

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

INTRODUÇÃO

É de fundamental importância para a CABESP a condução de seus negócios dentro dos mais elevados padrões éticos, zelando para que toda e qualquer forma de relacionamento, interno ou externo, garanta a dignidade das pessoas, assegure a transparência e o respeito à legalidade.

Na associação todos devem contribuir para a realização desse objetivo e, em consequência, zelar para que sua conduta, comportamento e atitude estejam de acordo com os valores da CABESP.

É dever de todos conhecer, entender, vivenciar e adotar, no seu dia a dia, as recomendações previstas neste Código de Conduta Ética.

OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

O Código de Conduta Ética é um guia de conduta pessoal e profissional a todos os colaboradores da CABESP, no que diz respeito aos relacionamentos internos e externos, sendo seu cumprimento obrigatório.

NOSSA CULTURA

Missão

“Assegurar a assistência à saúde aos nossos beneficiários, em uma relação de agilidade, confiança e transparência”.

Visão

“Ser empresa de referência e qualificada entre as melhores, para os beneficiários e prestadores de serviços, na área em que atua”.

Valores

a) orientar as ações de forma profissional, ética e transparente; b) manter relacionamento respeitoso e pró-ativo com os beneficiários e prestadores; c) manter a integridade e sigilo das informações dos beneficiários; d) valorizar o capital humano interno na busca da excelência; e) manter sinergia, confiança e comprometimento nas relações com os patrocinadores, órgãos de controle, parceiros e prestadores de serviços de forma a possibilitar benefícios recíprocos.

PRINCÍPIOS

A CABESP espera que todos os seus colaboradores ajam de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional na execução de suas atividades. Para isso, estabeleceu os seguintes padrões de conduta ética.

RELAÇÕES DE TRABALHO

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança. Independente do cargo ou função, todas as tarefas deverão ser exercidas com eficiência, agilidade, transparência e com foco em melhores resultados, respeitando o mais elevado padrão de respeito humano e profissional. A CABESP valoriza a diversidade (Convenção 111 da OIT, que define as fontes de discriminação) e é absolutamente intolerável a qualquer conduta que possa ser caracterizada como assédio sexual ou moral,

discriminatória em função da cor, origem e procedência, classe social, sexo, religião, orientação sexual, idade, aspecto físico, portadores de necessidades especiais.

É proibido qualquer tipo ou espécie de propaganda política nas dependências da CAIXA ou com a utilização de seu nome, logotipo, marcas comerciais ou bens. Na participação de atividade político-partidária, os colaboradores devem agir por si próprios, nunca dando a impressão, por mais velada que seja, de que o fazem em nome ou por interesse da empresa. A CABESP não financia, nem apoia candidatura a cargos públicos e/ou partidos políticos dentro ou fora de períodos eleitorais. É vedado aos colaboradores a comercialização de quaisquer produtos, mesmo de natureza artesanal, nas dependências da empresa. A CABESP respeita à livre associação sindical e direito a associação coletiva. É obrigação dos colaboradores no exercício de suas funções, cumprir os princípios constitucionais, normas e leis, preservando a ordem jurídica.

RELAÇÃO COM BENEFICIÁRIOS

É dever de todos, atender beneficiários, terceiros, bem como os demais clientes da empresa com cortesia, presteza e eficiência, fornecendo-lhes, quando o caso e desde estejam assim autorizados, todas as informações solicitadas de forma adequada, mesmo que seu conteúdo seja favorável ou não a qualquer uma das partes, dentro do prazo por eles esperado. Quaisquer dúvidas quanto à conveniência de se atender a qualquer solicitação deve ser, imediatamente, submetida ao superior hierárquico.

RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A contratação de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser baseada na necessidade da empresa, devendo ser realizada mediante processo de seleção rigoroso, de forma a garantir a melhor escolha dentro da relação custo-benefício. A contratação deve seguir critérios legais, técnicos, profissionais e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho compulsório, forçado e escravo e, em especial infantil, bem como qualquer tipo de discriminação. As decisões de compra devem ser baseadas em um julgamento quanto à confiabilidade e integridade do fornecedor, além do valor da oferta, tendo em vista os objetivos de curto e longo prazo. Fornecedores e demais prestadores de serviços devem ser partes não relacionadas (parentes e amigos pessoais) ao colaborador que aprova a transação ou contrata, a fim de evitar conflitos de interesses.

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Relacionamento com representantes de Órgãos Governamentais deve pautar-se pelos elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos. O colaborador deve evitar manifestar sua opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos ou fazer comentários de natureza política. Nenhum pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou servidor da Administração Pública direta, indireta ou de Fundações, sejam federais, estaduais ou municipais, salvo com relação a convites para eventos, congressos, seminários, comemorações patrocinadas pela empresa ou de que esta venha a participar de forma direta ou indireta.

RELACIONAMENTO COM O MERCADO DE SAÚDE SUPLEMENTAR

O relacionamento com outras instituições do mercado de saúde suplementar deve pautar-se na mais rigorosa lealdade e boa-fé, evitando-se comentários e insinuações que possam denegrir a imagem do concorrente perante terceiros, sendo vedado fornecer, em relação a qualquer um deles, dados e informações comerciais que atentam contra sua atuação. A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as operações e relações com o mercado de saúde suplementar. A competitividade da CABESP deve ser exercida nesse princípio. Os colaboradores da CABESP devem tratar os representantes das demais instituições e entidades com o mesmo respeito com que esperam ser tratados. É proibido divulgar informações confidenciais de propriedade da empresa a concorrentes.

RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE E QUESTÕES SÓCIO-AMBIENTAIS

A CABESP adota e apóia, dentro de sua esfera de atuação e influência, um conjunto de valores relativos à defesa dos direitos humanos, condições de trabalho e meio ambiente que seguem os 10 princípios do Pacto Global das Nações Unidas. São eles: A) Apóia e respeita a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente; B) Certifica-se de que sua própria corporação não esteja sendo cúmplice de abusos e violações de direitos humanos; C) Apóia a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva; D) Apóia a eliminação de todas as formas de trabalho ilegal. E) Apóia a erradicação efetiva do trabalho infantil e o combate à exploração sexual de crianças e adolescentes; F) Apóia a eliminação da discriminação com respeito ao empregado e ao cargo; G) Adota uma abordagem preventiva aos desafios ambientais, desenvolvendo iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental e a difusão de tecnologias limpas que não agridem o meio ambiente; H) Combate à corrupção em todas as suas formas.

Na criação de produtos e serviços, a CABESP trabalha a responsabilidade socioambiental, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente. Os colaboradores devem ter o firme compromisso de praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, buscando convergir os objetivos empresariais para os anseios e interesses da comunidade em que atua, em linha com o desenvolvimento sustentável.

CONFLITO DE INTERESSES

É imprescindível evitar circunstâncias em que o interesse pessoal entre em conflito ou possa parecer conflitar, com os interesses da CABESP. O interesse pode ser caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor do próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc...) com os quais temos ou tivemos relações pessoais, comerciais ou políticas. É vedado a todos, o uso do cargo para obtenção de facilidades ou qualquer forma de favorecimento, para si ou para outrem. É vedado participar de decisões sobre a realização de negócios com organizações em que o próprio colaborador ou membro de sua família tenham interesses ou que possam gerar benefícios pessoais a este colaborador.

PATRIMONIO DA EMPRESA

Integram o patrimônio físico e intelectual da empresa seus imóveis, instalações, veículos, equipamentos, valores, planos, produtos, tecnologia, estratégia de negócio e de comercialização, informações, pesquisas e dados que devem ser protegidos pelos colaboradores, não podendo os mesmos serem utilizados para obtenção de vantagens pessoais e nem fornecidos a terceiros. Não poderão ser utilizados equipamentos ou outros recursos da empresa para fins particulares, salvo se previamente autorizados pelo superior hierárquico. Cada colaborador deve ser responsável pela boa conservação e pela guarda segura dos bens da Cabesp, sob sua responsabilidade. A apropriação indevida de ativos da Cabesp é quebra de obrigação e confiança, constituindo-se em ato fraudulento contra a empresa, sujeito às sanções trabalhistas e penais. É estritamente proibido copiar, vender ou distribuir informações, "software" e outras formas de propriedade intelectual que violem o presente acordo estabelecido entre os colaboradores e a empresa.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Consideram-se informações confidenciais os dados sobre produtos, beneficiários, funcionários e outras partes interessadas, estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento a curto e longo prazo, volume de vendas, resultado de pesquisas, dados financeiros, manual de procedimentos, etc. bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com a concorrência junto ao mercado de planos de saúde. Constitui falta grave a revelação a terceiros ou mesmo a divulgação interna junto a colaboradores da própria empresa, de informações ou dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados quando tornados públicos ou sua divulgação for autorizada por quem de direito.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

É considerada informação privilegiada aquela a qual se teve acesso em razão de cargo, função ou posição na CABESP, e que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento de terceiros, sendo vedada a utilização de tal informação para obter, para si ou para outrem, vantagem material.

PRÁTICAS CONTRA A CORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

É terminantemente proibido aos colaboradores da CABESP receberem comissões, abatimentos e/ou favores pessoais valendo-se de seus cargos e funções na empresa. Os colaboradores não poderão auferir e nem conceder qualquer forma de reciprocidade, ganhos ou vantagens pessoais junto a instituições financeiras, beneficiários em geral valendo-se de seu relacionamento profissional. É proibida toda prática de corrupção, em todas as suas formas, através de atos, omissões, criação e manutenção de favorecimento.

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilegais em recursos com uma origem aparentemente legal. A CABESP consciente dos riscos inerentes à utilização do mercado de saúde suplementar para “ocultação” de recursos provenientes de atividades ilícitas está comprometida com o esforço de Prevenção e Combate ao Crime de Lavagem de Dinheiro, bem como o cumprimento das exigências expressas em lei e nas regulamentações das autoridades fiscalizadoras. Os colaboradores devem ser diligentes no monitoramento e detecção de operações com indícios de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo, informando ao presidente qualquer operação suspeita.

RECEBIMENTO DE PRESENTES, COMISSÕES OU VANTAGENS FINANCEIRAS.

Fica proibida a solicitação ou a aceitação de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração por operação realizada pela Cabesp, bem como obter, de outra forma, proveito da posição ocupada nesta em benefício próprio.

Nenhum sujeito a este código pode solicitar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração em relação à sua atividade profissional na Cabesp, proveniente de beneficiários, fornecedores, intermediários, contrapartidas ou qualquer outro terceiro.

Não estão incluídas nesta proibição: a) os brindes de propaganda de pequeno valor; b) os convites normais que não ultrapassem os limites considerados razoáveis nos usos habituais, sociais e de cortesia; c) os brindes ocasionais por motivos concretos e excepcionais (como presentes de natal ou de casamento), desde que não sejam em espécie e estiverem dentro de limites acessíveis e razoáveis.

Qualquer convite, presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretadas por um observador objetivo como sendo feito com a intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, deverá ser recusado e levado ao conhecimento da Diretoria.

Nenhuma das pessoas sujeitas ao presente código poderá, por si ou por pessoa indicada, realizar empréstimo de dinheiro ou receber outro tipo de facilidade financeira de clientes, fornecedores, intermediários, partes contrárias ou qualquer outro terceiro, exceto se tais operações ocorrerem no entorno da relação comercial com uma entidade financeira ou das relações familiares.

REGISTROS DOCUMENTAIS

Todas as transações da empresa devem ser suportadas por documentação hábil, e deverão ser imediata e devidamente registradas em livros e em contas próprias em consonância com as legislações aplicáveis. Nenhum pagamento ou recebimento poderá ser feito em desacordo com a finalidade para o qual foi autorizado. As demonstrações financeiras devem ser elaboradas em conformidade com a lei, regulamentos editados pela ANS e com os princípios fundamentais de contabilidade de maneira a representar adequadamente a situação financeira da CABESP.

DÚVIDAS E DENÚNCIAS SOBRE VIOLAÇÕES AS DIRETRIZES DO CÓDIGO

É dever de todos colaboradores sempre que tiver conhecimento ou vivenciar uma situação que possa caracterizar alguma violação do presente código ou quando suspeitar ou souber de fatos que possam prejudicar a CABESP, comunicar imediatamente ao Superior Hierárquico. A comunicação das suspeitas/dúvidas dos padrões de conduta e princípios éticos deve ser reportada ao Superior Hierárquico,

que submeterá o relato/denúncia ao Comitê de Ética, composto pelos quatro Diretores da Cabesp, que determinará o curso das verificações necessárias.

O teor das denúncias deve ser o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação. Nenhum colaborador que relate uma suspeita de violação às leis, regulamentações e normas e procedimentos corporativos sofrerá ação de represália, ou punição em decorrência de sua atitude.

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A gestão e atualização do Código de Conduta Ética é de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

DISPOSIÇÃO FINAL

O presente Código de Conduta Ética entra em vigor na data de sua publicação. Todos os colaboradores devem ter conhecimento do Código de Conduta Ética e cumpri-lo integralmente. O descumprimento poderá acarretar aplicação das penalidades previstas em lei.