



A close-up photograph of a young woman with dark curly hair, smiling broadly. She is wearing a white medical coat over a light-colored collared shirt. A black stethoscope hangs around her neck. The background is a plain, light color.

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



GESTÃO EM SAÚDE



**S3 Gestão em Saúde**

Código de Conduta Ética: Dezembro/2020

**Endereço:** R. Dr. José Peróba, 275, Stiep. - Salvador/BA

Salas 709-710, Edfício Metropolis Empresarial

Este Código de Conduta Ética é um guia que nos ajuda a fazer sempre a coisa certa. Ilustra os valores que definem nossa identidade, fornecendo recursos que nos auxiliam a tomar decisões sólidas a cada dia.



# OBJETIVO

Este Código de Conduta Ética tem como objetivo principal orientar as relações entre as pessoas vinculadas à S3 Gestão em Saúde em seus diversos níveis de relacionamentos, sejam estatutários, diretores, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, bem como a sociedade em geral, de forma a garantir a lisura e a integridade de todos os seus processos, não se restringindo ao seu conteúdo.

Tem como finalidade ainda, garantir a integridade de todas as ações previstas no escopo de atuação da S3, bem como assegurar e fortalecer a sua reputação e a imagem, sempre com foco na qualidade do negócio e no compromisso com a sustentabilidade e desenvolvimento com humanização.

Para tanto, todos somos responsáveis por cumprir e fazer cumprir esse Código de Conduta Ética. Cultivar bons hábitos é necessário, permitindo a garantia de ações éticas e condizentes com os princípios e valores da organização, que devem sempre reger o nosso modo de agir.



# ABRANGÊNCIA

A observância e o cumprimento das orientações firmadas neste Código de Conduta Ética é aplicável a todas as pessoas vinculadas à S3 Gestão em Saúde, sendo esperada que a sua conduta esteja em conformidade com este Código.



# COMPROMISSO COM LEIS E NORMAS

A S3 Gestão em Saúde atua em respeito às leis federais, estaduais e municipais, assim como às normas estabelecidas pelos órgãos que regulamentam as diversas atividades da instituição.

Esse compromisso abrange, também, o atendimento pleno aos princípios e às normas que orientam o exercício profissional de todas as categorias existentes na instituição.

Cabe a cada colaborador conhecer, acompanhar, cumprir e zelar para que sejam cumpridas todas as leis e normas que cercam a atividade da S3 e a sua atuação profissional específica.



# APLICAÇÃO DA MARCA S3

A marca é o DNA da instituição; é uma identidade que a diferencia na sociedade, que representa seus valores e que conecta a instituição com o seu público interno e externo.

Por isto, os colaboradores não devem empregá-la em quaisquer materiais sem a prévia autorização do setor de Marketing e Comunicação, e deverão comunicar sempre que verificarem a inadequada utilização e conservação da marca em materiais, em quaisquer locais e meios de comunicação de terceiros.



