	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

I - MENSAGEM DO PRESIDENTE

Prezados Associados, Colaboradores, Parceiros e Fornecedores,


Por mais de 100 anos, a Associação Aracajuana de Beneficência/Hospital e Maternidade Santa Isabel vem atuando na saúde, desenvolvendo serviços para a Sociedade Sergipana, atendendo a todo Estado de Sergipe, além de Estados circunvizinhos, conduzindo os seus serviços com integridade e ética, de acordo com as boas práticas, além de observar e respeitar todas as legislações brasileiras vigentes atinentes às suas atividades, inclusive regulamentos e normativas do Ministério da Saúde e Órgãos afins.

Este Código de Ética e Conduta foi produzido com vistas a enfatizar os princípios pelos quais nossa Instituição conduz suas relações com todas as Instituições, bem como Associados, Colaboradores, Parceiros, Fornecedores e Pacientes, além de empresas públicas e privadas e a comunidade em geral.

Os princípios e orientações contidos neste Código devem ser observados no exercício diário das atividades de todos os nossos Colaboradores, cabendo a cada um, e, principalmente, aos gestores de cada área, assegurar o cumprimento deste Código, divulgando-o a todos os seus liderados, colegas e demais equipes, incentivando, inclusive, a comunicação de comportamentos que não estejam adequados às normas e princípios aqui estabelecidos.

Esperamos que este Código sirva para reforçar ainda mais a cultura de respeito pelas pessoas, assegure comportamentos éticos e condizentes com o ambiente de trabalho e estimule nossos Colaboradores à prática destes princípios no seu ambiente familiar, colaborando, assim, para a construção de uma sociedade mais ética e mais justa.

Rubens dos Anjos Moreira
Presidente

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

II - PROPÓSITO PARA O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código de Ética e Conduta tem como objetivo evidenciar e reforçar os valores éticos da Associação Aracajuana de Beneficência (AAB), sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução de suas atividades. Dada a sua vocação assistencial, as disposições deste Código estão profundamente ligadas ao compromisso da Instituição em cuidar das pessoas de forma segura e especial, gerando um impacto positivo na sociedade.

Alinhado à missão, aos valores e à visão que definem a identidade da AAB, o Código reforça a condição da Instituição como uma entidade ímpar, comprometida com o cuidado e a excelência em todas as suas atividades. Todos os compromissos expressos pela AAB, por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas, também se inspiram neste conjunto de valores e estão em plena harmonia com ele.

Um princípio fundamental da AAB é o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades que desenvolve, em todos os segmentos e regiões onde atua. A Instituição conduz suas ações de maneira honesta e ética, mantendo sempre o compromisso com a integridade.

III - VISÃO

Reestruturar o Hospital de forma segura e humanizada, buscando excelência e ampliando os serviços oferecidos à comunidade.

IV - MISSÃO

Cuidar das pessoas de forma segura e especial.

V - VALORES

- Segurança;
- Ética;
- Qualidade;
- Acolhimento.


VI - A QUEM SE DESTINA

Este Código deve ser observado por todos os membros da Assembleia Geral, do Conselho Administrativo, da Diretoria, pelo Presidente, pela Vice-Presidente, colaboradores de qualquer nível hierárquico, prestadores de serviço, residentes, estagiários, jovens aprendizes, pacientes, acompanhantes, visitantes, parceiros comerciais que atuam em nome da AAB, fornecedores contratados pela AAB e quaisquer outros terceiros envolvidos nas atividades da Instituição.

É responsabilidade de todos conhecer, compreender e aplicar os requisitos estabelecidos neste Código em suas atividades. É essencial que colaboradores, parceiros e fornecedores estejam familiarizados com o conteúdo e os princípios aqui descritos.

Para tanto, todos devem ler este documento e assinar o Termo de Adesão, comprometendo-se a cumpri-lo integralmente (conforme anexo). Além disso, é importante que informem qualquer descumprimento de leis, regulamentos, políticas, normas ou procedimentos internos ao seu gestor imediato ou através do canal de Ouvidorias (disponível no site da Instituição).

As diretrizes descritas neste Código não são opcionais nem negociáveis. Elas devem ser rigorosamente observadas por todos, no desempenho de suas funções, em todas as áreas de atuação da Associação

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

Aracajuana de Beneficência.

VII - DAS RELAÇÕES

RELAÇÕES COM OS COLABORADORES

Conduta dos Colaboradores


São critérios de conduta comuns a todos os funcionários da AAB:

