clínica Los Angeles**, tendo como base a missão, visão e valores da instituição, proporcionando um ambiente de trabalho ético e seguro através de normas e regulamentos definidos.

2. ABRANGÊNCIA

Este Código de Conduta ética é aplicado ao **Hospital Clínica Los Angeles**, seus colaboradores, corpo clínico, prestadores de serviços e fornecedores de produtos. Deve ser divulgado, compreendido e cumprido por todos os envolvidos nos processos institucionais.

3. APRESENTAÇÃO

A **Clínica Cirúrgica Ltda.**, Instituição Hospitalar fundada em 2002, sob nome fantasia de **Hospital Clínica Los Angeles**, com sede na cidade de Curitiba/PR, na Avenida Sete de Setembro, 6520, Bairro Seminário, foi idealizada pelos médicos Dr. Odilon De Loyola Silva Filho e Dr. Gilberto Ioshiaqui Hamamoto, e tem como foco, o atendimento cirúrgico de excelência em todos os aspectos, nas mais diversas especialidades médicas.

Missão

Promover a saúde e bem estar, proporcionando atendimento Humanizado de excelência, com qualidade comprometimento aos princípios éticos da medicina e da comunidade.

Visão

Ser reconhecida pela excelência no atendimento aos seus clientes de forma integral e individualizada.

Valores

- Respeito e Acolhimento
- Comprometimento e Espírito de Equipe
- Qualidade e Segurança
- Valorização Dos Profissionais

4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

“O Código de Conduta e Ética do **Hospital Clínica Los Angeles**, foi desenvolvido e escrito com o objetivo de orientar e disciplinar temas que refletem expectativas da instituição em relação ao exercício de boas práticas e um ambiente saudável por parte do Hospital e de todos que fazem parte da sua constituição.

As Instituições em geral, em especial às voltadas à saúde têm de assegurar um ambiente de trabalho em que a qualidade e a segurança da assistência e de todos os envolvidos nesta entrega, façam parte de seus pilares e que sejam resultados de processos bem estruturados, gerenciados e sustentados por uma cultura de transparência, respeito, empatia, ética e integridade. Desta forma, este **Código de Conduta**, objetiva definir as diretrizes para a condução de nossas atividades, abordando assuntos como o comportamento ético, respeito, relação com terceiros, uso de EPIs e segurança, relação harmônica e livre de atos de preconceitos, discriminações e assédios, atendimento individualizado e acolhimento, fluxos de comunicação adequada com clientes, instituições governamentais e sociedade e ações de sustentabilidade e meio ambiente, evidenciando normas e diretrizes para que o ambiente seja o mais adequado possível à todos.

A boa reputação e a credibilidade do Hospital são construídas por todos, por meio de seus atos e atitudes no dia a dia. Esperamos a dedicação e o empenho de todos para a busca contínua de um ambiente Ético, coeso e com o máximo respeito.”
(Keli Patricia T. R. Ribas / Diretora Administrativa)

Atenciosamente,

A Administração



5. DIRETRIZES

5.1. SEGURANÇA

O Hospital Clínica Los Angeles presa pela segurança em seu sentido amplo, os colaboradores devem cumprir o manual do colaborador e regimentos conforme cargos, realizar todos os procedimentos de forma segura conforme legislações específicas, contribuir para que o controle de acesso ocorra da forma correta de acordo com o definido pela instituição.

A equipe de liderança deve fiscalizar e realizar as orientações quanto a realização dos processos e utilização dos EPI's e demais equipamentos.

É DEVER DE TODOS:

- Atuar como “fiscalizadores” quanto ao acesso de terceiros, e denunciar caso ocorram falhas que gerem riscos à segurança.
- Realizar Notificações quando ocorrem atitudes que comprometam a segurança do paciente e/ou colaborador;

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Manual do colaborador;
- Rotinas de controle de Acesso;
- Descritivo de funções com a Relação de EPI's utilizados para a Função;
- Política de segurança do paciente;
- Política de Segurança Patrimonial;
- Fluxo de Notificações;
- Protocolo de Prevenção a Agressão e Suicídio.

