

Código de Ética e Conduta

Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral,
ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação
do Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu



CENTRO DOS
DIREITOS HUMANOS
DE NOVA IGUAÇU

projeto
recriar
casa beija-flor

1 Introdução:

1.1 Objetivos:

O Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu - CDHNI se constitui como uma entidade da sociedade civil, na forma de associação de pessoas, sempre buscando a satisfação do interesse público, filantrópica, sem fins lucrativos, que objetiva a discussão, promoção e defesa dos Direitos Humanos, orientando e colaborando para o resgate e a efetivação dos direitos nas suas mais diversas vertentes, neles inseridos os direitos fundamentais de todas as gerações, como o direito a vida, liberdade, religião, propriedade, político, saúde, educação, segurança pública com cidadania, transporte, habitação, informação, saneamento básico e meio ambiente, entre outros. Todos os direitos são considerados, ainda, em seu aspecto individual e transindividual, buscando garantir os direitos de cada um e trabalhando, sobretudo, para a construção de uma cultura geral de paz, contribuindo concretamente para uma sociedade mais justa, democrática, igualitária e solidária. Este Código de Conduta e Ética objetiva reforçar o respeito do CDHNI à legislação e ao seu Estatuto que complementam este documento. As disposições previstas neste Código deverão servir como direcionamento ético de conduta a ser observado por todos os colaboradores e partes interessadas do CDHNI, bem como criar as diretrizes que devem orientar as interações e decisões diárias na gestão de suas atividades, prezando sempre pela qualidade dessas relações.

1.2 Abrangência:

Este Código de Conduta e Ética se destina a todos aqueles que se relacionam com o CDHNI, em todos os níveis de gestão. O Código aborda as fundamentais responsabilidades com o CDHNI e estão sujeitos ao Código: Associados, Diretores, Acessores e Colaboradores conforme item 1.4.1, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros não integrantes dos grupos precitados, mas que participem ou contribuam para as atividades do CDHNI, denominados conjuntamente, “partes interessadas”.

1.3 Visão, missão e valores do Centro Dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu:

Visão - Defender e promover os direitos humanos da população da Baixada Fluminense é o seu foco principal, através da articulação dos agentes de Pastoral, outros atores da Sociedade Civil, Governamentais e entidades privadas, da promoção do tema de direitos humanos dentre os responsáveis por sua implementação na estrutura governamental, da conscientização e empoderamento da população e do incentivo à participação da sociedade civil na formulação das políticas públicas nessa área.

Missão - O CDHNI tem sua política de ação orientada de acordo com os direitos garantidos na Constituição Federal de 1988, na Política de Estado Sobre Direitos Humanos, na Declaração Universal dos Direitos Humanos, e na carta de princípios do Movimento Nacional dos Direitos Humanos (MNDH), buscando contribuir para a implementação das políticas públicas e dos programas de Direitos Humanos, assim como, para as ações de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos, e viabilizar o acesso da população à informação sobre seus direitos e como garanti-los, seja para com o direito a vida, liberdade, religião, propriedade, político, saúde, educação, segurança pública com cidadania, transporte, habitação, informação, saneamento básico e meio ambiente, entre outros.

Valores – O CDHNI possui como valores Comprometimento Ético com a sociedade, o respeito pela sua missão, a perenidade e a Vontade de fazer o bem.



01.4 Normas de conduta:

São normas comportamentais que devem pautar tanto as relações no ambiente de trabalho, como também motivar as atitudes fora do CDHNI, quando isso envolver ou puder, de qualquer forma, expor prejudicialmente os valores e o patrimônio do CDHNI.

Este Código é de cumprimento obrigatório, as partes interessadas devem respeitar os valores do CDHNI e os princípios deste Código, preservando a imagem e a boa reputação do CDHNI e compartilhando dos mesmos princípios éticos, tais como o respeito ao ser humano, a valorização do exercício de responsabilidade social, observações das obrigações legais aplicáveis nos locais em que atua.



