



Código de Ética e Conduta



Mensagem da Alta Direção

Estar alinhado com as leis que regem o país é um dos maiores compromissos desse corpo diretivo e colocar a melhores práticas de gestão em um mesmo ambiente é um desafio diário.

Por isso, temos o compromisso com toda a sociedade, parceiros e colaboradores. Nossa Diretoria acredita que é de fundamental e estratégica a importância no investimento nas questões relacionadas ao comportamento humano e não apenas no desenvolvimento de competências de nossos colaboradores.

O Programa de Integridade e o Código de Ética e Conduta está totalmente alinhado em princípios e instrumentos que envolvem comportamento ético, governança e controle de riscos, com o objetivo de blindar o Instituto Diva Aves do Brasil de práticas ilícitas e irregularidades que possam colocar em risco a imagem da nossa Organização social.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
1.1	Objetivo	5
1.2	Destinatário	5
1.3	Missão	5
1.4	Visão	5
1.5	Valores	5
2	RESPONSABILIDADES ÉTICAS	6
2.1	O que esperamos de você	6
2.3	Colaboradores	9
2.4	Liderança	9
2.5	Direção do Instituto	10
3	RELACIONAMENTOS	11
3.1	Ambiente de Trabalho	11
3.2	Relação com Fornecedores	11
3.3	Relação com Clientes	12
3.4	Relações com Concorrentes	13
3.5	Relação com Colaboradores	13
4	COMUNICAÇÃO EXTERNA	14
4.1	Divulgação de Informações	14
5	DIRETRIZES PARA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	14
	15
6	CONFLITOS DE INTERESSES	15
6.1	Diretrizes básicas	16
7	ANTICORRUPÇÃO	16
7.1	Recebimento de brindes, presentes e favores	16
8	FURTO E USO INDEVIDO DOS BENS DO INSTITUTO	17
9	MEDIDAS DISCIPLINARES	17
10	CONSIDERAÇÕES FINAIS	18

1 INTRODUÇÃO

A conduta ética está diretamente relacionada ao SUCESSO! Não basta o aperfeiçoamento técnico para conquistar credibilidade profissional, a postura ética é essencial para adquirir confiança e respeito de todos os colegas de trabalho, clientes e demais parceiros. O profissional que estabelece um bom relacionamento com seus colegas e clientes enriquece sua carreira profissional, executa suas atividades com excelência e se destaca no mercado de trabalho, fortalecendo seu marketing pessoal.

O termo *ethos* é originário do grego, e significa “propriedade do caráter”. Sendo assim, o Código de Ética e Conduta não é apenas um conjunto de normas a serem seguidas no ambiente de trabalho, ele deve fazer parte da cultura organizacional e da consciência de todos que integram o IDAB, no âmbito pessoal e profissional, deve se tornar viva em cada atitude, pensamento no dia a dia da empresa e na vida de todos que fazem parte deste Instituto.

OBSERVAÇÃO

O vocabulário utilizado neste documento quando houver referência ao colaborador, leia-se aqueles sob o regime da CLT, estagiário e prestador de serviços em geral.

Boa leitura!

1.1 Objetivo

O presente Código de Ética e Conduta visa evidenciar e reforçar os valores éticos do Instituto Diva Alves do Brasil (IDAB), sua identidade organizacional e os princípios norteadores na condução de suas atividades, bem como direcionar comportamentos e condutas institucionais dos colaboradores e Diretoria com terceiros, sempre alinhados com a missão, visão e valores desta Organização.

Todos os demais compromissos expressos pelo IDAB Social por intermédio de normas, regimentos, regulamentos e políticas, alinham-se a este Código e nele se inspiram. Todos esses documentos, unidos, reforçam a condição do Instituto Diva Alves como ímpar, comprometido com a prestação de todas as suas atividades.

1.2 Destinatário

Este Código deve ser utilizado como verdadeira bússola norteadora por todos os colaboradores do IDAB, bem como pela alta direção, parceiros comerciais (consultores e agentes comerciais) e fornecedores. Em resumo, destina-se a toda e qualquer pessoa que se relacione de algum modo com este Instituto.

Todos esses destinatários devem observar as disposições previstas neste Código e utilizá-lo como referencial ético e de conduta a ser observado no seu relacionamento e tratos com a organização e na condução de suas atividades.

1.3 Missão

Oferecer excelência em gestão, assistência multidisciplinar em saúde qualificada, focada nas necessidades dos clientes, garantindo a integralização dos sistemas de saúde.

1.4 Visão

Ser preferência e referência reconhecida em Organização Social por promover a constante melhoria dos atendimentos e gestão do SUS em todo o território nacional.

1.5 Valores

- Satisfação dos clientes;
- Responsabilidade social;
- Gestão de excelência;
- Parceria;

- Transparência;
- Idoneidade;
- Qualidade;
- Referência em prestação de serviços;
- Assistência multidisciplinar humanizada;
- Segurança do paciente.

ATENÇÃO

No Instituto Diva Alves do Brasil, internalizamos e levamos a sério nossa missão, visão e valores, nesse sentido, todos os nossos colaboradores, parceiros e fornecedores devem ter ciência e estar alinhados com esses fundamentos. Assim, solicitamos que, sempre que possível, revise nossa missão, visão e valores, para que possamos trabalhar em constante sintonia.

2 RESPONSABILIDADES ÉTICAS

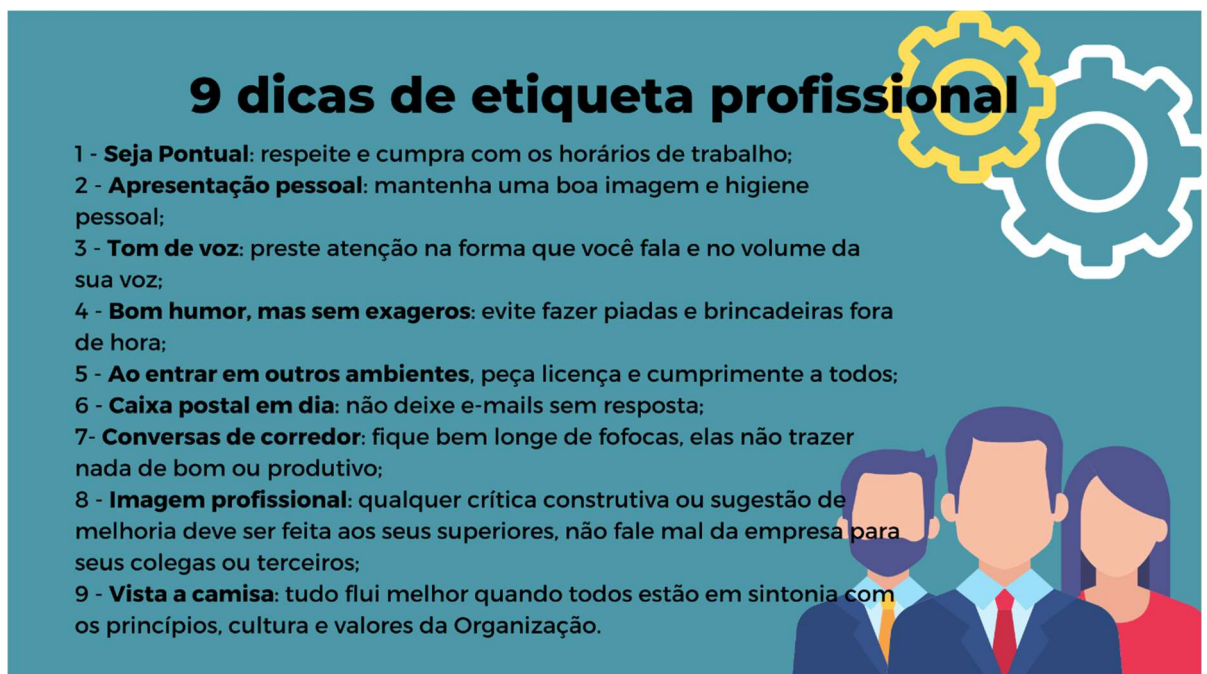
2.1 O que esperamos de você

Listamos abaixo algumas ações essenciais para tornar o ambiente de trabalho do Instituto mais saudável e harmônico para todos, por meio desse Código de Ética e Conduta:

- Ler e seguir todos os princípios, políticas, normas e o regulamento do Instituto;
- Preserve e cuide do patrimônio material do Instituto como se fosse seu;
- Zele pela imagem e reputação do IDAB, construímos nossa boa reputação ao longo dos anos, por isso é muito importante que dê sempre o seu melhor para mantermos uma imagem positiva, afinal você faz parte da nossa história;
- Respeite os direitos humanos e o meio ambiente;
- Aja sempre com ética, responsabilidade e comprometimento ao atender o cliente - interno e externo -. Lembre-se que o sorriso é capaz de abrir portas e quebrar barreiras, portanto, sorria!
- Seja sempre verdadeiro, educado e transparente em sua comunicação e ações;
- Mantenha a conduta ética, respeitando a privacidade dos colegas de trabalho, clientes, prestadores de serviços e parceiros do IDAB;
- Mantenha sigilo ao ter contato com documentos e estratégias do Instituto;

- Seja engajado em atividades de cunho socioambiental;
- Respeite a necessidade dos parceiros, conquistando gradualmente a sua confiança técnica, ética e moral. Confiança se conquista com ações, desta forma, todo procedimento realizado deve ser esclarecido, fazendo com que o parceiro se sinta seguro;
- A humildade deve ser uma ferramenta de diálogo entre a equipe, facilitando a troca de informações entre os parceiros, fornecedores e setores na sede e nas unidades.
- Mantenha a conduta ética dentro e fora do Instituto, o que você faz na sua vida privada pode afetar a imagem da IDAB.
- Continue aprendendo sempre;
- Seja proativo;
- Busque agregar valor ao seu trabalho;
- Contribua de forma positiva para um ambiente de trabalho agradável e saudável;

Figura 1 - 9 dicas de etiqueta profissional



Fonte: autoria da consultora Yasmin da Rocha Teixeira

2.2 Proibições

- Evite qualquer tipo de constrangimento no ambiente de trabalho;
- Jamais utilize do seu cargo, função, atividade, facilidades ou influências para favorecimento próprio ou de terceiros em processos de contratação, promoção ou realocação e ascensão profissional;
- Evite se posicionar politicamente e não realize e não realize nenhuma ação dentro do Instituto que caracterize interesses políticos;
- Por favor, não traga os seus filhos para o ambiente de trabalho, durante o horário de expediente;
- Jamais menospreze e diminua o trabalho de qualquer profissional! Todos são igualmente importantes para conseguirmos alcançar a nossa missão e atingir nossas metas, por isso, sempre valorize o trabalho dos seus colegas e parceiros, crescemos com críticas construtivas e reforços positivos, nunca com críticas destrutivas;
- Evite conversas paralelas no ambiente de trabalho, elas geram mal-estar e contribuem para criação de um clima de desconfiança entre você e seus colegas, o que é o oposto do que queremos;
- Nunca trate de forma preconceituosa ou discriminatória os seus colegas ou terceiros em função da sua religião, gênero, ideologia política, doença etc. Nesse sentido, é terminantemente proibido a propagação do discurso de ódio dentro da empresa;
- Evite a comercialização de quaisquer produtos dentro da organização, sem aprovação do departamento de Gestão de Pessoas;
- Não use os recursos que disponibilizamos para o seu trabalho (telefones, computadores, mídias sociais etc.) para atividades pessoais;
- **Regra de ouro:** não faça com os outros aquilo que não gostaria que fizessem com você, tenha empatia e tente sempre se colocar no lugar dos seus colegas;

CONFIAMOS EM VOCÊ!

Se optamos por estabelecer uma relação com você, é porque acreditamos em você e no seu potencial, seja como colaborador, parceiro ou fornecedor. Assim, entenda que estamos te dando o nosso voto de confiança, por isso siga à risca todas as recomendações acima. Lembre-se que não existe relação sem confiança.

2.3 Colaboradores

Os colaboradores da IDAB são membros do nosso time, e, portanto, deverão:

- Ler, compreender e praticar as disposições deste Código, mantendo conduta ética, preservando o nome e a imagem do Instituto;
- Caso tenha dúvidas quanto a alguma disposição deste Código, não deixe de perguntar ao seu superior imediato e/ou o departamento de Gestão de Pessoas, eles têm o dever de saná-las;
- Comunique quaisquer situações e/ou fatos que se configurem como violação deste Código ao seu líder imediato ou, se não for possível, comunique à Direção do Instituto. Contudo, caso prefira não se identificar, você ainda tem a opção de relatar através do nosso site (www.idabsocial.org.br) e/ou ao e-mail da Ouvidora (ouvidoria@idabsocial.org.br).

2.4 Liderança

A liderança da Organização, especialmente pela dedicação do seu tempo, de sua presença, de sua *expertise* e, sobretudo pelo seu exemplo, tem a responsabilidade de contribuir ativamente para que todos os colaboradores cumpram integralmente este Código de Ética e Conduta. Nesse sentido, compete a Liderança:

- Liderar pelo exemplo. A máxima do “*faça o que digo, mas não faça o que faço*” deve ser abolida! Portanto, deverá servir de exemplo para todos os colaboradores, prestadores de serviços e parceiros através do seu comportamento e propagação das diretrizes éticas do IDAB;
- Participar das reuniões com a Diretoria da empresa, sempre que solicitado;
- Cumprir e manter uma conduta ética, conforme as regras estabelecidas neste documento;
- Compreender e garantir a compreensão do Código de Ética pelos colaboradores esclarecendo quaisquer dúvidas por ações ou situações em relação a este Código;
- Divulgar e conscientizar os colaboradores sobre a importância e a necessidade de cumprimento do Código de Ética, para evitar que sejam cometidas violações por falta de informação;
- Garantir que os colaboradores e/ou prestadores de serviço da sua equipe conheçam e estejam alinhados com as diretrizes deste Código;

- Seja imparcial no reconhecimento, evite o favoritismo e promova uma avaliação justa dos colaboradores para assumir novos cargos e responsabilidades, respeitando o perfil técnico e comportamental requerido para cada função, criado especificamente para o Instituto;
- Seja justo e promova a inclusão, evitando a discriminação;
- Promova estratégias que permitam aos colaboradores expor suas ideias para melhor desenvolver suas funções no Instituto;
- Crie estratégias para elevar a qualidade das interações e da cooperação entre líderes e colaboradores.

IMPORTANTE LEMBRAR

As atitudes dos seus liderados são um reflexo da sua liderança, por isso reforçamos a importância da auto reflexão e auto reciclagem, sempre podemos melhorar em alguma coisa.

2.5 Direção do Instituto

É essencial para a efetiva implementação da cultura de integridade que a alta direção do IDAB seja a maior referência de conduta ética, servindo de exemplo para todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros. Por isso, compete aos dirigentes do instituto:

- Revisar periodicamente o Código de Ética de acordo com as necessidades do Instituto Diva Alves do Brasil;
- Promover a integração e o alinhamento estratégico do IDAB no que se refere este documento;
- Esclarecer e orientar os colaboradores quanto às dúvidas sobre o Código de Ética;
- Analisar sugestões e aplicá-las quando viáveis e necessárias;
- Receber informações dos líderes, dos colaboradores ou da Ouvidoria quanto à violação do Código de Ética, analisar e tomar as providências cabíveis;

3 RELACIONAMENTOS

3.1 Ambiente de Trabalho

É de suma importância que o ambiente de trabalho seja o mais saudável possível, assim, para a manutenção desse ambiente, é preciso haver uma boa relação entre os colaboradores. A cordialidade no trato, a confiança, o respeito, a postura ética e honesta, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função são condutas básicas que contribuem com o ambiente de trabalho almejado.

Cada colaborador tem o dever de garantir aos seus colegas um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, evitando-se possíveis constrangimentos, sendo vedadas práticas hostis e assédio moral ou sexual.

Quaisquer condutas que possam caracterizar hostilidade ou assédio moral e/ou sexual devem ser informadas à área responsável. Se constatada a ocorrência, serão adotadas as medidas disciplinares apropriadas.

Não é admitido qualquer tipo de discriminação e discurso de ódio, seja em função idade, sexo, gênero, cor, nacionalidade, credo religioso, preferência sexual, portadores de necessidades especiais, função exercida no Instituto etc.

Visando o bem-estar, segurança e produtividade dos colaboradores, não é permitido, no ambiente de trabalho, a posse, o consumo ou a permanência sob efeito de drogas ilícitas e álcool, além do porte de armas.

Espera-se também o respeito à vida privada dos colaboradores, dentro e fora do ambiente de trabalho.

3.2 Relação com Fornecedores

A relação com fornecedores diversos deve ser duradoura e sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência. A escolha e a contratação de fornecedores devem ser sempre baseadas em critérios equitativos, técnicos, profissionais e éticos, observadas as necessidades do Instituto, bem como as disposições legais. Devem também ser conduzidas por meio de processo objetivo e pré-definido: como concorrência formalizada, cotação de preços e avaliação técnica, que garantam a melhor relação custo-benefício.

O IDAB preza pela contratação de fornecedores que seguem padrões éticos de conduta e cumprem a Legislação Brasileira em vigor, além disso, é muito importante que os fornecedores compartilhem de nossa ética e nossos valores, conforme o presente Código de Ética e Conduta.

Nesse sentido, não deverão ser realizados negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou que conhecidamente não cumpram as Leis e Normas estabelecidas.

IMPORTANTE

Consideramos como **conduta ilícita** e, portanto, sujeita a punições, efetuar ou receber quaisquer tipos de benefícios/incentivos por parte dos fornecedores para sua seleção, que não seja em benefício da empresa.

3.3 Relação com Clientes

Os Clientes são a razão da existência desse Instituto. Sem ética como fundamento, não há relação de confiança e, muito menos duradoura.

As decisões do IDAB referente aos seus clientes serão tratadas de forma imparcial e livres de qualquer preconceito, independentemente de sua natureza, zelando-se pelo cumprimento da legislação vigente e de políticas internas.

Por isso, os colaboradores devem manter o Padrão de Excelência deste Instituto, para atender a missão, visão e valores, utilizando os seguintes padrões de conduta:

- Respeito aos direitos do cliente;
- Atender aos clientes, oferecendo um tratamento justo e honesto, segundo os princípios e valores do IDAB, fornecendo serviços com a maior qualidade;
- Transparência e comprometimento nos processos e operações realizadas;
- Agilidade;
- Garantia de confidencialidade das informações do cliente;
- Identificação e compreensão quanto às necessidades do cliente e busca em satisfazê-las de forma efetiva, tendo como diretriz os Princípios e Políticas do IDAB;
- Receptividade e tratamento cordial;
- Adequação às sugestões e críticas recebidas;
- Compromisso com a satisfação do cliente.

As relações de parentesco e/ou amizade não poderão interferir nas negociações entre clientes e colaboradores, gerando atendimento diferenciado ou privilegiado por parte do Instituto.

3.4 Relações com Concorrentes

Na interação com concorrentes, sejam individuais ou coletivas em associações comerciais ou profissionais, é dever básico de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores manter sigilo quanto às questões que possam gerar riscos ou possíveis contingências para o IDAB. Assim sendo, é expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou sob qualquer outra forma, prejudiciais aos resultados do IDAB.

Também não devem ser feitas declarações verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles. Devemos ser sempre guiados pelos nossos princípios e valores éticos, nesse sentido deve o concorrente ser tratado com o respeito com que o Instituto espera ser tratado.

3.5 Relação com Colaboradores

O IDAB mantém transparência nos processos seletivos para evitar favorecimento em seus processos, não só de recrutamento e seleção como também de desenvolvimento profissional e desligamento. O que deve ser considerado é o perfil do candidato/colaborador e sua capacitação técnica.

O Instituto Diva Alves do Brasil permite a contratação de colaboradores com relação de parentesco desde que o candidato atenda aos requisitos da vaga, e esteja previamente aprovado pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Direção da empresa, salvo quando verificada situação que caracterize conflito de interesses, bem como aquelas em que seja exigido o estabelecimento de seleções públicas para contratação, nos termos da legislação vigente. Este procedimento também se aplica a demissões.

As decisões referentes à carreira profissional dos colaboradores devem ser tomadas com base no desempenho e capacitação técnica e jamais motivadas por relacionamentos pessoais.

A contratação de ex-funcionários pelo Instituto apenas deve ser realizada após análise da situação pela Direção.

4 COMUNICAÇÃO EXTERNA

Quanto à comunicação externa, orientados todos os colaboradores, parceiros e fornecedores da seguinte maneira:

- Não se pronunciar em nome do Instituto Diva Alves do Brasil se não estiver devidamente autorizado a fazê-lo;
- A veiculação de informações deve estar obrigatoriamente relacionada com a atividade profissional, não sendo permitidas mensagens obscenas, preconceituosas e correntes de qualquer natureza;
- Toda informação produzida pelo IDAB ou por ele adquirida, é considerada de sua propriedade, parte do seu patrimônio, não importando a forma de apresentação ou armazenamento. Essa informação deve ser adequadamente protegida;

4.1 Divulgação de Informações

O IDAB não divulgará informações de clientes, salvo nos casos em que as pessoas envolvidas fornecerem autorização expressa e formal.

Os colaboradores não poderão dar entrevistas a qualquer órgão de imprensa ou ter sua imagem divulgada em assuntos referentes ao IDAB sem terem sido expressamente autorizados por sua Diretoria ou pelo departamento de comunicação.

Cabe a todos os funcionários a manutenção do sigilo sobre informações confidenciais da Empresa.

5 DIRETRIZES PARA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Segurança da Informação envolve um conjunto de medidas necessárias para a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações de uma Organização, no sentido de preservar esta informação de acordo com necessidades específicas. Nesse contexto, é dever de todos observar as diretrizes abaixo:

- O IDAB reserva-se o direito de gerir os ativos das informações, por meio de controle e monitoramento de acesso à Internet, Intranet, usos de e-mail e de outras origens de informação eletrônica, conforme Política de Segurança da Informação;
- O compartilhamento de senhas é proibido. As senhas dos sistemas utilizados pelo IDAB são de uso pessoal e intransferível. Sua guarda, sigilo e manutenção são de responsabilidade do colaborador e fazem parte da Segurança da Informação;
- É vedada a violação dos direitos intelectuais de terceiros e cópias de software de computadores sem prévio consentimento dos detentores de tais direitos. Todos os softwares utilizados pelo Instituto Diva Alves do Brasil devem ter homologação formal do departamento de Tecnologia de informação do Instituto.

6 CONFLITOS DE INTERESSES

O conflito de interesse ocorre quando um colaborador influencia ou pode influenciar uma decisão do Instituto que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da sua família ou amigos.

Os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses do Instituto, nem causem dano à imagem e/ou reputação dele. Evite conflitos de interesses reais e potenciais ao cumprir seus deveres como colaborador e não promova os interesses pessoais em detrimento do IDAB

Apenas como exemplo, estão aqui listadas algumas situações que caracterizam conflito de interesse:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Empresa;
- Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
- Aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição ou que possam servir para obter posição favorável do Instituto em negócios de interesse de terceiros;
- Utilizar recursos do Instituto para atender a interesses particulares.

6.1 Diretrizes básicas

Nesse trilhar, trazemos algumas recomendações de forma exemplificativa e reiteramos que, em caso de dúvidas quanto a qualquer situação, questionar ao seu superior imediato ou ao departamento de Gestão de Pessoas.

- O colaborador confrontado com qualquer situação de conflito de interesse deve prontamente comunicar o ocorrido ao seu superior hierárquico, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto com a Direção responsável pela área.
- Os colaboradores não poderão participar de atividades ou associações nas quais exista ou possam existir conflitos de interesses pessoais com os interesses do Instituto.
- Os colaboradores não devem utilizar equipamentos, sistemas ou materiais do Instituto para fins de interesse particular.
- Os casos de contratação ou atividade remunerada paralela às atividades do IDAB desde que não sejam conflitantes com o negócio da empresa, não interfiram nem comprometam o desempenho e jornada de trabalho do líder ou colaborador, devem ser analisados e aprovados formalmente pela Direção do Instituto.

7 ANTICORRUPÇÃO

O IDAB busca sempre conduzir suas atividades e práticas comerciais de acordo com as leis, de maneira ética, honesta e transparente, com tolerância zero a propina, suborno e qualquer tipo de corrupção, os quais repudiamos e combatemos.

7.1 Recebimento de brindes, presentes e favores

É vedado ao colaborador aceitar direta ou indiretamente qualquer tipo de benefício pessoal, seja em seu nome, seja no nome de sua família, de fornecedores, parceiros e agentes públicos.

São considerados benefícios pessoais, por exemplo, pagamentos em dinheiro ou mercadorias, presentes de qualquer valor, almoços ou jantares, viagens ou quaisquer vantagens advindas de relacionamentos com colaboradores ou clientes.

Essas orientações também se aplicam às ofertas de benefícios a fornecedores e a clientes.

8 FURTO E USO INDEVIDO DOS BENS DO INSTITUTO

Todos os colaboradores são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio do Instituto, bem como por suas dependências e equipamentos. Devem ter o mesmo zelo pelos bens do Instituto como têm pelos seus próprios bens. Assim sendo, os colaboradores não podem se apropriar de bens nem recursos do Instituto, tampouco utilizá-los para benefício próprio, sendo tais condutas passíveis de responsabilização e punição tanto na seara administrativa quanto no âmbito cível e criminal.

Qualquer remoção ou utilização de material, bem físico ou equipamento pertencente ao IDAB, deve ser feita com autorização expressa do respectivo líder imediato, caso contrário será considerado ato ilícito e passível de aplicação da legislação cível e criminal, sem prejuízos da aplicação das medidas disciplinares administrativas cabíveis previstas na normativa interna do Instituto.

9 MEDIDAS DISCIPLINARES

As violações ao Código de Ética, ao Programa de Integridade, políticas ou procedimentos publicados pelo IDAB sujeitarão os responsáveis a medidas disciplinares, sem prejuízo das medidas cíveis ou até criminais, a depender da situação, nos termos das normas internas e da legislação em vigor. Em qualquer situação será assegurado ao responsável o seu direito à ampla defesa.

Tais atos serão investigados e avaliados conforme a gravidade e repercussão para fins de aplicação de sanções. As medidas punitivas, no caso em que o responsável pela violação seja um colaborador, incluem: advertência (verbal ou formal), suspensão, podendo chegar à rescisão do contrato de trabalho. Já no caso de descumprimento pelos fornecedores e demais parceiros: rescisão contratual ou aplicação de multa.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Código de Ética contempla os princípios que norteiam a atitude profissional e deve ser respeitado por todos os que, de alguma forma, estejam vinculados profissionalmente ao Instituto.

Agora que você já leu e conhece o Código de Ética e Conduta do Instituto Diva Alves do Brasil, é o momento de colocá-lo em prática e segui-lo à risca! Ao fim deste Código, você encontrará o Termo de Compromisso, no qual você concorda e aceita todas as normas e recomendações descritas neste documento. Após assinar o termo, entregue-o ao departamento de Gestão de Pessoas.

Solicitamos que seja levado ao conhecimento da organização, pelos meios estabelecidos pelo presente documento, quaisquer desvios de conduta que contrariarem as determinações constantes neste Código de Ética.

Reiteramos ainda que nos preocupamos com o seu bem-estar, por isso garantimos que, em caso de denúncia, sua identidade será resguardada, bem como os fatos apurados para tomadas de decisões pela Direção.

Cabe aos líderes garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os dispositivos desse Código. Os líderes deverão ser, ainda, um exemplo de conduta ética e íntegra a ser perseguido pelos demais colaboradores.

Importante destacar que esse Código de Ética e Conduta não deverá ser estático, sendo assim, todas as sugestões de melhorias ao documento deverão ser endereçadas ao Comitê de Ouvidoria e/ou à Diretoria, por intermédio de seu superior hierárquico ou poderá ser enviado no site ou pelo e-mail da ouvidoria. Caberá à Diretoria analisar a sugestão e deliberar com o Comitê de Ouvidoria sobre a possibilidade de inclusão nas próximas revisões do Código.

Sabemos que irão existir dúvidas referentes ao presente Código ou, ainda, situações que não estão abrangidas por ele. Nesses casos, entre em contato com o seu superior imediato, com o departamento de Gestão de Pessoas ou com o Comitê de Ouvidoria.

Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética do IDAB

DECLARO que recebi, li e estou ciente e de acordo com todos os itens que compõem o Código de Ética do IDAB – Instituto Diva Alves do Brasil, instituídos pela Direção do IDAB e comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com os mesmos.

Espontaneamente subscrevo este Termo de Adesão como demonstração de minha concordância com o seu conteúdo e, como iniciativa pessoal de colaboração com o desenvolvimento da conduta ética dos membros do IDAB, comprometo-me a renovar minha subscrição com a frequência definida pelo IDAB.

Assumo, desde já, o compromisso com o Instituto, no sentido de comunicar à Comissão de Ética e Padrões de Conduta Profissional do IDAB, ou a quem este indicar, qualquer ato que indique ou constitua mau uso da atividade profissional e que esteja em desacordo com o Código de Ética do IDAB – Instituto Diva Alves do Brasil.

Nome completo: _____

Local e Data - _____, ____/____/____

Assinatura: _____