5.2. RESPEITO

No Hospital Clínica Los Angeles é valorizado um ambiente de trabalho baseado no respeito, não é admitido atos de preconceitos ou discriminação, todo tipo de assédio ou intimidação não é aceitável. No ambiente de trabalho é valorizado e incentivado a diversidade e a inclusão nas equipes.

A instituição tem uma política de contratação que se baseia na competência do candidato, possui critérios de avaliação admissional e de promoção que promovem a equidade de oportunidades.

Para a escolha dos fornecedores, segue-se a Política de Gestão de fornecedores, que dispõe de orientações e regras para que se realize a escolha do fornecedor com critérios baseados nas qualificações técnicas e de qualidade, com melhor custo e benefício. Espera-se que os fornecedores tenham princípios baseados no respeito, da mesma maneira que o Hospital, que tenham políticas que valorizem e assegurem os direitos humanos;

Os colaboradores são livres para se associar a partidos políticos, sindicatos, participar de movimentos religiosos e movimentos sociais, desde que não estejam em horário de trabalho e que tal associação não gere conflito de interesse quanto a sua atividade profissional, devendo elas estarem em conformidades com as leis vigentes.

Devem também respeitar a escolha dos colegas de trabalho, não devem gerar conflitos com os demais e para isso devem ser evitadas discussões referentes a esses assuntos dentro da instituição. Também não se deve realizar propaganda política nas dependências do Hospital e em suas redes sociais vinculadas;

É DEVER DE TODOS:

- Todos os colaboradores devem contribuir para a promoção do ambiente livre de constrangimentos, insinuações ou qualquer tipo de preconceito e discriminação.
- Se comprometer a prevenir e afastar atos de preconceito, discriminação, assédio e intimidação;
- Agir com respeito a diversidade;
- Promover a equidade nas oportunidades;
- Denunciar atos suspeitos ou presenciados de preconceito, discriminação, assédio e intimidação;
- Não disseminar falsas informações em relação aos colegas de trabalho, procurar solucionar os problemas de forma justa e imparcial.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Manual do colaborador;
- Política de Gestão de Pessoas;
- Política de Reconhecimento e Valorização Profissional
- Política de gestão de fornecedores de serviços e produtos;
- Manual de Fornecedores e Terceiros de serviços e produtos
- Política de atendimento individualizado;
- Protocolo de Prevenção a Agressão e Suicídio.

5.3. RELAÇÃO COM TERCEIROS

5.3.1 Fornecedores

A escolha de qualquer fornecedor de produto ou serviço deverá seguir a Política de gestão de fornecedores de serviços e produtos, a fim de garantir que o fornecedor seja qualificado tecnicamente, ofereça produtos/serviços de qualidade e que tenham condutas éticas, integras conforme os itens descritos neste Código de Conduta e Ética, assim como os contidos no Manual de Fornecedores e Terceiros de serviços e produtos. Em qualquer momento o fornecedor que deixar de atender às exigências poderá ser desqualificado. Toda a negociação de compra de bens e serviços deverá ser realizada pelo setor de suprimentos (compras) em conjunto com a direção administrativa.

É desejável que os fornecedores tenham código de conduta e ética, e essencial que tenham práticas que cumpram as legislações vigentes, leis anti-corrupção, leis ambientais entre outras regulamentações de acordo com a atividade desenvolvida. Aos fornecedores prestadores de serviços críticos deve-se definir claramente as obrigações por meio de contrato, que deverá ser revisado pelo setor Jurídico do **Hospital Clínica Los Angeles**, antes de ser assinado.

Os colaboradores do **Hospital Clínica Los Angeles** são proibidos de solicitar ou receber qualquer tipo de benefício de fornecedores. O recebimento de brindes está regulamentado conforme item recebimento de cortesia, descrito neste código e no manual do colaborador. A participação de colaboradores e profissionais em eventos de fornecedores como inaugurações, aniversário de empresas e demais comemorações, deverá ser aprovada pelo líder/gestor do setor, se caso for o líder/gestor o convidado, esta aprovação deverá ocorrer pela direção administrativa.