- Zelar pela imagem pessoal, vestindo-se com roupas e acessórios adequados ao ambiente profissional, de forma apropriada à função desempenhada.
- Os colaboradores que utilizam uniforme, jalecos ou aventais, de acordo com suas funções, devem seguir rigorosamente os critérios estabelecidos para sua utilização.
- Evitar o uso de camisetas com mensagens que possam ser ofensivas ou que contenham referências a times esportivos, partidos políticos, ideologias, teor religioso, orientação sexual, entre outros temas de preferências pessoais, tanto por baixo quanto por cima do uniforme.
- Em caso de dúvidas sobre as normas de vestimenta e apresentação pessoal, é aconselhável consultar o coordenador imediato ou o setor de Recursos Humanos.
- Utilizar com responsabilidade recursos como água, energia, papel e outros materiais de escritório e consumo, agindo com consciência socioambiental e evitando o desperdício.
- Fazer uso consciente e específico dos recursos administrados pela AAB, como plano de saúde, vale-transporte e outros benefícios partilhados com colaboradores e familiares.
- Zelar pelo uso, conservação e guarda de todos os bens, equipamentos e instalações, a fim de preservar o patrimônio da AAB, evitando o uso inadequado e/ou o desperdício.
- Não utilizar nem autorizar o uso de recursos do trabalho para fins pessoais.
- Sempre que for necessário utilizar o patrimônio intelectual da AAB, independentemente de estar ou não protegido por direitos autorais, patentes ou marcas registradas, é obrigatória a obtenção de autorização formal prévia, citando-se, ainda, a fonte da informação.
- Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido.
- O uso do crachá, ou de qualquer outro meio de identificação, é pessoal, intransferível e obrigatório para todos os colaboradores durante o horário de trabalho ou enquanto estiverem nas dependências da Instituição, sendo parte do uniforme e facilitando a identificação dos profissionais.
- Para tratar de assuntos pessoais ou exercer alguma atividade, remunerada ou não, é necessário obter autorização prévia da chefia imediata.

Conduta dos Residentes e Estagiários

São critérios de conduta de todos os residentes e estagiários da AAB, a serem observados em todas as suas relações:

- Conhecer e aplicar os princípios, valores e regras de conduta estabelecidos neste Código.

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026


- Abster-se de compartilhar, sob qualquer hipótese, dados pessoais de pacientes ou de outros colaboradores, reconhecendo que qualquer ação indevida é de total responsabilidade de quem divulgou essas informações.
- Praticar a honestidade intelectual e acadêmica, repudiando consultas não autorizadas, plágio, fornecimento de informações falsas e outras práticas indevidas.
- Respeitar os preceptores e funcionários da AAB.
- Evitar o uso de software não licenciado pela instituição.
- Zelar pela imagem da AAB nas mídias sociais, garantindo que as publicações estejam em conformidade com os valores da instituição.
- Cuidar do ambiente e dos recursos materiais disponibilizados para sua formação acadêmica, utilizando-os com responsabilidade.
- Respeitar o nome da AAB e sua história, tendo consciência de que suas atitudes, dentro e fora da instituição, sempre serão associadas aos valores da AAB e julgadas à luz desses valores.
- Respeitar a diversidade, promovendo um ambiente inclusivo e acolhedor para todos.
- Respeitar os direitos autorais e cumprir a legislação específica sobre propriedade intelectual.

RELAÇÕES COM OS CLIENTES

Para fins deste Código de Conduta, considera-se "Cliente" o paciente da AAB, assim como seu representante legal, acompanhante ou visitante.

Os seguintes critérios de conduta devem ser observados no tratamento com os pacientes, representantes legais, acompanhantes ou visitantes da AAB:

- Tratar todos os Clientes com educação, humanismo, respeito, gentileza e compreensão, agindo sempre de maneira transparente e ética.
- Analisar cuidadosamente todos os riscos envolvidos na assistência aos pacientes e acompanhantes, protegendo, sobretudo, a vida e a integridade física dos pacientes, bem como a reputação da AAB e das demais partes relacionadas.
- Agir com discrição, solicitando apenas as informações necessárias dos Clientes.
- Resguardar as informações utilizadas durante a assistência aos pacientes, protegendo-as contra vazamentos indevidos e tratando-as com os padrões de confidencialidade requeridos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709 de 14/8/2018) e pelos acordos estabelecidos na admissão ou contratação.
- O acesso ao prontuário e aos resultados de exames do paciente só pode ser feito por colaboradores autorizados, que estão obrigados a manter o sigilo das informações. É vedado a esses colaboradores permitir o manuseio e o acesso aos prontuários por pessoas não obrigadas ao sigilo profissional, salvo em situações emergenciais, sendo necessário justificar adequadamente a razão do acesso.
- Rejeitar a ideia de obtenção de resultados a qualquer custo, colocando sempre em primeiro plano atitudes

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

alinhadas aos valores e interesses da instituição.


- Oferecer um atendimento humanizado, que priorize a qualidade de vida e a segurança dos pacientes e acompanhantes.
- Realizar os encaminhamentos pertinentes aos responsáveis pelas atividades.
- Em caso de dificuldade com determinado Cliente, solicitar a presença de um superior para auxiliar na condução adequada da situação.
- Evitar comentários pessoais sobre outros membros da equipe ou sobre eventos ocorridos no ambiente de trabalho. Questões de relacionamento intra ou extra equipe devem ser tratadas nas vias adequadas, jamais diante dos Clientes.
- Fornecer, sempre que possível e permitido, as informações solicitadas pelos pacientes e acompanhantes.
- Ser receptivo a todas as manifestações de pacientes e acompanhantes, considerando suas opiniões e encaminhando-as para análise das áreas responsáveis da instituição.
- Não prestar tratamento ou atendimento preferencial aos pacientes por motivos de ordem pessoal, exceto nos casos em que a legislação exija.
- Garantir eficiência no tempo de internação e de atendimento.
- Não é permitido registrar e divulgar imagens de pacientes, estudantes, terceiros, acompanhantes ou responsáveis, sem a devida autorização, por escrito, dos envolvidos.
- Reclamações mais graves devem ser comunicadas às áreas competentes para a devida apuração.
- Nas situações em que a relação entre a equipe de cuidado e o Cliente estiver desgastada, insustentável ou quando solicitado pelo Cliente, a AAB poderá, sempre que possível, oferecer uma equipe alternativa para garantir a continuidade da assistência, seja médica, de enfermagem ou de qualquer outra natureza.

