Referencial de Conduta Ética

Material aprovado pelo Conselho Diretor do ICESP
em 15 de abril de 2013

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO....4
2.PADRÕES ÉTICOS....6
3.RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS....7
3.1. Das pessoas atendidas: pacientes....7
3.2. Do relacionamento com a comunidade....7
3.3. Do ambiente e colegas de trabalho....7
3.4. Da conduta pessoal e profissional....8
3.5. Da conduta dos gestores....9
4.CIRCUNSTÂNCIAS ÉTICAS....11
4.1. Comércio interno....11
4.2. Relação de parentesco....12
4.3. Despesas administrativas....13
4.4. Compra de produtos e/ou serviços....14
5.CONFLITOS DE INTERESSE....16
5.1. Presentes e entretenimento....16
5.2. Finanças pessoais....17
5.3. Contatos com a mídia e publicidade....18
5.4. Informações confidenciais e privilegiadas....19
5.5. Filiação a uma organização sem fins lucrativos....21
5.6. Filiação a uma organização com fins lucrativos....22
5.7. Atividades cívicas e políticas....23
5.8. Uso de recursos do ICESP e propriedade pessoal....24
5.9. Relacionamento com órgãos públicos ou privados...26
5.10. Sindicatos e órgãos representativos....27
6.DIREITO A PRESERVAÇÃO DA MORAL....29
6.1. Do tratamento interpessoal e abuso do poder....29
6.2. Responsabilidades pelo cumprimento do Referencial de Conduta Ética....30

1.INTRODUÇÃO

Os referenciais de conduta ética presentes nestas páginas consolidam o que entendemos como visão, deveres, valores e cultura, que são os princípios norteadores do padrão ético do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (ICESP). Sinaliza a conduta esperada de sua força de trabalho, estimulando as boas práticas e/ou inibindo e prevenindo comportamentos que possam gerar conflitos internos ou externos e, ainda, ferir os interesses e a imagem do Instituto. Consideramos força de trabalho pessoas que compõe esta organização e que contribuem para a realização de suas estratégias, objetivos e metas, tais como empregados em tempo integral ou parcial, temporários, autônomos, contratados de terceiros e voluntários que trabalham sob a coordenação da organização.

A proposta deste documento é orientar as relações éticas da força de trabalho, não só internamente como também para com os pacientes e seus acompanhantes, visitantes, alunos, fornecedores, prestadores de serviço e demais partes interessadas. Espera-se que todos assimilem, exerçam, incorporem e promovam os valores do ICESP:

Qualidade: fazer o melhor, para o melhor resultado de acordo com as expectativas da organização e partes interessadas.
Competência: saber ouvir, saber aprender, saber fazer e ser.
Ética: ver o outro como único e digno.
Dinamismo: responder de forma flexível e ágil frente às necessidades, respeitando as diretrizes estabelecidas.
Humanismo: relacionar-se com o outro, independentemente

de sua raça, etnia, religião, idade, gênero, orientação sexual, crença, condição social-política-econômica, respeitando a diversidade que permite a sustentabilidade das relações pessoais e profissionais.

Criatividade: praticar e estimular um ambiente acolhedor à inovação e às iniciativas que gerem valor e qualidade aos nossos serviços.

Confiabilidade: promover o desenvolvimento das relações interpessoais, alinhando as expectativas individuais às institucionais.

Segurança: contribuir para a criação de um ambiente harmonioso, minimizando riscos, incorporando e disseminando práticas de segurança.

O ICESP é gerenciado no modelo de Organização Social de Saúde (OSS) pela Fundação Faculdade de Medicina e está inserido no Sistema Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de São Paulo (HCFMUSP). A instituição atende pessoas com diagnóstico de câncer que são encaminhadas pela rede referenciada do Sistema Único de Saúde (SUS).

Ensino, **pesquisa** e **assistência** são os três pilares que sustentam a nossa atuação.

O ICESP insere a pesquisa e o ensino no dia a dia, contribuindo para a excelência dos serviços de atenção à saúde, gerando e difundindo conhecimento para benefício de toda a sociedade.

