



NÃO ME ESQUEÇAS

CÓDIGO DE CONDUTA





NÃO ME ESQUEÇAS

INSTITUTO LONDRINENSE DE ALZHEIMER

QUEM SOMOS

MISSÃO

Defender os direitos e a qualidade de vida das pessoas com Doença de Alzheimer, seus familiares e cuidadores.

VISÃO

Tornar-se referência para os que buscam atenuar os riscos e impactos biopsicossociais da Doença de Alzheimer.

VALORES

Dedicação às pessoas afetadas pela DA;
Integridade moral;
Respeito às individualidades;
Ética do cuidado;
Imparcialidade;
Transparência nas ações;
Ousadia;
Sustentabilidade social;

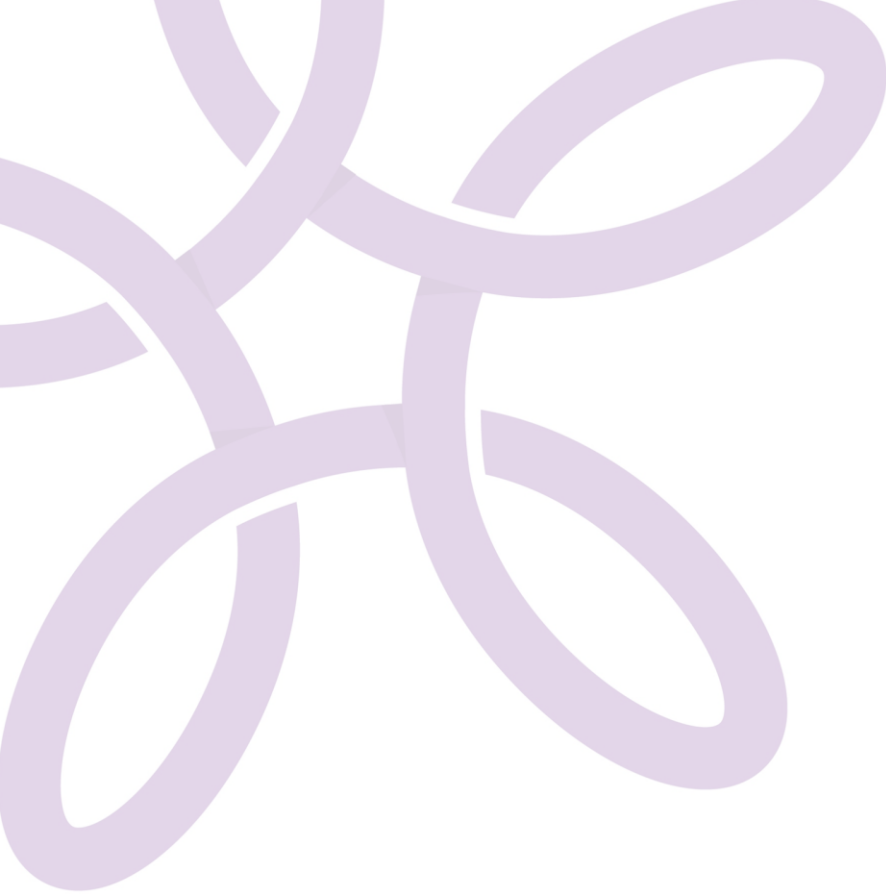
MENSAGEM DA DIRETORIA

A implantação do Código de Conduta é uma forma de reafirmar o nosso compromisso em conduzir o Instituto de forma transparente, profissional e ética conforme os valores estabelecidos desde sua fundação.

Nosso Código é um guia de conduta para ações, comportamentos e decisões que se aplicam aos colaboradores, fornecedores, participantes, prestadores de serviços e todos aqueles com os quais nos relacionamos.

Lembre-se que é sua responsabilidade fazer cumprir o código de conduta.

Boa leitura!



PARA REFLETIR

Sempre que estiver diante de uma situação que possa trazer implicações éticas, comportamentais, danos físicos e materiais, questione-se:

Está de acordo com a legislação?

É ético?

É seguro ?

Trará uma exposição positiva para mim e para o Instituto?

Se a resposta for **NÃO** para qualquer uma das perguntas, **NÃO ADOTE** a conduta.

Na dúvida, **NÃO FAÇA!**

1. LEIS, NORMAS E REGULAMENTOS

- O cumprimento de todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis é uma OBRIGAÇÃO de todos.
- Além disso, atuamos com base em pactos, acordos, tratados e convenções internacionais do nosso ramo de atuação, tais como a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas (ONU) e Princípios do Pacto Global.

2. RELAÇÕES E COMPORTAMENTOS NO AMBIENTE DE TRABALHO

- É dever de todos zelar por um ambiente saudável, seguro, inclusivo e agradável.
- O relacionamento entre os colaboradores, participantes, fornecedores e prestadores de serviço deve ser profissional, acolhedor, baseado no respeito, na educação e na igualdade de direitos e no tratamento digno.
- A pontualidade é um compromisso de todos.
- Os Direitos Humanos devem ser respeitados em qualquer circunstância.

FOFOCA DO BEM!

As conversas informais com PERSPECTIVA POSITIVA, VERÍDICA e TRANSPARENTE podem colaborar com a equidade, inclusão e pertencimento. Caso contrário, NÃO FALE!

Fofocas indevidas provocam burburinho, desconfiança, desmotivação e prejudicam o clima organizacional.

3. VESTIMENTA E APRESENTAÇÃO PESSOAL

A forma como você se apresenta perante a comunidade tem impacto direto não somente na sua própria imagem e segurança mas também na imagem do Instituto.

