CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

atitude

transforma,

respeito

fortalece

Instituto do Câncer Infantil

Mensagem da **diretoria**

É com grande satisfação que apresentamos o **Código de Conduta e Ética do Instituto do Câncer Infantil (ICI)**, instituição filantrópica fundada em 1991 com foco no crescimento em serviços na área assistencial e de pesquisas científicas com a missão de salvar mais vidas.

Em suas atividades, o ICI atua com **total transparência e respeito às leis e normas que lhe são aplicáveis, e repudia quaisquer práticas ilegais ou antiéticas**. Este Código de Conduta e Ética reflete os valores do ICI e sua preocupação e compromisso em cumprir integralmente a legislação aplicável, formalizando os padrões de conduta e ética que devem ser conhecidos e adotados por todos os seus colaboradores, voluntários e terceiros.

Cada um de nós é **responsável pelo conhecimento e cumprimento dos princípios e normas contidos neste Código de Conduta e Ética.** Dessa forma, recomendamos a sua leitura com bastante atenção, assim como contamos com a colaboração de todos para que todas as disposições presentes no Código de Conduta e Ética sejam aplicadas e aperfeiçoadas de tempos em tempos de maneira a que o ICI esteja permanentemente alinhado com as melhores práticas disponíveis. Os assuntos aqui descritos **não esgotam todas as situações que poderão ser enfrentadas por cada um de nós** nas relações com o ICI.

Agradecemos a todos pelo apoio e pela dedicação em mais um trabalho bem-sucedido, que certamente pode ser considerado um marco no relacionamento ético e transparente do ICI com toda a sociedade e em seu compromisso de ser reconhecido como centro de referência na assistência, pesquisa científica e ensino em Oncologia Pediátrica.

Cordialmente,
Diretoria

Sumário

Apresentação 04

Quem Somos 05
- Missão 06
- Visão 06
- Valores 06

Propósito 06

Certificações 07

Competências essenciais 08
- Coragem para ir além 08
- Coragem para se envolver 08
- Coragem para cuidar e servir 08
- Coragem para realizar 08

Abrangência, cumprimento e deveres 09

Obrigações gerais 12

Condutas requeridas no ambiente de trabalho 15

Responsabilidades das lideranças 18

Condutas vetadas 20

Indisciplina: advertência e suspensão 25

Políticas de comunicação 27

Gestão da informação 29

Cuidados com o meio ambiente 31

CIPA 32

Plano de gestão de pessoas 33

Direitos dos colaboradores 35
- Direitos 36

Deveres dos colaboradores 37
- Deveres 38

Aparência e higiene pessoal 39
- Aparência física e higiene 40
- Roupas 40
- Sapatos 40
- Crachá de identificação 40

Responsabilidades 41
- Responsabilidade por informações e equipamentos 42
- Responsabilidade pela conservação e limpeza do ambiente 43
- Responsabilidade pelo uso do telefone 44
- Responsabilidade pela imagem institucional 44

COVID-19 45

Cuidados especiais 46
- Bebidas alcoólicas e substâncias proibidas 47
- Aos fumantes 47
- Permanência de pessoas estranhas 47
- Namoro 47

Sumário

Horários e faltas 48
- Horário de intervalo ou almoço 49
- Saídas durante o expediente 49
- Troca de horário ou dia de folga 49
- Faltas 49
- Tarefas em outros setores 49

Relacionamento 50
- Apoio aos colegas 50
- Relacionamento entre os colaboradores e voluntários 50
- Relacionamento com os novos colaboradores e voluntários 50
- Relacionamento entre o líder e o colaborador 51
- Em situação de conflito qual deve ser o procedimento 51
- Colaboração de todos 51

Diversidade 52

Assédio 53
- Moral 54
- Sexual 54

Conflito de interesses 55

Corrupção 57

Fraude 59

Outras informações 60
- Benefícios pessoais 61
- Nossos fornecedores 61
- Nossos concorrentes 61
- A comunidade 61

Esclarecimentos e denúncias 62

Comunicando suspeitas de não conformidade e violação 63

Medidas disciplinares 65

Atualização e aplicação 66

Termo de compromisso 68

Apresentação

O **Código de Conduta e Ética** do Instituto do Câncer Infantil (ICI) define o comportamento requerido aos indivíduos que integrem sua comunidade.

É o **norteador de ações e decisões**, buscando assegurar uniformidade a todas as categorias e níveis hierárquicos, nas diferentes áreas, bem como **pautar a conduta no relacionamento** com pacientes e seus familiares, colegas, fornecedores e público em geral.

Estabelece, ainda, as sanções para os casos de condutas impróprias.

Este documento tem como base a **Visão, a Missão e os Valores institucionais**; a Consolidação das Leis do Trabalho, a Lei do Trabalho Voluntário, a Lei de Proteção de Dados Pessoais, a Lei Anticorrupção, os códigos de ética de profissões específicas; as demais leis e regulamentos pertinentes; os contratos ou outros documentos que estabeleçam o vínculo do colaborador (estatutário, celetista, voluntário, etc.) com o Instituto.

