



CÓDIGO DE CONDUTA DO COLABORADOR



CÓDIGO DE
CONDUTA DO COLABORADOR
UNIMED FOZ DO IGUAÇU



ÚLTIMA REVISÃO
abril/2020



Olá, seja bem-vindo(a)!

A conduta íntegra, ética e de respeito com todos os nossos públicos de relacionamento é componente essencial na atuação da Unimed desde a sua fundação.

A presente versão do **Código de Conduta do Colaborador Unimed** trata-se não somente de um material de consulta, mas também se configura em um instrumento de trabalho que orienta sobre a melhor forma de atuarmos em nosso dia a dia.

Cabe a cada um de nós conhecer, disseminar e aplicar as diretrizes aqui contidas.

A valorização de nossa cultura organizacional, bem como o cuidado com a nossa marca e reputação é dever de todos! Portanto, convido-os(as) a ler e praticar essas orientações, com a certeza de construirmos relações mais sólidas e alinhadas com nossos princípios e valores.

Desejamos a todos que esta relação que se inicia seja sólida, duradoura e significativa para seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Diretoria Executiva,
Unimed Foz do Iguaçu.

Ao Colaborador Veterano

Você, que já está há algum tempo na Cooperativa, também é responsável pela perfeita ambientação e orientação do seu novo colega de trabalho. Assim sendo:

- Apresente-o aos demais colaboradores;
- Oriente-o pacientemente, sempre que se fizer necessário;
- Oriente-o sistematicamente, sobre a segurança dele, da equipe e do ambiente de trabalho;
- Trate-o como você gostaria de ser tratado.

Nas informações em que tiver dúvidas procure seu superior para esclarecimentos e nunca se esqueça que, para bem orientar, você precisa se atualizar, principalmente quanto às diretrizes e procedimentos da Cooperativa.

Enfim, apoiando o novo colega, você proporcionará a ele:

- Mais tranquilidade;
- Mais segurança;
- Mais eficácia.

SUMÁRIO

Introdução	10
a) Princípios do Cooperativismo	11
b) Sobre este Código	11
c) A quem se Aplica	11
d) Objetivos deste Código	11
e) Nossa Responsabilidade pelo Código	12
1. Apresentação	13
2. Princípios Fundamentais da Organização	15
a) Missão, Visão e Valores	16
b) Nosso Produto	16
c) Missão da Operadora e Centro de Especialidades Unimed	16
d) Missão do Hospital Unimed	16
e) Visão da Operadora Unimed	16
f) Visão do Hospital Unimed	16
g) Valores	16
h) Estruturas e Regras	17
3. Nossas Condutas Pessoais	18
a) Colaboradores	19
4. Nossas Condutas no Local de Trabalho	20
a) Direitos Humanos	21
b) Discriminação e Preconceito	21
c) Ambiente Livre de Assédio	21
d) Segurança da Informação	21
e) Cuidados com a Propriedade Intelectual	22
f) Utilização da Internet e Redes Sociais	23
g) Confidencialidade das Informações	23
h) Cuidados com a Marca Unimed	24
i) Cuidados com o Patrimônio e os Recursos Utilizados nas Operações da Unimed	24

j) Melhoria Contínua dos Processos	25
k) Cuidados com os Recursos Próprios	25
l) Relacionamentos Pessoais	25
m) Saúde e Segurança	25
n) Consumo de Álcool e Outras Drogas	25
o) Consumo de Tabaco	26
p) Comercialização de Produtos ou Serviços	26
5. Nossas Condutas nas Relações Comerciais	27
a) Conflito de Interesse	28
b) Corrupção	29
c) Brindes e Favorecimentos	29
6. Nossas Condutas em Relação a Públicos de Relacionamento Externos	30
a) Clientes (Empresas Contratantes, Beneficiários e Pacientes)	31
b) Fornecedores de Serviços Administrativos	31
c) Fornecedores de Serviços de Saúde	32
d) Governo	32
e) Órgãos Governamentais e Agências Reguladoras	33
f) Mídia	33
g) Concorrentes	34
h) Parceiros Comerciais (Administradoras, Corretoras e Seguradoras)	34
i) Comunidade	34
j) Meio Ambiente	35
k) Sindicatos e Associações de Classe	35
l) Sustentabilidade	36
7. Políticas de Gestão de Pessoas	37
a) Comunicação Interna	38
b) Administração de Pessoal	38
1. Admissão	38

2. Contrato de Trabalho	39
3. Aviso Prévio	39
4. Horário de Trabalho	39
5. Intervalos Intra jornada	40
6. Período de Amamentação	40
c) Horas Extras	40
1. Viagens de Trabalho	41
2. Faltas e Atrasos	41
3. Atestados Médicos	41
4. Remuneração	42
5. Salário Família	42
6. Férias	42
7. Identidade Funcional	42
8. Saúde e Segurança do Trabalho	43
9. CAT (Comunicação Acidente de Trabalho)	44
8. Deveres e Obrigações	45
9. Proibições	47
10. Nossos Benefícios	50
a) Vale-Transporte	51
b) Vale-Alimentação	51
c) Dia da Fruta	51
d) Assistência Médica	51
e) Presente de Aniversário	52
f) Programa de Imunização	52
g) Treinamentos	52
h) Uniformes	52
i) Manifestações	53
j) Proteção aos que Formulem Manifestação	53
k) Canal do Beneficiário Unimed Foz	53
Palavras Finais	54
Termo de Compromisso	56

Introdução





a) Princípios do cooperativismo

O cooperativismo caracteriza-se pela associação de pessoas ou grupos com mesmo interesse, que se unem voluntariamente para satisfazer aspirações e necessidades econômicas, sociais e culturais comuns, por meio de uma empresa de propriedade coletiva e democraticamente gerida. Teve suas origens no continente Europeu, chegando à classe médica, no Brasil, em 1967, com a fundação da Unimed em Santos, no estado de São Paulo, cujo objetivo era de prover melhores condições de trabalho para a classe médica da região, espalhando-se por todo o país e constituindo o Sistema Unimed.

O maior sistema cooperativista médico do mundo é composto por mais de 350 cooperativas, entre Singulares, Federações e Sociedades Auxiliares que têm em sua base de atuação os sete princípios do cooperativismo:

1. Adesão livre e voluntária;
2. Controle democrático pelos sócios;
3. Participação econômica dos sócios;
4. Autonomia e independência;
5. Educação, treinamento e informação;
6. Cooperação entre cooperativas;
7. Preocupação com a comunidade.

b) Sobre este Código

Este é um documento formal que fornece diretrizes para desenvolvermos e mantermos padrões de comportamentos éticos elevados em nosso ambiente de trabalho. Muito mais do que um simples documento, o código deve nortear todas as relações que fazem parte de um relacionamento profissional e ser reflexo de nossas condutas. Você participa dessas relações a partir do momento em que aceitou fazer parte do Sistema Unimed e por isso deve assumir tal responsabilidade.

c) A quem se aplica

Este documento deve ser o norteador das condutas profissionais e pessoais a serem seguidas pelos colaboradores da Unimed Foz do Iguaçu.

d) Objetivos deste Código

O código tem como objetivo o alinhamento de conduta para contribuir com a ampliação dos nossos negócios, agregando valor aos serviços que entregamos e apoiando o crescimento e desenvolvimento de nossas equipes. Além deste, possui a finalidade de orientar colaboradores quanto as normativas gerais de segurança e saúde no trabalho, a fim de manter um ambiente laboral sadio e propício para o desenvolvimento seguro e de qualidade.

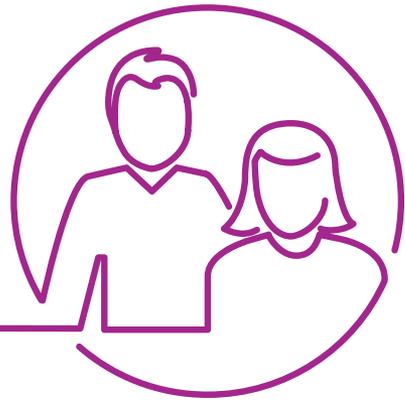


e) Nossa responsabilidade pelo Código

A compreensão de que devemos cumprir as leis vigentes no país pode nos parecer óbvio. E é com a mesma naturalidade que este código deve ser incorporado às nossas relações profissionais. Por esse motivo, a partir do momento em que se toma conhecimento deste documento, ele passa a ser de responsabilidade individual.

Violar as condutas deste código e suas políticas internas decorrentes poderá não apenas acarretar consequências jurídicas como também comprometer a reputação do Sistema Unimed. Portanto, no caso de uma conduta que entre em contradição com as diretrizes deste documento, procure os responsáveis pelo setor de gestão de pessoas da Unimed Foz. Conforme mencionado, seu superior hierárquico também poderá orientá-lo nesse caso. Não buscar o pleno esclarecimento de possíveis dúvidas ou ignorar atitudes que estejam em desacordo com este documento torna-se uma conduta inaceitável. Assim como todos, fazemos parte e formamos esse sistema cooperativo, assim se torna compartilhada a responsabilidade pela aplicabilidade e gestão do Código de Conduta do Colaborador.

1. Apresentação





O sistema Unimed, composto por Singulares, Federações, Sociedades Auxiliares e Confederação Nacional das Cooperativas Médicas, nasceu com a fundação da Unimed Santos (estado de São Paulo) pelo Dr. Edmundo Castilho em 1967, como uma resposta da classe à mercantilização cada vez maior da medicina.

O grande diferencial do Sistema Unimed é o sistema de intercâmbio, que consiste no atendimento dos clientes de uma Singular (Unimed onde o beneficiário fez o plano de saúde) por outra de outra cidade.

A Operadora Unimed Foz do Iguaçu foi fundada em 04 de agosto de 1989, com a intenção de defender o mercado de trabalho do profissional médico, garantindo as condições básicas para que estes permanecessem em constante processo de aprimoramento e para oferecer à população o acesso a uma medicina de qualidade, sem que a saúde, tão essencial à vida, fosse transformada em objeto de lucro.

Atualmente, nossa estrutura de negócio é formada pela Operadora de Plano de Saúde e pelo Hospital Unimed, que atuam para obter redução de custos e garantir a satisfação de seus beneficiários.

O Hospital Unimed Foz do Iguaçu foi fundado em 02 de outubro de 2002, com o objetivo de verticalizar os serviços hospitalares da operadora Unimed Foz, gerando a redução de custos assistenciais e possibilitando a manutenção da viabilidade econômica da cooperativa.

O Centro de Especialidades foi fundado em 23 de outubro de 2019 também com o objetivo de verticalizar serviços de diagnóstico psicológico e médico, gerando a redução de custos e melhor atendimento aos nossos beneficiários.

2. Princípios fundamentais da organização





a) Missão, Visão e Valores

Nossa missão, visão e valores formam os princípios que norteiam nossas ações, refletem nossa identidade organizacional e mostram para clientes, colaboradores e empresas parceiras como conduzimos nosso trabalho.

b) Nosso Produto

Serviço em Saúde.

c) Missão da Operadora e Centro de Especialidades Unimed

Prover soluções em saúde e assegurar a satisfação dos clientes, valorizando o trabalho dos médicos e colaboradores dentro dos princípios do cooperativismo e da sustentabilidade.

d) Missão do Hospital Unimed

Proporcionar assistência segura, inovadora e sustentável tendo como base os princípios da qualidade técnica.

e) Visão da Operadora Unimed

Conquistar a liderança no mercado de planos de saúde em Foz do Iguaçu até 2021.

f) Visão do Hospital Unimed

Ser referência na baixa e média complexidade, com qualidade técnica e segurança na atenção à saúde para melhorar a vida das pessoas.

g) Valores

Ética: agir com transparência, respeitando os acordos estabelecidos.

Profissionalismo: buscar a credibilidade na execução de nossos trabalhos, por meio do aprimoramento contínuo, comprometidos com o resultado.

Responsabilidade socioambiental: comprometer-se com a sociedade e com a preservação do ambiente.

Desenvolvimento humano: buscar o aprendizado profissional e pessoal com foco em melhoria contínua.

Humanização: valorizar as relações e o potencial humano tratando a todos com empatia.

Comprometimento: ser responsável pelo desenvolvimento da instituição, envolvendo-se com seus objetivos por meio das atitudes positivas na aplicação das políticas internas.

Acolhimento: ser comprometida com o bem-estar das pessoas (clientes, acompanhantes, colaboradores, médicos e parceiros), valorizando o atendimento integral e individualizado.

Competência: ter habilidades técnicas e habilidades comportamentais para trazer resultados para a instituição e para todos os envolvidos.



h) Estruturas e Regras

Para o desenvolvimento de suas atividades, a Unimed Foz do Iguaçu dispõe de Políticas, Protocolos, Programas, Planos, Regimentos, Procedimentos, Mapeamento de Processos/Fluxogramas, Memória de Processo Decisório (MPD) e Manuais de Organização. Colaboradores, Parceiros e Clientes devem seguir as regras aplicáveis a cada caso, conforme o público-alvo discriminado.



Políticas: são normas expedidas pela Diretoria da Unimed Foz do Iguaçu que exprimem os princípios que direcionam a atividade da instituição, orientam os Gestores e Líderes para que difundam na organização os princípios adotados pela Unimed Foz do Iguaçu. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Protocolos: são regras que orientam e padronizam as diretrizes a serem seguidas na rotina e organização dos serviços assistenciais. Os protocolos contêm o passo a passo das ações multiprofissionais. Público-alvo: colaboradores e parceiros que atuam na assistência à saúde.

Programas: é o conjunto de medidas institucionais, como projetos, cronogramas de trabalho, planos, treinamentos e campanhas, para fortalecer e intensificar ações de qualidade e segurança. Articula projetos e planos, garantindo a orientação para uma finalidade comum. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Plano: é o documento que reúne um conjunto de macro-ações destinado a minimizar riscos à instituição. Método detalhado que sistematiza um conjunto de procedimentos destinados a evitar ou minimizar riscos. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Regimento: é um documento que dispõe sobre o funcionamento de determinadas atividades desenvolvidas. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Procedimento: é a forma que descreve o passo a passo das atividades operacionais da instituição, objetivando a sua padronização. Essas atividades devem ser seguidas pelo executor. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Fluxogramas/mapeamento de processos: é a representação gráfica e esquemática das fases de um processo de trabalho. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Manual de organização: é um documento que contém a organização de cada um dos setores do estabelecimento e indica a estrutura, a hierarquia, as atribuições, as responsabilidades, as competências, definindo quem está habilitado a exercer determinada função em determinada área. Público-alvo: colaboradores e parceiros.

Memória de processo decisório (M.P.D.): documento para registro dos motivos, circunstâncias e princípios de decisões relevantes. Todos os profissionais que atuam na Unimed Foz do Iguaçu, parceiro ou colaborador, devem seguir as regras editadas por esta instituição. A depender da gravidade do caso, colaboradores e parceiros podem sofrer sanções pelo descumprimento das regras editadas pela Unimed Foz do Iguaçu.

3. Nossas condutas pessoais





a) Colaboradores

A Unimed Foz reconhece o capital humano como fator-chave para o êxito da organização. Logo, é fundamental a manutenção de equipes preparadas, motivadas e em contínuo processo de aprimoramento profissional.



O colaborador, quando em cargo de gestão, responsável por pessoas e processos, tem papel preponderante na disseminação e na aplicação do Código de Conduta do Colaborador e deve criar um ambiente que estimule o respeito e o desenvolvimento pessoal e profissional. Portanto, são deveres de todos os colaboradores:

- 1.** Estimular o trabalho em equipe, com respeito à individualidade e à busca de consenso entre as pessoas;
- 2.** Contribuir para um ambiente saudável, colaborativo, independente do cargo ou posição hierárquica;
- 3.** Comunicar imediatamente ao superior imediato, qualquer ato ou omissão que o colaborador julgar antagônico à sua função e/ou aos interesses e objetivos da Unimed;
- 4.** Ter iniciativa, estar comprometido na busca de conhecimento e preparo profissional e informar o superior imediato quando não se considerar capacitado para executar alguma tarefa, a fim de obter os meios para superar essa limitação;
- 5.** Reconhecer os erros cometidos, comunicando ao superior hierárquico o ocorrido e usá-los como fonte de aprendizado, tendo a oportunidade de eliminar as causas e evitar sua repetição;
- 6.** Ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, agindo com prudência e zelo, em circunstâncias de sua atividade profissional, não expondo a imagem da Unimed;
- 7.** Respeitar e reconhecer a autoria de trabalhos ou ideias alheias.
- 8.** Zelar pela saúde e segurança no ambiente de trabalho, de modo a garantir a integridade física e psicológica dos colaboradores;
- 9.** Ao identificar possíveis situações de risco no ambiente laboral, informar imediatamente a segurança do trabalho, a fim de minimizarmos a possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

4. Nossas condutas no local de trabalho





a) Direitos humanos

A Unimed Foz respeita e zela pela proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente, prezando por um ambiente de trabalho harmonioso e compartilhando a responsabilidade de desenvolver e encorajar o respeito pelos direitos individuais e fundamentais sem qualquer tipo de distinção à pessoa.

b) Discriminação e preconceito

Comportamentos discriminatórios em função de cor, gênero, religião, nacionalidade, orientação sexual, origem social, preferências políticas e religiosas, entre outros, não são práticas aceitáveis pelo Sistema Unimed. Todos devem ser tratados de forma igualitária e possuir as mesmas oportunidades de valorização profissional. Prezamos por um comportamento responsável enquanto cidadão corporativo, sendo o respeito à dignidade humana um fator primordial para o desenvolvimento sustentável. É dever de todos participar da construção de um ambiente de trabalho inclusivo, tratando colegas de trabalho e outros públicos de relacionamento da Unimed de forma respeitosa e igualitária.

c) Ambiente livre de assédio

É obrigação de todos contribuir para que o ambiente de trabalho esteja livre de qualquer espécie de assédio, que corresponde a práticas discriminatórias, abusivas e, por vezes, criminosas de relacionamento.

O assédio moral se caracteriza pela exposição de uma pessoa a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, através de atos e comportamentos agressivos que visam a desqualificação, desmoralização ou desestabilização emocional do ofendido, tornando o ambiente de trabalho desagradável, hostil e pernicioso.

O assédio sexual é uma espécie de violência praticada por meio de atos claros, explícitos ou sutis e insinuados, como forma de coação e/ou abuso de poder.

A falta de denúncia da vítima pode reforçar a atitude do(a) agressor(a). Portanto, a vítima ou mesmo os colegas que tenham ciência de fatos que caracterizem casos de assédio moral ou sexual devem romper o silêncio e registrar a denúncia no setor de gestão de pessoas da Unimed Foz.

d) Segurança da informação

A Unimed Foz considera a informação um ativo de grande valor e que deve ser tratado com responsabilidade e confidencialidade. Portanto, devemos:

1. Preservar o caráter confidencial das informações que estejam acessíveis, independentemente de sua natureza (comercial, estratégica ou tecnológica);
2. Mantê-las na esfera exclusiva das pessoas envolvidas no processo e jamais utilizá-las para benefício próprio, inclusive após o desligamento da organização, a menos que isso seja liberado por áreas ou pessoas autorizadas a fazê-lo;



3. Manter sigilo profissional: ter cuidado ao tecer comentários sobre os negócios, as atividades da organização e de clientes que utilizam os serviços Unimed. Esse cuidado deve ser tomado em qualquer local ou veículos de comunicação e até mesmo em eventuais trocas de informações com representantes desses veículos;
4. Obter autorização prévia do superior imediato ou área responsável para promover palestras, conferências, apresentações, publicações, comentários ou outra forma de comunicação com o público externo, por meio dos quais sejam expostos conceitos, planos, resultados, estratégias, nome e imagem da Unimed;
5. Realizar trabalhos acadêmicos sobre a Unimed ou fornecer materiais e informações para que terceiros o façam, somente com a autorização e/ou acompanhamento da área responsável pelo assunto e/ou pelo setor de gestão de pessoas. O resultado do trabalho de natureza intelectual e de informações estratégicas gerados na Unimed é de propriedade exclusiva da instituição;
6. Seguir a política de segurança da informação ou normas e procedimentos que abrangem um conjunto de medidas referentes ao uso correto das informações da Unimed, garantindo a sua confidencialidade, integridade e correta divulgação. Essas normas e procedimentos devem estar baseados nas regras e nas instruções quanto ao uso e guarda de informações em saúde, redigidos pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS), Conselho Federal de Medicina (CFM), Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
7. Comunicar ao superior imediato ou área responsável todo e qualquer incidente relacionado à segurança da informação que for identificado dentro e fora dos perímetros da organização para que a empresa possa tomar as devidas providências;
8. Prezar pela qualidade dos dados inseridos nos sistemas, pois deles dependem todos os resultados obtidos nas análises das informações da organização;
9. Reportar o mais rápido possível ao departamento de Tecnologia da Informação qualquer não conformidade operacional encontrada nos sistemas, seja ela gerada por erros sistêmicos, seja por processos equivocados.

e) Cuidados com a propriedade intelectual

Textos, relatórios, pareceres, softwares, dentre quaisquer outros materiais desenvolvidos no âmbito da organização, são de propriedade da Unimed, não sendo permitido o uso individual ou cessão do referido material a terceiros sem autorização formal da Diretoria Executiva da Unimed.



f) Utilização da internet e redes sociais

Para a Unimed, a reputação e a credibilidade são ativos importantes, pois contribuem para fortalecer a imagem da organização como entidade sólida e confiável. A participação dos seus colaboradores na internet e mídias sociais afeta a reputação e credibilidade da marca Unimed. Logo, alguns cuidados são essenciais:

1. Não compartilhar imagens (fotos ou vídeos) da instituição, dos colaboradores ou dos clientes em redes sociais ou qualquer forma de comunicação sem o consentimento da Unimed em casos que possam prejudicar a imagem da organização. Caso veja algo na rede que seja prejudicial à empresa, envie e-mail para comercial@unimed.coop.br;
2. Ao afirmar em seu perfil que você é um colaborador do Sistema Unimed, deve atentar-se se o que publica vai contra as diretrizes da marca. Zelamos pelo cuidado ao próximo, pelo cooperativismo e pela medicina justa;
3. Não é permitido divulgar informações de uso interno ou confidencial e rotinas de trabalho;
4. Não disseminar, por qualquer meio, incluindo correio eletrônico e internet, eventuais mensagens que versem assuntos ilegais, pornográficos, discriminatórios de qualquer origem, de cunho religioso ou político-partidário ou em desacordo com os princípios éticos da Unimed;
5. Cadastrar-se nas mídias sociais somente com seu e-mail pessoal. Lembre-se de que seu e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais;
6. Compartilhar campanhas e postagens referentes à Unimed, somente já divulgadas nos perfis oficiais da cooperativa.
7. Não utilizar o WhatsApp corporativo após período de expediente.
8. A Unimed Foz não autoriza e não se responsabiliza por conversas relacionadas ao trabalho após o período de expediente.

Para conhecer todas as orientações e algumas dicas sobre a utilização das redes sociais, acesse o Guia de Presença em Mídias Sociais Unimed, disponível:

unimed.me/guiadigital.

g) Confidencialidade das informações

Toda e qualquer informação interna e institucional, inclusive imagens, que não sejam de domínio público, é considerada informação confidencial. Os colaboradores devem manter segurança e sigilo de informações confidenciais, principalmente,





informações e imagens relacionadas à pacientes, informações financeiras, acordos, contratos, projetos, estudos, documentos, bases cadastrais, infraestrutura, entre outros. As informações e os conhecimentos internos não podem ser utilizados para fins pessoais ou favorecimento de terceiros. Todos os registros relacionados ao trabalho são de propriedade da Unimed Foz do Iguaçu, mesmo aqueles de autoria ou participação dos colaboradores.

Os documentos em papéis, principalmente aqueles que contêm informações de pacientes, devem ser guardados em local protegido e com acesso restrito, de acordo com as rotinas existentes e prazos legais estabelecidos.

h) Cuidados com a marca Unimed

A marca Unimed possui uma identidade sólida. Ela transmite nosso compromisso com a vida, com as pessoas e o mundo e, por isso, cada profissional vinculado ao Sistema Unimed deve zelar por ela.

Isso significa que a percepção das pessoas acerca da marca Unimed pode ser influenciada pela postura de cada indivíduo que representa as cooperativas Unimed. Por essa razão, se faz necessário seguir as diretrizes que asseguram o fortalecimento desse ativo.

Todas as diretrizes estratégicas e de aplicação da marca Unimed estão disponíveis na Central da Marca, o portal de branding exclusivo do Sistema Unimed, disponível em: unimed.me/centraldamarca.

i) Cuidados com o patrimônio e os recursos utilizados nas operações da Unimed

O cuidado com o patrimônio e com os recursos da Cooperativa é exemplo de dedicação e respeito ao trabalho. Zelar pelos objetos, equipamentos, móveis e imóveis demonstra responsabilidade, evita prejuízos e se reflete em benefícios para toda a organização. Sendo assim, são deveres de todos:

1. Zelar pela integridade do patrimônio da Unimed Foz;
2. Não utilizar para fins particulares e satisfação de interesses pessoais os recursos, o patrimônio, os equipamentos e as instalações da Unimed Foz. Eles devem servir exclusivamente ao uso em suas operações;
3. Submeter à avaliação da Unimed Foz questões relativas a doação, a venda e a cessão de uso de imóveis. A cooperativa deve considerar questões socioambientais para esse processo;
4. Utilizar os meios de comunicação da organização – internet, e-mail e telefone – para assuntos que sejam pertinentes ao trabalho.



j) Melhoria contínua dos processos

No desempenho das atividades, todos devem manter processos e procedimentos capazes de evitar riscos previsíveis, desperdícios, fraudes ou outras formas de evasão de recursos, riscos à reputação ou imagem da instituição, procurando sempre a melhoria contínua.



k) Cuidados com os recursos próprios

As orientações, as regras e as condutas esperadas dispostas neste Código também são aplicáveis aos recursos próprios do Sistema Unimed.

As especificidades inerentes à operação de cada recurso próprio ou públicos de relacionamento devem ser tratadas por documento complementar.

l) Relacionamentos pessoais

O cuidado para assegurar a imparcialidade e mitigar conflitos de interesse em relação aos possíveis relacionamentos pessoais no local de trabalho deve ser observado. Para isso, são deveres de todos:

1. Respeitar as diretrizes adotadas na Unimed onde atua;
2. Informar previamente o setor de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos as situações de relacionamento – sendo afetivo, de parentesco ou amizade – que possam causar conflitos ou influenciar as atribuições dos profissionais envolvidos, prevalecendo o mecanismo adotado pela Unimed.

m) Saúde e segurança

O Sistema Unimed reconhece a saúde e a segurança no local de trabalho como direito fundamental e elemento essencial para sua sustentabilidade. Todas as decisões tomadas devem proteger a saúde e a segurança no local de trabalho. Portanto, são considerados deveres:

1. Seguir normas e procedimentos requeridos pela Unimed Foz na realização de suas atividades profissionais, obedecendo sempre normas de saúde e segurança do trabalho e incorporando nas atividades diárias o uso adequado dos equipamentos de proteção individuais e coletivos – quando a função exigir, não aceitando executar qualquer atividade em condição de falta de segurança, preservando sua integridade física e a de seus colegas, tanto na execução interna quanto na prestação de serviço externo.

n) Consumo de álcool e outras drogas

A Unimed Foz incentiva o equilíbrio físico, emocional, intelectual e social de seus colaboradores por meio da adoção e manutenção de hábitos saudáveis, visando o bem-estar e a segurança de suas equipes. Dessa forma, não é permitido utilizar ou estar sob a influência de álcool ou drogas não prescritas, narcóticos ou qualquer outra substância controlada conforme definida pela lei penal no ambiente de trabalho ou em qualquer outra atividade relacionada à Unimed.



o) Consumo de tabaco

Não é permitido o consumo do cigarro ou outros tipos de tabaco nas dependências da empresa.

p) Comercialização de produtos ou serviços

É vedada a comercialização (oferta, compra, venda ou entrega) de produtos ou serviços de quaisquer naturezas nas dependências da empresa, independentemente de ser durante ou fora dos horários de expediente de trabalho.

5. Nossas condutas nas relações comerciais





a) Conflito de interesse



Todos devem zelar para que determinadas ações não gerem conflito com os interesses da Unimed e não causem dano à sua imagem e reputação. Desse modo, é de extrema importância seguir as observações:

- 1.** Não agir de forma a priorizar o interesse pessoal que afete a capacidade de avaliação de determinado negócio que seja interessante à Unimed Foz;
- 2.** Não receber benefícios que configurem retribuição ou para obtenção de posição favorável;
- 3.** Não estabelecer relações comerciais privadas por meio das quais se obtenha privilégios;
- 4.** Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para qualquer finalidade que não seja de interesse da Unimed Foz;
- 5.** Em qualquer processo seletivo, sempre seguir a política de recrutamento e seleção da Unimed Foz;
- 6.** Não aceitar participação em eventos com despesas de deslocamento, passagens, diárias e alimentação pagas por beneficiário ou fornecedor, exceto quando houver a necessidade de conhecimento dos serviços prestados e com a devida autorização do superior imediato;
- 7.** Não desenvolver tarefas ou assumir responsabilidades externas que afetem o desempenho de suas funções na Unimed Foz;
- 8.** Não solicitar emprego ou benefícios para si ou terceiros em empresas de clientes, parceiros ou fornecedores;
- 9.** Informar ao superior imediato e ao setor de Gestão de Pessoas/Recursos Humanos sobre a intenção de assumir um segundo emprego, trabalho de consultoria ou sociedade em empresa de qualquer natureza com antecedência.

São exemplos de conflitos de interesses:

- Solicitar ou aceitar patrocínio, dinheiro, brindes, tickets, passagens, pagamentos de serviços ou produtos, de qualquer fornecedor, cliente, concorrente ou parceiro, diretos ou indiretos, para qualquer atividade profissional ou pessoal (própria ou para terceiros);
- Utilizar a sede, as instalações, os equipamentos, nome, imagem ou quaisquer outros bens ou direitos da instituição para uso pessoal ou de terceiros por ela não autorizados e que não sejam para cumprimento das suas atividades;



- Manter atividades paralelas utilizando-se do mesmo tempo que contratualmente deveria ser dedicado à instituição para exercício de atividades particulares, comerciais, científicas ou acadêmicas;
- Deixar de cumprir regras e obrigações inerentes ao cargo, função ou obrigação contratual para favorecer terceiros;
- Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
- Agir em nome da instituição sem observância das suas políticas, regras e processos, ainda que não gere qualquer prejuízo ou vantagem, acarretando a aparência de conflito de interesses, sendo que como tal deve ser tratado.

b) Corrupção

A Unimed deve combater a corrupção em todas as suas formas, sendo elas: extorsão, propina, improbidade administrativa, crimes contra a ordem econômica e tributária, entre outras. Portanto, é dever de todos seguir as seguintes diretrizes:

- 1.** É proibida a participação em qualquer forma de corrupção ou suborno, incluindo pagamentos ou outros modos de conferir benefícios a qualquer responsável, proveniente de instituição pública ou privada, visando influenciar a tomada de decisões em descumprimento da legislação vigente;
- 2.** São proibidos e intoleráveis por parte da Unimed Foz não somente a participação direta em atos de corrupção, suborno ou pagamento de propina, como também o conhecimento, incentivo ou qualquer participação indireta em atos ilícitos anteriormente nomeados.

c) Brindes e favorecimentos

Receber e fornecer brindes são práticas comuns no ambiente empresarial. Com o objetivo de evitar que tais práticas influenciem decisões e gerem favorecimentos indevidos, é necessário estabelecer as seguintes regras:

- 1.** Não é autorizado solicitar e nem aceitar qualquer incentivo em dinheiro, comissões, propinas ou equivalentes em seu favor ou em favor de terceiros;
- 2.** Não é autorizado aceitar presentes ou brindes com valor superior a R\$50,00! Todos devem orientar os beneficiários ou clientes para que façam elogios por escrito nas redes sociais o que gerará benefício para toda a instituição e também para o colaborador;
- 3.** Caso o colaborador receba qualquer convite para eventos, feiras ou congressos, de clientes, fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços, deverá solicitar que essa pessoa, empresa ou fornecedor procure o setor de Gestão de Pessoas da Cooperativa que fará as devidas orientações.

6. Nossas condutas em relação a públicos de relacionamentos externos





a) Clientes (empresas contratantes, beneficiários e pacientes)

1. Atender os clientes com profissionalismo, competência, presteza e empatia, oferecendo a eles um tratamento digno e de respeito aos seus direitos;
2. Fornecer todas as informações solicitadas de forma atualizada, clara, precisa e transparente, permitindo aos clientes tomarem a melhor decisão em todos os momentos;
3. Atender as solicitações de clientes com respostas rápidas, de forma adequada e no prazo prometido, mesmo que negativas, e de acordo com a legislação vigente;
4. Ser receptivo às opiniões dos clientes e encaminhá-las para a análise dos setores responsáveis, a fim de promover melhorias no atendimento, nos serviços e nos produtos;
5. Garantir a entrega dos serviços e dos produtos com alto padrão de qualidade, dentro dos prazos preestabelecidos;
6. Tratar com confidencialidade as informações fornecidas pelos clientes;
7. Não oferecer tratamento preferencial, a quem quer que seja, por motivos de ordem pessoal;
8. Assumir com franqueza a culpa por eventuais erros cometidos e buscar soluções que atendam as necessidades dos clientes;
9. Buscar soluções mais adequadas para a resolução de problemas que envolvam os clientes, valendo-se da ética, conforme a política de atuação da Unimed.

b) Fornecedores de serviços administrativos

1. Efetivar a contratação de fornecedores, prestadores de serviços e parcerias com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Unimed. Conduzi-la por meio de processos predeterminados, tais como concorrência, cotação de preços ou critérios eminentemente técnicos que garantam a melhor relação custo/benefício;
2. Realizar negócios com fornecedores de boa reputação;
3. Praticar uma política de preços justos – de acordo com o mercado – e que seja compatível com a qualidade e a quantidade dos produtos ou serviços oferecidos;
4. Contratar pessoas ou organizações que respeitem a legislação do país, particularmente no tocante ao trabalho de crianças e adolescentes, e que cumpram as suas obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e ambientais;
5. Valorizar a contratação de empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus colaboradores e o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente;
6. Promover o desenvolvimento de vínculos de negócios sustentáveis com os fornecedores relevantes aos negócios (relações ganha-ganha).



c) Fornecedores de serviços de saúde



1. Realizar a contratação de prestadores de serviços de saúde com base em critérios técnicos, profissionais e éticos alinhados às diretrizes e aos princípios da Unimed por meio de processos objetivos e transparentes;
2. Primar por relações duradouras, sem prejuízo para a livre iniciativa e a concorrência, mas evitando o rompimento da prestação do serviço de saúde contratado de forma abrupta e unilateral;
3. Zelar pela contratação de prestadores de serviços de saúde que valorizam a qualidade e a eficiência no atendimento aos clientes da Unimed, pois consideramos a rede de atendimento como um de nossos mais preciosos bens;
4. Praticar uma política de preços justos, de acordo com o mercado e que seja compatível com a qualidade e a quantidade dos produtos e serviços oferecidos;
5. Não contratar prestadores de má reputação, procurando empresas que busquem ser referência no setor da saúde suplementar, comprometidas com programas de gestão da qualidade e de acreditação de seus serviços de saúde;
6. Contratar empresas que atendam rigorosamente as normas regulamentares do setor de saúde, inclusive as que se referem às exigências sanitárias e ambientais;
7. Exigir a permanente qualificação da empresa contratada por meio de treinamentos de seus colaboradores e investimentos em setores específicos. Facilitar a troca de informação entre as instituições e manter a confidencialidade das informações dos pacientes e das empresas que são conhecidas em virtude da prestação de serviços de saúde;
8. Permitir o controle e a fiscalização permanente dos serviços oferecidos, a fim de manter a qualidade e a eficiência desejadas com base em padrões nacional ou internacionalmente reconhecidos;
9. Assegurar que sejam priorizados os atendimentos as pessoas com deficiência, as gestantes, as lactantes, as crianças, aos adolescentes e aos idosos, na forma da legislação civil, e os casos de urgência e emergência;
10. Valorizar a contratação de empresas socialmente responsáveis, comprometidas com o bem-estar de seus colaboradores e o desenvolvimento sustentável da sociedade e do meio ambiente.

d) Governo

1. Apoiar políticas e práticas regidas por princípios éticos, que promovam o cooperativismo, o desenvolvimento e o bem-estar social. E não adotar, com relação ao setor público, qualquer iniciativa que possa ser interpretada como tráfico de influência;



2. Analisar a participação do Sistema Unimed no processo eleitoral, prevista em lei, e exercê-la desde que a legislação eleitoral seja rigorosamente cumprida, em conformidade com as normas internas, e que sejam respeitadas as opiniões individuais dos colaboradores;
3. Cumprir as normas vigentes do setor de regulamentação dos planos de saúde, sempre buscando preservar os direitos de nossos clientes e do Sistema Unimed. Qualquer orientação a respeito dessas questões deverá ser obtida nas áreas jurídica e de regulação;
4. Manter um bom relacionamento com os órgãos reguladores, sempre procurando defender os interesses do Sistema Unimed, expondo as opiniões de forma clara e objetiva;
5. Jamais oferecer qualquer vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou licitante concorrente;
6. Jamais praticar fraudes e atos de corrupção ou qualquer ação que proporcione alguma vantagem, seja em licitações, seja em contratos administrativos ou pela regulação do setor.

e) Órgãos governamentais e agências reguladoras

Primamos por um bom relacionamento com todas as esferas governamentais e reguladoras, respeitando leis, normas e regulamentos, observando os princípios constitucionais e o direito vigente. Para isso, mantemos canais permanentes de comunicação e diálogo, buscando transparência e respeito mútuo.

Em caso de fiscalização, somente o colaborador autorizado pela Unimed Foz do Iguaçu poderá fornecer as informações necessárias e, em caso de notificação ou quaisquer orientações recebidas, o Departamento Administrativo da Operadora deverá ser informado imediatamente.

Nenhuma forma de pagamento ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido a uma autoridade ou servidor da administração pública direta ou indireta, seja esta federal, estadual ou municipal, em troca de vantagens. Em 2013, foi editada a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que trata da responsabilização de pessoas jurídicas por práticas de atos contra a Administração Pública. As pessoas jurídicas podem ser responsabilizadas pela prática desses atos, mas nada impede que o administrador ou a pessoa que cometeu o ato (qualquer colaborador ou parceiro) também seja responsabilizado pessoalmente.

f) Mídia

1. Delegar a comunicação das Cooperativas aos profissionais da área, assegurando condições para o eficaz atendimento da mídia, cuidando para que a imagem da Unimed se apresente de forma unificada e zelando pela reputação do Sistema Unimed, conforme Diretriz Nacional de Comunicação disponível em: unimed.me/diretrizcomunicacao;



2. Somente conceder declarações e entrevista, bem como receber profissionais de mídia, caso seja um dirigente ou colaborador porta-voz na Unimed devidamente preparado, ciente das orientações contidas na Diretriz Nacional de Comunicação;
3. Priorizar nas relações com a imprensa, as orientações contidas na Diretriz Nacional de Comunicação: unimed.me/diretrizcomunicacao.



g) Concorrentes

1. Manter o relacionamento respeitoso com a concorrência, reconhecendo que sua existência serve como estímulo aos nossos esforços de inovação e aperfeiçoamento de práticas e produtos;
2. Estão plenamente vedadas as condutas anticompetitivas, incluindo atitudes que possam comprometer a postura ética da Unimed ou parecer violações à legislação;
3. Participar de iniciativas de organizações concorrentes, que sejam de interesse da saúde pública e benéficas aos clientes e à comunidade em geral;
4. Considerar que a disputa pelo cliente é uma prática normal na atividade das empresas e que não há razão para retaliações nos casos de êxito do concorrente.

h) Parceiros comerciais (administradoras, corretoras e seguradoras)

1. Efetivar a parceria considerando uma política de preço justo, que seja compatível com a qualidade e quantidade de serviços negociados. Valorizar vínculos de negócios em que sejam considerados o equilíbrio, a transparência, a discrição e a imparcialidade nas negociações (relação ganha-ganha);
2. Buscar parceiros comprometidos com o aprimoramento de seus processos de governança, sustentabilidade econômica e desenvolvimento social;
3. Não atuar como funcionário, executivo ou consultor de parceiros comerciais, os colaboradores e demais pessoas de cargos com vínculo direto;
4. Informar sobre a política e as restrições do uso da marca Unimed ao negociar com parceiros comerciais;
5. Manter relacionamento cordial e utilizar meios de comunicação de forma responsável com parceiros comerciais, não expondo negativamente a imagem da Unimed.

i) Comunidade

1. Respeitar a tradição e a identidade cultural das comunidades onde a Unimed estiver inserida;



2. Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da comunidade local por meio de ações e uso de conhecimentos inerentes ao negócio Unimed;
3. Participar de ações e debates com a comunidade, que tenham como objetivo principal o bem comum e o desenvolvimento local.

j) Meio ambiente

1. Incentivar, apoiar e participar de práticas de trato de resíduos, sejam eles orgânicos, sejam eles recicláveis e (quando aplicável) de saúde, gerados pela Unimed, mantendo sua corresponsabilidade com esse material e colocando em prática as boas recomendações e obrigações legais referentes a esse assunto;
2. Incentivar práticas de baixa emissão de gases nocivos ao meio ambiente e ações para controlar, diminuir e mitigar tais emissões inevitáveis em prol da atividade diária;
3. Participar, promover e estimular iniciativas ou campanhas internas de esclarecimento e educação, que tenham como objetivo a criação de uma “consciência ambiental” a fim de preservar o meio ambiente;
4. Identificar e mensurar os impactos ambientais da atividade produtiva das Cooperativas, desenvolvendo estratégias para sua redução, controle e compensação;
5. Disseminar e praticar utilização de meios eletrônicos ou outras ferramentas disponíveis para troca de informações no Sistema Unimed que reduzam ou evitem o desperdício de recursos materiais e de energia.

k) Sindicatos e associações de classe

1. Manter uma relação de respeito e apoiar as iniciativas e os acordos coletivos de melhoria para a qualidade de vida e benefícios dos colaboradores e seus familiares;
2. Reconhecer a legitimidade de sindicatos e associações de classe e não praticar qualquer forma de discriminação contra os colaboradores que a eles se filiem;
3. Respeitar os aspectos legais e os direitos individuais referentes à obrigatoriedade de contribuições com os sindicatos e as associações de classe.



1) Sustentabilidade

- 1.** Na Unimed Foz do Iguaçu, sustentabilidade é uma condição vital para os negócios a longo prazo, imprescindível para o sucesso da organização e intrínseca aos valores da cooperativa.
- 2.** A instituição está engajada na proteção do meio ambiente, por isso, no momento da integração você receberá um recipiente destinado a ingestão de líquido quente e outro de líquido frio, além de participar de orientações e dinâmicas relacionadas ao manejo, transporte e segregação de resíduos.
- 3.** Continuaremos a compartilhar com nossos clientes e comunidade em geral informações sobre nossos programas ambientais, trabalhando em conjunto com os líderes comunitários e todos aqueles que compartilham do nosso compromisso de proteger o meio ambiente em benefício das gerações futuras.



7. Políticas de gestão de pessoas





a) Comunicação interna

Nossa comunicação interna é realizada por meio das seguintes ferramentas:

Correio Eletrônico: os computadores da empresa estão ligados em rede e possuem correio eletrônico, denominado no computador por Microsoft Outlook, ou seja, todos os computadores da empresa podem comunicar-se, inclusive com outras Unimed's do Estado.

O correio eletrônico deve ser utilizado para agilizar a comunicação interna. **Contudo, no e-mail devem transitar pela rede apenas assuntos de interesse da empresa.**

Obs.: a assinatura digital fica restrita à informação do nome completo do colaborador e o seu cargo conforme o contrato de trabalho.

Normativos, comunicados internos, políticas, protocolos, programas, regimentos, procedimentos operacionais, manuais, memória de processo decisório: são documentos norteadores das diretrizes da empresa.

b) Administração de pessoal

1. Admissão

Somente serão admitidos na Unimed Foz os que se compromissarem a cumprir o disposto no presente código que se aplica a todos os colaboradores, não sendo possível alegar ignorância de seus dispositivos.

O início da prestação de serviço só se dará após a declaração formal do colaborador de ter conhecimento de todas as normas contidas no presente código, além do processo de admissão.

Para ser admitido como colaborador, além do cumprimento das disposições legais, o candidato deve seguir aos seguintes requisitos:

1. Ser aprovado no processo seletivo;
2. Fornecer todas os documentos admissionais exigidos;
3. Fornecer as fotografias exigidas;
4. Submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;
5. Prestar com exatidão e sob sua responsabilidade, informações sobre seu estado pessoal, de saúde e familiar, mantendo-as atualizadas e fornecendo comprovação quando exigida por lei ou solicitada pela Empresa;
6. Realizar os treinamentos iniciais obrigatórios.
7. Participar do processo de integração.



2. Contrato de trabalho

O Contrato de Trabalho será precedido por outro, de experiência, que obedecerá às seguintes regras:

1. O período de experiência será fixado de acordo com a natureza do serviço e na sua ausência de qualquer estipulação, será de 90 (noventa) dias (45 dias com prorrogação de mais 45 dias);
2. O contrato de experiência poderá ser rescindido por qualquer das partes e a qualquer tempo, observadas as disposições previstas na CLT;
3. O contrato de experiência, para todos os efeitos legais, se não rescindido, passará a vigorar como contrato de trabalho definitivo e sem determinação de prazo.



3. Aviso prévio

Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato de Trabalho, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

A falta de aviso prévio por qualquer das partes contratantes estará sujeita às penalidades previstas no art. 487, § 1º e 2º da CLT.

4. Horário de trabalho

Os registros dos horários de trabalho serão feitos por meio do uso da digital nos Relógios de Ponto, marcados cuidadosamente pelos próprios colaboradores, não se admitindo neles quaisquer emendas, rasuras ou alterações.

Quando ocorrer qualquer erro ou engano na marcação do ponto, o colaborador deve comunicar tal fato imediatamente ao seu superior imediato, cabendo a este tomar as providências necessárias para a devida correção.

- a) O horário de trabalho estabelecido no Contrato de Trabalho deve ser cumprido rigorosamente por todos os colaboradores;
- b) De acordo com a CLT (art. 58, parágrafo 1º): “Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o **limite máximo de dez minutos diários**”;
- c) É dever do colaborador efetuar o registro na hora do início e término de cada período de trabalho (início, saída e retorno da refeição e término da jornada de trabalho);
- d) Se houver motivo para o descumprimento do horário ou o não comparecimento ao trabalho, deve ser apresentada a justificativa ao superior hierárquico;



- e)** Os colaboradores não poderão se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada, salvo se previamente autorizados pelo seu superior imediato;
- f)** É vedada a permanência nas dependências da empresa em horários diferentes ao de sua jornada de trabalho ou nos períodos de intervalo, exceto se autorizada previamente pelo superior hierárquico;
- g)** Serão toleradas até 02 (duas) ocorrências de justificativa de esquecimento de registro do ponto por mês;
- h)** É vedada a troca de horário de trabalho ou troca de folga, exceto se autorizadas previamente por escrito pelo superior hierárquico;
- i)** É vedada a marcação de horários de qualquer meio que não o ponto eletrônico digital.

5. Intervalos intrajornada

- a)** Deverão ser realizados e respeitados os intervalos mínimos para descanso/alimentação dependendo da jornada contratada;
- b)** É vedado o não cumprimento do tempo mínimo de intervalo para descanso/alimentação.

6. Período de amamentação

Para amamentar o filho até que este complete 6 (seis) meses de idade, as colaboradoras têm direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos especiais, de meia hora cada um.

c) Horas extras

- a)** É vedada ao colaborador a realização de horas extras sem prévia autorização do superior hierárquico, salvo exceções poderão ser realizadas respeitando a política interna de horas extras da Unimed Foz;
- b)** Quando houver necessidade de realizar hora extra, é dever do colaborador solicitar ao seu superior imediato por meio do formulário “Solicitação Prévia para Realização de Horas Extras”, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, descrevendo o motivo e solicitando sua autorização;
- c)** É vedada a realização de jornada superior a 10 horas de trabalho ao dia (parágrafo 2º do art. 59 da CLT);
- d)** É vedada a realização de horas extras nas jornadas de 12x36 horas.



1. Viagens a trabalho

Viagem a trabalho é aquela em que o colaborador necessita se deslocar, por um período, de seu habitual local de trabalho para outras localidades, a fim de exercer atividades de interesse da Unimed.

Para conhecer a política de viagens ao trabalho, solicite informações ao Setor de Gestão de Pessoas, nela estarão contidas todas as regras para pagamento de horas extras bem como informações gerais.



2. Faltas e atrasos

As faltas e atrasos ao trabalho deverão ser comunicadas no mesmo dia ao superior hierárquico e só serão justificadas pelos motivos discriminados na legislação trabalhista, desde que comprovados documentalmente.

No caso de faltas não justificadas pelos motivos previstos em lei, a falta será descontada na folha de pagamento do colaborador e será avaliada a aplicação de medidas disciplinares.

3. Atestados médicos

- a)** Atestados superiores a 15 (quinze) dias serão submetidos à avaliação do médico do trabalho vinculado à empresa;
- b)** Atestados superiores a 03 (três) dias serão encaminhados ao médico emissor, a fim de comprovar sua validade e manter acompanhamento dos mesmos junto ao setor de segurança do trabalho.
- c)** Atestados de acompanhamento familiar e declarações de ausência temporária em virtude de assistência à saúde não abona falta, exceto nos casos expressamente previstos na legislação vigente;
- d)** Em caso de licença médica, é obrigatória a apresentação do atestado médico ao superior hierárquico em até 48 (quarenta e oito) horas da data do atendimento conforme estabelece legislação trabalhista vigente;
- e)** A não apresentação do atestado dentro do prazo estipulado, caracteriza falta grave e é passível de sanção disciplinar.
- f)** O colaborador afastado do trabalho por motivo de doença por mais de 15 (quinze) dias, será obrigatoriamente, encaminhado à Previdência Social para usufruir dos benefícios que lhe sejam devidos;
- g)** Será considerado válido o atestado médico que preencher os seguintes requisitos:
 - Nome completo do paciente;
 - Carimbo com nome completo do médico e CRM;
 - Assinatura do médico que emitiu o atestado;
 - Data e período de licença médica;
 - Apresentação em folha timbrada.
 - CID – Classificação Internacional de Doenças (não obrigatório)



h) Atestados de Doação de Sangue conforme artigo 473 da CLT, o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário por um dia, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada.

i) Atestados de acompanhamento, conforme o artigo 473, CLT no que tange à falta do responsável para acompanhar o filho menor no médico disciplina que o empregado poderá deixar de comparecer ao serviço sem prejuízo do salário:

XI - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

No atestado médico de acompanhante deverá constar o nome do paciente e nome do acompanhante, indicando seu grau de parentesco.

4. Remuneração

O pagamento do salário será realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com direito a adiantamento equivalente a 40% (quarenta por cento) no dia 20 (vinte) de cada mês.

5. Salário Família

O salário-família é concedido ao colaborador que possui filhos de até 14 anos de idade ou que sejam considerados legalmente inválidos, sendo que as condições de pagamento são estabelecidas pelo INSS.

6. Férias

Após 12 meses de trabalho, o colaborador terá direito a férias, que serão programadas anualmente pelo superior hierárquico, nos 11 meses subsequentes ao período aquisitivo.

7. Identidade Funcional

a) O crachá é sua identificação funcional e abrange todos os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico;

b) O colaborador é inteiramente responsável pela guarda e utilização adequada de sua identidade funcional (crachá);

c) O colaborador tem o dever de portar seu crachá dentro da Cooperativa ou quando a serviço dela;

d) A perda do crachá deverá ser comunicada imediatamente ao setor de Gestão de Pessoas para as devidas providências;

e) No caso de perda o empregado arcará com o pagamento de reposição da 2ª (segunda) via;

f) Deverá apresentar todas as atualizações da Previdência Social em caso de afastamento;

j) As colaboradoras gestantes após o parto deverão apresentar atestado de licença maternidade e a certidão de nascimento da criança.



8. Saúde e segurança do trabalho



A adoção e a manutenção de boas práticas de segurança são fundamentais para garantir a integridade e a saúde de nossos colaboradores e parceiros. Incentivamos atividades diárias e campanhas internas proporcionando um ambiente adequado ao exercício de nossas funções. Todavia, o compromisso com a saúde e segurança é responsabilidade de todos, sendo obrigatório:

- 1.** Agir de acordo com os regulamentos e procedimentos de Segurança no Trabalho da Unimed Foz do Iguaçu;
- 2.** Sempre utilizar os respectivos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos para o desempenho das atividades quando necessários dentro de cada segmento da Unimed Foz do Iguaçu, tendo como responsabilidade seu uso, guarda e conservação, devendo substituí-los quando danificados ou extraviados;
- 3.** Garantir e preservar a limpeza, organização e segurança em todas as nossas instalações;
- 4.** Não obstruir rotas de fuga e equipamentos de preservação e combate a incêndio;
- 5.** Não consumir ou estar sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer tipo de droga durante a realização das suas atividades profissionais;
- 6.** Comunicar ao Departamento de Segurança do Trabalho e ao gestor imediato quando estiver em tratamento médico e submetido a medicamentos que possam interferir em seus reflexos e raciocínio e, conseqüentemente, na segurança durante a realização do trabalho;
- 7.** O uniforme e os EPI's – Equipamento de Proteção Individual – serão fornecidos pela empresa de acordo com a área de atuação do colaborador e conforme o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – vigente;
- 8.** Ao desligar-se da empresa, os EPI'S deverão ser entregues ao setor de Gestão de Pessoas limpo e em perfeito estado de conservação, sob pena de desconto em rescisão.
- 9.** Manter portas corta-fogo fechadas, porém nunca trancadas.

A saúde de nossos colaboradores é muito importante para nós. Cada gestor deve acompanhar junto ao setor de Gestão de Pessoas o período de realização de exames periódicos e se as pessoas estão aptas a realizarem suas atividades.

a) Conforme NR 7 do Ministério do Trabalho, os colaboradores deverão realizar os exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissional.

b) As guias de encaminhamento serão enviadas pelo SESMT RH aos coordenadores de setor, os quais irão entregá-las aos colaboradores.



c) Os exames e consultas ocupacionais deverão ser realizados conforme agendamento programado, não sendo aceito prazos posteriores.

d) O colaborador que não realizar os exames complementares e consultas ocupacionais no prazo estabelecido estará sujeito a sanção disciplinar.

É recomendado que todos participem das campanhas de vacinação realizadas pela Unimed Foz do Iguaçu, diminuindo assim, o absenteísmo e presenteísmo.

Todos os colaboradores do serviço de saúde devem estar devidamente imunizados periodicamente aos agentes patológicos a qual estão expostos. Por isso a NR 32 estabelece que este meio de imunização deve ser realizado primariamente através da vacina, portanto manter a carteirinha de vacinação em dia é compromisso marcado dentro do Hospital Unimed Foz.

Colaborador, fique atento! É necessário estar em dia com as seguintes doses:

HEPATITE B;
TRÍPLICE VIRAL;
TRÍPLICE BACTERIANA;
FEBRE AMARELA;
INFLUENZA/GRIPE.

A não apresentação da carteira de vacinação em dia ao setor de segurança do trabalho acarretará em sanções disciplinares.

9. CAT (COMUNICADO DE ACIDENTE DE TRABALHO)

Após a chegada ao hospital que recebeu atendimento, caso o colaborador tenha condições, deverá comunicar o ocorrido ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) para as devidas providências ou, caso contrário, solicitar a um familiar para realizar o comunicado.

Acidentes ocorridos e não comunicados em tempo hábil ao setor de segurança do trabalho - máximo de 24 (vinte e quatro) horas - para o registro da CAT, não serão considerados para efeitos legais.

8. Deveres e obrigações





São deveres dos colaboradores:

1. Acatar e cumprir instruções de seus superiores hierárquicos;
2. Observar e zelar pelo cumprimento deste código, circulares e avisos que forem distribuídos ou afixados;
3. Desempenhar com eficiência, presteza e atenção às atribuições de sua função, objetivando melhores resultados e solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos para atingi-los;
4. Comunicar fatos cuja ocorrência venha alterar as informações referidas neste código;
5. Responsabilizar-se pelas ferramentas e equipamentos e/ou veículos que lhe forem entregues, respondendo pelos mesmos em caso de perda ou inutilização, seja por mau emprego, seja por negligência;

Nota: no caso de utilização de veículo da empresa, o colaborador responderá pelas multas de trânsito advindas por ato de infração ao Código Brasileiro de Trânsito e pela respectiva pontuação em sua Carteira Nacional de Habilitação. Responderá também solidariamente, tanto cível como criminalmente, pelos prejuízos causados a terceiros resultantes de imperícia e/ou negligência de sua parte.

6. Informar qualquer alteração de seu estado civil, militar, aumento ou redução de pessoas da família e eventual mudança de residência;
7. Frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que a Empresa o matricular, desde que previamente acordado;
8. Manter seu armário individual (ou assemelhado) em perfeitas condições, nele guardando apenas objetos de uso pessoal, permitindo inspeção pelos seus superiores, não se responsabilizando a empresa por falta ou desaparecimento de objetos ali guardados.

9. Proibições





É vedado aos colaboradores:

- 1.** Ocupar-se, mesmo fora de seu período de trabalho, em atividade prejudicial à Cooperativa;
- 2.** Circular listas, abaixo assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos expressamente autorizados;
- 3.** Utilizar aparelho celular nas dependências da empresa, salvo em caso de uso ser inerente a atribuição de suas funções;
- 4.** Utilizar equipamentos eletrônicos de entretenimento durante o expediente;
- 5.** A entrada nas dependências da empresa de colaboradores que estejam alcoolizados ou sob efeito de drogas;
- 6.** A saída/retirada de qualquer material, máquinas/equipamentos, veículos sem a prévia autorização da Diretoria da Empresa;
- 7.** A guarda de objetos (bolsas, pacotes, malas, embrulhos) de pessoas estranhas na empresa sob qualquer pretexto;
- 8.** Utilizar motorista ou qualquer outro colaborador para serviços externos particulares;
- 9.** Ficar dentro do setor durante o período de intervalo sem autorização por escrito do superior hierárquico;
- 10.** Passear nas dependências da empresa sem um determinado fim ou em setores alheios ao seu, atrapalhando o desempenho e a concentração dos colegas de trabalho, inclusive nos horários de almoço;
- 11.** Realizar mudanças dos móveis/equipamentos do setor sem comunicar ao superior hierárquico;
- 12.** Contribuir direta ou indiretamente para a falta de higiene nas dependências da Cooperativa;
- 13.** Receber visitas particulares durante o horário de expediente.
- 14.** Utilizar jaleco ou qualquer outro equipamento de proteção fora do ambiente de trabalho, como rua, refeitório, sala de descanso de funcionários e guarita.
- 15.** Utilizar adornos como alianças, anéis, pulseiras, relógio de uso pessoal, colares, brincos, piercings e gorros customizados com pedrarias nas dependências do Hospital Unimed Foz.



16. Utilizar calçados abertos. Entende-se por calçados abertos aqueles que proporcionam exposição da região do calcâneo (calcanhar), do dorso ("peito") ou das laterais do pé. Essa normativa aplica-se unicamente a colaboradores e cooperados que exercem atividades de promoção a assistência hospitalar. Recepção, administração e telefonia podem utilizar calçados nomeados como sapatilhas e sapatos de salto.



10. Nossos benefícios





a) Vale-transporte

A Cooperativa disponibiliza o vale-transporte para o colaborador mensalmente, sendo que o valor descontado é de até 6% (seis por cento), conforme determinado na legislação, sobre o salário do colaborador.

O fornecimento de vale-transporte é regido pelo Decreto nº 95.247/1987, seguindo as diretrizes de seus artigos 3º e 7º, portanto, o beneficiário firmará compromisso de utilizá-lo exclusivamente para seu efetivo deslocamento de residência-trabalho e vice-versa.

b) Vale-alimentação

A Unimed Foz também fornece mensalmente aos colaboradores o vale-alimentação, um cartão prático e fácil de usar, que oferece autonomia e liberdade de escolha na compra de gêneros alimentícios em supermercados, mercearias, açougues, padarias e outros estabelecimentos credenciados.

O valor é creditado mensalmente em um cartão magnético particular para cada colaborador conforme determina a CCT vigente do Hospital e Operadora.

Em casos de afastamentos previdenciários por auxílio doença, cessa o benefício do colaborador até o seu retorno ao trabalho.

Em casos de afastamentos previdenciários por acidente de trabalho, o colaborador continua a receber o benefício normalmente.

c) Dia da Fruta

O consumo frequente de frutas melhora o humor, ajuda na absorção de nutrientes, reduz a fome e auxilia no controle do colesterol. E por todos os benefícios que esses saborosos alimentos promovem, a Unimed Foz do Iguaçu fornece frutas aos colaboradores semanalmente, para que o horário de intervalo seja um momento de descanso e também de cuidados a saúde.

d) Assistência médica

O colaborador terá direito a usufruir do Plano de Saúde Coletivo Coparticipativo da Unimed Foz após o período de experiência de seu contrato de trabalho.

As opções do Plano de Saúde são:

- 1 – Ambulatorial + Hospitalar + Enfermaria;
- 2 – Ambulatorial + Hospitalar + Apartamento;
- 3 – Ambulatorial + Hospitalar + Enfermaria com Obstetrícia;
- 4 – Ambulatorial + Hospitalar + Apartamento com Obstetrícia.

Dentre as modalidades descritas, ambas são adequadas como Plano Coparticipativo 50% (cinquenta por cento), podendo ser estendido aos dependentes legais (cônjuge e filhos).



Apenas o colaborador será isento de cobrança de sua mensalidade e os dependentes legais terão custo conforme tabela especial do plano empresarial.

Durante os afastamentos, os colaboradores que fizerem o uso do plano deverão procurar o setor de gestão de pessoas para realizar o pagamento de mensalidades e/ou coparticipações.

Importante: em caso de rescisão contratual, esse benefício será cancelado automaticamente pela Operadora, devendo a carteirinha do colaborador e dependentes serem devolvidas ao Setor de Gestão de Pessoas no dia da rescisão contratual.

e) Presente de aniversário

Como incentivo a cultura, a Unimed Foz presenteia os aniversariantes de cada mês com ingressos de cinema.

f) Programa de imunização

Visando a promoção a saúde dos colaboradores por meio da prevenção de doenças, a Unimed Foz disponibiliza anualmente a vacina para H1N1, a mesma é ministrada por um profissional da saúde, que fornece o comprovante da vacinação a todos os colaboradores. Além deste, também é realizado o gerenciamento das doses que compoem as vacinas: dupla bacteriana, triplice viral, hepatite B e febre amarela.

g) Treinamentos

A Cooperativa promove treinamentos diversos de acordo com calendário anual, com o propósito de preparar o colaborador para a realização de determinada tarefa e/ou otimizar seu desempenho na operacionalização dos processos que estão em curso.

As informações sobre os treinamentos estarão disponíveis por meio do setor de Treinamento e Desenvolvimento da Unimed Foz ou de seu superior hierárquico.

h) Uniformes

É permitido apenas o uso de sapato social totalmente fechados, com ou sem salto de cores neutras (preto, cinza, marrom ou tons de nude). Não é autorizada a utilização de tênis de qualquer tipo.

Exceções para os dias frios:

Feminino

- Será permitido apenas o uso de blusas finas de lã com manga longa na cor preta ou cinza.
- Será permitido o uso de casacos na cor preta ou cinza.
- É autorizada a utilização de botas cano curto desde que não seja aparente por cima da calça social, de cores neutras (preto, cinza, marrom ou tons de nude). Não será permitido o uso de lenços, cachecóis e mantas.





Masculino:

- Será permitido apenas o uso de blusas finas de lã preta ou cinza.
- Será permitido o uso de casacos na cor preta ou cinza.
- É permitido somente o uso de sapatos sociais.
- Não será permitido o uso de cachecóis ou mantas.

i) Manifestações

O Canal do Código de Conduta da Unimed Foz do Iguaçu é regulado e supervisionado pelo setor de Gestão de Pessoas.

Em caso de suspeita de violação dos termos deste Código, das políticas internas e leis deve-se comunicar diretamente em um dos seguintes acessos:

Telefone: (45) 2102-7600
(45) 2102 7627 – Gestão de Pessoas
Email: denuncia@unimedfoz.com.br

Será garantido o sigilo da comunicação e/ou denúncia, assim como do remetente. Para cada manifestação ou caso, haverá o registro do procedimento, respectivo processo de apuração, acompanhamento e análise definidos pelo regulamento desse setor.

Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para o processo de apuração de cada procedimento, podendo ser prorrogado de acordo com a complexidade e determinação da área de Gestão de Pessoas.

j) Proteção aos que formulem manifestação

Exceto por força de lei ou solicitação judicial, a instituição está comprometida com o sigilo e confidencialidade e garante que a identidade daqueles que interagirem com a instituição por meio de denúncias, sugestões e reclamações será preservada.

As manifestações poderão ser registradas de forma identificada ou anônima. Ao fazê-lo de forma identificada, o manifestante poderá ser eventualmente contatado para esclarecimento de possíveis dúvidas, o que assegura que as informações sejam analisadas de maneira rápida e objetiva.

A instituição deverá tomar todas as medidas necessárias para proteger, contra qualquer retaliação, os manifestantes que, de boa fé, comunicarem desvios de conduta que envolvam pessoas relacionadas à instituição.

k) Canal do Beneficiário Unimed Foz

www.unimed.coop.br/web/fozdoiguacu
E-mail: gestaodepessoas@unimedfoz.com.br

Palavras finais





Estamos certos de que você não terá dificuldades em adaptar-se à sua nova vida profissional. O Setor de Gestão de Pessoas está à sua disposição para ajudá-lo no que for preciso para esclarecer todas as suas dúvidas.

Sua missão como colaborador da Unimed Foz do Iguaçu começa agora. Seu esforço, somado ao de todos, contribuirá para tornar maior o sucesso do nosso empreendimento e o seu em particular.

Seja bem-vindo e boa sorte!



Termo de Compromisso



Declaro, para os devidos fins, que tomei conhecimento do Código de Conduta do Colaborador da Unimed Foz, assim como afirmo ter lido e compreendido o documento, e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo durante toda a minha trajetória nesta empresa.

Declaro ainda que, caso ocorram situações não citadas e que gerem dúvidas sobre a conduta correta, procurarei orientação com o responsável pelo setor de Gestão de Pessoas ou com o meu superior imediato.

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Nome completo: _____.

Assinatura: _____.



Termo de Compromisso

Declaro, para os devidos fins, que fui orientado a partir do Código de Conduta do Colaborador da Unimed Foz que devo comunicar imediatamente ao meu supervisor hierárquico e ao setor de segurança e saúde do trabalho todo acidente ocorrido no horário de expediente para as devidas providências.

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Nome completo: _____.

Assinatura: _____.



Termo de Compromisso

Declaro, para os devidos fins, que tomei conhecimento a partir do Código de Conduta do Colaborador da Unimed Foz que é proibida a utilização de adornos como alianças, anéis, pulseiras, relógio de uso pessoal, colares, brincos, piercings e gorros customizados nas dependências do Hospital Unimed Foz.

Da mesma forma, declaro estar ciente de que colaboradores e cooperados que exercem atividades de promoção a assistência hospitalar não devem utilizar calçados abertos. Entende-se por calçados abertos aqueles que proporcionam exposição da região do calcâneo (calcanhar), do dorso ("peito") ou das laterais do pé. Áreas afins, como recepção, administração e telefonia podem utilizar calçados nomeados como sapatilhas e sapatos de salto, desde que não circulem em áreas assistenciais.

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Nome completo: _____.

Assinatura: _____.



Termo de Compromisso

Declaro, para os devidos fins, que fui orientado a partir do Código de Conduta do Colaborador da Unimed Foz que devo realizar os exames ocupacionais (admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional), conforme orientação do PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e solicitação do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

Da mesma forma, declaro estar ciente de que a não entrega das carteiras de vacinação, bem como o não monitoramento da mesma mediante solicitação da empresa, a falta de uso ou, o uso incorreto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e outras obrigações legais conforme Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho, que colocam em risco a saúde do colaborador, incidirão em sanções disciplinares.

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de _____.

Nome completo: _____.

Assinatura: _____.

Unimed 
Foz do Iguaçu

www.unimedfoz.com.br

Rua Marechal Deodoro da Fonseca 481, Centro
Foz do Iguaçu - PR - CEP: 85.851-100



Membro da Aliança
Cooperativa Internacional

ANS - Nº 35179-2