RELAÇÕES COM OS TERCEIROS

O relacionamento com terceiros deve sempre ser pautado na cordialidade, humanismo, presteza, profissionalismo e compromisso, visando atender às suas necessidades. Para isso, além de contar com instalações adequadas, nossa equipe deve estar capacitada e apta a prestar serviços de saúde e educação, baseados em padrões de qualidade.

Essas relações deverão seguir as seguintes diretrizes:

- A condução dos relacionamentos com Terceiros e Colaboradores da AAB deverá ser feita sempre de maneira ética e transparente, buscando resguardar os melhores interesses da AAB, em conformidade com a legislação brasileira vigente, com as disposições previstas neste Código de Conduta, bem como com as demais políticas e normas internas.
- A AAB e seus Colaboradores se comprometem a garantir que a contratação de Terceiros, como fornecedores de bens ou serviços, seja feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha baseada em especificações técnicas que melhor atendam às necessidades da AAB.
- Os pagamentos efetuados ou recebidos pela AAB, ou por seus Colaboradores, quando autorizados

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026


expressamente pelo representante da instituição e no exercício de suas funções, deverão estar previstos em contrato e/ou refletir de forma completa e precisa uma transação realizada licitamente.

- É dever dos parceiros preservar os princípios de sigilo e confidencialidade dos dados e informações dos clientes, além de seguir todas as diretrizes deste Código, os respectivos Códigos de Ética de suas áreas de atuação e as demais políticas, normas e procedimentos da AAB, quando aplicáveis.
- A AAB incentiva que os Terceiros implementem programas de Compliance próprios, compatíveis com os parâmetros estabelecidos neste Código de Conduta.
- Os programas de Compliance próprios dos Terceiros poderão ser considerados pela AAB na análise e aplicação de sanções.
- Reclamações envolvendo Terceiros, especialmente as de maior gravidade, devem ser comunicadas nos canais de denúncia da instituição para a devida apuração. Sempre que possível, a AAB deverá enviar uma resposta ao cliente, informando as providências adotadas.
- A relação com nossos fornecedores deve ser guiada por práticas comerciais justas, baseadas na qualidade, preço e prazos acordados dos serviços prestados e/ou materiais entregues, bem como no cumprimento das leis e regulamentos em vigor, garantindo uma relação isenta de favorecimentos e privilégios.
- Devem ser garantidas as mesmas oportunidades a todos os fornecedores que desejarem participar de processos de compras e contratações, desde que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos pela instituição. Não é permitido favorecimento por interesse pessoal em nenhuma circunstância, exceto quando se tratar de capacidade técnica devidamente comprovada. Todos os processos devem garantir a escolha do melhor custo-benefício para a instituição.
- Os Terceiros jamais poderão disponibilizar informações confidenciais da AAB para qualquer fim. Devem zelar pela segurança dos dados e informações confidenciais da AAB, sejam em formato físico ou digital, adotando as devidas precauções para mantê-los em sigilo, sob pena de responsabilização por eventuais danos.
- Devem ser asseguradas condições de trabalho em conformidade com a legislação, livres de assédio e discriminação.
- É necessário facilitar as atividades de fiscalização e investigação de órgãos, entidades ou agentes públicos, além de avisar a AAB imediatamente em caso de investigação ou solicitação de órgãos fiscalizadores.

RELAÇÕES COM OS AGENTES PÚBLICOS

A AAB mantém absoluta neutralidade política e não realiza contribuições, sob qualquer forma ou espécie, a partidos políticos ou organizações político-partidárias, nem a candidatos que venham a concorrer a cargos eletivos.

Para os fins deste Código de Conduta, serão considerados “Agentes Públicos” quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração: a) Exercam função pública; b) Trabalhem ou ocupem cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro; c) Trabalhem ou ocupem cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo; d) Representem ou exerçam cargo em um partido político; e) Sejam candidatas a cargo político.

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

A AAB mantém relacionamento com as três esferas de governo (Federal, Estadual e Municipal) e realiza sua gestão de receitas públicas com absoluta transparência, imparcialidade e equidade, respeitando os princípios de economicidade e otimizando estruturas e recursos materiais. Sempre atende ao requisito formal de todos os registros das transações, que obedecerão às normas e diretrizes legais de forma apropriada, sendo proibida qualquer destinação diversa da estipulada em contrato ou em lei.

As reuniões de negócios com agentes públicos devem ocorrer em horário comercial e em ambiente de trabalho. O representante da AAB, devidamente autorizado, deverá zelar pela boa imagem e reputação da instituição.

A AAB mantém contratos e convênios com a Administração Pública, razão pela qual colaboradores, parceiros e fornecedores devem atuar de forma a garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas nesses contratos e convênios. Também devem assegurar que a AAB não tenha seus direitos e imagem comprometidos ou prejudicados por acordos ou vontades políticas ou pessoais.