Quem Somos

Em 1991, uma história que transformaria a realidade de crianças e adolescentes com câncer era iniciada. **Dr. Algemir Lunardi Brunetto**, um dos fundadores do Instituto do Câncer Infantil (ICI), retornou da Inglaterra em 1990 após um período de especialização e, após se deparar com o sistema de saúde brasileiro, percebeu que algo precisava ser feito. **Foi assim que, junto ao jornalista Lauro Quadros e a outros parceiros, o ICI foi fundado em 9 de dezembro de 1991.**

MISSÃO

Aumentar os índices de cura
e melhorar a qualidade de vida
dos pacientes e seus familiares.

VISÃO

Ser referência em assistência,
pesquisa científica e ensino
em Oncologia Pediátrica.

VALORES

- Valorização à vida
- Ética e transparência
- Trabalho em Equipe
- Voluntariado
- Organizado
- Solidariedade
- Sustentabilidade

PROPÓSITO

Salvar vidas.

Certificações

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) - Portaria nº 823
Validade: 31 de dezembro de 2025

Certidão de Registro nº 1000609 - Secretaria de Desenvolvimento Social do RS - Validade: 13 de janeiro de 2027

Atestado de Funcionamento nº 825 - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) - Validade: 27 de junho de 2027

Certidão nº 31690732/2024 - Utilidade Pública Municipal - Validade: 19 de dezembro de 2025

Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica nº 8343-RS - Conselho Regional de Medicina - Validade: 11 de junho de 2026

CNES nº 3963365

Competências essenciais

Conheça as competências essenciais para fazer parte da equipe do ICI:

Coragem para ir além:
capacidade de compreender e agir frente aos desafios, engajando-se com a causa, demonstrando entendimento sobre o propósito na sua atuação diária.

Coragem para cuidar e servir:
capacidade de cuidar e servir, com proatividade, generosidade e solidariedade, demonstrando humildade e prazer em atender as necessidades das pessoas.

Coragem para se envolver:
capacidade de adaptar a sua atuação às necessidades do dia a dia, sendo propositivo, flexível, disponível, e atuando com energia para conquistar os desafios e ir além das possibilidades aparentes.

Coragem para realizar:
capacidade de realizar entregas de suas responsabilidades entendendo sua parte no todo, buscando alternativas por meio de interações com pessoas, atuando com autonomia e persistência para o alcance dos resultados, cuidando sempre para alcança-los com sustentabilidade e qualidade superiores.

Abrangência, cumprimento e definições

Abrangência

Através deste Manual, procuramos traduzir a essência do que acreditamos ser a atuação apropriada em um conjunto de normas de conduta e ética que possam orientar, com clareza, aqueles que venham a participar dos nossos esforços e iniciativas.

Cumprimento e aplicação

Todos os colaboradores, terceiros e voluntários devem ler e conhecer amplamente as disposições do presente Código de Conduta e Ética, uma vez que estão obrigados a cumpri-las.

O superintendente e gestores de cada área do ICI deverão assegurar a implementação dos valores contidos neste Código de Conduta e Ética no ambiente de trabalho e no dia-a-dia de suas respectivas práticas e atribuições, cabendo-lhes dar o exemplo a ser seguido por seus subordinados.

Definições

Para fins deste Código de Conduta e Ética, os termos a seguir definidos terão os seguintes significados, seja no singular ou no plural:

Colaboradores: Todos os colaboradores do ICI, incluindo superintendente, colaboradores, estagiários, aprendizes, bolsistas.

Terceiros: Qualquer pessoa física, que atue em nome, no interesse ou em benefício do ICI, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros comerciais, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.

Voluntários: Todos os voluntários atuantes na instituição, incluindo seus conselheiros e diretores.

Obrigações gerais

TODO COLABORADOR DO ICI
TEM A OBRIGAÇÃO DE:

01

Manter uma conduta adequada à Visão, Missão e Valores institucionais.

02

Cumprir as normas e fins do Estatuto Social do ICI e demais normatizações internas pertinentes.

03

Desempenhar suas atividades de acordo com as metas institucionais.

04

Cumprir a legislação nacional, de qualquer esfera, em especial a nominada neste Código.

05

Exercer suas atribuições com zelo e dedicação, observando as melhores práticas de qualidade e segurança.

06

Preservar a confidencialidade das informações relativas a pacientes, doadores, fornecedores e outros dados sigilosos ou reservados sobre a instituição e todos os que com esta se relacionam.

TODO COLABORADOR DO ICI
TEM A OBRIGAÇÃO DE:

07

Preservar os registros institucionais, garantindo que o teor de documentos, informações ou dados não seja indevidamente consultado.

08

Respeitar a integridade de todas as pessoas com as quais se relacione no âmbito institucional.

09

Utilizar os bens patrimoniais de forma adequada e responsável, evitando danos ou desperdícios.

10

Comunicar falhas, erros, riscos e suspeitas de inconformidade às instâncias devidas.

11

Preservar o nome e a boa imagem do ICI.

Condutas requeridas no ambiente de trabalho

É DEVER
DE TODOS:

01

Contribuir para um ambiente de trabalho no qual prevaleça o respeito, livre de qualquer espécie de assédio moral (atitude continuada que desqualifique, desequilibre emocionalmente ou humilhe uma pessoa) ou sexual (comportamento inoportuno, constrangedor ou indesejado, geralmente prevalecendo-se de relações de confiança, autoridade ou empregatícias para obter vantagens sexuais).