2.PADRÕES ÉTICOS

A palavra **ética** tem sua origem no grego *ethos*, que significa morada, habitação.

Este "lugar" existe primordialmente dentro de cada um de nós, como uma "casa com janelas" por onde se pode ver o mundo e reconhecer a existência do outro, que é semelhante enquanto anseio de ser feliz e evitar o sofrimento, mas diferente enquanto sujeito de sua própria história. A ética se faz a partir do momento em que reconheço que o outro existe e que é diferente de mim em suas necessidades do presente.

Os padrões éticos, a seguir apresentados, têm como principal objetivo nortear a conduta profissional de toda a força de trabalho do ICESP.

3.RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS

3.1. Das pessoas atendidas: pacientes

O ICESP é um Instituto que busca prestar assistência oncológica de alta complexidade, realizando tratamento, recuperação e reabilitação, à rede referenciada do Sistema Único de Saúde (SUS).

Procuramos manter um ambiente agradável e harmonioso. Assim, além de tratar com respeito os colegas, devemos conferir especial atenção aos pacientes, seus familiares e acompanhantes, tratando--os com humanismo, qualidade e atenção.

Os pacientes e demais pessoas atendidas pelo ICESP devem sempre obter respostas às suas solicitações, ainda que negativas, de forma ágil e profissional, em prazo adequado.

3.2. Do relacionamento com a comunidade

O principal objetivo da Instituição é realizar assistência de alta complexidade, ensino e pesquisa a pacientes oncológicos do SUS.

O ICESP tem ciência de sua responsabilidade social no Estado de São Paulo e de seu compromisso com a sociedade brasileira de contribuir para o combate do câncer no Brasil de forma humanizada.

3.3. Do ambiente e colegas de trabalho

O ICESP zela pela manutenção de um ambiente de trabalho cortês, harmonioso e agradável, de tal forma que seus pacientes possam

sentir na prática a visão e os valores que sustentam as diretrizes da instituição, assegurando a melhor qualidade dos serviços prestados e o melhor em termos da assistência aos seus pacientes.

Os colaboradores devem pautar seu relacionamento com colegas de trabalho de acordo com os seguintes parâmetros de conduta: (I) agir de forma cortês, respeitando as diferenças individuais; (II) reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos pelos colegas de trabalho; (III) não prejudicar a reputação de colegas de trabalho por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro subterfúgio; (IV) não buscar troca de favores que possam dar origem a qualquer tipo de compromisso ou obrigação pessoal; (V) auxiliar os colegas de trabalho no desempenho de sua atuação profissional, sempre que solicitado e dentro de suas possibilidades.

3.4. Da conduta pessoal e profissional

No desempenho das atividades do ICESP, os colaboradores devem se portar com discrição, zelando pelo sigilo e pela tranquilidade dos pacientes. Os colaboradores devem seguir rigorosamente as regras atinentes a vestuário e aparência pessoal que forem determinadas para sua função, conforme a determinação da área. Devem manter também sua conduta interna e externa de maneira a não afetar, sob qualquer forma, seu desempenho profissional, o de outros colaboradores ou dos objetivos/propósitos do Instituto. Os colaboradores devem pautar sua atuação profissional pelos seguintes parâmetros de conduta: (I) reconhecer os erros cometidos e comunicá-los imediatamente ao superior hierárquico; (II) questionar orientações contrárias aos objetivos do ICESP e aos padrões éticos delineados neste Código; (III) apresentar sugestões

e críticas construtivas visando aprimorar a qualidade do trabalho; (IV) exercer suas funções e responsabilidades, buscando superar desafios, sempre com espírito empreendedor e criativo, visando à consecução dos objetivos do ICESP; (V) não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional; (VI) exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço; (VII) respeitar a propriedade intelectual; (VIII) não alterar nem deturpar o teor de nenhum documento, informação ou dados; (IX) enfatizar a integração e o desenvolvimento de trabalhos em equipe; (X) respeitar e valorizar o nome e os valores do ICESP; (XI) regularidade presencial.

Nenhum colaborador deve utilizar o tempo que contratualmente deveria ser dedicado ao ICESP para fins particulares.

