



## Sumário

A SBCP:.....	3
HISTÓRICO E OBJETIVO; .....	3
Missão, Visão e Valores .....	4
Denições.....	5
Organograma .....	6
INTRODUÇÃO .....	8
OBJETIVO DO MANUAL .....	8
BOAS CONDUTAS - MEMBROS.....	8
Boas condutas com os pacientes .....	8
Boas condutas entre associados .....	8
Boas condutas com a comunidade médica e demais profissionais .....	9
Boas condutas com fornecedores.....	9
Boas condutas com a Imprensa, mídias e redes sociais .....	9
Boas condutas com o Público em geral .....	11
Boas condutas com autoridades, agentes públicos e/ou órgãos governamentais.....	11
CIÊNCIA E PESQUISA .....	11
Ensino e Gestão do Conhecimento.....	12
Eventos.....	12
Congresso.....	12
Jornadas .....	12
Estrutura Organizacional sa SBCP.....	12
Nacional:.....	12
Regional .....	13
DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES .....	13
Direito dos Colaboradores .....	13
Integridade Pessoal.....	13
Deveres dos colaboradores: .....	13
Proibições aos Colaboradores: .....	14
BOAS CONDUTAS - COLABORADORES.....	15
Boas condutas entre os Colaboradores .....	15
Boas Condutas entre Colaboradores e Associados .....	15
Situações de Conflito e Dúvidas.....	15
Boas condutas com fornecedores e terceiros .....	16
Conflitos de Interesse.....	16



Recebimento de brindes e cortesias .....	16
Benefícios Pessoais .....	17
DO ZELO AO PATRIMÔNIO DA SBCP .....	17
Informações Confidenciais.....	17
Propriedade Intelectual .....	18
CONTROLES INTERNOS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS .....	18
Viagens .....	18
Premissas gerais de Solicitação de Viagens: .....	18
Viagem de Avião .....	19
Viagem Terrestre .....	19
Hospedagem.....	19
Alimentação .....	19
Despesas Reembolsáveis: .....	19
Despesas Não-reembolsáveis.....	20
Prestação de Contas.....	20
Gastos não permitidos .....	20
Considerações finais relativas a Viagens .....	22
Violações ao Código de Conduta.....	21
Casos Omissos.....	21
REFERÊNCIAS.....	21



## A SBCP: HISTÓRICO E OBJETIVO;

A Sociedade Brasileira de Cirurgia Plástica foi fundada em 1948, em São Paulo, com o objetivo de promover e aprimorar o estudo da cirurgia plástica no Brasil. Hoje, a SBCP é composta por aproximadamente 7.300 cirurgiões plásticos, entre titulares, associados, aspirantes a membros e membros internacionais. A Sociedade de Cirurgia Plástica (SBCP) é uma associação privada, por tempo indeterminado, sem fins lucrativos, de caráter científico, de âmbito nacional, inscrita no CNPJ 43.777.713/0001-79 em que seus associados são: fundadores, beneméritos, honorários, eméritos, titulares, aspirantes e internacionais, conforme disposto no artigo 57º do ESBCP.

A SBCP conta com apoio de 21 Regionais que foram criadas para descentralizar e colaborar com a Diretoria Nacional.

Localização de nossas Regionais:





## DIRETORIAS REGIONAIS

PRESIDENTES | SECRETÁRIOS | TESOUREIROS



## Missão, Visão e Valores

A Missão da SBCP é incentivar o avanço na qualidade dos atendimentos oferecidos aos pacientes, através da promoção de altos padrões de treinamento, ética, exercício profissional e pesquisa científica em Cirurgia Plástica. Além da formação e educação médica continuada oferecida aos seus membros, a SBCP busca uma integração com a comunidade através de seus canais de comunicação, visando proporcionar educação pública no que se refere aos assuntos da especialidade.

A Visão da SBCP é:

- Ser fonte formadora de opinião da especialidade;
- Valorizar a formação e contínuo aprimoramento do cirurgião plástico;
- Reconhecimento nacional e internacional da cirurgia plástica brasileira;
- Estar ao lado da defesa dos interesses do cirurgião plástico;
- Ter o sócio comprometido, integrado e satisfeito com a SBCP;
- Visando a excelência ao cuidado do paciente.

Nas ações diárias da SBCP temos os seguintes Valores:

- Integridade, transparência, cooperação, excelência, ética;
- Compromisso com as necessidades do cirurgião e do paciente;
- Reputação dos membros da especialidade, qualidade da formação;
- Atualização científica, inovação, valorização do cirurgião plástico.



## Definições

São instâncias deliberativas e consultivas da SBCP:

### **Deliberativas;**

I. a Assembléia Geral; Órgão supremo representado por todos os associados;

II. Conselho Deliberativo: Órgão competente para estabelecimento das políticas e diretrizes da instituição, composto por: Presidente Nacional, Secretário Geral, Tesoureiro Geral e Presidentes Regionais, eleitos em Assembleia Geral, nos termos dos arts. 11º a 21º do Estatuto Social da SBCP.

III. Diretoria Executiva Nacional: Órgão reponsável pela administração da SBCP, composto por Presidente, 1º e 2º Vice-Presidentes, Secretário Geral, Secretário Adjunto, Tesoureiro Geral e Tesoureiro Adjunto;

### **Consultivas;**

IV. Conselho Fiscal: Órgão composto por três membros efetivos e três suplentes em que compete fiscalizar e acompanhar os Atos administrativos, os Deveres Legais, Políticas e Estatuto da SBCP;

V. Diretoria Regional: Órgão que em cada Estado do Brasil tem por fim filiar e congregar os cirurgiões plásticos de sua área territorial, bem como exercer as atividades de supervisão, organização, administração e direção da atividade científica no âmbito de sua área.

VI. Órgãos de Assessoria: Constituído pelos Capitulos, os Departamentos e as Comissões. Todos são representantes com o objetivo de auxiliar e colaborar com a Diretoria Nacional.



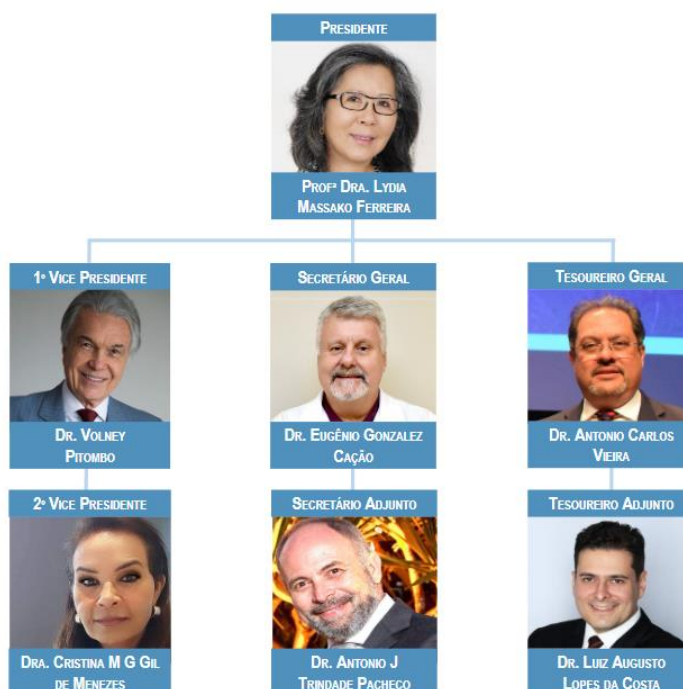
## Organograma

### Estrutura Geral – SBCP Nacional

## ESTRUTURA GERAL – SBCP NACIONAL



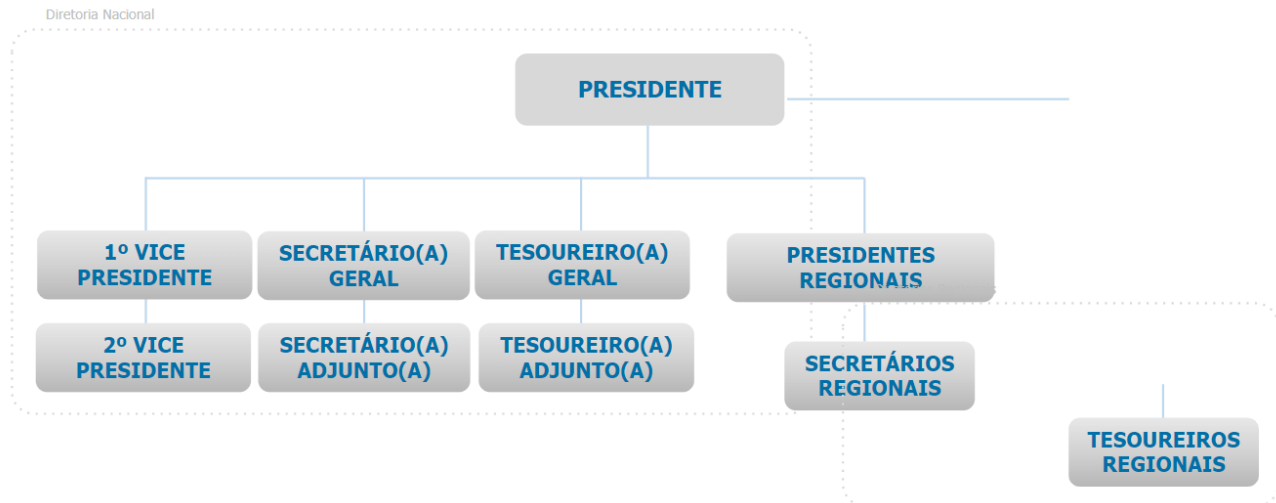
### Diretoria Nacional





## Diretoria Nacional e Diretorias Regionais

### DIRETORIA NACIONAL E DIRETORIAS REGIONAIS



## Macroestrutura

### DIRETORIA NACIONAL – MACROESTRUTURA





## INTRODUÇÃO

Para o cumprimento do conjunto de diretrizes e princípios previstos no Estatuto, Regimento e demais documentos da Sociedade, ficam estabelecidas as seguintes regras de organização e funcionamento, aplicáveis aos associados, diretorias e colaboradores da SBCP - sede e regionais -, relacionadas neste Manual de Conduta da SBCP.

## OBJETIVO DO MANUAL

Este Manual de Conduta tem por objetivo informar os padrões e normas de conduta que contribuem para garantir a ética, integridade, equidade e transparência; definindo o comportamento para os membros e partes interessadas atingindo as esferas pública e privada.

## BOAS CONDUTAS - MEMBROS

Neste item serão descritas as regras de conduta aplicadas a todos os associados, com base no Regimento Interno, sem prejuízo do Estatuto vigente:

### Boas condutas com os pacientes

Os associados devem zelar pelo fornecimento da melhor informação aos seus pacientes, com precisão, atualizada, relevante, completa, simples e confiável. Espera-se que os associados atuem de forma transparente e sigilosa.