02

Respeitar a diversidade de etnias, culturas, crenças, gêneros, orientação sexual e opiniões.

03

Não praticar ações e reações agressivas, assim como ofender ou humilhar a qualquer pessoa, mesmo em situações de conflito.

04

Respeitar os pacientes, seus familiares e o ambiente de trabalho como um todo, não abordando assuntos constrangedores e/ou inconvenientes durante o exercício das atividades na/para a instituição.

05

Empenhar-se para que as dificuldades que porventura venham a existir, de caráter pessoal ou coletivo, não prejudiquem o relacionamento profissional entre colegas e o desempenho das atividades.

06

Utilizar o horário na instituição especificamente para suas atividades profissionais, acadêmicas ou voluntárias.

07

Vestir-se adequadamente para a função exercida, observando as diretrizes internas e, quando o caso, respeitando o ambiente hospitalar, além de utilizar uniforme ou jaleco específico, sempre que indicado.

08

Cumprir as normas de segurança do Ministério do Trabalho, observando a própria segurança e a dos demais.

09

Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas situações indicadas e conforme legislação vigente.

10

Promover a responsabilidade ambiental, por meio da redução de possíveis impactos ambientais que possam decorrer do exercício de suas atividades.

11

Não consumir álcool e/ou drogas ilícitas na instituição nem se apresentar ou permanecer em suas dependências sob o efeito destas substâncias.

12

Não portar armas nas dependências do ICI, salvo quando a profissão assim o exigir e com a devida autorização legal.

13

Não exercer atividades de natureza político-partidária nos ambientes do ICI, de forma a não prejudicar o bom andamento de suas operações e em respeito a pacientes, familiares e colaboradores.

14

Não fumar nas dependências internas e externas da instituição.

15

Observar e fazer cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados, especialmente com relação às informações dos pacientes, doadores, fornecedores, prestadores de serviço, pesquisadores e voluntários.

16

Acessar à internet, intranet e e-mails apenas para o bom desempenho das atividades desenvolvidas para o ICI.

Responsabilidades das lideranças

Cabe aos líderes,
em todos os níveis, **garantir que suas equipes e contratados conheçam e apliquem** os preceitos deste Código.

Assim, Presidente, Vice-Presidentes, conselheiros, dirigentes e profissionais com cargos de coordenação, chefia, supervisão ou similares têm o dever de:

01

Cumprir e fazer cumprir as orientações e regras definidas pelo ICI.

02

Desempenhar suas atividades de acordo com as metas institucionais.

03

Empenhar-se para manter um bom clima organizacional.

04

Divulgar informações relevantes ao bom desempenho das atividades profissionais.

05

Estimular e participar no desenvolvimento profissional dos colaboradores.

06

Buscar solucionar as dúvidas que lhes sejam apresentadas.

07

Mediar eventuais conflitos.

08

Acompanhar e dar retorno sobre o desempenho dos seus colaboradores.

09

Zelar pelo patrimônio da instituição.

10

Coibir atitudes que configurem assédio moral ou sexual.

11

Cumprir e fazer cumprir a LGPD e a Lei Anticorrupção.

12

Manter comunicação efetiva com as diferentes instâncias institucionais.

13

Assegurar um clima de confiança na comunicação de preocupações e eventuais desvios ou violações deste Código.

14

Propor e participar de treinamentos e capacitações rotineiras sobre saúde e segurança no trabalho, proteção de dados, corrupção e outros que se fizerem necessários.

Condutas vetadas

SÃO CONSIDERADOS DESVIOS GRAVES DE CONDUTA DO COLABORADOR:

01

Apropriar-se de materiais e bens pertencentes ao patrimônio institucional.

02

Causar danos, intencionalmente ou por prática inadequada, aos bens patrimoniais.

03

Praticar ou concordar com a prática de corrupção, violação de dados, fraude e outros atos criminosos.

04

Influenciar para a obtenção de determinados resultados em processos licitatórios ou de seleção de pessoas.

05

Utilizar-se de relação, formal ou informal, com fornecedores para influenciar em pareceres técnicos ou processos de compra.

SÃO CONSIDERADOS DESVIOS GRAVES DE CONDUTA DO COLABORADOR:

06

Usar o nome e/ou os recursos do ICI, bem como do cargo, da posição ou da influência pessoal, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outros.

07

Fazer uso de informações privilegiadas obtidas na instituição em benefício próprio ou de terceiros.

08

Divulgar, expor ou comentar, interna ou externamente, com qualquer pessoa estranha à assistência direta a um paciente, informações relativas ao prontuário deste, bem como dar publicidade indevida a outros dados sigilosos ou reservados sobre a instituição.

09

Alterar deliberadamente registros institucionais, modificando o teor de documentos, informações ou dados.

10

Comercializar serviços ou produtos nas dependências do ICI ou dos locais onde este desenvolver suas atividades, salvo em situações previamente autorizadas pela instituição e autorizada nos seus respectivos intervalos.

