

SUMÁRIO

1.	Mensagem da Superintendente Geral.....	2
2.	Objetivos e Valores.....	2
3.	Princípios fundamentais e conceitos importantes	3
4.	Conduta profissional	5
4.1.	No ambiente de trabalho	5
4.2.	Nas relações com pacientes.	5
5.	Condutas de negócios	6
5.1.	Relações com terceiros.....	6
5.2.	Relações com o poder público	6
5.3.	Relações com os meios de comunicação.....	7
5.4.	Relações com a pessoa jurídica	7
6.	Responsabilidade pelo código de conduta	8
7.	Anexos	9

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS			
Aprovador:	ISABELA COUTINHO			
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE			
Data da Emissão: 12/12/2022	Revisão: 01	Data da Revisão: 02/03/2026	Data de Validade: 02/03/2027	Página: 1 de 9

1. MENSAGEM DA SUPERINTENDENTE GERAL

“Prezados Colaboradores e Parceiros,

Cada dia que trabalhamos juntos é uma prova de que acreditamos em algo maior do que nós mesmos: o cuidado com a vida humana.

O Mundo muda rapidamente e as organizações precisam acompanhar essa transformação – não apenas em processos e estruturas, mas, sobretudo, em valores. Na Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (SPCC), integridade e transparência não são apenas palavras em um documento. São a forma como nos olhamos no espelho todos os dias.

Este Código de Conduta nasce desse compromisso. Ele foi construído para orientar cada decisão que tomamos – no cuidado ao paciente que deposita em nós sua confiança, na relação com os parceiros e colegas de trabalho que caminham ao nosso lado e nas interações com a sociedade que nos observa e confia em nosso trabalho. Mais do que um conjunto de regras, este documento é o reflexo de quem somos e de quem queremos continuar sendo.

Por isso, o Código de Conduta é de todos nós. Não importa se você é conselheiro ou auxiliar, fornecedor ou prestador de serviços – cada pessoa que faz parte desta instituição tem o mesmo dever: fazer o que é certo. Agir com integridade não é uma exigência corporativa; é um ato de respeito a cada paciente que cruza nossas portas em busca de esperança.

Quando algo não parece certo, FALE. A coragem de denunciar, de boa-fé, é um dos maiores gestos de cuidado que você pode ter com a nossa instituição e com todos que dependem dela. Somos firmes em nossa postura: não toleramos desvios, mas acolhemos quem tem a honestidade de apontar o que precisa ser corrigido.

Obrigada por fazer parte disso. Cada gesto ético, cada escolha honesta, cada cuidado dedicado a um paciente – tudo isso carrega a sua marca. E é exatamente isso que nos torna, juntos, uma instituição que vale a pena defender.

Com profunda gratidão,”

Dra. Isabela Coutinho Neiva

Superintendente Geral das Unidades sob Gestão

2. OBJETIVOS E VALORES

O objetivo do presente Código de Conduta é constituir um roteiro seguro destinado a evitar atos de corrupção, atos de improbidade administrativa e atos lesivos à SPCC e à sociedade, bem como incentivar um relacionamento construtivo entre as partes interessadas, elevando o nível de confiança nas nossas relações internas e externas.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	2 de 9

O Código também deve servir como orientação do comportamento pessoal e profissional de todos os colaboradores das Unidades Sob Gestão, em seus relacionamentos com os pacientes, com outros colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e com servidores públicos representantes dos órgãos contratantes da nossa Organização.

Este Código norteia a conduta profissional pelo respeito e observância a um conjunto de vetores éticos e morais que integram a missão, a visão e os valores da SPCC e que devem estar presentes em todos os relacionamentos e interações em que a SPCC é representada.

