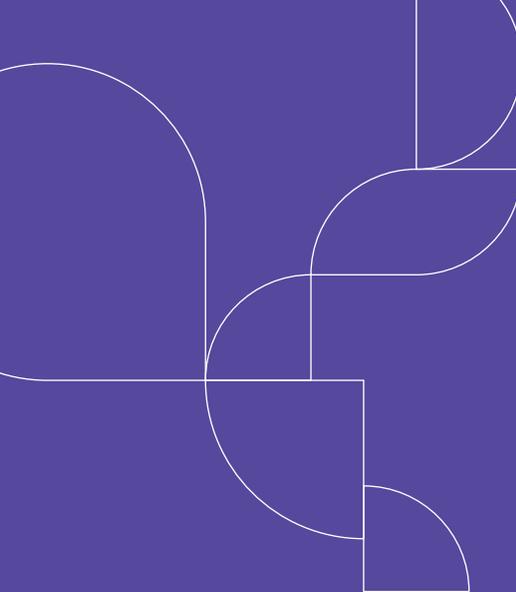


# Código de Conduta





# Introdução

**Olá.**

Bem-vindo(a) ao **Código de Conduta da BP.**

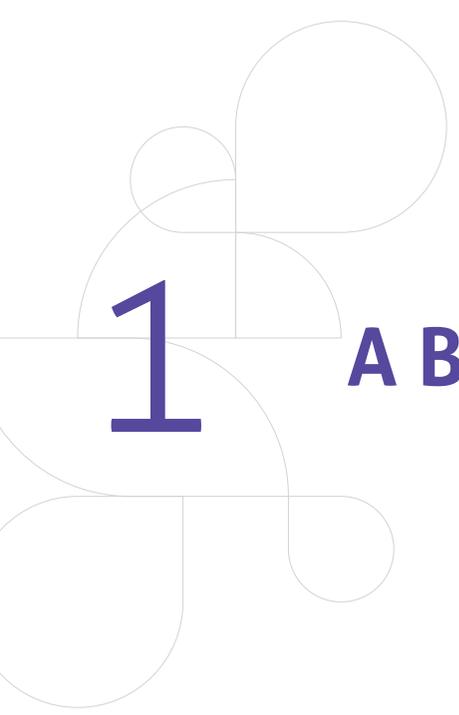
Neste documento, apresentamos o jeito de ser BP, traduzido em diretrizes que direcionam as nossas atitudes, orientam a nossa convivência e garantem um ambiente ético, harmonioso e inclusivo.

**Boa jornada.**

BP – A Beneficência Portuguesa de São Paulo

# Índice





# 1

# A BP

## Sobre Nós

Nós somos a BP – A Beneficência Portuguesa de São Paulo, um *hub* de saúde que oferece serviços médico-hospitalares para toda a população. Temos uma trajetória de mais de 160 anos, marcada por um olhar único voltado à saúde e à geração de impacto positivo na sociedade.

Contamos com uma infraestrutura moderna e uma equipe de colaboradores e médicos referência no atendimento médico-hospitalar em diversas especialidades. Oferecemos também serviços complementares como medicina diagnóstica e terapêutica, atendimento ambulatorial e ensino e pesquisa — tudo isso para seguirmos o nosso propósito: valorizar a vida.

## Governança da BP

Somos uma associação civil de direito privado de caráter beneficente, social e científico, sem finalidade lucrativa, dotada de autonomia patrimonial, administrativa e financeira.

Desde o início de nossa atuação, contamos com o apoio dos Associados, que se reúnem em Assembleias Gerais anuais para eleger os membros dos órgãos de governança, bem como aprovar as contas e o relatório de atividades.

Nossa estrutura de governança é composta por um Conselho de Administração e uma Diretoria Administrativa, apoiados por um Conselho Consultivo, regulados por um Conselho Fiscal. Todos os membros dessas instâncias de governança exercem as suas funções de modo beneficente.

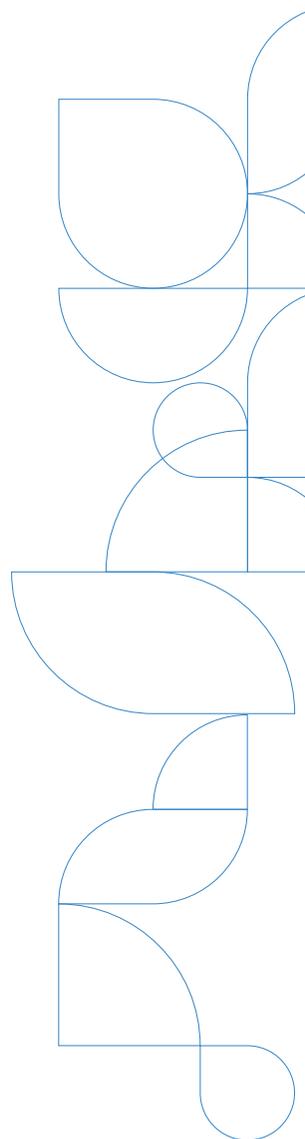
A gestão administrativa da Instituição é exercida pela Diretoria Executiva, e por um *Chief Executive Officer* (CEO), principal executivo(a) da organização.

Toda essa estrutura segue as regras estabelecidas no Estatuto Social da BP, neste Código de Conduta, e nos demais documentos regulatórios aprovados pelo Conselho de Administração.

### Saiba mais!

Para mais informações sobre o Estatuto Social da BP, acesse:  
<https://www.bp.org.br/institucional/estatuto-social-da-bp>

Conheça nossa estrutura de governança:  
<https://www.bp.org.br/institucional/governanca-corporativa>



# Propósito e valores

## Nosso jeito BP de ser

### Propósito

#### Valorizar a vida.

Vida é tudo para nós. Admirável e multifacetada, olhamos para ela como um conjunto interconectado de funções orgânicas, como um modo de existir no mundo. É tanto individual, portanto finita, quanto coletiva e contínua. **Está sempre em movimento** e transformação.

**Vida evolui.** Acreditamos que ela precisa ser permanentemente investigada, compreendida, acompanhada, respeitada, celebrada. De muitas diferentes formas, com conhecimento e sensibilidade, com tecnologia e combinando especialidades, trabalhamos todos os dias para **valorizar a vida humana.**



## Nossos valores



**Saúde está em primeiro lugar:** com uma visão holística do tratamento, buscamos o bem-estar e a recuperação de nossos pacientes acima de tudo.



**Credibilidade se cultiva:** construímos reputação com base na excelência dos serviços, em atitudes transparentes, éticas e íntegras. Nutrimos relações sustentáveis, verdadeiras, para durar.



**Faz bem fazer o bem:** acreditamos que para criarmos um mundo melhor e uma sociedade mais justa não basta cada um fazer a sua parte. É preciso ir além. A filantropia está em nosso DNA.



**Estamos sempre em movimento:** lidar com vidas humanas exige constante atualização e renovação – do conhecimento, de infraestrutura e de formas de pensar. Em um mundo sempre em evolução não podemos parar nunca.



**A colaboração nos leva mais longe:** juntos alcançamos resultados mais robustos, eficientes e inovadores. Valorizamos alianças e parcerias que nos tornam mais abrangentes e completos.



**Vidas em conexão:** nutrimos relações que despertam o senso de significado e conexão com a vida. Acreditamos que agir dessa forma transforma, traz leveza e inspira.



**Crescimento sustentável nos leva ao futuro:** geramos valor econômico para garantir crescimento, aprimoramento e expansão. Acreditamos que patamares diferenciados de desempenho permitem a ampliação da capacidade de valorizar a vida.

# Mensagem da administração



“Há mais de 160 anos, a BP atua de maneira ética e responsável, com uma reputação de destaque em prol da saúde brasileira, ensino e pesquisa. Ao longo dos anos, cultivamos e fortalecemos a nossa credibilidade perante a sociedade e as instituições governamentais, com destaque para nossa atuação por meio de parcerias e projetos de impacto social, nos quais apoiamos a saúde da população mais vulnerável.

Este Código de Conduta é um mecanismo que nos orienta e guia nossa busca constante pela perenidade da organização. Nele, apresentamos de forma clara e transparente os valores e as diretrizes de conduta que regem nossa atuação.”

**Josué Dimas**  
Presidente do Conselho  
de Administração



“A BP trabalha, desde a sua fundação, com a vida humana. Na escala de valores da nossa sociedade, a vida humana é o valor supremo.

No nosso dia a dia, a BP, seu corpo de colaboradores e suas partes relacionadas precisam fazer escolhas e tomar decisões.

O Código de Conduta foi elaborado exatamente para orientar estas decisões e para garantir que nelas estaremos sempre respeitando o valor supremo da vida e também os princípios gerais da Ética, a legislação vigente, a estrutura regulatória que rege nossa atividade, os protocolos e as melhores práticas aplicáveis, com excelência. E, acima de tudo, respeitando a nossa história de atuação centenária em favor da vida.”

**Ricardo Neuding**  
Coordenador do Comitê de GRC  
(Governança, Riscos e Compliance)





“O jeito de ser BP está alicerçado em uma cultura íntegra e justa e se traduz em um ambiente ético, plural e transparente. Todos que fazemos parte da BP temos o dever de refletir essas premissas e os valores da Instituição em nosso dia a dia.

Para assegurar que a conduta ideal seja conhecida e praticada, publicamos este Código de Conduta. O documento reflete as atitudes e comportamentos que esperamos dos nossos colaboradores, parceiros de negócio, fornecedores e demais partes interessadas da BP. Agradecemos e contamos com os esforços de todos para construirmos uma Instituição cada vez mais consciente e responsável.”

**Denise Santos**  
CEO



# 2

## Nosso Código de Conduta

Este Código de Conduta estabelece diretrizes de comportamento ético que traduzem o posicionamento, o propósito e os valores da BP, em conformidade com as leis e regulamentos vigentes. Ele apresenta o jeito BP de ser.

Trata-se de um importante instrumento de governança, que reforça nossa responsabilidade social corporativa ao promover a conduta ética e responsável, o respeito aos direitos humanos e ao meio ambiente, a criação de um ambiente de trabalho seguro, justo, respeitoso, combate a quaisquer outras formas de violação de direitos e obrigações, valores de integridade e o combate a todas as formas de corrupção.



As práticas apresentadas no Código:



Representam as atitudes esperadas de nós



Orientam nossa convivência



Garantem um ambiente de trabalho saudável,  
harmonioso e inclusivo



Resultam num ambiente mais produtivo



Fortalecem a aderência à legislação, normas  
e procedimentos

No início de cada capítulo deste Código de Conduta, relacionamos as diretrizes descritas com os nossos Valores (conheça os Valores da BP na página 7). Desta forma, demonstramos o alinhamento de nossas normas de conduta com o jeito de ser BP.

## Cada um faz a sua parte

Juntos promovemos  
uma conduta ética  
e responsável.

Nosso Código de Conduta se aplica a todos os envolvidos nas atividades desenvolvidas pela ou para a BP, incluindo a alta administração, colaboradores, parceiros de negócios e fornecedores, médicos e demais partes interessadas.

### A quem se destina o Código de Conduta



**Alta Administração (incluindo  
conselheiros, CEO e Diretoria Executiva)**



**Colaboradores de todos os níveis  
e unidades de negócios**



**Médicos**



**Parceiros de Negócios**



**Fornecedores de serviços e produtos**



**Outras Partes Interessadas da BP**



# 3

## Integridade

### Nossa área de *Compliance*

Na BP, contamos com uma área de *Compliance* que atua de forma independente e se reporta diretamente à alta administração, com reportes periódicos e estruturados ao Conselho de Administração.

É de responsabilidade da área a estruturação e gerenciamento do Programa de Integridade da BP, aprovado pelo CA, o que inclui a elaboração e divulgação do Código de Conduta e Políticas relacionadas ao tema, além de treinamentos e comunicações periódicas.



### O que é *Compliance*?

Em tradução livre, *Compliance* significa “estar em conformidade com”.

Uma gestão baseada em *Compliance* é pautada pela conformidade e adequação com a legislação vigente.

# Programa de Integridade

O Programa de Integridade da BP é pautado em nosso valor **"Credibilidade se cultiva"**, construímos reputação com base na excelência dos serviços, em atitudes transparentes, éticas e íntegras. **Nutrimos relações verdadeiras, sustentáveis, para durar.**

O programa foi desenvolvido com apoio da alta administração. Trata-se de um mecanismo fundamental para garantir a governança e a perenidade da Instituição, atuando na prevenção, detecção e resposta a eventuais desvios, fraudes ou irregularidades ocorridas na BP.

## Saiba mais!

A responsabilidade de zelar pelo cumprimento da Política de Integridade é de todos os colaboradores da BP.

**Acesse a Política de Integridade pelo Tasy!**



Os Programas de Integridade foram instituídos pela lei 12.846, a Lei Anticorrupção e seu decreto regulamentador 11.129/2022.

Além disso, estão previstos também em legislações internacionais como o *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) e a *United Kingdom Bribery Act* (UKBA).

## Código de Conduta e Políticas de *Compliance*

Além do Código de Conduta, contamos com:

- Política de Integridade (TASY 6372)
- Política Relacionamento com Poder Público (TASY 6374)
- Política de Diligência (TASY 6376)
- Política Antitruste – Práticas Concorrenciais (TASY 6375)
- Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e amostras grátis (TASY 6377)
- Política Conflito de Interesses (TASY 6315)
- Política de Doações e Patrocínios (TASY 6373)
- Política de Medidas Disciplinares (TASY 6380)
- Política de Reporte de Denúncias e Não Retaliação (TASY 6378)

Todas as políticas  
estão disponíveis  
para nossos  
públicos internos  
pelo Tasy.

### Saiba mais!

Os treinamentos e comunicações sobre *Compliance* abordam importantes temas alinhados aos nossos valores.

**Acesse os treinamentos pela página de *Compliance* na Plataforma EAD.**



## Canais de *Compliance*

Você pode entrar em contato com nossa equipe em caso de dúvidas pelo Canal de *Compliance*.

Para realizar denúncias, acesse o nosso Canal Confidencial, que é atendido por uma empresa terceira e garante o anonimato e a confidencialidade das informações, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para todas as partes interessadas.

Pelo site:

[www.canalconfidencial.com.br/bp/](http://www.canalconfidencial.com.br/bp/)

Pelo e-mail:

[bp@canalconfidencial.com.br](mailto:bp@canalconfidencial.com.br)

Pelo telefone: 0800-882-0628

Em caso de dúvidas ou solicitações, acesse o **Canal de *Compliance***:

Pelo site:

<https://bp.topdesk.net/tas/public/ssp/>



## Perguntas & Respostas

**Atuo como gestor de uma equipe na BP. Quais são as minhas responsabilidades referentes ao *Compliance* e à Política de Integridade?**

A responsabilidade de zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e da Política de Integridade é de todos os colaboradores da BP. No entanto, os gestores têm papel fundamental na divulgação e disseminação das diretrizes do Programa de Integridade, incentivando a participação de sua equipe e endereçando qualquer situação irregular de que tenha conhecimento.

**O Código de Conduta da BP prevê o cumprimento de diversas normas, políticas e valores. Porém, no dia a dia vejo que elas não são respeitadas por alguns pares que trabalham comigo. O que devo fazer?**

Todas as políticas e normas da BP têm como objetivo garantir que as regras e responsabilidades das partes que se relacionam com a Instituição sejam seguidas e cumpridas, mitigando riscos de caráter legal, reputacional e até mesmo perdas financeiras. Caso tenha conhecimento de que alguma política ou norma não esteja sendo cumprida, o Canal Confidencial está à disposição para receber o seu relato.



## Cultura de Integridade

Ao estabelecermos uma cultura de Integridade na BP, ajudamos a prevenir práticas ilegais e orientamos uma conduta responsável, baseada em princípios, valores e responsabilidade social corporativa.

Para ajudá-lo a tomar decisões que fortaleçam nossa cultura de integridade, recomendamos que você reflita sobre os seguintes pontos antes da tomada de decisão:

### Vamos refletir?

1

**Avalie a integridade e legalidade da sua decisão:**

Considerarei todos as diretrizes de conduta, políticas e requisitos legais para a minha tomada de decisão?

2

**Avalie como você se sente perante seus colegas e superiores:**

Posso falar abertamente com todos sobre a minha decisão, inclusive com meus gestores?

3

**Avalie a abrangência do assunto na Instituição:**

Outra pessoa no meu lugar poderia tomar a mesma decisão que eu em outros casos?

4

**Avalie o impacto na reputação da Instituição:**

Considero minha decisão correta mesmo quando a Instituição for obrigada a justificá-la publicamente?

5

**Avalie o seu envolvimento pessoal:**

Minha decisão esta sendo tomada baseada puramente no caráter profissional?





# 4

## O jeito de ser BP

### Cultivando o respeito

**Acreditamos que o respeito é um elemento fundamental e deve ser essencial às relações institucionais e profissionais de todos na BP, independentemente de posição ou hierarquia.**

Incentivamos um ambiente de trabalho e convivência harmonioso, alinhado com nossos valores e diretrizes. Não devemos fazer comentários depreciativos ou infundados a respeito de outros colegas, do trabalho realizado por eles, sobre prontuários clínicos ou qualquer outra informação relacionada aos nossos clientes, fornecedores e terceiros que trabalham para a BP. Isso pode tornar o ambiente de trabalho hostil e prejudicar a imagem da BP de modo geral.

Como podemos criar um ambiente de trabalho mais harmônico?

**Respeitando as normativas da Instituição.**

**Sendo cordial com todos, independentemente do cargo.**

**Respondendo respeitosamente, mesmo que não concorde com o ponto de vista trazido.**

**Não se envolvendo em julgamentos e/ou disseminação de boatos sobre as pessoas à sua volta.**

## Fique atento com as opiniões pessoais

Devemos evitar a demonstração e/ou manifestação a respeito de insatisfações pessoais ou profissionais com aqueles que estão sob nossos cuidados, bem como emitir opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições em que seu trabalho é exercido.

Também devemos evitar insinuações ao cliente a respeito de eventuais problemas de atendimento que tenham sido originados em outro setor da Instituição. O nosso papel é resolver estes problemas internamente, com a maior agilidade e eficácia possível.

Em havendo alguma insatisfação recorra ao superior imediato.

## Direitos Humanos

Atuamos alinhados aos princípios dos Direitos Humanos, e todos devemos cumprir e promover ações aderentes aos compromissos e normativas internacionais que regem o tema, como por exemplo, direito à vida, liberdade ao trabalho e educação, respeito à inclusão e diversidade e combate ao trabalho análogo ao escravo e/ou trabalho infantil. A constatação de descumprimento dos compromissos de direitos humanos por parte de terceiros e fornecedores pode levar à rescisão contratual, sem prejuízo de demais sanções legais aplicáveis. Aos colaboradores poderão ser aplicadas medidas disciplinares, assim como eventuais sanções legais.

Conheça a Declaração Universal dos Direitos humanos, acessando:

<https://brasil.un.org/sites/default/files/2020-09/por.pdf>





## Promovemos um ambiente de trabalho inclusivo, ético, respeitoso e livre de assédio

Somos inclusivos. Compreendemos as diferenças e respeitamos as singularidades para oferecer oportunidades e desenvolvimento para todos.

Fazemos isso por meio de um ambiente saudável, respeitoso e ético em que todos os nossos colaboradores se sintam seguros e contribuam com o seu melhor para o nosso propósito de valorizar a vida.

Não toleramos a discriminação e o preconceito, e sua prática resultará em medida disciplinar apropriada.

Caso presencie alguma situação de preconceito/discriminação, a situação deve ser reportada ao Canal Confidencial.

### Alguns exemplos de preconceito:

- Racismo
- Machismo
- Homofobia
- Transfobia
- Intolerâncias (religiosas, ideológicas, políticas etc)
- Capacitismo
- Xenofobia

**Saiba mais!**

Respeitamos como nosso paciente quer ser chamado e o identificamos sempre pelo seu nome social.

**Conheça a Política de Identificação do Paciente, no Tasy.**



## Vamos refletir?



A inclusão e diversidade trazem a pluralidade, estimulando a nossa colaboração e capacidade de compreender demandas e tendências da sociedade, assim como de criar e inovar.



Como consequência, impactamos positivamente os nossos clientes e resultados.



A inclusão está associada ao sentimento de pertencimento de cada um de nossos colaboradores, que devem se sentir seguros e confortáveis para se expressarem sem sofrerem preconceitos ou discriminação.



Essa cultura promove um ambiente saudável e aumenta o orgulho em pertencer, o engajamento e, por consequência, a nossa produtividade.

## Vamos praticar?



Nossos processos de atração, seleção e contratação devem ser livres de qualquer forma de discriminação.



É considerada uma prática discriminatória toda e qualquer conduta que privilegie, beneficie ou que prejudique qualquer direito dos candidatos a uma oportunidade em nossa empresa por conta de sua raça, idade, gênero, orientação sexual, estado civil, situação familiar, nacionalidade, convicções políticas e/ou religiosas, entre outras características individuais.



Os candidatos internos e externos são avaliados unicamente de acordo com as competências e habilidades exigidas para as oportunidades em questão.



O mesmo acontece ao falarmos sobre oportunidades de crescimento e desenvolvimento dos nossos profissionais que devem ser medidos unicamente por sua gestão de performance e desempenho.



## Reprovamos o assédio em qualquer circunstância

Não toleramos qualquer tipo de assédio, seja ele sexual, econômico, moral etc, assim como qualquer situação que configure pressões, intimidações ou ameaças no relacionamento entre nossos colaboradores, seja qual for o seu nível hierárquico.

### Assédio moral

É caracterizado por atuações abusivas, que, repetidamente, por meio de gestos, atos, palavras ou atuações abusivas reiteradas, tornam o ambiente de trabalho ofensivo, humilhante e intolerável.

Exemplos que podem configurar assédio moral:

- Agressões verbais ou xingamentos.
- Tratar alguém de forma ofensiva publicamente.
- Brincadeiras ofensivas.
- Apelidos pejorativos.

Exemplos que não configuram assédio moral:

- Críticas ou avaliações do trabalho realizadas por colegas ou superiores, desde que não exponham o(a) colaborador (a) a situações vexatórias.
- Diálogos saudáveis ainda que compostos por opiniões divergentes com colegas ou superiores hierárquicos.

### Assédio sexual

Conduta de natureza sexual, que pode ser manifestada fisicamente, por palavras, gestos ou outros meios, e é proposta ou imposta à pessoa contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

Exemplos que configuram assédio sexual:

- Realizar ameaças, diretas ou indiretas, com o objetivo de obter favores sexuais.
- Avaliar pessoas pelos atributos físicos.
- Olhar de forma lasciva ou constrangedora para alguém.
- Realizar questionamentos acerca da intimidade de alguém.
- Tocar, beijar ou encostar em alguém sem permissão, causando desconforto e constrangimento.
- Pressão para participar de "encontros" e saídas.
- Envio de mensagens ou e-mails de natureza sexual.

Caso você seja confrontado ou testemunhe qualquer caso de discriminação ou assédio, entre em contato com o seu gestor ou área de Recursos Humanos. Caso você se sinta mais confortável, poderá realizar a denúncia pelo nosso canal confidencial.



## Manifestações políticas e religiosas nos espaços adequados

Respeitamos todas as atividades político-partidárias e religiosas, sem restrições. No entanto, entendemos que elas devem ser mantidas e exercidas sempre de forma pessoal e nos locais adequados.

## Como procedemos com o comércio interno

Visando o seu bem-estar e o de todos os outros colaboradores e clientes, é proibida a prática de comércio de bens e serviços dentro das instalações da BP. Essa recomendação é válida mesmo fora do horário normal do expediente. Com isso, queremos evitar o surgimento de eventuais conflitos ou o comprometimento das operações da BP.



### Perguntas & Respostas

**Há algum tempo, meu superior hierárquico faz propostas para nos encontrarmos após o expediente. Percebo que este convite é direcionado apenas a mim, não envolvendo outros colegas da equipe. Recuso os convites, até que em determinado dia ele informa, em tom de brincadeira, que se o convite não for aceito, o aumento salarial previsto para ocorrer no próximo mês poderá ser revisto. O que devo fazer?**

A BP não tolera quaisquer tipos de assédio, independentemente do nível hierárquico envolvido. Caso se depare com esse tipo de situação, entre em contato com a área de Compliance ou faça seu relato pelo Canal Confidencial da BP.

## Organizações sindicais e associações de classe

Reconhecemos as entidades sindicais como representantes legais dos nossos colaboradores. Estamos sempre em busca do diálogo aberto para a condução de questões e aspectos trabalhistas que envolvem nossos profissionais. O objetivo é sempre encontrar a melhor solução para ambas as partes.

Compreendemos a necessidade e importância da construção de relações éticas com as associações de classe para o desenvolvimento do mercado em que estamos inseridos. Incentivamos os colaboradores que participam de associações de classe que sigam as diretrizes estabelecidas na Política Antitruste.

## Álcool, drogas e outras substâncias

É proibido, nas dependências da BP, ou quando a serviço da BP, o uso de álcool, drogas (lícitas ou ilícitas) e outras substâncias que afetem o exercício de sua função profissional ou que ofereçam riscos à segurança das pessoas.

Caso você presencie algum caso de uso ou porte de álcool ou drogas (legais ou ilegais), procure sua Gestão direta ou acione pelo Canal Confidencial.



### Perguntas & Respostas

#### **Posso vender alimentos e produtos ou comercializar bens nas dependências da BP?**

- Para garantir o bem-estar de todos e evitar o surgimento de eventuais conflitos de interesse ou o comprometimento das operações da Instituição, a prática de comércio de quaisquer produtos e serviços dentro das instalações da BP é proibida.



# 5

## Nossas diretrizes de Conduta

### Respeito às normas, procedimentos e valores institucionais

**Acreditamos em relações baseadas na honestidade e no profissionalismo.**

Todos devem respeitar e seguir as normas internas, protocolos, procedimentos e demais dispositivos regulamentares da BP e/ou relativos à função exercida. Todas as normas e procedimentos são de responsabilidade da área emissora e ficam disponibilizadas no Sistema TASY.

Sempre leia as normas, políticas e procedimentos referentes a sua atividade, além, é claro, das políticas corporativas, que norteiam os diversos processos da Instituição.

Caso se depare com o descumprimento de qualquer norma, política ou procedimento, notifique seu gestor imediato ou o Canal confidencial.

# Práticas Anticorrupção

## A corrupção não é aceita sob nenhuma circunstância

Somos comprometidos em combater qualquer tipo de corrupção, tanto no âmbito privado como público, fraude, suborno ou práticas semelhantes. Portanto, é vedada a atuação direta ou indireta em nome da BP para esta finalidade.

Não será permitida a contratação ou parceria com terceiros para executar atividades ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos a fim de garantir algum interesse.



### O que é vantagem indevida?

Vantagem indevida ocorre quando alguém, dentro das suas atribuições e posição pode tomar decisões ou realizar ações que venham a favorecer ganho para si, algum familiar ou terceiro com o qual esteja envolvida, ou ainda que possa interferir no julgamento imparcial em detrimento das atividades e objetivos da BP.

### O que é suborno?

Ato ilícito que consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.

### O que é fraude?

É qualquer ato ou omissão intencional concebido para enganar os outros, resultando em perdas para a vítima e/ou em ganho para o autor.

**Saiba  
mais!**

Alguns comportamentos são pontos de atenção e podem ser configurados como indícios de atos de corrupção. Como o oferecimento ou recebimento de presentes; prometer, oferecer, dar ou autorizar a concessão de vantagem indevida para qualquer agente público; e pagamentos a agentes públicos, seus parentes ou às pessoas jurídicas nas quais os mesmos detenham participação societária.

**Mais informações sobre comportamentos que configuram indícios de atos de corrupção, acesse a Política de Relacionamento com Poder Público pelo Tasy.**

## Perguntas & Respostas

**Estou com um processo de licenciamento no meu departamento. Um funcionário público me informou que se eu pagasse determinado valor ele passaria meu processo na frente de outros. Como devo proceder diante dessa situação?**

Se houver solicitação por um Agente Público ou qualquer outro indivíduo, seja pessoalmente, por e-mail, contato telefônico ou mensagem, o colaborador da BP deve recusar-se a fazer tal pagamento e informar seu superior imediato e a área de Compliance imediatamente.

**O assessor de um agente público entrou em contato com a BP oferecendo pagamentos adicionais e benefícios para garantir um atendimento médico diferenciado para o seu assessorado. Como devo proceder diante dessa situação?**

Os colaboradores da BP devem primar pela ética e transparência na condução das suas atividades e desempenhá-las com profissionalismo. Se houver qualquer solicitação nesse sentido, o colaborador deve recusar-se a atender o pedido e informar seu superior imediato e a área de Compliance imediatamente.

# Relacionamento com o governo e órgãos públicos

**Nosso relacionamento com o governo e órgãos públicos em geral é pautado pelo mais alto nível de integridade, de maneira transparente e construtiva.**

Cumprimos todas as leis e normativas aplicáveis, inclusive no que se refere a qualquer procedimento licitatório, contrato ou acordo estabelecido com esses órgãos.

Buscamos ser isentos e imparciais para assuntos relacionados à política e não nos pautamos por qualquer tipo de ideologia partidária. Não fazemos doações e/ou patrocínios de recursos, financeiros ou não, a qualquer partido político, campanha política ou candidato a cargo político. Também não permitimos essas ações por meio de qualquer pessoa, física ou jurídica que atue em nome da BP.

Todo contato realizado com agente público deve ser realizado apenas por colaborador ou procurador com poderes de representação devidamente outorgado pela liderança. E toda reunião com agente público deve, preferencialmente, constar na agenda oficial, com a formalização do tema proposto para reunião. Além disso, a reunião com o agente público deve ser formalizada, internamente, pelo Canal de Compliance no Service Desk.

## **Apoiamos as autoridades em investigação**

Nos comprometemos a colaborar com qualquer investigação conduzida pelo poder público (polícia, Ministério Público, poder judiciário).

Não atrapalhamos ou prejudicamos qualquer investigação ou criamos qualquer obstáculo ao curso dos trabalhos. Entretanto, o contato com estes órgãos e agentes deve, necessariamente, ser acompanhado e/ou orientado por representantes do Departamento Jurídico da BP.

Caso você seja abordado por alguma dessas autoridades, acione o seu Gestor direto ou a área de Jurídico ou *Compliance*.

# Brindes, presentes e entretenimento

Nenhum benefício pode ser oferecido ou prometido para obter alguma vantagem indevida ou influenciar a ação ou decisão de qualquer pessoa.

Entendemos que o oferecimento de presentes e entretenimento faz parte do cotidiano corporativo. Os presentes devem ser destinados a uso profissional e não pessoal. Em hipótese alguma poderão ser concedidos ou recebidos quaisquer presentes ou hospitalidades em dinheiro ou equivalentes em dinheiro.

Sempre consulte a Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Amostra Grátis e em caso de dúvidas acione a área de *Compliance* pelo Canal de Compliance no Service Desk.

## Saiba mais!

A responsabilidade pela conformidade com as políticas de Compliance e pela legislação referente ao recebimento de brindes, presentes e entretenimento é de todos.

**Acesse a Política de Brindes, Presentes, Entretenimento pelo Tasy!**

## Mas afinal, qual a diferença entre brindes, presentes, entretenimentos e amostra grátis?

**Brindes:** itens distribuídos a título de cortesia ou propaganda, contêm o logo da empresa e com baixo valor de mercado.

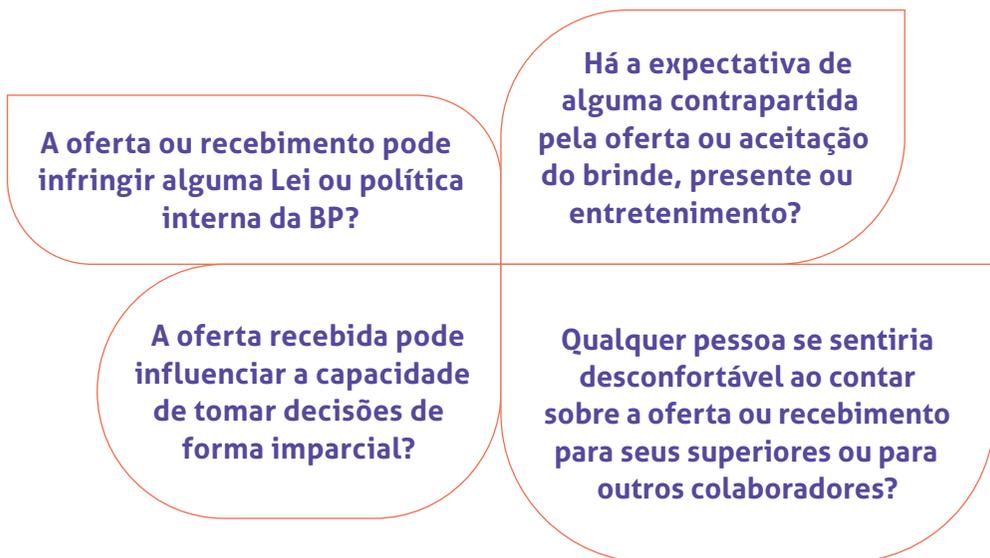
**Presentes:** itens que tenham valor comercial e que não possuam caráter de propaganda.

**Entretenimentos:** são atividades ou eventos, tais como festas, shows, eventos esportivos, refeições, viagens, dentre outros.

**Amostra Grátis:** produto sem finalidade comercial, para fins exclusivamente promocionais, como forma de propaganda ou divulgação.

## Vamos refletir?

Devemos sempre realizar uma autoavaliação sobre o recebimento de brindes, presentes e concessão de privilégios:



## Recebimento de Amostra Grátis

Os materiais, medicamentos e dermocosméticos que possam ser oferecidos como amostra grátis por fabricantes ou distribuidores são proibidos de serem utilizados, armazenados ou distribuídos nas dependências da BP.

Exceções a estas regras devem ser avaliadas e aprovadas pela Comissão de Padronização de Materiais. Em caso de dúvidas consulte a área da Qualidade.



### Perguntas & Respostas

**Recebi um presente de um paciente como forma de agradecimento pelos serviços prestados. Como devo proceder?**

A Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Amostra Grátis da BP traz as diretrizes que devem ser seguidas quando da oferta ou recebimento de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimentos. Caso o presente ofertado atenda aos requisitos da política, como valor, periodicidade e contexto, é possível aceitá-lo. Em caso de exceções ou na ocasião de não ser possível realizar a recusa do item, a área de Compliance deve ser acionada imediatamente.



## Participação em eventos

Com o objetivo de manter a transparência com os concorrentes, não devemos participar de qualquer evento promovido por fornecedores que não tenha caráter profissional.

Qualquer recebimento de apoio a eventos relacionados ao profissionais da BP não deve ser condicionado à prescrição ou promoção de qualquer tipo de produto, e os profissionais convidados não podem receber qualquer espécie de remuneração direta ou indireta.



### Perguntas & Respostas

**Um representante de uma farmacêutica me ofereceu amostras grátis de um medicamento. Posso utilizar?**

É vedado o recebimento e distribuição de amostra grátis de medicamentos por profissionais da saúde ou nos consultórios médicos alocados nos estabelecimentos da BP. A exceção se dá para as comissões de padronização, que podem utilizar as amostras exclusivamente para testes de qualidade e estudos de viabilidade técnica.

**Fui convidado para comparecer em um Congresso internacional, patrocinado por uma empresa parceira da BP. O representante da empresa disponibilizou passagens aéreas para alguns convidados. Posso aceitar?**

Eventos que envolvam viagens internacionais e / ou patrocinados pela indústria, que incluam os gastos com inscrição, passagem, hospedagem e alimentação, são permitidos desde que observadas as premissas estabelecidas na Política de Doações e Patrocínios da BP, sempre condicionada à aprovação da gerência e diretoria da área em conjunto com Compliance.



# Conflito de interesses

Promovemos relacionamentos transparentes e sem favoritismo, seja com os nossos colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros ou quaisquer partes interessadas.

Acreditamos que o conflito de interesses deve ser evitado de todas as formas, seja ele real, aparente ou potencial.

**Conflito real:** fato claro e incontestável de conflito de interesse

**Conflito potencial:** situação que pode evoluir e se tornar conflito de interesse real no futuro.

**Conflito aparente:** situação em que pode não ter existido o conflito real, entretanto, a forma, contexto e pessoas envolvidas transparecem situação de conflito, comprometendo a imagem da Instituição.



## O que é Conflito de Interesses?

Conflito de interesse existe quando uma parte relacionada à BP está envolvida num processo de decisão, podendo influenciar o resultado, favorecendo o ganho para si, algum familiar e/ou terceiro com o qual esteja envolvida, ou ainda que podendo interferir no julgamento imparcial.

### Veja a seguir alguns exemplos de casos de Conflito de Interesses:

- Fornecedores que tenham em sua composição societária – ou níveis decisórios – colaboradores diretos ou indiretos da própria BP.
- Atividades paralelas, direta ou indiretamente, que conflitem com os negócios, interesses e em setores de atuação da BP.
- Contratação de profissionais com nível de parentesco em situações de subordinação direta.



Em caso de dúvida ou suspeita de situação de conflito de interesse, recomendamos informar ao gestor direto, entrar em contato com a área de Compliance ou reportar uma situação de conflito por meio do registro no Canal de *Compliance* no Service Desk ou Canal Confidencial.

**Saiba  
mais!**

A responsabilidade de zelar pelo cumprimento da política de conflito de interesse é de todos.

Veja quais outras situações podem ser consideradas conflito de interesse na Política de Conflito de Interesse.

**[Acesse a Política de Conflito de Interesse pelo Tasy!](#)**

## O que devo fazer em caso de Conflito de interesses?

- Declarar o conflito de interesse no momento da sua admissão na Instituição, por meio do preenchimento do formulário entregue pelo RH.
- Comunicar ao seu gestor direto em caso de novas situações de conflito.
- Comunicar à área de *Compliance*.

### Gestores:

- Divulgar, monitorar e contribuir para que sua equipe cumpra integralmente as diretrizes do Código de Conduta e da Política de Conflito de Interesses da BP.
- Reportar à área de *Compliance* as situações que identificar ou suspeitar que represente Conflito de Interesses.



## Perguntas & Respostas

**Durante o processo seletivo da BP, um candidato informou que possui grau de parentesco com uma pessoa atuante na área para a qual está sendo entrevistado. É possível seguir com a contratação?**

É permitida a relação de parentesco e o relacionamento afetivo entre colaboradores e prestadores de serviço da BP, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência e gestão entre os envolvidos.

# Relacionamento com os fornecedores



## Promovendo a justa concorrência

**Prezamos para que os fornecedores participem de um processo de compras que considere critérios justos e transparentes.**

Por isso nós avaliamos nossos fornecedores com base em sua reputação, aderência à legislação e boas práticas socioambientais, assim observamos a qualidade e nossos padrões técnicos e éticos.

Rejeitamos qualquer tipo de concorrência direcionada, determinação de preços, discriminações de preços ou práticas comerciais injustas e que violem leis federais, estaduais ou locais, bem como as nossas normas e políticas internas.

Não será permitido o acesso ao hospital de fornecedor ou representante sem a devida identificação na recepção e autorização emitida pela área responsável.



### Boas práticas na contratação de fornecedores:

- Atentar-se aos requisitos estabelecidos nas políticas e normas internas da BP para contratação de terceiros.
- Trabalhar com empresas responsáveis, que compartilhem dos valores e princípios éticos da BP.
- Quando aplicável, avaliar critérios técnicos e de integridade da empresa, de acordo com a política de Diligência da BP\*.

#### Saiba mais!

A Diligência ou *Due Diligence* é o processo pelo qual são analisados e identificados os riscos em relacionamentos corporativos. Trata-se de um processo aprofundado de análise e avaliação de informações e documentos de uma determinada empresa ou pessoa.

**Acesse a Política de Diligência pelo Tasy!**

\*Exceções devem ser avaliadas pela área de compliance e diretoria demandante.



### Perguntas & Respostas

**Um fornecedor ofereceu a um colaborador da BP o pagamento de uma comissão caso ele se comprometesse a utilizar determinada marca de produto em detrimento de outras. Isso é correto?**

A BP possui normas e procedimentos para a contratação de fornecedores de produtos e serviços, além de uma equipe dedicada para análise e aprovação técnica de equipamentos e medicamentos. A prática de receber comissão ou vantagens de fornecedores é vedada e caso se depare ou tome conhecimento dessa situação com outro colaborador, procure o Canal Confidencial.

## Conduta e ética acima de tudo

Nós incentivamos e esperamos que nossos fornecedores tenham um comportamento ético e transparente, devidamente alinhado com os nossos valores. Eles devem atuar pela proteção dos direitos humanos e meio ambiente, além de adotarem práticas anticorrupção, de integridade, respeito à privacidade e segurança da informação.

Nossos fornecedores devem cumprir a legislação, regulamentação, normas e práticas adequadas de suas atividades nas relações diretas ou indiretas com a BP. Além disso, estão sujeitos ao cumprimento do presente Código de Conduta.

### **Não estabelecemos relações com fornecedores que tenham a prática de:**

- discriminação;
- falta de dignidade e respeito no tratamento com os seus (e os nossos) colaboradores;
- utilização de mão de obra infantil, trabalho em regime análogo à escravidão ou exploração sexual infantil;
- fraude;
- corrupção;
- lavagem de dinheiro;
- envolvimento direto ou indireto em ato, transação ou operação de caráter duvidoso;
- realização de atividades que gerem impactos negativos ao meio ambiente, ao mercado ou à sociedade em geral;
- Questões reputacionais.



# Nossos concorrentes

## Como procedemos nos relacionamentos com os concorrentes

Não devemos realizar comentários que afetem a imagem de nossos concorrentes.

Não devemos manter contatos pessoais e/ou virtuais com o concorrente com o objetivo de transmitir dados sigilosos, sejam eles técnicos, científicos financeiros ou qualquer outro de caráter sigiloso e/ou confidencial.

No relacionamento com concorrentes é proibida a troca de informações concorrencialmente sensíveis, que interferem na livre concorrência, seja para favorecer a BP ou o concorrente, ou ainda, prejudicar terceiro, como por exemplo:

- Estratégias de inovação;
- Metas e indicadores de desempenho;
- Lucros ou prejuízos, entre outros.



## Perguntas & Respostas

**Fui convidado para fazer parte de uma associação na qual participam profissionais que atuam em empresas concorrentes da BP. Como devo proceder?**

A BP entende que a cooperação e a troca de experiências, expertise e melhores práticas para alcançar objetivos comuns é saudável para todos os envolvidos e pode gerar benefícios diversos aos nossos clientes. Assim, não vedamos a participação em associações de classe, desde que observadas as premissas estabelecidas na Política Antitruste – Práticas Anticoncorrenciais da BP, em especial o dever de sigilo e confidencialidade, assim como a não divulgação de informações estratégicas e concorrencialmente sensíveis.

**Saiba mais!**

### **O que é concorrente?**

São as organizações que atuam no mesmo segmento de mercado que a BP.



## Nós respeitamos as leis antitruste

Acreditamos que a concorrência justa traz benefícios para o desenvolvimento da BP e está diretamente alinhada com o nosso propósito de continuar conectando médicos, colaboradores, parceiros e clientes, e levar para todas as camadas da população uma oferta de serviços de excelência.

Não é permitida a realização de acordos e/ou de quaisquer práticas com o objetivo ou efeito de restringir ou eliminar a concorrência. Recomendamos atenção e precaução em situações que se configurem ou que possam, aparentemente, se configurar como práticas anticoncorrenciais, como, por exemplo, acordos nos preços, conluio em licitações, alocação de clientes, cotas de produção e venda ou distribuições de mercados geográficos.

### Saiba mais!

Temos o compromisso de respeitar todas as organizações de saúde, seguindo as práticas concorrencias.

**Acesse a Política Antitruste – Práticas Concorrencias pelo Tasy!**



### Mas, afinal, o que é antitruste?

**Antitruste:** se refere ao direito da concorrência, reunindo um conjunto de leis e regulamentos que visam garantir o respeito ao princípio do livre mercado.

**Leis Antitruste:** são aquelas que se destinam a punir práticas competitivas que usam o poder de mercado para restringir a produção e aumentar preços, de modo a não atrair novos competidores, ou eliminar a concorrência, como, por exemplo, formação de cartel, corrupção de agentes públicos e uso de informações privilegiadas.



## Vamos refletir?

Devemos evitar conversas, direta ou indiretamente, com concorrentes, em que haja troca de informações sensíveis, tais como:

**Custos, preços, margens, métodos de cálculo, descontos, operadores de planos de saúde e fornecedores.**

**Volume de vendas de serviços ou tendências.**

**Divisão de mercado, seja geográfico ou de clientes.**

**Dados sobre planos estratégicos, incluindo descrição de projetos e programas, relação de médicos, entre outros.**

## Informações privilegiadas

Informações privilegiadas são dados e informações importantes sobre uma empresa que não são publicadas para o público em geral e devem ser tratadas com sigilo.

Não podemos utilizar de informações privilegiadas da BP, parceiros de negócios ou fornecedores para obter ou fornecer benefícios.



## Perguntas & Respostas

**O colaborador de uma empresa concorrente entrou em contato com interesse em realizar benchmarking sobre determinada ferramenta utilizada pela BP em seus processos internos. O que devo fazer?**

- Trocar informações com concorrentes a título de benchmarking, com informações não confidenciais ou para auxiliar na definição de padrões comuns ao setor de saúde é permitido, sempre observado o dever de sigilo, confidencialidade e a não divulgação de informações estratégicas e sensíveis da BP. Em caso de dúvidas quanto ao conteúdo que pode ou não ser divulgado, entre em contato com a área de Marca e Comunicação da BP ou a área de *Compliance*.

**Quais informações são consideradas privilegiadas?**

Alguns exemplos de informações privilegiadas:

- Resultados financeiros da empresa;
- Aquisições ou vendas;
- Segredo industrial;
- Futuro investimentos;
- Estratégia corporativa.





# 6

## Utilizando nossos recursos corporativos

### Zelamos pelos ativos e recursos da BP

Temos o compromisso de zelar pela conservação de todos os ativos e recursos da BP e isso inclui as instalações, imóveis, máquinas, aparelhos, equipamentos, móveis, veículos, dados, informações e valores, entre outros. O seu uso é destinado aos colaboradores, prestadores de serviços e terceiros (no que for aplicável), durante o exercício de suas funções e atividades para a BP.

A ocorrência de depredação ou mal uso das instalações e bens assim como a destruição, perda ou vazamento de dados e informações da BP, de seus clientes, colaboradores e fornecedores, entre outros, poderá ser considerada ilícita e passível de aplicação das penalidades previstas em nossas políticas, bem como na legislação em vigor.

## Auditorias e registros contábeis

Os nossos registros contábeis são realizados de maneira precisa e completa e são mantidos em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, bem como de acordo com as normas brasileiras de contabilidade.

Colaboramos com as atividades de auditoria externa e interna, as quais permitem a identificação e adoção de medidas preventivas e de remediação, sempre que necessárias.

A guarda e destruição de registros ou documentos são realizadas de acordo com as normas e políticas internas da BP, observado os prazos e condições previstos na legislação em vigor, inclusive na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais “LGPD”.

## Uso e registro das informações

**Vedamos a manipulação de informações, independentemente da sua categoria, para obter vantagens pessoais indevidas.**

Proibimos a assinatura de contratos ou documentos de qualquer natureza em nome da BP, ou a representação da BP em desacordo com as procurações e delegações atribuídas pela Diretoria Administrativa.



Consulte sempre o prazo de retenção de documentos em conformidade com os requisitos comerciais, ambientais, fiscais, trabalhistas, regulatórios e legais, na Tabela de Retenção de Documentos.



# 7

## Segurança da Informação

### Zelamos pela segurança e privacidade das informações

Devemos utilizar os recursos da BP, como equipamentos médicos, papéis, utensílios e itens de tecnologia, de forma racional, respeitosa e consciente, observando as diretrizes estabelecidas no presente Código de Conduta, na Política de Segurança da Informação, bem como na legislação em vigor, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

Não devemos instalar programas nos computadores da BP sem a devida autorização das áreas necessárias, assim como não podemos copiar, sob qualquer circunstância, todo e qualquer programa, informação ou sistema que estejam protegidos ou patenteados por direitos autorais, que tenham sido desenvolvidos internamente e/ou sejam objeto de contratos de licenciamento. Qualquer exceção deve ser tratada em conjunto com a área de TI.

# Classificação da Informação

Seguimos a seguinte classificação da informação:

<b>Informação pública</b>	<b>Uma informação que pode ser compartilhada nas redes sociais.</b>
<b>Informação interna</b>	<b>Todos os colaboradores podem ter acesso, como, por exemplo, normativos internos, e não podem ser compartilhadas, excetuadas as autorizações, exceções previstas em normativos.</b>
<b>Informação Confidencial</b>	<b>Nem todos os colaboradores tem o acesso à informação, como, por exemplo, prontuários, contratos de trabalho, salários, etc, e não podem ser compartilhadas, excetuadas as autorizações, exceções previstas em normativos.</b>

O descarte de informações internas e confidenciais de ver realizado de modo que não haja possibilidade de recuperação dos dados. Papéis confidenciais, por exemplo, podem ser triturados e as mídias como CD, DVD e HD devem ser destruídas fisicamente.

## Incidente de Segurança da Informação

Um incidente é quando um ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados, confirmados ou sob suspeita, podem vir a comprometer as operações do negócio ou os princípios da Segurança da Informação (Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade).



Para reportar incidentes de Segurança da Informação entre em contato pelo e-mail abaixo ou pelo Service Desk.

E-mail: [incidente.seguranca@bp.org.br](mailto:incidente.seguranca@bp.org.br)



Considerando a confidencialidade e sensibilidade das informações, a qualquer momento e sem aviso prévio, e-mails, documentos, arquivos ou outros materiais disponíveis ou concedidos por meio de recursos de TI e infraestrutura da BP podem ser monitorados.

### Saiba mais!

Temos o compromisso em garantir a segurança e privacidade das informações.

**Acesse a Política de Governança de Privacidade e Proteção de Dados pelo Tasy!**



A Política de Segurança da Informação é uma diretriz que fornece orientações para proteger as informações contra acesso, modificação, destruição, divulgação, coleta, utilização, armazenamento, compartilhamento e descarte de informações/dados. Além disso, o documento define as atribuições e responsabilidades para o tratamento da informação.

**Acesse a Política de Segurança da Informação pelo TASY.**

## ? Perguntas & Respostas

### **Posso instalar outros programas e softwares para baixar conteúdo da internet no computador que utilizo no trabalho?**

Não é permitido a instalação de programas e softwares sem a autorização da área de Segurança da Informação. É proibido o uso de

programas indevidos para realizar download de conteúdo oriundos da pirataria. A área de Segurança da Informação realiza um monitoramento constante do conteúdo da Rede. Caso se depare com o descumprimento dessas diretrizes, você poderá reportar à área de Segurança da Informação ou pelo Canal Confidencial.



# 8

## Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

### Proteção de Dados Pessoais

Zelar pela segurança, integridade e confidencialidade das informações físicas e/ou digitais, dados eletrônicos e pessoais e proteger os recursos da BP contra usos não racionalizados, não-autorizados, extravios e perdas é um compromisso de todos.

A BP adota medidas técnicas e organizacionais visando proteger os dados pessoais de titulares contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, alteração, comunicação, difusão ou acesso não autorizado.

O Encarregado, também chamado de DPO, do inglês, *Data Protection Officer*, é a pessoa designada pelos Agentes de Tratamento para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

O encarregado pode ser contatado pelo e-mail abaixo ou pelo Service Desk.  
[dpo@bp.org.br](mailto:dpo@bp.org.br)

Além, disso, garantimos que o ambiente, seja ele físico ou lógico, utilizado pela BP para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na LGPD e demais normas regulamentares aplicáveis.

Segundo a LGPD, considera-se dado pessoal toda informação relativa a uma pessoa física identificada ou identificável.



**Dados pessoais:** Nome, data de nascimento, telefone, dados cadastrais, dados de localização, dados de identificação física, fisiológica, genética, mental, econômica, dentre outros.

A lei também definiu o que são dados pessoais sensíveis, que possuem proteção especial, como os dados pessoais sobre a origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, filiação a sindicatos ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou à vida sexual e dados genéticos ou biométricos, quando vinculados a uma pessoa natural.



## O que é LGPD?

LGPD é a Lei Geral de Proteção de Dados, número 13.709 de 14 de agosto de 2018, que entrou em vigor em 18 de setembro de 2020 com o objetivo de regular e proteger as relações de tratamento de dados de pessoas físicas em organizações e pessoas físicas que visam a oferta ou fornecimento de bens ou serviços.

Acesse o conteúdo completo: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)

Caso participe de algum projeto ou atividade que realize o tratamento de dados pessoais que estão sob nossa responsabilidade, seja na condição de colaborador, parceiro ou fornecedor, você possui um grande compromisso na aplicação e no monitoramento dos controles de segurança da BP.



Neste contexto, vale destacar alguns princípios que devem pautar as nossas atividades que envolvem dados pessoais:

- Seja proativo e não reativo, atue de modo preventivo e corretivo sempre que necessário.
- Assegure que as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais (áreas de negócio, parceiros, fornecedores, etc.) realizem suas atividades de modo adequado, observando as políticas, legislação vigente, normas e procedimentos da BP voltados à proteção de dados pessoais, e que entendam claramente quais são os objetivos do tratamento.
- O acesso a essas informações é autorizado apenas para quem tem necessidade de conhecê-las em razão da atividade profissional exercida na empresa.

Caso você tenha qualquer dúvida sobre o tratamento de dados pessoais, seja relacionada às suas atividades ou à garantia de privacidade e proteção de dados na concepção de novos projetos dentro da BP, poderá acionar o Encarregado de Dados (DPO).

Lembre-se que é seu dever reportar formalmente ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais quaisquer eventos relativos à violação de dados pessoais ou atividades suspeitas.



## Perguntas & Respostas

**Após organizar pastas e arquivos na minha área, separei para descarte diversos papéis que contém informações confidenciais, dados pessoais e dados pessoais sensíveis de colaboradores e pacientes da BP. O que devo fazer com estes documentos?**

Papéis que contenham informações pessoais como nome, número de documento, NA, contato telefônico, dados com volume de vendas ou estratégicos da BP devem ser descartados de forma adequada. Todas as áreas da BP possuem recipientes destinados ao descarte de papéis para reciclagem e que devem ser utilizados para este fim.

Você também pode solicitar a coleta e fragmentação de documentos conforme descrito em nossa norma de descarte de resíduos, disponível no Tasy. Em caso de dúvidas, contate a área de privacidade e proteção de dados.





# 9

## Qualidade assistencial e de atendimento

### Qualidade no atendimento: priorizamos a segurança do paciente

Segurança não é apenas a ausência de eventos adversos. É a presença de processos resilientes, com ênfase na confiança, comunicação e aprendizado organizacional.

Por isso, disseminamos a cultura de segurança e elevamos continuamente o padrão dos cuidados oferecidos, baseados em boas práticas nacionais e internacionais. O sistema de qualidade da BP é estruturado nos pilares básicos da cultura de segurança do paciente e na promoção de melhorias nos processos assistenciais.

Caso você presencie uma situação atípica ou uma possível falha assistencial ou operacional, acione o canal Notifique na Intranet.

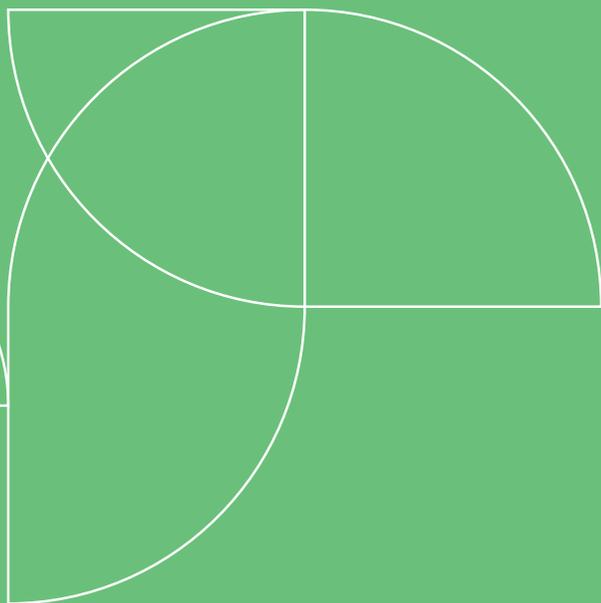
# Somos responsáveis pelo atendimento

Nós assumimos plena responsabilidade pelo atendimento de excelência prestado aos nossos clientes nas dependências da BP. Por isso, vetamos a transferência da responsabilidade aos acompanhantes que possuam algum tipo de capacitação/formação técnica em saúde para a realização de tais procedimentos.

## Diretrizes de conduta para médicos

O Serviço de Apoio ao Médico (SAM) é o principal canal de relacionamento com o médico, sendo o setor responsável pelo credenciamento e apoio às dúvidas dos médicos na instituição.

É proibido a atuação de médicos na BP sem o devido credenciamento realizado pelo SAM. Caso você presencie uma situação de atuação de médicos na BP sem o devido credenciamento, acione o Canal Confidencial.





# 10

## Saúde e segurança no trabalho

### Saúde e segurança no trabalho

Somos comprometidos com a saúde e segurança de nossos colaboradores. Para isso, contamos com programas voltados ao tema, e recomendações fundamentadas em normas e regulamentos definidos em legislação.

Contamos com o Núcleo de Saúde do Colaborador, programa por meio do qual oferecemos aos colaboradores um acompanhamento horizontal de sua saúde, com atendimentos realizados por médicos do trabalho e equipe multidisciplinar.

## Exemplos de programas voltados para a saúde e segurança dos colaboradores:

- Programa Gerenciamento de Riscos (PGR)
- Programa de Proteção Radiológica (PPR)
- Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais (PPRAMP)
- Norma de conduta de acidente de trabalho
- Plano de emergência contra incêndio (PECI)
- Programa de Controle Médico Ocupacional (PCMSO)

O programa Viva 365 é voltado ao cuidado integral do profissional e de sua qualidade de vida. Por meio da promoção de ações de apoio a mudanças de hábitos e estilos de vida, buscamos estimular o protagonismo do colaborador em cinco eixos: Social, Físico, Intelectual, Financeiro e Emocional.

Caso você presencie uma situação que coloque em risco a saúde e a segurança no trabalho, acione a área de Segurança do Trabalho ou, se preferir, o Canal Confidencial.

### Você sabia?

Conforme norma de saúde e segurança, nossos colaboradores não devem utilizar calçados abertos nas dependências da BP. Assim como, não é permitido o uso de adornos em áreas de assistência direta ao paciente.

São adornos: alianças e anéis, pulseiras, relógios de uso pessoal, colares, brincos, broches e piercings expostos.

## Perguntas & Respostas

**Durante o meu expediente, verifiquei que um dos meus colegas estava utilizando equipamento de proteção individual (EPI) de forma incorreta. Informei que aquele não era o modo correto de uso, mas ele não se importou e disse que o equipamento não faria diferença, pois sabia o que estava fazendo. Diante desta situação, o que devo fazer?**

A BP possui regras claras para garantir a preservação da saúde e segurança de seus colaboradores. Ao constatar o descumprimento dessas diretrizes, você pode reportar o ocorrido ao seu superior hierárquico ou à equipe de Recursos Humanos. Caso a conduta ocorra de forma recorrente, o Canal Confidencial está à disposição para receber o seu relato.

# Preservação do meio ambiente

Respeitamos a legislação ambiental vigente, em todas as esferas, na condução de todas as nossas atividades. E incentivamos, permanentemente, que os nossos colaboradores e qualquer parte interessada com a BP, seja prestador de serviço, fornecedor ou quaisquer terceiros façam o mesmo.

Caso você presencie qualquer afronta relacionada ao meio ambiente, comunique a área de *compliance*, pelo Canal Confidencial ou a área de Meio Ambiente por meio do e-mail: [meioambiente@bp.org.br](mailto:meioambiente@bp.org.br).

## Saiba mais!

Acesse o Relatório de Sustentabilidade:

<https://www.bp.org.br/institucional/sobre-a-bp>



## ? Perguntas & Respostas

**Presenciei um colega de trabalho descartando resíduo de forma incorreta. O que devo fazer?**

Os protocolos estabelecidos para o gerenciamento, armazenamento e descarte correto dos resíduos são definidos seguindo a legislação e normativos técnicos específicos para cada tipo de resíduo. É importante seguir todos protocolos definidos pela Área de Meio Ambiente para mantermos a conformidade com a legislação ambiental e, por isso, os descartes realizados de forma errônea devem ser comunicados à área de Compliance e/ou Área de Meio Ambiente por meio do e-mail: [meioambiente@bp.org.br](mailto:meioambiente@bp.org.br).



# 11

## Marca e comunicação

### Uso de canais digitais e redes sociais

É importante que os canais digitais corporativos ou pessoais, como Instagram, LinkedIn, Facebook, Youtube, Twitter e outros, sejam utilizados de maneira correta.

Não é permitido falar ou escrever nas redes sociais em nome da BP e/ou postar fotos e vídeos de clientes, de prontuário de clientes, de acompanhantes ou até mesmo das áreas do hospital sem autorização prévia. Essas informações são sigilosas e internas, sendo vedada sua publicidade.

Qualquer desenvolvimento de comunicação oficial da BP deve ser realizado exclusivamente pela área de Marca e Comunicação, seja em formato on-line, off-line ou para imprensa.

## Importante:

1

Nunca fale ou escreva nas Redes Sociais em nome da Instituição.

2

Você pode compartilhar o conteúdo quando já estiver publicado nas páginas das Redes Sociais, isso também colabora com a divulgação das informações da nossa Instituição.

3

Se você tem alguma sugestão de notícias e publicações, envie para a área de Marca e Comunicação da Instituição pelo e-mail [comunicacao.marca@bp.org.br](mailto:comunicacao.marca@bp.org.br) Todas as sugestões ou comentários são bem-vindos!

Não aconselhamos a comunicação de cunho institucional por meio de ferramentas não oficiais ou não homologadas pela área de Tecnologia da Informação da BP.

**Saiba mais!**

Manuais e termos de uso relacionados aos canais digitais e redes sociais:

- Manual das redes sociais
- Termos e condições de uso do Facebook Workplace

**[Acesse as Políticas no Tasy!](#)**

## Ferramentas de comunicação utilizadas pela BP:

**Público interno:**  
*e-mail marketing, intranet, Teams, Jabber, Workplace (rede social corporativa), TVs Corporativas e WhatsApp para gestores, folders, books, banners, cartazes etc.*

**Público externo:**  
*redes sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn e Youtube), site, Spotify, videowall, totens e e-mail marketing, folders, manuais, banners, cartazes, displays, etc.*

A utilização de ferramentas que possam comprometer a segurança e a confidencialidade na troca de informações ou mesmo a utilização indevida desses canais pode ser prejudicial à imagem da BP, de terceiros e de quem as utiliza, além de poder incorrer no descumprimento da legislação em vigor e normativos internos podendo resultar na aplicação de sanções.

### Saiba mais!

Para dúvidas e mais informações sobre Marca e Comunicação entre contato pelo email:

[comunicacao.marca@bp.org.br](mailto:comunicacao.marca@bp.org.br)

## ? Perguntas & Respostas

### Fui convidado para ministrar uma aula sobre um tema relacionado a minha área de atuação na BP. Posso aceitar o convite?

A participação como palestrante em eventos ou para ministração de aulas é permitida, desde que o conteúdo não envolva dados de pacientes, estratégicos, confidenciais ou sigilosos da BP. Caso o material ou conteúdo apresente logo / marcas da BP, este deve ser validado previamente pela área de Marca e Comunicação. Exceções deverão ser analisadas previamente pela área de Compliance e aprovadas pela diretoria e gerência da área.

## Boas práticas no ambiente digital

É dever de todos empreender esforços para garantir a segurança das informações e proteção dos dados da BP, de seus colaboradores, clientes e terceiros. Desta forma, recomendamos:

- A utilização de ferramentas corporativas de acesso remoto (celular, notebooks, *tabletes*);
- A utilização de ferramentas homologadas ou indicadas pela BP;
- Atenção às opiniões pessoais que podem ser interpretadas erroneamente e prejudicar a sua reputação e a da BP, inclusive em sites, redes sociais, blogs e aplicativos de mensagens instantâneas;
- A utilização da marca BP apenas mediante autorização formal e expressa;
- A anonimização de todos os dados pessoais tratados pela BP, sempre que possível e quando aplicável, observadas as regras atinentes à LGPD; e
- Se médico, sempre que aplicável, atender as recomendações do CFM (parecer 14/2017) e o Manual do Médico no tratamento de informações de Clientes, respeitados, em qualquer hipótese, os limites da moral, sigilo e da ética aplicáveis a profissão.

### Perguntas & Respostas

**Fui convidado por uma emissora de TV para uma entrevista, em que falarei sobre os desafios e perspectivas da BP sobre temas relacionados a saúde. O que devo fazer?**

É vedada a concessão de entrevistas ou divulgação de informações institucionais internas da BP para a imprensa sem aprovação prévia da área de Marca e Comunicação da BP.

**Uma empresa me procurou demonstrando interesse em patrocinar um evento que será promovido pela BP. O que devo fazer?**

Para qualquer ação envolvendo patrocínio, a área de Marca e Comunicação da BP deve ser acionada. Ela será responsável por analisar a solicitação e submeter o tema para aprovação da área de *Compliance*.



## Confidencialidade é essencial na BP

A parte que tiver acesso a informações confidenciais em decorrência das atividades, serviços ou qualquer outra relação estabelecida com a BP somente poderá utilizá-las para o desempenho de sua função e/ou atividades designadas.

As informações confidenciais não poderão ser utilizadas em proveito próprio ou de terceiros que não estejam envolvidos diretamente com a finalidade dos serviços ou atividades prestados, e a sua divulgação somente será possível mediante autorização expressa da BP.



São consideradas informações confidenciais aquelas transmitidas por meios escritos, verbais, eletrônicos, eletromagnéticos ou por qualquer outro meio, sobre as estratégias empresariais, financeiras, contábeis e comerciais da BP.

Dentre elas:

Informações da Instituição, de clientes, especificações técnicas, know-how, desenhos, software, fotografia, projetos, contratos, pesquisas e estudos, invenções e ideias, documentação, informação sobre mercado, aplicativos, alunos, fornecedores ou qualquer outra informação que seja assim identificada pela BP ou que possa prejudicar a segurança, os propósitos e a imagem da BP.

## Uso do endereço da BP

O endereço da BP deve ser usado apenas para o recebimento de correspondências de caráter profissional e que digam respeito às atividades da BP.



## Propriedade intelectual e uso da marca BP

A marca BP e todo os procedimentos, estudos, pesquisas, serviços, ideias, conceitos, produtos, conhecimento e outras informações que desenvolvemos e coletamos na Instituição ou em parceria pertencem à Instituição e devem ser protegidos.

Caso se depare com identidades visuais muito próximas às das nossas marcas em outras empresas, com aplicações do nosso logotipo em locais impróprios ou que você suspeita que não foram autorizados, informe às áreas de Comunicação e Jurídico, que analisarão cada caso.

### Quais informações são consideradas propriedade intelectual:

Propriedade intelectual se refere ao direito de proteção legal às ideias e criações desenvolvidas, garantindo os direitos ao autor. Entre essas informações, estão:

- marca, submarcas e suas identidades visuais,
- pesquisas,
- patentes,
- direitos autorais,
- registro de *software*.

## Voluntariado

Contamos com um Programa de Voluntariado que busca promover ações de apoio aos nossos pacientes, proporcionando atividades de acolhimento, entretenimento e bem-estar.

Para integrar a equipe, o voluntário passa por um processo de recrutamento, com palestras de conscientização, dinâmicas e entrevistas presenciais, culminando em uma integração institucional. Qualquer ação da área de Voluntariado só poderá ser executada com a aprovação prévia da área de Voluntariado.

### Saiba mais!

Para mais informações sobre Voluntariado acesse:

<https://www.bp.org.br/institucional/voluntariado>





# 12

## Ensino e Pesquisa

Contribuímos com a capacitação de profissionais para o serviço público de saúde por meio da gestão de cursos de residência médica, aperfeiçoamento, especialização, *fellowships* e pós-graduação em diferentes especialidades médicas. Desenvolvemos iniciativas de ensino por meio de parcerias com universidades e da formação prática de alunos de áreas cirúrgicas em nossa Instituição.

Também desenvolvemos e compartilhamos pesquisas com a sociedade. Para organizar e incentivar essa iniciativa, o Centro de Pesquisa da BP, tem sua atuação pautada em seu no Regimento Interno, nas boas práticas clínicas e nas exigências normativas da Anvisa, do Comitê de Ética em Pesquisa e da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa.

Todas as atividades educacionais e de pesquisas devem ser reportadas à área de Ensino e Pesquisa. Portanto, é vedada a condução dessas atividades sem o conhecimento prévio da área.



## Perguntas & Respostas

**A BP tem interesse em fazer uma parceria para um estudo sobre determinada comorbidade em conjunto com uma empresa da indústria farmacêutica. É possível seguir com a parceria pretendida?**

A BP incentiva a realização de parcerias para estudos clínicos com objetivo de aprimorar

e desenvolver métodos e processos relacionados à saúde. Para tanto, toda parceria deve ser submetida para aprovação da Diretoria Executiva direta e gerências da área, assim como deve ser analisada previamente pela área de Compliance e Jurídico da Instituição.

## Eventos Científicos

Por meio da realização de eventos científicos, contribuimos para o avanço da ciência e da medicina. Seguimos nossas diretrizes éticas e as melhores práticas quanto aos padrões e responsabilidades relativos à organização desses eventos, contemplando aspectos como programação científica, prestação de contas, divulgação e financiamento.

### Saiba mais!

Os eventos científicos promovidos pela BP seguem nossas diretrizes éticas e de conformidade.

**Acesse a Política de Doações e Patrocínios pelo Tasy**





# 13 Impacto social

## Impacto social está em nosso DNA

Há mais de 160 anos oferecemos serviços médico-hospitalares, ensino e pesquisa, impactando positivamente a sociedade.

Contamos com uma série de parcerias com o poder público, empresas e organizações do terceiro setor, que aumentam nossa capacidade de gerar valor para a sociedade. Todos esses relacionamentos devem ser pautados pelas políticas e normas da Instituição, com destaque para a Política de Relacionamento com Poder Público. Cada um dos projetos deve ser realizado e acompanhado pela área de Filantropia e Impacto Social.

Estamos comprometidos com a melhoria contínua do nosso desempenho ESG e quaisquer ações contrárias aos pilares ESG devem ser reportadas via Canal Confidencial.

### O que é ESG?

ESG é uma sigla em inglês que significa “Environmental, Social and Governance”, e corresponde às práticas Ambientais, Sociais e de Governança de uma organização.

## Saiba mais!

Consulte a página 26, sobre relacionamento com Poder Público e a Política de Relacionamento com o Poder Público, disponível no TASY.

## Patrocínios e doações

Considerando que a BP é entidade filantrópica, é incentivado e permitido a realização e recebimento de doações, desde que cumpridas as diretrizes definidas na Política de Doações e Patrocínio.

### Princípios Básicos

Nenhuma doação ou patrocínio pode ser concedido, obtido, oferecido ou prometido para obter vantagem indevida ou influenciar a ação ou decisão de qualquer pessoa.

Todos os processos de patrocínios e doações devem ser formalizados no instrumento contratual adequado bem como aprovados previamente pelas áreas Jurídica e de Compliance, antes da assinatura. Sem exceção.

A legislação vigente precisa ser atendida e respeitada em sua integralidade, bem como códigos ou normativos internos da BP e de terceiros. Em caso de conflito entre as regulações, a área de Compliance deve ser acionada.

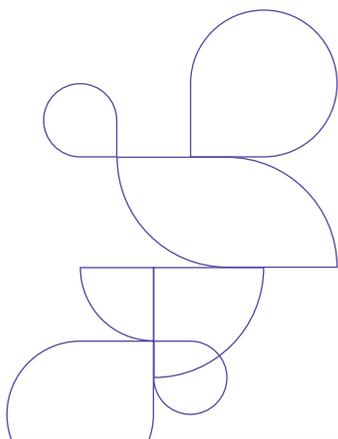
Toda e qualquer doação ou patrocínio deve ser contabilizado adequadamente aos registros oficiais da Instituição e representar fielmente a realidade, natureza, valores, quantidades e documentos que suportem a transação.

Qualquer recebimento de doação ou patrocínio em desacordo com a presente Política e na impossibilidade de devolução, deverá ser comunicado à área de Compliance ([compliance@bp.org.br](mailto:compliance@bp.org.br)) imediatamente.

**Saiba mais!**

Incentivamos a realização e recebimentos de doações, sempre seguindo as diretrizes da Instituição.

**Acesse a Política de Doações e Patrocínios pelo Tasy!**



## Perguntas & Respostas

**Uma empresa tem interesse em fazer doações de cobertores e cestas básicas para a BP. Posso aceitar?**

Incentivamos o recebimento de doações desde que cumpridas as diretrizes definidas na Política de Doações e Patrocínios da BP. A área responsável pelo recebimento da doação deve solicitar a aprovação por e-mail da Diretoria Executiva direta e gerências, assim como solicitar a análise prévia das áreas Compliance, Jurídica e Contabilidade.



# 14

## Violações ao Código de Conduta

### Medidas Disciplinares

Havendo provas ou indícios suficientes de envolvimento de qualquer parte, independentemente de nível hierárquico, em condutas ilegais, antiéticas ou contrárias a este Código de Conduta, às normas internas, às políticas da BP, ao Programa de Integridade, aos protocolos médicos e obrigações legais aplicáveis, a parte infratora estará passível às sanções disciplinares, sem prejuízo de responsabilizar-se civil e criminalmente pelo ato praticado, perante BP e terceiros.

As medidas disciplinares serão aplicadas, proporcionalmente à gravidade dos fatos apurados e poderão ser deliberadas pelo gestor imediato do colaborador, pelo Comitê de Medidas Disciplinares ou pelo Comitê de Conduta, a depender do tipo de comportamento ou ato praticado.

**Saiba mais!**

As medidas disciplinares serão aplicadas sempre proporcionalmente à gravidade dos fatos apurados.

**[Acesse a Política de Medidas Disciplinares pelo Tasy!](#)**

# Comunicação das violações

## Canal Confidencial

Ao se deparar com eventuais violações a este código de conduta, não hesite em utilizar nosso canal confidencial. As denúncias podem ser realizadas por qualquer colaborador, parceiro, terceiro ou representante que mantenha negócios ou se relacionam com a BP.

O Canal Confidencial da BP é atendido por uma empresa independente que assegura a confidencialidade das informações. Todas as situações reportadas são tratadas de maneira sigilosa sendo que denúncias podem ser feitas de forma anônima.

Frisamos que o denunciante deve agir com responsabilidade e boa-fé ao efetuar as denúncias, de maneira consistente e pautado pela veracidade das informações.

Não é permitida a retaliação de qualquer natureza às pessoas que colaborarem no processo de apuração.

### Pelo site:

<https://www.canalconfidencial.com.br/bp/>

### Pelo e-mail:

[bp@canalconfidencial.com.br](mailto:bp@canalconfidencial.com.br)

### Pelo telefone:

0800-882-0628



## Perguntas & Respostas

**Constatarei uma situação que viola as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta da BP mas tenho receio de fazer um relato pelo Canal Confidencial e ser punido ou sofrer retaliação pelo reporte. O que devo fazer?**

Não permitimos nenhum tipo de retaliação ao denunciante honesto, de boa fé, caso prefira, você pode realizar um relato anônimo.



## Gestão de casos de violação e denúncias

Os casos de violação ou denúncias são enviados para a área de Compliance, que promoverá um processo de apuração, sempre respeitando o sigilo e a confidencialidade das informações envolvidas.

Havendo provas ou indícios suficientes de envolvimento em condutas ilegais, antiéticas ou contra as normas internas, serão aplicadas medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração e dos fatos apurados.

### Responsabilidade dos colaboradores com cargo de gestão e liderança:

Informar aos membros da sua equipe sobre as políticas, normas, protocolos e regulamentos da Instituição.

Buscar constantemente melhorias dos seus processos internos e conscientização da sua equipe.

Aplicar as medidas disciplinares, proporcional à gravidade dos fatos.

Temos o dever e a responsabilidade de agir de acordo com as normas, protocolos, Código de Conduta e relatar com Boa-fé a ocorrência de irregularidades.

**Acesse a Política de Reporte de Denúncias e Não Retaliação pelo Tasy!**

**Saiba mais!**

Em caso de dúvidas sobre as violações ao Código de Conduta, medidas disciplinares, Política de Reporte de Denúncias e Não Retaliação, acesse o Service Desk.



## Informações corporativas

BP – A Beneficência Portuguesa de São Paulo  
Rua Maestro Cardim, nº 769  
01323-001 Bela Vista – São Paulo/SP  
+55 11 3505 1000

f @ t v in .. /bporgbr  
[bp.org.br](http://bp.org.br)

## Créditos

**Consultoria**  
**Redação, layout e diagramação**  
RICCA Sustentabilidade

**Equipe BP**  
**Marca e Comunicação Corporativa**  
**Compliance**