SÃO CONSIDERADOS DESVIOS GRAVES DE CONDUTA DO COLABORADOR:

11

Desrespeitar a integridade física e moral de qualquer pessoa no âmbito do ICI.

12

Solicitar favores ou serviços de subordinados ou outros colaboradores em benefício próprio.

13

Publicizar ou não tratar com o devido cuidado, dados pessoais de doadores, fornecedores, pacientes e colaboradores em geral.

14

Aproveitar-se de situações decorrentes da relação com pacientes e familiares para obter vantagem pessoal direta ou indireta, de qualquer natureza.

15

Usar da internet, intranet e e-mails para transmitir, receber, armazenar ou baixar conteúdo que prejudique ou contrarie as atividades, políticas e interesses do ICI, ou ainda, que envolva material de natureza obscena, pornográfica, discriminatória, difamatória que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

Observação:

O **recebimento de brindes e convites de fornecedores é permitido**, a título de cortesia, desde que possuam valor simbólico. **O ICI recomenda fortemente a seus colaboradores que não os aceitem em qualquer ocasião.**

Indisciplina

Advertência e suspensão

Se o colaborador ou o voluntário tiver uma **conduta e comportamento inadequado** dentro do que a Instituição preza, ele será advertido. **Primeiramente verbalmente** e após, se necessário, será dado **advertência escrita**. Cada caso será avaliado juntamente com a Gerência, RH e o Gestor da área envolvida.

Se o colaborador ou o voluntário tiver dentro de um **período de 1 ano o número de três (3) advertências escritas**, poderá ser **demitido por justa causa**. Havendo necessidade ele também poderá ser **suspenso de suas atividades** por um determinado período (**máximo de 5 dias**).

Políticas de comunicação

O setor de DI

(Desenvolvimento Institucional) é o setor por zelar pela imagem do ICI. Por isso:

• Não é permitido repassar informações a terceiros, fotos e documentos de propriedade do ICI ou de pacientes, clientes e fornecedores, sem autorização formal da Instituição.

• É proibido fotografar pacientes.

• Apenas as pessoas autorizadas pelo ICI têm autorização para repassar informações para TVs, rádios, jornais, sites e outros veículos de comunicação.

• Caso você seja abordado por alguém da imprensa, não dê entrevistas, acione o Desenvolvimento Institucional, que o setor tomará as devidas providências.

• É proibido repassar o logotipo do ICI a terceiros, bem como alterar seu formato padrão. Em caso de dúvidas, consulte o DI.

Gestão da informação

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização de sistemas e recursos informáticos. O ICI **poderá usar e monitorar** qualquer informação transmitida ou armazenada nesses sistemas, incluindo informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiadas ao ICI, nos termos da lei.

Somente as áreas autorizadas e cuja função seja pertinente à atividade **podem falar em nome do ICI em redes sociais.**

O acesso a informações estratégicas ou confidenciais do ICI, de seus pacientes, doadores e fornecedores impõe o dever de sigilo, **não sendo possível compartilhá-las com terceiros não formalmente autorizados**, nem durante nem após o término da relação jurídica com o ICI.

No mesmo sentido, **informações pessoais dos colaboradores do ICI, clientes ou terceiros exigem atenção especial**, devendo ser utilizadas estritamente para os fins a que se destinam, somente pelas pessoas do ICI autorizadas a acessá-las, de forma a manter o respeito à privacidade das partes envolvidas.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade social do ICI, criados, recebidos ou armazenados nos seus sistemas eletrônicos são de propriedade do ICI, devendo ser propriamente armazenados e utilizados em suas interações internas ou com terceiros, zelando pela confidencialidade e privacidade dos referidos dados.

O zelo com os dados e documentos inclui **materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários.**

Em caso de desligamento do ICI, o colaborador deverá encaminhar as informações geradas e/ou mantidas por ele à área de Recursos Humanos e à área de TI para guarda ou descarte.

Câmeras de Segurança

Seguindo princípios de proporcionalidade e necessidade, o **ICI possui câmeras de segurança para monitoramento,** com transparência e respeito à privacidade de todos, de forma ética, sem invadir a intimidade das pessoas. O objetivo das câmeras na Sede do ICI é monitorar de forma profissional e responsável, **promovendo um ambiente de trabalho seguro, e respeitando os direitos dos colaboradores e voluntários.**

Cuidados com o meio ambiente

• Não coloque nenhum tipo de material nas dependências ou em áreas comuns de circulação, sem a devida autorização.

• Recolha e deposite nas lixeiras conforme o lixo específico: seco, orgânico ou contaminado.

• Os objetos de uso diário sempre devem ser guardados em seus devidos lugares ao término da tarefa ou no final do dia, sendo cada colaborador responsável pelo zelo e conservação dos equipamentos pertinentes à sua atividade. Mantenha seu local de trabalho sempre limpo e organizado. **Jogue lixo no lixo!**

• Lembre-se de que reciclar é fundamental para a preservação do meio ambiente.

CIPA

A CIPA tem por objetivo:

• Identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores.

• Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho.

• Realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores.

• Incluir regras de conduta contra o assédio sexual e outras formas de violência nas normas internas da Instituição.

