



Código de Conduta

Novembro 2019

Mensagem da Nossa Presidente

SEM DÚVIDA, O CRESCIMENTO QUE
ALCANÇAMOS NESTES MAIS DE
40 ANOS, DEVE-SE A NOSSA REPU-
TAÇÃO DE HONESTIDADE E NOSSA
FORMA DE AGIR.

ESTE CÓDIGO DE CONDUITA, ENFA-
TIZA AQUILO QUE ESPERAMOS
DE TODOS.

A EMPRESA É O RESULTADO
DA SOMATÓRIA DO ESFORÇO
E DEDICAÇÃO DE CADA UM.

É O QUE ESPERO DE TODOS VOCÊS.

ODAIR.

INTRODUÇÃO

Os princípios e valores definidos para atuação da CBS no mercado, de forma sustentável, determinam sua conduta e comportamento para conquista de credibilidade e fortalecimento de seus valores. Para um melhor entendimento serão descritos os conceitos sobre ética e moral:

“Ética é o conjunto de valores e princípios que usamos para responder três grandes questões da vida: quero?; devo?; posso?; Nem tudo que eu quero eu posso: nem tudo que eu posso eu devo; e nem tudo que eu devo eu quero. Você tem paz de espírito quando aquilo que você quer é ao mesmo tempo o que você pode e o que você deve.”

Mário Sérgio Cortella

ÉTICA

É o campo do conhecimento que trata da definição e avaliação do comportamento das pessoas e organizações. A ética é a razão, e reflete sobre valores e critérios de condutas consideradas boas e corretas. É não querer para o outro o que você não quer para você. A palavra Ética, do grego ethos, tem a mesma base etimológica da palavra moral, do latim mores. Os dois vocabulários significam hábitos e costumes, no sentido de normas de comportamento que se tornaram habituais.

MORAL

Aquilo que é aceito pelo grupo : conduta, padrão de comportamento, norma praticada (escrita ou não), costume. O comportamento ideal é definido por meio de um código de conduta, ou código de ética, implícito ou explícito. Este Código de Conduta é um documento de referência que pretende integrar e reforçar os valores essenciais à prática do cotidiano, sendo a fonte de reflexão ética na atuação profissional.



2

EXTENSÃO

O nosso Código de Conduta se aplica nos relacionamentos internos e externos, e suas orientações devem ser observadas por todos os colaboradores, estagiários, menores aprendizes, representantes comerciais e terceiros que atuarem em nome da CBS Médico Científica.

3

PRINCÍPIOS

ORGANIZACIONAIS

MISSÃO – Superar as expectativas e obter a satisfação do cliente, oferecendo produtos e serviços de qualidade que contribuam para a saúde dos pacientes, contando com a competência, cordialidade e engajamento da nossa equipe.

VISÃO – Ser referência em excelência na prestação de serviços no mercado médico hospitalar.

VALORES

ATITUDE – Decisão com responsabilidade.

RESPEITO – Aceitação da diversidade para contribuir com os objetivos em comum.

SIMPLICIDADE – Entendimento das necessidades na busca de soluções práticas.

ENGAJAMENTO - Comprometimento com o orgulho de pertencer.

EXCELÊNCIA – Superando, melhorando processos e desenvolvendo gente.



4

REGRAS DE

CONDUTA

Um bom ambiente de trabalho é estruturado com respeito, cordialidade, educação e profissionalismo.

Precisamos cumprir as seguintes orientações:

- Encorajar o respeito, a colaboração e o trabalho em equipe;
- Nunca consumir bebida alcóolica e drogas ilícitas no desempenho da sua função e dependência da empresa;
- Considerar a diversidade, sem discriminação de raça, sexo, religião, idade, classe social, limitação física ou demais peculiaridades;
- Repudiar qualquer tipo de assédio moral ou físico e, comentários depreciativos; Agir com total integridade e transparência;
- Apoiar o crescimento sustentável do negócio;
- Obedecer a legislação e todas as normas internas no desempenho da função;
- Nunca utilizar a função, posição hierárquica ou influência para causar constrangimento ou favorecimento;
- Usar EPI – Equipamentos de Proteção Individual, quando a atividade exigir, para proteger a saúde e integridade física do colaborador. Deixar de usá-lo pode ser passível de penalidades;
- Cuidar da aparência pessoal, usar vestuário com decoro ou uniforme, quando determinado para função;
- Cuidar dos recursos disponibilizados pela empresa de maneira responsável – equipamentos, móveis, materiais e infraestrutura.



4.1 CONFLITO DE INTERESSES

Configura-se conflito de interesse quando por conta de um objetivo próprio, um colaborador age contra os princípios da empresa, tomando a decisão inapropriada ou deixando de cumprir suas responsabilidades profissionais. O julgamento e/ou atitude são distorcidos em favor de outros interesses alheios aos da empresa.

4.2 PRESENTES, BRINDES, VANTAGENS & FAVORES

O relacionamento com clientes, agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviços e/ou qualquer instituição ou pessoa que a CBS mantém relações comerciais está firmado em honestidade.

Considera-se inadmissível que os colaboradores nas relações de trabalho, solicitem, recebam ou ofertem “cortesias comerciais extravagantes”, generosas ou frequentes – pagamento de entretenimento, hospitalidade, viagem ou presente de valor significativo. O pagamento impróprio é considerado uma violação das “Leis Anticorrupção Aplicáveis”.

Todos os presentes recebidos, com valor significativo, devem ser devolvidos imediatamente. Se não for possível a devolução imediata, faça a devolução formal.

As cortesias permitidas para fins comerciais são consideradas modestas e razoáveis, e estão em conformidade com as orientações internas, leis e regulamentos e, nunca caracterizam – vantagem injusta nas relações comerciais e nos negócios com aparência suspeita ou inapropriada, que demonstre conflitos de interesse.

4.3

CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações, imagens e documentos da empresa, que não sejam de domínio público, devem ser mantidos em segurança e com confidencialidade. Os dados e conhecimentos internos, pertencentes à empresa, jamais podem ser usados para fins pessoais.

A senha de acesso aos computadores e sistemas é individual e intransferível. Reserve-se desse direito e dever.

4.4 PÚBLICO EXTERNO & RELAÇÕES COMERCIAIS

AGENTE PÚBLICO

As práticas consideradas ilegais descritas de acordo com a Lei nº 12846/13 Lei Anticorrupção – sobre Práticas de Atos contra a Administração Pública. Oferecer, prometer, pagar ou autorizar uma oferta ou pagamento de dinheiro ou qualquer coisa de valor para um Agente Público ou qualquer outra pessoa de entidade, direta ou indiretamente (incluindo por meio de um terceiro), que seja:

- Destinado a proporcionar, direta ou indiretamente, uma vantagem indevida;
- Destinado a influenciar de forma corrupta qualquer ação (ou omissão) ou decisão,
- Na qualidade oficial do destinatário, ou em violação do dever do destinatário;
- Destinado a induzir de forma corrupta o destinatário a usar de influência para afetar qualquer ato ou decisão da entidade envolvida;
- Destinado a proteger de forma corrupta uma vantagem imprópria ou a ajudar na obtenção ou retenção de negócios;
- Destinado a retribuir após o destinatário ter tomado uma decisão ou agir de uma forma que tenha obtido benefício inapropriado;
- Destinado a influenciar indevidamente o julgamento ou a conduta do destinatário, seja para tomar uma ação, omitir-se, ou utilizar da sua influência nas suas responsabilidades de trabalho.

CLIENTES

As relações comerciais são firmadas na precisão das informações, honestidade, respeito e clareza.

CONCORRENTES

A CBS acredita na livre concorrência de mercado e baseia-se na competitividade saudável, pautada em ética e transparência e, repudia qualquer prática que traga danos à livre concorrência.

Deve-se respeitar a reputação dos concorrentes, sua imagem e representatividade no mercado.

A CBS conta com o cumprimento das exigências legais, ambientais, trabalhistas e tributárias pelos seus fornecedores e prestadores de serviços e, para isso reserva-se no direito de solicitar documentos comprobatórios que atestem sua conformidade.

FORNECEDORES & PRESTADORES DE SERVIÇOS

Os relacionamentos ou interesses pessoais jamais serão fatores para uma contratação de serviços ou aquisição de produtos. A contratação precisa manter-se em critérios técnicos claros, profissionais e éticos. Preferencialmente, com instituições ou pessoas jurídicas que compartilhem os valores e a filosofia da CBS.

A CBS conta com o cumprimento das exigências legais, ambientais, trabalhistas e tributárias pelos seus fornecedores e prestadores de serviços e, para isso reserva-se no direito de solicitar documentos comprobatórios que atestem sua conformidade.

IMAGEM INSTITUCIONAL

A reputação da empresa no mercado, construída durante sua história, deve ser preservada. Dessa maneira, as divulgações ou comentários vinculados à imagem da empresa precisam ser evitados.



MÍDIAS SOCIAIS

A reprodução de informação, nos veículos de comunicação, ocorre com facilidade e velocidade e, de maneira imprevista. A participação nas mídias sociais é de caráter pessoal e torna-se proibida a vinculação de comentários ou imagens à marca ou imagem da CBS.

Todo comentário ou imagem/fotografia referente à empresa necessita ser tratado de maneira criteriosa.

A empresa repudia as críticas nas mídias sociais feita aos colegas, concorrentes, fornecedores, prestadores e parceiros da empresa.

GOVERNO, LEIS & REGULAMENTOS

PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

Todos os colaboradores devem rejeitar qualquer aceitação ou pedido de propina ou suborno de agentes públicos e, da mesma maneira dispor de privilégio, vantagem ou benefício, direta ou indiretamente, que influenciem nas decisões da CBS. Determina-se a mesma conduta, nas relações comerciais, dos nossos clientes, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros nos negócios.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

A participação em atividades políticas é um direito do cidadão e a empresa estimula a prática. Entretanto, a CBS jamais participa de contribuições, doações ou patrocínio de qualquer situação dessa natureza. E, proíbe o uso dos seus recursos para campanhas, divulgações políticas ou ainda o vínculo da sua imagem ou nome da empresa.

SUSTENTABILIDADE SOCIAL

As atividades na CBS obedecem às legislações ambientais e buscam utilizar os recursos naturais para o desenvolvimento sustentável e a preservação da natureza e a biodiversidade.



5

RESPONSABILIDADES

DIRETORIA

A direção da CBS assegura que todas as violações conhecidas serão tratadas dentro das premissas legais e do código de conduta.

RESPONSÁVEIS DAS EQUIPES

É função dos responsáveis das equipes – informar sobre a existência do código de conduta; propagar os princípios éticos nas relações profissionais internas e externas; garantir o cumprimento dos processos, procedimentos e rotinas sob sua responsabilidade dentro das regras definidas no código de conduta.

COLABORADOR

Todo colaborador deve comportar-se e agir de forma aderente ao código de conduta, no desempenho das atividades, dos procedimentos e rotinas, assim como, comunicar aos superiores qualquer atividade de violação do código de conduta.

Qualquer violação ou desrespeito aos princípios deste Código de Conduta devem ser comunicados pelo e-mail: ouvidoria@cbsmed.com.br

Este manual foi desenvolvido exclusivamente para implantação na CBS Médico Científica, com foco em seus colaboradores e clientes. Sua reprodução total ou parcial depende de autorização específica.

