

CÓDIGO DE ÉTICA

Passados mais de dez anos de aprovação e aplicação de nosso Código de Ética, aprovado na AGE de 22 de novembro de 2011 e em virtude de alterações legislativas, estatutárias e de procedimentos internos, se faz necessária a atualização e adaptação de nosso Código.

O Conselho de Administração, dentro de suas competências estabelecidas no art. 21 do Estatuto Social, em especial os Incisos I e II, aprova e faz implementar a presente redação do Código de Ética da Casa do Menino Jesus de Praga, a ser observado por todas as partes envolvidas em qualquer atividade da Instituição.

QUEM SOMOS

A Casa do Menino Jesus de Praga (CMJP) é uma instituição sem fins lucrativos, fundada em 6 de janeiro de 1984 pelo jornalista e radialista Fábio Rocco. Promove acolhimento em saúde com habilitação e reabilitação multidisciplinar, gratuita e ou/onerosa, a pessoas com deficiência (PCDs), com lesões neurológicas e motoras de alta e média complexidade, em atendimentos de longa permanência.

MISSÃO



Prestar assistência social, de saúde, educacional e de habilitação e reabilitação multidisciplinar, gratuita e ou/onerosa, de pessoas com deficiência (PCDs) com lesões neurológicas e motoras de alta e média complexidade, em atendimentos de longa permanência, oriundas de famílias em vulnerabilidade social, admitindo-as em qualquer idade, preferencialmente menores de 18 anos, e que adquiriram as patologias enquadradas no perfil descrito acima, no período de vida de criança e/ou adolescente, sob decisão do Comitê Gestor.

VISÃO

Ser referência no atendimento em saúde e acolhimento especializado de pessoas com lesões neurológicas e motoras de média e alta complexidade em atendimentos de longa permanência, com respeito e dedicação total aos acolhidos e/ou pacientes.

VALORES

♥ casadomenino.org.br ♥

 /CasadoMeninoJesusdePraga  /casadomeninojesusdepraga

Nelson Zang, 420, Intercap - Porto Alegre • WhatsApp (51) 99572.8124 | 2165.1911 | doar@casadomenino.org.br

Prestar serviços com ética, profissionalismo com responsabilidade e amor ao próximo, buscando continuamente a valorização do ser humano, dos profissionais e dos apoiadores, a transparência administrativa e a melhoria na qualidade de vida dos acolhidos e pacientes.

1 - CONDIÇÕES GERAIS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Buscar junto aos poderes públicos a obtenção e concretização de medidas que venham beneficiar as pessoas com deficiência em geral e, em especial, os que estão sob a sua proteção;
- Defender os direitos jurídicos e sociais dos acolhidos e/ou pacientes sob sua responsabilidade;
- Prestar e desenvolver programas, projetos e serviços socioassistenciais gratuitos, de caráter continuado, permanente e planejado, sem qualquer discriminação entre seus acolhidos e pacientes;
- Empreender esforços para a reintegração, sempre que possível, da criança com a sua família e providenciar as condições materiais para que o processo tenha sucesso, dentro das possibilidades da Casa, acompanhando num período de até doze (12) meses.

OBJETIVO DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Para apoiar a realização dos norteadores estratégicos, este código declara os valores éticos e normas de conduta profissional aos quais os Gestores e Colaboradores da Casa do Menino Jesus de Praga aderem e, por decorrência, comprometem-se a observar, conscientes de sua responsabilidade pela prática correta das atividades de apoio ao desenvolvimento social e atendimento de seus Valores.



A QUEM SE DESTINA ESTE CÓDIGO

O Código de Ética e Conduta é aplicável a todo indivíduo que represente a entidade, independentemente do local onde estejam.

Sempre que envolver serviços à entidade, este Código de Ética deve ser observado pela diretoria, conselheiros, prestadores de serviço, estudantes, estagiários, profissionais contratados, terceirizados ou voluntários, todo o corpo de voluntários (dentro e fora da sede).

ONDE ENCONTRAR ESTE CÓDIGO

♥ casadomenino.org.br ♥

 /CasadoMeninoJesusdePraga  /casadomeninojesusdepraga

Nelson Zang, 420, Intercap - Porto Alegre • WhatsApp (51) 99572.8124 | 2165.1911 | doar@casadomenino.org.br

O Código de Ética estará disponível para consulta e download no site da instituição – casadomenino.org.br, na aba “Quem Somos”. Os colaboradores internos receberão uma cópia impressa, quando de sua contratação.

A coordenação de Comunicação fica à disposição para o envio do Código a quem desejar ter conhecimento, basta solicitar via e-mail para comunicacao@casadomenino.org.br.

A quem desejar consultar o código, uma cópia impressa ficará disponível na sala dos Recursos Humanos.

2 – POLÍTICAS DE CONDUTA

DOS DEVERES DO COLABORADOR

Os colaboradores da Casa do Menino Jesus de Praga comprometem-se a:

- I. Desempenhar, a tempo e com eficiência, as atribuições do cargo, função de que seja titular;
- II. Dedicar suas horas de trabalho aos interesses da Instituição, abstendo-se de realizar atividades de seu interesse particular quando em serviço;
- III. Tratar respeitosamente os públicos internos e externos da Instituição;
- IV. Atuar com cortesia e ética, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem qualquer espécie de preconceito;
- V. Respeitar a hierarquia, sem deixar de observar as normas morais, legais e éticas;
- VI. Comunicar imediatamente a seu superior todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse comum da Instituição, para adoção de providências, incluindo as relacionadas a comportamentos que contrariem as condutas descritas neste Código;
- VII. Repudiar e denunciar aos canais institucionais (e-mail e urna) toda forma ou tentativa de fraude, corrupção, retaliação a denunciante, infringência a princípio ou norma ético-profissional e institucional e outros desvios éticos de que tome conhecimento;
- VIII. Manter limpo e em ordem o local de trabalho;
- IX. Orientar para a observância dos princípios, valores e compromissos constantes neste código e para o necessário respeito ao seu conteúdo integral;
- X. Zelar pelo patrimônio Institucional.

ZELO PATRIMONIAL

Todos os colaboradores são responsáveis pelo zelo do patrimônio físico da empresa, instalações, equipamentos, mobílias, materiais de consumo e demais bens e recursos cuidando para que seu uso seja feito com discernimento e racionalidade, buscando a excelência na qualidade das atividades executadas e evitando o desperdício. Os colaboradores devem ter cuidado inclusive com os uniformes e crachás, que são compreendidos como parte do patrimônio da Instituição. Os colaboradores devem também zelar pelo patrimônio intelectual da Casa do Menino Jesus de Praga, incluindo planos, estratégias, dados financeiros e comerciais, dados pessoais, políticas, processos, documentos, tecnologia, e-mail corporativo, marca e logotipo e demais informações pertencentes à Instituição. Todo este patrimônio intelectual deve ser considerado confidencial pelos colaboradores, devendo haver cuidado com estas informações inclusive em conversas informais.

É proibida a movimentação, remoção ou utilização, não autorizada pelo gestor imediato de bens ou recursos da instituição, que não seja utilizada para fins inerentes à relação de trabalho com a entidade.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS – PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Casa do Menino possui um banco de dados com informações sobre os acolhidos/pacientes, colaboradores, parceiros e doadores. O acesso a estas informações é concedido apenas a área competente à administração destes dados, ficando assim vedado o acesso de pessoas não autorizadas, bem como o compartilhamento de informações de pessoas autorizadas a acessar.

Com base na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/18, deve-se preservar dados pessoais de acolhidos/ pacientes, funcionários ou estagiários, doadores e parceiros, sendo proibido o tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis sem consentimento prévio ou na ausência de uma das finalidades previstas em lei, especialmente nos artigos. 7º e 11º da Lei nº 13.709/18.

CONTROLES INTERNOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

O controle interno das movimentações financeiras é registrado através de um software de gestão no qual são registradas todas as operações bancárias e de fluxo de caixa da instituição. Ao encerramento do ciclo financeiro de 30 dias essas movimentações são submetidas à análise contábil de um escritório contábil terceirizado e anualmente por uma auditoria externa.

- Os documentos que suportam a escrituração contábil são idôneos, originais e sem rasuras.

- Todos os registros contábeis espelham fidedignamente as transações efetuadas, observando-se fielmente as determinações legais.
- Nenhuma operação financeira é registrada se não for comprovada por documento.
- Os documentos são mantidos em boa ordem e guardados pelo prazo prescricional: durante o exercício financeiro, até a elaboração das demonstrações contábeis, os documentos permanecem arquivados junto ao escritório contábil responsável; após, os documentos ficam sob a guarda da Casa em arquivo próprio.
- Todos os princípios contábeis aplicáveis são observados nos registros das operações.
- As contas de bancos e fornecedores são conciliadas mensalmente.
- A escrituração contábil é executada por escritório especializado suportado por um contrato de prestação de serviço.
- O conjunto de documentos composto pelo Balanço Patrimonial, demonstrações financeiras, as notas explicativas, o parecer da auditoria externa e o parecer do Conselho Fiscal é publicado na imprensa local antes da apreciação da Assembleia Geral Ordinária.
- O referido conjunto de documentos, acompanhado de sua publicação na imprensa local são apresentados na Assembleia Geral, visando análise e aprovação dos associados, quanto à destinação dos resultados do exercício conforme registro no livro de atas.

COMUNICAÇÃO COM PARTES INTERESSADAS E DECLARAÇÕES À IMPRENSA

As declarações à imprensa em nome da instituição deverão ser feitas por representantes previamente autorizados pelo Gestor da Casa, com o apoio da Coordenação de Comunicação.

A Casa do Menino mantém diálogo aberto e transparente com todos os seus públicos e preza por uma comunicação verdadeira e eficaz.

INTERNET, E-MAIL E MÍDIAS SOCIAIS

Para que o uso da internet, redes sociais e e-mail sejam utilizados com responsabilidade e ética, orientamos os colaboradores a seguir as seguintes diretrizes:

- Não manifestar opinião que seja interpretada como um posicionamento oficial da instituição.
- Não divulgar informações, imagens e vídeos da instituição, que não tenham sido publicadas nos canais oficiais da instituição.
- Não expor informações dos acolhidos e pacientes da instituição.

- Computadores, notebooks e servidores, inclusive e-mails enviados e recebidos, são de propriedade da instituição e seus conteúdos não são considerados privados, exceto quando exigido por legislação específica.
- O e-mail corporativo da instituição, cujo domínio é casadomenino.org.br, deverá ser utilizado única e exclusivamente para mensagens pertinentes a atividade exercida. Fica vedado o uso do e-mail corporativo para uso pessoal.

USO DA MARCA EM AÇÕES INTERNAS E EXTERNAS

O uso da marca Casa do Menino Jesus de Praga, só poderá ocorrer quando previamente avaliado e aprovado pela Coordenação de Comunicação e o Gestor.

Não poderão ser criadas ações, bem como eventos, utilizando do nome da Instituição, sem a autorização do Gestor e Comunicação, sejam elas internas ou externas.

Todas as ações autorizadas pela instituição possuem um número que é fornecido pela Comunicação, no qual o parceiro deverá divulgar nos materiais da respectiva ação/evento.

Fica vedado a criação de campanhas internas e externas por colaboradores da instituição sem a análise e aprovação do Comitê Gestor e Comunicação.

RELACIONAMENTO COM ACOLHIDOS E PACIENTES

Nas relações com os acolhidos e pacientes, a Casa do Menino Jesus de Praga compromete-se a:

- promover o bem-estar físico e emocional
- aproximar e promover o contato dos acolhidos e pacientes com seus familiares
- dispor de todas os tratamentos e terapias para a promoção da saúde, na habilitação e reabilitação
- não expor os acolhidos e pacientes a situações de constrangimento, exemplo: porque está na instituição, qual a sua patologia e onde está a sua família
- tratar todos os acolhidos e pacientes de forma igual, com respeito e dedicação

BRINDES INSTITUCIONAIS

Dentro do setor de mobilização de recursos internos temos uma área chamada "GRATIDÃO".

Doadores selecionados criteriosamente pelo setor recebem produtos institucionais como forma de lembrança e gratidão pela doação.

A escolha e distribuição é realizada pelo setor de mobilização de recursos internos e fica vedado a distribuição para os colaboradores internos, exceto quando determinado pelas Gerências, Gestor ou Conselho de Administração.

DOAÇÕES

- Toda doação, seja ela de produtos ou financeira, em nome da instituição, deverá ser recebida pelo setor de mobilização de recursos internos e um recibo deverá ser fornecido ao doador(a).
- Na ausência do setor, somente a recepção fica responsável pelo recebimento das doações, bem como informar o setor e/ou a gerência.
- Fica vedado pedido de doações em nome da instituição por parte de qualquer colaborador sem a autorização do setor de mobilização de recursos internos.
- Fica vedado a aquisição de doações para interesse próprio, independente da instituição utilizar ou não o recurso recebido.
- Cabe as gerências definir e encaminhar o destino das doações.

RELACIONAMENTO COM PARTIDOS POLÍTICOS E CANDIDATOS A CARGOS PÚBLICOS

A Casa do Menino não se posiciona politicamente, sendo assim neutra em questões políticas. Não faz contribuições, de qualquer forma, a partidos, organizações políticas ou políticos.

INTEGRIDADE NOS PROCESSOS DE COMPRAS

Os colaboradores da Instituição devem seguir padrões éticos para que sejam evitados casos de conflitos de interesses no processo de aquisição. Tais situações acontecem, principalmente, quando o Profissional de Compras, no relacionamento com fornecedores, coloca a busca de benefícios próprios ou de terceiros à frente dos interesses da Instituição. São exemplos de conflitos de interesses, sem limitação a demais situações que venham a ser analisadas como conflitos de interesses: interesses financeiros que possam influenciar as decisões do Profissional de Compras quanto à condução dos negócios com fornecedores; uso de informações confidenciais; uso de itens de propriedade da instituição para assuntos de interesse pessoal ou de terceiros, e pleitear, com base em seu cargo, descontos em aquisições de bens ou serviços, para uso ou consumo de caráter pessoal.

BRINDES E PRESENTES

A aceitação de presentes oferecidos por fornecedores pode comprometer a capacidade de julgamento e imparcialidade do Profissional de Compras, bem como a isenção, lisura e transparência sobre os procedimentos de compras. Não deverão ser aceitos presentes oferecidos por empresas fornecedoras, bem como por quaisquer dos seus funcionários, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Instituição.

FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

O relacionamento entre a Casa do Menino Jesus de Praga com seus fornecedores e prestadores de serviços deve acontecer apenas para fins institucionais, ficando vedado a negociação, contratação e/ou aquisição de produtos e serviços em benefício próprio.

3 – COMPROMISSOS E CONDUTAS

Como princípio, a Casa do Menino Jesus de Praga preserva a ética e a moral, sendo dever de todos combater toda forma de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes e demais atos ilícitos ou criminosos.

Respeitar os direitos humanos e trabalhar para fortalecer e fazer valer os valores e princípios estabelecidos na instituição.

O respeito e o tratamento igualitário a todos deve proporcionar um excelente ambiente de trabalho.

NÃO SERÃO TOLERADOS:

O uso de mão-de-obra infantil e o trabalho de menores, salvo mediante contratação especial de menor aprendiz;

Discriminações ou preconceitos de qualquer ordem: idade, raça, cor, nacionalidade, sexo, orientação sexual, ou classe social, convicção política, religião, ou credo, deficiências ou limitações físicas ou intelectuais.

Qualquer manifestação de violência seja ela física ou verbal.

Não será tolerado o assédio moral (entendido como ato de desqualificar repetidamente, por meio de palavras, gestos ou atitudes, a autoestima, a segurança ou a imagem do funcionário em função do vínculo hierárquico), englobando qualquer conduta que afete negativamente o desempenho do trabalho, que denigra a dignidade de qualquer pessoa ou gere um ambiente de trabalho intimidador, hostil e ofensivo.

São proibidas e consideradas condutas de assédio sexual atitudes ou comportamentos como propostas repetidas ou insinuações sexuais verbais, gestuais ou físicas, ou ainda exibição de imagens ou materiais com conotação sexual.

É esperado de todo o colaborador e voluntário da Casa do Menino Jesus de Praga:

- Honestidade e respeito com todas as pessoas com as quais se relacionam;
- O respeito à diversidade e o combate a todas as formas de preconceitos;
- O zelo, o respeito e a proteção a vida;
- O cumprimento das atividades com empenho, dedicação, compromisso e qualidade técnica;
- Não obter vantagens indevidas decorrentes de função ou cargo que ocupam;
- O uso adequado e consciente do patrimônio material e imaterial da Instituição.

4 - GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

COMITÊ DE ÉTICA

A instituição conta com um Comitê de Ética formado por 3 (três) membros, 1(um) representante do Conselho de Administração e 2 (dois) colaboradores da instituição.

O membro do Conselho de Administração fica responsável pelo recebimento e filtragem das violações comunicadas através dos canais disponíveis na instituição. Diante de dúvidas e/ou situações conflitantes o Comitê de Ética irá se reunir para averiguar e apurar a melhor conduta a ser tomada.

Ao Comitê de Ética cabem as seguintes atribuições:

- Avaliar a atualidade e relevância deste manual, bem como disseminar o conteúdo e sua importância dentro da organização.
- Avaliar as situações de violação do Código de Ética
- Propor soluções para conflitos éticos que possam surgir

COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES

Para informar violações deste código de ética, ou seja, ações que vão contra o que está aqui previsto, o colaborador poderá entrar em contato através de uma urna que ficará disponível no terceiro andar, próximo à sala de recursos humanos, ou através do e-mail ouvidoriainterna@casadomenino.org.br.

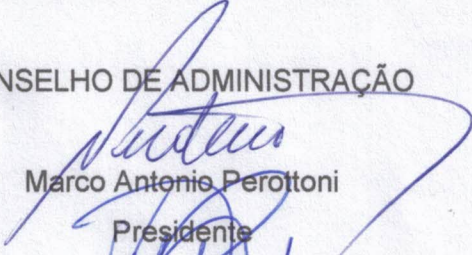
Os relatos poderão ser feitos de forma anônima, caso o colaborador não queira se identificar. A instituição compromete-se a tratar os relatos com confidencialidade e respeito.

A análise das denúncias será realizada pelo Comitê de Ética, que apurará os fatos e buscará entender o acontecido, podendo propor ajustes e mudanças em processos internos, bem como impor medidas educativas ou disciplinares, incluindo desligamento do colaborador.

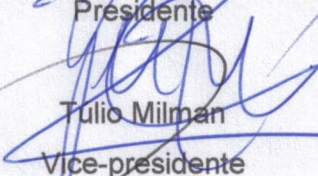
O presente Código de Ética foi aprovado em reunião do Conselho de Administração realizada nesta data

Porto Alegre, 21 de julho de 2022


CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Marco Antonio Perottoni
Presidente



Tulio Milman
Vice-presidente



Pablo Berger
Secretário



José Fernando Vedana



Vitor Hugo Rinaldi de Miranda