Plano de gestão de pessoas

O Instituto do Câncer Infantil (ICI)

reconhece os colaboradores, voluntários, bolsistas, estagiários e jovens aprendizes que compõem a comunidade interna como agentes fundamentais para o sucesso do negócio, valorizando e estimulando seu engajamento e seu comprometimento com os resultados.

A instituição incentiva o **trabalho em equipe, em um ambiente seguro, saudável e de respeito à pessoa**, no qual o desenvolvimento e o crescimento são sistematicamente estimulados e apoiados e o mérito é reconhecido. Diretrizes institucionais definidas em planos específicos asseguram a **qualidade dos processos de seleção, movimentação, desenvolvimento e valorização das pessoas**, atendendo às demandas conforme o planejamento relativo à força de trabalho, o perfil de competências necessárias e as normas legais. Em virtude deste plano, a seguir serão apresentadas as políticas de Gestão de Pessoas:

• Se um colaborador for desligado ou pedir demissão, e quiser ser voluntário do ICI, terá que esperar um período de 6 meses.

• Não é permitido que o colaborador seja voluntário. Ele tem que escolher um formato: ser colaborador ou ser voluntário.

• O voluntário poderá participar de algum processo seletivo de vaga efetiva (colaborador ou estágio), já que o ICI tem a política de divulgar internamente as vagas. Porém, ele estará concorrendo igualmente, assim como outros candidatos.

• Processo seletivo - parentesco, relação colaboradores, marido/esposa: não será permitida a contratação de algum parente de colaborador.

• O acesso aos hospitais parceiros é restrito a algumas pessoas. Qualquer membro da equipe só poderá ter acesso mediante a autorização do seu coordenador.

• Preservar a identidade dos pacientes: é proibido tirar fotos e fazer registros de pacientes e familiares que não tiverem autorização de uso de imagem ou que não for previamente autorizado pelo ICI.

Direitos dos Colaboradores

Os colaboradores têm seus direitos garantidos, **pois prezamos pelo cumprimento às determinações legais.** Somos uma instituição que respeita os valores morais e sociais, dentro de uma política honesta e séria.

Direitos

- Orientação para o entendimento da filosofia, normas e missão da Instituição.
- Ter acompanhamento do trabalho realizado, seja através do seu supervisor ou da pessoa responsável pelo RH.
- Disponibilizar informações ao supervisor para que o mesmo possa acompanhar, de forma satisfatória, os colaboradores do seu setor.
- Treinamento e espaços de troca entre os colaboradores.
- Constante melhoria da metodologia de trabalho, havendo a disponibilidade de ferramentas para execução das atividades.
- Ter disponíveis informações sobre o dia a dia do Instituto, inclusive sobre parceiros consolidados, eventos especiais, doações, conquistas e planos futuros (prestação de contas).
- Ter ambiente de trabalho adequado à execução de todas as funções.
- Carteira ou contrato de trabalho assinado.
- Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Receber salário compatível ao cargo desempenhado.
- Férias.

Deveres dos colaboradores

• Conhecer, respeitar e cumprir a missão do Instituto do Câncer Infantil.

• Agir com responsabilidade e profissionalismo em seu trabalho.

• Estar ciente de seu papel e efeitos do seu trabalho no desenvolvimento da instituição, desempenhando com zelo as tarefas que lhe forem atribuídas.

• Ser assíduo e pontual.

• Cumprir prazos estipulados.

• Registrar no relógio ponto sua entrada, saída para almoço, retorno do almoço e saída.

• Realizar as atividades solicitadas.

• Contribuir para o atendimento das metas da equipe.

• Estar atento às necessidades do Instituto, aproveitando oportunidades com profissionalismo, no sentido de trazer benefícios a nossa causa.

• Comunicar, junto ao setor de Recursos Humanos, por escrito, toda e qualquer alteração de endereço residencial, comercial e eletrônico.

• Ler sempre com atenção os informativos, avisos existentes no mural, Workplace ou enviados por e-mail.

• Comparecer às reuniões para as quais for convocado.

Aparência e higiene pessoal

Aparência física e higiene

Devemos cuidar da nossa aparência física, mantendo aspectos de higiene com nosso corpo, roupas e sapatos. Os cabelos devem estar limpos e adequadamente arrumados e as unhas sempre higienizadas.

Roupas

Usar roupas de acordo com o ambiente de trabalho. Exemplos negativos: saia curta, vestido curto, blusas decotadas e roupas esportivas.

Sapatos

Específico auxiliar serviços gerais: avental e sapato fechado. Demais colaboradores não devem fazer uso de chinelos.

Crachá de identificação

Usar o crachá e mantê-lo sempre visível e em perfeito estado. Não é permitido colar figuras e pendurar acessórios no crachá. No seu desligamento do ICI, devolvê-lo ao Setor de Recursos Humanos.

Responsabilidades

Responsabilidade por informações e equipamentos

Nós, como colaboradores, temos o dever de cuidar dos nossos instrumentos de trabalho, pois, a partir do momento em que iniciamos o trabalho em uma organização, nos tornamos responsáveis por cada um deles. Sendo assim, devemos cuidar para não danificar os materiais, seguindo as orientações apresentadas pelo ICI.