Caso tenham irregularidades em relação aos fornecedores, deve ser comunicada aos gestores ou denunciadas via canal de ética. Da mesma forma os fornecedores também devem denunciar caso haja irregularidades em relação a conduta dos colaboradores do Hospital quanto a prática profissional, independentemente da posição hierárquica. A denúncia pode ocorrer pelo canal de ética ou diretamente para direção administrativa.

5.3.2 Relação com clientes

Entende-se por clientes do **Hospital Clínica Los Angeles**, os pacientes, acompanhantes, médicos que pertencem ao corpo clínico e instrumentadores cirúrgicos, entre outros profissionais que realizem procedimentos na instituição.

A relação com os pacientes deve ser baseada nos direitos e deveres descritos no manual do paciente, o atendimento deve ser de acordo com a Política de atendimento individualizado, respeitando a diversidade, as condições em que o paciente se encontra quanto as suas limitações físicas e intelectuais. O atendimento assistencial deve ocorrer de acordo com os Protocolos Assistenciais e Política de Segurança do Paciente.

O paciente atendido cujo regime de pagamento é particular deve se reportar somente ao setor da tesouraria, sendo proibido qualquer cobrança ou acordo com os demais setores. Da mesma forma ocorre com atendimento pelo convenio, a liberação de guias deve ocorrer pelo setor de faturamento. Caso tenham situações que ocorra a não cobertura completa do procedimento pelo convenio, o paciente deve ser informado para que possa negociar com o setor da tesouraria e/ou se for o caso preferência do cancelamento da cirurgia completa ou parcial.

O respeito e acolhimento também deve ocorrer em relação aos acompanhantes, a relação deve ser ética e comprometida com a qualidade no atendimento, toda informação deve ser realizada de maneira cordial, em caso de ser passada informações do paciente por telefone, o contato deve ser realizado somente para o telefone cadastrado na internação conforme rotina;

Quanto ao relacionamento com o corpo clínico a gestão ocorre pelo setor de cadastro, direção administrativa e diretor clínico.

Todos os profissionais devem ser devidamente cadastrados, o envio dos documentos deve ocorrer através do setor de cadastros, a avaliação técnica ocorre pelo diretor clínico, que avalia a idoneidade e competências técnicas do profissional, com o objetivo de garantir o atendimento seguro aos pacientes do Hospital Clínica Los Angeles.

A Comunicação com o corpo clínico ocorre sempre de forma organizada pelo setor de governança, que aprova os comunicados e boletins informativos antes do encaminhamento, nenhum comunicado está autorizado sem a previa aprovação da direção administrativa ou do diretor clínico;

Tanto aos clientes pacientes quanto os do corpo clínico são realizadas pesquisas de satisfação para avaliar a qualidade do serviço e identificar possíveis irregularidades no atendimento/ relação. O canal de ética também pode ser utilizado para as denúncias, caso ocorram irregularidades.

5.3.3 Comunicação externa

A divulgação de assuntos internos do Hospital Clínica Los Angeles só pode ocorrer mediante aprovação da direção administrativa. É proibido divulgar dados sensíveis, conforme o Manual da LGPD da instituição.

5.3.4 Interação com Governo e Agente Públicos

Os colaboradores do Hospital Clínica Los Angeles devem cumprir as leis vigentes, assim como as legislações e códigos de ética profissionais a qual pertencem;

É proibido oferecer, prometer, autorizar ou proporcionar de forma direta ou indiretamente, vantagens indevidas, pagamentos e/ou presentes a qualquer pessoa, sendo ela agente público ou não como recompensa a favores em relação a qualquer tipo de ações oficiais.

5.3.5 Meio Ambiente

O Hospital Clínica Los Angeles possui a Política de Sustentabilidade na Gestão Socioambiental, que determina ações de promoção de ações que contribuem para a preservação do meio ambiente. Todos os colaboradores e terceiros devem participar das ações;

É DEVER DE TODOS:

- Denunciar caso presenciem ou suspeitem de irregularidades;
- Agir com respeito na relação cliente/fornecedores/colegas de trabalho e agentes públicos;
- Exigir e se fazer cumprir o correto controle de acesso de todos;
- Seguir as políticas e protocolos em sua íntegra;
- Não divulgar dados sigilosos;
- Denunciar caso presenciar colegas de trabalho ou terceiros fazendo a divulgação de dados não autorizados;
- Contribuir com práticas corretas quanto a utilização de recursos naturais;
- Contribuir para a correta separação dos resíduos;
- Agir de forma educativa quando presenciar ações que não estejam de acordo com a Política de Sustentabilidade na Gestão Socioambiental.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Manual do colaborador;
- Política de Gestão de Pessoas;
- Política de gestão de fornecedores de serviços e produtos;
- Política de atendimento individualizado;
- Rotinas de controle de acesso;
- Política de Comunicação;
- Política de Segurança do paciente;
- Política de Gestão Administrativa e Governança Clínica;
- Política de Sustentabilidade na Gestão Socioambiental;

5.4 CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses existe quando as aspirações particulares influenciam ou têm o poder de influenciar, ainda que indiretamente, determinada decisão ou ação contrária às finalidades, interesses e valores da instituição.

Muitas situações de conflito de interesses ocorrem sem serem percebidas, no dia-a-dia, são pequenas atitudes que na opinião do indivíduo não tem relevância para a empresa, porém é importante que se tenham conhecimento que tais atitudes podem gerar danos não só financeiros como também na imagem da instituição.

O Hospital Clínica Los Angeles espera que seus colaboradores, fornecedores e corpo clínico atuem com honestidade e integridade em todos os relacionamentos mantidos em nome da Instituição em todas as atividades exercidas. Não são permitidas as práticas abaixo, pois são caracterizadas como conflitos de interesse:

- Empregar bens e recursos pertencentes à instituição em proveito próprio ou terceiros;
- Usar de maneira indevida ou para interesse próprio as informações privilegiadas ou confidenciais a que tiver acesso por conta das atividades realizadas, função ou cargo exercido na instituição;
- Promover negociações e/ou decisões visando o benefício próprio ou de terceiros, em detrimento aos interesses da instituição;
- Receber itens de qualquer natureza que possam de alguma forma, influenciar a sua tomada de decisões e/ou juízo de valor;
- Utilizar os equipamentos de trabalho e ambientes do Hospital Clínica Los Angeles para fins ilícitos e imorais, assim como, para qualquer tipo de vantagem pessoal;

E outras situações que não estejam aqui descritas, mas, que possam ser consideradas como possíveis conflitos de interesse.

5.4.1 Vínculos familiares ou afetivos

O Hospital Clínica Los Angeles tem como parte de seus valores o respeito, acolhimento e a valorização dos profissionais, respeitando a sua vida privada e a profissional, não tem em sua política a proibição na contratação de familiares ou pessoa com vínculo afetivo com colaboradores já contratados, porém para que não ocorram conflitos de interesses, tem regras para a contratação, que estão descritas no manual do colaborador, assim como o plano de carreiras é norteado pela Política de Reconhecimento e Valorização Profissional.

A contratação de serviços terceiros de familiares ou afetivos de colaboradores segue as regras da Política de Gestão de Fornecedores terceiros de produtos e serviços, tendo nesse caso a necessidade de aprovação de liderança sem vínculo com o fornecedor e/ou direção, sempre seguindo o propósito de melhor custo benefício para a instituição.

5.4.2 Recebimento de Cortesias

O recebimento de cortesias em forma de presentes ou valores não é proibido, desde que seja seguido as seguintes regras;

- a) O recebimento de presentes de (pacientes, acompanhantes, médicos) pode ser recebido se este não ultrapassar o valor de **R\$100,00**. E deve seguir conforme o recomendado no manual do colaborador.
- b) Quanto ao recebimento de doações por parte de fornecedores aos colaboradores, ele pode ser aceito, se for de valor baixo (brindes como canetas, agendas, blocos) outros brindes e/ ou valores em espécie são proibidos o recebimento direto para um colaborador específico, de qualquer posição hierárquica. Caso o fornecedor queira fazer alguma doação ou investimento, deve ser realizado para o benefício de todos os colaboradores, podendo ocorrer sorteios ou a realização de atividades educativas.

É DEVER DE TODOS:

- Comunicar em caso de haver a possibilidade de contratação de pessoas com vínculo familiar ou afetivo ao setor de recursos humanos ou gestor direto;
- Comunicar em caso de haver fornecedor representado por pessoa com vínculo familiar ou afetivo em negociação com o Hospital Clínica Los Angeles ao seu gestor direto, no caso de ser gestor, a comunicação deve ocorrer diretamente para a direção administrativa;
- Em caso de receber doações de presentes, por parte de clientes, deve ser avisado o gestor direto; caso a doação seja em dinheiro, deve solicitar ao cliente para que seja feito por intermédio da tesouraria, conforme já descrito;

- Em caso de receber oferta de doações de brindes ou valores de fornecedores, deve avisar ao gestor direto;
- Denunciar caso presencie ou suspeite alguma irregularidade.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Manual do colaborador;
- Política de Gestão de Pessoas;
- Política de Reconhecimento e Valorização Profissional;
- Política de gestão de fornecedores de serviços e produtos;
- Manual de Fornecedores e Terceiros de serviços e produtos;
- Ficha de solicitação de compras.

5.5 CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTAÇÕES

O Hospital Clínica Los Angeles, tem como premissa a elaboração de normas, rotinas e políticas que objetivam o cumprimento das leis, não torando ilegalidades. Com o intuito de evitar tais práticas, segue exemplo de algumas proibições:

- Pagamentos sem validação do líder/ gestor e aprovação do setor financeiro;
- Aceitação de documentos fiscais incompatíveis com o porte e a natureza da empresa;
- Compra de produtos ou serviços com valores muito abaixo ou acima de mercado;
- Pagamentos sem a comprovação do serviço prestado ou recebimento de material;
- Pagamentos ou recebimentos em que o beneficiário é diferente do realizador do serviço ou da entrega do material sem justificativa;
- Entrega de produto em local diferente do setor de recebimento do Hospital sem previa justificativa e aprovação pelo setor financeiro ou direção;
- Executar atividades não condizentes com a própria função dentro das dependências do Hospital Clínica Los Angeles;
- Manter consigo ou trazer para as dependências do Hospital Clínica Los Angeles bebidas alcoólicas, armas ou drogas entorpecentes;

- É vedado o uso de drogas lícitas ou ilícitas em todo o ambiente do Hospital;
- Realizar, promover ou apoiar manifestações, representações ou movimentos coletivos não autorizados pela Administração ou não previstos em lei;
- Fazer uso de violência, fraude ou qualquer tipo de ações que possam representar ameaça à segurança das pessoas.

Conforme a natureza e gravidade das infrações, poderá ser aplicado demissão, assim como solicitação de força policial.

É DEVER DE TODOS:

- Cumprir todas as leis aplicadas no país;
- Denunciar em caso de presenciar irregularidades.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Manual do fornecedor;
- Manual do colaborador;
- Protocolo de Prevenção a Agressão e Suicídio;
- Protocolo de Gestão de Compras/ Patrimônio/ Estoque/ Dispensação.

5.6 LIVROS CONTÁBEIS, REGISTROS, CONTROLES INTERNOS E INFORMAÇÕES E DADOS CORRETOS

O Hospital Clínica Los Angeles, realiza controles internos com o objetivo de fazer os registros contábeis e financeiros em conformidade com as legislações aplicáveis.

A instituição estabelece rotinas para que os dados, sejam eles financeiros ou destinados para operações de contratos, sejam comunicados de forma correta, sendo o receptor destes dados devidamente aprovado (com justificativa).

É DEVER DE TODOS:

- > Não oferecer dados financeiros ou jurídicos sem a previa autorização da direção e justificativa previa com informação do tratamento e utilização;
- > Denunciar em caso de haver irregularidades ou solicitação de dados indevidos sem justificativa aparente por parte de terceiros.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- > Política de Comunicação;
- > Política de Gestão Financeira e custos;
- > Política Gestão administrativa e governança clínica;
- > Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- > Rotinas administrativas e financeiras.

5.7 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS PELO HOSPITAL CLÍNICA LOS ANGELES

As doações e patrocínios realizados pelo **Hospital Clínica Los Angeles**, devem passar por aprovação prévia da direção administrativa.