Toda fiscalização será acompanhada por colaborador devidamente autorizado a falar em nome da AAB, prestando as informações necessárias.

RELAÇÕES COM A COMUNIDADE

A AAB reconhece a relevância de seus serviços e o impacto significativo que eles têm nas comunidades onde atua. Por isso, preza pela humanização de suas ações, com o objetivo de promover qualidade de vida tanto para a população que utiliza seus serviços quanto para aqueles que residem nos arredores de sua atuação. Assim, a instituição filantrópica se compromete com o desenvolvimento econômico e social das comunidades onde opera, dentro de suas condições técnicas, administrativas e financeiras.

Ao desenvolver pessoas, formando profissionais e cidadãos que promovem a saúde, a AAB exerce seu papel de cidadania. E, ao agir de acordo com seus valores, promove o respeito, buscando manter uma relação harmônica e respeitando a diversidade, o que envolve características individuais, gostos pessoais, religião, nacionalidade, sexo, idade, cidadania, entre outros.

VIII - DO AMBIENTE INSTITUCIONAL


RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

São critérios de conduta comuns a todos os destinatários em posição de liderança, a serem observados:

- Agir com a responsabilidade que o cargo lhe confere;
- Conhecer e difundir, inclusive por meio das próprias atitudes, os valores e princípios contidos neste Código;
- Manifestar-se de maneira imparcial e fundamentada em relação a posturas profissionais consideradas inadequadas frente aos princípios contidos neste Código.

São critérios de conduta comuns a todos os destinatários na qualidade de membros das equipes de trabalho, a serem observados:

- Acolher opiniões divergentes e de caráter construtivo, e agir para solucionar conflitos, acentuando, assim, um ambiente amplamente cooperativo;

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

- Manter o ambiente de trabalho livre de embaraços decorrentes da formulação de críticas ou da reprodução de boatos que possam atingir a reputação dos profissionais da AAB e daqueles que com ela mantêm vínculos;
- Promover a união de esforços internos entre as unidades da AAB em favor de seus interesses, buscando compartilhar informações e otimizar ações sempre que possível;
- Dispor-se, nos trabalhos conjuntos, a compartilhar seus conhecimentos e informações com profissionais de outras equipes, dentro das necessidades requeridas e dos acordos estabelecidos.

PROTEÇÃO DA IMAGEM, REPUTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO


São critérios de conduta comuns a todos os funcionários autorizados pela Presidência e pelo Assessoria de Comunicação (ASCOM) para tratar com a imprensa em nome da AAB:

- Falar em nome da Instituição apenas quando devidamente autorizado, sob pena de responsabilização;
- Respeitar a imprensa, reconhecendo-a como um meio importante para a difusão dos valores da AAB e do cuidado realizado pela instituição, dando visibilidade pública a esses aspectos;
- Manter as relações orientadas pela veracidade e transparência das informações, bem como das opiniões e pareceres emitidos, baseando-os em evidências científicas, de modo a não comprometer a reputação da AAB como uma instituição íntegra e comprometida com a excelência na assistência;
- O colaborador autorizado a se manifestar à imprensa em nome da AAB deve restringir seus comentários a aspectos técnicos, de maneira precisa e direta, evitando juízos de valor e respeitando a confidencialidade das informações relacionadas à Instituição, seus colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes, pacientes e alunos;
- A ASCOM é responsável pela gestão do relacionamento entre a Instituição e os meios de imprensa, devendo ser acionado sempre que necessário;
- Informar a ASCOM qualquer solicitação de informações por parte da imprensa;
- Zelar pela marca, imagem e reputação da AAB.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

São critérios de conduta comuns a todos os colaboradores e terceiros que tenham acesso e utilizem a rede corporativa e os recursos digitais da AAB, sendo vedadas as seguintes condutas:

- Acessar, sem objetivos profissionais, informações de pacientes, colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores;
- Divulgar informações pessoais e funcionais de colaboradores;
- Utilizar os recursos de informática da AAB para propagar qualquer tipo de documento eletrônico de conteúdo imoral, discriminatório, calunioso, injurioso ou difamatório, bem como político, religioso e/ou esportivo, inclusive em grupos de WhatsApp e/ou outros aplicativos de rede social, quando criados e destinados à execução ou compartilhamento de informações de trabalho pelos colaboradores;

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026


- Copiar quaisquer tipos de softwares e programas instalados nos computadores da AAB sem a prévia autorização do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI);
- Divulgar imagens, vídeos, áudios e textos feitos para o registro de pacientes em prontuários ou em qualquer documentação interna, sem a devida autorização;
- Compartilhar senhas;
- Acessar sistemas sem autorização;
- Veicular fotos e filmagens com mensagem negativa ou qualquer outro tipo de difamação sobre a AAB, conselheiros, diretores, colaboradores, prestadores de serviços, pacientes ou fornecedores;
- Divulgar fotos e filmagens da AAB sem autorização;
- Dados telemáticos em ambiente corporativo contidos em e-mails, sistemas de informação, equipamentos, bem como imagens gravadas pelo sistema de videomonitoramento interno, podem ser acessados a qualquer momento pelo DTI da instituição e disponibilizados tanto para o Comitê de Ética, ou outro órgão equivalente, quanto para as autoridades competentes, conforme a legislação vigente no país, para a apuração de infrações administrativas, civis ou criminais, sempre após a efetiva autorização da Diretoria Geral;
- Os telefones e computadores da Instituição devem ser utilizados exclusivamente para atividades relacionadas à sua atividade-fim.