O supervisor imediato é responsável pelos equipamentos, programas, informações e documentos de sua área. Ele deve ficar atento à sua manutenção e segurança, informando ao setor responsável sobre possíveis danos, acompanhando o conserto do mesmo. Em relação aos emails, estes devem ser utilizados apenas para fins de trabalho e obter conteúdo profissional.

É extremamente proibido, sem autorização prévia da Direção ou Responsável do Setor:

• Retirar das dependências do ICI qualquer material, equipamento, documento ou informação.

• Entrar em sites com conteúdos impróprios ou outros que não sejam de assuntos relacionados ao trabalho.

Responsabilidade pela conservação e limpeza do ambiente

• Cada colaborador é responsável pela limpeza o seu local de trabalho. Devemos organizar o setor e cuidar para que esteja sempre limpo e organizado.

• Todos somos responsáveis pela organização e boa utilização de áreas comuns.

• Além da equipe responsável diretamente pela limpeza do Instituto, todos são igualmente responsáveis por seu setor e dependências coletivas, como os banheiros, por exemplo.

• Sempre que um colaborador pegar emprestado um produto ou material, deve guardar no local adequado depois da utilização.

• Objetos pessoais devem ser guardados em locais adequados, nos armários. O ICI não se responsabiliza por perdas de objetos pessoais, portanto, evite deixá-los em exposição e locais de uso coletivo.

Responsabilidade por uso do telefone

Devemos utilizar o telefone de modo responsável, efetuando ligações que sejam do interesse da instituição. Em casos de uso particular, solicite ao seu coordenador.

Responsabilidade pela imagem institucional

Nós representamos o ICI, portanto, devemos preservar, dentro e fora da Instituição, uma conduta ética. Somos responsáveis pela imagem da Instituição e por divulgar à comunidade as ações por ela realizadas. Lembre-se: em caso de reclamações ou queixas, faça-as dentro do espaço de trabalho, junto ao seu coordenador.

Em caso de entrevistas ou informações para a imprensa, o ICI possui um porta voz pré-determinado, conforme função/atividade.

COVID-19

O Instituto do Câncer Infantil segue todos os protocolos e decretos municipais referente às exigências da COVID-19.

Somos uma Instituição de prestação a saúde e constantemente atualizamos o Protocolo da COVID para o público interno e demais pessoas que acessam o prédio.

Cuidados especiais

Bebidas alcoólicas e substâncias proibidas

Não se admite o consumo de bebida alcoólica e substâncias ilegais, bem como estar sob efeito destas durante a jornada (e/ou no ambiente) de trabalho. A mesma regra deve ser seguida quando estiver representando o ICI.

Aos fumantes

Por questão de segurança e higiene, não é permitido fumar dentro das dependências da Instituição.

Permanência de pessoas estranhas

Não se admite que pessoas estranhas e que não trabalhem no Instituto permaneçam em áreas restritas e de trabalho: cozinha, depósito, administração, entre outros. Fique atento e comunique ao seu coordenador.

Namoro

Não é permitido namorar durante o horário de expediente, nem dentro das dependências do ICI.

Horários e faltas

Horário de intervalo ou almoço

O colaborador deve respeitar e realizar seu horário de almoço.

Saídas durante o expediente

É vedado sair do Instituto em horário de expediente. Caso seja necessário se ausentar, avise seu coordenador de área previamente.

Troca de horário ou dia de folga

Somente o coordenador de área pode autorizar troca de horário ou dia de folga.

Faltas

O colaborador deve avisar quando for faltar ao trabalho, justificando para sua chefia.

Tarefas em outros setores

Caso seja solicitado pelo encarregado ou gerência o colaborador deve estar disponível para atuar em outro setor, fazendo-o de forma atenciosa e comprometida.

Relacionamento

Apoio aos colegas

Procure ser solícito e generoso com sua equipe, coloque-se no lugar do outro e ajude a desempenhar outras atividades quando necessário. Lembre-se: juntos podemos fazer muito mais!

Relacionamento entre os colaboradores e voluntários

Devemos saber separar o profissional do pessoal e trabalhar em equipe, manter um relacionamento amigável e respeitoso dentro do ICI, independentemente do que ocorra fora do mesmo.

Relacionamento com os novos colaboradores e voluntários

Todos que estão ingressando na equipe ICI merecem atenção especial, pois lembrando: o novo colega está aprendendo e conhecendo, então precisa de tempo e boa vontade daqueles que são responsáveis por sua integração.

Vamos ensinar, ter paciência, ajudar no que for possível para que o novo colaborador sinta-se bem e seguro para desempenhar suas atividades.

Relacionamento entre o líder e o colaborador

Espera-se que o líder seja: organizado, transmita bons exemplos, trate a todos com respeito e seja capaz de trabalhar em prol da motivação da equipe.

Caso seja necessário orientar um colaborador, chamando sua atenção para determinada norma ou procedimento, espera-se que o líder o faça de forma discreta, utilizando palavras adequadas e em local reservado.

Em situação de conflito, qual deve ser o procedimento?

