

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA



Sumário

1 Apresentação.....	5
1.1 Mensagem da Diretoria.....	5
1.2 Como esse código pode ajudá-lo?	6
1.3 Quem é a Fiotec?	6
1.3.1 Negócio	7
1.3.2 Missão	7
1.3.3 Visão.....	7
1.3.4 Valores	7
1.3.5 Estrutura organizacional	8
1.4 Governança.....	8
1.5 Políticas e práticas.....	9
2 Finalidade	9
3 Aplicabilidade.....	9
4 Conteúdo	10
4.1 Canais de comunicação para denúncias, dúvidas, reclamações, elogios e sugestões	10
4.2 Integridade, compliance e a responsabilidade com o código de conduta ética.....	11
4.2.1 Integridade Fiotec	11
4.2.2 Responsabilidade com o Código.....	12
4.2.3 Responsabilidade da gestão	12
4.3 Conduta no ambiente de trabalho	13
4.3.1 Respeito e ambiente de trabalho	13
4.3.2 Assédio moral ou sexual	14
4.3.3 Diversidade e inclusão social	17
4.3.4 Segurança, saúde e qualidade de vida.....	18
4.3.5 Valorização profissional	18
4.3.6 Uso de drogas e álcool no ambiente de trabalho	19
4.3.7 Respeito à privacidade e à confidencialidade	19
4.3.8 Conflitos de interesses.....	19
4.3.9 Corrupção e favorecimento.....	21
4.3.10 Informações privilegiadas	22
4.3.11 Teletrabalho (home office).....	23
4.3.12 Atividade religiosa, sindical e político-partidária	24
4.3.13 Liberdade de associação e negociação coletiva.....	24



4.3.14 Indicação de profissionais	24
4.3.15 Código de vestimenta	25
4.4 Conduta com os públicos externos.....	26
4.4.1 Conduta fora da Fiotec	26
4.4.2 Trabalho fora da Fiotec.....	26
4.4.3 Relacionamento com os clientes.....	26
4.4.4 Relacionamento com parceiros comerciais.....	27
4.4.5 Relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços	28
4.4.6 Relacionamento com o Governo	29
4.4.7 Relacionamento com a imprensa e qualquer meio de comunicação	29
4.4.8 Relacionamento com a sociedade e o meio ambiente.....	30
4.4.9 Identidade visual e imagem.....	31
4.4.10 Propriedade intelectual e direito autoral de terceiros.....	32
4.4.11 Participação em atividades político-partidárias	32
4.4.12 Patrocínios e doações	33
4.4.13 Prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo	34
4.4.14 Recebimento de brindes, entretenimento e hospitalidades	34
4.5 Conduta na utilização dos recursos da Fiotec	35
4.5.1 Uso de veículos	36
4.5.2 Protegendo as informações da Fiotec	37
4.5.3 Uso de redes sociais externas e aplicativos de mensagens instantâneas.....	38
4.5.4 Privacidade de dados	39
5 Disposições gerais.....	40
6 Referências normativas.....	41
7 Controle de revisões.....	42
8 Termos e definições.....	42
9 Anexos	43



Este documento pertence à FioTec. As informações nele contidas possuem todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste material deverá ser reproduzida, armazenada em cópias de segurança, transmitida sob qualquer forma ou por qualquer meio de impressão, seja ele físico ou eletrônico, sem autorização prévia e expressa da FioTec.



1. Apresentação

1.1 Mensagem da Diretoria

O Código de Conduta Ética da Fiotec possui a finalidade de balizar as atitudes de todos os envolvidos, direta ou indiretamente, com a Fundação. Portanto, todos devem conhecê-lo e dar-lhe publicidade, observando e defendendo seu cumprimento.

As instituições são parte significativa de uma sociedade e cabe a elas uma responsabilidade especial. Assim, a forma como os nossos colaboradores se comporta tem grande influência na forma como a Fundação é percebida e aceita. Por consequência disso, é de vital importância elevar o nível de nossa responsabilidade social, assumi-la conscientemente e agir de forma sustentável para produzir um benefício na comunidade na qual estamos inseridos. Não se trata apenas de fortalecimento econômico para a fundação, a forma como o resultado é obtido é igualmente importante. Desta forma, nós da Fiotec buscamos aderir aos padrões mais elevados de ética e moral na condução de nossos projetos e pesquisas em saúde, objetivando uma entrega de excelência no gerenciamento compartilhado de programas e projetos, para qualidade de vida da sociedade. Diante disso, a Fiotec também mantém o compromisso de estender o Código de Conduta Ética para a sua cadeia de relacionamentos, com a finalidade de explicitar o seu posicionamento e, desta forma, contribuir para a construção de relações baseadas na confiança, integridade e respeito.

E esse é um dever que cabe a todos nós na Fundação - não importa qual seja o projeto. Afinal, nós representamos a Fiotec em todas as suas formas, a todo momento e onde quer que estejamos.

Você tem em suas mãos o Código de Conduta Ética da Fiotec. O seu teor foi criado a partir de nossos valores, que devem ser compartilhados por todos. As diretrizes do Código de Conduta Ética estabelecem os princípios fundamentais e normas que regem nossa atuação dentro e fora da Fundação e em relação aos nossos parceiros, fornecedores e o público em geral.

Diretoria Executiva



1.2 Como esse código pode ajudá-lo?

O Código de Conduta Ética é o ponto de partida para buscar orientações, recomendações e respostas a diversas questões que se apresentam no dia a dia da Fiotec, tais como:

- Recomendações práticas sobre o cumprimento da legislação e de regulamentos;
- Requisitos, orientações e, em alguns casos, regras específicas sobre relacionamentos com colegas, clientes, fornecedores, parceiros, órgãos governamentais, com a sociedade e com o meio ambiente;
- Orientações para ajudar a refletir e a resolver questões sobre a conduta ética e profissional;
- Identificar situações de conflitos de interesses;
- Estabelecer os princípios éticos e formais de conduta que deverão ser seguidos pelas partes interessadas da Fundação.

1.3 Quem é a Fiotec?

A Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde (Fiotec) foi instituída em 1998 como Fensptec - Fundação de Ensino, Pesquisa, Desenvolvimento Tecnológico e Cooperação à Escola Nacional de Saúde Pública, e modificada dois anos depois para ser a Fundação de Apoio de toda à Fiocruz.

Como fundação de apoio, a Fiotec foi constituída na forma do Código Civil Brasileiro e é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio, e é regida por lei especial que regula a relação entre as fundações de apoio e suas instituições apoiadas. Está sujeita, ainda, à fiscalização do Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil, à legislação trabalhista e, em especial, ao prévio registro e credenciamento no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.



Diante disso, a FioTEC cumpre todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao seu negócio, incluindo suas políticas internas. Todos os colaboradores devem conhecer a legislação e os regulamentos aplicáveis às atividades profissionais que exercem, as políticas e diretrizes internas, e agir em conformidade com eles.

1.3.1 Negócio

Soluções inovadoras para gestão compartilhada de programas e projetos em saúde.

1.3.2 Missão

Participar do desenvolvimento científico, tecnológico e inovação em saúde, por meio do gerenciamento compartilhado de programas e projetos, para a qualidade de vida da sociedade.

1.3.3 Visão

Ser reconhecida pelos coordenadores como instituição de referência no gerenciamento de programas e projetos, por meio das melhores práticas de governança, e ser motivo de orgulho para nossos colaboradores.

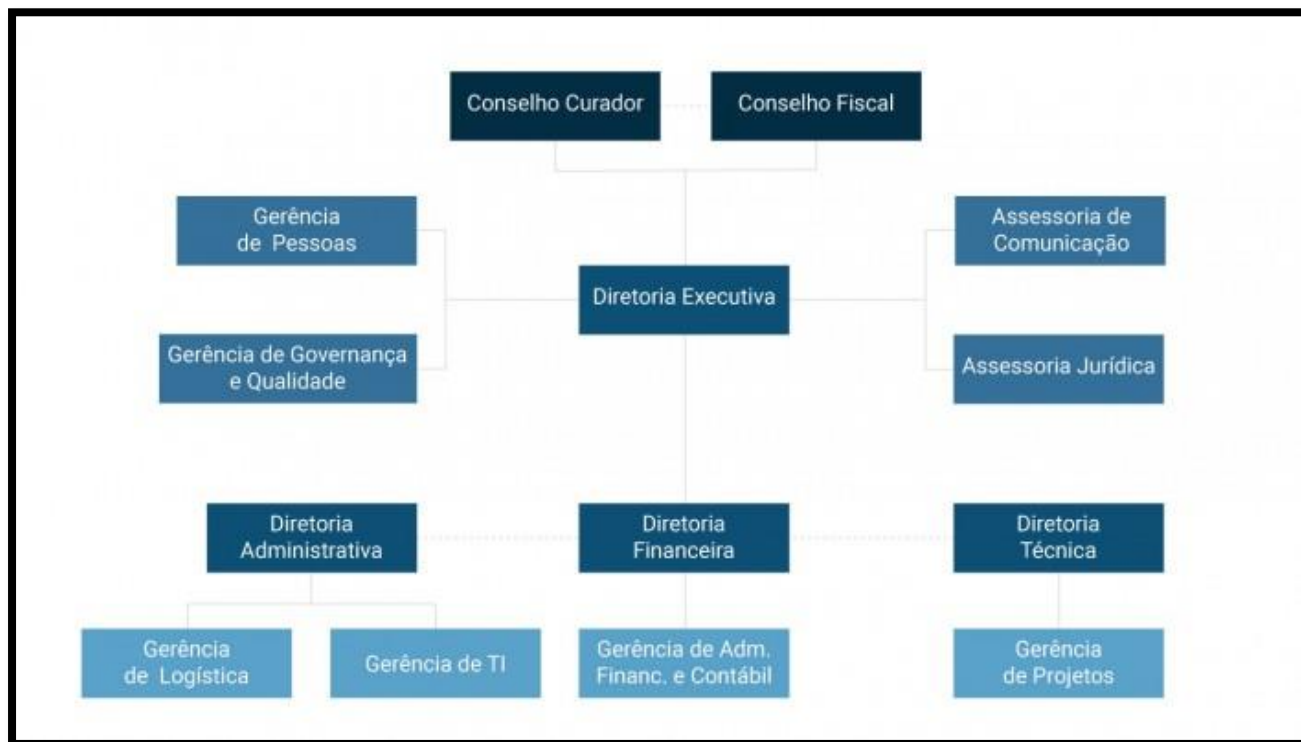
1.3.4 Valores

- Respeitamos a vida, a dignidade humana e o meio ambiente;
- Valorizamos as pessoas e estimulamos a proatividade;
- Incentivamos um ambiente integrado, participativo, colaborativo e inovador;
- Acreditamos na força do nosso trabalho para realizar com excelência nossas ações;
- Atuamos de forma ética e transparente nos processos organizacionais;
- Nosso relacionamento institucional baseia-se em respeito às diversidades, confiança, cordialidade e atitude responsável.



1.3.5 Estrutura organizacional

A estrutura organizacional da Fiotec envolve os Conselhos Curador e Fiscal, a diretoria, gerências e assessorias, de forma a qualificar a instituição para a sua finalidade.



A descrição do Conselho Curador, Fiscal e Diretoria Executiva está disponível no Estatuto da Fiotec, disponível em nosso site (www.fiotec.fiocruz.br).

1.4 Governança

O modelo de Governança, Riscos e Compliance da Fiotec foi pensado em alinhamento com a natureza da sua operação e especificidades, de modo a oferecer um conjunto de mecanismos, tanto de incentivos quanto de monitoramento, a fim de assegurar que o comportamento dos atores envolvidos contribua para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum. Para a Fiotec, essa arquitetura compreende também as pautas de transparência; responsabilidade social; meio ambiente, sustentabilidade; proteção e privacidade de dados.



1.5 Políticas e práticas

As atividades da Fiotec são pautadas por diversas políticas institucionais, elaboradas por temas que juntamente com este Código de Conduta Ética norteiam as relações com o público de interesse da Fundação.

As políticas institucionais, bem como os demais documentos normativos, passam pelas respectivas instâncias de aprovação, são traduzidos para o inglês e espanhol, quando necessário, e ficam à disposição de todos os colaboradores da instituição, na intranet ou em site institucional, ou ainda na ferramenta automatizada de informação documentada, de acordo com a sua política de classificação de documento.

2. Finalidade

Estabelece os princípios éticos e diretrizes de conduta que devem estar presentes nas relações da instituição com seus diferentes públicos: clientes, parceiros, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, governos, comunidade e sociedade.

3. Aplicabilidade

Este Código se aplica obrigatoriamente a todos os profissionais da Fiotec, sejam conselheiros, diretores, empregados (administrativos ou para projetos), estagiários, bolsistas, jovens aprendizes, prestadores de serviços, terceirizados, contratados via RPA, entendidos neste documento como colaboradores e que formam a comunidade Fiotec.

A Fiotec compreende que seus fornecedores e parceiros têm autonomia para determinar suas próprias regras de conduta, entretanto, estes não poderão contrariar o presente Código de Conduta Ética. Este Código é aplicado também aos terceiros não integrantes dos grupos mencionados acima, mas que mantenham outras formas de relacionamento com a instituição.

Este documento é considerado “vivo” e reflete a identidade cultural da Fiotec e, portanto, é passível de revisões periódicas com a participação das partes



interessadas para assegurar um processo permanente de evolução, modernização e legitimação.

4. Conteúdo

4.1 Canais de comunicação para denúncias, dúvidas, reclamações, elogios e sugestões

Todos os colaboradores da Fiotec devem zelar pelo cumprimento dos princípios estabelecidos neste documento, comunicando ao canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da Fiotec, a seu superior imediato ou diretamente à Diretoria, às Gerências de Pessoas e de Governança e Qualidade, e ao Comitê de Ética e Integridade sempre que se depararem com condutas que venham a ferir este código.

Canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da Fiotec

As sugestões, elogios, dúvidas, reclamações e denúncias podem ser enviadas para o canal específico terceirizado, divulgado no site e intranet. Todos os encaminhamentos serão avaliados com a garantia de confidencialidade e anonimato. Esse canal também pode ser utilizado para o auxílio em dilemas éticos.

Os reportes referentes às fraudes e/ou ilícitos, ou conduta imprópria, feitas de forma anônima ou não, serão tratados de forma sigilosa, visando proteger o autor da comunicação e a qualidade das investigações.

A identificação não será necessária, porém é primordial e fundamental agir com responsabilidade ao comunicar qualquer situação, lembrando que as denúncias devem sempre ser feitas de forma consistente e verídica. Manifeste-se (compromisso de não retaliação).



Faça a coisa certa!

Quando você se manifesta ajuda a evitar os erros, a má conduta, auxilia no estabelecimento de ações corretivas; além de ser uma forma prática de aplicação dos



valores éticos e morais que devem ser preservados. A Fiotec mantém o compromisso de proteger seus colaboradores contra a retaliação.

4.2 Integridade, compliance e a responsabilidade com o código de conduta ética

4.2.1 Integridade Fiotec



O que você deve saber e avaliar

Ética é uma expressão originada do termo grego “ethos” que significa “bons costumes” ou “portador de caráter” e pode ser definida como o conjunto de princípios que disciplinam ou orientam o comportamento quanto aos aspectos morais.

Nenhum código de conduta ética é capaz de abranger todas as situações. Portanto, quando enfrentar questões éticas difíceis de resolver, faça a si mesmo as seguintes perguntas que o ajudarão a “fazer a coisa certa”:



Faça a coisa certa!

Siga fazendo perguntas até ter certeza de que “fará a coisa certa”.

- Está dentro da lei?
- Está de acordo com as políticas e procedimentos da Fiotec?
- Está alinhado com os valores da Fiotec e com o que está no código?
- Pode afetar negativamente uma ou mais das partes envolvidas da Fiotec?
- Pode afetar negativamente a segurança das pessoas, qualidade do serviço ou a reputação da Fiotec?
- Se minhas ações na Fiotec fossem compartilhadas nas redes sociais, na mídia ou com terceiros, eu ficaria orgulhoso(a)?
- Eu me sentiria à vontade para contar e conversar com a minha família sobre a minha maneira de agir dentro e fora da instituição?
- Agir dessa maneira arriscaria meu emprego, assim como, a minha reputação?



O que não fazer!

Seguir adiante e não procurar orientações se ainda tiver dúvidas sobre a ética ou a legalidade de uma questão.

4.2.2 Responsabilidade com o Código

Nenhum código ou política pode garantir por si só a conformidade com a lei ou com a tomada de decisões de modo ético. Cada um precisa fazer sua parte.

A Fiotec espera que os profissionais, terceiros e partes interessadas que tenham algum vínculo estabelecido com a Fundação, respeitem e atuem no cumprimento do previsto neste código, bem como, em todas as políticas e instrumentos normativos da instituição.

4.2.3 Responsabilidade da gestão



O que você deve saber e avaliar

As lideranças da Fiotec são um importante canal de comunicação e disseminação do conteúdo deste documento e devem ser acionados sempre que necessário para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao código.

Estes profissionais possuem, ainda, responsabilidades adicionais, pois têm o papel de assegurar que os princípios e diretrizes orientem permanentemente as decisões e equipes em suas respectivas áreas de atuação. Diante disso, é importante que os compromissos com os valores da Fiotec sejam demonstrados pelas atitudes e comportamentos de cada um, diariamente.



Faça a coisa certa!

- Lidere pelo exemplo, servindo de modelo positivo e incentivando os demais a cumprirem este código e as políticas da Fiotec. Lembre-se que o seu exemplo encoraja os outros a fazerem o mesmo;



- Adote medidas no sentido de prevenir violações e assédio de qualquer tipo na área que gerencie;
- Promova uma cultura de *compliance* e ética por meio da liderança pessoal;
- Demonstre os mais altos padrões de ética e qualidade no trabalho diário e espere o mesmo dos seus subordinados;
- Não crie nem tolere um ambiente onde as pessoas se sintam pressionados a contornar as regras para benefício próprio ou de outro;
- Certifique-se de que os seus subordinados diretos participem de todas as ações de conscientização e treinamento sobre este código, demais instrumentos normativos e aqueles específicos às suas funções;
- Analise regularmente, junto com seus subordinados, as políticas, normas e regras aplicáveis às suas funções;
- Fomente a leitura dos conteúdos, comunicados e materiais veiculados internamente, bem como a busca constante por manter-se informado sobre o que ocorre na instituição;
- Certifique-se que prestadores de serviços, consultores, trabalhadores contratados e temporários atuando em sua área, tenham conhecimento e ajam de modo condizente com este código e as políticas aplicáveis;
- Seja proativo e adote medidas para prevenir os problemas antes que aconteçam. Não seja complacente quando esses problemas acontecerem e os comuniquem aos canais mencionados neste documento;
- Responda aos colaboradores que manifestarem preocupações, de modo que se sintam seguros e confortáveis em partilhar essas questões.

4.3 Conduta no ambiente de trabalho

4.3.1 Respeito e ambiente de trabalho



O que você deve saber e avaliar

São repudiadas todas e quaisquer formas de assédio, preconceito, discriminação, *stalking*, *bullying* ou violência física e/ou verbal de forma isolada ou repetitiva. A Fiotec assume o compromisso de apurar e enfrentar situações de iniquidade, humilhação, exposição ao ridículo, intimidação, hostilidade e constrangimento, em consequência



de cor, raça, gênero, origem étnica, língua, idade, condição econômica, nacionalidade, naturalidade, condição física, mental ou psíquica, parentesco, religião, orientação sexual, ideologia sindical ou posicionamento político.



Faça a coisa certa!

Caso se considere discriminado, humilhado ou alvo de preconceitos, pressão, práticas abusivas, ou em qualquer situação de desrespeito, e sentir-se constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico, comunique o fato ao canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da FioTec.

4.3.2 Assédio moral ou sexual



O que você deve saber e avaliar

Caracteriza-se assédio quando alguém em posição privilegiada usa dessa vantagem para humilhar, desrespeitar ou constranger.

O assédio moral consiste na repetição deliberada de gestos, palavras (orais ou escritas) e/ou comportamentos que expõem o(a) colaborador(a) a situações humilhantes e constrangedoras, capazes de causar ofensa à personalidade, à dignidade ou à integridade psíquica, e que tenha o objetivo de criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante e desestabilizador, afetando assim a sua dignidade.

Exemplos mais comuns de assédio moral:

Retirar autonomia funcional dos trabalhadores ou privá-los de acesso aos instrumentos de trabalho;	Contestar sistematicamente todas as suas decisões e criticar o seu trabalho de modo exagerado ou injusto;
Sonegar informações úteis para a realização de suas tarefas ou induzi-los a erro;	Entregar, de forma permanente, quantidade superior de tarefas comparativamente a seus colegas ou exigir a execução de tarefas urgentes de forma permanente;
Atribuir, de propósito e com frequência, tarefas inferiores ou superiores, distintas das suas atribuições;	Controlar a frequência e o tempo de utilização de banheiros; pressionar para que não exerçam seus direitos estatutários ou trabalhistas;



Dificultar ou impedir promoções ou o exercício de funções diferenciadas; invadir a vida privada da pessoa com ligações telefônicas, cartas ou e-mails;	Segregar a pessoa assediada no ambiente de trabalho, seja fisicamente, seja mediante recusa de comunicação;
Agredir verbalmente, dirigir gestos de desprezo, alterar o tom de voz ou ameaçar com outras formas de violência física;	Criticar a vida privada, as preferências pessoais ou as convicções da pessoa assediada;
Espalhar boatos ou fofocas a respeito da pessoa assediada, ou fazer piadas, procurando desmerecê-la ou constrangê-la perante seus superiores, colegas ou subordinados;	Desconsiderar problemas de saúde ou recomendações médicas na distribuição de tarefas;
Isolar a pessoa assediada de confraternizações, almoços e atividades realizadas em conjunto com os demais colegas.	Realizações de dinâmicas e apresentações vexatórias e/ou comentários inapropriados em treinamentos, palestras e festas da instituição.

Fonte: Cartilha Assédio Moral e Sexual - Comitê Permanente pela Promoção da Igualdade de Gênero e Raça, Senado Federal, 2017-2019.

Exemplos específicos de assédio moral contra as mulheres:

- Dificultar ou impedir que as gestantes compareçam a consultas médicas fora da organização;
- Interferir no planejamento familiar das mulheres, exigindo ou sugerindo que não engravidem;
- Desconsiderar recomendações médicas às gestantes na distribuição de tarefas;
- Desconsiderar sumariamente a opinião técnica da mulher em sua área de conhecimento.



O assédio sexual é definido por lei como o ato de “constranger alguém, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função” (Código Penal, art. 216-A). Trata-se, em palavras, de um comportamento de teor sexual merecedor de reprovação, considerado desagradável, ofensivo e impertinente.

Atenção:

- Para caracterizar o assédio sexual é necessário o “não consentimento” da pessoa assediada e o objetivo – por parte de quem assedia – de obter vantagem ou favorecimento sexual. O não consentimento deve ser interpretado amplamente, como não adesão à investida sexual do agressor;
- Elogios sem conteúdo sexual, cantadas, paqueras ou flertes não necessariamente constituem assédio sexual, embora sejam considerados inadequados no ambiente de trabalho ou até possam ser tipificados em outros crimes ou contravenções, como importunação sexual;
- Diferente do assédio moral, a conduta no assédio sexual pode ser repetida, ou não.

Exemplos mais comuns de assédio sexual:

Insinuações, explícitas ou veladas, de caráter sexual;	Gestos ou palavras, escritas ou faladas, de caráter sexual;
Promessas de tratamento diferenciado; chantagem para permanência ou promoção no emprego;	Ameaças, veladas ou explícitas, de represálias, como a de perder o emprego;
Perturbação, ofensa à dignidade da pessoa humana;	Conversas indesejáveis sobre sexo, convites inapropriados, incluindo por meios digitais ou realizados pessoalmente ou por terceiros;
Narração de piadas ou uso de expressões de conteúdo sexual;	Contato físico não desejado;
Solicitação de favores sexuais;	Convites impertinentes; pressão para participar de “encontros” e saídas;
Exibicionismo;	Criação de um ambiente pornográfico;



Usar as características das pessoas para tirar sarro ou envergonhá-las;	Brincadeiras humilhantes ou apelidos com teor sexual;
Obrigar e/ou sugerir que mulheres usem vestimentas com decotes, roupas curtas e outros tipos inapropriados para o ambiente de trabalho.	

Fonte: Cartilha Assédio Moral e Sexual - Comitê Permanente pela Promoção da Igualdade de Gênero e Raça, Senado Federal, 2017-2019.

A Fiotec está comprometida em promover um ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de assédio, exploração, abuso ou violência de gênero.



Faça a coisa certa!

Certificando-se de que alguém esteja vivenciando algum tipo de assédio, entre em contato com o canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da Fiotec.



O que não fazer!

Ficar em silêncio. Não tenha medo de agir e buscar ajuda.

4.3.3 Diversidade e inclusão social



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec busca ser uma instituição inclusiva que distribui oportunidades com equidade, oferece condições de desenvolvimento para todos, reconhece as pessoas e tem apreço pela diversidade a ponto de considerá-la em suas escolhas, na tomada de decisões em relação a todos os seus públicos e atividades.

A Fundação está comprometida em promover um bom ambiente de trabalho. Desta forma, não compactuamos com nenhum tipo de discriminação.



Faça a coisa certa!

Respeite as diferenças, valorize a diversidade e atue de forma proativa para a inclusão social.

4.3.4 Segurança, saúde e qualidade de vida



O que você deve saber e avaliar

O desempenho das atividades da Fiotec está associado inequivocamente com a saúde, segurança e a qualidade de vida de seus colaboradores, o que, por sua vez, exige a realização de ações voltadas para a valorização e cuidado com a vida. Tendo em vista essa premissa, a Fiotec se compromete a proporcionar condições seguras de trabalho e a promover iniciativas educacionais que ampliem a percepção e a sensibilidade de todos os colaboradores em relação a esses temas que buscam contribuir para a promoção do bem-estar em nosso ambiente interno.



Faça a coisa certa!

Não deixe de comunicar caso identifique condições inseguras, desrespeito às regras de segurança ou situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.

4.3.5 Valorização profissional



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec acredita que o crescimento profissional deve estar sempre relacionado com o grau de contribuição e de comprometimento de cada um para o atingimento dos objetivos da instituição.

A ascensão profissional na Fiotec baseia-se no mérito individual. Não são utilizados critérios de favorecimento ou discriminação de pessoas. As potencialidades dos colaboradores são valorizadas por meio da realização sistemática de ações de treinamento e desenvolvimento profissional, além de sistema de remuneração, de acordo com as práticas de mercado.



4.3.6 Uso de drogas e álcool no ambiente de trabalho



O que você deve saber e avaliar

Trabalhar sob o efeito de drogas ilegais ou de álcool é considerado um prejuízo ao trabalho, pois o consumo de drogas ilegais ou o uso nocivo de bebidas alcoólicas, dentro ou fora das dependências da Fiotec, compromete a saúde e o desempenho do profissional, prejudicando o ambiente de trabalho, gerando riscos e afetando a imagem da instituição.



Faça a coisa certa!

Caso identifique que você, ou algum colega, precisa de ajuda nessas questões, entre em contato com a assistente social da Gerência de Pessoas, que oferecerá o apoio especializado, mantendo total sigilo da situação.



O que não fazer!

São proibidos o uso e o porte de drogas ilícitas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso destas substâncias, o que pode afetar a segurança do indivíduo e de todos na instituição. O seu praticante está sujeito às penas da legislação em vigor, podendo, inclusive, levar à rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

4.3.7 Respeito à privacidade e à confidencialidade



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec respeita a vida pessoal, a privacidade dos colaboradores e a confidencialidade de suas informações pessoais. As relações de autoridade na Fiotec não podem restringir o direito à liberdade de expressão e à privacidade, bem como não podem ser usadas para a obtenção de informações pessoais que não tenham relação direta com o desempenho dos colaboradores ou futuros colaboradores.

4.3.8 Conflitos de interesses



O que você deve saber e avaliar



Entende-se por conflito de interesses, qualquer situação na qual os interesses pessoais do colaborador influenciem, ou possam vir a influenciar, inapropriadamente o juízo de valor em relação ao negócio ou estejam em conflito com suas obrigações para com a Fiotec.

Não se admite que um colaborador obtenha qualquer tipo de vantagem pessoal mediante sua posição hierárquica na Fundação, e não se tolera que terceiros ofereçam contrapartidas aos colaboradores em troca de benefícios no processo de contratação.

Qualquer tipo de relação familiar ou relação de vínculo pessoal existente entre membros da Diretoria, gerentes, colaboradores da mesma área, ou com terceiros que possuam algum vínculo contratual com a Fiotec, deve ser declarada pelo colaborador à Gerência de Pessoas unicamente para avaliação de possíveis conflitos de interesses.

Denúncias de conflito de interesses devem ser encaminhadas para o canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da Fiotec. Para casos suspeitos, serão abertos processos de apuração e posteriormente analisados pelo Comitê de Ética e Integridade e Diretoria Executiva para aplicação das medidas necessárias.



Faça a coisa certa!

Fique atento às práticas listadas abaixo que caracterizam conflitos de interesse. Esta é uma lista exemplificativa e visa, tão somente, demonstrar alguns casos práticos. As situações serão avaliadas conforme interpretação dos fatos, com base no Código de Conduta Ética e políticas da Fiotec:

- Buscar, conceder ou manter oportunidades de negócios para ganho pessoal ou para o benefício de familiares ou amigos próximos;
- Contratar um fornecedor em detrimento de outro com melhor oferta e capacidade técnica, devido a relações de amizade ou parentesco com representantes do fornecedor;



- Receber dinheiro, propriedade, serviços ou outros benefícios pessoais financeiros e vantagens de modo direto ou indireto, de fornecedores ou de terceiros, que estejam realizando negócios ou se propondo a negociações com a Fiotec;
- Influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo propostas de fornecimento;
- Direcionar ou oferecer qualquer tipo de pressão sobre o profissional de recrutamento e seleção para favorecer a contratação de um novo colaborador, com o qual possui amizade ou parentesco;
- Favorecer um profissional por amizade ou parentesco, em eventos de promoção ou mérito;
- Utilizar recursos da instituição para propósitos pessoais (ex.: veículos, combustíveis, insumos/materiais de escritório, matérias-primas ou mão-de-obra);
- Manter relacionamento com colegas para fins de favorecimento ou obtenção de vantagens;
- Se envolver em atividade externa, profissional ou não, que afeta materialmente as suas obrigações perante a Fiotec, que concorra com as atividades da instituição, que põe em risco a reputação ou trabalhos em andamento, que envolve ativos da Fiotec, ou que sugere que a Fiotec apoia referida atividade;
- Valer-se da posição ou cargo ocupado na Fiotec para obter favorecimentos ou vantagens dentro e fora da instituição.

4.3.9 Corrupção e favorecimento



O que você deve saber e avaliar

É considerado suborno ou corrupção o oferecimento de vantagem indevida com o intuito de acelerar ou facilitar processos administrativos, contratações públicas ou privadas, licenças, decisões judiciais ou concorrenciais, ou visando receber tratamento favorecido impróprio.

É mantida a atenção e compromisso com todas as práticas que viabilizem o cumprimento do que prevê a legislação nacional contra corrupção e favorecimento,



bem como as normas e pactos mundialmente reconhecidos contrários a estas práticas.

Dessa maneira, toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina, em todos os níveis, é repudiada integralmente pela Fiotec.



Faça a coisa certa!

Você é responsável pelos seus atos e não pode, agindo em nome da Fiotec, prometer, receber, pagar ou oferecer nenhuma vantagem indevida para qualquer fim. É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados que estarão contemplados no Programa de Integridade e *Compliance*, bem como relatar, caso tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se do canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da Fiotec.

4.3.10 Informações privilegiadas



O que você deve saber e avaliar

Informações estratégicas, sigilosas ou confidenciais são aquelas não conhecidas pelo público em geral e cuja divulgação, seja ela motivada para um ganho pessoal indevido, ou mesmo fora de contexto, como, por exemplo, em um comentário a um colega, poderá afetar as atividades e/ou a imagem da Fiotec e por essa razão devem também ser tratadas com o devido rigor. São exemplos de informações privilegiadas ou estratégicas: planejamento estratégico, resultados financeiros, orçamento da instituição, investimentos, relatórios de projetos, resultados de pesquisas, bem como todo conteúdo e assuntos afins.



Faça a coisa certa!

A confidencialidade e privacidade das informações da Fiotec e de todos que se relacionam conosco devem ser respeitadas e não compartilhadas. Conheça os documentos relacionados à confidencialidade e à privacidade da Fiotec.



O que não fazer!

- Não faça cópias em qualquer meio ou transmita para qualquer destinatário, incluindo seus próprios endereços ou perfis pessoais, documentos que possam conter informações confidenciais ou sigilosas de clientes, fornecedores ou qualquer assunto que diga respeito às atividades realizadas pela Fiotec;
- Não discuta sobre informações confidenciais ou sigilosas da Fiotec em lugares públicos onde terceiros possam ouvir por acaso, incluindo restaurantes, elevadores, corredores ou áreas de convivência;
- Não trabalhe com documentos que tenham informações confidenciais ou sigilosas da Fiotec (cópias impressas ou eletrônicas) em locais públicos;
- A abordagem de informações confidenciais ou sigilosas da Fiotec só deve ocorrer entre as pessoas pertinentes, em lugar adequado e quando necessário;
- Restrinja o acesso às informações confidenciais ou sigilosas da Fiotec disponíveis em servidores ou intranet às pessoas para as quais tenham real utilidade e pertinência.

4.3.11 Teletrabalho (home office)



O que você deve saber e avaliar

A Organização Internacional do Trabalho (OIT) define o teletrabalho como atividade realizada mediante recursos de tecnologia facilitadora de informação e comunicação, prestada a partir de lugar distante da empresa ou estabelecimento, que permite a separação física entre o local de produção ou prestação de serviço e o local de funcionamento da empresa.



Faça a coisa certa!

É permitido atuar fora das instalações físicas da Fiotec, na modalidade de teletrabalho (*home office*), conforme necessidade e autorização da Diretoria. Nesse caso, deve-se dar continuidade à observância das condutas previstas neste documento.



A Fiotec reforça que os periféricos fornecidos para a utilização na modalidade de teletrabalho devem ser de uso exclusivo do profissional e as ferramentas deverão ser utilizadas de forma racional, com finalidade exclusiva para fins relacionados à Fiotec, ou em outras circunstâncias permitidas pela Fundação.

4.3.12 Atividade religiosa, sindical e político-partidária

A Fiotec respeita e guarda os direitos de todos. Entretanto, requer que seus colaboradores não promovam ou participem de atividades religiosas, sindicais e políticas durante o horário de trabalho, ou façam uso dos recursos da instituição com esta finalidade, ou mesmo a associação de sua marca, exceto nos casos autorizados pela Fiotec.



O que não fazer!

Não é permitido ao colaborador fazer campanha religiosa, político-partidária e/ou para candidato a cargo público utilizando-se de quaisquer recursos da Fiotec como, por exemplo, mas não restrito, a: enviar e-mails relacionados ao(s) tema(s) e angariar recursos financeiros.

4.3.13 Liberdade de associação e negociação coletiva

A Fiotec busca o diálogo constante com as entidades representativas dos empregados, garantindo o direito à negociação coletiva e à liberdade de associação.

4.3.14 Indicação de profissionais



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec incentiva a indicação dos futuros contratados mediante as seguintes diretrizes:

é permitido o trabalho de colaboradores com relação de parentesco entre si, sendo que as contratações serão sempre precedidas de processo de seleção, de maneira a assegurar a equidade, a isenção e a transparência nos processos de captação de colaboradores para atuarem na instituição. Entretanto, é indicado que caso



comprovado vínculo familiar entre colaboradores, que eles não atuem sob supervisão direta entre eles.

Os processos de contratação da Fiotec permitem a participação de familiares (indicados pelo próprio colaborador ou não), ressaltando que:

- Todos os candidatos sejam submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção;
- Não haverá qualquer favorecimento ou privilégio, independentemente do grau de parentesco com o colaborador da Fiotec;
- Não é permitida a indicação e contratação para posições/funções que possam sugerir ou propiciar conflito de interesses;
- O profissional que possua vínculo familiar com o candidato não poderá participar, tampouco influenciar, qualquer decisão do processo de seleção e contratação;
- Poderão participar parentes e trabalhar na mesma área desde que não haja conflito de interesses.



Faça a coisa certa!

Informe ao indicado que no processo de recrutamento e seleção ele será indagado sobre seus relacionamentos com colaboradores da Fiotec e que na contratação ele deverá assinar uma declaração para este fim, pois é uma forma de identificar relação de parentesco e qualquer conflito de interesses.

4.3.15 Código de vestimenta

A imagem da Fiotec é formada tanto pelos seus serviços, quanto pelas pessoas que nela trabalham. Por esse motivo, é de fundamental importância que cada um de nós fique atento em manter postura adequada com relação às suas atitudes, comportamentos e vestimenta.

A utilização de traje informal é permitida nas dependências da Fiotec ou em eventos institucionais da Fundação, de acordo com comunicação interna específica sobre o tema.



4.4 Conduta com os públicos externos

4.4.1 Conduta fora da Fiotec



O que você deve saber e avaliar

Quer em ambiente interno ou externo, como em participação em treinamentos ou eventos, utilizando veículos da Fiotec ou em outras situações que permitam a identificação da instituição, a conduta em situações de trabalho deve ser compatível com os valores institucionais, contribuindo, assim, para o reconhecimento da boa imagem e reputação do colaborador e da fundação.

4.4.2 Trabalho fora da Fiotec

A Fiotec estabelece aos colaboradores administrativos alocados em sua sede ou escritório o regime de jornada por tarefa, ou seja, sem a obrigação de cumprimento da jornada por horas, mas por execução da tarefa. Também é adotado o contrato de trabalho por jornada de horas, a depender do cargo e das necessidades da função, respeitando o limite previsto pela lei.

Em ambas as jornadas, o exercício de outras atividades laborais pelos colaboradores da Fiotec é permitido desde que não gere incompatibilidade no momento de realização da tarefa e ou horário de trabalho, gerando possível prejuízo no desempenho profissional ou conflito com os negócios e interesses da instituição.”

4.4.3 Relacionamento com os clientes



O que você deve saber e avaliar

Os clientes da Fiotec são entendidos como parceiros e satisfazê-los é um compromisso diário assumido por todos os colaboradores. Portanto, a Fiotec atende seus parceiros com ênfase na qualidade, na produtividade e na inovação, com responsabilidade social, comunitária e ambiental, e com pleno respeito às leis e regulamentos vigentes.



Faça a coisa certa!

Os parceiros devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecido as informações claras, precisas e transparentes. Devem obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

4.4.4 Relacionamento com parceiros comerciais

Os parceiros comerciais estão presentes em diversas atividades e operações da Fiotec. São parceiros comerciais ou parceiros de negócios todos os contratados, direta ou indiretamente. Isso inclui agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores, contadores, etc. Qualquer conduta inadequada por parte destes pode acarretar um impacto negativo na imagem e reputação da Fiotec, com risco de exposição potencial à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades. Por essa razão, este Código deve servir de referência aos parceiros na condução das atividades com a Fiotec ou em nome dela como e quando proceder.



Faça a coisa certa!

Ao selecionar um parceiro comercial, enderece todos os esforços necessários para que ele conheça os valores da Fiotec e atue de maneira compatível com os princípios deste Código de Conduta.

Certifique-se de que o parceiro de negócios é respeitável, competente e qualificado para realizar o trabalho para o qual está sendo contratado e que a remuneração solicitada seja pertinente. Para tanto, deve-se realizar uma análise minuciosa sobre tal parceiro, incluindo um possível processo de diligência, anterior à contratação, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o seu desempenho ser monitorado e avaliado. Verifique cuidadosamente as faturas e exponha quaisquer cobranças suspeitas ou excessivas.



4.4.5 Relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços



O que você deve saber e avaliar

As relações da Fiotec com seus fornecedores de insumos, materiais ou prestadores de serviços, devem contemplar os interesses legítimos dos envolvidos, não sendo admitidas vantagens indevidas, obtidas por meio de manipulação de informação, intimidação, coerção, coação, constrangimento ou a criação artificial de situações de dependência da outra parte envolvida, práticas de concorrência desleal ou situações caracterizadas como de conflito de interesse com a atuação da instituição.



Faça a coisa certa!

É dever de todos agir com integridade, evitando, no exercício de suas atribuições, conflitos de interesse, reais ou aparentes em seus relacionamentos pessoais e profissionais. Devem ser seguidas as leis e normas pertinentes e mantidos os regulamentos e procedimentos que determinam as ações sobre as negociações comerciais que devem primar sempre pela seleção imparcial de fornecedores e utilização de critérios de decisão amparados na legislação, estritamente técnicos e comerciais nos processos de compra.



O que não fazer!

- É vedada a contratação de fornecedores que desobedeçam a qualquer legislação nacional ou internacional, utilizem trabalho infantil, escravo, forçado, compulsório ou ilegal e forneçam produtos ou serviços sem segurança;
- As relações de parentesco ou de amizade entre profissionais da Fiotec e seus clientes não podem de forma alguma gerar situações de privilégio ou tratamento diferenciado;
- É vedada a contratação direta, sem seleção pública, de pessoa jurídica a qual possua administrador ou sócio com poder de direção que mantenha relação de parentesco, inclusive por afinidade, até o terceiro grau com dirigente da fundação de apoio;



- São vedadas outras hipóteses de nepotismo ou de favorecimento não enquadradas no documento, em atenção aos princípios da moralidade, da impessoalidade e da isonomia.

4.4.6 Relacionamento com o Governo

Todas as relações da Fiotec com governantes ou autoridades públicas são sempre baseadas na transparência, de forma a assegurar a construção de relações íntegras, contributivas e sustentáveis com as autoridades constituídas dos três poderes.



O que não fazer!

Não realize, em nome da Fiotec, pagamentos indevidos para agentes públicos. As doações também são proibidas, bem como a realização de pagamentos, a título de gratificação ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.

4.4.7 Relacionamento com a imprensa e qualquer meio de comunicação

Os contatos com a imprensa são promovidos, exclusivamente, pela Diretoria Executiva, pela Assessoria de Comunicação e/ou pelos porta-vozes da Fiotec, nomeados pela Diretoria e orientados pela Ascom, caso necessário.

Como a Fiotec atua no gerenciamento compartilhado de programas e projetos, algumas questões são encaminhadas diretamente à Fiocruz, de acordo com o assunto e com o direcionamento da Diretoria Executiva.



Faça a coisa certa!

No caso de ser abordado por um profissional da mídia, por qualquer canal (e-mail, telefone, correspondência, etc.), faça o encaminhamento para a Assessoria de Comunicação, que prestará orientações necessárias ou fará o atendimento diretamente.

Não promova a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas à imprensa, em sites ou redes sociais.



O que não fazer!

- É vedado a pessoas não autorizadas o contato com a imprensa em nome da FioTec;
- O contato com profissionais de imprensa não deverá envolver aspectos comerciais - assim, não envolve pagamentos de qualquer espécie ou favores.

4.4.8 Relacionamento com a sociedade e o meio ambiente

Consciente da importância da sua atividade e da responsabilidade que possui como fundação de apoio, atuando na gestão compartilhada de programas e projetos em saúde, a FioTec envereda esforços para a adoção em sua estratégia da gestão ESG (meio ambiente, social e governança), visando integrar os seus valores e princípios de sustentabilidade à sua estratégia de negócio e cotidiano. Desta forma, busca minimizar seus impactos no meio ambiente, construir um mundo mais justo e responsável para as pessoas em seu entorno buscando proporcionar um futuro melhor.



Faça a coisa certa!

- Procure desenvolver ações, dentro ou fora da FioTec, que preservem o meio ambiente;
- Conheça e aplique, sempre que possível, o princípio dos 3 Rs (Reduzir; Reaproveitar e Reciclar) internamente e externamente à FioTec;
- Pratique o consumo consciente e conheça os 12 princípios do consumo consciente.



O que não fazer!

- Deixar monitores e impressoras ligados e luz da sala acesa ao final do expediente;
- Imprimir documentos pessoais extensos;
- Descartar papéis sem verificar a possibilidade de reaproveitamento para rascunho;
- Utilizar copos plásticos na FioTec;
- Descartar os resíduos sem levar em conta a coleta seletiva de resíduos sólidos, desenvolvida na FioTec em parceria com a Fiocruz;



- Descartar pilhas e baterias (resíduos altamente tóxicos) no lixo comum e não nos coletores indicados para esse fim.

4.4.9 Identidade visual e imagem



O que você deve saber e avaliar

A identidade visual e a imagem da Fiotec têm valor estratégico e econômico, porque traduzem qualidade técnica e uma cultura pautada pelo esforço conjunto. Soma-se a isso o fato de que a identidade visual é essencial para a formação de uma marca. Ela é a primeira comunicação com o público e, por isso, é algo tão importante que merece zelo e atenção.

Cabe à Assessoria de Comunicação elaborar e divulgar o material institucional personalizado e o manual de identidade visual da Fiotec.

Todos os colaboradores da Fiotec devem zelar por esta identidade e respeitá-la, utilizando somente o material padrão disponibilizado. Em caso de necessidade de material adicional, entre em contato com a Ascom.



Faça a coisa certa!

Respeite os princípios e valores da Fiotec no âmbito das comunicações externas e por qualquer veículo, inclusive no tocante à identidade visual, e abstenha-se de posicionamentos em nome da Fiotec ou de seus parceiros, a menos que tenha sido explícita e legalmente autorizado, de acordo com a Política de Comunicação da Fiotec.



O que não fazer!

- Usar o nome da Fiotec com o intuito de intimidar, ameaçar pessoas ou organizações, ou obter vantagens pessoais;
- Ministrar palestras, seminários sobre o negócio da Fiotec sem autorização prévia da Diretoria Executiva;
- Elaborar materiais que envolvam a imagem e a identidade visual da Fiotec sem consultar a Assessoria de Comunicação.



4.4.10 Propriedade intelectual e direito autoral de terceiros



O que você deve saber e avaliar

Entende-se por propriedade intelectual marcas, patentes, nomes de domínio, direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, processos ou serviços, projetos internos, modelos conceituais, informações financeiras do negócio da Fiotec, ideias, conhecimento ou qualquer outra atividade de cunho não material desenvolvida pela fundação ou por contratação dela, entre outros itens que beneficiariam um concorrente se fossem de seu conhecimento.

A Fiotec respeita os direitos autorais e a propriedade intelectual de terceiros, em relação a diversos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades. A reprodução, o uso ou a disseminação de cópias não autorizadas ou obtidas ilegalmente, de quaisquer materiais, livros, periódicos, sistemas e *softwares* produzidos por terceiros, é vedado a qualquer colaborador.



Faça a coisa certa!

É obrigação de todos, no exercício de sua atividade, manter o caráter confidencial e sigiloso sobre projetos, assuntos e/ou documentos de trabalho, conforme previsto em cláusula pertinente no contrato de trabalho.

O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados internamente é de propriedade exclusiva da Fiotec.

É preciso estar atento, pois utilizar a propriedade intelectual de terceiros indevidamente poderá acarretar responsabilidade civil.

4.4.11 Participação em atividades político-partidárias



O que você deve saber e avaliar

É respeitado o direito individual do colaborador de se envolver em assuntos cívicos e participar de processos políticos. Desde que tal participação ocorra em seu tempo livre e com recursos próprios.



A Fiotec mantém a posição de neutralidade e isenção em relação a candidatos, correntes ou partidos políticos. Os colaboradores que aqui atuam, quando participantes de atividades político-partidárias, o fazem em caráter estritamente pessoal, fora de seus horários e locais de trabalho.

E nesses casos, o colaborador deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Fiotec.



Faça a coisa certa!

Os recursos da instituição, tais como equipamentos, espaço, bem com a imagem da Fiotec, não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários. É vedada a impressão, nas dependências da Fiotec, de materiais políticos e/ou partidários de qualquer tipo e também ao colaborador realizar em nome da Fiotec qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

4.4.12 Patrocínios e doações



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec não aprova patrocínio ou doações para campanhas, peças publicitárias ou eventos que estimulem o trabalho infantil, forçado, compulsório ou ilegal; uso de bebidas alcoólicas, de tabaco e drogas ilícitas; gerem exposição preconceituosa de qualquer pessoa; provoquem constrangimento, humilhação ou exclusão; exponham a vulnerabilidade de indivíduos e grupos; provoquem maus-tratos aos animais, ou possam estimular e induzir danos ambientais.



Faça a coisa certa!

A Fiotec considera que patrocínios e doações filantrópicas têm papel importante na estratégia de comunicação e na postura de responsabilidade social da fundação. Eles devem ser realizados de forma transparente e em concordância com a legislação local vigente e são decididos pela Diretoria.



A Fiotec não concede patrocínios ou efetua doações filantrópicas para ações de cunho político-partidário ou religioso.

4.4.13 Prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo



O que você deve saber e avaliar

A lavagem de dinheiro é o processamento de lucros de fontes ilícitas como produtos de crime, de modo a disfarçar sua origem, permitindo ao criminoso desfrutar desses benefícios sem tornar pública a sua fonte.

Entende-se por “financiamento ao terrorismo” a reunião de ativos financeiros ou bens patrimoniais para financiar a realização de atividades terroristas. A Fiotec atua sempre nos termos e limites estabelecidos pela legislação e regulamentação aplicáveis em vigor. Ademais, a instituição atuará com transparência e pautada em padrões éticos de conduta e não pactua com a lavagem de dinheiro e com o financiamento ao terrorismo.

É terminantemente proibido, no âmbito da Fiotec, qualquer pagamento o qual não contenha a identificação do beneficiário, com atenção especial para pessoas expostas politicamente (PEP).

4.4.14 Recebimento de brindes, entretenimento e hospitalidades



O que você deve saber e avaliar

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, com o objetivo de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou em favor de qualquer pessoa jurídica, inclusive a Fiotec.

A fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente será permitido o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, eventualmente, no valor de até R\$ 100 (cem reais).

Se o colaborador tiver alguma dúvida sobre como se portar em caso de recebimentos de algum tipo de brinde, presente, refeição, viagem, hospedagem ou entretenimento, ele poderá contatar seu superior imediato ou seu gestor.



Faça a coisa certa!

Recuse terminantemente, dinheiro, presentes ou favores que não respeitem os valores e princípios da instituição e as boas práticas de relacionamento comercial. No caso de oferta de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se não aceitar.

4.5 Conduta na utilização dos recursos da Fiotec



O que você deve saber e avaliar

Os bens, serviços, os equipamentos e as instalações da Fiotec destinam-se ao uso em suas atividades laborais. O uso pessoal dos equipamentos, bens e serviços não é recomendável.

Todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, tais como instalações, inventário, tecnologia da informação e propriedade intelectual, bem como dados e informações da Fiotec, estão incluídos no patrimônio institucional.

É obrigação de todos proteger os bens, instalações, equipamentos e serviços da Fiotec e usá-los para as finalidades previstas.

São exemplos:

- Acesso à internet;
- E-mail;
- Telefones e celulares;
- Computadores e notebooks;
- Material em estoque;
- Automóveis institucionais;
- Transportes corporativos;
- Máquinas copiadoras;
- Material de escritório;
- Informações;
- Instalações físicas;



- Nome, marcas, artigos ou matérias.



Faça a coisa certa!

Estar sempre atento e tomar as medidas de prevenção a roubos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens, equipamentos, serviços e instalações da fundação é papel de todos.

Isso inclui não permitir que bens físicos sejam destruídos, descartados, vendidos, emprestados ou doados sem as aprovações devidas, ou “fora” do Plano de Ação de Coleta de Resíduos Sólidos da Fiocruz, praticado pela instituição.

O mesmo se dá para os bens intangíveis, não podendo ser fornecidos externamente sem as aprovações devidas.

Comunicar ao gestor imediato qualquer risco percebido.

4.5.1 Uso de veículos



O que você deve saber e avaliar

Durante a utilização do transporte corporativo da Fiotec, seja sempre cordial, gentil e educado com o motorista e demais colegas que dividem o transporte com você. Vale lembrar que o transporte é uma extensão do nosso ambiente de trabalho, devendo ser mantido comportamento compatível com o mesmo.

É obrigatório utilizar de conduta adequada, de forma a não violar os direitos de terceiros.

Os veículos institucionais da Fiotec só poderão ser conduzidos em atividades de trabalho por condutores habilitados.



Faça a coisa certa!

Conheça e aplique as regras estabelecidas durante a utilização do serviço.



Em caso de necessidade de conduzir um dos veículos da Fiotec, se comprometa com a direção defensiva, pacífica e o atendimento integral a todas as leis de trânsito.



O que não fazer!

- Violências físicas, verbais e comportamentos inadequados, ou que atentem ao pudor no transporte corporativo;
- O uso de veículo institucional para fins pessoais não é permitido;
- Caso se sinta incentivado por terceiros a desrespeitar as leis de trânsito ou a conduzir de forma não defensiva, informe imediatamente à área responsável;
- As transgressões e as atitudes imprudentes no trânsito são de responsabilidade do condutor.

4.5.2 Protegendo as informações da Fiotec



O que você deve saber e avaliar

As informações da Fiotec são consideradas ativos. Dessa maneira, são mantidas práticas e documentos relativos à Segurança da Informação, com o objetivo de garantir o uso correto e a proteção adequada da sua base de informações.

Os nomes de usuário e as senhas eletrônicas de acesso à rede, ou outros sistemas internos da Fiotec, são pessoais, privativos e intransferíveis. A senha é a chave para a sua assinatura eletrônica, ou seja, qualquer atividade realizada com ela é de sua responsabilidade.

Não são permitidos o acesso, a transmissão e o arquivamento de conteúdos impróprios e ilegais, incluindo, mas não se limitando, a: pornografia de qualquer tipo, jogos, discriminação e atividades contra o patrimônio público ou de terceiros.

Destaca-se que e-mail, sistemas e equipamentos fornecidos pela Fiotec, serão monitorados. As informações contidas no e-mail institucional e histórico de utilização de internet são propriedade da Fiotec e poderão ser consultadas sempre que necessário.

Qualquer descumprimento poderá levar a rígidas medidas disciplinares, incluindo o desligamento do colaborador.



Faça a coisa certa!

O uso, compartilhamento e a divulgação de informações privativas da Fiotec, parceiros, processos, tecnologias e resultados, devem observar os níveis apropriados de tratamento, estabelecidos nos documentos normativos disponibilizados na instituição.

Constitui falta grave a utilização não autorizada de qualquer informação interna.

Se um dispositivo eletrônico que contém informações da Fiotec for perdido, furtado ou roubado, informe o mais rápido possível à área de Tecnologia da Informação para que as providências necessárias sejam tomadas. No caso de aparelhos celulares, informe à área de Logística.

Manter as senhas em sigilo e alterá-las periodicamente protege os dados da Fiotec contra usuários não autorizados.

4.5.3 Uso de redes sociais externas e aplicativos de mensagens instantâneas



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec valoriza o direito individual, não questiona a liberdade de expressão, mas lembra que uma simples palavra, afirmação ou questionamento pode trazer problemas a você ou à Fiotec, da mesma forma que a repercussão negativa de uma opinião publicada nas redes sociais pode inviabilizar o relacionamento de um colaborador com colegas, clientes, fornecedores e até envolver questões judiciais.

Considere que as suas redes sociais podem ser visualizadas não apenas por pessoas da sua família ou círculo íntimo, mas também por clientes, fornecedores, parceiros comerciais, e outros públicos interessados.



Faça a coisa certa!



É importante reforçar que a proteção da imagem da Fiotec é responsabilidade de todos os colaboradores. Sendo assim, é dever de todos:

- Conhecer e seguir o conteúdo dos documentos institucionais;
- Direcionar ao Comitê de Ética e Integridade qualquer reclamação de cliente, relacionada a este Código, que tenha acessado ou recebido por meio de mídia social;
- Preservar as informações não públicas e não divulgadas. Tais como: dados de projetos, lançamentos, tabelas de salários, dossiê de colaboradores, informações pessoais de clientes, contratos, etc.;
- Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas da Fiotec que não tenham sido autorizadas pela Assessoria de Comunicação;
- Não compartilhar informações não verdadeiras, ou não oficiais, da instituição, ou de sua Fundação apoiada.
- Não manifestar opiniões dando a entender ou subentender que se trata de posições oficiais da Fiotec;
- Avaliar o que deseja comunicar a respeito de si. Zelar por suas informações pessoais, pois, o que é revelado sobre você em redes sociais afeta a sua imagem e pode afetar a da Fiotec.

4.5.4 Privacidade de dados



O que você deve saber e avaliar

A Fiotec protege a segurança e a privacidade das pessoas naturais com as quais se relaciona. Nesse contexto, e com a finalidade de afirmar o seu compromisso e respeito às regras de privacidade e de proteção de dados pessoais recolhidos, no estrito respeito e cumprimento da legislação aplicável nesse âmbito, a Fiotec rege-se pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (13.709/2018).

A Fiotec busca atender o que é regulado pelas leis de privacidade de dados:

- Quando e quantos dados pessoais podem ser coletados;
- Como eles devem ser utilizados e quando precisam ser excluídos;
- Quais notificações devem ser fornecidas;
- Quando e quais tipos de consentimentos devem ser obtidos;
- Quando eles podem ser divulgados ou compartilhados com terceiros;



- Quando eles podem ser transferidos para fora das fronteiras de um país;
- Direitos dos indivíduos relacionados aos seus dados pessoais.

Quando alguém fornece seus dados pessoais (dados que possam ser associados a uma pessoa identificável) à instituição, é informado quem está coletando ou utilizando os dados, qual a finalidade pretendida e que serão respeitados os direitos individuais aos dados, incluindo os direitos de acesso e correção.



Faça a coisa certa!

- Deve-se assumir o papel de guardiões dos dados coletados. Portanto, é importante que todos os colaboradores que possam processar ou lidar com dados pessoais estejam cientes dos requisitos aplicáveis;
- Ao processar dados pessoais sobre outras pessoas, deve-se proteger e limitar o acesso não autorizado e impedir a divulgação accidental. Nesse contexto, "processamento" significa qualquer operação ou utilização dos dados pessoais, como acesso, registro, coleta, armazenamento, alteração, exclusão, divulgação e, de outro modo, disponibilização dos dados pessoais;
- Os dados pessoais só podem ser utilizados para finalidades determinadas, explícitas e legítimas. Isso significa que como um colaborador da Fiotec, só se pode coletar, usar ou, de outro modo, processar os dados pessoais e sensíveis para finalidades determinadas, explícitas e legítimas. Essas finalidades devem ser objetivamente justificadas pelas atividades da Fiotec;
- Dados pessoais que foram utilizados para uma finalidade específica só podem ser usados para um novo propósito secundário se esse novo propósito estiver intimamente relacionado e não for incompatível com o propósito original.

As dúvidas relacionadas à função de proprietário de informações devem ser retiradas com a equipe de privacidade de dados da Fiotec.

5. Disposições gerais

Todos os colaboradores tomarão conhecimento formal deste Código e deverão assinar, de livre concordância, o Termo de Recebimento e Compromisso com o



Código de Conduta Ética da Fiotec, em que declarará a leitura e recebimento do documento, bem como a ciência de seu conteúdo e da sua importância para o exercício de todas as atividades da Fiotec. Esta exigência se estende a todos os demais colaboradores da Fiotec. O Termo de Recebimento e Compromisso assinado ficará sob a tutela da Gerência de Pessoas.

O presente documento deve ser lido e considerado em conjunto com as políticas, normas e procedimentos aplicáveis e relevantes adotados pela Fiotec, e pode ser acessado pela intranet e site institucional.

As exceções, eventuais violações e casos omissos a este Código devem ser submetidos à apreciação do Comitê de Ética e Integridade e encaminhados para posterior decisão da Diretoria Executiva ou Conselho Curador.

Este documento vigorará por tempo indeterminado, cabendo ao Comitê de Ética e Integridade, com o suporte das áreas responsáveis, promover atualização e revisão quando necessário ou no mínimo a cada dois anos, e é aplicável a qualquer regime de trabalho da Fiotec.

A aprovação deste Código e suas revisões são de responsabilidade da Diretoria Executiva e do Conselho Curador da Fiotec.

6. Referências normativas

Não se aplica.



7. Controle de revisões

Revisão	Data	Resumo das Alterações
0	02/04/2007	Criação da Política de Conduta Ética e Segurança da Informação. Gerência de Pessoas e Tecnologia da Informação.
1	02/01/2018	Revisão do documento e de todo conteúdo relativo à segurança da informação foi revogada. As informações sobre esse assunto foram revisadas e disponibilizadas nos seguintes documentos: Código de Segurança da Informação e Política de Segurança da Informação.
2	26/09/2022	Revisão e alteração do documento de Política de Conduta Ética e Segurança da Informação para Código de Conduta Ética, com alteração de conteúdo e adequação às políticas institucionais. Aprovada pela Diretoria e Conselho Curador.
3	10/04/2023	Alteração da capa do documento, adequada a nova imagem institucional e revisão do texto no Item 4.4.2 solicitado pela Diretoria e Assessoria Jurídica, tendo em vista, a alteração da Jornada de trabalho da FioTEC, conforme legislação trabalhista em vigor.

8. Termos e definições

CLT: Consolidação das Leis do Trabalho;

CRE: Comissão de Representantes de Empregados;

EN: Inglês;

Ensp: Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca;

Fiocruz: Fundação Oswaldo Cruz;

FioTEC: Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde;

IBGC: Instituto Brasileiro de Governança Corporativa;

ICT: Instituições de Pesquisa, Ciência e Tecnologia;

ISO: International Organization for Standardization;

IFES: Instituições Federais de Ensino Superior;

OIT: Organização Internacional do Trabalho;

OMPI: Organização Mundial da Propriedade Intelectual;



PT: Português;

SP: Espanhol;

Sesmt: Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

MCTI: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

9. Anexos

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA FIOTEC (Imagem ilustrativa do formulário a ser assinado)

Declaro, por meio deste documento, que:

- Recebi e li o Código de Conduta Ética da Fiotec;
- Compreendi todo o conteúdo deste Código, bem como sua importância para o exercício das atividades da fundação;
- Entendi que quando houver preocupações sobre a possível violação deste Código, deverei reportá-las ao Comitê de Ética e Integridade, via canal de sugestões, elogios, reclamações e denúncias da Fiotec, ou indicados no Código;
- Compreendi que posso utilizar o Canal de Ética de forma anônima ou identificada;
- Garanto o compromisso de cumprir com todas as diretrizes deste Código, sob pena de sujeitar-me às medidas administrativas e medidas rescisórias previstas em contrato de trabalho e legislação trabalhista brasileira.

(Local)_____/ (UF)_____, ____ de _____ de _____.

Nome do colaborador - Cargo

Atenção: a Gerência de Pessoas é a responsável por fazer a coleta do termo e providenciar o posterior arquivamento no dossiê funcional.