

CÓDIGO DE ÉTICA

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, EPE

APROVADO 06/11/2020



SNS SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



Centro Hospitalar do
Tâmega e Sousa, E.P.E.

Índice

1. Preambulo	2
2. Âmbito de Aplicação.....	3
3. Legislação e Ética.....	4
4. Princípios Fundamentais	5
5. Normas de conduta	8
6. Incumprimento.....	12
7. Publicação e Entrada em Vigor.....	12

1. PREAMBULO

O presente Código de Ética pretende consagrar as regras e os princípios do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE (CHTS) – unidade hospitalar Padre Américo, em Penafiel, e, unidade hospitalar de S. Gonçalo, em Amarante, no exercício da sua missão, ou seja, na prestação de cuidados de saúde de qualidade à população da sua área de influência, assegurando em simultâneo, o desenvolvimento profissional dos seus colaboradores, num quadro de eficiência e de eficácia.

No desenvolvimento da sua atividade o CHTS e os seus colaboradores têm como base os seguintes valores essenciais:

- RESPEITO pela dignidade Humana;
- QUALIDADE, assegurando os melhores níveis de resultado e de serviço;
- Atitude centrada no DOENTE e na promoção da saúde na comunidade;
- Cultura de EXCELÊNCIA técnica e do cuidar;
- Cultura de VALORIZAÇÃO profissional assente na QUALIFICAÇÃO, INOVAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO.

Neste enquadramento, o CHTS adota este Código de Ética com um carácter abrangente de toda a sua atividade, não substituindo nem colidindo com o âmbito e competências próprias da Comissão de Ética.

O Código de Ética é um instrumento orientador para a tomada de decisões equitativas, com vista a fomentar a confiança dos diferentes intervenientes no desenvolvimento da atividade do CHTS, contribuindo para a garantia da qualidade da gestão e do serviço prestado, bem como para a interiorização de valores éticos.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código de Ética aplica-se a todos os colaboradores do CHTS ligados à instituição a título permanente ou eventual, qualquer que seja o vínculo laboral ou posição hierárquica, incluindo as empresas e as pessoas que, a qualquer título, representem ou atuem em nome do CHTS.

Este Código de Ética apresenta um carácter transversal a todas as atividades e todos os colaboradores do CHTS não conflituando com o âmbito e competências próprias da Comissão de Ética do CHTS, nos termos do Regulamento Interno e da legislação aplicável, nem substituindo a mesma na sua intervenção.

O cumprimento do presente Código de Ética não prejudica a aplicação simultânea dos seguintes diplomas: Código de Trabalho, nomeadamente as normas relativamente a disciplina e deveres profissionais, Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, Carta Ética da Administração Pública, Lei de Bases da Saúde.

O disposto neste Código de Ética não prejudica a aplicação de outros regimes jurídicos especiais de atividade ou conduta, a que o CHTS e os seus colaboradores estejam sujeitos, designadamente a aplicação de regimes legais de boas práticas ou de regras deontológicas de associações profissionais, bem como o Código de Conduta do Governo, aprovado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro.

Para os efeitos do disposto no presente Código de Ética, os termos seguintes têm o significado que se esclarece:

- a. Colaboradores – trabalhadores, prestadores de serviços, mandatários, voluntários, estagiários e bolseiros que se relacionam com o CHTS na prossecução da sua missão e serviço público;
- b. Utentes – pessoas singulares a quem o CHTS presta os seus serviços;
- c. Fornecedores – pessoas singulares ou coletivas que fornecem produtos ou prestam serviços ao CHTS;
- d. Partes interessadas – pessoas singulares ou coletivas com quem o CHTS se relacione nas suas atividades empresariais, institucionais e de cidadania.

3. LEGISLAÇÃO E ÉTICA

O CHTS e todos os seus colaboradores comprometem-se a garantir, em todas as suas atividades, a total conformidade com a legislação vigente e normativos internos e externos aplicáveis. Os colaboradores nunca devem executar, em nome do CHTS, qualquer ação que:

- a. viole as disposições legais, regulamentares e deontológicas aplicáveis;
- b. provoque dano, abuso ou desvio do património do CHTS ou dos utentes;
- c. prejudique a imagem ou reputação do CHTS.

O CHTS deve prestar às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração ao seu alcance, satisfazendo as solicitações que lhe forem dirigidas e facilitando o exercício das suas competências de supervisão.

O CHTS garante a disponibilização do Código de Ética a todos os colaboradores através da sua publicitação na intranet – “Infonet” e a todos os utentes, fornecedores e restantes partes interessadas através da sua publicitação no seu sítio da internet.

Aquando da integração de novos elementos na instituição, deverá ser disponibilizado um exemplar do Código de Ética e deverá ser assinada uma declaração de tomada de conhecimento do documento.

A abordagem da instituição na implementação deste Código de Ética será pró-ativa, aberta e complementada por regulamentação adequada, sempre que tal se afigure como necessário.

O presente Código de Ética seguiu o enquadramento de princípios orientadores do Código de Conduta Ética dos Serviços e Organismos do Ministério da Saúde – Despacho n.º 9456-C/2014 de 21 de julho, bem como o preceituado nos regimes de transparência e incompatibilidades, dispostos em legislação especial do sector da Saúde, a Carta de Ética da Administração Pública, a Lei Geral do Trabalho em Função Pública e o Código do Trabalho.

O CHTS assume este Código de Ética como uma ferramenta privilegiada na resolução de questões éticas, garantindo a sua conformidade com as práticas legais existentes.

4. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

4.1. DEFESA DA VIDA E DA DIGNIDADE HUMANA

O CHTS e todos os seus colaboradores estão obrigados a defender o valor da vida e da dignidade humana em todas as suas dimensões, de acordo com a legislação nacional em vigor, com a Declaração Universal dos Direitos do Homem, com a Convenção sobre os Direitos das Crianças e com a Carta de Direitos e Deveres dos Doentes.

4.2. PROSECUÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO

Os colaboradores do CHTS, devem exercer as suas funções exclusivamente no interesse do serviço público que a instituição presta e atuar com elevado espírito de missão, prestando um serviço de qualidade orientado para o utente.

Na prestação de cuidados todos os colaboradores devem observar o princípio da justiça distributiva, essencial para a gestão eficiente dos recursos e para o tratamento dos utentes do CHTS.

4.3. COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os colaboradores devem respeitar e promover o respeito pelos valores do CHTS, fomentando a cooperação institucional.

Os colaboradores devem adotar uma conduta responsável, que os prestigie a si próprios e à instituição, usar de reserva e discrição e prevenir quaisquer ações suscetíveis de desprestigiar e comprometer o CHTS.

Os colaboradores devem cumprir as suas obrigações de forma competente e zelosa, procurando a excelência de desempenho, mesmo em circunstâncias difíceis.

4.4. PROFISSIONALISMO E EFICIÊNCIA

Os colaboradores do CHTS devem adotar, em todas as circunstâncias, um comportamento competente, correto e de elevado profissionalismo, garantindo a eficiência no desempenho das suas funções e o contributo para a qualidade dos serviços prestados.

Os colaboradores devem revelar capacidade de adaptação a novos desafios profissionais e empenhar-se no desenvolvimento e atualização técnica.

4.5. ISENÇÃO E IMPARCIALIDADE

Os colaboradores do CHTS devem, nas suas decisões, ser independentes de interesses políticos, económicos ou religiosos, agindo com isenção, objetividade, rigor e imparcialidade e não devem emitir juízos de valor.

4.6. JUSTIÇA E IGUALDADE

O CHTS promove o respeito pela igualdade de oportunidades, sendo que todas as práticas, políticas e procedimentos laborais devem ser orientados no sentido de impedir a discriminação e o tratamento diferenciado em função do género, orientação sexual, credo, estado civil, deficiência física, origem étnica ou social, naturalidade, associação sindical, ou de opiniões divergentes.

4.7. TRANSPARÊNCIA

O CHTS desenvolve a sua atividade com terceiros de forma diligente e transparente, nomeadamente no que à informação prestada diz respeito.

4.8. RESPEITO E BOA-FÉ

Os colaboradores do CHTS devem desenvolver as suas funções com rigor e boa-fé, garantindo o respeito pelos direitos dos utentes e pela dignidade humana, nomeadamente no que concerne à reserva da sua vida privada e preservação da sua intimidade.

4.9. COLABORAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

O CHTS deve promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos seus colaboradores, nomeadamente através de ações de formação, incentivando-os a manter uma vida profissional e pessoal equilibrada.

Os colaboradores devem desenvolver e atualizar de forma contínua os seus conhecimentos e competências.

Os colaboradores devem conhecer e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho, bem como reportar quaisquer não conformidades verificadas.

4.10. LEALDADE E INTEGRIDADE

Os colaboradores do CHTS devem desenvolver a sua atividade com honestidade pessoal e integridade de caráter, abstendo-se de, por quaisquer formas, criar ou manter situações de favor ou irregulares.

Os colaboradores devem informar o órgão competente quando ocorra:

- qualquer relação pessoal e/ou familiar, que seja contrária aos interesses do CHTS, suscetível de prejudicar a capacidade de cumprir com objetividade os seus deveres e responsabilidades.
- qualquer situação irregular que beneficie o próprio ou um terceiro, traduzida ou não em vantagem patrimonial, ou que prejudique outrem ou o próprio CHTS.

4.11. QUALIDADE E BOAS PRÁTICAS

O CHTS desenvolve a sua atividade garantindo a qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Os colaboradores do CHTS desempenham as funções que lhe são atribuídas de forma responsável e zelosa, com rigor, sustentação técnica e excelência de desempenho, garantindo o cumprimento da legislação vigente e respeito pelas melhores práticas existentes.

5. NORMAS DE CONDUTA

5.1. RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO

Os colaboradores do CHTS desenvolvem a sua atividade com uma atitude conscienciosa, correta, cortês, transparente e acessível, garantindo o exercício dos direitos dos utentes e o cumprimento dos seus deveres.

O utente tem direito de obter esclarecimento, sobre qualquer assunto que lhe diga respeito ou sobre o qual tenha interesse direto, pessoal e legítimo.

Os colaboradores do CHTS devem realizar as suas funções demonstrando elevado profissionalismo, respeito e delicadeza com o utente, garantindo que este compreende a informação que lhe é prestada. Deverá ser assegurado ao utente o direito de participação e autonomia de decisão.

O CHTS desenvolve a sua atividade assegurando o cumprimento da legislação referente às condições de acessibilidade aos espaços públicos e equipamentos coletivos e demais exigências em termos de atendimento prioritário e preferencial nos serviços públicos.

5.2. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores do CHTS devem cumprir as normas legais e as orientações das entidades competentes em matéria de proteção de dados, nomeadamente no acesso, gestão e processamento da informação clínica.

Nos termos da legislação vigente sobre segredo profissional, o CHTS salvaguarda a confidencialidade dos dados dos utentes e garante que os seus colaboradores cumprem o dever de não revelar ou utilizar informações sobre factos e pessoas, a não ser mediante autorização expressa ou nos casos previstos na legislação.

Nos contactos com os utentes e com o público em geral, e sem prejuízo do dever de sigilo, os colaboradores devem agir com a máxima discrição e particular cautela, tanto na forma e conteúdo, como nos meios utilizados para a transmissão das informações.

Os colaboradores do CHTS devem ainda guardar absoluto sigilo de todos os factos respeitantes à vida da instituição de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas. A comunicação de informação institucional constitui competência dos órgãos de administração ou de quem eles determinarem. Este dever

de sigilo é especialmente aplicável aos colaboradores com acesso a informação não tornada pública.

É igualmente crucial e obrigatória a reserva sobre factos da vida de outros colaboradores que, por força da atividade desenvolvida, sejam do seu conhecimento.

O dever de segredo profissional recai sobre os colaboradores do CHTS e não cessa com o termo das funções ou dos serviços prestados.

5.3. ACESSOS A APLICAÇÕES INFORMÁTICAS

Os colaboradores devem utilizar as respetivas palavras passe de acesso às aplicações informáticas do CHTS de forma segura, estas são pessoais e intransmissíveis, pelo que não devem ser reveladas nem deixadas acessíveis a terceiros.

As palavras-passe devem ser constituídas no mínimo por 8 caracteres com de números, letras maiúsculas, letras minúsculas e caracteres especiais. Nas palavras-passe não devem ser utilizados nomes conhecidos, nem combinações facilmente identificáveis. As palavras-passe devem ser alteradas periodicamente.

Os colaboradores devem manter o posto de trabalho bloqueado quando se ausentam do mesmo e fechar todas as aplicações quando terminam o seu período de trabalho. Devem ainda garantir que não deixam qualquer informação acessível a terceiros.

5.4. IMPEDIMENTOS, CONFLITOS DE INTERESSES E REGIME DE OFERTAS

Existe conflito de interesses quando nos deparamos com uma situação gerada pelo confronto entre interesses, ou pelo acesso a informação privilegiada, que possa comprometer a isenção das decisões e/ou que venham a afetar o interesse coletivo ou o influenciem.

Os colaboradores do CHTS devem declarar as incompatibilidades e impedimentos de acordo com o enquadramento legal e normativo aplicável.

Os colaboradores do CHTS não podem intervir em processos de tomada de decisão ou deliberação quando se encontrem em situações de impedimento ou conflito de interesses.

Os colaboradores do CHTS não podem, pelo exercício das suas funções, oferecer, aceitar ou solicitar quaisquer benefícios, dádivas e gratificações, recompensas, presentes ou ofertas. Não se consideram nesta matéria as ofertas, entregues ou recebidas por força

do desempenho das funções que se fundamentem numa mera relação de cortesia e que tenham valor insignificante.

5.5. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Os colaboradores do CHTS comprometem-se a cumprir a legislação e normativos aplicáveis em termos de acumulação de funções, nomeadamente a apresentação do requerimento anual onde solicitam ao Conselho de Administração autorização para acumulação de funções. Nesse requerimento devem assumir, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem com as funções exercidas no CHTS e que cumprem com a legislação vigente referente ao regime de acumulação de funções.

5.6. PATRIMÓNIO

Os colaboradores devem zelar pela proteção e bom estado de operacionalidade do património do CHTS, fazendo uma utilização criteriosa e eficiente dos bens que lhes são facultados para o exercício da sua atividade ou funções, adotando medidas adequadas a minimizar os custos, promovendo a eficiência e evitando o desperdício.

Está vedada a utilização, direta ou indireta, de todos os bens do CHTS, para fins diferentes da prossecução do interesse institucional, não sendo permitida aos colaboradores a utilização de máquinas, equipamentos, ferramentas, instalações, serviços ou outros bens para benefício próprio ou de terceiros.

5.7. RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL

Os colaboradores do CHTS não podem fornecer informações à comunicação social, por iniciativa própria ou a pedido, sem que esteja mandatado previamente pelo Conselho de Administração.

5.8. RELAÇÕES INTERNAS

Os colaboradores do CHTS devem pautar as suas relações recíprocas na base da confiança, da lealdade e do respeito, tratamento cordial, urbano e profissional, contribuindo para a criação e manutenção de um bom ambiente de trabalho, promovendo a interdisciplinaridade, o complemento de saberes e competências, o trabalho de equipa e a boa comunicação entre todos.

5.9. RESPEITO PELO AMBIENTE

Uma das preocupações do CHTS é garantir a eficiência e sustentabilidade ambiental, a médio e a longo prazo. Para o efeito, o CHTS tem adotado medidas que promovem uma maior eficiência no consumo energético e a minimização do impacto que a atividade do CHTS provoca no meio ambiente.

Os colaboradores do CHTS no exercício da sua atividade devem utilizar racionalmente os meios que são colocados à sua disposição por forma a evitar desperdícios e danos ambientais, promovendo a reutilização e reciclagem sempre que tal seja possível.

5.10. RELAÇÕES EXTERNAS

Os colaboradores do CHTS devem usar de cortesia no seu relacionamento com os utentes e seus familiares, bem como, com os fornecedores e restantes partes interessadas, pautando a sua relação pelos mais elevados padrões de integridade, honestidade, transparência e respeito no trato social.

O CHTS deve:

- a) honrar os seus compromissos com os fornecedores, ao mesmo tempo que deve verificar o cumprimento por parte destes das obrigações contratuais assumidas;
- b) respeitar os princípios da contratação pública, nomeadamente os princípios da igualdade, transparência e concorrência na seleção dos fornecedores;
- c) pautar a sua ação pelo cumprimento dos valores contidos no presente Código.

5.11. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Em cumprimento do estabelecido nos Estatutos dos Centros Hospitalares EPE, o CHTS dispõe de um Sistema de Comunicação de Irregularidades.

Nos termos do Regulamento de Comunicação Interna de Irregularidades do CHTS, publicado na intranet e no *site* do CHTS, devem ser utilizados os meios institucionais para comunicação de irregularidades ocorridas no CHTS e relativas a factos que indiciem:

- a) violação de princípios e disposições legais, regulamentares e deontológicas por parte dos membros dos órgãos estatutários, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços no exercício dos seus cargos profissionais;
- b) dano, abuso ou desvio relativo ao património do CHTS ou dos utentes;
- c) prejuízo à imagem ou reputação do CHTS.

6. INCUMPRIMENTO

O cumprimento das regras contidas neste Código de Ética é vinculativo para todos os colaboradores do CHTS.

O incumprimento do disposto no presente Código de Ética é suscetível de constituir responsabilidade disciplinar punível nos termos da lei, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil, financeira ou criminal a que houver lugar.

7. PUBLICAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR

Após aprovação pelo Conselho de Administração, o presente Código de Ética é publicado na Intranet e no site do CHTS e entra em vigor na data da sua publicação.