Devemos levar a situação e o problema para o responsável e resolver da melhor maneira possível. Acreditamos que o diálogo é o melhor caminho para a resolução de qualquer conflito.

É totalmente vedado a qualquer colaborador ofensas de ordem pessoal, bem como agressão verbal ou física.

Colaboração de todos

Devemos manter a colaboração. Todos são importantes e fundamentais para o cumprimento da missão da instituição. Desta forma, independente da função, todos podem ajudar a manter o profissionalismo e respeito.

Diversidade

Respeitamos as diferenças sejam elas por cor da pele, condição física, crença, religião, costumes, culturas, formas de falar, orientação sexual, gênero, etnia, nacionalidade, classe social. Sendo assim, não admitimos comportamentos preconceituosos, racistas, intolerantes e de exclusão.

Exercemos cargos e funções diferentes, que se completam. Respeitamos as diferenças de cada um porque juntos conseguimos cumprir nossa missão.

Sempre que necessário e possível, promovemos conversas formais e informais sobre o respeito à diversidade.

Assédio

Moral

Violência verbal contra qualquer pessoa por atos repetitivos, que gerem humilhação, constrangimento e ofendem a dignidade psíquica ou física do indivíduo. Tem o objetivo de diminuir, inferiorizar, isolar e desestabilizar mentalmente o indivíduo.

Exemplos: xingamentos e agressões verbais; brincadeiras ofensivas e constrangedoras; humilhações públicas ou em particular; atribuir apelidos vexatórios ou pejorativos; dentre outros.

Sexual

É caracterizado pelo constrangimento em relação a uma pessoa, de modo a lhe atribuir palavras, gestos ou atos com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual. Ressalta-se que o assédio sexual resta configurado mesmo que ocorra uma única vez.

Exemplos: conversas ou "piadas" de cunho obsceno e sexual; compartilhamento de imagens de conotação sexual; envio de cartas, e-mails, mensagens ou ligações telefônicas de cunho sexual; proferimento de comentários obscenos em relação ao indivíduo e a sua forma de vestir; proferimento de ameaças diretas ou indiretas com o intuito de obter favores sexuais; dentre outros.

Conflito de interesses

“Há conflito de interesses

quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização.” *(IBGC, 2015).*

Ocorre em situações nas quais a pessoa toma atitudes e/ou decisões na empresa com vistas a preservar, exclusivamente, seus objetivos pessoais, agindo contra os interesses da organização.

O conflito de interesses pode ocorrer nas seguintes esferas: Conselho de Administração, Fiscal, Diretoria, Superintendência, Colaboradores e Voluntários.

Também está relacionado ao acesso e uso indevidos de informações privilegiadas em virtude de cargo ou função em que o agente exerça. Tais informações devem ser asseguradas para fins exclusivamente institucionais.

Exemplos:
a) se o integrante do ICI ou seu cônjuge ou seus familiares mantiverem participação ou vínculos societários com fornecedores, clientes, ou doadores do ICI, em especial se o cargo que o integrante do ICI ou de seu familiar conferirem o poder de influenciar ou aprovar transações ou permitir acesso a informações privilegiadas.

b) se o cônjuge ou familiares do integrante do ICI trabalharem para fornecedores, clientes ou órgãos públicos, ocupando cargos que possam conferir o poder de influenciar ou aprovar transações do ICI ou de seus beneficiários, ou permitir acesso a informações privilegiadas.

c) prestar serviço remunerado em fornecedores contratados da instituição.

O conflito de interesses será averiguado antes de qualquer contratação (a qualquer título), compondo as tratativas, portanto.

O resultado de sua constatação será deliberado pela Diretoria do ICI, conforme o caso.

Sempre que um Colaborador estiver em dúvida quanto à clareza ou certeza da existência de um conflito de interesses, este deverá apresentar a situação para análise do Comitê de Ética ou de seu superior direto, para que seja orientado sobre como proceder no caso.

Corrupção

A corrupção pode ser tanto o desejo de obter vantagens ilícitas, como o suborno, ou até vantagem para agilizar processos e obter um serviço autorizado pela lei. Deve sempre envolver um agente público, seja no polo ativo ou passivo. As principais formas de corrupção envolvem o supramencionado suborno, peculato, fraude e extorsão, que geram consequências negativas para a empresa ou para o órgão público envolvido.

Corrupção ativa

Quando um indivíduo oferece dinheiro a um funcionário público em troca de benefícios próprios ou de terceiros.

Exemplos: oferecer dinheiro ao guarda de trânsito para que ele não lhe dê uma multa. O simples fato de oferecer já configura o crime.

Corrupção passiva

Quando um agente público pede dinheiro para alguém em troca de facilitações para o cidadão.

Exemplos: o guarda de trânsito pedir dinheiro para não lhe dar uma multa. O simples fato dele pedir já configura o crime.

Fraude

Qualifica-se como fraude toda atitude em que o empregado ou empregador objetiva enganar alguém e causar-lhe prejuízo, buscando uma vantagem indevida. Ademais, abrange a ocorrência de atitudes que levam terceiros à uma visão distorcida da verdade. É uma ação de má-fé contra alguém ou contra uma comunidade. O ato de fraudar tem como objetivo transformar ou alterar um produto, ou ocultar alguma característica desse produto com a finalidade de obter lucro.

Exemplos: falsificar atestados médicos ou de comparecimento; produção de cartões de ponto com horários diferentes daqueles de fato trabalhados; acordo entre empregado e empregador para demissão; dentre outros.

Os casos que envolvem corrupção ou fraude no ambiente de trabalho, desde que devidamente comprovados mediante algum meio de prova lícito, nos termos do artigo 818 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de março de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), ensejam demissão por justa causa, em conformidade com o inciso I do artigo 482 da CLT.

Outras informações

Benefícios pessoais

Não é admitido que os colaboradores obtenham qualquer benefício pessoal decorrente do privilégio de informações ou vantagem obtida em situações de trabalho.

Nossos fornecedores

Todos merecem atenção e respeito. As atividades devem ser realizadas de forma ética e com respeito às normativas do ICI, não sendo permitido o benefício próprio ou utilização dos recursos do instituto para fins pessoais.

Nossos concorrentes

Devem ser tratados com respeito. Não evemos utilizar formas ofensivas para mencioná-los.

A comunidade

Qualquer pessoa ou empresa da comunidade deve ser tratada com respeito e atenção, mantendo sempre a boa educação e comunicação adequada. Lembre-se: nossa existência depende do apoio destas pessoas e graças a elas continuamos crescendo.

Esclarecimentos e denúncias

Com o objetivo de promover as práticas estabelecidas e supervisionar o cumprimento deste Código, o ICI dispõe de canal de denúncias para os colaboradores e comunidade externa (site), que podem ser acionados em caso de dúvida, necessidade de esclarecimento, suspeita de violação dos termos do Código, ou denúncia.

Para cada comunicação ou denúncia, haverá o registro, a formação e instauração do respectivo processo de apuração, a análise e a decisão.

As denúncias e comunicações serão instruídas e acompanhadas por:
- Canal de Ouvidoria: ouvidoria@ici.ong

As pessoas que utilizarem de boa-fé tais canais para realizar denúncia ou reportar suspeita ou violação de lei, regulamento ou do Código de Conduta e Integridade terão assegurada a confidencialidade e não sofrerão qualquer tipo de sanção por parte da instituição.

Comunicando suspeitas de não conformidade e violação

Quando um integrante do ICI tomar conhecimento ou suspeitar de potencial incidente envolvendo condutas ou atividades ilegais ou antiéticas, em quaisquer das áreas previstas neste Código, deverá, imediatamente e sem investigar por conta própria, comunicar os fatos a uma das seguintes pessoas e/ou canais (canais de denúncias):

- Seu gestor direto, se houver;
- Gestão Pessoas do ICI;
- Por e-mail para: ouvidoria@ici.ong
- Pelo site institucional.
- Canal de ouvidoria ou e-mail da CIPA: cipaici@ici.ong

A utilização dos canais de denúncias também é estendida aos terceiros que suspeitem de potenciais violações de leis, do Código ou demais políticas do ICI.

Toda denúncia recebida pelo ICI será tratada com confidencialidade e analisada com isenção e seriedade, buscando evidenciar ou não a ocorrência de não conformidade.

Qualquer pessoa que procure aconselhamento ou levante uma preocupação de boa-fé está atuando em conformidade.

Qualquer tipo de retaliação contra uma pessoa por comunicar uma potencial violação é contra a lei e contra as políticas do ICI e deve ser denunciada.

Medidas disciplinares

A ação, omissão ou conivência que impliquem desobediência ou inobservância das disposições do Código de Conduta e Integridade do ICI, após devidamente apuradas e se comprovadas, estarão sujeitas, conforme o caso, à advertência, suspensão, demissão sem ou por justa causa e/ou comunicação às autoridades competentes.

Tais medidas não eximem o colaborador do dever de indenizar ao ICI por prejuízos que venha a causar-lhe, direta ou indiretamente, por sua ação, omissão ou conivência.

Atualização e aplicação

01

A responsabilidade pela atualização e gestão do Código de Conduta e Integridade é da diretoria do ICI.

02

Este Código deve ser revisado no mínimo uma vez por ano, para eventuais ajustes e atualizações, mas poderá ser revisado ou aditado a qualquer tempo, conforme a necessidade.

03

Cabe à diretoria e ao Conselho de Administração controlar e garantir o livre acesso aos canais de denúncia, impedindo qualquer espécie de constrangimento à pessoa que o utilizar de boa-fé.

04

Este Código deverá estar disponível a todos os colaboradores e voluntariado no site da instituição.

05

Será oferecido continuamente aos colaboradores e voluntariado treinamento sobre o Código de Conduta e Ética e sobre políticas de gestão de riscos.

Termo de compromisso

Após leitura deste manual, solicitamos que você se dirija ao setor de **Recursos Humanos do ICI para assinatura do termo de compromisso.**

INSTITUTO DO CÂNCER INFANTIL

Rua São Manoel, 850 | Rio Branco
Porto Alegre | CEP 90620-110
CNPJ: 94594629/0001-50
(51) 3331.8704
ici@ici.ong | www.ici.ong

Instituto do Câncer Infantil