Para que ocorram arrecadações de doações nas dependências do Hospital, deve-se informar qual instituição receberá a doação e para qual finalidade, a entrega deve ser registrada e divulgada de forma que não ofereça constrangimento as partes.

É proibido doação ou patrocínio para políticos, sindicatos de trabalhadores, partidos políticos, candidatos ou cargos políticos ou agentes públicos.

É DEVER DE TODOS:

- > Informar local e finalidade da doação, caso queira que ocorram arrecadações nas dependências do Hospital;
- > Denunciar em caso de presenciar irregularidades e/ou “má fé”.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

- > Política de Sustentabilidade na Gestão Socioambiental;
- > Formulário para solicitação de campanha para doações.

5.8 PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA

É de responsabilidade de todos a conservação do patrimônio do **Hospital Clínica Los Angeles**. Deve-se, portanto, cuidar para que equipamentos, instalações, utensílios, entre outros materiais sejam utilizados de forma adequadas, evitando o desperdício e ações que facilitem furtos ou roubos dos mesmos.

Além dos bens físicos também deve-se preservar as informações, banco de dados, dados financeiros entre outros que são de utilização da instituição.

5.8.1 De terceiros

O mesmo respeito e cuidado com os bens do **Hospital Clínica Los Angeles** deve ser aplicado aos dos terceiros. Agindo com o devido cuidado na manipulação dos dados de clientes e fornecedores, conforme definido na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da instituição. Quanto aos bens físicos, em especial os em comodato, deve ser utilizado de forma correta, com o intuito de conserva-lo da melhor forma possível, assim como evitar o desperdício de insumos.

5.8.2 Uso pessoal de recursos da empresa

O **Hospital Clínica Los Angeles** tem como regra, que não deve ser utilizado bens, equipamentos e ou instalações da instituição para atividades pessoais ou em benefício próprio, porém caso o uso seja limitado, e que não cause impacto na rotina de seu trabalho e dos colegas, assim como não cause custos para a empresa, a utilização pode ser realizada após avaliação do líder/gestor e/ou direção administrativa. Em nenhuma hipótese essa utilização pode ter objetivo ilícito ou imoral.

5.8.3 Zelo Pela Imagem e Reputação da Marca

A imagem e reputação da instituição deve ser preservada, todos devem agir sempre de acordo com os valores do **Hospital Clínica Los Angeles**. Desta forma, é fundamental que qualquer referência à instituição seja feita de maneira respeitosa e realizada com cautela.

A realização de postagens, em redes sociais, que cite ou mencionem a instituição devem ser criteriosamente estudadas e avaliadas. A utilização de imagens de ambientes internos do **Hospital Clínica Los Angeles**, equipamentos e documentos são vedadas e somente poderão ser utilizadas mediante autorização expressa da Administração. É vedado o registro de imagens de pacientes, familiares e demais profissionais sem autorização prévia e consentimento informado.

5.9 CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS, PRIVACIDADE DE INFORMAÇÕES

Os dados e a privacidade de colaboradores, clientes, fornecedores, assim como os dados referente aos negócios da própria instituição, devem ser protegidos de acordo com a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do **Hospital Clínica Los Angeles**.

Toda informação relativa ao Hospital e suas interações, são sigilosas e devem ser tratadas com estrita confidencialidade, sendo vedada a sua utilização em benefício próprio ou em detrimento de outros. Considera-se, para todos os efeitos, informação sigilosa, aquela relativa a pacientes (tais como: as constantes em prontuário, documentos pessoais, atendimento, consultas, exames e imagens), fornecedores, colaboradores, dados técnicos, documentos, práticas e procedimentos da instituição, informações sobre contratos, apresentações diversas, base de dados, aplicativos, informações sobre o mercado, dentre outros. Todo colaborador deve manter o sigilo profissional, tendo cuidado ao fazer qualquer comentário sobre atividades ou negócios do **Hospital Clínica Los Angeles** nas dependências da mesma (corredores, elevadores, refeitório, lanchonete, etc.) ou em lugares públicos (ônibus, shoppings, restaurantes, salão de beleza, parques, etc.).

Utilizar os meios de comunicação (internet, e-mail e telefones) apenas para assuntos que sejam relativos ao trabalho, mantendo o cuidado e a segurança da informação.