3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E CONCEITOS IMPORTANTES

As atividades dos colaboradores das Unidades Sob Gestão da SPCC e dos terceiros que contratam com as unidades, devem ser orientadas pelo cumprimento incondicional e irrestrito às normas, regulamentos e leis aplicáveis e, sobretudo, pelo respeito aos princípios a seguir elencados:

- a) *Integridade* - entendida como o comportamento ético, humano e com respeito às leis vigentes e às normas internas da empresa.
- b) *Transparência* - as informações sobre os serviços prestados nas unidades devem ser repassadas de forma completa, verdadeira e atualizada. As informações relacionadas aos pacientes, colaboradores e gestores são confidenciais.
- c) *Equidade e Respeito* – todos devem se comportar de forma solidária, respeitando a diversidade, inclusive de opiniões, a dignidade humana e combatendo qualquer tipo de discriminação no seu ambiente de trabalho provenientes de diferenças de etnia, sexo, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, credo, política ou quaisquer outras manifestações de preconceito, bem como devem empenhar-se na criação de ações afirmativas, repudiando o abuso de poder, para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho ético, baseado na equidade e justiça social. .
- d) *Impessoalidade* – todos devem estar comprometidos com a melhoria das atividades e dos resultados da Organização, renunciando a qualquer tipo de proveito pessoal, para si ou para outrem, oportunizado em função dos negócios havidos no dia a dia da Organização e que esteja relacionado aos interesses da empresa.
- e) *Combate à corrupção* – não tolerar qualquer tipo de corrupção ou desvios de conduta que agridem a sociedade, ferem as leis e destroem a imagem da Organização.

Para efeitos do presente Código de Conduta, faz-se imprescindível a compreensão de determinados conceitos, a seguir elencados:

- I. Informações confidenciais: as de natureza comercial de fornecedores e prestadores de serviços, as de natureza cadastral, técnica e diagnóstica de pacientes e colaboradores, as de natureza estratégica e, inclusive, aquelas sobre posições financeiras e projeções.
- II. Corrupção: oferecer, prometer, solicitar, receber ou aceitar promessa de qualquer tipo de vantagem pessoal indevida, para si ou para outra pessoa, física ou jurídica, em função do cargo que ocupa ou para determinar a prática, a omissão ou o retardo de ato funcional.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	3 de 9

- III. Conduta: corresponde a todo e qualquer ato, ação, omissão, decisão, atitude ou comportamento que deve ser pautado pelos padrões éticos.
- IV. Discriminação: tratamento desigual ou injusto dado a uma pessoa ou grupo de pessoas, com base em preconceitos de qualquer ordem (sexual, religiosa, étnica, política, social, etc...)
- V. Assédio moral: toda e qualquer conduta que caracteriza comportamento abusivo, frequente e intencional, através de atitudes, gestos, palavras ou escritos que possam ferir a integridade física ou psíquica de uma pessoa, vindo a pôr em risco o seu emprego ou degradando o seu ambiente de trabalho.
- VI. Assédio sexual: inclui, entre outros, o contato ou constrangimento físico ou verbal, ofensivo ou indesejável, de conotação sexual, ou ainda, solicitações de favores de ordem sexual.
- VII. Brinde: é a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. Além disso, sua distribuição deve ser para um grupo indiscriminado de pessoas, ou seja, não se destinar a um único indivíduo ou grupo muito reduzido.
- VIII. Presente: é algo de valor, usualmente de maior valor que um brinde, escolhido com a preocupação de agradar quem o receberá. Ao contrário do brinde, é endereçado para uma ou algumas pessoas em particular, e é oferecido em decorrência de uma relação pessoal ou comercial com quem recebe o presente.
- IX. Hospitalidade: é a oferta, ou o recebimento de refeição, passagens aéreas, terrestres ou marítimas, hospedagem em qualquer tipo de estabelecimento hoteleiro.
- X. Entretenimento: é qualquer ação, evento ou atividade com o fim de entreter e suscitar o interesse de uma audiência. Doação de ingressos para eventos culturais ou esportivos ou qualquer outro tipo de entretenimento ou amenidade (deleite) não material.
- XI. Propina: dinheiro ou vantagem obtida ou fornecida indevidamente para que sejam praticados atos ilegais.
- XII. Pagamento ou facilitação: normalmente, refere-se a quantias de dinheiro ou promessas de vantagens para benefício pessoal de um colaborador da Organização, ou para agente público, com o objetivo de acelerar um determinado processo.
- XIII. Suborno: oferta de dinheiro, mercadorias ou serviços para ganhar uma vantagem que o receptor de suborno está proibido de fornecer.
- XIV. Concussão: exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
- XV. Prevaricação: retardar, deixar de praticar ou praticar indevidamente ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	4 de 9

- XVI. Nepotismo: favorecimento de parentes em detrimento de pessoas mais qualificadas, seja em relação ao serviço de saúde prestado nas unidades, ou no que diz respeito à contratação de pessoas ou empresas (fornecedores e prestadores de serviços) pela Organização;
- XVII. Agente público: é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

4. A CONDUTA PROFISSIONAL

4.1. Relações no ambiente de trabalho

A expectativa da Organização é que as relações no ambiente de trabalho sejam pautadas pela cortesia, o respeito, a honestidade, a ética e a imparcialidade, sempre no melhor interesse da Organização e dos nossos pacientes, respeitando o código de ética profissional de cada área específica.

A Organização não tolera qualquer tipo de violência (física ou verbal) e qualquer tipo de assédio (moral ou sexual), ou qualquer outro tipo de tratamento desrespeitoso ou indigno, cometido por qualquer colaborador em suas interações com pacientes, com terceiros e com outros colaboradores.

É dever de todo e qualquer profissional, do quadro próprio de pessoal das Unidades sob Gestão ou terceirizado, que atue para garantir nas unidades um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de discriminação.

Para tanto, é preciso, acima de tudo, respeito às necessidades, expectativas, individualidades e privacidade dos colegas e de todos os públicos relacionados ao trabalho desenvolvido, como também respeitar as instalações, os utensílios, os equipamentos, as informações e a imagem das Unidades sob Gestão e da própria Organização Social.

Além disso, todos os colaboradores devem utilizar responsabilmente os recursos de internet, e-mail e mídias sociais corporativos, garantindo a privacidade de senhas e demais dados pessoais e empresariais, sensíveis e/ou estratégicos, conforme determinado na política interna de segurança da informação da Organização e de privacidade dos dados pessoais.

4.2. Relações com pacientes

O paciente de qualquer unidade de saúde sob gestão da SPCC deve ser tratado com educação, respeito e eficiência. Todas as ações devem ser orientadas para lhe garantir a integridade, a proteção de sua saúde e a busca pelo seu bem-estar.

O cuidado à saúde do paciente deve ser individualizado e humanizado, a postura profissional deve ser ética, em qualquer situação, estendendo-se, inclusive, às interações do profissional com os familiares dos pacientes e seus acompanhantes.

Todos os colaboradores devem preservar o sigilo médico, a privacidade e a confidencialidade de dados relacionados aos pacientes, incluindo dados pessoais ou qualquer outra informação de caráter privado, confidencial ou proprietário.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	5 de 9

Todos os casos de desvios de conduta profissional, seja nas relações no ambiente de trabalho, seja nas relações com os pacientes, serão investigados com independência, tratados com absoluta confidencialidade e medidas apropriadas serão tomadas de acordo com cada resultado e com o devido rigor.

5. A CONDUTA NOS NEGÓCIOS

5.1. Relações com terceiros

As relações comerciais das Unidades sob Gestão são construídas a partir de suas políticas de compras e de contratação de serviços de terceiros, documentos disponíveis para conhecimento de todos no Portal de Transparência e na intranet do HCP GESTÃO.

O relacionamento das Unidades sob Gestão com seus fornecedores e prestadores de serviços exige o cumprimento incondicional da legislação vigente, em especial da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Assim, não será tolerada nenhuma forma de corrupção, extorsão ou fraude.

A Superintendência Geral das Unidades sob Gestão não compactua com práticas comerciais coercitivas e atua mediante a adoção de práticas éticas, institucionais e impessoais, inclusive nos processos internos de seleção, negociação e administração de todas as atividades comerciais das Unidades sob Gestão, sem facultar privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza, independentemente do volume de negócios ou de qualquer outro fator de vantagem pessoal de terceiros.

Para assegurar o cumprimento dos contratos, os fornecedores e prestadores de serviços que contratam com as Unidades sob Gestão devem manter as condições de qualificação comercial, honrar seus compromissos comerciais, tributários e trabalhistas, recusar práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, e outras práticas contrárias aos princípios deste Código.

5.2. Relações com o poder público

O relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos, deve ser pautado pela transparência, profissionalismo e integridade.

É dever de todo e qualquer profissional das Unidades sob Gestão e de todos os fornecedores e prestadores de serviços contratados, pautar suas atividades e relacionamentos com órgãos e agentes públicos dentro da mais estrita legalidade e moralidade.

A Superintendência Geral das Unidades sob Gestão não tolera práticas que envolvam o oferecimento, a promessa ou o recebimento de qualquer vantagem indevida a/ou de agente público, fraude a contratos e/ou procedimentos licitatórios, manipulação do equilíbrio econômico-financeiro de contratos, impedimento ou obstrução de atividade investigativa ou fiscalizatória de órgãos públicos e do controle externo.

É obrigação dos profissionais das Unidades Sob Gestão e de todos os fornecedores e prestadores de serviços contratados, que tenham conhecimento de fatos relacionados a práticas como as acima citadas, de reportá-las a seu superior imediato, ou ao Comitê de Ética e Integridade do HCP GESTÃO, através dos canais disponíveis.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	6 de 9

Apenas colaboradores das Unidades sob Gestão da SPCC, autorizados consoante as suas competências estatutárias, bem como de acordo com as políticas e procedimentos internos, especialmente a Política de Conflito de Interesses e a Política Anticorrupção, poderão manter contato com agentes públicos ou autoridades governamentais para trato de interesse da Organização Social e suas unidades.

5.3. Relações com os meios de comunicação

A Organização Social considera legítimo o direito da população de ser informada sobre assuntos de interesse público, mesmo quando relativos a uma empresa privada e considera que é papel da imprensa obter e divulgar essas informações.

Além disso, a Organização entende que a existência de imprensa livre, independente e imparcial contribui para o aperfeiçoamento do Estado democrático e da cidadania. Por essa razão, repudiamos a utilização do poder econômico para constranger a ação da imprensa ou para induzi-la a divulgar fatos inverídicos.

A SPCC considera importante o papel da imprensa no fortalecimento do SUS e também na preservação da imagem da Organização Social de Saúde perante a opinião pública e procura fornecer informações ou atender às solicitações, quando pertinentes, considerando o direito de não se manifestar em questões que contrariem seus interesses ou de manter sigilo sobre informações consideradas confidenciais e estratégicas.

Apenas os profissionais indicados para representar a voz da Organização Social de Saúde e das Unidades sob Gestão estão autorizados a falar em nome da empresa.

Se um colaborador de qualquer Unidade sob Gestão for procurado para dar informações, escrever artigos ou dar entrevistas e declarações em nome da empresa ou das unidades a algum veículo de comunicação, deve informar previamente ao seu superior ou a área de Comunicação do HCP GESTÃO.

5.4. Em relação à pessoa jurídica

A Superintendência Geral das Unidades sob Gestão preza pela confiabilidade e exatidão dos seus registros contábeis, assegurando o fiel retrato de sua situação patrimonial, econômica e financeira. Essas informações e documentos são mantidos e armazenados de acordo com os padrões e regulamentações aplicáveis e são submetidos à auditoria independente anualmente.

Todos os registros oficiais das Unidades Sob Gestão estão à disposição dos auditores e autoridades fiscais.

As Unidades de Saúde sob Gestão, em regra, não podem receber doações. Qualquer iniciativa neste sentido tem que ser reportada e realizada através dos órgãos contratantes e, quando for o caso, registrada no respectivo Contrato de Gestão.

Os papéis de trabalho, os relatórios, as correspondências e outros documentos usados na atividade de cada profissional e terceiro contratado são de propriedade da Organização e não podem ser apagados, levados ou copiados, quando ocorrer o desligamento do profissional ou encerramento do contrato.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	7 de 9

A Organização Social não exerce atividades políticas, e cada profissional que deseje participar desse processo deve fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da Organização. Nenhum profissional está autorizado a solicitar participação, apoio, financiamento ou envolvimento de outros profissionais de qualquer Unidade sob Gestão, com qualquer candidato ou partido político.

Atividades políticas realizadas por profissionais devem ocorrer fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente.

A Organização Social participa das entidades e associações representativas do seu setor de atuação, sempre e quando esta participação contribui para o desenvolvimento do setor e não implica em infrações às normas e princípios da livre concorrência.

Assim, a Superintendência Geral das Unidades sob Gestão busca manter com as entidades sindicais uma relação de amplo respeito e diplomacia e tem o compromisso de não praticar qualquer tipo de discriminação aos profissionais sindicalizados.

A Organização não utiliza trabalho infantil e procura se certificar de que seus fornecedores e prestadores de serviço seguem o mesmo princípio. A Superintendência Geral das Unidades sob Gestão apoia e realiza atividades que ajudam a desenvolver os jovens e oferece estágios e programas de treinamento e aprendizagem, como o Jovem Aprendiz.

6. RESPONSABILIDADE PELO CÓDIGO DE CONDUTA

A responsabilidade geral pelo Código de Conduta é de todos, colaboradores e terceiros. Todos têm a obrigação de reportar qualquer desvio de comportamento ou suspeita de violação as regras do presente Código. Porém, a responsabilidade por sua aplicação e monitoramento é do Comitê de Ética e Integridade do HCP GESTÃO.

Cada líder de equipe nas Unidades sob Gestão é um representante da Superintendência Geral em relação aos profissionais que lidera e tem as obrigações abaixo descritas:

- Conhecer detalhadamente o Código, de modo a esclarecer as dúvidas de sua equipe. Não sendo possível isso, deve encaminhar as questões à Comitê de Ética e Integridade do HCP GESTÃO;
- Adotar comportamentos e atitudes que correspondam ao estabelecido no Código, de modo a servir de exemplo;
- Divulgar os valores da SPCC e as definições do Código para sua equipe, fornecedores e prestadores de serviços com quem mantém contato em função das atividades profissionais desempenhadas, orientando-os sobre os procedimentos previstos no presente Código;
- Identificar infrações ao Código e atuar de modo a corrigi-las e eliminá-las, sempre levando os casos ao conhecimento da Comissão de Ética para informação e eventuais ações adicionais.

Os fornecedores e prestadores de serviços das Unidades sob Gestão também deverão ter um representante com as obrigações acima elencadas.

Ninguém será punido ou retaliado por prestar informações de boa-fé sobre suspeitas de um comportamento inadequado, ou que seja contrário ao Código. A Superintendência Geral das Unidades sob Gestão tem total compromisso com o anonimato no tratamento das denúncias recebidas.

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	8 de 9

6. MEDIDAS DISCIPLINARES

Violações às regras e princípios instituídos no presente Código de Conduta serão tratados como assunto de extrema gravidade, sujeitando o infrator a ações disciplinares e, a depender do nível e da natureza da infração, podem acarretar a extinção do vínculo empregatício com a Organização.

As investigações internas serão conduzidas pelo Comitê de Ética e Integridade do HCP GESTÃO, conforme os procedimentos instituídos na Política de Investigações Internas da empresa, garantindo o anonimato e a privacidade das partes relacionadas.

As sanções disciplinares serão aplicadas em conformidade com a Política de Medidas Disciplinares do HCP GESTÃO, com apoio direto da área de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.

As violações às regras de conduta acima, da parte de fornecedores e prestadores de serviços, constituem descumprimento de contrato e podem ensejar extinção contratual unilateralmente pela Organização.

7. ANEXOS

ANEXO 1

Declaração de Compromisso Código de Conduta

Eu, _____, profissional lotado(a) na _____, declaro estar ciente de que os profissionais das Unidades Sob Gestão da SPCC devem guiar seu comportamento pelos valores e normas contidos no Código de Conduta que estou recebendo neste ato e assumo o compromisso de cumpri-los.

Data ____ / ____ / ____

Assinatura

Elaborador:	ANDRÉ MEIRA DE VASCONCELLOS								
Aprovador:	ISABELA COUTINHO								
Homologador:	SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE								
Data da Emissão:	12/12/2022	Revisão:	01	Data da Revisão:	02/03/2026	Data de Validade:	02/03/2027	Página:	9 de 9