



Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia

Código de Conduta

CAPÍTULO I – Introdução

Art. 1. A Sociedade Brasileira de Pneumologia (SBPT) é uma instituição comprometida em promover um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de assédio. Este código de conduta visa estabelecer normas claras e orientações para todos os funcionários, diretoria, conselho deliberativo, conselho consultivo, conselho fiscal, comitê de ética e coordenadores de comissões e departamentos científicos da SBPT. O objetivo é prevenir e combater episódios de assédio no âmbito da instituição.

Art. 2. A Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia (SBPT) é uma entidade médica sem fins lucrativos, filiada à Associação Médica Brasileira (AMB), que reúne os profissionais da saúde respiratória para difundir ciência com responsabilidade social e lutar pela qualificação médica.

Uma regra para que se tome uma atitude é responder às seguintes perguntas a que se refere este Código:

Assim, nesses casos, faça previamente um exercício de reflexão frente a uma situação relacionada à Ética ou Conduta:

1. Minha conduta é compatível com os valores da SBPT?
2. Terei tranquilidade para explicar que agi de maneira adequada quando questionado em determinada situação?
3. Minha conduta e minha ética servem de exemplo para meus colegas de trabalho?
4. Estou agindo sem qualquer violação daquilo que está previsto na legislação ou nas normativas internas em vigor na SBPT e doravante neste documento?
5. Avaliei todas as informações disponíveis para a tomada de decisão quando questionado em determinada situação?
6. Avaliei os riscos e tomei a decisão que é melhor para a SBPT quando questionado em determinada situação?

CAPÍTULO II - Respeito a todos

Art. 2. Todos os funcionários, diretores, conselho deliberativo, conselho consultivo, conselho fiscal, comitê de ética e coordenadores de comissões e departamentos científicos da SBPT devem ser tratados com respeito, dignidade e cortesia, independentemente de cargo, posição ou função.

Art. 3. Considera-se inaceitável qualquer tipo de assédio, seja ele verbal, psicológico ou sexual no relacionamento entre pessoas no âmbito da SBPT.

Art. 4. A SBPT não aceita qualquer forma de discriminação por meio de comentários que envolvam intimidação, humilhação ou ofensa à honra da pessoa.

Art. 5. É fundamental que todos sejam tratados de forma justa e imparcial, sem favorecimentos ou discriminações.

CAPÍTULO III - Respeito ao Horário de Trabalho

Art. 6. Os funcionários da SBPT devem respeitar rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos, cumprindo suas obrigações e responsabilidades dentro dos horários acordados.

Art. 7. É importante que os funcionários estejam pontualmente presentes em suas atividades programadas, a menos que haja circunstâncias excepcionais devidamente comunicadas e autorizadas.

Art. 8. Solicitações de flexibilidade de horário devem ser tratadas com razoabilidade e de acordo com as políticas da instituição.

Art. 9. Os membros que ocupam cargos de liderança na SBPT, incluindo diretores, coordenadores de comissões e departamentos e demais cargos dirigentes, devem respeitar o horário de trabalho dos funcionários, evitando contatos, não urgentes, fora do expediente regular.

Parágrafo I. O contato por mensagens no WhatsApp, ou outro aplicativo de mensagem instantânea, fora do horário de trabalho deve se restringir a situações previamente combinadas.

Parágrafo II. Deve-se estabelecer respeito aos limites de horário e incentivar uma comunicação clara sobre as expectativas de disponibilidade, evitando sobrecarregar os funcionários com demandas desnecessárias fora do expediente.

CAPÍTULO IV - Registro de Informações por E-mail

Art. 10. O registro de informações relacionadas ao trabalho deve ser realizado por e-mail, que é considerado a ferramenta oficial de comunicação da SBPT.

Art. 11. Os funcionários, diretores, conselheiros e coordenadores de comissões e departamentos devem manter registros precisos e completos de suas atividades, decisões e comunicações relevantes por meio de e-mails oficiais.

Art. 12. Os e-mails devem ser redigidos de forma clara, profissional e respeitosa, promovendo uma comunicação eficiente e transparente.

CAPÍTULO V - Política de Assédio Zero

Art. 13. A SBPT adota uma política de assédio zero, não tolerando nenhum tipo de assédio, seja ele moral, sexual, psicológico, físico ou qualquer outra forma de comportamento abusivo.

Art. 14. Todos têm a responsabilidade de relatar imediatamente qualquer incidente de assédio, o qual deve ser endereçado à Secretaria Geral da SBPT.

Art. 15. A SBPT garantirá a confidencialidade e a não retaliação para aqueles que reportarem casos de assédio.

Art. 16. Serão levados para a Comissão de Ética para investigações imparciais e apropriadas para apurar as denúncias de assédio, com a devida punição para os infratores se houver confirmação da infração.

CAPÍTULO VI - Igualdade e Diversidade

Art. 17. A SBPT valoriza a igualdade e promove um ambiente inclusivo, no qual todas as pessoas são tratadas de forma igual, independentemente de sua origem étnica, religião, gênero, orientação sexual, idade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal.

Art. 18. O respeito às diferenças individuais é essencial para a construção de um ambiente de trabalho harmonioso e produtivo na SBPT.

CAPÍTULO VII - Consequências do Descumprimento

Art. 19. O não cumprimento deste Código de Conduta poderá resultar no encaminhamento da questão à Comissão de Ética da SBPT.

Art. 20. A SBPT não aceitará qualquer tipo de retaliação contra aqueles que denunciarem violações deste tipo de conduta.

Art. 21. No caso de se deparar com alguma situação em que as orientações deste Código não sejam suficientes, estas devem ser remetidas para a Comissão de Ética da SBPT.

CAPÍTULO VIII – Política Antissuborno

Art. 22. Todos devem se comprometer em agir de forma ética e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, rejeitando qualquer forma de suborno ou corrupção. Isso inclui não só subornar ou oferecer subornos a terceiros, mas também recusar subornos recebidos, em qualquer situação relacionada com a empresa. Caso haja suspeita de suborno, os colaboradores devem reportar imediatamente à Presidência da SBPT e à Comissão de Ética SBPT.

CAPÍTULO IX – Saúde e Segurança

Art. 23. A SBPT valoriza a saúde e a segurança de seus funcionários, associados e fornecedores. Para tal, recomenda que todos devam seguir as normas de saúde e segurança propostas pelas autoridades sanitárias do Brasil tanto dentro quanto fora do ambiente de trabalho, e assim, zelarem pela sua própria segurança e a de seus colegas, evitando comportamentos negligentes que possam colocar em risco a integridade física ou a saúde de qualquer pessoa. Além disso, devem relatar imediatamente qualquer acidente, incidente ou condição inseguros à sua chefia imediata a fim de prevenir a recorrência e promover sempre um ambiente seguro.

CAPÍTULO X – Meio Ambiente

Art. 24. A SBPT está comprometida em realizar suas atividades de forma responsável e sustentável, levando em consideração os princípios de proteção ambiental. Todos devem cumprir as leis e regulamentações ambientais, buscando minimizar o impacto negativo das operações da empresa no meio ambiente.

CAPÍTULO XI – Segurança da informação

Art. 25. A SBPT estimula práticas que visem proteger as informações de uma organização, seja ela sensível, confidencial ou crucial para a continuidade dos negócios, por meio da implementação de medidas e controles para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como para prevenir incidentes de segurança, como invasões, vazamentos de dados e acesso não autorizado. Todos devem atuar de acordo com práticas seguras de uso da tecnologia, como por exemplo, evitar abrir *emails* suspeitos, não compartilhar informações confidenciais com terceiros (telefones residenciais e ou celular do sócio) e utilizar ferramentas de segurança, como antivírus e *antimalware*.

CAPÍTULO XII – Canais de diálogo

Art. 26. A SBPT deve estar sempre disponível nos canais de comunicação interna, tais como, e-mail, intranet, chats corporativos, reuniões e eventos presenciais, os quais devem servir para o envio de perguntas ou relatar incidentes de violação do código, mantendo o cuidado de que cheguem em um ambiente acolhedor e seguro.

CAPÍTULO XIII – Disposições finais

Art. 27. Ao adotar este código de conduta, a SBPT reafirma seu compromisso com um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de assédio. Além disso, enfatiza a importância do respeito aos horários de trabalho dos funcionários e a utilização do e-mail como ferramenta oficial de comunicação na instituição. A SBPT encoraja todos os envolvidos a agirem de acordo com essas normas, denunciando qualquer violação e contribuindo para a criação de uma cultura organizacional saudável, eficiente e transparente.

Brasília-DF, 13 de março de 2024.

margarethdalcolmo@gmail.com

Assinado

Dra. Margareth Maria Pretti Dalcolmo

Dra. Margareth Maria Pretti Dalcolmo
Presidente SBPT biênio 2023-2034

rmartins@terra.com.br

Assinado

Ricardo Luiz de Melo Martins

Dr. Ricardo Luiz De Melo Martins
Secretário - Geral