Somente a área de Recursos Humanos poderá autorizar, enviar ou fornecer informações sobre colaboradores ou ex-colaboradores;

As informações relacionadas a terceiros só devem ser solicitadas se forem necessárias as atividades da instituição e essenciais para o andamento dos processos, os dados devem ser armazenados de forma correta e com o devido cuidado para não ser exposto de forma indevida.

É DEVER DE TODOS:

- Ter conhecimento e seguir as diretrizes da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Hospital Clínica Los Angeles.

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
- Política de comunicação
- Política de mesa e tela limpa (LGPD)
- Rotina de Descarte de documentos sigilosos
- Formulário - Termo de sigilo e confidencialidade LGPD
- Formulário - Termo de consentimento para tratamento de dados pessoais – LGPD.

6. CONDUTAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

O **Hospital Clínica Los Angeles** preza pelo princípio da Cultura Justa, que estão descritos de forma detalhada no Manual do Colaborador e Política de Gestão de Pessoas, desta forma a partir da análise, a conduta tomada é deliberada pelo comitê e aplicada ao profissional, com registro em sua ficha funcional, respeitando o sigilo, a imparcialidade e transparência dos fatos.

Em se tratando de ações contrárias a esse código realizada por terceiros fornecedores de serviços ou produtos, fica sujeito a rompimento de contrato e/ou fornecimento de produto, conforme o caso, com notificação formal a empresa.

escrito, suspensão de 1 até 5 dias com perda de vencimento e de outras vantagens paralelas e rescisão de contrato, conforme gravidade.

Em se tratando de ações contrárias a esse código realizada por terceiros fornecedores de serviços ou produtos, fica sujeito a rompimento de contrato e/ou fornecimento de produto, conforme o caso, com notificação formal a empresa.

Algumas situações não são toleradas, e são passíveis de aplicação de sanções disciplinares mais rigorosas, são exemplos delas:

- Fraudar ou favorecer de forma indevida fornecedores, colaboradores, terceiros;
- Agir em conflito de seus interesses, causando prejuízo financeiro a instituição ou dano a segurança do paciente e/ou colaboradores;
- Manipular, omitir ou adulterar registros e dados de colaboradores, clientes, fornecedores, e demais terceiros;
- Oferecer ou receber vantagem indevida, praticando atos de corrupção ou suborno;
- Furtar ou roubar;
- Praticar atos de assédio sexual;
- Praticar atos de violência dentro da instituição ou de eventos relacionados a ela;
- Todas as ações que sejam contrárias a esse código e que sejam reincidentes.

7. CANAL DE ÉTICA

O Hospital Clínica Los Angeles, objetiva ter um ambiente ético, com condutas de acordo com seus princípios e valores. Para que todos os envolvidos possam realizar denúncias quanto a irregularidades e ações contrárias ao Código de Conduta e Ética a instituição dispõe de um canal de denúncias.

O canal foi criado para que se tenha a garantia do anonimato, da confidencialidade e da investigação de todos os relatos.

As denúncias são encaminhadas diretamente aos sócios diretores que, conforme o assunto direcionam para o grupo de trabalho de compliance (composto por integrante do setor da qualidade, um do setor financeiro, um do setor de gestão de pessoas, um do setor da farmácia, um do setor da gestão da infraestrutura e direção administrativa).

Alternativas para realização de um registro de incidente ético:

Via Canal da Ética por QR code

Via e-mail: ouvidoria@clinicalosangeles.com.br

Notificação junto à Sysquali – Canal do Colaborador ou Notificações

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Administração do Hospital Clínica Los Angeles reserva-se ao direito de alterar o presente Código de Conduta e Ética, quando assim considerar necessário, igualmente lhe sendo facultado o direito de expedir instruções adicionais, as quais serão de pleno conhecimento de todos os interessados, mediante comunicação oficial.

O Presente Código, com todas as suas partes, integra o contrato de trabalho realizado entre o Hospital Clínica Los Angeles, seus colaboradores e fornecedores de produtos e serviços, ficando ele disponível para leitura pelos colaboradores no sistema de gestão da qualidade e disponível no site do Hospital para conhecimento de todos.