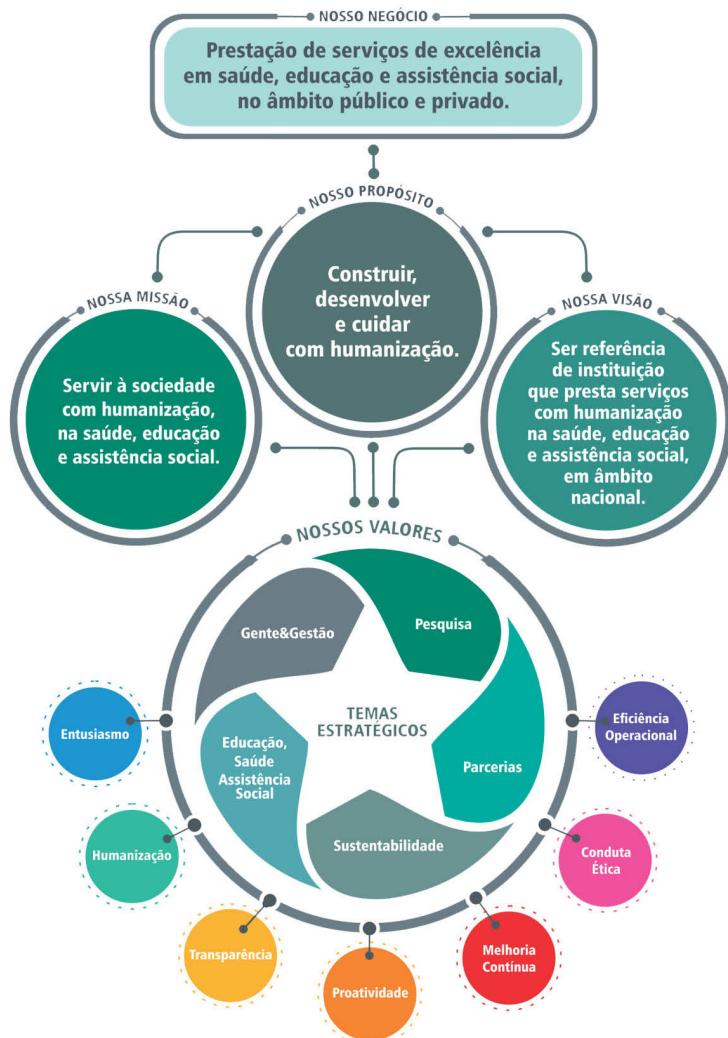
**GESTÃO EM SAÚDE**

07 • Código de Conduta Ética



GESTÃO EM SAÚDE

# IDENTIDADE INSTITUCIONAL



Código de Conduta Ética • 08

GESTÃO EM SAÚDE



# USO DO CRACHÁ

O crachá funcional é uma ferramenta de uso pessoal e intransferível, utilizado para o controle da jornada de trabalho do colaborador. É, portanto, instrumento essencial para a identificação e segurança dos colaboradores e da instituição.

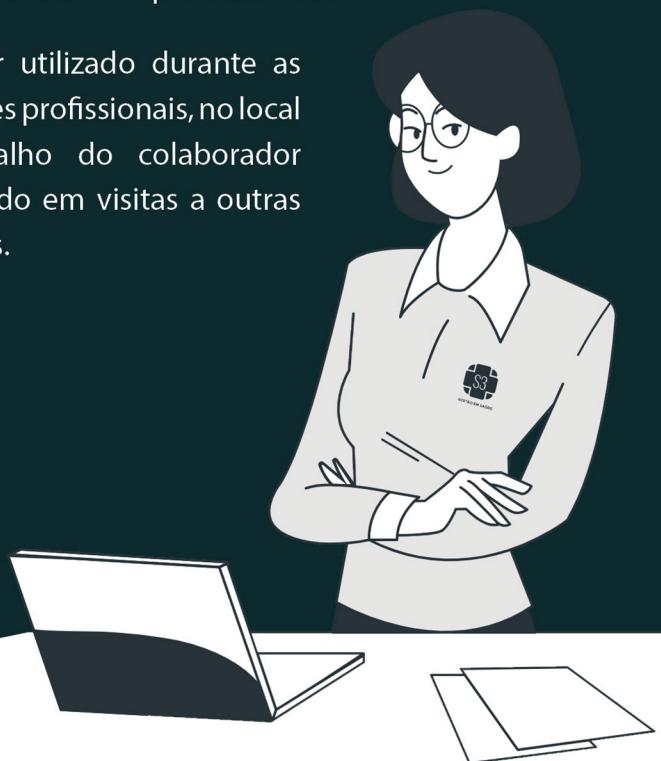
Deve ser utilizado durante as atividades profissionais, no local de trabalho do colaborador ou quando em visitas a outras unidades.



# USO DO FARDAMENTO

O uso do fardamento reforça a identidade da S3, além de transmitir organização, higiene, padronização e segurança. Esses elementos são essenciais para os colaboradores e para a instituição. Faz também com que o colaborador sinta-se inserido dentro da cultura institucional, e reforça o senso de pertencimento.

Deve ser utilizado durante as atividades profissionais, no local de trabalho do colaborador ou quando em visitas a outras unidades.



# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

O presente código aplica-se no dia a dia de todos os colaboradores e dirigentes, e sua leitura é obrigatória.

Ele serve como referência na condução de situações que possam ocorrer no cotidiano, sendo este um norteador para avaliação e tomada de decisão, não se limitando ao conteúdo apresentado.

Nenhum colaborador ou prestador de serviço tem autoridade para solicitar qualquer ação que porventura viole este código.