A individualidade de cada pessoa deve ser considerada, todavia é preciso encontrar equilíbrio entre a identidade de cada um e o local de trabalho.

Por isso, É PROIBIDO:

- Camisetas de time, política ou religião e com estampas ofensivas que incitem a discriminação, o desrespeito e que sejam de cunho pejorativo.
- Roupa excessivamente justa, curta, transparente, decotada e cavada.

4. ASSÉDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

O instituto NÃO TOLERA, NÃO PERMITE E NÃO COMPACTUA com:

- Comportamentos abusivos que possam ser interpretados como assédio moral, assédio sexual ou qualquer abuso de poder.
- Comportamentos físicos ou verbais que sejam humilhantes para outros, atos ou ações discriminatórias, que interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e ofensivo.
- Discriminação com base em raça, cor, etnia, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, origem, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.
- Preferências ou favorecimentos decorrentes de afinidade pessoal, posição social, hierárquica ou tempo de trabalho.

PARA REFLETIR

Uma piada inapropriada está circulando no instituto. Essa conduta pode ser considerada discriminatória?

SIM! A conduta pode ser considerada discriminatória e cria um ambiente de trabalho hostil, ainda que seus colegas não tenham tido a intenção de ofendê-lo.

5. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- É obrigatório o zelo com os processos e procedimentos de segurança.
- É esperado que o colaborador comunique ao gestor qualquer situação que ameace a integridade de pessoas dentro das dependências do instituto.
- Em caso de sintomas de gripe e resfriado, é obrigatório o uso de máscara.
- É obrigatório entregar atestados médicos em até 24 horas após a emissão do documento.

6. SUBSTÂNCIAS ILÍCITAS E ÁLCOOL

- É proibida a posse, a oferta ou o uso de drogas e o consumo de bebidas alcoólicas no ambiente de trabalho.
- É proibido estar sob o efeito dessas substâncias durante o expediente.

7. PORTE DE ARMAS DE FOGO E BRANCA

- Não é permitido, em nenhuma hipótese, o porte de qualquer tipo de arma nas dependências do Instituto.

8. CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesse ocorre quando o colaborador, participante ou fornecedor tem interesses particulares e (i) se beneficiam de forma direta ou indireta ou (ii) possam causar danos ou prejuízos ao Instituto.

- É proibido utilizar seu vínculo com o Instituto para obter vantagens indevidas para si ou favorecer (de forma material ou financeira) outros negócios e pessoas.
- É proibido exercer outras atividades não relacionadas ao Instituto durante o horário de trabalho ou com a utilização dos recursos do Instituto.
- É proibida a utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro do Instituto.
- É proibido comprometer a imparcialidade nos negócios por razão de parentesco entre colaborador, participante e fornecedor ou prestador de serviço.
- É proibido usufruir da sua posição para solicitar favores pessoais, obter qualquer tipo de presente ou brinde de qualquer pessoa, fornecedor ou prestador de serviço.

9. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FÍSICOS

- É responsabilidade de todos utilizar os recursos da instituição com cuidado e de forma consciente, sem fins pessoais, dentro da legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los.
- Não são permitidas cópias ilegais de software, utilização de produtos piratas e acesso a sites não relacionados às atividades de trabalho.
- O uso do telefone deve ser ponderado e restrito aos assuntos de trabalho.

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- É obrigação de todos zelar pela proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD, Lei nº 13.709/2018.
- Os colaboradores devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como ao descartar esses documentos quando necessário.
- Materiais com dados sensíveis devem ser destruídos antes do descarte.
- Envio de dados para trabalhos acadêmicos, mídias, jornais ou quaisquer tipos de atividades deve ser aprovado previamente pela Diretoria.

DEFINIÇÕES

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, religião, política, filiação a sindicato ou a organização, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

11. INME E FORNECEDORES

- A relação comercial deve ser formalizada através de contrato, sustentado nos requisitos legais, na ética, confiança e transparência.
- Todas as aquisições de bens e serviços devem buscar o melhor equilíbrio na relação custo-benefício, mantendo sempre a qualidade dentro das normas técnicas e das legislações vigentes, e o cumprimento dos compromissos e dos cronogramas estabelecidos.
- Não toleramos nenhum ato de corrupção ou fraude.

12. INME E CATEGORIAS DE CLASSE

- O instituto respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais pertinentes como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante sobre os temas de natureza trabalhista ou sindical.

13. INME E SETOR PÚBLICO

- O relacionamento com o poder público é pautado no respeito e a seriedade visando manter uma relação íntegra e transparente.
- É proibida a realização de contribuições a políticos e/ou partidos políticos por parte do Instituto.
- É proibida práticas antiéticas de qualquer tipo com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.



NÃO SE CALE, DENUNCIE

Você presenciou, escutou ou foi vítima de uma conduta inadequada?

É SUA RESPONSABILIDADE DENUNCIAR IMEDIATAMENTE!

Você deve formalizar o fato através do e-mail
elaine@inme.org.br



TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e estou ciente e de acordo com o disposto no CÓDIGO DE CONDUTA do Instituto Não Me Esqueças. Assumo a obrigação de cumpri-lo integralmente nas minhas atividades.

Da mesma forma, concordo em seguir as orientações e regulamentações adotadas pelo Instituto, cumprir as legislações vigentes e manter a boa-fé dos meus atos perante a órgãos e agentes públicos ou privados.

Estou ciente que o descumprimento de quaisquer itens do código é passível de advertência e outras medidas disciplinares.

NOME COMPLETO:

CPF:

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA