SEGEAM

SUSTENTABILIDADE, EMPREENDEDORISMO
E GESTÃO EM SAÚDE DO AMAZONAS

MANUAL DE CONDUTA E ÉTICA DO COLABORADOR

VERSÃO 001

MENSAGEM DA PRESIDENTE

A credibilidade de mercado, consolidada através do cumprimento das normas legais e éticas, é a linha tênue que divide instituições aptas ao fornecimento de serviços às esferas pública e privada, das não compatíveis.

Na área da saúde, por exemplo, manter-se em conformidade com o que diz a Lei é a forma mais segura de confiabilidade e, consequentemente, de equidade e qualidade. E é nesse contexto, que inclui o respeito aos princípios legais, que surge o Compliance, termo bastante utilizado na atualidade, para alavancar um conjunto de princípios, dentre os quais, a governança, transparência, sustentabilidade, ética e prestação de contas.

Com a era digital e o surgimento de leis que possibilitam o acesso à informação quase que em tempo real, o Compliance surge como um complemento às boas práticas, dando às instituições, a chance de colaborar de forma mais efetiva, com uma gestão e prestação de serviços mais eficientes.

Por outro lado, também impede uma série de problemas futuros, tanto no campo jurídico, como no das administrações pública e privada, há de se reforçar.

Em 2020, a SEGEAM se reinventou, trazendo um novo formato de instituição voltada aos serviços de saúde. Uma Associação alinhada a todos esses preceitos, não deixando de lado outras características próprias, como a responsabilidade social e o reconhecimento aos seus profissionais e colaboradores.

E é com a ajuda de todos eles que nos tornaremos um exemplo de organização ba ser seguido, atendendo a todas as adequações necessárias e mostrando, com comprometimento, um ideal de conduta dentro de nossa área de atuação, pautado em princípios considerados indispensáveis, como liderança, desempenho e controle de qualidade.

Karina Barros,
Presidente da SEGEAM

SUMÁRIO

04-05 **CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**
MISSÃO | VISÃO | VALORES | CUMPRIMENTO DA LEI | RESPEITO ÀS PESSOAS | PROPRIEDADE INTELECTUAL | CONFIABILIDADE.

06-07 CONFLITO DE INTERESSES | PRÁTICA ANTISSUBORNO | RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL | SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO.

08-10 UTILIZAÇÃO DA REDE, INTERNET E E-MAIL | AMBIENTE DE TRABALHO | INFRAÇÕES E PENALIDADES | GUIA PRÁTICO DA TOMADA DE DECISÕES RÁPIDAS.

11-12 **CONDUTAS GERAIS**
COMPROMETIMENTO E SERIEDADE ÉTICA, CONDUTA E RESPONSABILIDADE SOCIAL | TOMADA DE DECISÕES | RELACIONAMENTO INTERNO: RESPEITO MÚTUO.

13-14 RELACIONAMENTO EXTERNO: CLIENTES, CLIENTES PÚBLICOS, FORNECEDORES.

15-16 RELACIONAMENTO EXTERNO: CONCORRENTES | CONFIDENCIALIDADE E SIGILO ECONÔMICO/INDUSTRIAL | IMAGEM E CULTURA DA ORGANIZAÇÃO | PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

17-22 CANAIS DE SUPORTE | PRIVACIDADE | FISCALIZAÇÃO E EFETIVIDADE | DO TRATAMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES | SANÇÕES DE ADEQUAÇÃO | CONDIÇÕES GERAIS | PRINCIPAIS PERGUNTAS E RESPOSTAS.

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

MISSÃO

Ser a melhor instituição em ações de atenção à saúde, de forma integral e acessível, com excelência e sustentabilidade.

VISÃO

Alcançar o mercado nacional, sendo reconhecida como instituição geradora de valor, através da excelência dos nossos processos e resultados.

VALORES

Responsabilidade Social; Honestidade; Sustentabilidade; Qualidade de vida; Trabalho em equipe; Confiabilidade; Modernização e Inovação Tecnológica e Educação permanente.

INTEGRIDADE É ALGO QUE NÃO SE ABRE MÃO

CUMPRIMENTO DA LEI

A SEGEAM, na condução das suas atividades, obedece às leis vigentes, respeita o meio ambiente, repudia qualquer prática discriminatória e preconceituosa, a exploração de mão de obra infantil, o trabalho escravo ou degradante e a corrupção em todas as suas formas, inclusive na sua relação com fornecedores e parceiros.

RESPEITO ÀS PESSOAS

A SEGEAM em seu ambiente de trabalho, valoriza a diversidade, a cortesia, a imparcialidade, o respeito às pessoas e repudia os atos discriminatórios, de assédio e retaliações em todas as suas formas, inclusive na sua relação com fornecedores e parceiros.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

A SEGEAM respeita e cumpre as leis de Propriedade Intelectual, repudiando qualquer forma de violação à propriedade industrial, direitos autorais, segredos comerciais e/ou industriais ou obtenção imprópria de informações confidenciais sobre produtos e serviços. Colaboradores, estagiários, fornecedores ou prestadores de serviços da SEGEAM, não podem revelar ou incentivar terceiros a divulgar ou usar qualquer segredo da SEGEAM ou de terceiros. Esses segredos incluem, mas não se limitam a:

- Desenvolvimentos técnicos;
- Informações confidenciais de documentos recebidos de clientes;
- Estratégias comerciais;
- Planos de negócios;
- Estruturações associativas;
- Os referentes a custos e informações de preços.

CONFIDENCIALIDADE

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente para fins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa daquela para a qual a informação foi divulgada ou recebida.

Todos os colaboradores, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços com acesso a informações confidenciais devem assinar o Termo de Confidencialidade para preservar as informações estratégicas da SEGEAM e/ou de

seus clientes e garantir o sigilo absoluto das informações obtidas e geradas no desempenho de suas atividades.

CONFLITO DE INTERESSES

Em um ambiente corporativo, é inevitável que sejam identificados alguns conflitos de ordens diversas.

No que diz respeito ao Conflito Externo de Interesses, primando por uma relação ética e transparente com os nossos clientes, uma vez identificado possível conflito de interesses, os clientes devem ser imediatamente comunicados. Sendo assim é proibido:

- Recebimento de presentes ou vantagens por parte de fornecedores de valor superior a ½ (metade) do salário mínimo vigente;
- Contratação de um fornecedor, em detrimento de outro com melhor oferta e capacidade técnica, devido a relações de amizade ou parentesco com representantes do fornecedor;
- Direcionamento do recrutamento e seleção de um novo funcionário, com o qual possui amizade ou parentesco;
- Utilização de recursos da organização para propósitos pessoais (ex.: veículos, combustíveis, insumos/materiais de escritório, matérias-primas
ou mão de obra);
- Favorecimento de um colaborador, por amizade ou parentesco, em eventos de promoção ou mérito;
- Relacionamento amoroso e que haja relação de subordinação hierárquica direta na organização, a qual possa prejudicar a boa harmonia no ambiente de trabalho.

PRÁTICA ANTISSUBORNO

Presentes e brindes recebidos de valor superior a 1/2 (metade) do salário mínimo vigente devem ser imediatamente comunicados ao gestor para que sejam sorteados entre os colaboradores da Associação ou devolvidos ao remetente, quando se tratarem de presentes de expressivo valor. Ocorrendo sorteio ou devolução de presente, enviar-se-á uma carta- padrão de agradecimento.

É proibido oferecer ou receber qualquer forma de suborno – Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei 4.730/2018 (Instituição de Programa de Integridade das empresas contratadas pelo Governo do Amazonas) ou praticar qualquer ato de corrupção (ativa ou passiva) com o intuito de exercer influência sobre qualquer dirigente público ou entidades públicas com o fim de obter ou manter negócio para a SEGEAM, para si próprio ou para terceiros, conforme as leis nacionais e/ou internacionais antissuborno ou anticorrupção aplicáveis à SEGEAM e/ou aos seus clientes.

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

A SEGEAM, em suas dependências e campanhas internas, estimula e conta com seus colaboradores na preservação do meio ambiente e na reciclagem de materiais.

A SEGEAM também estimula e conta com a participação dos colaboradores em práticas sociais, ambientais e de voluntariado, a fim de promover o desenvolvimento das comunidades e a melhoria na qualidade de vida.

SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

O uso de informações classificadas como confidenciais deve ser exclusivamente parafins profissionais, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros com a finalidade diversa

daquela para a qual a informação foi divulgada/recebida.

O sigilo das informações é exigido de todos nós da SEGEAM durante e após a vigência do contrato que estabelecer o vínculo com a SEGEAM.

Para regular o uso dos sistemas eletrônicos da SEGEAM, foi estabelecida a "Política Interna de Utilização da Rede e Recursos de TI", disponível na rede, em forma eletrônica ou impressa, acessível a todos os colaboradores.

UTILIZAÇÃO DA REDE, INTERNET E E-MAIL

O uso da rede para armazenar arquivos pessoais é proibido. A troca de mensagens, via e-mail, e o acesso à internet para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrariem normas e procedimentos internos e não causem prejuízo ao desempenho profissional.

São proibidos o assédio e a perturbação de outros usuários, seja por meio de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens.

Material de natureza pornográfica e racista não pode ser exposto, armazenado na rede, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede.

Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado e também qualquer tentativa de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede.

AMBIENTE DE TRABALHO

Prezando pela organização, respeito e harmonia, proíbe-se:

- Uso de drogas lícitas e ilícitas em qualquer lugar das instalações da SEGEAM. No caso de bebidas alcoólicas, o uso será permitido em momentos apropriados e autorizados pela administração superior;
- Trajes inadequados;
- Assédio sexual;
- Assédio moral;
- Conversas vãs (fofocas);
- Violência em qualquer nível, inclusive a verbal;
- Uso irracional de recursos naturais;
- Relacionamentos íntimos que prejudiquem o decoro funcional;
- Vendas não autorizadas;
- Palavras de baixo calão;
- Furtos;
- Depredação do patrimônio da Organização;
- Acessar informações pessoais de outrem, das quais não sejam autorizadas;
- Qualquer forma de desrespeito a hierarquia superior;
- Uso indevido de crachá de identificação fora das dependências da organização;

- Obtenção de vantagens pessoais em nome da organização;
- Uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de outrem.

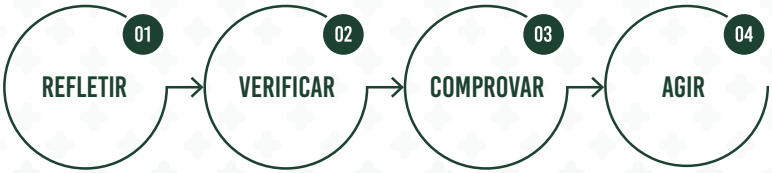
INFRAÇÕES E PENALIDADES

O descumprimento deste Código implicará penalidades de acordo com a gravidade do fato, podendo ser aplicada advertência, suspensão ou rescisão contratual.

Qualquer pessoa que constatar qualquer prática ou ato que sejam contrários aos estabelecidos neste Código de Conduta deverá comunicar o ocorrido ao seu gestor, que, por sua vez, tem a obrigação de reportar o fato ao Comitê de Ética.

Se preferir informar a ocorrência de forma anônima, poderá realizá-la através de um formulário, que será acessado através de um endereço web e preenchido on-line através do endereço www.segeam.com.br.

GUIA PRÁTICO DA TOMADA DE DECISÕES RÁPIDAS



POR QUÊ ESTÁ INDECISO? QUEM MAIS SOFRERÁ OS EFEITOS DE SUA AÇÃO?

VOCÊ AVALIOU TODOS OS RISCOS? FICARIA ENVERGONHADO SE OUTROS SOUBESSEM O QUE VOCÊ FEZ?

VOCÊ CONSULTOU O COMITÊ DE ÉTICA? ESTÁ COM A CONSCIÊNCIA TRANQUILA COM A DECISÃO QUE TOMOU?

INFORME A DECISÃO AOS ENVOLVIDOS. PENSE A RESPEITO DA EXPERIÊNCIA QUE VIVEU E COMPARTILHE O QUE APRENDEU.

CONDUTAS GERAIS

Este Código de Conduta e Ética contempla as principais orientações éticas e morais que devem conduzir as relações internas, negociais e governamentais da organização. Ele é aplicável a todos os colaboradores da SEGEAM.

COMPROMETIMENTO E SERIEDADE

Dentre os valores da Associação, a busca pela excelência com ética e transparência, é pilar de sustentação da história e do crescimento da SEGEAM, razão pela qual a Secretaria Executiva de Administração e os colaboradores se comprometem com o presente código e pelo cumprimento às leis - Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Lei 4.730/2018 (Instituição de Programa de Integridade das empresas contratadas pelo Governo do Amazonas), prezando pela sua aplicabilidade e eficiência.

ÉTICA, CONDUTA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

- Firmar relacionamento de confiança com os colaboradores, mediante comunicação precisa de informações pertinentes;
- Garantir acesso de informação a todos, respeitando as categorias associativas;
- Garantir informação sobre o planejamento estratégico da Organização, seus indicadores e orçamento;
- Disponibilizar todas as informações referentes aos indicadores estratégicos, táticos e operacionais, para acompanhamento de metas estabelecidas;
- Dar ciência aos membros da Secretaria Executiva de Administração sobre informações de demandas judiciais que possam macular a imagem da organização, assim como assuntos pertinentes e não previstos;

- Tornar oportuna a possibilidade de realizar e/ou contratar auditorias externas para a fiscalização do bom andamento da organização;

- Rejeitar a exploração do trabalho forçado, infanto-juvenil ou qualquer outra forma de relação que deponha contra a dignidade humana dos colaboradores da organização;

- Estimular a criatividade e a inovação dos colaboradores, incentivando a troca de experiências e o compartilhamento de ideias e desafios;

- Controlar e proteger, dentro e fora do ambiente corporativo, o patrimônio físico e intelectual da organização.

TOMADA DE DECISÕES

Toda e qualquer decisão a ser tomada no âmbito interno, negocial ou que esteja relacionada de qualquer forma a estrutura organizacional, devem ser tomadas observando as seguintes diretrizes:

- Trata-se de decisão contrária à legislação? Não deve ser tomada;

- Trata-se de decisão contrária ao presente código de ética, valores ou cultura da organização? Não deve ser tomada.

Na dúvida em qualquer das perguntas acima, ou na existência de algum conflito de interesses, o Comitê de Ética deve ser consultado.

RELACIONAMENTO INTERNO — RESPEITO MÚTUO

O relacionamento interno entre os colaboradores deve prezar

pela total urbanidade e respeito, independente da hierarquia existente. Não se admitem em hipótese alguma:

- Condutas que privilegiem ou discriminem qualquer colaborador em função da classe social, cor, gênero, opção sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física;
- Condutas que causem qualquer constrangimento íntimo ou público;
- Condutas que desrespeitem qualquer norma ou regulamento trabalhista;
- Condutas que coloquem em risco qualquer colaborador.

As condutas acima indicadas serão tratadas com o rigor necessário, independente de ocorrerem dentro ou fora das dependências da organização.

RELACIONAMENTO EXTERNO — CLIENTES

Todo trabalho construído e desenvolvido pela organização tem como pressuposto e inspiração a satisfação do cliente. Com esse objetivo, todo e qualquer relacionamento com o cliente deve observar:

- Transparência na relação, concedendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente e que não seja protegida por sigilo comercial/industrial;
- Priorizar a satisfação do cliente sem infringir qualquer norma ética ou cultura da organização;
- Respeitar as normas de proteção ao consumidor, em especial ao agir com honestidade na publicidade e nas vendas;

- Observância às disposições da à Lei 13.709/18 que regulamenta a proteção de dados pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet;

- Prezar pela segurança do cliente em todas as suas esferas.

Na dúvida em qualquer das perguntas acima, ou na existência de algum conflito de interesses, o Comitê de Ética deve ser consultado.

RELACIONAMENTO EXTERNO — CLIENTES PÚPLICOS

Com base na Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013 e Lei 4.730/2018), Lei de Licitações (Lei 8.666/1993), Lei da Improbidade Administrativas (lei 8.429/1992), dentre outras normas correlatas, o relacionamento com entes públicos observará as seguintes diretrizes:

- As propostas e contratos serão conduzidos estritamente como previsto na Lei de Licitações e Contratos Públicos;

- Nenhuma vantagem, proposta ou contatos adicionais serão tolerados, senão aqueles estritamente procedimentais no código de ética da SEGEAM.

RELACIONAMENTO EXTERNO — FORNECEDORES

Toda relação com fornecedores deve ser conduzida conforme os procedimentos internos de solicitação de propostas, seleção, avaliação e escolha com base nos quesitos claros.

A seleção será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

- Exigir dos fornecedores a observância ao presente Código de Ética;
- Priorizar fornecedores que tenham implantado Programa de Integridade;
- Selecionar os fornecedores com base em critérios objetivos;
- Selecionar os fornecedores com base na maior qualidade, melhor preço, expertise, maior credibilidade e reputação no mercado.

RELACIONAMENTO EXTERNO — CONCORRENTES

Toda conduta e tomada de decisão deve priorizar o cliente, pautado na ética e transparência. Sob este alicerce, não será tolerada qualquer conduta que caracterize concorrência desleal e anticompetitiva, tais como:

- Combinação de preços;
- Divisão de clientes e mercado;
- Uso de informações privilegiadas;
- Práticas de Cartelização, Dumping, Tipping ou Antitruste.

CONFIDENCIALIDADE E SIGILO ECONÔMICO/INDUSTRIAL

Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo comercial/industrial, não podendo em hipótese alguma ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expresso consentimento da organização. Esse sigilo atinge

as informações relacionadas aos colaboradores. Ex.: emails corporativos, POP (Protocolo Operacional Padrão), comunicados internos, mensagens corporativa por whatsapp, ofícios, fluxogramas, memorandos, etc.

IMAGEM E CULTURA DA ORGANIZAÇÃO

Todo colaborador carrega consigo a imagem da organização, não sendo tolerada condutas que violem a ética, moral e as leis vigentes, tanto no ambiente do trabalho quanto fora dele.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A implementação do presente programa de integridade ocorrerá da seguinte forma:

- Treinamento: Os treinamentos de capacitação inicial ocorrerão nos setores individualizados, conforme cronograma interno da SEGEAM.

- Atualizações: Os treinamentos de capacitação serão repetidos a cada 6 meses, conforme cronograma interno da SEGEAM e confirmado por registro de frequência.

- Processo de adequação: Treinamento dedicado a colaboradores que agiram ou estiveram envolvidos em condutas não éticas, formado por sessões de conscientização e advertência.

- Material de apoio: Durante os treinamentos, serão distribuídos material e estudo e apoio com cópia do presente código de ética, com principais dúvidas e respostas.

Os treinamentos serão realizados por Standards Gestão, Estratégia e Procedimentos.

CANAIS DE SUPORTE

Sempre que houver qualquer dúvida a respeito do atendimento ou não ao presente código dobre uma conduta, todo colaborador terá acesso ao SAC no Canal de Suporte acessível por meio do seguinte endereço: sac@segeam.com.br ou www.segeam.com.br.

PRIVACIDADE

Toda denúncia, suporte, questionamento ou comunicação serão mantidos em total sigilo, os quais deverão ser tratados e dada a devida conclusão somente entre o Comitê de Ética e envolvidos.

FISCALIZAÇÃO E EFETIVIDADE

A observância das presentes diretrizes será verificada quadrimestralmente por meio de auditorias realizadas pelo Comitê de Ética, os quais manterão relatórios mensais sobre os apontamentos, melhorias e tratamento sobre eventuais não conformidades.

DO TRATAMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES

Identificada uma não conformidade, seja pelo Canal de Denúncia, Auditoria ou qualquer outro meio, deverá ser dado o imediato tratamento com a adoção de medidas coercitivas e reparadoras em no máximo 5 dias úteis do registro.

SANÇÕES DE ADEQUAÇÃO

Todo colaborador que agir ou estiver envolvido em condutas não éticas estará sujeito às seguintes medidas:

- Advertência, Suspensão e Processo de Adequação, no caso de condutas leves, consideradas aquelas que não confiram risco ao cliente e não representem qualquer infração ética ou legal;

- Demissão por justa causa, sem prejuízo às ações cíveis e penais cabíveis nos casos de condutas contrárias ao presente Código de Ética ou à lei.

CONDIÇÕES GERAIS

Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas à atividades organização, não restringindo eventuais medidas coercitivas a qualquer que ofenda o bom senso, a ética e moral.

O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término, devendo ser revisado, no mínimo, a cada 6 meses nos primeiros dois anos de implantação.

PRINCIPAIS DÚVIDAS E RESPOSTAS

Sou obrigado a ler o presente Código de Ética e a frequentar os treinamentos de capacitação?

Sim, a sua não observância será considerada falta grave, com efeitos trabalhistas.

Não conheço a lei sobre o caso, posso alegar que a desconhecia?

Não. O desconhecimento da lei não o isenta das responsabilidades perante a organização, civis e penais no caso de descumprimento.

Toda conduta amparada em lei é ética?

Não. Em alguns casos, apesar de não ter alguma vedação legal, algumas condutas podem ser antiéticas, como por exemplo: Oferecer vantagem ao cliente para adquirir o seu produto para fechar uma meta.

Posso oferecer vantagens ao cliente por se tratar de um cliente antigo?

Não. Toda política de descontos, vantagens e parcerias privadas serão praticados apenas pela Secretaria Executiva de Administração.

Pela relação próxima com clientes antigos, posso oferecer brindes, presentes, viagens ou outros benefícios?

Caso configure favorecimento ou troca de vantagens, NÃO.

Posso receber presentes de fornecedores?

Não. Toda e qualquer vantagem oferecida pelos fornecedores deve passar conhecimento da Secretaria Executiva de Administração. Nenhum colaborador pode receber pessoalmente presentes, viagens ou quaisquer vantagens diretamente dos fornecedores.

Posso indicar amigos e parentes para a seleção de fornecedores ou seleção para o quadro de funcionários?

Sim, desde que você não seja o recrutador, bem como eles iniciem o processo de seleção no padrão estabelecido pelas normas de recrutamento da seleção.

Pelo relacionamento próximo, posso indicar parentes e amigos para emprego em um dos fornecedores?

Não. A contratação de um amigo ou parente por um fornecedor pode gerar uma expectativa e um compromisso tácito de retribuição, o que é vedado.

O que é considerado assédio moral?

O Assédio Moral ocorre quando uma conduta expõe o empregado a situações humilhantes, e pode ser configurada diante de condutas inaceitáveis e abusivas, como por exemplo: piadas pejorativas, cobranças exorbitantes a metas, exposição ao ridículo em frente aos colegas.

Posso fazer piadas no ambiente de trabalho?

Toda piada que possua conotação. pejorativa ou não apreciada às condições sociais, de cor, gênero, opção sexua raça, idade, religião, estado civil ou condição física deve ser banida, descumprimento ao presente código.

O que é considerado assédio sexual?

O Assédio Sexual ocorre quando houver alguma investida não consentida e não tolerada de cunho sexual, por meio de conduta inadequada à relação de trabalho, verbal ou física. Por exemplo: chantagens com o intuito sexual, piadas pejorativas e de cunho sexual, convites insistentes sem consentimento com cunho sexual, toques inadequados, intencionais não acidentais com caráter sexual.

Somente mulheres podem ser assediadas sexualmente?

Não, pode ocorrer assédio de uma mulher sobre o homem ao utilizar de seu poder hierárquico, chantageia para obter favores sexuais.

Posso ter um relacionamento amoroso com um colega de trabalho?

Sim, desde observadas as regras de bom senso, produtividade e sigilo de informações da organização, não sendo permitida a manutenção de qualquer hierarquia entre os cônjuges.

Quais são meus direitos trabalhistas?

Todos os direitos trabalhistas do colaborador podem ser consultados na CLT – Decreto Lei nº 5.452/1943, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho.

Quais são os direitos do cliente?

Todo cliente tem o direito de ser respeitado como consumidor e deve ter todas as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor.

Lei 8.078/90 respeitada, as quais devem ser conhecidas e praticadas por todos os colaboradores

Posso conversar sobre o meu trabalho?

Sim, condicionado à manutenção do sigilo comercial/industrial.

O que é sigilo comercial/industrial?

É a manutenção do segredo sobre os procedimentos e métodos interno da organização, ou seja, senhas, conteúdo, preços, estratégias, projetos, planos, atividades, métodos, programas e informações da organização não podem ser divulgadas, compartilhadas ou mencionadas externamente ao setor vinculado.

Posso utilizar livremente a rede internacional de computadores da organização?

Não. O uso é restrito às finalidades e necessidades relacionadas às atividades. A utilização de sistemas, redes ou conteúdos não autorizados configura uma infração ética.

Preciso ter algum cuidado ao desenvolver, manejar ou utilizar sistemas, softwares ou aplicativos online?

Com a instituição do Marco Civil da Internet bem como a Lei de Proteção de Dados, todos devem observar desde já as diretrizes, limites e procedimentos previstos na Lei 13.709/18 que

que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet.

O que acontece caso eu não denuncie uma conduta não ética?

Aquele que conhece uma conduta não ética e deixa de denunciar, pode ser chamado a responder pelos danos e prejuízos causados pela conduta, bem como, a responder igualmente pelas medidas coercitivas aplicadas àquele que agiu erroneamente.

Preciso ter prova para fazer uma denúncia?

Não. Mas caso ao final do processo de tratamento se evidencie comprovadamente que a denúncia tinha por intuito denegrir ou prejudicar um colega, as sanções aplicáveis ao descumprimento do presente código poderão ser aplicadas.

www.segeam.com.br /segeam_enfermagem

Elaborado por: Standards – Consultorias, Gestão e Projetos
Consultor: Edirley R. De Oliveira Economista/Auditor Corecon-RO: 600
2012 – 2021