A violação ou autorização para violação das regras descritas deixa o colaborador ou prestador sujeito às penalidades e, dependendo da gravidade, poderá acarretar no desligamento.

O Código de Ética da S3 está estruturado conforme os tópicos a seguir:



- CONFIDENCIALIDADE
- PRIVACIDADE DOS COLABORADORES
- CONDUTA FORA DA INSTITUIÇÃO
- CONDUTA EM REDES SOCIAIS
- CONFLITO DE INTERESSES
- INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS
- ASSÉDIO E ABUSO DE PODER
- PRECONCEITO
- VIOLENCIA NA INSTITUIÇÃO
- USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO
- USO DO PATRIMÔNIO DA INSTITUIÇÃO
- INFORMAÇÕES INTERNAS
- POSTURA DA GESTÃO
- RELAÇÃO COM SINDICATOS
- RELACIONAMENTO INTERNO E EXTERNO
- RELAÇÃO COM ORGÃOS DE FISCALIZAÇÃO
- RELAÇÃO COM CONCORRENTES
- RELAÇÃO COM FORNECEDORES
- RELAÇÃO COM A IMPRENSA E PRESERVAÇÃO DA IMAGEM INSTITUCIONAL
- MEIO AMBIENTE E DIREITO DO CIDADÃO
- RELAÇÕES COM PARCEIROS
- CONTRATOS, REGISTROS DE LIVROS CONTÁBEIS E PRECISÃO DE INFORMAÇÕES
- PALESTRAS, EVENTOS E APRESENTAÇÕES EXTERNAS
- SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE
- BRINDE E CONVITE

## Confidencialidade

Todo colaborador da S3 Gestão em Saúde assina o Acordo de Compromisso e Confidencialidade de Informações, que consta no contrato de trabalho, durante o treinamento de integração.



## Privacidade dos Colaboradores

Pautado na Política Formal de Segurança da Informação, a S3 Gestão em Saúde respeita a privacidade dos colaboradores, garantindo que informações pessoais dos mesmos só sejam coletadas e processadas por razões de ordem institucional e sempre que isto estiver em conformidade com a legislação aplicável.

O acesso a informações pessoais de colaboradores está limitado apenas às pessoas com o direito legal para vê-las, mesmo assim, quando se fizer necessário para a execução do trabalho. Os profissionais que lidam com tais informações são regularmente alertados quanto à sua responsabilidade de protegê-las.



## **Conduta Fora da Instituição**

Como parte integrante do ativo humano da S3 Gestão em Saúde, o colaborador deve ser muito criterioso com a sua conduta nos ambientes da sua atividade profissional, principalmente em viagens e serviços itinerantes, agindo com prudência e zelo, não expondo a instituição nem a sua própria carreira a riscos.

Em qualquer ambiente, interno ou externo, projetos, palestras, treinamentos, eventos e/ou reuniões, utilizando o crachá, ou em qualquer situação que permita a identificação do empregador, a postura do colaborador deve ser alinhada com os valores da S3, contribuindo para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

Espera-se do colaborador conduta e comportamentos coerentes com o descrito neste Código de Conduta Ética.



## **Conduta em Redes Sociais**

É vedado ao colaborador e dirigente emitir opinião ou subtendê-la em nome da S3 Gestão em Saúde sem autorização expressa. Essa restrição engloba todo e qualquer canal de comunicação (redes sociais, internet de forma geral, telefone etc.).

É vedado publicar nas redes sociais qualquer assunto ofensivo à imagem da S3 e de seus colaboradores.

É vedado comentar e compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso envolvendo suas atividades na S3 Gestão em Saúde.





## Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando:

**A**

O colaborador utiliza-se da sua influência ou comete algum ato com a intenção de se autobeneficiar, causando algum dano ou prejuízo à instituição ou a algum de seus colegas de trabalho;

**B**

O colaborador utiliza-se do horário de trabalho para realizar outras atividades não relacionadas à S3, com ou sem fins lucrativos.



A partir da divulgação deste Código, é proibido o relacionamento entre parentes, familiares ou cônjuge como subordinado ou par direto, visto que a relação deve ser sempre isenta e igualitária entre todos membros de uma equipe. Casos similares, anteriores à implementação deste Código, serão analisados pelo Comitê de Ética da S3.

