

Código de Ética

JE Hospitalar

Compromisso com a excelência.

SUMÁRIO

1. Objetivos do Código de Ética	3
2. Princípios Éticos da JE Hospitalar	4
2.1 Valores	4
2.2 Ações.....	4
3. Código de Conduta	6
3.1 Com Clientes.....	6
3.2 Com Fornecedores	6
4. Conduta Profissional e Pessoal	7
4.1 Apresentação	8
4.2 Dados Pessoais	8
5. Condutas não aceitáveis	9
6. Responsabilidades.....	10
6.1 Liderança	10
6.2 Todos os Colaboradores	10
7. Cumprimento do Código de Ética	11

1. Objetivos do Código de Ética

Ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores da JE Hospitalar, independentemente do cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com os seus públicos de interesse.

Viabilizar um comportamento ético pautado em valores incorporados por todos, por serem justos e pertinentes.

Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.

Fortalecer a imagem da JE Hospitalar e de seus colaboradores junto aos seus públicos de interesse.

2. Princípios Éticos da JE Hospitalar

A JE Hospitalar se compromete a estabelecer sua prática empresarial fundamentada em princípios éticos de valores e ações.

2.1.Valores

Respeito: Como base de todos os nossos relacionamentos, trabalhamos em equipe sustentada pelo respeito recíproco e consideração, que inspiram a harmonia e a comunicação. Respeitamos as diferenças individuais, seja de sexo, idade, raça, religião, nacionalidade, incapacidade física, classe social ou econômica e formação profissional.

Honestidade e Integridade: Consideramos esses valores essenciais em qualquer relacionamento profissional. Operamos de acordo com a legislação, gestando nossos negócios sempre pautados na lei e na ética.

Humildade e Coragem: Enfrentamos assim nossos desafios, sempre com profissionais capacitados e comprometidos que atuam visando à busca de negócios, produtos ou recursos alinhados com nossos princípios e valores essenciais.

Responsabilidade: Na construção e preservação de nosso patrimônio e de nossa imagem.

Transparência: A gestão dos negócios deve ser realizada de forma a garantir a transparência das informações, visando assegurar a confiança e a tranquilidade esperadas. Agimos com prontidão e firmeza na busca de soluções que possam minimizar dúvidas, corrigir reveses, riscos e desvios, de forma a garantir um clima de confiança mútua.

Excelência e Desenvolvimento: Somos uma empresa que atua no mercado, visando o desenvolvimento contínuo e a satisfação de nossos clientes.

Compromisso com a Qualidade: Expresso através da integridade dos produtos e serviços que comercializamos, bem como através da Política de Qualidade da JE.

2.2.Ações

Atuar garantindo o equilíbrio sustentável.

Zelar pelos recursos públicos e privados, utilizando-os de forma eficiente, eficaz e lícita.

Atuar garantindo o aperfeiçoamento contínuo da qualidade dos serviços ofertados e o comprometimento com os resultados.

Agir com justiça nas ações e decisões promovendo o equilíbrio e a harmonia, na conciliação dos interesses e propósitos da JE Hospitalar e de seus diferentes públicos de relacionamento.

Atuar de forma construtiva, estabelecendo a confiança como princípio de relação entre a empresa e seus diferentes públicos de relacionamento.

Atuar com transparência, clareza e precisão nas relações profissionais.

Atuar garantindo práticas de gestão de pessoas que respeitem a diversidade e fortaleçam a motivação, a satisfação e o comprometimento.

Atuar respeitando a legislação vigente.

3. Código de Conduta

A JE Hospitalar se compromete a seguir um padrão de conduta com seus clientes e fornecedores.

3.1.Com Clientes

Ser receptivos às opiniões da clientela e as considerar para a melhoria contínua do atendimento, dos produtos e dos serviços oferecidos.

Atender aos clientes com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo negociado pelas partes sendo o menor possível e dentro de nossas normas internas. As respostas negativas, quando houverem, devem ser acompanhadas de alternativas que viabilizem a satisfação do cliente, porém resguardando as margens de rentabilidade estipuladas.

Observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com os clientes, seus interlocutores e colaboradores evitando sempre que sua conduta possa parecer imprópria.

3.2.Com Fornecedores

Os dirigentes e colaboradores estabelecerão uma relação ética e transparente com os fornecedores garantindo um ambiente livre de qualquer favorecimento para si ou para outrem.

Os fornecedores em situação, equivalente ou similar, sempre devem receber o mesmo tratamento e oportunidade, devendo em caso de restrição, ter embasamento técnico-profissional sólido.

A relação da JE Hospitalar com seus fornecedores é baseada na confiança e no comportamento ético mútuo, expresso no cumprimento dos contratos estabelecidos entre a empresa e o fornecedor.

4. Conduta Profissional e Pessoal

Atuar sempre em defesa dos melhores interesses da JE Hospitalar, mantendo sob sigilo informações e negócios estratégicos da empresa.

Exercer suas atribuições com eficácia, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço.

Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar ao superior hierárquico.

Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da Empresa.

Apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho.

Agir de forma cortês, e com atenção à todas as pessoas com que se relacionam, respeitando a capacitação de cada um.

Respeitar a hierarquia, porém informar imediatamente à diretoria qualquer comportamento irregular, desde que devidamente fundamentado e escrito.

Considerar as críticas construtivas, feitas às claras e através dos canais adequados, como uma demonstração de lealdade a JE Hospitalar e aos colegas.

Preservar nosso patrimônio físico e do cliente, utilizando-o de forma correta e para fins de trabalho.

Procurar os colegas e gerentes a fim de obter os meios para superar suas limitações, quando se considerarem não capacitados para executar alguma tarefa.

Conferências, palestras, apresentações e trabalhos acadêmicos sobre a JE Hospitalar, bem como o fornecimento de material e informação para que terceiros os façam, devem ser autorizados previamente pela Diretoria da área interessada.

Quando no papel de gestor de pessoas, ter em mente que seus colaboradores o tomarão com exemplo. Suas ações, assim, devem constituir modelo da conduta da sua equipe.

A imagem da JE Hospitalar é o seu maior patrimônio e deve ser construída e preservada a cada dia, por todos os colaboradores e prestadores de serviços. Qualquer ação ou atitude, individual ou coletiva, que vier a prejudicar esta imagem é considerada falta grave.

Administradores e colaboradores, devem ter o compromisso de zelar pelos valores e imagem da empresa, de manter postura compatível com essa imagem e esses valores e de atuar em defesa dos interesses dos clientes e da JE Hospitalar.

4.1. Apresentação

Colaboradores em exercício de suas atividades profissionais representam a imagem da empresa e por esta razão, devem cultivar uma aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam evitando exposições desnecessárias (Roupas Transparentes; decotes; blusas curtas e/ou com alcinhas; camisetas coladas, brilhos; minissaias e shorts; peças de moletom; malhas; camisetas com logomarcas esportivas, políticas, roupas rasgadas), cabendo ao gestor da área avaliar se o colaborador está adequadamente trajado à sua imagem.

É obrigatório a utilização do uniforme da empresa durante o expediente de trabalho, sempre limpo, passado e completo. Cada colaborador é responsável pela guarda e utilização adequada, mantendo sua limpeza e bom estado de conservação.

Recomenda-se estar uniformizado fora de sua jornada de trabalho apenas nas pausas para descanso e alimentação e no percurso até a empresa. Não se deve utilizar o uniforme nos momentos de lazer, evitando exposições à imagem da empresa. Nas sextas feiras o traje é casual.

4.2. Dados Pessoais

É dever de todos os colaboradores informar ao Departamento Pessoal qualquer alteração de seus dados pessoais (endereço, telefone, estado civil, sobrenome e dependentes), além de afastamentos pelo INSS ou atestados médicos.

As alterações relativas informações pessoais como endereço, estado civil e dependentes devem ser comprovadas com cópia de documentos certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de óbito e conta de água, luz ou telefone.

5. Condutas não aceitáveis

O patrimônio da JE Hospitalar deve ser utilizado para os fins a que se destina e não para finalidades ou benefícios particulares, de terceiros e do cliente.

É vedado aos colaboradores aceitar qualquer tipo de benefício pessoal como pagamentos em dinheiro ou mercadorias, presentes de qualquer valor, viagens, almoços, jantares ou quaisquer outras vantagens advindas de relacionamentos com fornecedores ou clientes, excetuando-se quando for para fins estritamente profissionais e necessários para o bom desempenho da função.

Os colaboradores diretos da JE Hospitalar não poderão, exercer atividade remunerada paralela (no mesmo horário que atua na JE Hospitalar) à exercida na Empresa.

É proibido usar para fins particulares ou repassar a terceiras tecnologias, metodologias, know-how e outras informações de propriedade da Empresa ou por ela desenvolvidas ou obtidas, bem como se manifestar em nome da JE Hospitalar quando não autorizado ou habilitado para tal.

Nenhum colaborador e/ou representante ou qualquer um de seus parentes diretos podem beneficiar-se de qualquer compra de bens ou serviços diretamente de fornecedor em nome da JE Hospitalar, ou obter ganho pessoal com transações feitas como colaboradores da Empresa, sem que seja informado à Empresa através de seu responsável direto.

Não permitir que o relacionamento com ex colaboradores e concorrentes da JE Hospitalar, através de relações profissionais ou pessoais, venham a influenciar qualquer decisão da empresa ou a propiciar o acesso a informações privilegiadas.

É proibida qualquer atitude que discrimine, prejudicando ou favorecendo, as pessoas com quem mantemos contato profissional.

6. Responsabilidades

6.1. Lideranças

Ser exemplo de conduta ética para sua equipe, lendo, compreendendo, cumprindo e fazendo cumprir o Código de Ética.

Divulgar o Código de Ética para sua equipe e certificar-se de sua leitura e compreensão.

Orientar os colaboradores sobre ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos.

Comunicar à Gerência ou à Diretoria eventuais casos de descumprimento do Código de Ética.

6.2. Todos os Colaboradores

Ser exemplo de conduta ética para seus colegas, lendo, compreendendo e cumprindo o Código de Ética.

Discutir com a sua chefia eventuais situações ou dilemas éticos.

Comunicar à sua chefia imediata, ou diretamente à Gerência os fatos que conheça e se configurem como conduta ilegal, duvidosa e não ética, caracterizando violações ao Código de Ética.

Adotar comportamento e postura ética para que não haja qualquer dúvida quanto à sua conduta.

7. Cumprimento do Código de Ética

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, procure ajuda de forma sincera e transparente. Este Código de Ética reflete os valores e a cultura da JE Hospitalar e o seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho.

Comunique imediata e formalmente ao seu superior imediato sempre que você se sentir ou estiver em situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou tiver conhecimento de fatos que possam prejudicar a Empresa ou que contrariem os princípios deste Código.

A Empresa assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados. O desrespeito ao Código de Ética sujeitará os colaboradores às ações disciplinares, podendo resultar inclusive na sua demissão por justa causa e em processo legal.

Situações que, por ventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas a Diretoria que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código.