PROTEÇÃO DE PATRIMÔNIO

- Todos os colaboradores são responsáveis por garantir a correta utilização e conservação dos bens e instalações da AAB. São considerados bens da Instituição: máquinas, equipamentos, utensílios, bens de consumo, edificações, veículos, tecnologia, softwares e propriedade intelectual.
- Todos os colaboradores devem utilizar, de forma correta, legal e primordialmente para o desempenho das tarefas que atendam à AAB, protegendo-os de danos, manuseio inadequado, perdas ou extravios.
- Caso o empregado ou parceiro não tenha a devida preparação para lidar com algum patrimônio ou, ainda, em caso de dúvida, deverá solicitar treinamento ou orientação ao setor competente para utilizá-lo, bem como mantê-lo em lugar apropriado e em condições adequadas de uso, após a devida orientação por quem de direito.

FRAUDE E CORRUPÇÃO

- Todos os colaboradores devem respeitar rigorosamente as leis anticorrupção e antissuborno que regem as relações com agentes públicos nacionais e internacionais de todas as esferas de poder, incluindo funcionários e permissionários de serviços públicos, bem como membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos.
- Todos os colaboradores devem pautar qualquer relacionamento na total transparência e legalidade, detalhando, a qualquer momento, o objeto e objetivo das relações e os recursos envolvidos, de modo a não se questionar a finalidade e o destino desses recursos.
- Todos os colaboradores devem evitar qualquer situação em que possam existir dúvidas quanto à integridade das relações e nas quais paire a possibilidade de existência de algum tipo de vantagem indevida.

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

- Todos os colaboradores devem condenar a oferta de qualquer recurso, monetário ou não, com vistas ao cumprimento das obrigações legais dos agentes públicos ou ao apressamento de rotinas, pois qualquer ato pode vir a caracterizar facilitação ou suborno, e, portanto, propina e corrupção.
- Toda fiscalização dos órgãos de controle será acompanhada por um colaborador devidamente autorizado pelo Diretor Geral, ainda que seja participante do Comitê de Ética, prestando as informações necessárias e iniciando a investigação.

CONFLITOS DE INTERESSE

Conflito de interesse, para fins deste Código de Ética e Conduta, caracteriza-se quando qualquer colaborador, cliente ou terceiro busca a obtenção de vantagem indevida, individualmente ou em grupo, direta ou indiretamente, comprometendo os interesses da AAB.


Não serão admitidas quaisquer atividades e situações que possam significar ameaça, de fato ou potencial, à integridade da AAB ou que possam suscitar suspeita quanto ao exercício íntegro de nossas atividades.

São caracterizadas como conflitos de interesse as seguintes situações, a título exemplificativo:

- Solicitar, sugerir ou receber vantagens ou remuneração de qualquer outra fonte de natureza retributiva, utilizando para tanto o nome da AAB, o cargo ou a função para obter benefício próprio ou de terceiros, excetuados proventos de aposentadoria, pensão ou renda patrimonial;
- Estabelecer relações comerciais ou profissionais com empresas que façam parte da carteira de fornecedores da AAB, ainda que sem remuneração declarada, para obter vantagem pessoal;
- Oferecer ou aceitar, em qualquer circunstância e independentemente do valor, pagamentos ou empréstimos, expressos por dinheiro ou quaisquer outros ativos financeiros ou não, incluindo gratificações de clientes;
- Receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites para viagens, hospedagens e outras atrações;
- Ser proprietário ou sócio de empresas concorrentes, fornecedores, clientes, distribuidores ou outros agentes integrados à cadeia de negócios da Instituição, incluindo o fornecimento de consultoria;
- Comprar ou vender qualquer serviço ou produto nas dependências da AAB;
- Gratificar ou presentear parceiros para incentivar a realização de um negócio em nome da Instituição;
- Utilizar informações privilegiadas para favorecer negócios de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros;
- Participar de eventos, ainda que identificados como capacitação profissional, em horário de expediente, sem a devida autorização da Instituição;
- Participar de eventos patrocinados por fornecedores da AAB.

Todas as relações e/ou situações que possam caracterizar, ainda que aparentemente, um conflito de interesse devem ser informadas ao gestor imediato e ao responsável pelo programa de Compliance para avaliação. A comunicação antecipada de qualquer potencial conflito é essencial para se manter em total conformidade com o Código, servindo de parâmetro na aplicação de eventual penalidade.

PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

De modo geral, receber ou oferecer brindes, presentes, hospitalidades e outros benefícios deve ser evitado pelos colaboradores da AAB, tendo em vista a necessidade de prevenir conflitos de interesses reais ou potenciais e situações que possam caracterizar suborno, corrupção ou que prejudiquem a imagem da Instituição.

Eventualmente, os brindes distribuídos a título de propaganda, divulgação habitual ou cortesia, por ocasião de eventos previamente autorizados, bem como aqueles relacionados a temáticas especiais ou datas comemorativas, poderão ser recebidos, desde que não ultrapassem o valor nominal de até 15% (quinze por cento) do valor do salário mínimo por brinde e que, em qualquer hipótese, não sejam em dinheiro.

