

# CÓDIGO DE CONDUCTA



**AACD**

vida é movimento

# SUMÁRIO

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Mensagem da Presidência e Superintendência..... | 2  |
| 1. Apresentação.....                            | 3  |
| 2. Código de Conduta.....                       | 5  |
| Assistência.....                                | 5  |
| Diversidade.....                                | 9  |
| Conformidade.....                               | 11 |
| Pessoas.....                                    | 15 |
| Relacionamento com o Poder Público.....         | 17 |
| Sustentabilidade ambiental.....                 | 19 |
| Uso da Imagem.....                              | 19 |
| Relacionamento com Terceiros.....               | 22 |
| Segurança da Informação.....                    | 23 |
| Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.....   | 26 |
| Prestação de Contas e Accountability.....       | 27 |
| 3. Compromissos do Pacto Global.....            | 29 |
| 4. Central de Ética e Compliance.....           | 30 |
| 5. Gestão do Código de Conduta.....             | 33 |

## Mensagem da Presidência e Superintendência

A excelência e o cuidado estão presentes desde o início da história da AACD, há mais de 70 anos atravessando gerações e permeando a trajetória de diferentes públicos que fazem parte do nosso dia a dia.

Em nossas relações, prezamos sempre pela ética e transparência, valores que guiam as decisões em nosso modelo de governança e reafirmam nosso compromisso e responsabilidade com os pacientes e seus familiares, funcionários, voluntários, fornecedores, doadores e parceiros.

Acreditamos que este Código de Conduta fortalece nossos princípios e preserva a cultura organizacional da AACD. Por isso, compartilhamos com você as práticas que norteiam nossas atitudes e relacionamentos de forma íntegra, transparente e segura.

Ao adotar essas boas práticas e um comportamento ético, visamos transformar nosso cuidado em proteção às pessoas que nos cercam, à nossa história e à nossa integridade como Instituição que respeita e acolhe a diversidade.

As diretrizes que aqui estão foram construídas em conjunto com os nossos públicos. Da mesma forma, esperamos que todos que se relacionam com a AACD juntem-se a nós nessa missão e compartilhem nosso Código de Conduta. Juntos, seguimos em constante busca para aprimorar nossos serviços e compartilhar dos mesmos princípios.



**Carlos Eduardo Moraes Scripilliti**  
Presidente Voluntário do Conselho  
de Administração da AACD



**Valdesir Galvan**  
Superintendente Geral - CEO

# 1. Apresentação

A AACD é uma associação privada, sem fins lucrativos, que tem como propósito trabalhar nas frentes necessárias para que as pessoas com deficiência física possam atingir seu máximo potencial, evoluindo além de suas limitações e contribuindo para uma sociedade que acolhe melhor a diversidade.

Trabalhamos desde 1950 para a reabilitação da pessoa com deficiência física, com vistas à sua habilitação para a vida em sociedade.

Os pilares, que sustentam esta Instituição desde a sua criação, são a ética, a solidariedade e o espírito de voluntariado. A AACD realiza com excelência o tratamento das pessoas com deficiência física – tanto de reabilitação, como cirúrgicos e de incorporação de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção.

A AACD entende seu papel na cocriação de uma sociedade que pratique a equidade. O compromisso da AACD com a sociedade vai além dos tratamentos oferecidos à pessoa com deficiência física – ele está na forma com que a Instituição gerencia os recursos humanos, financeiros, físicos e naturais, com vistas à geração de valor presente e futuro, como garantia de sua perenidade.

Entenda nossos Princípios:

## **Ética**

Princípio base e norteador de nossa conduta. Lidamos com vidas e usamos a medicina de ponta a serviço dos indivíduos, por isso agimos sempre com integridade, responsabilidade e transparência. E isso vai além da Medicina. A ética permeia todas as nossas relações, escolhas e decisões.

## **Excelência**

Não medimos esforços para dar movimento aos indivíduos com deficiência e integrá-los plenamente à sociedade. Aliamos medicina de

ponta, uma equipe altamente competente nas suas especialidades e parceiros comprometidos com a nossa causa.

### **Superação**

Todos os movimentos de nossos pacientes pedem superação, por isso nunca nos acomodamos. Isso é o que nos desafia a ir além e fazer sempre melhor.

### **Autonomia**

Acreditamos no poder da autonomia. Enxergamos cada paciente além da sua deficiência física e lutamos para que ele se torne autônomo para fazer suas escolhas e exercitar, ao máximo, sua singularidade.

### **Dedicação**

Nos colocamos de corpo e alma em todas as nossas atividades. Seguimos lado a lado com nossos pacientes e suas famílias para que eles nunca se esqueçam da força que trazem dentro de si.

### **Alegria**

O que a gente faz nos traz alegria, porque gera alegria para aqueles por quem fazemos.

Baseados nestes Princípios, apresentamos nosso Código de Conduta!

Nele, você encontrará as diretrizes que devem orientar, permanentemente, os comportamentos e atitudes dos nossos colaboradores, entendidos, aqui, como todos aqueles que realizam as atividades para nossa Instituição – sejam eles membros da Governança, médicos do corpo clínico aberto, funcionários, voluntários ou terceiros.

#### **Conceitos e definições**

**Membros da Governança Voluntária:** *Associados, membros do Conselho Consultivo, do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração e dos seus Comitês de Assessoramento.*

**Membros da Governança Executiva:** *Superintendentes, Diretores, Gerentes e demais gestores.*

## 2. Código de Conduta

### Assistência

#### Conceitos e definições

*A AACD é decidida em realizar o cuidado centrado na Pessoa, com excelência. A atualização e incremento progressivo da qualidade assistencial é uma conduta esperada de cada colaborador da Instituição.*

**Cuidado centrado na Pessoa:** *O contexto individual e familiar, as preferências, objetivos, convicções e filosofias pessoais são considerados nas decisões de cuidado ao paciente.*

A indicação de tratamentos, clínicos ou cirúrgicos, será realizada pelo profissional conforme a necessidade do paciente. A prática profissional de saúde deve estar baseada em evidência – o que inclui as evidências científicas disponíveis, a experiência do profissional e o desejo do paciente.

É vedado, a qualquer profissional, permitir que interesses pecuniários, ou de quaisquer outras ordens, interfiram na escolha dos melhores meios de prevenção, diagnóstico ou tratamento disponíveis e cientificamente reconhecidos no interesse da saúde do paciente ou da sociedade.

Cabe ao profissional de saúde esclarecer as dúvidas, bem como riscos e benefícios de cada procedimento, ou opção de tratamento, ou da negativa em realizá-los, para que a definição de tratamentos, clínicos ou cirúrgicos, seja realizada pelo paciente e família de forma esclarecida e consciente.

Nas situações em que o paciente solicitar indicação de produtos, prestadores de serviços ou outros tratamentos não disponíveis na AACD, o profissional poderá realizar a indicação, deixando claro que esta é baseada no seu conhecimento pessoal e não tem relação com a AACD.

### **Na prática**

*Não é permitida a propaganda, distribuição de cartões ou troca de contatos com pacientes e familiares para indicação de serviços externos à AACD.*

*Os setores podem manter listas com indicação de serviços de terceiros, normalmente solicitados pelos pacientes, validados pela Gerência, constando a informação de que as empresas e profissionais listados não são vinculados à AACD.*

Cada atendimento na AACD será realizado por profissional legalmente habilitado e apto para a intervenção a ser realizada. Cabe ao profissional que, por qualquer motivo, não se considerar apto, declarar sua condição e se abster de realizar a atividade.

Os profissionais envolvidos na assistência aos pacientes entendem a importância de ter sua atuação em conformidade com os Códigos de Ética e Conduta de suas respectivas classes profissionais e, também, entendem que pode haver conflito no entendimento de cada área de conhecimento na Saúde. Salvo nos casos previstos em lei, a Superintendência de Práticas Assistenciais é o órgão interno apto a estabelecer o padrão e os protocolos de atendimento aos pacientes, e tem prerrogativa para avaliar e dirimir eventuais conflitos técnicos, inclusive em relação a terceiros envolvidos na assistência.

O relato de erros e de eventos adversos é favorecido e incentivado para que possam ser verificados e resolvidos em benefício do paciente e segurança para atuação dos profissionais envolvidos.

### **Na prática**

*Notificações de risco são o instrumento para que os erros e eventos adversos sejam levados ao conhecimento da Instituição.*

*Dilemas éticos são discutidos e endereçados pela Comissão de Bioética para decisão de providências que podem envolver ações práticas pontuais ou o desenvolvimento de protocolos, redefinições de infraestrutura, etc.*

É vedado, ao profissional da AACD, dar conduta por telefone ou qualquer outro meio de comunicação que não seja expressamente admitido pela AACD ou pelo órgão representante de sua categoria profissional.

As discussões de casos clínicos são realizadas respeitando a privacidade do paciente. Em nenhuma hipótese, a discussão de caso poderá ser realizada em aplicativo ou rede social que não seja específica para tal finalidade, com garantias mínimas de segurança da informação .

### **Na prática**

**Garantias mínimas de segurança da informação:** *identificação do usuário por login e senha, termos de uso e confidencialidade das informações e observância das legislações sobre privacidade e proteção de dados, especialmente o Código de Ética Médica e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).*

Cabe aos profissionais, que representam ou prestam Consultoria para fabricantes ou distribuidores de produtos para saúde, declararem seus vínculos pelos meios disponibilizados pela Instituição, para que seja mantida uma relação de transparência entre profissional e Instituição.

A AACD recomenda, fortemente, aos profissionais, que mantenham essa relação de transparência também com seus pacientes.

A AACD incentiva que seus colaboradores participem de Congressos, Simpósios, Seminários e equivalentes, para manter a atualização em relação a novos métodos, tecnologias, produtos e serviços relacionados ao tratamento dos pacientes.

Entretanto, é vedado, ao profissional da AACD, receber qualquer apoio financeiro, brindes ou outras facilidades relacionadas ou não a Congressos e outros eventos que não sejam compatíveis com a realização desses eventos e o propósito científico, educacional ou de compartilhamento de boas práticas e atualização tecnológica.

O apoio financeiro e outras facilidades recebidos para atividades relacionadas à Instituição, que possam interferir de qualquer modo na prática clínica do profissional na AACD, devem ser devidamente declarados, pelo fluxo de declaração de vínculos.

É permitida a concessão de produtos, devidamente aprovados pelos órgãos reguladores ou com protocolo de pesquisa clínica devidamente firmado, por parte de fabricantes, representantes ou distribuidores, a título de demonstração ou avaliação. A utilização, entretanto, está condicionada à aprovação prévia da Diretoria Médica, indicação terapêutica, condições clínicas e consentimento do paciente ou de seu representante legal.

Pesquisa e Inovação fazem parte do DNA da AACD e estarão sempre pautados no benefício maior que podem trazer ao paciente, e, subsidiariamente, ao cuidador ou ao profissional envolvido na assistência.

O desenvolvimento de trabalhos científicos na AACD está sujeito à aprovação prévia, dentro dos fluxos estabelecidos pela área de Pesquisa, sendo expressamente vedado o uso de dados de pacientes e de tratamentos, anonimizados ou não, sem autorização e avaliação prévia dos riscos de violação à privacidade e à proteção de dados pessoais. A realização das pesquisas na Instituição, ou com seus pacientes,

mesmo que autorizada pela Administração, está condicionada à aprovação primeira do Comitê de Ética em Pesquisa da AACD e demais órgãos definidos na legislação e regulamentações.

## Diversidade

Em coerência com a causa e propósito da AACD, o respeito à diversidade deve ser empregado em todas as relações.

A AACD acredita em uma sociedade que convive com as diferenças porque reconhece em cada indivíduo sua capacidade de evoluir e contribuir para um mundo mais humano.

Todos os colaboradores são estimulados a reverem comportamentos que estejam baseados em preconceitos estruturais, para que contribuam, efetivamente, com uma sociedade que acolhe melhor a diversidade.

### Conceitos e definições

**Capacitismo:** *Discriminação e preconceito contra a pessoa com deficiência. Prática que consiste em conferir às pessoas com deficiência um tratamento sem equidade (desfavorável ou exageradamente favorável), baseando-se na crença equivocada de que elas são menos aptas às tarefas da vida comum.*

**Homofobia:** *Discriminação e preconceito contra pessoas do grupo LGBTQIA+ (lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros/travestis, queer, intersexuais, assexuais, e outros).*

**Intolerância/preconceitos religiosos:** *Atitude caracterizada pela falta de habilidade ou vontade em reconhecer e respeitar práticas e crenças religiosas de terceiros ou a sua ausência.*

**Racismo:** *Discriminação e preconceito contra pessoa ou grupo por pertencer a determinado grupo racial ou étnico.*

**Machismo:** *Pensamento que se opõe à igualdade de direitos entre homens e mulheres e que expõe a ideia de superioridade do gênero masculino, em relação ao feminino.*

**Xenofobia:** *Discriminação e preconceito contra estrangeiros ou estranhos.*

**Estrutural:** *naturalização de pensamentos e situações que promovem a discriminação.*

### **Na prática**

*Exemplos que reforçam o preconceito estrutural e que devem ser eliminados do dia a dia dos colaboradores da AACD:*

*“Ele/ela é competente nesse cargo apesar de ser [gay, negro, mulher, deficiente].”*

*O capacitismo se manifesta tanto na percepção desfavorável da pessoa com deficiência (visão de coitadinho), como na percepção exageradamente favorável (visão de guerreiro). Em ambas as visões, a pessoa não é colocada na posição de sujeito para o exercício de direitos e das liberdades fundamentais, quando assegurada a igualdade de condições com as demais pessoas.*

*Expressões capacitistas: “deu uma de João-sem-braço”, “deu mancada”, “parece retardado”, “você é cego/surdo/mudo?” [como reclamação a algo que alguém não viu, ouviu ou falou], “fingiu demência”, “em terra de cego, quem tem um olho é rei”.*

*Expressões de racismo estrutural: “a coisa tá preta”, “inveja branca”, “serviço de preto”, “ela/ele tem cabelo ruim”, “tem um pé na cozinha”, “samba do crioulo doido”, “não sou tuas negas”, cor de pele [para se referir ao tom rosado ou bege], blacklist, mulata.*

*Expressões machistas: “coisa de mulherzinha”, “deve estar saindo com o chefe”, “deve estar de TPM”, “ela foi muito macho”, “tinha que ser mulher” (quando dá algo de errado), “seu marido não liga de você trabalhar fora?”, “meninas não se comportam assim”, “vestida assim, queria o quê?”.*

*Expressões homofóbicas: “nem parece gay”, “vira homem”, “sapatão”.*

*Expressões e comportamentos de intolerância/preconceitos religiosos: associar muçulmanos ao terrorismo; segregar as pessoas ou diferenciá-las por ter uma crença diferente da sua; dirigir-se*

*pejorativamente a alguém, associando características da religião - por exemplo chamar de "macumbeiro"; zombar de vestimentas características - por exemplo de hare krishnas, evangélicos, budistas.*

*Expressões e comportamentos xenofóbicos: xing-ling (pouca qualidade), cabeça-chata (referindo-se às pessoas nordestinas), inferiorizar os costumes, ridicularizar o sotaque, considerar a pessoa inferior intelectualmente.*

*É assegurado o uso do nome social na AACD a qualquer pessoa, mediante solicitação formal.*

### **Na prática:**

#### **Uso do nome social:**

**Funcionários** devem informar e solicitar as devidas providências/alterações à Administração de Pessoal.

**Voluntários** devem informar e solicitar as devidas providências/alterações à Administração do Voluntariado.

**Pacientes** devem informar e solicitar as devidas providências/alterações ao SAME.

### **Conformidade**

Cada um de nós é responsável pela aplicação deste Código na sua totalidade. Somente com o comprometimento de cada colaborador a cumprir o Código de Conduta é que a AACD estará em conformidade com sua identidade organizacional e com as normas que está sujeita.

É dever comum de cada colaborador e da Instituição, como organismo social, cumprir a lei e os regulamentos externos e internos. Na ausência de dispositivo legal ou regulamentar, para tratar o caso concreto, as ações e decisões serão pautadas pelos princípios gerais desse Código.

Nossas ações são direcionadas para garantir a qualidade e a segurança dos pacientes. Além disso, cada colaborador deve contribuir para um ambiente saudável, agindo de maneira responsável e respeitando as regras de saúde, higiene e segurança aplicáveis em seu ambiente de trabalho.

Os vínculos que possam representar potenciais conflitos de interesses devem ser informados à AACD, pois acreditamos que a transparência possibilita relações saudáveis entre o paciente e os participantes da cadeia que provê tratamentos para a saúde (prestadores de serviço, profissionais, fornecedores).

### **Conceitos e definições**

**Potencial conflito de interesses** é toda situação em que aspectos de ordem financeira ou de interesse pessoal podem comprometer ou causar a impressão que possa comprometer a decisão ou o julgamento de um profissional no exercício de suas atividades.

**Conflito de interesses** é a situação em que a decisão, ação ou julgamento de um profissional é influenciado por aspectos de ordem financeira ou de interesse pessoal, em detrimento aos interesses do paciente e/ou da Instituição.

Nenhum colaborador utilizará os ativos da AACD para obter vantagens pessoais indevidas, sejam financeiras ou não, com fins assistenciais, acadêmicos e científicos, ou não.

### **Na prática**

Ativos são os bens, valores, créditos e direitos que formam o patrimônio da AACD.

Exemplos de **Ativos**: marca AACD, marca Teleton, equipamentos, materiais de estoque, valores em caixa ou no Banco.

Exemplos de **conflito de interesses**:

\* dar preferência a fornecedor que não tenha as melhores condições comerciais ou técnicas, por ter relacionamento pessoal com alguém que o represente ou trazer qualquer forma de benefício pessoal ao contratante.

\* indicar tratamentos ou produtos para a saúde e receber comissão ou outro tipo de benefício do fabricante/distribuidor.

\* contratar pessoa para a vaga ou função, sem que esse tenha o perfil e competências adequados, por ter relacionamento ou interesse pessoal na contratação.

\* usar a posição que ocupa na AACD para promover candidatos a cargos políticos ou para obter vantagens pessoais em órgãos da Administração Pública.

Sabemos que todos os ativos da AACD, sejam materiais ou intelectuais, de uso ou de propriedade da Instituição, devem ser preservados por todos e os danos causados por mau uso devem ser ressarcidos.

Não é permitido a nenhum colaborador aceitar qualquer valor em dinheiro ou equivalente, de pessoa física ou jurídica, que guarde relação com a AACD.

Não é permitido que os profissionais designados para a execução dos serviços ofereçam ou recebam qualquer tipo de presente ou hospitalidade (brindes, convites para festas, ingressos para eventos esportivos ou culturais, viagens, hospedagens, entre outros), favor ou algo de valor, direta ou indiretamente, para influenciar decisões ou obter vantagem indevida, ou ainda que possa representar relacionamento impróprio, prejuízo financeiro ou à reputação da Instituição, ou ainda, que possa comprometer a imparcialidade, a isenção e a transparência de qualquer decisão, processo de compras, contratação ou de autorização do uso da marca AACD.

Nenhum colaborador da AACD irá oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para agente público ou pessoa física, a qualquer título, que represente uma vantagem indevida nos termos da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013).

#### **Na prática:**

**Relacionamento impróprio:** quando o recebimento do brinde, presente ou qualquer facilitação altera a decisão de quem recebeu, favorecendo quem ofertou.

**Agente público:** titular de cargo público, eleito ou nomeado, do Brasil ou Exterior; membros do Ministério Público e do Poder Judiciário. Conselheiros e Executivos e empresas públicas ou autarquias.

#### **Conceitos e definições**

Um **dilema ético** surge quando há necessidade de se fazer uma escolha difícil, desagradável, que implica questões morais, e que as soluções possíveis são contraditórias entre si, mas aceitáveis e lícitas.

O **conflito** surge quando opções de solução divergentes para o mesmo dilema são confrontadas, sem consenso.

A AACD estimula, fortemente, que os dilemas éticos sejam apresentados pelos colaboradores para discussão de forma colegiada na comissão de Bioética, para que sejam analisadas diferentes perspectivas e enfoques das implicações, riscos e benefícios de cada opção a ser ponderada.

A solução de conflitos depende do posicionamento construtivo dos colaboradores, expondo as contrariedades com o propósito de que se encontre uma solução satisfatória para a Instituição e para os envolvidos. A liderança deve ser envolvida sempre que necessário.

Entendemos que os processos são estabelecidos para que os recursos envolvidos tenham sua utilização otimizada e que as entregas de cada pessoa e cada área tenham a qualidade necessária para que todas as atividades sejam executadas com excelência.

As melhorias devem ser implantadas sempre considerando as correlações entre os processos e os riscos potenciais.

O uso de celulares, smartphones ou outros dispositivos de natureza similar nas dependências da Instituição, deve ser feito de forma consciente – ou seja, de forma que não interfira nas atividades do colaborador, e não incomode as demais pessoas.

### **Na prática**

*Acessar jogos ou aplicativos de entretenimento, incluindo redes sociais, pode configurar descumprimento do contrato de trabalho, visto que as horas contratadas como jornada de trabalho devem ser dedicadas para a execução das atividades do colaborador.*

*Recomenda-se, fortemente, que alertas dessas fontes de entretenimento sejam desabilitados durante o horário de trabalho.*

A venda e compra de produtos alheios às atividades da própria AACD estão sujeitos a normas específicas. O que não for expressamente autorizado, não é permitido.

## Pessoas

O comportamento e as atitudes dos nossos colaboradores devem basear-se no respeito – tanto na relação com colegas, como com relação a pacientes, familiares, visitantes e parceiros da Instituição.

Todos devem zelar para que a comunicação entre as pessoas ocorra de maneira efetiva, ou seja, que a mensagem transmitida foi compreendida por quem a recebeu. Cada colaborador compreende que, para uma comunicação adequada, a escuta ativa é fundamental.

### Conceitos e definições

***Escuta ativa** é a plena dedicação para ouvir e compreender o que o outro tem a dizer, a escuta ativa permite que o ouvinte absorva, de fato, o conteúdo da fala do interlocutor.*

Cada indivíduo deve realizar suas tarefas com honestidade, responsabilidade e empenho, dedicando o máximo de atenção ao trabalho realizado.

Nossos gestores devem lidar com os desafios do dia a dia e liderar pelo bom exemplo. Pelo exemplo da liderança, cada colaborador deve intensificar seu entendimento sobre as Políticas, procedimentos, competências e comportamentos esperados. A liderança deve garantir a integração dos processos e a gestão dos riscos envolvidos.

Para evitar o conflito de interesses, não será admitida relação de subordinação entre mãe, pai, esposo(a), companheiro(a), filho(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), primo(a).

É permitida a indicação de profissionais para o processo de recrutamento e seleção. Entretanto, as contratações ocorrerão conforme critérios técnicos e comportamentais do candidato que atender aos requisitos da vaga.

Assédio, importunação sexual, ofensas ou discriminações de qualquer natureza - racial, sexual, de gênero, religiosa, cultural, intelectual, de condição física - não são admitidos na nossa Instituição.

### **Conceitos e definições**

**Assédio Moral** é a conduta que caracteriza comportamento abusivo, frequente e intencional, por meio de atitudes, gestos, palavras ou escritos que possam ferir a integridade física ou psíquica de uma pessoa, vindo a colocar em risco o seu emprego ou degradando o seu ambiente de trabalho.

**Assédio Sexual** se caracteriza na exposição de qualquer pessoa a intimidação, com incitações sexuais inoportunas. É o constrangimento com conotação sexual. É crime quando praticada por superior hierárquico ou pessoa com ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função.

**Importunação sexual** significa qualquer prática de cunho sexual realizada sem o consentimento da vítima, ou seja, é caracterizada pela realização de ato libidinoso na presença de alguém de forma não consensual, com objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro.

**Ofensa** é a ação que causa dano físico e, também, é a palavra que atinge alguém na sua honra, na sua dignidade, configurando injúria, agravo ou afronta.

**Discriminação** é uma atitude preconceituosa e/ou hostil com relação a uma característica específica de alguém.

## Na prática

*Exemplos de assédio moral:*

- \* xingamentos ou apelidos vexatórios, que causem humilhação,*
- \* gritar ou ameaçar com violência física,*
- \* criticar, inferir ou interferir na vida particular,*
- \* impedir que a pessoa se expresse com, por exemplo, interrupções com frequência ou proibições de falar com colegas de trabalho.*

*Exemplos de assédio sexual:*

- \* exposição/exibição de material pornográfico no local de trabalho ou em meios de comunicação estabelecidos para troca de informações profissionais,*
- \* condicionar uma decisão favorável à pessoa assediada à aceitação de uma investida sexual,*
- \* intimidação com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.*

## Relacionamento com o Poder Público

A AACD, mesmo sendo entidade privada, é agente social imprescindível para a discussão e adoção de Políticas Públicas, em especial com relação às questões relacionadas à saúde da pessoa com deficiência física.

Consideramos necessária a defesa de interesses legítimos do Terceiro Setor, e dos relacionados com a continuidade e aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição.

A AACD é apartidária e, nesse sentido, está disposta a apresentar o trabalho técnico e social realizado em prol da pessoa com deficiência aos candidatos que tenham interesse, sem distinção de partido ou de candidato, e sem que essa ação implique em vínculo, apoio ou qualquer tipo de associação, pois tem o único fim de divulgar as oportunidades, progressos e desafios vividos pela Instituição, por seus pacientes e familiares, sem, contudo, participar de campanhas e atos eleitorais ou apoiá-las.

Além da prestação de serviço de qualidade ao SUS, a AACD defende a captação de recursos públicos para o custeio e manutenção das Unidades ou consecução de projetos com fins específicos, desde que previstos em lei.

Cabe a cada colaborador zelar pelo melhor uso dos recursos públicos ingressados na Instituição, utilizando-se dos mecanismos internos de controle desses projetos.

Nenhum colaborador da AACD irá praticar atos de corrupção ativa – oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para agente público, a qualquer título, que represente uma vantagem indevida.

Nenhum colaborador da AACD irá praticar atos de corrupção passiva – solicitar ou receber, para si ou para outra pessoa, direta ou indiretamente, a qualquer título, qualquer coisa de valor de agente privado interessado em contratos, parcerias ou convênios em que a AACD esteja representando o interesse público.

### **Na prática**

*A AACD representa, diretamente, o **interesse público** quando realiza atendimentos para pacientes regulados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) ou quando executa projetos financiados com verbas públicas.*

***Pessoas expostas politicamente (PEP)*** são agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares até o segundo grau. (Exemplos: ` Prefeitos, Deputados, Senadores, Governadores, Representantes do Ministério Público ou do Poder Judiciário, Vereadores, etc.)

Cabe aos gestores, membros dos órgãos de Administração e dos Comitês de Assessoramento, declarar afiliação partidária e/ou a existência de vínculo pessoal (parental ou societário) com pessoas expostas politicamente para possibilitar a análise de eventuais implicações, a partir da legislação aplicável.

## Sustentabilidade ambiental

A AACD estimula seus colaboradores e a comunidade a serem proativos no cuidado com o meio ambiente e, para isso, disponibiliza processos para uso e descarte consciente, alinhados com esse compromisso da Instituição.

Cabe a cada colaborador seguir as orientações e procedimentos para utilização otimizada dos recursos como energia e insumos, além do descarte adequado dos resíduos.

### Na prática

- \* descarte resíduos por tipo para possibilitar a destinação adequada e a reciclagem,
- \* descarte pilhas e eletrônicos nos pontos de coleta,
- \* apague a luz, desligue o ar condicionado e outros equipamentos que não estejam em uso ao deixar o ambiente,
- \* doe/ compre itens dos Bazares da AACD – eles possibilitam o aproveitamento dos itens até o final de sua via útil.