Consideram-se familiares os membros até o segundo grau de parentesco: pai, mãe, filho(a), avô(ó), tio(a), sobrinho(a). São considerados também parentes por afinidade: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, padrasto, madrasta, enteado(a), cunhado(a) e sogro(a). Qualquer situação não explicitada anteriormente e que possa gerar conflito de interesses, deve ser imediatamente reportada aos gestores das unidades e ao RH para análise e orientação.

É terminantemente proibido relacionamento amoroso entre o chefe imediato e subordinado(a) por razões óbvias.

## Informações Privilegiadas

O colaborador que, através do seu cargo ou responsabilidades, tenha acesso a informações confidenciais e/ou estratégicas sobre a S3 Gestão em Saúde, que ainda não tenham sido publicadas interna ou externamente, não poderá passá-las para terceiros em hipótese alguma.

O cuidado com papéis, documentos, laudos médicos de colaboradores, informações contidas na rede, planilhas, materiais em gavetas e armários deve ser máximo.



## **Assédio e Abuso de Poder**

A S3 Gestão em Saúde não admite assédios, tais como sexual, moral, econômico ou de qualquer outra natureza. Não é tolerada nenhuma situação de desrespeito, nem que configure constrangimento, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, práticas abusivas ou situação de desrespeito, deve reportar ao Setor de Recursos Humanos para as devidas providências.



## **Conduta na Instituição**

Alicerçado na Política de Direitos Humanos e na Política de Diversidade e Inclusão, a S3 Gestão em Saúde valoriza a pluralidade nas relações de trabalho. Portanto, todos os colaboradores devem ser tratados de forma respeitosa, cordial e justa, independentemente do cargo ou da função que ocupem.

A instituição não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de raça, religião, faixa etária, gênero, convicção política, nacionalidade, estado civil, condição sexual, condição física ou quaisquer outros.

A S3 não tolera a ingestão de bebidas alcoólicas durante o expediente, bem como o exercício da função em estado de embriaguez e/ou após consumo alcoólico. São efetivamente proibidos o uso e porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso destas substâncias. O colaborador deve primar pela sua saúde e integridade.

É proibida a comercialização ou permuta de mercadorias de interesse particular nas dependências da instituição.



## **Violência na Instituição**

A violência no ambiente de trabalho significa ameaças ou atos de violência feitos pelos colaboradores da instituição contra outras pessoas, ou contra a propriedade da instituição ou de terceiros.

A S3 Gestão em Saúde não permite violência no ambiente de trabalho, seja ela de qualquer natureza.



## **Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informações**

O acesso à rede, sistemas e uso de senhas eletrônicas estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções.

Em cumprimento à Política Formal de Segurança da Informação, a S3 Gestão em Saúde tem requisitos específicos sobre a utilização de e-mail, internet, intranet da instituição, sistemas internos de gestão, bem como outras fontes de informações eletrônicas, durante o expediente de trabalho ou mediante o uso de computadores da instituição.

Os e-mails e sistemas pertencem exclusivamente à S3 e em hipótese alguma poderão ser utilizados para enviar ou receber mensagens pessoais, discriminatórias ou de assédio, material pornográfico, promoção de drogas ilegais ou armas, ou qualquer outro tipo que infrinjam este Código.



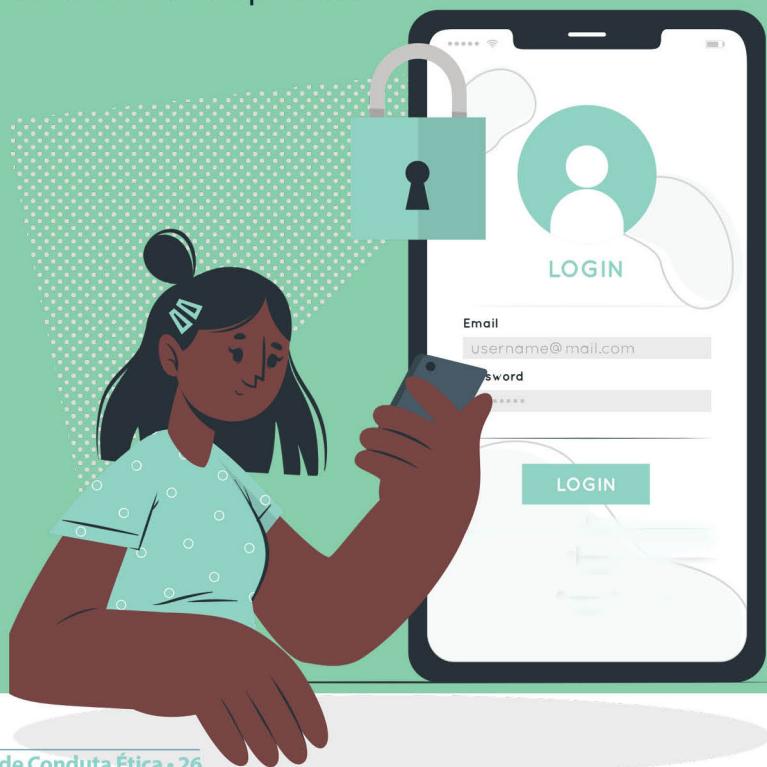
São proibidos o uso, troca, resgate, armazenamento e/ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, jogos de azar, sobre a utilização de drogas ilegais ou armas, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade, bem como contrário às políticas e aos interesses da instituição.

Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade na utilização destes sistemas e recursos. Por este motivo, a S3 poderá, a qualquer momento, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou residente nestes meios. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas por associações, aquisição, licença, compra ou confiados à instituição.

Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados, nos sistemas eletrônicos são de propriedade da instituição e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de colaboradores, estas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.

As senhas de acessos aos sistemas são de uso pessoal e intransferível. Não é permitido repasse para terceiros, mesmo que sejam colegas de trabalho. Quaisquer tipos de softwares e programas não devem ser instalados nos computadores que estão na rede da instituição sem a prévia autorização da área de Tecnologia da Informação.

O uso de equipamentos e informações na rede da S3 Gestão em Saúde é exclusivamente de caráter profissional, sendo qualquer desvio dessa conduta passível de medidas disciplinares.



## **Uso do Patrimônio da Instituição**

Os ativos, bens, equipamentos e instalações da instituição destinam-se exclusivamente a utilização em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela instituição. O colaborador tem responsabilidade de zelar pelo bom uso e pela conservação dos ativos da instituição colocados sob sua guarda, inclusive das informações.

As informações da S3 Gestão em Saúde também são consideradas um ativo e podem estar registradas em documentos, gráficos, base de dados, laudos, etc. ou ainda em papel, mídia eletrônica ou filme.

Os colaboradores são orientados a identificar adequadamente, fazendo uso de etiquetas de "confidencialidade" e tratar com exclusividade. Quando não estiverem em uso, o patrimônio deve ser guardado em local seguro.

## **Informações Internas**

É expressamente proibido ao colaborador divulgar informações falsas e/ou distorcidas dentro da instituição sobre procedimentos e processos confidenciais internos.

As informações de negociações também não poderão ser utilizadas por nenhum colaborador para finalidades particulares ou para alcançar vantagens pessoais e/ou prejuízo para a instituição.

A divulgação de procedimentos internos que possam ter efeito sobre o mercado é proibida por lei, assim como a utilização em proveito próprio e/ou transmissão de informações a outras pessoas aquém dos processos formais de comunicação da instituição.

É de responsabilidade dos colaborados a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus gestores.



## **Postura da Gestão**

A demonstração de interesse de um colaborador em participar de processo seletivo interno deve ser entendida pela liderança como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.

Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pela liderança, sendo tais eventos acompanhados de informações e das diretrizes necessárias para evitar sua reincidência. A repetição de erros resultantes de descuido, negligência ou falta de interesse deve merecer justa e rigorosa correção. É conduta esperada de todos ouvir e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem aprendizado e melhoria dos processos.

A S3 valoriza a sinergia entre as áreas, a cooperação entre colaboradores de todas as unidades e o compartilhamento de conhecimentos como forma de multiplicação do aprendizado e disseminação de melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos nos itens anteriores.

## **Relação com Sindicatos**

A S3 Gestão em Saúde respeita a livre associação e reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores, com as quais busca o diálogo constante. As negociações e o diálogo com estes parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.



## **Relacionamento Interno e Externo**

As relações com a S3 Gestão em Saúde, sejam internas ou externas, devem obedecer às determinações deste Código. Os seus valores se expandem para fora das barreiras físicas da instituição e as decisões institucionais devem se basear em opiniões isentas de interesses ou ganhos pessoais.