3.5. Da conduta dos gestores

A conduta dos gestores das áreas técnicas ou administrativas do ICESP deve servir de exemplo aos colaboradores. Os gestores das áreas técnicas ou administrativas devem zelar pela harmonia entre os colaboradores sob sua coordenação, evitando adversidades e tratando conflitos diligentemente.
Os gestores devem pautar o relacionamento com os colaboradores por eles coordenados pelos seguintes parâmetros de conduta: (I) estimular a manifestação de ideias, quando alinhadas com o objetivo do ICESP; (II) reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos; (III) agir de forma respeitosa e cortês, respeitando as diferenças individuais; (IV) mostrar-se aberto a solucionar as dúvidas que lhes sejam apresentadas; (V) tratar eventuais conflitos; (VI) divulgar as informações que sejam relevantes para o

bom desempenho das atividades profissionais dos colaboradores sob sua coordenação; (VII) viabilizar e apoiar a disseminação de boas práticas; (VIII) tornar-se um mentor que multiplica valores e princípios que edificam e fomentam a melhoria da produtividade dos colaboradores; (IX) identificar e reconhecer os talentos e competências dos colaboradores que compõem as equipes que lidera, formando multiplicadores de lideranças que agregam valores ao ICESP; (X) promover interação de forma colaborativa com demais setores; (XI) evitar protecionismo.

É inadmissível o uso da função/relação superior na hierarquia para solicitar favores ou serviços pessoais, para si ou para terceiros.

4.CIRCUNSTÂNCIAS ÉTICAS

4.1.COMÉRCIO INTERNO

Padrão ético

• É proibida a venda de produtos ou serviços, na forma de atividade paralela, isolada ou contínua, nas dependências do ICESP.
• A divulgação de produtos ou serviços só é permitida em eventos institucionais, sob autorização formal e específica da Diretoria Executiva.

Objetivo

• Impedir que a força de trabalho realize atividades paralelas que prejudiquem o desempenho das funções para as quais ela foi contratada.
• Prevenir que o ambiente profissional do ICESP venha a sofrer eventuais desavenças como resultado de comércio interno.

Responsabilidades da força de trabalho

• Não comercializar qualquer espécie de produtos ou serviços, na forma de atividade paralela e contínua, nas dependências do ICESP.
• Não permitir a venda de mercadorias, por parte de pessoas estranhas, nas dependências do ICESP.
• Responder pelas consequências da autorização de entrada de pessoas estranhas nas dependências do ICESP, para comércio de qualquer natureza.

Responsabilidade do gestor da área

• Orientar a força de trabalho de acordo com o Referencial Conduta de Ética do ICESP, quando se deparar com qualquer situação de comércio interno indevido.

4.2.RELAÇÃO DE PARENTESCO

Padrão ético

• Entende-se por relação de parentesco: parentes de 1º grau (pai, mãe, irmãos, filhos e cônjuge ou companheiro) e 2º grau (tios, sobrinhos e netos).
• A contratação de parentes é tolerada caso o contratado não venha a trabalhar sob subordinação direta do seu familiar (ou vice-versa), ou que, de qualquer forma, o relacionamento pessoal entre ambos possa vir a influenciar no desenvolvimento profissional ou trazer privilégios para qualquer um deles.
• Caso o parentesco venha a ser estabelecido após a contratação, caberá à chefia avaliar a potencial influência no desenvolvimento das atividades desses colaboradores, tomando as ações cabíveis para a manutenção da performance do trabalho.

Objetivo

• Permitir um bom relacionamento profissional entre os colaboradores, inibindo as relações pessoais que possam prejudicar o desempenho das atividades inerentes à sua função.

Responsabilidade dos colaboradores

- Preencher no dia da admissão a declaração de isenção de conflito de interesse, com fidedignidade.

Responsabilidade do gestor da área

- Orientar e comunicar aos colaboradores sob sua responsabilidade os critérios para contratação de parentes no ICESP.

4.3.DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Padrão ético

- O ICESP espera de seus colaboradores, responsáveis por processos que envolvam despesas administrativas, uma postura que reflita exatidão e coerência quanto aos valores envolvidos na realização dos eventos correspondentes.
- Serão reembolsadas/pagas somente despesas administrativas que estiverem aprovadas em orçamento anual e/ou autorizadas previamente pela Diretoria Executiva.

Objetivos

- Coerência e transparência do uso dos recursos da instituição com as exigências dos órgãos reguladores.
- A força de trabalho deve transmitir aos nossos clientes uma postura de responsabilidade relacionada às despesas do Instituto.

Responsabilidades dos colaboradores

• Observar e fazer cumprir as políticas e/ou normas vigentes e o padrão ético definidos para despesas administrativas.

Responsabilidade do gestor da área

• Aprovar as despesas de acordo com as políticas e normas vigentes do ICESP.
• Zelar pela veracidade dos dados que são descritos nas despesas administrativas ocorridas na área.

4.4.COMPRA DE PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

Padrão ético

• O Processo de compra de produtos e/ou serviços (processo de aquisição de equipamentos, materiais, móveis, medicamentos, máquinas, serviços e demais itens assemelhados, necessários ao desempenho das atividades) deve orientar-se pelos dispositivos descritos nas políticas e normas vigentes e/ou publicadas do ICESP.
• O processo de compra de produtos e/ou serviços (cotação, pedido, fechamento de negócio e relacionamento com fornecedor) deve ser transparente, evitando situações de favorecimento (concessão de vantagens a fornecedores que de outra forma não existiriam) direta ou indiretamente a um determinado fornecedor, e de benefício próprio ou de parentes e amigos.
• É vedado ao colaborador do Instituto estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores.

• Os negócios com fornecedores que tenham relações de parentesco com os colaboradores devem ser evitados.

Objetivo

• Lisura no processo de compra de produtos e/ou serviços, evitando que transações comerciais possam vir a prejudicar a imagem e resultado/metas do ICESP.

Responsabilidade dos colaboradores

• Realizar todo o processo de compra de produtos e/ou serviços, de acordo com as políticas, normas vigentes e/ou publicadas no padrão ético estabelecidos pelo ICESP.

Responsabilidade do gestor da área

• Promover o conhecimento e cumprimento, por parte de todos os colaboradores, das políticas, normas vigentes e/ou publicadas e o padrão ético definidos para o processo de compras.

5.CONFLITOS DE INTERESSE

5.1.PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Padrão ético

• Consideram-se presentes: descontos ou bens de consumo (duráveis e não duráveis), e entretenimento: viagens e/ou estadias, *"happy hour"*, ingressos e ou convites de espetáculos e eventos, dentre outros.
• Não são considerados presentes: brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, de valor não superior a R$ 100,00.

Objetivo

• Permitir que os colaboradores tenham um bom relacionamento com os clientes e fornecedores, mantendo a adequada independência em relação à assistência e administração do dinheiro público, de forma a preservar os interesses do ICESP.

Responsabilidade dos colaboradores

• Não receber presentes de nenhum cliente ou fornecedor.

Responsabilidade do gestor da área

• Submeter à diretoria todas as situações de recebimento e oferecimento de presentes e entretenimentos.

5.2.FINANÇAS PESSOAIS

Padrão ético

• É proibido aos colaboradores utilizarem-se, em benefício próprio, de produtos e serviços do ICESP, principalmente cuja gestão e operação participem diretamente.

• É proibido ao colaborador aceitar convite prevendo remuneração direta ou indireta (benefícios) de empresa ou qualquer outra entidade que mantenha relações comerciais com o ICESP.

Objetivos

• Preservar os interesses econômicos do ICESP.
• Evitar que o colaborador utilize informações privilegiadas em benefício próprio.
• Evitar sanções impostas por órgãos reguladores, além de ocorrências que possam denegrir a imagem do Instituto.

Responsabilidade dos colaboradores

• Não utilizar em benefício próprio os produtos ou serviços oferecidos no ICESP.

Responsabilidade do gestor da área

• Submeter ao diretor da área qualquer exceção ao disposto neste padrão ético.

5.3.CONTATOS COM A MÍDIA E PUBLICIDADE

Padrão ético

• Todo e qualquer discurso, entrevista ou aparição pública relativos a assuntos e informações do ICESP devem ser previamente analisados, acompanhados e aprovados pela diretoria da área e pela assessoria de imprensa do Instituto.
• Nas comunicações com a mídia, em nome do ICESP, os colaboradores deverão utilizar a nomenclatura de seu cargo e/ou função.

Objetivos

• Evitar que informações do ICESP possam vir a comprometer a sua imagem.
• Exercer controle sobre dados estratégicos da instituição.
• Eliminar o risco de que, direta ou indiretamente, venham a ser afetadas informações de clientes do ICESP e, eventualmente, macular a confidencialidade de determinadas informações, inclusive aquelas previstas no sigilo do prontuário médico.

Responsabilidades dos colaboradores

• Não receber ou dar respostas a profissionais da mídia, sem a expressa autorização da diretoria da área e da assessoria de imprensa.
• Submeter os artigos e resenhas não científicas (leigas) à devida revisão e aprovação da diretoria e da assessoria de imprensa.

Responsabilidade do gestor da área

• Esclarecer e dar assistência, técnica e comportamental,

aos colaboradores, em conjunto com a diretoria da área e a assessoria de imprensa sobre questões de interesse público relacionado ao ICESP.

5.4.INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Padrão ético

• As informações administrativas, financeiras, científicas e tecnológicas obtidas em razão do desempenho de sua função, ou informações sobre pacientes ou pessoas atendidas pelo ICESP e classificadas como confidenciais recebidas pelos colaboradores do ICESP não podem ser divulgadas externamente, devendo obedecer estritamente às orientações da área de Relações Institucionais.
• Por força de lei (sigilo médico), todas as informações que dizem respeito a clientes são confidenciais e não podem ser divulgadas.
• O ICESP não deverá divulgar informações sobre seus colaboradores, exceto quando autorizado por eles e/ou requerido por lei específica.
• Para a realização de trabalho acadêmico/científico que envolvam informações do ICESP, será necessário seguir o fluxo determinado pelo Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

Objetivos

• Proteger informações consideradas de relevância e confidenciais, que possam causar impacto negativo à imagem do Instituto e de seus clientes.
• Evitar que se tornem públicas informações que dizem respeito ao relacionamento do ICESP com seus colaboradores e clientes, bem como dos colaboradores entre si.

Responsabilidades dos colaboradores

- Não reproduzir documentos sem autorização.
- Não usar informações do ICESP e/ou de clientes e/ou de colaboradores em benefício próprio ou de outrem.
- Evitar expor, propositadamente ou por desatenção, documentos institucionais, de clientes ou de colaboradores.
- Evitar envolver-se em conversas sobre pacientes, colegas ou colaboradores fora do ambiente de trabalho.
- Desviar e/ou destruir documentos confidenciais por método seguro.
- Realizar as solicitações para a realização de trabalho acadêmico/científico ao Comitê de Ética em Pesquisa previamente e nas datas determinadas.

Responsabilidades do gestor da área

- Evitar a violação da segurança das informações confidenciais dos pacientes ou colaboradores.
- Não permitir que documentos relacionados ao ICESP, aos seus clientes ou aos seus colaboradores tramitem externamente, orientando e controlando a adequada inutilização de papéis ou qualquer outro meio de armazenamento de informações.
- Prover a sua área de locais para a guarda de documentos confidenciais.
- Conhecer previamente e controlar a distribuição interna e externa de documentos confidenciais.

5.5.FILIAÇÃO A UMA ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS

Padrão ético

• O ICESP não se opõe a que o colaborador, no seu tempo livre, se filie a uma organização sem fins lucrativos, desde que a sua participação não esteja vinculada ao Instituto.

Objetivos

• Evitar que o ICESP seja envolvido informalmente em atividades paralelas praticadas pelo colaborador.

Responsabilidades dos colaboradores

• Não permitir que a sua filiação a uma organização sem fins lucrativos interfira nas atividades para as quais foi contratado pelo ICESP.
• Não fazer propaganda internamente com o sentido de arregimentar mais afiliados.
• Não relacionar o nome do Instituto a essas atividades.
• Não desviar pacientes.

Responsabilidades do gestor da área

• Não permitir que atividades paralelas de colaboradores venham afetar o tempo a ser dedicado ao seu expediente no Instituto.
• Zelar para que o nome do ICESP não seja envolvido em atividades paralelas.

5.6.FILIAÇÃO A UMA ORGANIZAÇÃO COM FINS LUCRATIVOS

Padrão ético

• O ICESP não se opõe que o colaborador se filie a uma organização com fins lucrativos, desde que essa organização não tenha qualquer atividade similar que concorra com aquelas realizadas pelo Instituto ou que tenham interesses diretos.
• As atividades que os colaboradores venham a exercer nessa organização não deverão conflitar com os horários e tipo de atividade em que os mesmos estejam atuando para o ICESP. Além disso, tais atividades não deverão conflitar com os interesses do Instituto.
• Também deverá ser respeitado o fato de que o nome do ICESP não poderá ser veiculado em qualquer uma das atividades que o colaborador estiver realizando em nome dessa instituição.
• É proibido que o colaborador forneça produtos e/ou serviços da organização à qual está filiado para o ICESP ou vice-versa.

Objetivos

• Prevenir que a instituição seja envolvida, mesmo que informalmente, em atividades paralelas de colaboradores.
• Proporcionar ao ICESP a possibilidade de avaliar o grau e a extensão de conflitos de interesse externos de seus colaboradores.

Responsabilidades dos colaboradores

• Comunicar ao gestor da área a respectiva filiação, por meio do formulário Declaração de Dilema Ético, disponível na pasta institucional (pasta público).
• Não fazer propaganda internamente.

• Não tratar de assuntos da organização filiada nas dependências do ICESP.
• Não divulgar informações do Instituto.
• Não permitir que a sua filiação interfira nas atividades para as quais foi contratado.

Responsabilidades do gestor da área

• Não permitir que atividades paralelas de colaboradores venham afetar o tempo a ser dedicado ao seu expediente no ICESP.
• Cuidar para que o nome do Instituto bem como a sua imagem não sejam envolvidas ou associadas em atividades paralelas de colaboradores.

5.7.ATIVIDADES CÍVICAS E POLÍTICAS

Padrão Ético

• Em respeito à natureza pública e apolítica do ICESP, os colaboradores são proibidos de realizar quaisquer atividades e/ou manifestações de natureza política ou corporativista durante seu período de trabalho, bem como de utilizar as dependências para atividades dessa natureza.
• O Instituto não se opõe que seus colaboradores se envolvam externamente em atividades cívicas e políticas, desde que o nome do ICESP não esteja relacionado direta ou indiretamente em tais atividades.

Objetivos

• Não permitir que o ICESP seja utilizado como instrumento de

recusa à convocação cívica e política.
• Preservar o direito cívico e político dos colaboradores, não permitindo que atividades individuais prevaleçam no ambiente do ICESP.
• Não permitir que o Instituto seja envolvido, mesmo que informalmente, em atividades paralelas realizadas pelos colaboradores.
• Preservar a assistência e a administração do ICESP de interesses político-partidários.

Responsabilidades dos colaboradores

• Evitar fazer propaganda internamente.
• Evitar tratar de assuntos relativos a essas atividades nas dependências do ICESP.
• Evitar utilizar recursos do Instituto.
• Evitar a divulgação de informações do ICESP.
• Evitar que a sua participação interfira nas atividades para as quais foi contratado.

Responsabilidades do gestor da área

• Evitar que essas atividades do colaborador venham a afetar o tempo a ser dedicado ao seu expediente no ICESP.
• Cuidar para que o nome do Instituto não esteja relacionado direta ou indiretamente em tais atividades.

5.8.USO DE RECURSOS DO ICESP E PROPRIEDADE PESSOAL

Padrão Ético

• Ser diligente com os recursos que o ICESP coloca à disposição dos colaboradores, para que esses possam ser devidamente utilizados para os motivos e fins aos quais foram contratados.
• Não é permitida a utilização de equipamentos e arquivos pessoais dos colaboradores na execução de atividades inerentes ao ICESP.
• É permitido nas áreas administrativas a utilização de utensílios pessoais nas dependências do Instituto.
• É vedada a utilização dos recursos e estrutura do ICESP para a promoção de atividades e/ou manifestações de natureza política, religiosa ou corporativista.

Objetivos

• Evitar prejuízos pelo uso indevido de recursos do ICESP por parte de seus colaboradores.
• Isentar o Instituto de responsabilidades por perdas ou danos de propriedade pessoal, a menos que tal fato seja resultado de negligência do próprio Instituto.
• Evitar problemas futuros face à utilização de recursos pessoais de colaboradores quando a serviço do ICESP.

Responsabilidades dos colaboradores

• Zelar e cuidar dos recursos do ICESP a fim de evitar que estes sejam roubados, danificados e provoquem prejuízos para a instituição.
• Quando em serviço, evitar a utilização de recursos próprios; fazer somente uso no caso do ICESP não dispor destes.
• Guardar e zelar pela total segurança de suas propriedades pessoais, quando as mesmas estiverem sendo utilizadas nas dependências do Instituto.

• Cumprir as normas e processos de segurança a fim de evitar roubos e reduzir o risco de danos a propriedades pessoais.

Responsabilidades do gestor da área

• Orientar os colaboradores para o correto consumo e manuseio dos recursos do ICESP.
• Orientar os colaboradores a não utilizarem recursos próprios nas dependências da instituição.

5.9.RELACIONAMENTO COM ORGÃOS PÚBLICOS OU PRIVADOS

Padrão ético

• Só podem se relacionar com órgãos públicos/privados, na administração dos interesses do ICESP, aqueles colaboradores nomeados explicitamente para este fim.
• É proibida qualquer outra espécie de relacionamento com esses órgãos utilizando o nome ou imagem do Instituto indevidamente.
• Só será permitido o envolvimento em atividades com órgãos públicos/privados por interesse do colaborador no caso de autorização expressa da Diretoria Executiva.

Objetivos

• Não permitir que as atividades fins do ICESP sejam utilizadas indevidamente como veículo de quaisquer relacionamentos pessoais com órgãos públicos/privados.
• Controlar adequadamente quem são seus representantes e procuradores junto a órgãos públicos e dominar o status das informações prestadas e recebidas.

• Evitar que relacionamentos com órgãos públicos/privados sejam utilizados para atividades que tragam benefícios pessoais aos colaboradores ou terceiros.

Responsabilidades dos colaboradores

• Respeitar os termos dos mandatos, procurações e nomeações no seu relacionamento com órgãos públicos/privados.
• Documentar todo e qualquer relacionamento com órgãos públicos/privados, realizados em nome do ICESP.

Responsabilidades do gestor da área

• Proporcionar aos colaboradores o adequado planejamento e preparação quando tratar assuntos com órgãos públicos.
• Conhecer e manter sob controle as nomeações para relacionamento com órgãos públicos.

5.10.SINDICATOS E ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS

Padrão ético

• O ICESP relaciona-se com os sindicatos representativos dos colaboradores somente por meio da área Jurídica e de Recursos Humanos/FFM.
• O ICESP se faz presente nos órgãos representativos somente por colaboradores devidamente autorizados e nomeados pela Diretoria Executiva.

Objetivos

• Preservar a correta postura institucional no relacionamento com tais entidades.
• Reservar-se ao direito de restringir todo e qualquer contato com sindicato e órgãos representativos para negociar e resolver questões onde existam conflitos entre o ICESP e esses órgãos, ou entre um deles e os colaboradores.

Responsabilidades dos colaboradores

• Resolver, a priori, qualquer problema trabalhista com a área de Recursos Humanos do ICESP para posteriormente encaminhá-la ao sindicato.
• Somente os colaboradores devidamente nomeados podem repassar informações do ICESP para sindicatos e órgãos representativos.
• Direcionar qualquer representante do sindicato à área de Recursos Humanos na eventualidade de ser abordado com o fim de dar informações a respeito do Instituto.
• Direcionar qualquer representante dos órgãos que visite o ICESP à área a fim.

Responsabilidades do gestor da área

• Orientar e dar suporte ao colaborador para qualquer relacionamento com o sindicato e órgãos representativos.

6.DIREITOS A PRESERVAÇÃO DA MORAL

6.1.DO TRATAMENTO INTERPESSOAL E ABUSO DO PODER

Padrão ético

• Os colaboradores do ICESP não devem tolerar assédio, ameaças, intimidações ou violência, de qualquer espécie ou natureza, denunciando sempre o autor de tais condutas, ainda que seja seu superior hierárquico. Nesse caso, as denúncias, fundamentadas, devem ser dirigidas ao cargo imediatamente superior na hierarquia.
• O ICESP, como instituição apolítica, laica e promotora da diversidade humana, não admite nenhuma espécie de preconceito de raça, etnia, religião, credo religioso, gênero, opção sexual, filosófico ou político, ou qualquer outra espécie de discriminação para com ou entre seus colaboradores.
• É proibido violar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas.
• É proibido fazer uso da posição/função que ocupa dentro na instituição para constranger uma pessoa ou obrigá-la a fazer algo.
• Não é tolerado qualquer tipo de aproximação caracterizada como indevida e que venha a gerar constrangimento entre colegas.

Objetivo

• Não permitir qualquer iniciativa que venha contribuir para a formação de um ambiente desarmonioso, ofensivo, de discórdia, intimidação, hostilidade e constrangimento que venha a perturbar o bom fluxo nas relações com os clientes e colaboradores do ICESP.

Responsabilidades dos colaboradores

• Não difamar, caluniar, injuriar ou discriminar qualquer pessoa, seja ele colaborador, cliente, fornecedor ou prestador de serviço. Guardar sigilo sobre aspectos da vida pessoal e profissional dos colaboradores. Este princípio tanto se aplica na relação de colaborador para colaborador, quanto do ICESP para com os mesmos.
• Contatar primeiramente o coordenador, depois o gerente e em última instância o diretor para resolver qualquer problema de tratamento interpessoal inadequado ou de abuso de poder.

Responsabilidades do gestor da área

• Manter-se atento quanto o poder de sua influência na liderança formal ou mesmo informal, associada a sua função na instituição, evitando utilizar-se indevidamente de sua autoridade.
• Contatar coordenador, gerente ou diretor, para buscar solução com intuito de resolver qualquer problema de tratamento interpessoal inadequado ou de abuso de poder.

6.2.RESPONSABILIDADES PELO CUMPRIMENTO DO REFERENCIAL DE CONDUTA ÉTICA

Das lideranças

• Comunicar o conteúdo do Referencial de Conduta Ética aos colaboradores sob sua responsabilidade.
• Assegurar o cumprimento dos valores e princípios do ICESP.
• Orientar os colaboradores sob sua responsabilidade em relação aos dilemas éticos com que se defrontem e corrigir qualquer falha

que seja identificada.
• Informar à diretoria quaisquer atos que possam configurar uma violação das regras contidas neste documento.

Dos colaboradores

• Entender e agir de acordo com o conteúdo do Referencial de Conduta Ética e as políticas com ele relacionadas.
• Comunicar as violações do Referencial de Conduta Ética, das quais venha a tomar conhecimento.

Da área de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas

• Dar suporte ao Grupo da Diretoria Executiva, de acordo com as orientações e sugestões definidas, executando alterações no Referencial de Conduta Ética, quando necessário.

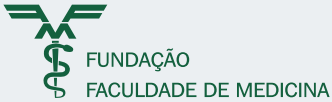
O ICESP assume o compromisso de tratar estes assuntos confidencialmente, com justiça, profundidade, respeito e razoabilidade.

INSTITUTO DO CÂNCER DO ESTADO DE SÃO PAULO OCTAVIO FRIAS DE OLIVEIRA

Av Dr. Arnaldo, 251, Cerqueira César

Tel.: (11) 3893-2000

icesp.org.br



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

PROTOCOLO

Eu, _____ ,
matrícula: _____ , confirmo, para os devidos fins, que estou ciente das informações registradas no Referencial de Conduta Ética do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (ICESP) e que devo cumprir as normas e práticas nele estabelecidas.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura