



## CÓDIGO DE CONDUTA





BEM-VINDO À FUNDAÇÃO SÃO FRANCISCO XAVIER

## APRESENTAÇÃO

A base do desenvolvimento da Fundação São Francisco São Francisco Xavier é a nossa conduta ética na promoção da saúde e educação. Esse compromisso, explicitado nos valores da FSFX, ganha agora um importante instrumento para orientar as ações e decisões dos empregados: o Código de Conduta FSFX. Aqui estão descritos os princípios que norteiam o relacionamento da instituição com os principais públicos. Inspirado nos valores da organização, nosso Código de Conduta contém os princípios que fazem parte do DNA FSFX, a genética que confere unicidade a todas as Unidades, independentemente da vertente ou do local de atuação. Este instrumento tem aplicação obrigatória entre nossos empregados e deve servir de referência para os principais públicos envolvidos em sua atuação. Trata-se, porém, de um documento dinâmico que prevê atualizações periódicas. Sem a pretensão de atender a todas as possibilidades inerentes ao desenvolvimento diário dos negócios, oferece, porém, orientações claras e não negociáveis. A criação deste Código de Conduta não tem o intuito de restringir o desenvolvimento dos negócios. Ao contrário, vem para acrescentar valor, apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência. Esperamos que você leia, compreenda e utilize este guia como uma referência valiosa no seu dia a dia.

Diretor Executivo

## ÍNDICE

Introdução.....	06
Cumprimento das leis, regulamentos e normas.....	06
Princípios e valores da FSFX.....	06
Informações privilegiadas e segurança da informação.....	08
Conflito de interesses.....	09
Transações com partes relacionadas.....	10
Patrimônio da empresa.....	10
Práticas concorrenciais.....	11
Informações Financeiras e Registros Contábeis.....	11
Propriedade intelectual.....	11
Relacionamento com a comunidade.....	12
Meio ambiente.....	13
Relacionamento com a imprensa.....	13
Relações trabalhistas.....	14
Participação sindical e de entidades de classe.....	14
Preconceito e discriminação.....	14
Saúde e Segurança no Trabalho .....	15
Relacionamento com fornecedores.....	16
Relacionamento com clientes e responsabilidades pelos serviços... ..	17
Relacionamento com o poder público.....	18
Participação política.....	18
Política anticorrupção.....	19
Gestão do Código de Conduta.....	19
Canais de comunicação.....	19
Comitê do Código de Conduta.....	20
Disposições gerais.....	20
Compromisso de adesão.....	21
Glossário.....	22
Normas e procedimento internos.....	23
Termo de Recebimento e Adesão ao Código de Conduta.....	25

*As diretrizes contidas neste documento devem ser observadas por todos os empregados da FSFX no desempenho de suas funções.*

## INTRODUÇÃO

O Código de Conduta é um guia que explicita os comportamentos esperados dos empregados, prestadores de serviço, estagiários e parceiros, bem como esclarece e reforça a missão e os valores da instituição. A FSFX espera dos seus parceiros e fornecedores que adotem diretrizes semelhantes às aqui estabelecidas.

## CUMPRIMENTO DAS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS

A FSFX e os seus empregados cumprem a letra e o espírito das leis, regulamentos e normas aplicáveis às suas atividades, bem como as políticas e procedimentos internos. Nos casos em que a FSFX entender que deva questionar as leis, regulamentos e normas quanto à sua legalidade ou aplicabilidade, o fará nos foros competentes.

## PRINCÍPIOS E VALORES DA FSFX

### **Gestão com Pessoas**

Estimulamos o trabalho em equipe, ao mesmo tempo em que acreditamos no potencial individual das pessoas, respeitando as diferenças e as opiniões de cada um. Investimos numa relação de compromisso recíproco, buscando sempre a segurança e humanização em todas as nossas ações.

### **Sustentabilidade**

Determinamos objetivos claros, com vistas ao constante crescimento da instituição no mercado, preservando nosso compromisso com as partes interessadas. Buscamos a conscientização de todos no desenvolvimento de nossas ações, preservando o meio ambiente e evitando sempre os desperdícios. Desenvolvemos também a cultura voltada para os resultados.

## **Inovação**

Melhoramos continuamente os serviços prestados, nossos processos de apoio e de gestão de forma sustentável. De maneira planejada e dinâmica, realizamos investimentos em nossos negócios e incentivamos a prática do ensino e a pesquisa.

## **Abertura**

Agimos com verdade e transparência em nossas relações. Buscamos facilitar a comunicação entre organização, colaboradores, clientes e conselheiros, incentivando a prática do diálogo. Respeitamos a opinião das pessoas e as consideramos na tomada de decisões.

## **Ética**

No desenvolvimento de nossas atividades, primamos pela honestidade, integridade e respeito às pessoas. Temos o compromisso com o sigilo das informações, sejam elas relacionadas aos clientes, aos colaboradores ou à instituição. Consideramos com extrema seriedade os princípios morais e legais das pessoas e entidades com as quais nos relacionamos.

## **Respeito ao Ser Humano**

Somos responsáveis em nossas atitudes e valorizamos a vida de nossos clientes e colaboradores. Praticamos uma relação acolhedora e humanizada, adotando uma postura cidadã. Repugnamos atos ilícitos em nossa organização e mantemos mecanismos de controle para evitá-los.

## **Excelência**

Consideramos a disciplina e o exercício da técnica de forma adequada como fatores primordiais para alcançarmos a excelência. Temos como objetivo a superação das expectativas de nossos clientes e a eficácia de nossas ações. Promovemos o feedback (retorno) para envolver as pessoas no processo de melhoria contínua dos nossos serviços.

*Quaisquer situações de compromisso da segurança das informações devem ser comunicadas ao Comitê para que as providências cabíveis sejam adotadas.*

## INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A FSFX considera que as informações são ativos intangíveis, de grande importância. O uso adequado de tais informações é um princípio fundamental do nosso negócio.

Os empregados que, por força de seus cargos ou de suas responsabilidades, tenham acesso a informações privilegiadas sobre as atividades da instituição que ainda não tenham sido divulgadas publicamente não poderão utilizá-las com a finalidade de obter ganhos pessoais, nem divulgá-las a pessoas que não pertencem ao grupo de acesso, de acordo com a Política de Segurança da Informação da instituição.

Os empregados deverão zelar e proteger as informações e os recursos intelectuais aos quais têm acesso, além de garantir o tratamento adequado de documentos de acordo com sua classificação e procedimentos internos, permitindo o controle e disponibilização às pessoas autorizadas a acessá-los.

### **Constitui obrigação de todos os empregados, dentro ou fora da FSFX, e em especial aos diretamente relacionados à área da saúde, manter sigilo sobre:**

- todas as informações relativas ao paciente, quer obtidas mediante diagnósticos e exames, quer obtidas mediante outros procedimentos pertinentes ao exercício profissional;
- tudo aquilo que for presenciado durante todo e qualquer ato médico e assistencial;
- o estado de saúde do paciente, bem como o andamento do tratamento;
- informações prestadas pelo paciente ao médico ou a outro profissional de saúde;
- quaisquer dados do prontuário do paciente, salvo por autorização deste, de seu responsável ou por ordem judicial ou por provocação dos Conselhos de Classe.

Não será aceita a quebra do sigilo, salvo nos casos previstos em leis ou regulamentos legais.

É dever de todos preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos ativos de informação, tanto no formato físico quanto digital, desde que esses equipamentos, documentos e demais recursos sejam relacionados à informação.



## CONFLITOS DE INTERESSE

Os empregados têm o direito de participar de atividades externas, desde que se abstenham de incorrer em conflitos de interesse.

Conflito de interesse é toda situação na qual um empregado possui interesses profissionais ou pessoais que tornem difícil o cumprimento com imparcialidade das suas obrigações com a FSFX, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele.

