

CÓDIGO DE CONDUTA

seconciSP
*Serviço Social
da Construção*



Por um Brasil desprovido de corrupção e respeitador da cidadania

Uma das características mais marcantes do Seconci-SP ao longo de sua existência é a busca de excelência no cumprimento de sua missão, alicerçada sobre uma base sólida de valores, e que hoje conta com amplo reconhecimento público.

Tanto é assim que nos orgulhamos das certificações de qualidade conquistadas por nossas unidades próprias e pelas que administramos para a rede pública de saúde, atestando o elevado grau de comprometimento da entidade com a prestação de seus serviços.

Sensibilizado pelo grave momento vivido pelo Brasil, o Seconci-SP decidiu ir além e adotar um Programa de Compliance, visando manter a integridade na conduta e o respeito às leis por parte de seus dirigentes, colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, contribuintes e clientes. Como primeiro passo para a concretização do Programa, temos a satisfação de apresentar este Código de Conduta, pelo qual cada um de nós deverá tomar consciência e se comprometer com as obrigações éticas e legais, tanto do relacionamento do Seconci-SP com o poder público e a sociedade, como dos padrões de comportamento individuais exigidos pela entidade.

Desta forma, esperamos não apenas reforçar a conduta ética desta instituição, proporcionando-lhe mais um instrumento relevante para o exercício de sua missão. Também almejamos contribuir para que o Brasil se transforme definitivamente em um país desprovido de corrupção e respeitador dos mais elevados padrões de cidadania.

Boa leitura!

Sergio Porto

Presidente do Seconci-SP

Sumário

| | |
|--|-----------|
| MISSÃO E VALORES | 7 |
| CUMPRIMENTO DAS LEIS | 11 |
| a. Programa de Integridade..... | 13 |
| b. Não à corrupção..... | 13 |
| TRABALHO INFANTIL, TRABALHO ESCRAVO, DISCRIMINAÇÃO OU PRECONCEITO | 15 |
| O NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA | 19 |
| a. Aplicabilidade | 21 |
| b. Relacionamentos..... | 21 |
| c. Relações no ambiente de trabalho..... | 21 |
| d. Relações com clientes e usuários..... | 24 |
| e. Segurança da Informação e Propriedade Intelectual | 24 |
| f. Relações com fornecedores | 26 |
| g. Relações com órgãos públicos | 26 |
| h. Brindes, presentes e favores | 27 |
| i. Atividades Políticas e Religiosas | 27 |
| j. Conflitos de Interesses..... | 28 |
| 1. Conflitos gerais..... | 28 |
| 2. Parentes | 29 |
| k. Assédios | 30 |
| l. Médicos e Corpo Clínico | 30 |
| m. Relacionamento com a Imprensa..... | 30 |
| n. Descumprimento e Canal de Comunicação..... | 31 |
| o. Sanções e penalidades..... | 31 |
| p. Referências..... | 32 |
| DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO | 33 |

MISSÃO

e

VALORES



O Seconci-SP tem como **MISSÃO** promover ações de **SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTÊNCIA SOCIAL**. Os **VALORES** do Seconci-SP são: Ética, Filantropia, Pioneirismo e Inovação, Excelência e Economicidade, Compromisso com a Comunidade e Dignidade no Atendimento e estão construídos em 5 pilares, que devem ser perseguidos por todos os seus funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes.

Esses 5 PILARES são:

VALORIZAÇÃO DA VIDA E DIGNIDADE DAS PESSOAS

A proteção e valorização da vida humana em toda sua plenitude é o valor fundamental do Seconci-SP.

NÃO DISCRIMINAÇÃO

O Seconci-SP acredita na universalidade de oportunidades e tratamento sem distinção de raça, origem, gênero, condição social, orientação sexual, religião, convicções políticas ou outras formas de discriminação negativa.

HONESTIDADE E RESPEITO ÀS LEIS

O Seconci-SP tem compromisso com a constante vigilância para manter altos padrões de **integridade e aderência às leis** vigentes sendo que todos os seus funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes devem perseguir o mesmo objetivo.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

O Seconci-SP conduzirá suas atividades com responsabilidade social e respeito pelo meio ambiente e pela sociedade.

EQUILÍBRIO ECONÔMICO E BOAS PRÁTICAS FINANCEIRAS

O Seconci-SP tem o firme compromisso com a busca contínua de altos padrões de qualidade aliados ao cuidado com o equilíbrio econômico e boas práticas financeiras e contábeis na forma da lei.

CUMPRIMENTO DAS LEIS



O Seconci-SP tem como determinação geral a todos seus funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes a rígida conformidade com as leis do país, bem como regulamentos e normas específicos do seu campo de atuação.

Tem como compromisso promover ações contínuas perante funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes para manter o mais alto padrão de integridade e aderência à legislação.

Na hipótese de identificação de não conformidade às leis, o Seconci-SP adotará procedimentos específicos para:

1. Correção imediata do problema, contenção e reparação de danos;
2. Aplicação de sanções e penalidades mediante processo de investigação e sindicâncias;
3. Colaboração com as autoridades em investigações;
4. Manutenção de programas de incentivo à integridade.

a. Programa de Integridade

O Seconci-SP manterá, em caráter permanente, o Programa de Integridade com o objetivo de prevenção, detecção, contenção e remediação de não conformidades às Leis Brasileiras e no que tange ao combate à corrupção ou outros desvios de conduta de seus funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes.

O Programa terá a participação ativa da Alta Direção, análise do perfil de riscos, estruturação de regras e regulamentos de conduta e estratégia de monitoramento contínuo.

b. Não à corrupção

O Seconci-SP se compromete com o fiel cumprimento da Lei Anticorrupção e posteriores alterações e demais decretos que a regulamentam.



**TRABALHO INFANTIL,
TRABALHO ESCRAVO,**

DISCRIMINAÇÃO ou PRECONCEITO

No Seconci-SP não serão admitidos ou tolerados trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo ao de escravo, discriminação ou preconceito, sendo que não contratará ou manterá serviços ou qualquer tipo de relacionamento com organizações, entidades e/ou instituições que adotem essas práticas.

O NOSSO CÓDIGO DE CONDUITA



a. Aplicabilidade

O presente **CÓDIGO DE CONDUTA** é aplicado a todos os funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes do Seconci-SP e de suas unidades próprias ou sob gestão e postos de trabalhos avançados, bem como, às demais pessoas físicas e/ou jurídicas que estabeleçam relação com a entidade e ela representem.

b. Relacionamentos

O Seconci-SP se obriga a manter relacionamentos baseados nos seus valores, sempre observando e cumprindo seus regulamentos e políticas, garantindo, em todas as suas relações, aderência à legislação vigente como quesito fundamental para seu sucesso e continuidade.

É vedado o uso do nome Seconci-SP ou de suas marcas sem autorização expressa da instituição por meio de seus representantes legais.

c. Relações no ambiente de trabalho

O respeito ao próximo, ética e profissionalismo, são fundamentais para a construção e manutenção do bom ambiente de trabalho.

Todos no Seconci-SP devem agir buscando a excelência nas atividades que desenvolvem, respeitando as normas e políticas relacionadas à segurança no trabalho, à saúde e vigilância sanitária, à proteção ambiental, ao presente Código de Conduta e demais leis vigentes.

As lideranças do Seconci-SP devem garantir aos seus liderados um ambiente de trabalho livre de insinuações ou assédios de qualquer natureza, para evitar possíveis constrangimentos pessoais. Não se admite o uso da posição hierárquica para solicitar favores ou serviços pessoais aos liderados. Também não são tolerados ameaças ou assédios de qualquer tipo, incluindo, mas não se limitando, às mulheres.

Não se admite intrusão na vida privada das pessoas, no ambiente de trabalho ou em decorrência dele. Sem prejuízo às normas e regras aplicadas em cada setor ou área de trabalho e legislação específica de cada atividade ou profissão, deve-se observar:

1. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas no horário de trabalho e a entrada no Seconci-SP em estado de embriaguez;
2. É proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias;
3. É proibido o porte de arma de qualquer espécie nas dependências do Seconci-SP, salvo para profissionais expressamente autorizados pela entidade;
4. É vedado rasurar ou alterar atestados médicos ou qualquer outro tipo de documento apresentado à instituição ou por ela fornecido;
5. O crachá e/ou qualquer documento de identificação fornecido pelo Seconci-SP é de uso pessoal e intransferível, sendo vedado fazer, nesses documentos, emendas, rasuras ou anotações que comprometam a identificação;
6. É expressamente proibido fumar nas dependências internas da instituição, exceto em locais de designação específica;
7. É proibido fazer circular lista, abaixo-assinado, promover rifas, sorteios ou apostas, expor ou distribuir quaisquer publicações, venda de produtos, assim como realizar ou promover manifestações políticas, sindicais, partidárias e/ou religiosas nas dependências ou em nome do Seconci-SP;
8. É vedado utilizar equipamentos, ferramentas, máquinas ou outros pertences do Seconci-SP para realização de serviços próprios ou de terceiros, ainda que fora do horário normal de trabalho;
9. É vedado permanecer nas dependências da instituição, antes e após o horário contratual, sem autorização prévia, expressa e escrita do gestor imediato, com comunicação e ciência expressa ao departamento de Recursos Humanos;
10. É obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual, conforme estabelecido

pelo departamento de Segurança e Medicina do Trabalho e legislação vigente;

11. É obrigatório cumprir horário de intervalo, de descanso e demais disposições previstas nos contratos de trabalho;
12. Erros e falhas devem ser reportados ao superior imediato ou, na impossibilidade, ao departamento de Recursos Humanos;
13. A utilização de equipamentos de informática e demais meios de comunicação, bem como a transferência de dados é regulamentada e deve ser rigorosamente seguida;
14. Toda e qualquer informação do Seconci-SP é absolutamente sigilosa e sua apropriação, cópia e divulgação, por qualquer meio, só poderá ocorrer mediante sua expressa autorização, sob pena de que medidas administrativas, cíveis e criminais sejam imediatamente adotadas;
15. É dever de todo funcionário, prestador de serviços, associado e colaborador, parceiro ou cliente do Seconci-SP seguir as normas da entidade, as quais estão inseridas no presente documento, bem como aquelas contidas nos demais documentos e regulamentos emanados pela entidade, incluindo normas de higiene e segurança de assistência, sem prejuízo das normas e legislações específicas a cada atividade, setor e tipo de atendimento;
16. É proibido deixar de prestar o devido cuidado ao paciente, cliente e usuário.

O desrespeito às normas previstas neste documento e demais documentos e normas emanados pelo Seconci-SP, bem como à legislação vigente, estará sujeito a sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

d. Relações com clientes e usuários

Os clientes e os usuários do Seconci-SP e de suas unidades próprias ou sob gestão são prioridade. Os serviços e demais interações devem ser realizados com profissionalismo, pontualidade, respeito, educação, cuidado, humanização, qualidade, segurança, rigor técnico e atenção ao cumprimento das cláusulas contratuais. O respeito ao sigilo e confidencialidade das informações de clientes e usuários é dever dos funcionários, prestadores de serviços, associados e colaboradores, parceiros ou clientes e demais pessoas que tenham acesso direto e/ou indireto a essas informações.

O uso de enfeites, maquiagem, perfumes, calçados e roupas nos serviços de saúde deverão obedecer a regras internas e escritas do Seconci-SP e à legislação sanitária vigente, devendo sempre ser garantida discrição e distinção nas relações e no ambiente de trabalho.

É terminantemente proibida, sendo punida administrativa, cível e criminalmente a abordagem de clientes, pacientes e demais usuários internados ou atendidos nas unidades sob responsabilidade do Seconci-SP, com o objetivo de desviá-los para consultórios particulares ou outros serviços de saúde.

Todos os clientes e usuários devem obter respostas adequadas às suas reclamações ou suas solicitações formais, dentro de um prazo razoável e de maneira transparente e formalizada.

e. Segurança da Informação e Propriedade Intelectual

O sigilo e a confidencialidade são obrigações que devem ser observadas e cumpridas por todo colaborador do Seconci-SP, próprio ou terceiro, permanente ou temporário, funcionário, estagiário, membro de Diretoria, Comitês e Conselhos, prestador de serviços previamente autorizado e quaisquer outros que utilizem os recursos de informática e telecomunicações do Seconci-SP.

Os colaboradores deverão utilizar os meios de transmissão eletrônica - telefone, celular, fax, correio eletrônico, internet e outros - exclusivamente para suas atividades profissionais, sendo vedado transmitir mensagens:

1. difamatórias, indecentes, obscenas ou de qualquer forma ofensivas a terceiros;
2. que visem negócios ou atividades que não sejam direta ou indiretamente ligados ao Seconci-SP;
3. que interfiram nas atividades normais do ambiente de trabalho;
4. que criem constrangimento de alguma forma a qualquer pessoa;
5. que visam enganar quanto a sua autoria ou sejam anônimas;
6. que sejam carta-correntes, de qualquer finalidade;
7. que distribuam de forma ilícita softwares ou informações de terceiros protegidas por direitos autorais;
8. que defendam causas, campanhas e ou solicitações de organizações de qualquer natureza;
9. que abordem ou defendam posições políticas, partidárias, sindicais ou religiosas;
10. que incitem ou promovam implícita ou explicitamente qualquer tipo de violência.

Os colaboradores são responsáveis pelo conhecimento e prática das ações que constituem infração a este Código de Conduta, devendo reportar a prática de todas as atividades desonestas e ilegais de que tiverem conhecimento aos seus superiores hierárquicos, responsável por TI ou aos canais de comunicação indicados neste Código, sendo que a omissão de tais informações constituirá a conivência com as atividades que estiverem sendo praticadas, implicando violação da norma.

Exemplos de ações que constituem infração a este Código de Conduta

1. Permitir que pessoas estranhas à Organização ou à sua área utilizem os serviços de telecomunicações ou mensagens eletrônicas;
2. Utilizar softwares não oficiais, ou seja, não adquiridos pela Organização;
3. Alterar configurações dos bens de informática ou de telecomunicações que possam expô-los a acessos indevidos, riscos desnecessários ou a contaminação por vírus de computador;
4. Efetuar duplicação de software adquirido pelo Seconci-SP;

5. Permitir que pessoas estranhas ao Seconci-SP ou à respectiva área utilizem o computador ou suas operações.

f. Relações com fornecedores

As relações do Seconci-SP com fornecedores prestadores de serviços e parceiros deverão ser exclusivamente institucionais e profissionais. A essas relações são aplicadas integralmente: (a) o presente código; (b) regulamentos e demais diretrizes internas; (c) manuais de compras e contratação da entidade, sem que haja qualquer interesse ou vantagem pessoal ou a terceiros.

É vedado aos representantes ou integrantes da instituição conceder ou distribuir benefícios, favores, vantagens ou pagamentos ilegais, impróprios, duvidosos ou sem bases negociais adequadas a qualquer pessoa física ou jurídica. Igualmente é proibido fazer pagamentos ou conceder vantagens a funcionários ou gestores públicos, seja diretamente ou por terceiros.

Toda e qualquer relação do Seconci-SP com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e demais pessoas físicas e/ou jurídicas deve ser lastreada na legislação vigente, na ordem econômica e legal, na moral e bons costumes, na transparência e na ética, mediante a adoção de critérios objetivos e de fácil comprovação/aferição.

A identificação, seleção e contratação de fornecedores e demais prestadores de serviços, bem como de parceiros, deve seguir os manuais de compra e contratação do Seconci-SP e estarem fundamentadas em quesitos técnicos e/ou econômicos, sempre alinhados com seus objetivos.

g. Relações com órgãos públicos

Na condição de Organização Social de Saúde, o Seconci-SP mantém parcerias e relacionamento com entes públicos com consequente e importante colaboração nas políticas públicas de saúde. Essa relação deve ser pautada e mantida dentro dos mais altos e absolutos padrões legais, sendo garantido o respeito a sua personalidade jurídica e às suas normas internas e estatutárias.

A instituição não faz quaisquer doações para candidatos a cargos eletivos e mandatos públicos, ou para partidos políticos, direta ou indiretamente. Qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha relação com o Seconci-SP que porventura pretenda efetuar doações dessa natureza, o fará como indivíduo independente, com isenção em relação à Instituição, respeitando os limites e dispositivos legais relacionados à matéria.

h. Brindes, presentes e favores

A aceitação de brindes e gratificações pode ser interpretada como oportunidade de criar um vínculo pessoal ou institucional e/ou troca de favores relacionados à atividade ou cargo do colaborador, caracterizando conflito de interesses.

Poderão ser aceitos somente brindes ocasionais de baixo valor que não caracterizem conflitos de interesses. São considerados brindes todo item de valor modesto que pode ser distribuído para atender às funções estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, como por exemplo, canetas, cadernos, calendários e agendas e demais itens promocionais e comemorativos.

Brindes que estejam fora dessas regras devem ser polidamente recusados ou, na impossibilidade, entregues ao superior imediato acompanhados de carta sumarizando os fatos ocorridos.

É dever de todo e qualquer funcionário, prestador de serviços, associado e colaborador informar qualquer recebimento para si ou para terceiros de brindes e/ou presentes que possam conflitar com as disposições acima.

i. Atividades Políticas e Religiosas

O Seconci-SP não adota posições político-partidárias, sindicais ou preferência por ideais religiosos de qualquer tipo e respeita o direito individual dos colaboradores de manterem ideais políticos, sindicais e religiosos, desde que essas manifestações ocorram fora das dependências da entidade. O nome do Seconci-SP não pode ser associado direta ou indiretamente a quaisquer dessas manifestações,

devendo os colaboradores estarem cientes de que a citação, inclusão do nome do Seconci-SP em quaisquer manifestações, bem como a realização nas suas dependências ou com a utilização de suas ferramentas de trabalho estará sujeita a sanções administrativas, cíveis e até criminais.

É vedada a funcionários, prestadores de serviços, associados e colaboradores, parceiros ou clientes, comunicação ou propaganda de qualquer ideologia nas dependências do Seconci-SP ou por meio de ferramentas de trabalho por ele disponibilizadas.

O Seconci-SP reafirma a importância do exercício de cidadania dos seus funcionários, prestadores de serviços, associados e colaboradores, parceiros ou clientes dentre elas a livre manifestação do pensamento e a opção individual de participação política, filiação partidária e candidatura a cargos públicos ou políticos. Entretanto, o Seconci-SP requer que, aqueles que optarem por candidatar-se a cargos políticos ou públicos, ou queiram manifestar-se política e publicamente, o façam fora de seu ambiente de trabalho e não devam prevalecer-se da posição que ocupam na instituição, nem utilizar quaisquer recursos ou meios disponíveis da Organização.

j. Conflitos de Interesses

1. Conflitos gerais

Os conflitos de interesses ocorrem quando uma pessoa demonstra um interesse secundário no resultado de determinada ação, sendo esse interesse contrário ao do Seconci-SP.

São exemplos de possíveis conflitos de interesses:

- a. Atender interesses próprios ou de terceiros em detrimento da instituição;
- b. Contratar ou influenciar contratação de fornecedores em que o colaborador, superintendente ou conselheiro tenha interesse direto ou indireto ou relacionados a parentes ou amigos íntimos;
- c. Contratar ou influenciar contratação de funcionários que sejam cônjuges ou parentes até terceiro grau;
- d. Ter interesse pessoal que possa afetar sua capacidade de avaliação de um negócio de

interesse do Seconci-SP;

- e. Dispor de informações confidenciais que, se usadas, podem trazer-lhe vantagens pessoais;
- f. Aceitar tarefa ou responsabilidade externa de cunho pessoal que pode afetar seu desempenho no Seconci-SP.

Os conflitos de interesses devem ser cuidadosamente evitados ou, na sua impossibilidade, expressamente comunicados à Superintendência Geral e ao Comitê de Auditoria, Risco e Integridade.

2. Parentes

Todo grau de parentesco ou por afinidade deve ser imediatamente declarado ao Seconci-SP, por escrito.

Todo relacionamento amoroso que venha a se constituir entre funcionários, prestadores de serviços, associados e colaboradores, parceiros ou clientes, conselheiros e membros do Poder Público entre si deve ser imediatamente explicitado à instituição por meio de carta endereçada à Alta Direção.

É vedada a contratação de parentes até terceiro grau, cônjuge e parentes dos cônjuges até terceiro grau para exercer atividade com subordinação ou relação direta de prestação de serviços.

Como regra é vedada a subordinação ou relação de trabalho direta entre funcionários e / ou prestadores e fornecedores de serviços com vínculo amoroso. A existência desse vínculo constituído no decorrer da relação de trabalho, desde que imediatamente autodeclarada, será objeto de análise pela Alta Direção, para que a questão receba o devido tratamento, podendo, em casos mais drásticos, ocasionar o desligamento de um dos envolvidos.

A constatação pela entidade do vínculo, sem que haja a autodeclaração, estará sujeita a sanções, inclusive a demissão dos funcionários e/ou a rescisão do prestador/fornecedor de serviços.

É vedada a contratação de empresa de conselheiro para realização de obras, serviços e demais aquisições.

É permitida a contratação de ex-conselheiro para o exercício de atividades executivas remuneradas

no Seconci-SP desde que: (a) esteja o ex-conselheiro completamente afastado das atividades de conselheiro da entidade por, no mínimo, 2 (dois) mandatos; (b) que não haja contas a serem aprovadas nos Tribunais de Contas referentes ao período de sua atuação como conselheiro e (c) que seja aprovada em reunião do Conselho Deliberativo da entidade.

k. Assédios

Assédio moral no trabalho caracteriza-se pela exposição dos trabalhadores a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e relativas ao exercício de suas funções.

Assédio sexual é um tipo de coerção de caráter sexual praticada em ambiente de trabalho ou em função deste, por uma pessoa em posição hierárquica superior, em relação a um subordinado, ou mesmo de um subordinado em relação a um superior.

É expressamente proibida qualquer prática de assédio ou a ela assemelhada devendo esta ser reportada à Alta Direção da instituição utilizando-se dos meios de comunicação disponibilizados pela entidade.

l. Médicos e Corpo Clínico

Médicos e demais profissionais ligados à área assistencial são fundamentais para o atendimento de qualidade e humanizado ao usuário. Espera-se desses profissionais, além da aderência a este Código de Conduta, a estrita observância de todos os regulamentos específicos de cada profissão e da unidade em que atuem.

m. Relacionamento com a Imprensa

Proteger a imagem, a credibilidade e o bom nome do Seconci-SP é dever de todos os funcionários, prestadores de serviços, fornecedores, associados e colaboradores, parceiros ou clientes.

É vedado fornecer declarações públicas a respeito da instituição para veículos de comunicação, comunidade ou a terceiros sem a expressa autorização da Alta Direção. O relacionamento com a imprensa e demais órgãos de comunicação, inclusive de parceiros, públicos ocorrerá por intermédio do departamento de Comunicação do Seconci-SP.

É vedada a criação de sites, páginas, grupos e demais mídias ou mesmo sua associação ao nome do Seconci-SP ou de suas unidades próprias ou sob gestão sem a expressa autorização de seus representantes legais.

n. Descumprimento e Canal de Comunicação

Todo e qualquer descumprimento a este Código de Conduta estará sujeito a sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis. Comunicações sobre possíveis violações podem ser enviadas ao **Canal Ético** no site www.seconci-sp.org.br e nos sites das unidades de gestão pública. Será assegurada a garantia de sigilo da fonte a qualquer pessoa que fizer uso desses canais, sendo necessária a sua identificação por ocasião da denúncia. O Seconci-SP garante a ausência de qualquer retaliação às comunicações responsáveis e de boa-fé.

o. Sanções e penalidades

As apurações de possíveis desvios de conduta e demais infrações serão realizadas com celeridade dentro de prazos razoáveis previstos em lei e jurisprudência. Os envolvidos terão a oportunidade de serem ouvidos durante processo de apuração. As sanções cabíveis serão definidas de acordo com a gravidade da infração, o histórico funcional da pessoa envolvida, o nível de alçada e a legislação em vigor, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes e demais órgãos de classe para posterior investigação em inquéritos cíveis e penais.

A **autodenúncia** é estimulada pela entidade e será considerada como atenuante e até mesmo como excludente de punibilidade a depender da gravidade do fato.

Este Código de Conduta não invalida outros regulamentos internos do Seconci-SP, seus regimentos internos específicos das unidades e demais normas de conduta aplicáveis a setores e atividades. Ocorrendo eventual dúvida sobre condutas, bem como sobre a aplicabilidade ou conflito de normas, o fato deverá ser imediatamente reportado ao Comitê de Risco, Auditoria e Integridade do Seconci-SP, mediante formalização de consulta.

REFERÊNCIAS

- a) NPC - 001 – V.3 Normas e condutas sobre a utilização dos recursos de Informática e Telecomunicações – Tecnologia da Informação
- b) Norma ISO 9001:2008
- c) Manual de Acolhimento do Funcionário
- d) Regimento Interno do Corpo Clínico do Seconci-SP
- e) Demais documentos internos do Seconci-SP

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro para os devidos fins legais que recebi uma cópia integral do Código de Conduta do Seconci-SP, estando ciente e tendo pleno conhecimento de tudo quanto está estabelecido nesta Norma, que deverá ser por mim fielmente cumprida.

Declaro, estar ciente de que todas as posteriores alterações e atualizações desta Norma e demais procedimentos dela decorrentes serão divulgados nos meios de comunicação eleitos pela entidade e que deverão ser cumpridos e considerados como base da minha conduta no meu relacionamento profissional com o Seconci-SP.

Este Código produz efeitos a partir da data de sua publicação ficando, revogadas todas as disposições de códigos ou demais documentos anteriores que conflitem com os dispositivos contidos no presente documento.

São Paulo, _____ de _____ de 201__

Nome: _____

Cargo: _____

Unidade: _____

Setor: _____

Chapa: _____

CPF: _____ RG: _____

Assinatura



www.seconci-sp.org.br