Os associados devem conhecer o Código de Ética Médica que rege sua conduta profissional e estar consciente de seus deveres e obrigações.

De acordo com o Regimento da SBCP, o associado deverá abster-se de fornecer informações a possíveis pacientes (público em geral), pacientes e familiares via internet; e deverá entregar cópia das fotos que fizer antes e depois dos procedimentos quando solicitado pelo paciente. Os originais, inclusive negativos, devem permanecer com o associado. Qualquer situação ou documento não previsto deverá o associado consultar o Departamento de Defesa Profissional da SBCP (DEPRO) e/ou CRM de sua circunscrição. Fotografias digitais deverão seguir conforme determinação do Conselho Federal de Medicina.

### Boas condutas entre associados

As atitudes entre associados devem ser de mútuo respeito e cordialidade, sem discriminação e pautadas na boa-fé. Não propagar declarações as quais afetam a imagem de associados; agir de forma a ser referência positiva para os outros membros e proporcionar "sentimento de pertencimento" ao colega membro, promovendo clima amistoso.

A SBCP não se presta a fins comerciais, motivo pelo qual seus associados não podem utilizá-la como veículo de discussão ou arranjos comerciais que possam violar suas regras estatutárias, políticas e a legislação vigente.

Os associados devem evitar quaisquer condutas que possam atentar contra a livre concorrência, tais como acordos para fixação de preços ou condições de venda, venda casada, prática de preços





predatórios, dentre outros.

### **Boas condutas com a comunidade médica e demais profissionais**

A SBCP não concorda e não incentiva qualquer oferta de benefícios financeiros diretos e indiretos por quaisquer instituições que possam configurar situações de incentivo à realização desnecessária de cirurgias plásticas e violações à ética médica.

#### Conforme o Regimento da SBCP:

Todo associado da SBCP deverá fazer constar, sempre que divulgar técnica de outro cirurgião com ilustrações ou desenhos, o nome e/ou CRM do autor da técnica;

É vedado a todo associado da SBCP, permitir que seu nome seja incluído em concursos, eventos, publicações e similares, cuja finalidade seja escolher “médico do ano”; “destaque”; “melhor médico”; “bisturi de ouro”, etc. Homenagens por reconhecimento de classe são permitidos, desde que sejam reconhecidos e/ou referendados pela SBCP e/ou instituições afins,

É vedado a todo associado da SBCP, participar (como organizador, docente, convidado ou outros) de eventos promovidos com objetivos de fomento de técnicas de cirurgia plástica, fundamentalmente direcionados à médicos ou paramédicos não especialistas pela SBCP, Ministério de Educação e Cultura (MEC) e/ou Associação Médica Brasileira (AMB) em Cirurgia Plástica. Excluem-se do caput deste Artigo, eventos oficiais de Sociedades de Classe (Nacionais e Internacionais) reconhecidas pela AMB e/ou SBCP.

### **Boas condutas com fornecedores**

Todas as relações entre os associados e seus fornecedores devem ser formalizadas em contrato entre as partes, em conformidade com a legislação vigente e com ética e transparência.

A fim de evitar conflitos de interesse e outras irregularidades, é proibido:

- Utilizar-se de informações sigilosas da SBCP para benefício pessoal;
- Manter relacionamento pessoal (formal ou informal) com fornecedores ou patrocinadores da SBCP, visando vantagens e benefícios pessoais;
- Ser remunerado de qualquer forma por fornecedores, patrocinadores ou parceiros comerciais da SBCP.

Conforme o Regimento da SBCP é expressamente vedado a todos os associados da SBCP oferecer, participar, divulgar planos financeiros para realização de cirurgia plástica, bem como beneficiar-se do encaminhamento de pacientes oriundos de planos e ou empresas de intermediação, financiamentos, consórcios ou similares, para cirurgia plástica. É vedado, da mesma forma, a vinculação do nome de qualquer associado da SBCP a empresas que fazem este tipo de planos

### **Boas condutas com a Imprensa, mídias e redes sociais**

Todo associado deve zelar pela imagem, marcas e serviços do setor de medicina em cirurgia plástica.



A utilização de mídia e a comunicação em redes sociais que envolvam o nome da SBCP devem observar os princípios éticos previstos neste Manual, na legislação vigente, bem como o sigilo e confidencialidade exigidos ao caso.

Verificar no Regimento que:

É vedado a todo o membro da SBCP exibir na imprensa leiga (jornal, revista, televisão, internet, etc.), vídeos, fotos de pré e pós-operatórios de seus pacientes ou outros, ou qualquer menção de imagem, mesmo que possuam autorização expressa do paciente para isso. Incluem-se nessa vedação fotos de partes ou do corpo inteiro do paciente. Também é vedado que o associado faça publicar na imprensa supra descrita foto sua examinando o paciente.

Nenhum membro da SBCP pode fazer constar o nome, emblema ou fazer menção à SBCP em anúncio do tipo "out door", material publicitário, ou similares

A SBCP poderá fazer anúncio do tipo "out door" para promoção de congressos, eventos científicos com finalidade social, e divulgação institucional da mesma, sempre observados os preceitos éticos e morais constantes das determinações do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Todo o membro da SBCP deve observar o decoro da profissão, e evitar sua autopromoção (angariar clientela, fazer concorrência desleal) através de meios de sensacionalismo, sendo, portanto, vedado fazer constar seus endereços e telefones de consultório em entrevistas, comunicações, publicações de artigos e informações ao público em geral. Porém, poderá fazer menção de que é associado à SBCP e deverá fazer constar seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM)

Nenhum associado da SBCP, nem mesmo a SBCP poderá divulgar preços e/ou condições de pagamento em internet, material publicitário ou imprensa leiga (rádio, televisão, jornais, revistas, etc.)

Nenhum associado da SBCP poderá apresentar na imprensa leiga, internet, ou outros meios publicitários, resultado de cirurgia realizada por ele ou outros profissionais.

É permitido ao associado da SBCP atuar como consultor da imprensa leiga, desde que estes órgãos de imprensa respeitem os preceitos deste Regimento, sendo, porém, vedado discorrer sobre suas técnicas e comentar resultados de suas cirurgias.

É vedado a todo associado da SBCP participar, seja como empregado, contratado, responsável técnico ou não de clínicas de cirurgia plástica, empresas ou instituições, que façam publicidade em desacordo com o estabelecido nesse Regimento Interno; Resoluções e Pareceres do CFM ou CRM.

É permitido a todo associado da SBCP fazer publicidade respeitando as normas éticas exaradas pelo Conselho Federal de Medicina, inclusive mencionando ser membro desta Sociedade.

Todo associado da SBCP terá apoio desta Sociedade em caso de a imprensa deturpar suas declarações, inclusive com desagravo público, desde que aprovado pelo DEPRO "ad referendum" do CD. O silêncio do associado da SBCP perante tais fatos poderá configurar seu consentimento, o que é expressamente vedado, acarretando-lhe os ônus desse Regimento.

É vedado a todo associado da SBCP participar de publicações leigas, empresas ou eventos em que são oferecidas cirurgias plásticas como prêmios de concursos.



Todo associado da SBCP pode participar em secções sobre saúde da imprensa leiga, desde que seja para questões com objetivo estritamente educativo e esclarecedor, portanto devendo constar somente seu nome e número de registro no CRM, mantidas as vedações já expressas.

É vedado a todo associado da SBCP, anunciar, em mídia leiga, aparelhagem médica ou paramédica, produtos e técnicas de forma a que lhe atribua capacidade privilegiada.

### **Boas condutas com o Público em geral**

A SBCP não admite discriminação ou preconceito de raça, crença, faixa etária, gênero, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física e outro de qualquer natureza, bem com, assédios de ordem moral ou sexual, ou ainda situações abusivas que configurem pressões, intimidações ou ameaças. E também não compactua ou realiza negócios que envolvam o emprego de mão-de-obra forçada e/ou infantil, a exploração sexual, e o tráfico de seres humanos em suas atividades ou em sua cadeia de valor.

É responsabilidade de todo associado denunciar ao canal de comunicação, estabelecido pela instituição, quando tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por terceiros que possam comprometer o nome, a reputação ou os interesses da SBCP e seus associados.

De acordo com o Regimento, todo associado da SBCP deve pautar critérios éticos de bom senso, honestidade e urbanidade, norteados pelo bom desempenho científico e profissional em benefício da coletividade e zelo pela Cirurgia Plástica e a SBCP.

### **Boas condutas com autoridades, agentes públicos e/ou órgãos governamentais**

Todos os associados devem agir com honestidade, transparência, ética e licitude nos relacionamentos mantidos com agentes públicos e órgãos da administração pública.

A SBCP espera que seus associados, não prometam ou ofereçam, direta ou indiretamente, vantagem indevida para agente público, órgãos do terceiro setor ou da administração pública e/ou terceira pessoa a eles relacionada.

## **CIÊNCIA E PESQUISA**

A missão da SBCP é promover altos padrões de treinamento, ética, exercício profissional e pesquisa científica em Cirurgia Plástica com atividades que objetivam divulgar conhecimentos científicos e tecnológicos atuais, novos ou apropriados para a formação e preparação profissional dos associados. Em relação a estas atividades deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

Conflitos de interesses devem ser evitados e, quando ocorrerem, devem ser declarados, principalmente se incorrerem em qualquer tipo de remuneração ou vantagens;

As atividades são de responsabilidade da SBCP e nunca deverão sofrer interferência, especialmente técnica e acadêmica;



## Ensino e Gestão do Conhecimento

Uma das finalidades da SBCP é patrocinar, organizar, apoiar, orientar e auxiliar Congressos Nacionais e Internacionais e outros eventos científicos de interesse da SBCP visando a atualização científica, inovação e valorização do cirurgião plástico.

## Eventos

É vedada a participação de crianças e adolescentes nos eventos científicos promovidos pela SBCP;

É permitida a presença de acompanhantes não médicos somente nas atividades sociais, de entretenimento e lazer, desde que destacadas da área destinada as atividades científicas;

Não é permitido aos acompanhantes não médicos o acesso às áreas dedicadas aos eventos com conteúdo científico e/ou patrocinadores;

É vedado o oferecimento de bebidas alcoólicas nas atividades sociais pós-evento.

Estão dispensados de inscrição nos eventos científicos os membros: fundadores, beneméritos, honorários, eméritos e remidos

Todos os participantes dos eventos científicos deverão estar quites com a anuidade da SBCP, para fazer a sua inscrição ou participar de qualquer atividade durante o evento.

## Congresso

Realizado no ultimo trimestre do ano, o Congresso tem o objetivo de divulgar e difundir conhecimentos científicos e tecnológicos atuais, discutir os principios básicos da especialidade, norma técnicas e jurídicas apresentadas por seus membros

Aos convidados pela SBCP para participação no Congresso não poderá ser oferecida qualquer remuneração, limitando-se a SBCP a promover o pagamento (ou reembolso) das despesas incorridas pelo convidado, que não pertencer à cidade sede do evento, com transporte, hospedagem e almoço, não sendo estas extensivas aos acompanhantes;

Sendo necessário o deslocamento aéreo do convidado para o evento, a SBCP fará o pagamento ( ou reembolso) de passagens aéreas emitidas em classe econômica;

## Jornadas

Os membros da SBCP convidados para participar de mesa científica que não pertencerem à região da Jornada estão dispensados do pagamento da taxa de inscrição, porém sem direito à passagem e hospedagem. Os membros convidados para a programação científica que pertencerem à região organizadora deverão pagar taxa de inscrição.

No caso de membro estrangeiro convidado para Jornada com suporte da SBCP (exceto Jornadas Carioca, Mineira e Paulista) a SBCP fará o pagamento ou reembolso de passagens aéreas emitidas em



classe econômica e hospedagem para no máximo dois convidados estrangeiros, não ultrapassando os limites estabelecidos pelo CD. Aos outros convidados estrangeiros, que excedam o número de dois, serão de responsabilidade financeira exclusiva do convidado;

Os membros do Conselho Deliberativo e das Comissões que forem convidados pela Diretoria Nacional para comparecer à Jornada estarão isentos de pagamento de taxa de inscrição, devendo, preferencialmente, ser incluídos na programação científica.

Caberá à Diretoria Nacional o pagamento das despesas com passagens e estadia para todos os Membros do Conselho Deliberativo e Comissões, quando forem convocados a comparecer à Jornada. A SBCP não pagará refeições e despesas extras.

Terão direito a desconto de 30% na taxa de inscrição nas Jornadas Oficiais, dois membros do corpo docente dos serviços credenciados de acordo com a determinação dos regentes que informarão previamente à Comissão Organizado do Evento.

Para efeitos contábeis caberá às diretorias regionais da SBCP arcar com as despesas relativas às suas respectivas Jornadas Oficiais referente a transporte e acomodação.

## DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

### Direito dos Colaboradores

Os colaboradores têm seus direitos garantidos, pois prezamos pelo pleno cumprimento às determinações legais. A SBCP respeita os valores morais e sociais dentro de uma política honesta e séria.

### Integridade Pessoal

A SBCP dedica atenção especial às normas e protocolos voltados à preservação da saúde, integridade física e mental de seus colaboradores e demais partes interessadas, assim como a todos os procedimentos destinados a proporcionar condições seguras de trabalho. Espera-se que cada colaborador e parte interessada da SBCP contribua para que não ocorram acidentes ou quaisquer lesões relacionadas ao trabalho. Assim, a SBCP prestigia o papel de fiscalização dos colaboradores em relação a segurança do trabalho.

Os líderes devem adotar uma conduta exemplar junto a sua equipe, considerando que lidar com pessoas e zelar pelo seu desenvolvimento significa, também, viabilizar as condições favoráveis para que cada um possa aplicar integralmente as competências esperadas de sua função.

### Deveres dos colaboradores:

- Manter a pontualidade e assiduidade;
- Zelar pelos equipamentos e produtos;



- Deixar o ambiente limpo e seguro;
- Executar as funções pertinentes ao cargo;
- Promover a excelência no atendimento aos associados;
- Compreender as regras, leis e políticas que governam o seu trabalho, contidas neste manual e cumpri-las;
- Informar problemas ou preocupações aos seus líderes quando surgirem;
- Manter o respeito e disciplina, evitando quaisquer manifestações de desrespeito ou comportamento indesejável com seus colegas de trabalho, com seus superiores, fornecedores e/ou associados;
- Todos representam a SBCP, portanto devemos preservar dentro e fora da associação uma conduta ética.

### **Proibições aos Colaboradores:**

Para mantermos um ambiente de trabalho profissional e produtivo, fica proibido:

1. O uso de instrumentos ou materiais da empresa para fins particulares;
2. A reunião de grupos de colegas de trabalho para conversas ou qualquer tipo de assunto que venha ofender ou maltratar algum funcionário ou associado, nas dependências da SBCP ou em suas proximidades imediatas;
3. Abandonar o local de trabalho durante a jornada, e quando for necessário resolver assuntos particulares impossibilitados de serem resolvidos em outro horário, solicitar permissão da gerência ou seu superior imediato para se ausentar;
4. Fumar em qualquer dependência da SBCP;
5. A prática de jogos ou apostas de quaisquer espécies, no recinto da SBCP, ainda que em horário de descanso;
6. Fazer propaganda política, pregar ideologia, credo ou manifestar qualquer tipo de preconceito;
7. Utilizar os telefones da SBCP para ligações particulares, exceto quando houver autorização de seu chefe imediato;
8. Fazer refeições ou lanches fora dos locais permitidos;
9. Beber em serviço ou portar qualquer tipo de bebida alcoólica;
10. Iniciar jornada de trabalho em estado de embriaguez;
11. Efetuar a comercialização de mercadorias a colegas ou associados, em nome próprio;
12. Emprestar dinheiro com cobrança de juros para seus colegas de trabalho;



13. Colocar propaganda, avisos, pôsteres ou anúncios, inclusive sindicais, no balcão ou dependência da SBCP, exceto se autorizado pela administração;
14. Durante o horário de expediente não é permitido o namoro dentro das dependências da SBCP. Deve-se manter o comportamento adequado de expressão de afeto sem atentar ao decoro e aos bons costumes;
15. Realizar atividades fraudulentas e, portanto, criminosas: falsificação, desvio de recursos, apropriação indébita, roubo, corrupção ativa, pagamentos e recebimento de origem duvidosa, entre outras. Os casos identificados como fraudulentos serão considerados faltas gravíssimas e os responsáveis estarão sujeitos às penalidades previstas nesse Manual e/ou nas normativas da SBCP;
16. Não se admite qualquer forma de discriminação relativa a raça, gênero, orientação sexual, religião, cor, idade, origem étnica, incapacidade física ou mental e/ou qualquer outra classificação protegida por leis federais estaduais e municipais.

## **BOAS CONDUTAS - COLABORADORES**

### **Boas condutas entre os Colaboradores**

É responsabilidade de todos os funcionários manter a qualidade e excelência do serviço, assim como se relacionar e cooperar de forma efetiva e respeitosa uns com os outros. Portanto é imprescindível que toda a equipe tenha conhecimento e compreensão do conceito e cultura da SBCP.

Devemos separar o profissional do pessoal e trabalhar em equipe, manter um relacionamento amigável, respeitar hierarquia e buscar, sempre que necessário, apoio e orientação de seus líderes corporativos para solução de dúvidas e entendimentos das leis, regulamentos e políticas que devem ser cumpridas.

### **Boas Condutas entre Colaboradores e Associados**

Todos devem se portar de maneira respeitosa e ética, buscando sempre manter o bom relacionamento entre as partes, para com isso atingir o bem estar e a satisfação de todos os envolvidos.

### **Situações de Conflito e Dúvidas**

Devemos levar a situação e o problema para o responsável e resolver da melhor maneira possível. Acreditamos que o diálogo é o melhor caminho para resolução de qualquer conflito.

Quando se defrontar com um dilema para tomar uma decisão, pergunte a si mesmo o seguinte:

A ação é legal? É ética? É socialmente responsável? Cumpre o Código, Políticas e Valores da SBCP? Parece apropriada para outras pessoas? Se não puder responder “sim” a todas as perguntas, procure aconselhamento antes de adotar a ação.

Se, depois de responder as perguntas acima, você ainda tiver dúvidas sobre o melhor a fazer, consulte o seu gestor imediato.





Devemos manter a colaboração, todos são importantes e fundamentais para a SBCP e independente da função, todos podem ajudar.

### **Boas condutas com fornecedores e terceiros**

As compras e contratações de produtos e serviços de fornecedores deverão ser conduzidas por critérios técnicos, imparciais, transparentes e éticos, de acordo com o melhor custo/benefício para a SBCP.

As contratações deverão atender aos requisitos contidos neste Manual e ser explícitas e documentadas de acordo com a legislação vigente e as práticas legais do mercado.

Qualquer pessoa da SBCP ou público em geral deve ser tratada com respeito e atenção, mantendo sempre a boa educação e comunicação adequada.

Todas as negociações com patrocinadores e/ou fornecedores da SBCP deverão, preferencialmente, ser realizadas pela Diretoria, devendo os documentos decorrentes destas negociações serem firmados pelos representantes legais da SBCP na forma estabelecida no Estatuto Social ou Regimento Interno.

### **Conflitos de Interesse**

O conflito de interesse se configura sempre que as atividades e relacionamentos pessoais interferirem ou parecerem interferir na habilidade de atuar em favor dos interesses da SBCP. Os colaboradores e demais partes interessadas não devem se envolver em ações que possam ser contrárias aos interesses ou imagem da SBCP.

Toda e qualquer situação que possa gerar conflito de interesse, ainda que aparente, deverá ser levada para conhecimento e aprovação do superior imediato.

A pessoa que se ver pessoalmente em uma situação de conflito de interesses deverá se abster de votar na aprovação da matéria em questão e não aceitar convites para atuações como; palestrante em eventos científicos e/ou cursos promovidos pelo SBCP.

### **Recebimento de brindes e cortesias**

Esta política se aplica a todos os colaboradores da SBCP, de qualquer nível hierárquico e todos os provedores externos, bem como outros parceiros de negócios e tem o objetivo de evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

É vedado aos colaboradores aceitar ou oferecer favores ou presentes de caráter pessoal de modo a influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

Doações poderão ser feitas desde que sejam justificadas e tenham o objetivo claro. Também deverão ser comprovados os valores por meio de notas fiscais

Poderá ser admitida a entrega e o recebimento de brindes institucionais e sem valor comercial, tais como calendários, canetas, lápis, entre outros, podendo permanecer com o colaborador.

Os brindes que tenham valor comercial, ainda que com logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos e shows, são aceitáveis, mas serão enviados para análise da diretoria para evitar situações que





possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador quanto a SBCP.

É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows que forem sorteados.

### **Benefícios Pessoais**

Não se admite que os colaboradores obtenham qualquer benefício pessoal decorrente do privilégio de informações ou vantagens obtidas em situação de trabalho. Todas as decisões da Associação serão sempre tratadas com imparcialidade e livres de preconceito de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente às leis e as determinações da SBCP.

### **DO ZELO AO PATRIMÔNIO DA SBCP**

Todas as partes interessadas são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio da SBCP, assim como suas dependências e equipamentos. Cabe a cada um preservar adequadamente o patrimônio da SBCP.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens da SBCP, deve ser restrito à atividade profissional, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações da SBCP.

Todos os dados produzidos e mantidos nos sistemas da SBCP são de sua propriedade exclusiva. O colaborador deve estar ciente de que a SBCP tem acesso aos registros de acesso à internet, e-mail e ao uso dos recursos de telefonia móvel e fixa, não deve ter expectativa de privacidade no que se refere a estes assuntos.

Nenhum colaborador ou demais partes interessadas podem apropriar-se de bens ou recursos da SBCP, nem utilizar os mesmos para benefícios próprios ou alheios. As horas de trabalho são remuneradas pela SBCP e destinadas à execução das atividades e responsabilidades funcionais dentro do período de expediente. As atividades pessoais que interfiram ou impeçam o cumprimento de obrigações funcionais e profissionais podem configurar descumprimento ao Manual de Conduta.

O furto, roubo ou a fraude sobre o patrimônio da SBCP, tangível ou intangível, deve ser comunicado imediatamente ao canal de comunicação estabelecido pela instituição, estando o agente sujeito ao rompimento de contrato e penalidades previstas em lei.

Estar em conformidade, principalmente no que diz respeito a questões de honestidade, é essencial para a sustentabilidade, sobrevivência e perpetuidade de qualquer instituição.

### **Informações Confidenciais**

É de total responsabilidade do Colaborador manter a confidencialidade de todas as senhas e autorizações de acesso aos sistemas e e-mails corporativos. Caso o colaborador compartilhe essas informações com terceiros, ficará responsável por todas as consequências e prejuízos decorrentes do compartilhamento não autorizado.

Os colaboradores da SBCP recebem diariamente informações que devem ser usadas somente para fins



de cumprimento do trabalho, e, a menos que estejam publicamente disponíveis, devem ser consideradas confidenciais. Esta obrigação continua mesmo depois que o colaborador deixar a SBCP.

Os assuntos da SBCP não devem ser tratados em público, por exemplo, em elevadores, restaurantes, corredores e ao usar telefones celulares. Não revele informações de uso interno e restrito da SBCP a ninguém, principalmente relativas a questões estratégicas, valores financeiros, informações de parceiros, patrocinadores e associados; exceto quando devidamente autorizado ou sob demanda de órgãos públicos e/ou do Poder Judiciário.

O descumprimento das obrigações de confidencialidade poderá sujeitar o infrator a medidas judiciais e administrativas cabíveis.

### **Propriedade Intelectual**

Todas as tecnologias, produtos e processos inovadores que decorram de produção científica e tecnológica, criativa e intelectual, promovida pela SBCP, são de propriedade intelectual da SBCP. Cada profissional deve respeitar e resguardar as informações, os segredos e os direitos de propriedade intelectual da sede e regionais SBCP. Dessa forma é expressamente vedado aos Colaboradores, por qualquer meio e em qualquer tempo ou época, copiá-los ou cedê-los a terceiros.

## **CONTROLES INTERNOS E PROCEDIMENTOS FINANCEIROS**

É dever dos colaboradores se atentar e respeitar as disposições contidas nas normativas internas da SBCP, tais como: normas sobre uso de cartões corporativos de crédito e débito, reembolso de despesas, prestação de contas, aprovação de contratos e quaisquer outros regramentos que lhe sejam apresentados.

Os registros das atividades, os controles financeiros e a contabilidade serão realizados de forma precisa e verdadeira, de acordo com a legislação em vigor.

### **Viagens**

As políticas e procedimentos contidos neste item são aplicáveis a todos os colaboradores e partes interessadas da SBCP – sede e regionais -, tanto para viagens nacionais como internacionais. Estas orientações servem para incentivar os colaboradores a gerar despesas de viagens de forma cuidadosa e responsável.

O principal objetivo dessas políticas é estabelecer e orientar os processos corretos e necessários para realização de viagens corporativas de colaboradores, dirigentes, associados e terceiros à serviço da SBCP, compreendendo solicitação e aquisição de passagens, hotéis, eventos, locações, refeições, transportes e similares.

#### **Premissas gerais de Solicitação de Viagens:**

Estão incluídas nas solicitações de viagens as passagens aéreas, hospedagens, locação de veículos e adiantamentos.

As solicitações de viagens, incluindo todas as despesas previstas, devem ser realizadas com o mínimo 30 dias de antecedência para Congressos, Jornadas e Eventos. Vencidos os prazos descritos, o solicitante deverá realizar a compra de suas passagens e a SBCP reembolsará somente com



autorização da diretoria.

Após a emissão das passagens os custos com alterações será por conta do solicitante. A equipe responsável pelos processos de viagens só inicia o tratamento logístico após a solicitação ter sido aprovada.

Nas viagens as quais os custos não forem ser arcados pela SBCP e/ou em caso de reembolsos, essas mesmas diretrizes devem ser respeitadas.

### **Viagem de Avião**

Todos os colaboradores e partes interessadas utilizarão classe econômica para viagens domésticas e internacionais;

A escolha da companhia aérea deve ocorrer, prioritariamente, como base na menor tarifa oferecida, e somente em seguida poderá considerar como critério a preferência do solicitante;

### **Viagem Terrestre**

As viagens terrestres são caracterizadas como tal a partir do deslocamento de curta distância para locais além da cidade ( e adjacências) onde o solicitante desenvolve normalmente suas atividades. Para estes casos, é permitido o uso de taxi, veículo próprio ou ainda o aluguel de veículo, desde que a opção esteja especificada na solicitação e tenha sido devidamente autorizada para, assim disponibilizar adiantamento de valores para ajuda de custos de deslocamentos (taxi, uber, km);

### **Hospedagem**

A reserva é efetuada na menor tarifa, considerando o custo/benefício, salvo quando for negociado o fechamento total do hotel para os eventos.

Não é permitido o reembolso de multas ou despesas extras decorrentes do não cumprimento do horário da diária estipulada pelo hotel.

### **Alimentação**

O café da manhã deve ser tomado no hotel;

Durante a hospedagem, o consumo de itens de frigobar, o pagamento é de responsabilidade do colaborador;

Os gastos com alimentação em viagens não poderão incluir refeições para terceiros ou ainda consumo de bebidas alcoólicas.

### **Despesas Reembolsáveis:**

Despesas com deslocamentos e refeições: nos casos em que o adiantamento não for suficiente;

Despesas extras somente serão reembolsadas com autorização da diretoria;



Caso o reembolso das despesas de viagem seja de responsabilidade de associado ou terceiros, o responsável financeiro deverá solicitar formalmente ao associado ou terceiro o documento no qual ele se responsabiliza pelo reembolso;

O reembolso serão realizados em até 30 dias após todas as aprovações necessárias.

### **Despesas Não-reembolsáveis**

Despesas pessoais, filmes no hotel e outros entretenimentos pessoais, seguro viagem pessoal e taxas de cartão de crédito;

Perda ou roubo de dinheiro, cartão de crédito;

Perda de bens pessoais;

As despesas médicas que não estão relacionadas como o trabalho e infrações de trânsito;

Taxas relacionadas ao uso de salões de ginásticas, spas;

Entretenimento com associados, representantes ou parceiros sem autorização prévia;

Reembolso de café da manhã.

### **Prestação de Contas**

Após o retorno da viagem, o colaborador deve, em até 45 dias, prestar contas ao setor responsável de todas as despesas tidas com alimentação e despesas reembolsáveis apresentando os devidos comprovantes;

Em caso de anormalidade ou excesso de alguma despesa realizada, o setor financeiro deve solicitar esclarecimento dos gastos que, por sua vez, deve receber justificativa aceitável. Se a justificativa não for aprovada, a SBCP cobrará ressarcimento dos valores indevidos;

A solicitação de um novo adiantamento está condicionada à prestação de contas do último adiantamento realizado;

É vedado qualquer reembolso de viagem para funcionários que tenha prestações de contas pendentes há mais de 45 dias.

### **Gastos não permitidos**

Quando o colaborador e/ou solicitante escolhe um meio de transporte diferente da forma habitual para aquela viagem, os custos adicionais serão de responsabilidade do colaborador;

Quando o colaborador e/ou solicitante escolhe uma categoria de hotel superior a oferecida pela SBCP, deverá arcar com os custos adicionais;

As despesas aqui omissas ou sem recibos não serão reembolsadas, exceto em situações especiais,



submetidas a aprovação.

## CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Este código de conduta deve ser respeitado por todos os colaboradores, associados e partes interessadas, qualquer violação resultará em medidas disciplinares apropriadas. Nas situações de dúvidas quanto as políticas e práticas desse código, o colaborador deverá procurar sua chefia imediata.

Este manual de conduta contém parâmetros norteadores, salientando que, sempre deve prevalecer o bom senso, espírito de equipe e respeito.

### Violações ao Código de Conduta

É esperado que todos os associados zelem pelo cumprimento das diretrizes deste Manual em todas as circunstâncias. Caberá ao DEPRO investigar os casos que cheguem ao seu conhecimento diretamente ou por meio de canal de comunicação, avaliando a existência de violação aos princípios deste Manual e, assim, aplicar as sanções cabíveis.

Estas normas vigorarão por prazo indeterminado, podendo ser modificadas a qualquer momento por meio de aditivos, a critério da SBCP, observando a legislação vigente.

Aos colaboradores que não respeitarem as regras, poderão sofrer as seguintes penalidades:

- 1- Advertência verbal;
- 2- Advertência escrita;
- 3- Suspensão;
- 4- Demissão;
- 5-Justa causa.

### Casos Omissos

Na ocorrência de alguma situação não prevista neste Manual ou nas normas estatutárias e regimentais da SBCP, esta deverá ser reportada ao nosso canal de comunicação para a devida análise.

## REFERÊNCIAS

Estatuto Social da SBCP  
Regimento Interno de Conduta da SBCP - 13/11/2010;  
Regimento de Congressos da SBCP  
Regimento para Organização de Jornadas da SBCP;  
Regimento Interno - Depro;  
Consulta ao site SBCP;

Decreto –Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943 - Consolidação das Lei do Trabalho;  
Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada – Leis das Sociedades Anônimas;  
Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil;  
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Elaborado por: Lydia Masako Ferreira – Data: 13/10/2023  
Revisado por : Eugênio Gonzales Cação - Data: 16/10/2023  
Aprovado por: Lydia Masako Ferreira - Data: 17/10/2023

**Versão 00**