Em nenhuma hipótese, valores em dinheiro a título de gratificação (por exemplo, incentivo de gorjetas, taxas de serviços) poderão ser aceitos. É terminantemente proibido aceitar convites para eventos esportivos ou de entretenimento, bem como espetáculos, festivais ou atrações culturais em geral.


Assim, fica estipulado:

- O colaborador não deve aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, dinheiro (gratificações), presentes de caráter pessoal ou qualquer outro tipo de favorecimento que possa afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;
- Caso o brinde ou presente esteja fora das condições estabelecidas neste Código, deverá ser devolvido e encaminhado ao gestor do setor que o recebeu, devendo qualquer uma dessas situações ser comunicada ao Comitê de Ética da Instituição;
- Todos os colaboradores devem reportar ao gestor imediato qualquer situação que fuja aos padrões aqui estabelecidos;
- A AAB, Instituição Amiga da Criança, em cumprimento à NBCAL-LEI 11.265/2006, não aceita doações de substitutos do leite materno ou qualquer material de propaganda da indústria de substitutos do leite materno. Todos os substitutos do leite humano são adquiridos pelo processo de compra da mesma forma que outros alimentos/medicamentos. Não é permitida a presença de materiais promocionais de alimentos ou bebidas para lactentes, que não o leite materno. A oferta de amostras de substitutos do leite materno ou produtos que interfiram com a amamentação, para gestantes ou mães, não é permitida nesta unidade. Também não são aceitos incentivos financeiros ou materiais para promover produtos do âmbito da NBCAL.

RESPEITO À LIVRE CONCORRÊNCIA

Todas as atividades e decisões da AAB e de seus colaboradores, no exercício de suas funções, deverão ser tomadas e conduzidas de forma independente, respeitando os princípios da livre concorrência, de acordo com a legislação brasileira em vigor, sempre mantendo uma relação profissional, cordial e respeitosa com seus concorrentes, cooperando com ética e transparência. Os colaboradores devem sempre requisitar autorização ao gestor imediato antes de disponibilizar qualquer informação aos concorrentes.

A AAB e seus colaboradores não permitirão qualquer conduta, sob qualquer forma de manifestação, que tenha por objeto ou possa resultar em infrações da ordem econômica, de acordo com a legislação brasileira em vigor, tais como acordos para fixação de preço, conluio para fraudar licitação, entre outros.

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE

A AAB se compromete a manter um ambiente de trabalho saudável, seguro e com qualidade de vida para todos os seus colaboradores, prestadores de serviços ou qualquer pessoa presente em suas dependências, evitando assim impactos negativos e danos ao meio ambiente e às comunidades onde realiza seus serviços.

Dessa forma, em relação à SEGURANÇA, é imprescindível que seus integrantes:


- Sigam as orientações do SESMT e façam uso dos EPIs (equipamentos de proteção individual) fornecidos para o desempenho das atividades, sendo responsáveis pelo seu correto uso, guarda e conservação, devendo substituí-los quando danificados ou extraviados;
- Esforcem-se para cumprir todas as normas e regulamentos de procedimentos de Segurança do Trabalho;
- Não trabalhem sob o efeito de drogas ilegais ou do álcool. O fumo de tabaco só será permitido nos locais autorizados pela legislação local;
- Não permitam o acesso às suas dependências de pessoas portando armas de fogo, armas brancas ou qualquer outro dispositivo inflamável ou explosivo que possa colocar em risco a vida, exceto quando por pessoas autorizadas para o desempenho de sua função.

Quanto ao cuidado com o MEIO AMBIENTE, os colaboradores da AAB devem agir em conformidade com tal preceito e, por isso, devem primar por:

- Cumprir a legislação ambiental e sanitária vigente, além das políticas e normas internas da AAB, demonstrando comprometimento com a preservação do meio ambiente e com o desenvolvimento sustentável;
- Manter esforços contínuos para minimizar o impacto ambiental na sua conduta laboral, utilizando os recursos de forma racional, economizando água e eletricidade, reduzindo a produção de lixo e descartando os resíduos de forma responsável;
- Priorizar a prevenção de potenciais riscos ao meio ambiente e à saúde e segurança das pessoas, evitando desperdícios e eventos adversos;
- Garantir o manuseio adequado de produtos químicos ou alimentícios, em conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

No que tange à saúde, a AAB demonstra preocupação com todos os seus colaboradores e prestadores de serviços, buscando um ambiente de trabalho seguro e adotando ações para prevenir riscos inerentes ao trabalho. Dessa forma, esforça-se para:

- Cumprir os mais altos padrões de higiene em suas dependências;
- Manter organização e segurança em todas as nossas instalações;
- Realizar exames médicos periódicos, que atestem a aptidão individual de cada funcionário;
- Promover campanhas voltadas à saúde e à segurança no trabalho;
- Informar à chefia imediata sobre tratamentos médicos que envolvam o uso de medicamentos que afetem reflexos e raciocínio e possam colocar em risco a realização das atividades;

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

- Cumprir as normas internas quanto à entrega de atestados médicos;
- Informar à chefia imediata sobre a ocorrência de qualquer acidente de trabalho, mesmo que de pouca importância;
- Comunicar à chefia imediata quando houver desrespeito às normas de segurança que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.

VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA, ASSÉDIO MORAL E SEXUAL

A AAB repudia todo e qualquer tipo de discriminação que possa ser caracterizada como distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em sexo, gênero, orientação sexual, deficiência, crença religiosa ou convicção filosófica ou política, raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica.

Dessa forma, abomina atitudes que configuram violência psicológica, assédio moral e/ou sexual, caracterizadas por gestos, palavras, atitudes ou ações ofensivas, explícitas ou sutis, desqualificadoras, discriminadoras, humilhantes e constrangedoras, que atentem contra a dignidade da pessoa e possam comprometer a carreira profissional, causar dano à sua integridade física e psíquica, e deteriorar o ambiente de trabalho.

Importante ressaltar que o **assédio moral** não se confunde com o regular exercício do poder diretivo, que deve limitar-se ao fazer laboral, jamais podendo invadir a esfera pessoal do trabalhador. Nesse âmbito, o empregador/gestor pode realizar cobranças, críticas construtivas e avaliações sobre o trabalho e/ou comportamento específico de seus subordinados.

Por sua vez, o **assédio sexual** é uma ação ofensiva que atenta contra a disponibilidade sexual da pessoa, afrontando-lhe a liberdade sexual, isto é, o direito de dispor do próprio corpo ou de não ser forçada a praticar ato sexual indesejado. Nesse caso, a dignidade das relações de trabalho é diretamente atingida. Para configurar assédio sexual, a abordagem do assediador deve ser reiterada e a pessoa assediada deve considerá-la inoportuna e indesejada, sendo devidamente reprimida pela Instituição.

IX - DA CARACTERIZAÇÃO DE VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA


Caracteriza-se como violação a este Código quando um colaborador, fornecedor, prestador de serviço ou colaborador de instituições parceiras (que exerçam sua atividade nas dependências desta instituição) incorrer em descumprimento de qualquer uma das normas aqui apresentadas.

Também configura prática de violação quando ocorre infração ao Código de Ética específico de cada categoria profissional regulamentada (médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, farmacêuticos, contadores, administradores etc.).

MEDIDAS DISCIPLINARES

Desvios, descumprimento ou violações ao Código de Ética e Conduta da AAB, bem como à lei, regulamentos, políticas ou normas internas, podem levar a medidas disciplinares. Estas medidas têm como objetivos principais educar e coibir práticas inaceitáveis para esta Instituição.

As medidas disciplinares serão aplicadas com base na gravidade e/ou reincidência da violação e em outras

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

circunstâncias relevantes.

Após avaliação cuidadosa de cada caso, poderão ser aplicadas as medidas disciplinares abaixo descritas. Estas devem ser proporcionais à infração cometida e aplicadas com a anuência da Diretoria e/ou Coordenações.

Para colaboradores da instituição:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão de 1 a 5 dias (tempo determinado de acordo com a infração cometida ou reincidência);
- Denúncia aos Conselhos de Classe, quando aplicáveis;
- Demissão por justa causa.

Para fornecedores, prestadores de serviço e instituições parceiras

- Suspensão de fornecimento;
- Encerramento de contrato, sem pagamento de multa;
- Cobrança de multas previstas no contrato, em favor da Instituição;
- Sanções específicas previstas em contrato;
- Denúncia aos Conselhos de Classe, quando aplicáveis.

Todos os colaboradores, prestadores de serviço, parceiros e fornecedores estão sujeitos às sanções previstas em lei e poderão responder criminalmente pelos atos ilícitos praticados, quando aplicável.

Os gestores, em todos os níveis, devem fiscalizar e garantir que seus liderados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, sob pena de responsabilidade solidária.


X - COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética tem caráter permanente e seus membros são indicados pela Diretoria da AAB. Sua composição deve respeitar:

- Mandato por tempo determinado de dois anos;
- Rodízio entre os membros;
- Representantes dos diversos setores da AAB, incluindo um representante do corpo médico e um representante dos enfermeiros;
- Natureza interdisciplinar.

O Comitê de Ética terá competência para apurar exclusivamente as infrações éticas cometidas por quaisquer colaboradores, incluindo os integrantes do corpo médico e de enfermagem, desde que ocorram em detrimento deste Código de Ética e Conduta e das demais normas internas da AAB.

Ficam excluídas do âmbito de suas atribuições a apuração de infrações cometidas pelos integrantes do corpo clínico da instituição no exercício de suas funções. Nesse caso, tais faltas devem ser apuradas pela Diretoria Clínica, por intermédio de sua Comissão de Ética Médica, e pelos (as) enfermeiros (as), cuja apuração deve ser feita pela Diretoria de Enfermagem/Coordenação de Enfermagem, por intermédio da Comissão de Ética de

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

Enfermagem.


Principais responsabilidades do comitê de ética da AAB

- Esclarecer dúvidas em relação aos princípios contidos no Código;
- Apoiar os gestores na interpretação e encaminhamento de soluções para situações que se configurem como violações ao Código;
- Assegurar a avaliação das situações de descumprimento do Código recebidas através dos canais de denúncia e encaminhar as diligências cabíveis;
- Garantir o anonimato das denúncias recebidas pelo site ou outro meio de comunicação da Instituição;
- Analisar qualquer situação fora dos padrões morais e éticos e eventualmente não prevista no Código;
- Revisar o Código de Ética e atualizá-lo sempre que necessário.

