CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DO PLANO SANTA CASA SAÚDE

Plano Santa Casa Saúde
O plano que funciona quando você precisa.

ANS – Nº 41.924-9

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

ÍNDICE INTERATIVO
CLIQUE E NAVEGUE

ÍNDICE

Mensagem do Presidente
Apresentação
Identidade Organizacional
Condutas Pessoais
Liderança
Diversidade e Inclusão
Assédio
Relacionamento Pessoal
Prevenção ao Bullying

NOSSAS CONDUTAS NO LOCAL DE TRABALHO
Postura Colaborador/Prestador
Cuidados com a Marca “Santa Casa Saúde”
Saúde, Segurança e Meio Ambiente
Cuidados com o Patrimônio e Recursos Utilizados
Recursos de Informática
Segurança da Informação
Uso de Canais de Comunicação e Proteção de Informações Corporativas
Consumo de Substâncias Ilícitas
Atendimento ao Público

NOSSAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES COMERCIAIS
Conflitos de Interesse
Com Relação a PRESENTES, BRINDES, VIAGENS
Com Relação a Veículos
Fraudes

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

NOSSAS CONDUTAS EM RELAÇÃO AO PÚBLICO DE RELACIONAMENTO EXTERNO

Governo
Órgãos Públicos
Livros e Registros Contábeis
Leis e Normas
Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Corrupção
Imprensa
Mídias Sociais
Palestras e Eventos
Parceiros Comerciais
Fornecedores de Serviços
Participação Política

GESTÃO DA ÉTICA

Dúvidas ou Dilemas Éticos
Notificações à Comissão de Acompanhamento
Comissão de Acompanhamento
Penalidades

REFERÊNCIA

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

Mensagem do Presidente

A Santa Casa Saúde acredita no poder de transformação através do conhecimento. Conhecer é enriquecedor e para nós é essencial que todos conheçam e tenham a cultura que permeia toda a missão e valor que atribuímos à nossa prestação de serviço.

Nesse Manual de Conduta e Ética a Santa Casa Saúde pontua a importância da transparência e o respeito aos pilares éticos que pautam nosso trabalho em todos os departamentos e áreas.

Mais do que zelar pela nossa reputação, imagem e credibilidade, aqui respeitamos direitos, atribuímos responsabilidades e ressaltamos nosso compromisso com os usuários, fornecedores e todos os públicos com quem nos relacionamos.



Ivã Molina
Presidente da Santa Casa Saúde

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

Apresentação

O Código de ética da Santa Casa Saúde de São José dos Campos se aplica a todos os funcionários, liderança, direção, prestadores de serviços e representa o compromisso inegociável com a ética nos relacionamentos internos e externos, assim como na manutenção de um ambiente de trabalho saudável.

Este manual objetiva principalmente nortear as condutas e comportamento em nossas interações e ações diárias por princípios éticos. É importante ressaltar ainda que o Código de ética da Santa Casa Saúde vem em complemento às normas e políticas institucionais e não a substituí-las.

As revisões deste documento devem ocorrer periodicamente, ou, conforme necessidades a fim de mantê-la coerente com nossos valores e princípios em relação às diversas situações vivenciadas em nossos relacionamentos.



CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 29/10/2026 Revisão 4

VOLTAR PARA ÍNDICE

Identidade Organizacional

Negócio

Comercializar produtos que promovam a saúde e que garantam a resolubilidade, a confiabilidade e a fidelização.

Missão

Manter-se sustentável, dentro dos princípios éticos, gerando valor para a Rede de Saúde Santa Casa.

Visão

Ser uma empresa de referência na área da Saúde, com credibilidade e contínuo crescimento, prezando pela excelência na prestação de serviços e resultados.

Valores

Humanização – Acolher com respeito o cliente interno e externo.

Legalidade – Trabalhar conforme as regras e procedimentos regulatórios.

Pontualidade – Cumprir os prazos estabelecidos.

Credibilidade – Fazer com que nossos clientes e prestadores confiem em nossos serviços.

Integridade – constância de propósitos e princípios.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Condutas Pessoais

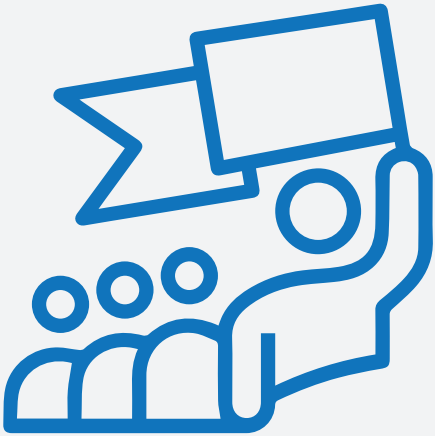
Independentemente do nível hierárquico, todos devem zelar pela manutenção de uma cultura de transparência e respeito. É responsabilidade de cada um identificar oportunidades de melhoria, cumprir normas, políticas e procedimentos que assegurem o alinhamento com nossos valores.

A conduta dos profissionais que representam a Santa Casa Saúde deve ser adequada aos valores da organização, tanto interna ou externamente.

Cada funcionário ou prestador deve esmerar suas atitudes para preservar a imagem positiva da Santa Casa Saúde em qualquer situação que a represente (eventos, treinamentos, reuniões, condução de veículo da empresa, entre outros). A organização valoriza comportamentos positivos, proativos, respeitosos e engajados.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



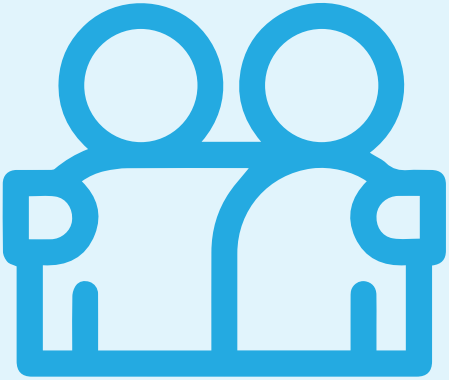
Liderança

Cada líder deve ser um exemplo de conduta e de compromisso com as normas estabelecidas neste documento, mantendo atuação coerente com os valores da instituição além de multiplicar a cultura de integridade.

Também é de responsabilidade de cada um promover o respeito e entendimento nos relacionamentos, assim como o engajamento das equipes, prevenir, orientar ao identificar dificuldade ou não cumprimento das normas, encaminhando para procedimentos cabíveis e tomada de decisão.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Diversidade e Inclusão

A Santa Casa Saúde não apoia ou pratica ações discriminatórias em relação à raça, nacionalidade, gênero, orientação sexual, classe social, credo, idade ou qualquer outro aspecto com este caráter. Valorizamos o respeito mútuo nas relações a fim de garantir que todos sejam tratados com igual consideração.

Acreditamos na importância da diversidade das relações humanas por isso nos dedicamos a reconhecer competências técnicas e comportamentais compatíveis com as vagas em nossos processos de seleção e promoções, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação, preconceito, trabalho infantil ou trabalho forçado.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Assédio

A Instituição não tolera qualquer forma de assédio, seja moral ou sexual, no ambiente de trabalho. O respeito mútuo, a ética e a dignidade das pessoas são valores fundamentais que devem nortear todas as relações profissionais.

Considera-se assédio moral toda conduta abusiva, repetitiva e intencional que cause constrangimento, humilhação, intimidação ou prejuízo emocional ao colaborador. Já o assédio sexual caracteriza-se por comportamentos, insinuações, propostas ou manifestações de natureza sexual sem consentimento, que provoquem constrangimento ou afetem a integridade da pessoa.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Relacionamento Pessoal

Caso seja iniciado relacionamento afetivo entre funcionários, líderes e o departamento de Recursos Humanos deverão ser comunicados de imediato.

Com o objetivo de evitar favorecimento, conflitos de interesse e situações de desconforto junto aos funcionários, fica estabelecido:

- Relacionamentos não devem ocorrer entre líderes e subordinados diretos;
- Tais funcionários devem atuar em departamentos diferentes, subordinados a líderes diferentes;
- Cada colaborador deve tuar dentro da Santa Casa Saúde com profissionalismo, independente de relações pessoais.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Prevenção ao Bullying

A Instituição repudia qualquer prática de bullying no ambiente de trabalho. Entende-se como bullying toda conduta repetitiva que exponha colaboradores a situações humilhantes, constrangedoras, ofensivas ou intimidatórias, comprometendo sua dignidade, bem-estar, saúde emocional ou desempenho profissional.

São exemplos de comportamentos inadequados:

- Ridicularizar, excluir ou constranger colegas;
- Fazer comentários ofensivos, depreciativos ou discriminatórios;
- Espalhar rumores ou expor colaboradores ao constrangimento;
- Utilizar ameaças, intimidações ou tratamento desrespeitoso de forma recorrente.

Todos os colaboradores devem contribuir para a manutenção de um ambiente saudável, respeitoso, ético e acolhedor. Situações de bullying devem ser comunicadas imediatamente aos canais internos competentes para apuração adequada, garantindo sigilo, imparcialidade e proteção às partes envolvidas.

A prática de bullying poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, conforme as normas internas e a legislação vigente.

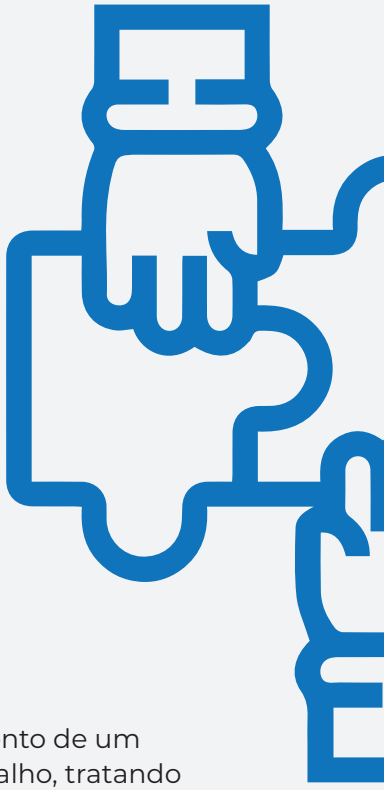
VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

NOSSAS CONDUTAS NO LOCAL DE TRABALHO

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



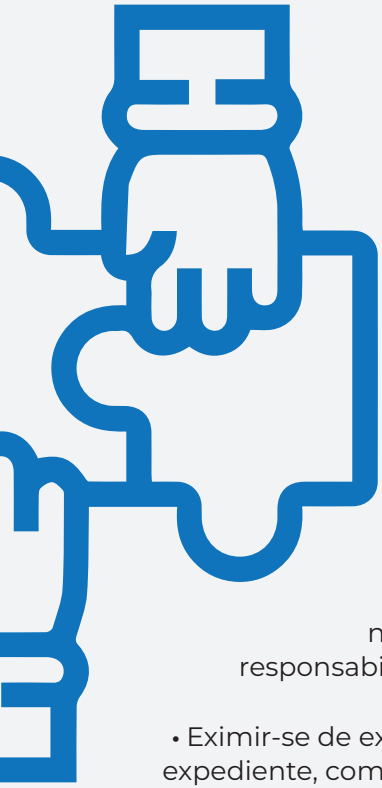
Postura Colaborador/Prestador

Cabe a cada colaborador ou prestador evitar situações suscetíveis qualquer conflito entre seus interesses pessoais, diretos ou indiretos, e os interesses da Empresa. Assim, deve pautar seu comportamento por este Código de conduta, buscando:

- Preservar e cultivar a imagem positiva da Empresa;
- Comercializar, nas dependências da Empresa, apenas os produtos e serviços de propriedade e de interesse da empresa; as exceções deverão obter autorização prévia da Superintendência;
- Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho, tratando as pessoas e suas idéias com dignidade e respeito;
- Não permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram em suas relações profissionais;
- Agir com clareza, justiça e lealdade na defesa dos interesses da empresa;
- Eximir-se de manifestações em nome da Empresa por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal;
- Apresentar-se de forma adequada para o desempenho de suas funções e atividades na Empresa;

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



- Eximir-se de fazer uso do cargo/função ocupada ou da condição de colaborador, visando obter vantagens para si ou para terceiros;

- Priorizar e preservar os interesses da empresa junto a clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais mantenha relacionamento comercial;

- Utilizar os recursos da empresa apenas para negócios da Empresa – sempre com economia e responsabilidade;

- Eximir-se de exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos;

- Contribuir para o bom funcionamento de toda a Empresa, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a prestação de serviços;

- Ser participante no cumprimento deste código, alertando possíveis erros e infrações;

- Em qualquer situação que possa gerar conflito de interesses, e antes mesmo que o conflito ocorra, cada colaborador envolvido deve informar ao seu gerente imediato sobre a existência da situação, a fim de adotar medidas para evitá-la ou eliminá-la;

- Zelar pela aparência pessoal e seguir regras de vestuário que forem determinadas para a função.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Cuidados com a Marca “ Santa Casa Saúde”

Cada um deve zelar pela marca da Santa Casa Saúde da seguinte forma:

- Empregar a marca da Santa Casa Saúde somente com autorização prévia da Superintendência;

- Comunicar a Superintendência sempre que for identificada a veiculação inadequada da marca.

O uso desautorizado da marca prevê penalidades jurídicas.

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Saúde, Segurança e Meio Ambiente

A Santa Casa Saúde se preocupa em manter o ambiente de trabalho adequado, zelando pela segurança, saúde física e mental e proteção de seus funcionários no desempenho de suas atividades, disponibilizando os recursos e condições necessárias.



Cuidados com o Patrimônio e Recursos Itilizados

É responsabilidade de cada um zelar pela conservação das instalações, equipamentos e uniformes, softwares, bens e recursos da organização, garantido o uso exclusivo para fins profissionais.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

Recursos de Informática

Não é permitido utilizar os recursos de informática ou os sistemas de comunicação da empregadora para transmissões que contenham ou promovam quaisquer dos itens a seguir:

- Linguagem abusiva ou desagradável;
- Informações ilegais ou obscenas;
- Mensagens que possam acarretar perda ou dano ao trabalho ou sistemas do destinatário;
- Mensagens difamatórias;
- Práticas que interfiram com o trabalho do empregado ou de outras pessoas;
- Aliciamento de empregados para quaisquer finalidades não autorizadas;
- Reprodução de software obtido externamente e introduzido em qualquer equipamento da empresa sem autorização do setor de microinformática;
- A utilização da internet para uso particular dentro do expediente de trabalho, sempre respeitando as regras acima descritas;
- O uso para fins pessoais do telefone convencional e/ou celular deverá ser evitado durante o expediente, a não ser para assuntos de extrema emergência. Da mesma forma, o uso de aplicativos e redes sociais devem ser evitados durante o expediente.

Todos os sistemas de comunicação poderão ser monitorados pelo departamento de tecnologia de forma eventual, como forma de coibir as ações acima escritas.

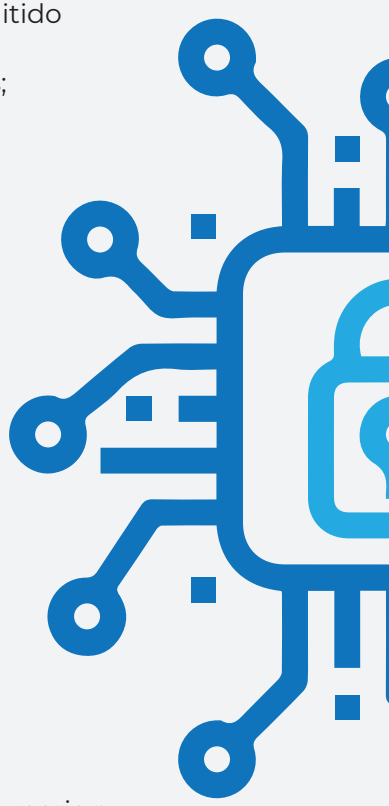
VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

Segurança da Informação

- A divulgação de quaisquer informações (documentos, imagens, softwares, etc) é restrita e deverá estar relacionada à atividade profissional desempenhada;

- Senhas são pessoais e intransferíveis. Não é permitido liberar o acesso aos sistemas da organização a terceiros não vinculados a ela ou não autorizados;



- Não é permitido liberar o acesso aos sistemas da organização não vinculados a ela ou não autorizadas;

- Softwares protegidos por direitos autorais, desenvolvidos internamente e/ou contratados por licenciamento, não devem ser copiados. Exceto quando autorizado pelo detentor dos direitos autorais ou da licença;

- É proibida a instalação de softwares nos equipamentos da organização sem a autorização do departamento de TI;

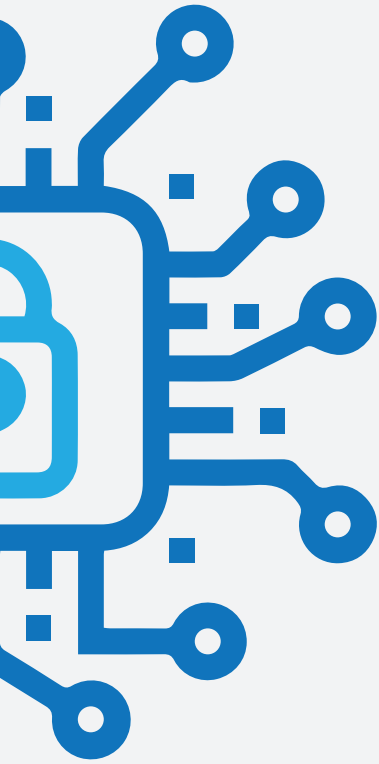
- As informações obtidas e utilizadas na organização, sejam elas de sua responsabilidade ou de terceiros, somente podem ser retiradas das dependências da organização, seja de forma física ou digital, após prévia e expressa autorização por escrito de seu superior;

- As informações geradas ou recebidas por e-mail, ferramenta de comunicação interna ou outro meio de comunicação adotado pela instituição deverão se limitar a assuntos relacionados ao trabalho;

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

- E-mails, publicações e mensagens via ferramenta de comunicação interna devem atender normas ortográficas, mantendo a escrita clara e correta;



- Dados sigilosos não devem ser compartilhados com outros funcionários da organização ou pessoas externas;

- Manter o sigilo e confidencialidade dos dados é responsabilidade de todos;

- Em casos de acesso à informações privilegiadas, dados e documentos oficiais que impactam em processos e resultados da organização, deve-se garantir sua confidencialidade, proteção e sigilo;

- Manter sigilo sobre qualquer informação relativa aos beneficiários;

- Manter sigilo sobre informações estratégicas da organização;

- Cada um deve zelar pelo atendimento nas normas estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Uso de Canais de Comunicação e Proteção de Informações Corporativa

A Santa Casa Saúde estabelece que a ferramenta Conecta, e-mail corporativo e whatsapp corporativo são os canais oficiais de comunicação interna e devem ser utilizados para o compartilhamento de informações, documentos, orientações e demais conteúdos corporativos, conforme as funcionalidades e permissões disponibilizadas pela instituição.

É expressamente proibido utilizar contas pessoais do WhatsApp ou de outros aplicativos de mensagens não autorizados pela instituição para compartilhar, encaminhar, armazenar ou divulgar informações corporativas confidenciais, documentos internos, informações estratégicas, dados pessoais ou dados sensíveis relacionados à Santa Casa Saúde, seus beneficiários, colaboradores, prestadores de serviços e parceiros.

Todos os colaboradores devem utilizar os canais oficiais disponibilizados pela instituição, respeitando as diretrizes de segurança da informação, confidencialidade, privacidade e proteção de dados, bem como a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

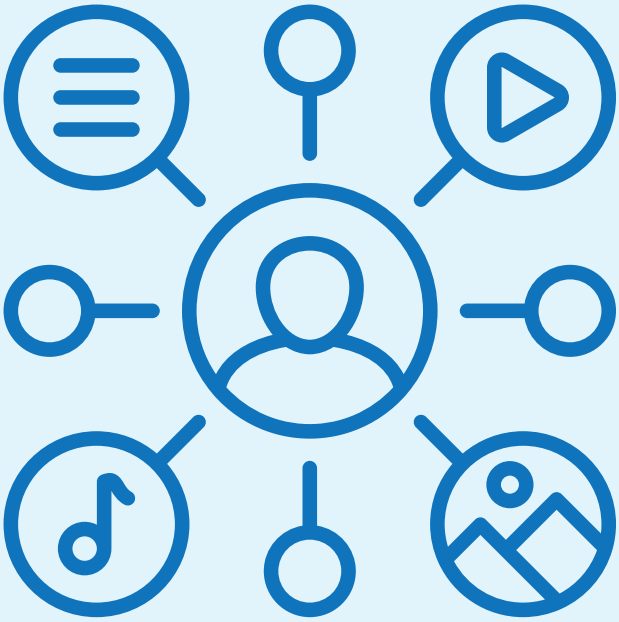
VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

O compartilhamento de informações corporativas por canais não autorizados, ainda que motivado por conveniência, agilidade ou necessidades operacionais, não é permitido. Todos são responsáveis por preservar o sigilo, a integridade e a segurança das informações às quais tenham acesso em razão de suas atividades profissionais.

O descumprimento desta diretriz poderá resultar na aplicação das medidas administrativas e disciplinares cabíveis, conforme as normas internas da instituição e a legislação vigente, sem prejuízo de outras responsabilidades aplicáveis.

Em caso de dúvidas sobre os canais adequados para comunicação ou compartilhamento de informações, o colaborador deverá consultar sua liderança.



VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Consumo de Substância ilícitas

Não toleramos a ingestão ou comercialização de bebidas alcoólicas, drogas e outras mercadorias ilícitas dentro das dependências da organização, ou durante o uso do uniforme da Santa Casa Saúde.

Não é permitido acessar as instalações da organização sob efeito de qualquer substância já descrita.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Atendimento ao Público

No atendimento ao beneficiário, cada atendente deve zelar pela credibilidade e reputação da instituição. Para isso:

- Deve-se tratar o beneficiário com dignidade, respeito, dedicação e humanização, sem qualquer forma de preconceito ou discriminação, respeitando a sua individualidade;
- Identificar cada beneficiário por seu nome ou nome social e não por códigos, números, apelidos ou formas depreciativas, desrespeitosas ou preconceituosas;
- Preservar a privacidade, individualidade e integridade física, em qualquer momento do atendimento;
- Manter a confidencialidade de suas informações, por um termo de confidencialidade, assinado por todo profissional que ingresse na instituição, podendo acarretar em penalidade jurídica em casos de descumprimento.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

NOSSAS CONDUTAS NAS RELAÇÕES COMERCIAIS

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Conflitos de Interesse

Nossos processos de contratação visam identificação e retenção de fornecedores de forma justa e transparente, baseados em critérios técnicos e profissionais, com o objetivo de identificar e avaliar riscos de conformidade, especialmente no que tange a riscos de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes e conflito de interesses.

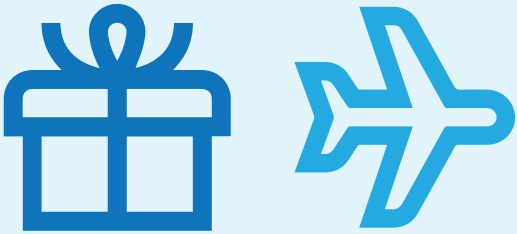
Conflitos de interesse são caracterizados por questões pessoais que influenciam relacionamentos e decisões, gerando imparcialidade comprometendo a organização e/ou as pessoas.

Caso tenham um relacionamento que possa ser considerado conflitante com as relações comerciais da instituição, ou ainda, se possuir familiares diretos neste tipo de situação deve-se comunicar imediatamente a liderança e departamento de Recursos Humanos.

Situações que aparentam conflito de interesse não mencionados neste código devem ser informados à liderança para o direcionamento adequado.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Com relação a PRESENTES, BRINDES, VIAGENS

O recebimento ou a oferta de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidade podem se caracterizar como situações de conflito de interesses real ou percebido como ato impróprio às relações de negócios e, portanto, são desencorajados.

Todo e qualquer material de qualquer natureza deve ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, que adotará o seguinte procedimento interno:

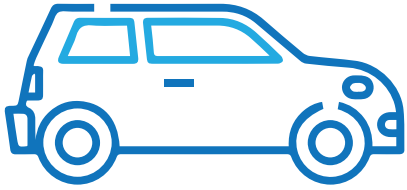
- **Presentes / Brindes:** itens como canetas, agendas, bonés, camisetas, chaveiros, porta-cartões e outros materiais de custo baixo poderão ficar com os colaboradores, desde que não impliquem em condições de favorecimento e tratativa especial. Todos os demais deverão ser entregues à gerência que fará uma análise, podendo deixar o presente ou o brinde em questão à disposição para eventos de cunho comercial ou institucional da Empresa (em estoque no Almoxarifado da Empresa). Ou ainda, se entender como de uso profissional, o presente ou o brinde poderá ser deixado com o colaborador, enquanto perdurar seu contrato na Empresa;

- Em hipótese alguma é permitido aceitar diretamente, sem prévia autorização, a doação ou pagamento de qualquer evento ou atividade de entretenimento ou recreativo por parceiros ou patrocinadores;

- É proibido qualquer tipo de doação ou pagamento, pelas instituições parceiras ou patrocinadoras, aos familiares dos funcionários participantes.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Com relação a veículos

Os veículos deverão ser utilizados estritamente para servir aos interesses da empresa, e sempre ser solicitados com antecedência com o devido agendamento.

- **Multas:** havendo ocorrência de multa de trânsito, o empregado arcará com o ônus da mesma.

- **Caronas:** é terminantemente proibida a carona nos veículos da empresa em viagens, municipais, intermunicipais e interestaduais, salvo as que contenham autorização expressa.



Fraudes

Informações e relatórios produzidos e reportados no exercício profissional devem refletir a veracidade dos dados. Não é permitido manipular informações com a intenção de enganar ou confundir os interessados.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

NOSSAS CONDUTAS EM RELAÇÃO AO PÚBLICO DE RELACIONAMENTO EXTERNO

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Governo

Somos livres para nos engajar em movimentos políticos e partidários desde que estes sejam sustentados por recursos próprios e não atrapalhem a atividade profissional. A organização não autoriza o uso de recursos e imagem próprios para interesses de cunho político.



Órgãos Públicos

O relacionamento com agentes públicos seja no Executivo, Legislativo ou Judiciário, em qualquer nível (federal, estadual e municipal), será sempre pautado pelo tratamento cordial e ético, conduzindo as ações e relações de forma transparente, igualitária e colaborativa, não promovendo práticas que possam configurar violação às leis, normas ou regulamentos vigentes no país e/ou que possam contrariar os princípios deste Código e as boas práticas de governança da organização.



Livros e Registros Contábeis

Os Integrantes devem relatar, de maneira honesta e com precisão, todas as transações de negócios. Informações precisas são essenciais para que a Companhia possa cumprir as obrigações legais e regulamentares. Todas as transações realizadas pela Santa Casa registradas nas contas da Companhia de acordo com os procedimentos de contabilidade normais e padrão. A Companhia também é obrigada a manter um sistema de controles internos suficiente para fornecer garantias razoáveis quanto à confiabilidade dos seus relatórios financeiros e à preparação de suas demonstrações financeiras para fins externos, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos ou quaisquer outros critérios aplicáveis a essas demonstrações.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Leis e Normas

Atuamos em respeito às leis e às normas que regulamentam as diversas atividades da organização. Esse compromisso abrange o atendimento pleno aos princípios e às normas que orientam o exercício profissional de todas as categorias existentes na organização. Cabe a cada um de nós conhecer, acompanhar e zelar para que sejam cumpridas todas as leis e normas que cercam as atividades da organização e a sua atuação profissional específica.

Todos nós devemos estar comprometidos com leis e regulamentações referentes ao meio ambiente e padrões de qualidade, conforme resoluções, normativas e demais exigências legais.



Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Corrupção

Cumprimos as leis e regulamentos que tratam de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo. A violação dessas leis pode trazer severas penalidades civis e criminais para a Instituição e para nossos integrantes, individualmente. Diligenciamos nossos relacionamentos com terceiros para detectar e evitar possível associação a atividades suspeitas, impróprias ou ilícitas. Temos tolerância zero com corrupção e contribuímos, assim, para o desenvolvimento socioeconômico e empresarial do nosso país, valorizando nosso patrimônio moral e material.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Imprensa

Declarações oficiais em nome da Santa Casa à imprensa serão feitas exclusivamente por representantes autorizados pelo Departamento de Comunicação e Marketing.

Todas as demandas de comunicação, informações e contatos deverão ser realizadas somente com autorização prévia do setor de Marketing e nenhum funcionário está autorizado a conceder informações à imprensa.



Mídias Sociais

Mídias Sociais são meios populares e eficientes de comunicação. As informações nas mídias sociais repercutem de maneira muito rápida e, muitas vezes, de forma inesperada. Portanto, reforçamos que a imagem da Santa Casa é responsabilidade de todos nós e qualquer comentário ou imagem/fotografia relacionados à Instituição devem ser tratados de maneira criteriosa.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Palestras e Eventos

Caso o funcionário seja convidado e autorizado a participar de palestras e eventos em nome da Santa Casa, será necessária autorização prévia do gestor e da respectiva superintendência para expor qualquer informação ou caso da Santa Casa de São José dos Campos, bem como o uso de sua marca.

As instituições parceiras ou patrocinadoras devem ser empresas idôneas, assegurando que o apoio a conferências e eventos não afete a independência em qualquer tomada de decisão de negócios, e não sejam utilizados como um meio de influência inapropriada.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Parceiros Comerciais

As transações comerciais devem refletir e observar os valores da organização e o descrito neste documento, com o intuito de estabelecer relacionamentos comerciais transparentes e íntegros.

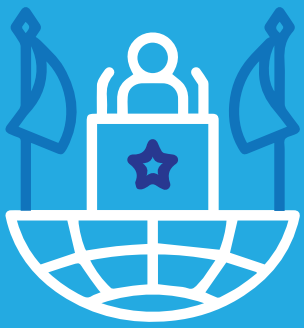


Fornecedores de Serviços

Toda relação de negociação e prestação de serviços deve pautar-se em posturas éticas, idôneas e imparciais, considerando o melhor cenário para a organização. As relações contratuais com os fornecedores da organização também estão sujeitas às normas deste código.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Participação Política

A Santa Casa não influencia e nem interfere na opinião política das pessoas e também não realiza contribuições, doações ou apoio de qualquer natureza, incluindo lazer, transporte, locação, presentes e brindes a partidos, representantes ou militantes políticos ou para candidatos a cargos públicos.

Nós temos o direito de participar de atividades políticas em caráter estritamente pessoal e não como representantes da Santa Casa, as quais não devem conflitar com o horário de trabalho na instituição. Da mesma forma, é vedada a propaganda política de qualquer natureza nas dependências da Santa Casa.

Os Integrantes devem respeitar as escolhas e o exercício da cidadania de outros Integrantes, incluindo a livre expressão de pensamento e a escolha do indivíduo de participação política, filiação partidária e candidatura para cargo público ou político.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

GESTÃO DA ÉTICA

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Dúvidas ou Dilemas Éticos

Em caso de dúvidas, devemos questionar nossos respectivos gestores ou o Departamento de Recursos Humanos sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta.

Todos os abusos das regras citadas acima, bem como todas as infrações previstas na legislação vigente dará direito ao empregador de aplicar punições legais proporcionais ao ato faltoso.

Os assuntos não especificados neste manual deverão ser remetidos à análise especial da Superintendência e Comitê de Compliance.



Notificações à Comissão de Acompanhamento

Com base na resolução final, os fatos caracterizados como violação deste Código estão sujeitos às medidas disciplinares e legais aplicáveis. Será estabelecida uma Comissão de Acompanhamento que deverá manter absoluto sigilo em todas as etapas do processo e aplicará os critérios estabelecidos e divulgados internamente.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4



Comissão de Acompanhamento

A Comissão de Acompanhamento, estabelecida pela Administração, tem a responsabilidade de monitorar o cumprimento do Código de Ética, bem como avaliar os registros recebidos pelos Canais de Notificação, definir ações até a resolução final. Fica impedido de participar das apurações o funcionário da Comissão de Acompanhamento que, direta ou indiretamente, tenha participação no evento que originou a notificação ou que possua vínculo (parental ou hierárquico) com os envolvidos.



Penalidades

Qualquer colaborador que violar o Manual de Conduta e Ética da Santa Casa Saúde ficará sujeito a medidas disciplinares, previstas na legislação, em normas ou contratos, de acordo com a gravidade da violação, podendo ser, desde simples advertência verbal, até o desligamento por justa causa, além de eventuais medidas legais cabíveis.

VOLTAR PARA ÍNDICE

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4

Plano Santa Casa Saúde

O plano que funciona quando você precisa.

ANS – Nº 41.924-0

REFERÊNCIA

Código de Ética – Associação Congregação de Santa Catarina – 2017;

Código de Conduta – MWL Brasil – 2016;

Manual do Funcionário – Santa Casa São José dos Campos – 2018.

Código Institucional de Conduta e Ética – Santa Casa São José dos Campos

CÓPIA CONTROLADA - Impresso por Jusley Ribeiro Batista em 28/10/2026 Revisão 4