1.5 Associados, Diretores, Acessores e Colaboradores:

Os Associados, Diretores, Acessores e Colaboradores do Centro Dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu devem:

- a) Respeitar as leis vigentes no país e o estatuto social do CDHNI;
- b) Explicitar sua adesão e concordância às disposições do Código de Conduta e Ética;
- c) Manter rigoroso sigilo a respeito de informações oriundas do relacionamento com o CDHNI. Não utilizá-las para nenhuma forma de benefício pessoal ou em prejuízo dos interesses do CDHNI;
- d) Abster-se de manifestar-se em nome do CDHNI em qualquer ambiente, interno ou externo, a não ser que seja para isso devidamente credenciado, de acordo com o Capítulo 2.5 do Código de Conduta e Ética;

e) Não manifestar suas opiniões pessoais publicamente identificando-se como sendo ou tendo sido associado do CDHNI ou estar atuando ou ter atuado em qualquer cargo do CDHNI;

f) Comparecer às Assembleias Gerais para as quais sejam convocados, sendo que cada associado terá direito a um voto nas deliberações da Assembleia Geral;

1.6 Compartilhamento:

As questões relacionadas ao Código de Conduta e Ética devem ser compartilhadas sem medo, deste modo às partes interessadas poderão expor suas preocupações, garantida a confidencialidade pelo CDHNI.

Ao ficar ciente de atividades que contrariem o Código de Conduta e Ética informe imediatamente o seu Superior Imediato ou diretamente a Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação.

1.7 Cooperação:

O Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu tem o compromisso de proteger os direitos dos indivíduos que, de boa-fé, relatam infrações ao Código de Conduta e Ética, como:

Relatar o que acredita ser uma violação do Código, de políticas ou da lei.

Levantar uma questão de conformidade ou procurar orientação sobre uma prática denegatória, uma decisão ou ação em particular.

Auxiliar na investigação de uma possível violação ao Código.

As partes interessadas que cooperarem como investigadores de quaisquer violações ao Código contribuirão para o fomento da ética e para a melhoria do ambiente organizacional.

1.8 Ética e legalidade:

Ética é um conjunto de princípios morais que serve de guia para as relações entre os indivíduos de uma sociedade. O CDHNI adota princípios éticos, tais como cidadania, proteção do meio ambiente, saúde e segurança do trabalho.

O CDHNI submete-se e cumpre com rigor as leis e normativas municipais, estaduais e federais.

1.9 Direitos Humanos:

O CDHNI valoriza e defende a promoção dos direitos humanos no ambiente de trabalho, nas relações comerciais e nas relações com a comunidade. Toda e qualquer violação aos direitos humanos no ambiente de trabalho ou na extensão de seus serviços é desaprovada e deve ser combatida imediatamente.

1.10 Sustentabilidade:

O CDHNI é comprometido com a promoção do desenvolvimento sustentável, responsável e inclusivo por meio de uso racional dos recursos e serviços naturais, cabendo a cada colaborador promover sua conservação e adotar as medidas necessárias para usá-los com eficiência e responsabilidade.

1.11 Responsabilidade da Coordenação de Projetos e Programas:

A Coordenação de projetos e programas é mais do que uma posição ocupada no CDHNI, ela representa, ao mesmo tempo, conduta, visão e, acima de tudo, exemplo.

A Coordenação de projetos e programas deve respeitar seus subordinados, colegas de trabalho e a si mesmo. A coordenação deve ser exercida com responsabilidade, dentro dos limites e das bases da boa comunicação e do bom relacionamento dentro e fora do CDHNI. Por isso, é essencial que os coordenadores de projetos e programas apoiem, esclareçam, inspirem e motivem os subordinados a adotarem a postura ética esperada.



2 Integridade do Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu:

2.1 Auditoria interna e externa:

Os colaboradores do CDHNI deverão cooperar sem restrições com a auditoria interna e externa, observando cada programa e projeto e suas especificidades.

2.2 Patrimônio do Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu:

Todas as partes interessadas são responsáveis pelo uso, manutenção e proteção do patrimônio do CDHNI, assim como suas dependências e equipamentos. Cabe a cada um preservar adequadamente o patrimônio do CDHNI.

O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, software, hardware, equipamentos e outros bens do CDHNI, deve ser restrito à atividade profissional, observadas as demais disposições estabelecidas em políticas, regulamentos ou orientações do CDHNI.

Todos os dados produzidos e mantidos nos sistemas do CDHNI são de sua propriedade exclusiva. Nenhum colaborador ou demais partes interessadas podem apropriar-se de bens ou recursos do CDHNI, nem utilizar os mesmos para benefícios próprios ou alheios.