## Uso da Imagem

A AACD firma parcerias, para a captação de recursos, monetários ou não, de empresas, pessoas ou entidades privadas que são aderentes à Crença e aos Princípios da Instituição.

É vedado, a qualquer colaborador, vincular a imagem da AACD a questões políticas, religiosas, comerciais ou financeiras, ou ainda, a interesses de grupos que não estejam alinhados com a nossa Identidade Organizacional (Causa, Crença, Propósito e Princípios).

### **Na prática**

*Não utilizar logotipo, marca e outros materiais institucionais em aulas/ eventos/ palestras externas sem que seja uma representação oficial da AACD e com aprovação do gestor.*

*Não é permitido, às pessoas sujeitas a esse Código, utilizar o logotipo, ou qualquer outra alusão à AACD para:*

*\* fazer campanhas eleitorais,*

*\* angariar doações em nome da AACD, para depósito em contas que não sejam de titularidade da AACD,*

*\* fazer parcerias com empresas sem a aprovação das alçadas competentes.*

Cada colaborador é responsável por zelar pela imagem da Instituição. As publicações de fotos e comentários em mídias sociais que guardem alguma relação com a AACD – seja por identificação direta, seja por referência indireta – estão sujeitas a este Código e às demais regras da Instituição que tratem do assunto.

## **Na prática**

*Não tire fotos em áreas restritas (aviso amarelo),*

*Não faça postagens ou compartilhe imagens com pacientes, familiares, ou outros colaboradores, em situações de atendimento,*

*As autorizações para uso de imagem são para resguardar as partes sobre o uso de imagem, porém os Códigos de Ética Profissionais podem ter dispositivos mais restritivos. Conheça as regras específicas da sua profissão.*

**Como exemplos de referência indireta:** *Identificação na mídia social "Trabalha na AACD", fotos de uniforme, fotos nas dependências da Instituição, identificação geográfica (local).*

A captação de recursos poderá ser realizada perante fornecedores habituais ou eventuais, desde que não configurem influência ilegal ou indevida para a tomada de decisão de compra ou contratação.

A utilização da marca AACD, onerosa ou não, está condicionada à permissão expressa por parte de seus representantes legais.

Cabe a cada colaborador divulgar sobre a AACD somente informações classificadas como públicas e evitar o uso de linguagem que possa ter interpretação ambígua, ou seja, que possa gerar interpretações equivocadas a respeito de fatos ou da própria Instituição.

É vedada a captação e divulgação de imagens de pacientes, obtidas no exercício das atividades pela Instituição, em aplicativos e redes sociais particulares. Aquele que divulgar imagens captadas no interior das Unidades, ou ainda em eventos promovidos pela AACD, sem a devida autorização, está sujeito a ressarcir eventuais danos, e a sanções legais e regulamentares da Instituição.

Compete à área de Marketing a produção e a validação das campanhas publicitárias destinadas tanto ao público interno como externo.

Somente pessoas autorizadas (porta-vozes) falam em nome da AACD.

Cabe a cada colaborador fazer publicamente o devido esclarecimento, quando da participação de eventos, entrevistas ou outras atividades públicas, em que não estiver representando oficialmente a AACD.

#### **Na prática**

**Devido esclarecimento:** *“As opiniões que estou expressando nesta oportunidade são minhas e não representam, necessariamente, o posicionamento institucional da AACD”.*

*Adaptar conforme a situação.*

## **Relacionamento com Terceiros**

Os voluntários e os profissionais, autônomos ou com vínculo empregatício com terceiros, que atuam na AACD ou em nome desta, devem estar conscientes e seguirem o Código de Conduta e os Regulamentos, Manuais, Políticas, Instruções de Trabalho e demais normativos instituídos formalmente.

Os normativos do terceiro, necessários à prestação dos serviços contratados, serão aplicáveis somente no que não houver conflito com os normativos da AACD – prevalecendo sempre estes, salvo disposição contratual expressa em contrário.

A AACD espera que os fornecedores cumpram com as exigências legais e regulatórias, e ainda, que estejam alinhados com os preceitos éticos e morais contidos neste Código e nos compromissos do Pacto Global da ONU.

A seleção e homologação de fornecedores de produtos e de serviços será realizada pela capacidade técnica, qualidade, condições competitivas de mercado e idoneidade.

Cabe a cada colaborador, em especial membros do Conselho e gestores, declarar a existência de vínculo pessoal (parental ou societário) com sócios, administradores e/ou representantes de empresas que se habilitarem a fornecer produtos e serviços para a AACD.

### **Segurança da Informação**

Todos os documentos, registros, memorandos e outros materiais impressos ou em meio digital, elaborados durante a vigência de relação contratual ou fática da AACD com seus colaboradores, são de propriedade da Instituição, salvo disposto expressamente. Ocorrendo o término da relação, estes devem ser entregues ao gestor do contrato, incluindo cópias de segurança. O compromisso de confidencialidade não se encerra na rescisão do contrato ou término da relação fática.

O prontuário de saúde pertence ao paciente e fica sob a guarda da AACD, conforme determina a legislação. O manuseio dos prontuários deve sempre levar em conta o direito de privacidade do paciente. Cabe a cada colaborador preservar as informações e conceder acesso somente nos casos autorizados em lei ou em regulamentação interna.

A divulgação para terceiros, relacionados ou não à operação, de qualquer desenho, modelo, protótipo, fotografia ou lista relacionada a produtos em desenvolvimento, de qualquer técnica terapêutica inovadora, ou ainda de produtos de captação inovadores, será feita por pessoas autorizadas para tanto.

Cabe a cada colaborador garantir a integridade dos documentos que emite e dos que lhe são confiados. É vedado rasurar, substituir,

corromper ou alterar documentos que são parte de um processo, sem o devido registro.

A senha de acesso à rede, tanto física como *Wi-Fi*, assim como as senhas de acesso aos sistemas computacionais corporativos são de uso pessoal e intransferível. Cabe ao usuário preservar a confidencialidade de suas senhas.

Todo colaborador deverá seguir as regras de acesso, utilizando somente suas próprias credenciais (login e senha) para o acesso a sistemas, e-mails, arquivos físicos ou da rede.

### **Na prática**

*Não deixe seus lembretes de senha disponíveis para outras pessoas. Se estão anotados, mantenha-os em gaveta/ armário trancados. Se estão em arquivo, crie sua própria codificação para lembrar. Exemplo: defina o lembrete “#nome do primo e aniversário”, ao invés de “#João14dezembro”. Nenhuma medida é infalível em Segurança da Informação – mas é sempre possível dificultar o trabalho de pessoas mal intencionadas.*

*Não utilize credenciais de outra pessoa, mesmo que sejam disponibilizadas pela própria pessoa. Relate a situação e solicite o suporte da área de Tecnologia da Informação.*

A utilização da estrutura de rede, caixas de correio, computadores, impressoras, telefones e demais dispositivos de comunicação e tecnologia da Instituição está condicionada ao uso estritamente profissional – isso inclui o acesso a sites e a conteúdos via download ou outras tecnologias. Apesar de a estrutura de segurança da informação possuir dispositivos de filtro e bloqueio a sites indevidos e de prevenção

ao uso malicioso, cabe a cada usuário responsabilizar-se pelo uso das ferramentas disponibilizadas.

Não cabe a expectativa de privacidade na utilização de nenhum destes instrumentos ou quaisquer outros que venham a ser instituídos para a execução das atividades da Instituição.

### **Na prática**

**Expectativa de privacidade:** os computadores, notebooks, tablets e celulares disponibilizados para uso pela Instituição podem ser verificados a qualquer momento, não sendo necessário aviso prévio. Por isso, não guarde informações pessoais nesses equipamentos pois eles podem ser acessados. Em relação aos e-mails, todas as mensagens enviadas e recebidas dentro do domínio @aacd.org.br transitam e ficam armazenadas na estrutura de servidores e serviços de Tecnologia da Informação.

Tanto a infraestrutura física, como de rede e de comunicação da AACD tem mecanismos de proteção que incluem vigilância de uso, tráfego e análise de conteúdo.

A tentativa de acesso a sites com conteúdo impróprio como material sexualmente explícito (pornografia), pedofilia, pirataria, terrorismo, etc. configuram o descumprimento de contrato de trabalho e deste código de conduta, mesmo quando bloqueados pelas ferramentas de Segurança da Informação.

Na utilização do e-mail corporativo (domínio@aacd.org.br), o colaborador deve ser cortês, objetivo e utilizar-se de linguagem adequada. É vedada a utilização do e-mail corporativo para transmissão de mensagens que contenham ofensas, inverdades ou qualquer outra forma de discurso que desabone a imagem da Instituição.

Todos os usuários devem atentar-se às orientações sobre o uso de e-mails, para que sejam agentes na proteção de dados.

### **Na prática**

**E-mails:** Não clique em links ou abra arquivos que sejam de remetentes desconhecidos ou não solicitados. Mensagens chamativas como “Você recebeu um protesto”, “Sua senha vai expirar hoje”, “Você tem uma encomenda” e outras que tenham um sentido de urgência não devem ser abertas sem que se tenha certeza de que veio de uma origem confiável. Na dúvida, não encaminhe, nem responda. Ligue para o Service Desk da TI para saber como proceder.

O download e a instalação de softwares e de aplicativos nos dispositivos computacionais (servidores, desktops, notebooks, tablets, etc) da Instituição é atividade privativa da área de Tecnologia da Informação, ou de quem por ela designado formalmente.

## **Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**

### **Conceitos e definições**

A privacidade e a proteção dos dados pessoais são direitos garantidos na Constituição Federal brasileira e tratados em diversas legislações como o Código de Direitos do Consumidor e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A AACD conta com uma série de processos para garantir que esses direitos sejam exercidos por todos os públicos que, de alguma forma, tem dados pessoais registrados na Instituição – pacientes, doadores, funcionários, voluntários, prestadores de serviço.

Cabe a cada colaborador da AACD cuidar dos dados pessoais a que tem acesso ou que estejam sob sua responsabilidade, seguindo o Código de Conduta, especialmente o tópico de Segurança da Informação, e demais orientações e normas que tratem sobre dados pessoais.

Além dos dados de pacientes, os dados de outros profissionais, de doadores, voluntários e demais pessoas vinculadas à AACD, também devem ser preservados, conforme sua especificidade e previsões legais.

### **Na prática**

*Os Termos de Privacidade aplicáveis aos diferentes públicos estão divulgados na intranet e na internet, conforme o público.*

*Não é permitido compartilhar o número de telefone celular, ou outros meios de contato dos profissionais, com pacientes e acompanhantes.*

## **Prestação de Contas e Accountability**

### **Conceitos e definições**

*Plenamente consciente de seu papel social, na condição de entidade filantrópica, a AACD presta contas periodicamente ao público de sua estrutura, ações e resultados, divulgando suas Demonstrações Contábeis, o Relatório Integrado, a relação dos Contratos e Convênios firmados com o Poder Público, e outras publicações que entende relevantes para exercer a transparência junto a seus Stakeholders.*

**Accountability** é um conjunto de mecanismos que permitem que os gestores de uma organização prestem contas e sejam responsabilizados pelo resultado de suas ações. O termo *Accountability* não tem uma tradução específica para o português, mas pode ser relacionado com responsabilização, fiscalização e controle social.