Comunicação de dúvidas ou denúncias

- Todo destinatário do Código que tiver dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta nele estabelecidos deve fazê-lo utilizando o canal de ouvidoria, que garante o anonimato, disponibilizado no site da AAB (<https://aab-se.org.br/>);
- Além dos colaboradores, qualquer pessoa pode fazer uma denúncia à AAB. As denúncias devem ser feitas de forma ética e transparente e não devem ter como objetivo satisfazer interesses próprios, de terceiros ou prejudicar a imagem de terceiros;
- Toda denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e sujeitas às diligências cabíveis no âmbito do Comitê de Ética;
- Caso seja devidamente comprovado que o denunciante, colaborador ou terceiro fez uma denúncia falsa ou que teve como objetivo satisfazer interesses pessoais próprios ou de terceiros, ou ainda prejudicar a imagem de terceiros, poderá sofrer medidas legais ou disciplinares, conforme previsto na legislação brasileira em vigor, bem como neste Código de Conduta e demais documentos internos da instituição;
- Caso a apuração resulte na necessidade de aplicação de uma medida punitiva, o Comitê de Ética assegurará que essas medidas sejam aplicadas de forma adequada e razoável, respeitando sempre a ampla defesa e o contraditório em relação ao colaborador investigado;
- Todas as informações prestadas pelo denunciante, seja ele colaborador ou terceiro, deverão ser tratadas de forma confidencial, sendo divulgadas apenas às pessoas diretamente envolvidas no processo de investigação;
- A violação do Código de Ética e Conduta, bem como das políticas internas da AAB ou da legislação brasileira vigente, poderá acarretar sanções que, dependendo da gravidade dos fatos, podem variar de uma advertência verbal até o encerramento do contrato de trabalho (demissão por justa causa) ou de rescisão contratual, no caso dos contratos celebrados com terceiros;
- Quando a violação deste Código de Ética e Conduta transgredir, concomitantemente, áreas de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, o canal receptor da denúncia encaminhará a situação às autoridades competentes no âmbito da AAB.

XI - NA DÚVIDA, O QUE FAZER?

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

Poderão ocorrer situações no dia a dia que não estarão dispostas neste Código e que, naturalmente, gerarão dúvidas quanto ao que deve ser feito pelos colaboradores ou por terceiros.

Muitas vezes tais situações poderão gerar conflito de interesses, causando prejuízos aos interesses da AAB, seja por uma ação, omissões ou, ainda, por nossos interesses particulares.

Nestes casos, o colaborador ou o terceiro interessado deverá procurar o Comitê de Ética, ainda que anonimamente, para sanar eventuais dúvidas.

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Vigência e aplicação


O presente Código é válido a partir de sua divulgação e aplicável a AAB em todas as localidades onde ela atua.

A Presidência da Instituição deverá garantir meios internos de comunicação deste Código, não podendo o colaborador, ou terceiro, alegar o seu desconhecimento para não sofrer aplicação de qualquer penalidade.

Dever de difundir

Todos os destinatários têm o dever de difundir este Código, denunciando adequadamente eventuais violações do mesmo, ainda que anonimamente.

	NOME	DATA	ASSINATURA
ELABORAÇÃO	Andrezza Cardoso Diretoria Executiva	10/02/2024	
REVISÃO	Roseline Moraes Assessoria Jurídica	10/08/2024	
VALIDAÇÃO	Max Oliveira Menezes Escritório da Qualidade	23/09/2024	
APROVAÇÃO	Rubens dos Anjos Moreira Diretor Geral do HMSI Presidente da AAB	23/09/2024	

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026


APÊNDICE A - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Declaro que foi disponibilizada cópia do Código de Conduta Ética, oportunidade em que me comprometi a ler e seguir todas as disposições nele constantes, zelando pelos princípios e valores da Associação Aracajuana de Beneficência (AAB), por meio de minhas ações e atitudes. Declaro, ainda, que informarei imediatamente ao meu Gestor, e/ou ao Comitê de Ética e/ou ao responsável pelo programa de Compliance da Instituição, caso tenha conhecimento de alguma violação a este Código.

Aracaju/SE _____ de _____ de 20____.

Nome completo

CPF:

	Tipo de Documento	DIRETRIZ INSTITUCIONAL	Código: COD.HMSI.001.V3	
	Título do Documento	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	Emissão: 23/09/2024	Validade: 22/09/2026

APÊNDICE B - TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PARA TERCEIROS

Na qualidade de terceiro (parceiros e fornecedores) da Associação Aracajuana de Beneficência (AAB), me comprometo ler e seguir todas as disposições do Código de Ética e Conduta disponibilizado no site da Instituição.

Entendo que é minha responsabilidade dar ciência do Código e suas disposições a todos os associados e profissionais contratados, que estejam envolvidos em qualquer atividade relacionada à AAB.

Declaro que informarei imediatamente ao gestor do contrato e/ou o Comitê de Ética, caso tenha conhecimento de alguma violação a este Código.

Aracaju/SE _____ de _____ de 20____.

Razão Social

CNPJ

Representante Legal