Os colaboradores da S3 Gestão em Saúde não estão autorizados a representar a instituição em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou amigos.

É proibido dar e aceitar valores, presentes ou favores e atividades de entretenimento, sempre que isso implique em obrigação da parte presenteada.



## **Relações com Orgãos de Fiscalização**

No relacionamento com órgãos fiscalizadores das três esferas de governo, a S3 Gestão em Saúde deverá:

- A** Dar estrito cumprimento das legislações em vigor;
- B** Facilitar a atuação dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- C** Apresentar presteza e agilidade na prestação de informações;
- D** Agir de maneira ética e transparente em todas as tratativas;
- E** Repudiar a concessão de vantagens ou privilégios a agentes públicos em razão de sua função.



## **Relação com Concorrentes**

É proibido usar meios ilegais ou antiéticos para obter informações sobre outras instituições.

Acreditamos na concorrência leal, baseada na qualidade, confiabilidade e competência de cada instituição. Apostamos na cooperação para alcançar objetivos comuns.



## **Relações com Fornecedores**

Os fornecedores devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Além disso, os fornecedores devem conhecer os valores da instituição e ter atuação compatível com os princípios deste Código de Conduta. Para ser aceito como fornecedor deve declarar não fazer uso do trabalho infantil e nenhuma outra forma de exploração.

A contratação de instituições pertencentes à ex-colaboradores deve ser tratada com cautela necessária para não expor a S3 Gestão em Saúde a riscos trabalhistas, e deve ser aprovada pelo Comitê de Ética.

A instituição espera clareza na caracterização dos produtos ou serviços, bem como com os cuidados que devem ter com a saúde, segurança e meio ambiente.



A S3 poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de saúde, segurança e de meio ambiente.



# **Relação com a Imprensa e Preservação da Imagem Institucional**

A S3 Gestão em Saúde manterá comunicação e bom relacionamento com órgãos da imprensa, tornando disponíveis as informações necessárias ao esclarecimento de fatos relevantes, bem como adota uma posição objetiva e clara na divulgação das informações.

Os contatos com a imprensa serão promovidos pela Assessoria de Comunicação, ou por membro designado pela Presidência. É vetado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da instituição. O colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa ou em qualquer veículo público.

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial, sem envolver favores e/ou pagamentos de nenhuma espécie.



O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação dos fatos relevantes à promoção dos projetos da S3 Gestão em Saúde. O destaque deve ser, sempre que possível, às atividades da instituição. Não haverá divulgação de nenhuma informação referente aos seus parceiros, pacientes e fornecedores, a menos que devidamente autorizada.

É dever de todos os parceiros zelar pela imagem e reputação da instituição. Nesse sentido, todo contato profissional com qualquer órgão de imprensa deverá, obrigatoriamente, ser previamente autorizado pela presidência, não sendo permitido a nenhum colaborador dar qualquer tipo de entrevista ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual, sem a necessária autorização.

A S3 Gestão em Saúde responderá de modo transparente às consultas do público, especialmente quando solicitadas pela imprensa e autoridades, sempre resguardando, em primeiro lugar, os interesses comerciais e/ou cuidados com a segurança patrimonial.

## **Meio Ambiente e Direito do Cidadão**

A S3 Gestão em Saúde dará prioridade a parcerias com instituições socialmente responsáveis que respeitem os direitos humanos, não admitam a exploração do trabalho infantil ou trabalho escravo e nem causem prejuízo ao meio ambiente.

Em suas decisões sobre a contratação de serviços e compra de produtos, deve, sempre que possível, atentar para o cumprimento das normas ambientais, inclusive por parte dos parceiros e contratados, buscando a preservação dos ecossistemas locais e a melhoria das condições sanitárias e de habitação das comunidades.