**Stakeholders** são pessoas que têm interesse na gestão de organizações ou na gestão de projetos, tendo ou não feito investimentos neles. É comumente traduzido como “Partes interessadas”. No caso da AACD, inclui pacientes, familiares, colaboradores, operadoras de saúde, doadores, empresas parceiras, fornecedores, Governo, entre outros.

Cabe a todos os colaboradores trazerem, ao conhecimento da AACD, situações que, eventualmente, possam afetar o atingimento do objetivo social da Instituição, ou que representem risco aos colaboradores ou à imagem da Instituição. Os canais para que as situações sejam apresentadas são a Gestão e a Central de Ética e Compliance.

Todo colaborador deve zelar para que o registro das informações nos controles internos seja exato, transparente, suficiente, pertinente e completo.

## 3. Compromissos do Pacto Global

A AACD é signatária do Pacto Global, que corrobora e complementa os dispositivos do Código de Conduta. O progresso das ações relacionadas aos compromissos assumidos é comunicado, periodicamente, nos termos do acordo.

O Pacto Global é uma iniciativa desenvolvida pela ONU com o objetivo de mobilizar a comunidade empresarial internacional para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção.

### **São os princípios do Pacto Global:**

#### **Direitos Humanos**

As empresas devem apoiar e respeitar a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente,  
Assegurar-se de sua não participação em violações destes direitos.

#### **Trabalho**

As empresas devem apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva,  
A eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório,  
A abolição efetiva do trabalho infantil,  
Eliminar a discriminação no emprego.

#### **Meio Ambiente**

As empresas devem apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais,  
Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental,  
Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis.

#### **Contra a Corrupção**

As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

## 4. Central de Ética e Compliance

A AACD disponibiliza canal para esclarecimento de dúvidas a respeito do Código de Conduta e para o relato de possíveis violações.

### Conceitos e definições

*A AACD pratica a Cultura Justa.*

**Cultura Justa** é um modelo de governança que tem como um dos seus princípios o fato de que nem todos os erros ou violações de conduta são fruto de má intenção.

*O relato de erros e de eventos adversos é favorecido e incentivado para que a cultura justa possa ser efetiva.*

É responsabilidade de cada colaborador trazer ao conhecimento da Instituição situações que, de boa-fé, considere como violação deste Código. As informações devem ser consistentes e fundamentadas, com todos os detalhes que permitam a avaliação da equipe responsável.

### Na prática

*Situações relacionadas aos processos de trabalho e relacionamento interpessoal devem sempre ser levados ao conhecimento da gestão – tanto o gestor imediato, como da hierarquia.*

*A Central de Ética e Compliance é um canal para:*

*\* tratamento de situações em que não seja possível a tratativa direta pela gestão, questões que possam trazer constrangimento ou eventuais implicações para o colaborador denunciante (como, por exemplo, casos de assédio),*

*\* tratamento de situações de violações ao Código de Conduta ou à legislação, como, por exemplo, suspeita ou conhecimento de fraude, conflito de interesses, atitude inadequada na gestão.*

*\* registro de situação de violência contra o colaborador, praticadas por pacientes ou acompanhantes,*

*\* apresentação de Dilemas Éticos para discussão na Comissão de Bioética.*

*É importante ressaltar que situações de conflito, com necessidade de solução imediata, devem ser conduzidas na própria área, com o apoio das áreas pertinentes como, por exemplo, a Segurança Patrimonial. O registro é importante para que se conserve o histórico.*

É garantida a opção de anonimato à pessoa que apresentar relato pela Central de Ética e Compliance. As informações recebidas por este canal serão tratadas com o devido sigilo, independência e imparcialidade. Qualquer retaliação ao usuário do canal deve ser comunicada e será devidamente tratada.

Para utilizar este Canal você pode:

**I.** Acessar o Canal de Ética e Conduta, pelo link <https://canalconfidencial.com.br/aacd/>

**II.** Acessar o Canal de Ética e Conduta pelo site [www.aacd.org.br](http://www.aacd.org.br), pela Seção 'Governança'

**III.** Acessar o Canal de Ética e Conduta pela intranet, pela Seção Institucional > Ética e Conduta

**IV.** Entrar em contato com o Canal de Ética e Conduta pelo telefone 0800 300 4737

A proteção à identidade do denunciante se dará por meio da adoção de salvaguardas de acesso aos seus dados, que deverão estar restritos à equipe responsável pela apuração e à alçada responsável pela decisão sobre o caso.

Para que se chegue a decisões justas sobre fatos e comportamentos, os relatos submetidos ao **Canal de Ética e Conduta** serão apurados por equipe independente e imparcial, sempre que o relato apresentado reúna informações verossímeis e suficientes para que o processo seja iniciado.

As violações ao Código de Conduta e demais normas da Instituição estão sujeitas à aplicação de sanções, como advertência, suspensão, demissão, inclusive por justa causa quando se identificarem os elementos exigidos na legislação trabalhista sobre o tema.

## 5. Gestão do Código de Conduta

A gestão do Código de Conduta está ao cargo da Comissão Executiva de Compliance, nos termos de seu Regimento Interno.

Compete à Comissão Executiva de Compliance, ou a quem por ela designado, dentre suas demais atribuições, avaliar os casos omissos neste Código e também:

- I.** Avaliar, com frequência adequada, a pertinência e atualização deste Código.
- II.** Decidir se há impeditivo para a contratação de colaboradores ou de empresas que declarem potenciais conflitos de interesse.
- III.** Decidir sobre a aplicação de medidas disciplinares com relação às violações deste Código.
- IV.** Prestar informações ao Conselho de Administração, ou a quem por ele designado, sobre a efetividade da aplicação do Código de Conduta e demais Políticas de Compliance.

Aprovado na reunião do Conselho de Administração de agosto de 2022.