### **São exemplos de conflitos de interesse:**

- Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos para obter informações privilegiadas ou em ações que não sejam em benefício da FSFX e em razão do serviço.
- Utilizar tempo que contratualmente deveria ser dedicado à FSFX para fins particulares, mesmo que científicos ou acadêmicos.
- Estimular, incentivar ou motivar o paciente/cliente, por critérios que não sejam estritamente técnicos, sejam médicos ou odontológicos, a procurar outro Hospital ou Estabelecimento de Saúde para continuidade de seu tratamento, para internações e/ou cirurgias, mormente quando o outro serviço sugerido tenha alguma ligação com o empregado e/ou prestador de serviços ou lhe traga alguma vantagem pessoal ou patrimonial, ainda que indiretamente.
- Estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores ou concorrentes.
- Usar ou permitir o uso sem compensação de tecnologias, metodologias ou outras informações de propriedade da FSFX, protegidas ou suscetíveis de serem protegidas por direitos de propriedade intelectual.
- Prestar serviços profissionais em favor e/ou benefício de terceiros em áreas da FSFX, sem consentimento ou ordem expressa da instituição.

*Os conflitos de interesse devem ser evitados ou, na sua impossibilidade, formalmente comunicados à FSFX, abstendo-se o empregado de participar das decisões em que eles existam.*

*Não será permitido: o desrespeito às regras da Unidade da FSFX; usar componente do patrimônio em benefício próprio; retirá-lo, sem autorização, do local de trabalho; omitir informação sobre seu extravio.*

## TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Partes relacionadas são aquelas entidades com as quais a FSFX tenha possibilidade de comprar, vender, alugar, emprestar, tomar emprestado, prestar ou receber serviços em condições diferenciadas que não caracterizam as transações com terceiros independentes e alheios à FSFX. São permitidas as transações com partes relacionadas aproveitando-se sinergias que possam ocorrer neste relacionamento, oportunizadas por um grau maior de confiança entre as partes e ganhos mútuos.

As transações com partes relacionadas deverão respeitar, rigorosamente, a legislação vigente e os princípios de isenção, transparência, ética, razoabilidade e equidade, com permanente observância às regras de conflitos de interesse.

## PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os objetos, materiais e equipamentos que constituem o patrimônio da FSFX devem ser utilizados com atenção, zelo e cuidado por seus usuários, com o objetivo de evitar danos e/ou deterioração.

Caso o usuário não tenha a devida preparação para lidar com algum elemento do patrimônio da FSFX, deverá solicitar treinamento e orientação para utilizá-lo. Deverá ainda mantê-lo em seu devido lugar, em condições adequadas de uso, preservando sua vida útil por todo o período especificado pelo fornecedor ou fabricante.

Cuidados especiais e zelo devem ser dados aos equipamentos e materiais, para que não sejam extraviados ou danificados.

## PRÁTICAS CONCORRENCIAIS

A FSFX reconhece a importância do relacionamento comercial justo, honrado e íntegro que é pautado pela estrita observância às práticas concorrenciais transparentes. As relações mantidas com seus fornecedores, clientes e concorrentes são fundadas nos princípios da honestidade e do respeito. Toda informação sobre o mercado e sobre os concorrentes deverá ser obtida por meio de práticas idôneas, sem violação à legislação vigente.

## INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E REGISTROS CONTÁBEIS

As informações financeiras e registros contábeis da instituição são de responsabilidade dos Gerentes Financeiros, que deverão pautar suas condutas em valores como honestidade e ética, evitando eventuais conflitos de interesse que possam surgir. As informações financeiras e contábeis devem ser elaboradas, registradas e divulgadas com integridade, exatidão, imparcialidade, tempestividade e clareza, observando as Normas Brasileiras de Contabilidade e legislação aplicável para contabilidade das entidades de assistência social, bem como as normas internas da instituição. Os registros devem sempre ser baseados em informações verdadeiras, extraídas de documentação proba e legítima.

## PROPRIEDADE INTELECTUAL

A propriedade intelectual é um ativo estratégico para a FSFX. Nela se incluem patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos e informações de processos e de mercado, entre outros itens que potencialmente beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados nas Unidades é de propriedade exclusiva da FSFX. O empregado é responsável por tratar de

forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual às quais tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a divulgação dessas informações sem a autorização expressa da direção da instituição.

Pedidos de informações feito por autoridades e respeitada a legislação a respeito, serão atendidos depois de adotadas as medidas adequadas à proteção da confidencialidade, tarefa esta que será de responsabilidade da Assessoria Jurídica da Instituição.

## RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

A FSFX, no presente, reafirma seu compromisso com a comunidade, comprometendo-se a contribuir para a redução da desigualdade social no que tange ao acesso à saúde e educação.

A FSFX, como participante da vida econômica e social de uma comunidade, deve sempre colaborar para a manutenção da qualidade de vida, buscando tecnologias e novos processos que não agredam o meio ambiente, zelando para que seus empregados cumpram as leis relativas à preservação ambiental.

A FSFX incentiva o envolvimento de seus empregados com entidades beneficentes da comunidade, bem como a participação voluntária nos eventos promovidos em prol dessas entidades. Somente porta-vozes designados pela instituição estão autorizados a representá-la perante as lideranças constituídas das comunidades.

## MEIO AMBIENTE

A FSFX aborda sistemicamente a gestão do meio ambiente para a melhoria contínua de seu desempenho.

As relações da FSFX com a comunidade devem pautar-se por comportamentos e atitudes éticas que visem auxiliar na formação de conceito de saúde e educação e adequados à sociedade como um todo.

Cuidados devem ser tomados com resíduos de saúde, material perfurante, cortante ou contaminado, evitando expor a comunidade a riscos potenciais.

Os profissionais atuantes na instituição deverão cumprir e fazer cumprir normas pertinentes, evitando danos à sociedade e à imagem da instituição. Constituem ações de ética ambiental, entre outras, fazer uso adequado dos recipientes para lixo, não despejar material contaminante em ralos, pias, vasos sanitários e solo.

A FSFX está comprometida com o desenvolvimento sustentável e a redução do impacto das suas operações e serviços sobre o meio ambiente. Os recursos disponibilizados aos profissionais que trabalham na FSFX devem ser utilizados com consciência sustentável, de forma a evitar o desperdício.

*A FSFX não utiliza mão de obra escrava ou infantil em suas operações e não mantém relacionamento com clientes e fornecedores que assim procedam.*

## RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, por porta-vozes designados pela instituição. Caso o empregado seja procurado para dar informações, entrevistas e/ou declarações em nome da instituição a qualquer veículo de comunicação, este deverá encaminhar o pedido previamente a seu superior direto e/ou à área de Assessoria de Comunicação.

## RELAÇÕES TRABALHISTAS

A FSFX respeita a legislação trabalhista em vigor, bem como as condições individuais de trabalho. Assédio moral ou sexual é prática inadmissível em um ambiente de trabalho respeitoso e não será tolerado. O empregado que se considerar discriminado, alvo de preconceitos, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior direto, deverá comunicar o fato à Assessoria de Auditoria Corporativa da FSFX ou ao Comitê do Código de Conduta da FSFX, que promoverá a apuração e recomendará, quando for o caso, a responsabilização dos envolvidos.

A FSFX não utiliza mão de obra escrava ou infantil em suas operações e não mantém relacionamento com clientes e fornecedores que assim procedam.

## PARTICIPAÇÃO SINDICAL E DE ENTIDADES DE CLASSE

A FSFX valoriza a atuação dos sindicatos como órgãos representativos dos interesses de seus empregados. A instituição reconhece o direito de livre associação dos empregados e respeita a participação em sindicatos, não praticando qualquer tipo de discriminação com relação a seus empregados sindicalizados.

De igual forma, a FSFX valoriza os Conselhos Representativos e Entidade de Classes e recomenda aos seus empregados e prestadores de serviços que sigam e cumpram as normas e orientações dos seus respectivos órgãos.

## PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

A FSFX respeita a diversidade de seus profissionais e promove a igualdade de oportunidades para todos os empregados. A instituição usa como critério de admissão

e ascensão profissional o mérito individual, pautado pela aferição de desempenho, e garante o direito do empregado de conhecer e estar representado na elaboração dos critérios de avaliação e progressão funcional.

Os empregados deverão agir de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam interna e externamente, observando e respeitando quaisquer diferenças individuais, sejam elas relativas a raça, cor, religião, sexo, preferência sexual, idade, incapacidade física ou mental, entre outras.

Deve ser mantido um ambiente de trabalho que estimule o respeito e a dignidade de todos os profissionais, e que propicie o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os empregados, combatendo quaisquer formas de preconceito, discriminação ou assédio e promovendo o bem-estar e integração de todos.

Caso o empregado se sinta ameaçado ou constrangido em razão de práticas discriminatórias, a FSFX encoraja a imediata comunicação por meio de formulário próprio na intranet da FSFX e também o mesmo formulário disponibilizado nos Núcleos de RH localizados nas diversas Unidades da FSFX. O formulário deverá ser encaminhado à Assessoria de Auditoria Corporativa da FSFX ou ao Comitê do Código de Conduta da FSFX.

## SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

### **São deveres a ser cumpridos pelos empregados da FSFX:**

- Seguir as normas de saúde e segurança, fazendo uso adequado e contínuo das medidas de biossegurança, utilizando suas técnicas corretas, bem como os Equipamentos de

*As informações fornecidas pelos clientes e confiadas à FSFX devem respeitar as regras internas sobre Segurança da Informação.*

Proteção Individual (EPIs), conforme orientação da Superintendência de Segurança do Trabalho, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente; usar o uniforme identificador da instituição de acordo com as exigências do setor do empregado; usar o craxá de identificação pessoal, desde a entrada nas edificações até a saída.

- Atender prontamente à convocação da Saúde Ocupacional, para exames laboratoriais e a consulta médica periódica, visando satisfazer às exigências do Programa de Controle em Medicina e Saúde Ocupacional (PCMSO).

### **Deve ser conduta no trabalho com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**

- Utilizá-los de forma correta, adequada e de acordo com o risco de cada atividade, conforme legislação vigente (NR6, portaria 3.214 de 08/06/1978).

- Utilizá-los somente para a finalidade a que se destinam, higienizá-los e, quando danificados ou extraviados, substituí-los conforme orientação da Segurança do Trabalho da instituição.

*Obs.: São considerados EPIs todos os dispositivos ou produtos de uso individual a ser utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos que ofereçam ameaças à saúde e segurança no trabalho, visando assegurar a adequada execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).*

A desobediência ao disposto poderá acarretar sanções trabalhistas cabíveis.

## **RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

Acreditando em parcerias transparentes e duradouras, a FSFX interage com seus fornecedores por meio dos seus representantes legais e prepostos e busca a captação de parceiros com competência e reputação comprovadas e que tenham por práticas aquelas compatíveis com as delimitadas neste Código, com as demais normas da instituição, bem como com as boas práticas de mercado.



Os fornecedores da FSFX são selecionados e contratados por meio de critérios técnicos, profissionais e éticos, sempre almejando o melhor retorno em termos de qualidade, custo/benefício, confiabilidade técnica e financeira, e atendimento às exigências legais, ambientais, trabalhistas, em especial de saúde e segurança do trabalho.

A FSFX não admite que seus empregados solicitem ou aceitem qualquer tipo de benefício e/ou auxílio sob a forma de apoio ou patrocínio para realização de quaisquer tipos de evento, dentro ou fora de suas dependências, assim como tenham relação de emprego, continuada ou pontual, com empresas fornecedoras.

Não será permitido o acesso de representantes de fornecedores a Unidade fechada da instituição sem a prévia autorização do gestor da referida Unidade,

## RELACIONAMENTO COM CLIENTES E RESPONSABILIDADES PELOS SERVIÇOS

A FSFX tem em seus clientes a sua principal razão de existir. Focada nesse ideal, assume compromissos diários com a qualidade, a pontualidade, a presteza e todas as ações que possam elevar a satisfação com os serviços que oferta à comunidade.

A qualidade dos serviços oferecidos deve ser assegurada pela FSFX, cabendo aos empregados zelar pela eficiência, presteza, rapidez e educação no tratamento com os clientes.

As informações fornecidas pelo cliente e confiadas à FSFX devem respeitar as regras internas sobre segurança da informação.

### **Brindes, presentes e hospitalidade**

Brindes e presentes somente poderão ser aceitos se forem objetos promocionais, públicos, não exclusivos, sem valor comercial. É estritamente proibido aceitar presentes em dinheiro.

Em caso de recebimento de brinde ou presente em desacordo com os preceitos acima levantados, este deverá ser encaminhado para o Comitê do Código de Conduta da FSFX imediatamente.

Os pagamentos de hospitalidade ou quaisquer outras despesas relacionadas aos negócios devem ser razoáveis, sempre em observância ao estrito interesse profissional.

## RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

A FSFX mantém relacionamento ético e permanente com o poder público, almejando o aperfeiçoamento das instituições. Quaisquer informações fornecidas pelos empregados ao poder público devem ser previamente avaliadas e autorizadas pela Diretoria Executiva.

## PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

A FSFX atua ativamente na construção de políticas públicas e na defesa de seus interesses. A instituição não exerce atividades político-partidárias, mas respeita a individualidade de cada empregado em relação às suas opções, desde que manifestadas fora do ambiente de trabalho e sem vinculação com a FSFX.

Os recursos, espaços e nome da instituição não poderão ser utilizados para atender aos interesses políticos dos empregados. A FSFX observa a legislação eleitoral aplicável no que tange à participação em campanhas eleitorais.

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

É estritamente vedado qualquer ato de exigência, insinuação, aceite ou oferecimento de qualquer tipo de favor, benefício, doação e gratificação, para si ou para terceiros, como contrapartida à obtenção de vantagens ou favorecimentos com quaisquer pessoas, inclusive aquelas ligadas ao poder público e aos fornecedores, clientes e concorrentes da instituição.

## GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A gestão do Código de Conduta da FSFX cabe à Assessoria de Auditoria Corporativa, que é responsável por sua atualização e aplicação, bem como por oferecer subsídios para as decisões do Comitê de Conduta. A aprovação das alterações que porventura sejam feitas no Código é de responsabilidade exclusiva do Comitê do Código de Conduta.

## CANAIS DE COMUNICAÇÃO

O empregado deve utilizar-se da caixa interna **Código de Conduta FSFX** ou do e-mail externo [codigodecondutadafsfx@usiminas.com](mailto:codigodecondutadafsfx@usiminas.com), por meio do qual pode efetivar sugestões de melhorias, tirar suas dúvidas ou indicar situações que impliquem o descumprimento dos preceitos descritos neste Código de Conduta. Estão garantidos discrição e sigilo no tratamento do assunto e na busca da solução.

Mantemos nossa intranet com as informações atualizadas, a qual poderá ser fonte de pesquisa ou solicitações junto à instituição.

*Quaisquer violações à política anticorrupção devem ser denunciadas ao Comitê do Código de Conduta. Os princípios de confidencialidade e proteção à identidade do denunciante serão respeitados.*

*Violações aos dispositivos deste Código de Conduta sujeitam os infratores às penalidades disciplinares, que incluem advertência, suspensão ou demissão.*

## COMITÊ DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Comitê do Código de Conduta é composto por representantes de áreas multidisciplinares da FSFX.

### **Cabe ao Comitê do Código de Conduta da FSFX:**

- Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, bem como determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta dentro da instituição.
- Recomendar as medidas disciplinares aplicáveis às violações do presente código.
- Assumir o julgamento de casos de violação do Código de Conduta de maior gravidade e deliberar sobre dúvidas de interpretação do texto
- Zelar pela aprovação das alterações que porventura sejam feitas neste Código de Conduta.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

As condutas que violem este Código de Conduta devem ser imediatamente reportadas ao Comitê, acompanhadas de elementos que permitam sua apuração.

Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante e do denunciado, em atenção à legislação. As decisões sempre terão por base o princípio da imparcialidade.

Violações aos dispositivos deste Código de Conduta sujeitam os infratores às penalidades disciplinares, que incluem advertência, suspensão e demissão. Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e gravidade da infração, observando-se sempre as normas internas da FSFX e a legislação aplicável.

## COMPROMISSO DE ADESÃO

A reputação e a integridade de Conduta da FSFX são responsabilidade de cada um de nós, nossos serviços, e constituem orientação fundamental para nossas práticas diárias. A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão, anexo a este Código de Conduta, é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios. Portanto faz parte legal do contrato de trabalho.

## GLOSSÁRIO

**Ativos de informação** – são quaisquer recursos que possam armazenar, transmitir ou processar informações, bem como a própria informação.

**Empregados** – são os funcionários do quadro efetivo da FSFX.

**Gerentes financeiros** – são os profissionais que trabalham nas áreas de Finanças e Contabilidade da FSFX.

**Informações** – são quaisquer dados, especificações técnicas, desenhos, manuais, esboços, modelos, amostras, materiais promocionais, projetos, estudos, documentos e outros papéis de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, arquivos em quaisquer meios, programas e documentação de computador.

**Meios eletrônicos de comunicação** – correspondem à internet, e-mail, telefones fixos e celulares, computadores e laptops.

**Partes relacionadas** – são aquelas entidades que mantêm entre si relacionamento com influência significativa, seja por força de participação acionária ou cargo ocupado, entre outros.

**Poder público** – corresponde a quaisquer órgãos federais, estaduais, municipais e autárquicos.

**Sociedade civil organizada** – são entidades representativas (imprensa, sindicatos e demais entidades de classe).

**Informações privilegiadas** – são informações financeiras e de negócios que resguardam registros que configurem vantagens competitivas, administrativas e tecnológicas da Fundação.

**Prestadores de Serviço** – pessoa física ou jurídica que preste serviços à FSFX com liberdade técnica, sem subordinação hierárquica, mediante remuneração.

**Parceiros** – pessoas físicas e ou jurídicas que se relacionam comercialmente com a FSFX e que não sejam empregados, estagiários, prestadores de serviços ou fornecedores.

Normas e procedimento internos:

Diretrizes de Suprimentos – Custos

Acesso e Condições de Uso de Recursos de Informática

Treinamento e Desenvolvimento

Segurança da Informação nas Relações com Entidades Externas

Diretrizes Corporativas de Gestão de Segurança Empresarial

Resolução DIR – Criação do Comitê do Código de Conduta

Os documentos acima estão disponíveis para consulta na intranet, página do RH.





TERMO DE RECEBIMENTO E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

*Declaro, para os devidos fins, haver recebido, lido, compreendido e aceitado todas as normas constantes do Código de Conduta da FSFX. Comprometo-me a praticar as normas constantes do Código de Conduta da FSFX em sua integralidade.*

*Por ser verdade, firmo o presente.*

*Local de trabalho:* \_\_\_\_\_

*Nome do empregado:* \_\_\_\_\_

*CPF:* \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Assinatura*







*Fundação São Francisco Xavier  
Av. Kiyoshi Tsunawaki, nº 41, Bairro das Águas  
CEP 35160-158, Ipatinga, Minas Gerais  
Tel.: (31) 3829-9000*