## **Relações com Parceiros**

A integridade ética dos parceiros é de suma importância para o bom andamento das atividades profissionais da S3 Gestão em Saúde e ajuda a atingir os objetivos fixados para seus projetos. Com vistas a garantir esta integridade, a instituição busca:

**A**

Ser transparente nas relações com os seus parceiros, inclusive no demonstrativo de resultados, construindo um ambiente de confiança mútua e de responsabilidade nos diversos níveis;

**B**

Propiciar ao público interno acesso às informações relacionadas à instituição e às ações de recursos humanos;

**C**

Tratar a todos com igualdade, urbanidade e cooperação;



**D**

Negociar que seus parceiros, prestadores de serviços e fornecedores garantam condições de trabalho seguras e sadias, comprometendo-se com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde, cumprindo rigorosamente as leis e normas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho e Núcleo de Proteção ao Paciente;

**E**

Exigir que os fornecedores zelem pelas condições de confiança mútua quanto ao sigilo e garantias contratuais, sob pena da ruptura das relações comerciais;

**F**

Garantir as práticas éticas e de segurança na seleção, negociação e administração das atividades comerciais, tratando com respeito os fornecedores, independentemente do volume de negócios.

# **Contratos, Registros de Livros Contábeis e Precisão de Informações.**

Todas as transações financeiras e comerciais serão corretivamente transcritas nos livros e registros contábeis da S3. Os contratos nos quais a instituição toma parte devem ser escritos da forma mais clara e precisa possível, não deixando margem para interpretação dúbia. Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.



## **Palestras, Eventos e Apresentações Externas**

Nas participações em palestras, seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações confidenciais da instituição e seus negócios devem ser rigorosamente respeitados.

É obrigação do colaborador contribuir para melhoria da imagem da instituição e defendê-la em caso de qualquer ofensa, ameaça, agressão e/ou inverdades à boa imagem da S3 ou dos seus dirigentes.



## **Saúde, Segurança e Meio Ambiente.**

A S3 Gestão em Saúde prima pela saúde, segurança e integridade física dos seus colaboradores. Incentiva que todos os colaboradores participem ativamente de campanhas sociais, de meio ambiente e demais referentes ao seu relacionamento com a sociedade.

Estará promovendo periodicamente treinamentos de prevenção de riscos e alertas sobre segurança do colaborador, bem como ações educativas diversas relacionadas às atividades laborais de seus colaboradores.



## **Brindes e Convites**

Brindes e convites que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores e órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento do contato comercial que forem estendidas a outros profissionais de outras instituições e mediante a validação da liderança imediata.

Os colaboradores não devem aceitar em seu nome, ou em nome da sua família, presentes ou vantagens que levem a seu comprometimento. Os mesmos princípios devem ser utilizados na ocasião do oferecimento de brindes e convites pela S3 a seus parceiros.

# COMITÊ DE ÉTICA

Cabe ao Comitê de Ética da S3 Gestão em Saúde analisar questões referentes ao Código de Conduta Ética da instituição, bem como das manifestações enviadas à Ouvidoria, com isenção e seriedade, buscando soluções para as situações que lhe forem apresentadas e dando retorno aos reclamantes, quando identificados.

O Comitê de Ética também é responsável por analisar casos não previstos e/ou especiais, no âmbito do presente Código, estabelecendo critérios para o bom funcionamento do sistema de Ouvidoria.

Também cabe ao Comitê de Ética formar um banco de dados das principais reclamações, bem como das decisões e soluções apresentadas, ampliando os critérios e a jurisprudência para decisões futuras.





# **GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

A administração deste Código de Conduta e suas atualizações são de responsabilidade do Comitê de Ética da S3 Gestão em Saúde.

Cabe aos líderes, em todas as unidades e em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores da instituição.

Sugestões de melhoria devem ser encaminhadas para o e-mail da ouvidoria ([ouvidoria@s3saude.com.br](mailto:ouvidoria@s3saude.com.br)) ou acessando o link pelo site da S3 ([www.s3saude.com.br](http://www.s3saude.com.br)).



# OUVIDORIA

Imparcial e transparente, a Ouvidoria garante a confidencialidade das informações e pode ser acessado pelo público interno e externo através do site da instituição ([www.s3saude.com.br](http://www.s3saude.com.br)) por e-mail (ouvidoria@s3saude.com.br), ou em atendimento presencial, às quartas-feiras, das 15h às 17h, no Setor de Recursos Humanos.

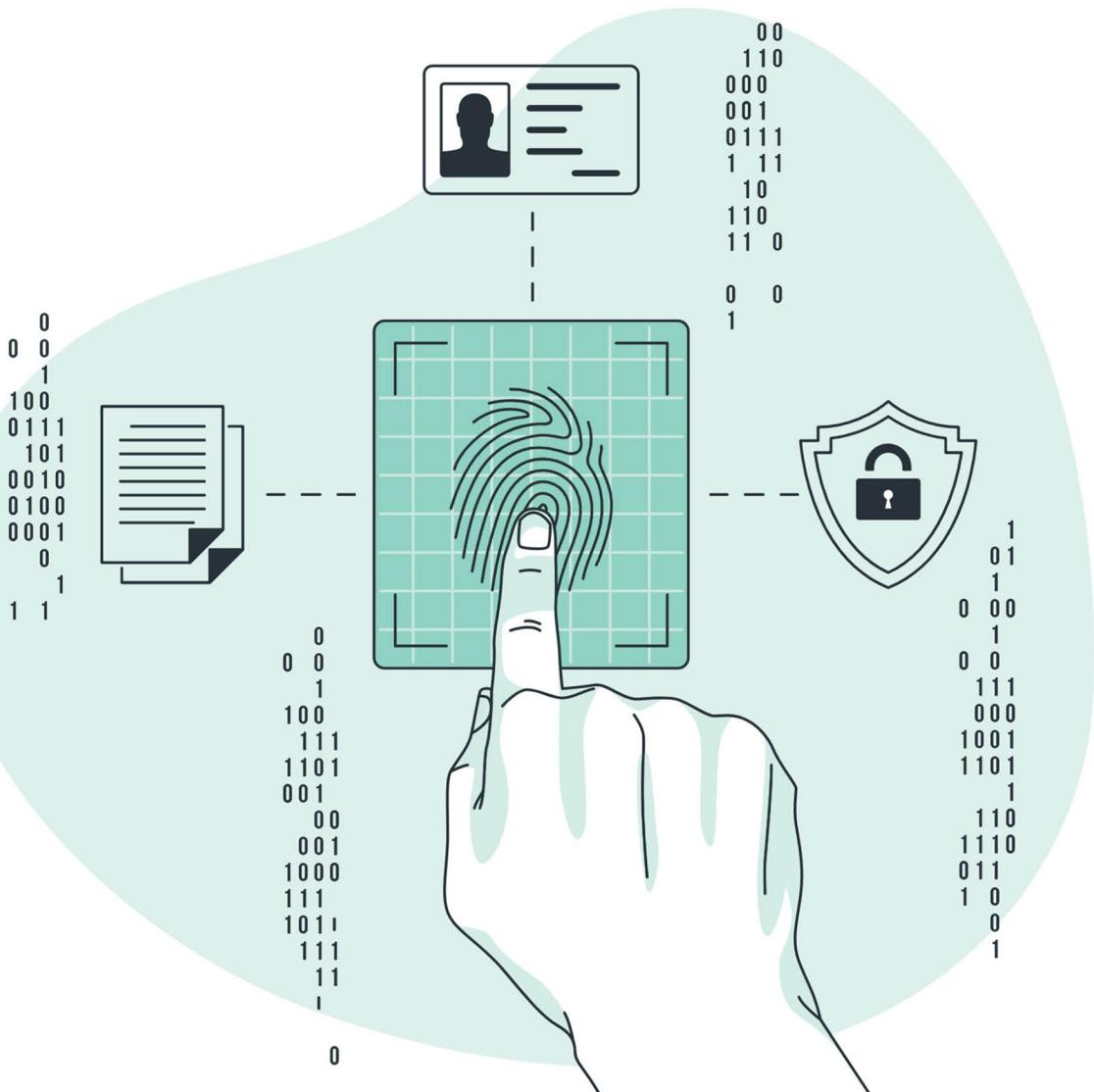


# **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

A política de privacidade é única e orientada ao serviço e à organização responsável, inclusive no que tange à linguagem utilizada. É preciso garantir que o conteúdo seja conciso, de fácil acesso e compreensão. Utilizar aspectos visuais, como vídeos e imagens, pode ser um bom instrumento para facilitar o entendimento da política.

É importante garantir que a política esteja facilmente disponível. A S3 Gestão em Saúde, através deste Código de Ética, demonstra seu compromisso com a transparência das informações e com as boas práticas que regem as organizações sociais e o usuário deve demonstrar seu consentimento e concordância com os termos da política antes do início desse tratamento.







GESTÃO EM SAÚDE