As horas de trabalho são remuneradas pelo CDHNI e destinadas à execução das atividades e responsabilidades funcionais dentro do período de expediente. O horário de trabalho é dedicado ao cumprimento das atividades cabíveis, conforme as atribuições profissionais de cada colaborador do CDHNI, e deve ser utilizado com consciência e responsabilidade. As atividades pessoais que interfiram ou impeçam o cumprimento de obrigações funcionais e profissionais podem configurar descumprimento ao Código de Conduta e Ética.

O furto, roubo ou a fraude sobre o patrimônio do CDHNI, tangível ou intangível, deve ser comunicado imediatamente ao Conselho Diretor, estando o agente sujeito ao rompimento de contrato e penalidades previstas em lei.

2.3 Informações Confidenciais:

Os colaboradores do CDHNI recebem informações que devem ser usadas tão somente para fins de cumprimento do trabalho, e, a menos que estejam publicamente disponíveis, devem ser consideradas confidenciais. Esta obrigação continua mesmo depois que o colaborador deixar o CDHNI.

Os assuntos do CDHNI não devem ser tratados em público, por exemplo, em elevadores, restaurantes, corredores e ao usar telefones celulares. Não revele informações de uso interno e restrito do CDHNI, programas e projetos a ninguém, exceto quando devidamente autorizado ou sob demanda de órgãos públicos e/ou do Poder Judiciário

2.4 Uso e Exposição de informações em mídias sociais:

As mídias sociais ganham cada vez mais espaço na comunicação entre as pessoas, permitindo que seus usuários sejam mais que espectadores e passem a publicar informações pessoais, profissionais, opiniões, ideias, fotos, entre outras possibilidades. Toda informação divulgada na internet pode adquirir visibilidade pública e aleatória, portanto, quando se tratar de informações de cunho profissional ou que possam envolver o nome do CDHNI, é de fundamental importância ter responsabilidade e segurança com as informações publicadas, vínculos e integrantes de suas redes.

O CDHNI respeita e apoia a livre expressão, a privacidade e a liberdade de todos os colaboradores e partes interessadas no relacionamento com o CDHNI. Contudo, todos os colaboradores têm reponsabilidade pela utilização da marca, do nome eda imagem do CDHNI de maneira íntegra e ética, mesmo em ambientes virtuais pessoais como as mídias sociais.

Devem ser observadas todas as leis de privacidade vigentes e de responsabilidade sobre a liberdade de expressão. O uso indevido de imagens, nome do CDHNI, marca e informações pessoais em mídias sociais podem produzir efeitos negativos tanto para as pessoas como para o CDHNI.

As partes interessadas devem pressupor que as informações do CDHNI são confidenciais, a menos que esteja certo de que o CDHNI divulgou publicamente as informações. Além disso, todos os arquivos, registros e relatórios criados ou adquiridos durante o trabalho são propriedade do CDHNI.

2.5 Comunicação e informação:

As declarações à imprensa e quaisquer manifestações de comunicação do CDHNI devem estar alinhadas às diretrizes e políticas institucionais de comunicação.

Os colaboradores e demais partes interessadas não estão autorizados a se manifestar em nome do CDHNI, exceto seus porta-vozes oficiais. Os colaboradores e demais partes interessadas devem preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação a respeito do CDHNI.

O disposto neste Código aplica-se, sobretudo, a informações estratégicas que caso divulgadas possam trazer prejuízos ao CDHNI.

2.6 Propriedade Intelectual:

A propriedade intelectual sobre as marcas do CDHNI, logotipos e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente ao CDHNI, bem como os softwares, sistemas, aplicativos, documentos e planos desenvolvidos.

Dessa forma, os Profissionais se declaram cientes de que todos os arquivos desenvolvidos no decorrer de suas atividades profissionais deverão permanecer em posse do CDHNI, mesmo após o desligamento do Profissional.

2.7 Conflito de interesse:

O conflito de interesse se configura sempre que as atividades e relacionamentos pessoais interferirem ou parecerem interferir na habilidade de atuar em favor dos interesses do CDHNI. Os colaboradores e demais partes interessadas não devem se envolver diretamente ou indiretamente em ações que possam ser contrárias aos interesses ou imagem do CDHNI.

Toda e qualquer situação que possa gerar conflito de interesse, ainda que aparente, deverá ser levada para conhecimento e aprovação do superior imediato. A pessoa que se ver pessoalmente em uma situação de conflito de interesses deverá se abster de votar na aprovação da matéria em questão.

2.8 Presentes, convites e outras vantagens:

Os colaboradores e partes interessadas devem estar atentos ao oferecer ou receber presentes, convites ou quaisquer vantagens somente quando forem apropriados, ou seja, quando a pessoa que o recebe não se sinta na obrigação de realizar algo em troca como forma de retribuição.

2.9 Restrições nas relações comerciais com fornecedores e terceiros:

Os colaboradores e partes interessadas devem ter atenção ao relacionar-se comercialmente com fornecedores e terceiros. Nesse caso, devem estar atentos para que eventual amizade ou relação pessoal não afete ou dê a impressão de afetar sua atuação em favor dos interesses do CDHNI.

A escolha e a contratação de fornecedores devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, devendo ser conduzidas por meio de concorrências.

Nenhum dos colaboradores deve dar, oferecer, prometer ou receber pagamento na forma de dinheiro, mercadoria, serviços, descontos especiais, viagens, favorecimentos ou presentes de qualquer natureza a qualquer ou de qualquer fornecedor ou potencial fornecedor, com a possibilidade de influenciar qualquer decisão com relação ao CDHNI. Relacionamentos com as partes interessadas.

2.10 Integridade Pessoal:

O CDHNI dedica atenção especial às normas e protocolos voltados à preservação da saúde, integridade física e mental de seus colaboradores e demais partes interessadas, assim como a todos os procedimentos destinados a proporcionar condições seguras de trabalho.

Espera-se que cada colaborador e parte interessada do CDHNI contribuam para que não ocorram acidentes ou quaisquer lesões relacionadas ao trabalho. Assim, o CDHNI prestigia o papel de fiscalização dos colaboradores em relação à segurança do trabalho.

Todos os colaboradores e demais partes interessadas do CDHNI devem ser tratados com respeito e equidade, qualquer desvio de conduta, intencional ou não, deverá ser apreciado com isenção e tratado de forma transparente e justa. Cabem, entretanto, medidas disciplinares, corretivas e até ruptura contratual de acordo com as circunstâncias de cada caso.

Os Coordenadores de projetos e programas devem adotar uma conduta exemplar junto a sua equipe, considerando que lidar com pessoas e zelar pelo seu desenvolvimento significam, também, viabilizar as condições favoráveis para que cada um possa aplicar integralmente as competências esperadas de sua função.

2.11 Suborno, corrupção e propina:

O comportamento em desacordo com o Estatuto e a legislação pertinente, seja intencional ou por negligência, associado à obtenção ou ao oferecimento de vantagens pessoais ou para o CDHNI na relação com agentes públicos, é inadmissível e pode resultar na rescisão imediata do contrato de trabalho, exclusão do associado ou rompimento de qualquer outra relação comercial com o CDHNI, além da responsabilização prevista em lei.

Tratando-se de suborno, corrupção ou propina, não importa o valor envolvido, portanto, vantagem indevida para fins legais pode ser caracterizada pelo oferecimento de um simples presente; uma festa de fim de ano; ofertas de emprego; dinheiro; bens móveis ou imóveis.

2.12 Governantes e Autoridades Públicas:

As relações com governantes ou autoridades públicas deverão ser sempre baseadas na transparência e integridade, bem como nos demais princípios estabelecidos nas Leis nº 9.790/1999 (Lei das OSCIPs) e 12.846/13 (Lei anticorrupção).

O CDHNI repudia toda e qualquer forma de corrupção, favorecimento, extorsão e propina, em todos os níveis e observa, na íntegra, todas as diretrizes e demandas do Pacto Empresarial pela Integridade.

São proibidas quaisquer práticas de solicitar ou oferecer dinheiro, favores ou quaisquer formas de benefícios, incluindo a utilização de bens e recursos de autoridades e agentes públicos com o objetivo de adquirir ou agilizar qualquer prestação de serviço. Na hipótese de ocorrerem situações que configurem conflito de interesses com órgãos públicos, o fato deve ser, imediatamente, reportado à Diretoria e à Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual.

Os convênios e transações com governos e órgãos públicos possuem regras legais especiais e diferem de fazer negócios com particulares. Na dúvida, a Assessoria Jurídica do CDHNI deve ser consultada para se ter certeza de que o relacionamento com determinado órgão público ou agente público está em conformidade com a legislação vigente.

2.13 Assédio moral e sexual:

O CDHNI compromete-se com a promoção de locais de trabalho seguros, saudáveis, inclusivos e livres de discriminação e assédios praticados física ou verbalmente, baseados em raça/cor, sexo, nacionalidade ou origem social, religião, idade, deficiência, orientação sexual, opinião política ou qualquer outro status protegido pela lei aplicável.

O assédio moral pode ser percebido pela exposição das pessoas, na relação de trabalho, a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

O assédio sexual ocorre quando existe alguma forma de pressão (coerção) de caráter sexual praticada, geralmente, por uma pessoa detentora de algum cargo, informação ou influência sobre outra, por meio de ameaça, insinuação de ameaça ou hostilidade, que dificulte a condição da pessoa assediada em tomar uma decisão diante das suas próprias convicções.

Cabe aos Coordenadores de projetos e programas ser o exemplo, tratando a todos os seus subordinados de forma justa e transparente, evitando situações de constrangimento e humilhação.

Cabe a cada colaborador e parte interessada zelar pela dignidade de seus colegas, conferindo tratamento a todos com respeito, integridade e profissionalismo.

É esperado que qualquer pessoa que se sinta na condição de vítima de ofensas à dignidade ou assédio sexual formalize sua queixa, com garantia de absoluto sigilo na investigação e tratativa do caso.

2.14 Drogas, Alcool e Armas:

É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas, drogas ilícitas e outras substâncias controladas durante a jornada de trabalho. O consumo de bebidas alcoólicas está autorizado em reuniões e eventos, desde que autorizados pela Diretoria e seu consumo deve ser feito de forma social, responsável e moderada.

O CDHNI alerta, ainda, que o uso, o porte ou a comercialização de drogas ilegais, expõem o seu praticante às penas da legislação em vigor.

O colaborador que for flagrado consumindo bebidas alcoólicas, drogas ilícitas e outras substâncias controladas no ambiente de trabalho ou que esteja trabalhando sob o efeito delas estará sujeito às penalidades cabíveis (advertência verbal ou escrita, suspensão ou demissão, conforme previsto na legislação), adoção das medidas judiciais cabíveis, além da comunicação às autoridades policiais competentes, quando for o caso.

O CDHNI está comprometido com um ambiente de trabalho livre das drogas, o trabalho sob a influência de qualquer tipo de drogas ou álcool apresenta risco de segurança inaceitável no CDHNI, tanto para o usuário quanto para os demais. Por drogas, entenda-se: drogas ilícitas, substâncias controladas ou uso impróprio de medicamentos prescritos.

Da mesma forma, o CDHNI não permite o porte de armas em suas dependências, exceto nos casos legalmente permitidos e do conhecimento da Coordenação Executiva.

2.15 Relacionamento com fornecedores:

O CDHNI não contrata ou incentiva a contratação de fornecedores que não cumprem integralmente as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e ambiental ou, ainda, que violem os direitos humanos na sua cadeia produtiva.

O CDHNI não admite qualquer tipo de vantagem indevida no processo de negociação junto aos nossos fornecedores ou potenciais prestadores de serviço que queiram desenvolver negócios com o CDHNI.

Os princípios e normas de conduta do CDHNI devem ser seguidos igualmente pelos fornecedores de materiais, produtos, bens e serviços. Os serviços correspondem aos de manutenção, limpeza, consultorias, ensino e pesquisa, entre outros que também devem seguir padrões técnicos estabelecidos pelo CDHNI.

2.16 Ambiente de trabalho:

O CDHNI valoriza a diversidade e inclui todas as pessoas sem distinção, dando oportunidades de forma meritocrática, assegurando que cada um desenvolva seu potencial independentemente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, deficiências, gênero, cor, etnia, origem, convicções políticas, crenças religiosas, geração, estado civil, condição de sindicalização, classe social, orientação sexual ou grau de escolaridade. O CDHNI é comprometido com a criação de um ambiente acolhedor e de diálogo no qual todos se sintam incluídos.

2.17 Atividade Política:

O CDHNI respeita a liberdade política dos Profissionais e Colaboradores, no entanto, veda a realização de campanha ou propaganda político partidária nas suas dependências e/ou utilizando-se de recursos e/ou em seu nome.

2.18 Atividades paralelas:

Atividades paralelas são aquelas que os Profissionais realizam fora da jornada de trabalho, recebendo ou não remuneração pelo seu exercício. Apesar dos Profissionais serem livres para tanto, exceto os contratados com exclusividade, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual e/ou afetem a imagem do CDHNI.

Devem, ainda, observar as seguintes normas:

a. Não é permitida a realização de atividades paralelas durante o expediente ou nas dependências do CDHNI. Os ativos do CDHNI são destinados exclusivamente para atividades profissionais relacionadas ao CDHNI;

b. Convites para assumir papéis de conselheiros em outras entidades sem fins lucrativos, bem como em qualquer empresa, devem ser autorizados pela Coordenação Executiva;

c. Se houver Conflitos de Interesses, especialmente quando derivados de relacionamento com outras entidades sem fins lucrativos ou empresas, levar ao conhecimento da Coordenação Executiva;

d. Convites para ministrar cursos e/ou palestras, redigir textos ou participar de atividades análogas, como representante do CDHNI, devem possuir caráter estritamente voluntário e ser autorizados expressamente pela Coordenação Executiva.

3 Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação:

A Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação do CDHNI é o órgão responsável pela proposição de ações relacionadas à disseminação e cumprimento do Código de Conduta e Ética, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

A gestão deste Código cabe a Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação do CDHNI. Os membros do Comitê de Conformidade têm como tarefa:

Avaliar continuamente este Código, atualizando-o sempre que necessário;

Deliberar sobre dúvidas de interpretações do Código;

Julgar situações de violações ao Código;

Promover ações para disseminar os mais elevados padrões éticos de conduta no CDHNI.

As medidas disciplinares a serem aplicadas pela Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação estão descritas no item 5.4 deste Código,

dependendo da gravidade da violação ao Código. A Comissão de Ética, Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação será formada por 03 (três) funcionários que não ocupem cargo de coordenação, indicados pelo pleno da assembleia ordinária, e deve reunir-se extraordinariamente para deliberar sobre questões urgentes e, sempre que houver ocorrência de denúncias, tendo o seu mandato a duração até a próxima assembleia ordinária.

O canal para recebimento de denúncias relativas a violações ao Código de Conduta e Ética, às políticas e normas do CDHNI:

E-mail: eticacdhni@gmail.com

3.1 Procedimentos perante dúvidas, casos omissos, situações de conflito ou ações contrárias ao Código de Conduta e Ética:

Em caso de dúvidas, casos omissos, situações de conflito ou ações contrárias ao Código de Conduta e Ética, deve-se buscar orientação com o Superior hierárquico imediato ou diretamente acionar a Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação.

Situações de conflito ou que não estejam relacionadas no Código de Conduta e Ética podem surgir de maneira repentina no cotidiano, cabendo a cada um, por meio dos canais de comunicação acima, a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

3.2 Violações ao Código de Conduta e Ética, às Normas e Políticas do CDHNI:

As violações ao Código de Conduta e Ética estão sujeitas às medidas disciplinares cabíveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo da responsabilização legal cabível.

As denúncias e manifestações a respeito de violações ao Código de Conduta e Ética, Políticas, Normas ou Regimentos do CDHNI, devem ser direcionadas ao superior hierárquico imediato ou diretamente a Comissão de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, ao Assédio Sexual e todas as formas de discriminação.

O relato confidencial será garantido, demonstrando o devido cuidado na apresentação dos fatos, se possível, por meio da juntada de documentos que comprovem as alegações. Os relatos devem ser fornecidos da forma mais completa possível, a fim de viabilizar eventual processo de investigação pelo CDHNI.

Importante reforçar que o objetivo do Código é ajustar as diretrizes, premissas e conduta ética valorizada pelo CDHNI.

3.3 Medidas disciplinares:

Caso a apuração resulte na conclusão de que será necessária a aplicação de uma medida disciplinar ou punitiva, o CDHNI não deixará de empreender todo esforço para que tais medidas sejam aplicadas adequada e razoavelmente, respeitando as circunstâncias concretas da ocorrência, inclusive quando tratar-se de rescisão do contrato de trabalho ou comercial.

As medidas disciplinares serão aplicadas de maneira progressiva, conforme a gravidade da ocorrência. Em regra, será emitida advertência formal para ofensas menos significativas ao Código, cometidas pela primeira vez, aumentando a gravidade da medida disciplinar em caso de reincidência, impacto e dano causado ao CDHNI. As violações consideradas graves, nos casos relacionados aos colaboradores, podem resultar em suspensão do contrato de trabalho sem vencimentos, perda ou redução do aumento por mérito, revisão de eventual bônus ou prêmio. Ainda, podem resultar na rescisão do contrato de trabalho com ou sem justa causa, de acordo com a legislação aplicável.

Tratando-se de relações comerciais, além das penalidades contratualmente previstas, a infração ao Código de Conduta e Ética pode gerar a rescisão unilateral do contrato.

O colaborador acusado de violação ao Código de Conduta e Ética contará com uma Nota em seu prontuário funcional sobre a decisão final de apuração e cópia de qualquer penalidade aplicada formalmente pelo CDHNI, resguardados os princípios fundamentais de sigilo e confidencialidade.

3.4 Política de Proteção Infantil – PPI:

A Política de Proteção Infantil (PPI) do CDHNI é um documento que nos norteia com medidas de prevenção e resoluções institucionais frente a circunstâncias de violências contra crianças e adolescentes, visando subsidiar ações práticas de enfrentamento e proteção, buscando garantir que crianças e adolescentes não sofram qualquer tipo de violência dentro do espaço institucional do CDHNI, ou em âmbito de suas ações, fortalecendo nosso compromisso com a garantia de direitos dessas crianças e adolescentes que já enfrentam todos os dias as violências trazidas de casa, das ruas, dos maus serviços e dos ódios sociais, e são atendidas em nossa instituição, devendo ser de conhecimento de todos os seus associados, colaboradores, voluntários, parceiros e outros interessados, o seu código de conduta o qual deve ser integralmente cumprido.

3.5 Declaração de Reconhecimento:

Todos os colaboradores e as partes interessadas do CDHNI (voluntários, terceiros, parceiros), independentemente do seu vínculo ou função devem receber uma cópia do Código, tomar conhecimento de seu teor e assinar a Declaração de Reconhecimento.





Anexos



CENTRO DOS
DIREITOS HUMANOS
DE NOVA IGUAÇU

projeto
recriar
casa beija-flor

ANEXO I - Colaboradores

Termo de compromisso e adesão ao Código de Conduta e Ética

Eu, _____, portador do R.G: _____, declaro que li e compreendi todo o Código de Conduta e Ética e assumo o compromisso de cumpri-lo em todas as minhas atividades desempenhadas no **Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu - CDHNI** e na relação com seus *stakeholders* (clientes, fornecedores, Associados, Governo, colaboradores e todos aqueles que possuem qualquer relação com a Associação Umame).

Caso eu não cumpra algum dos itens descritos nesse Código, estou ciente que poderei sofrer medida(s) disciplinar (es), que vai(ão) desde uma advertência verbal até a rescisão de meu contrato por justa causa.

De acordo,

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do associado)

ANEXO II - Associados

Termo de compromisso e adesão ao Código de Conduta e Ética

Eu, _____, portador (a) do R.G: _____, declaro que li e compreendi o Código de Conduta e Ética, em especial as disposições do item 1.4.1 e, por conseguinte, assumo o compromisso de cumprir os deveres decorrentes do meu relacionamento com o **Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu - CDHNI** na qualidade de associado (a), obrigando-me a pautar minhas ações sempre em conformidade com aquelas regras.

De acordo,

Local e data: _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do associado)

ANEXO III – Conselheiros e Diretores

Termo de compromisso e adesão ao Código de Conduta e Ética

Eu, _____, portador
minhas atribuições no **Centro dos Direitos Humanos de Nova Iguaçu** e na
relação com seus *stakeholders* (clientes, fornecedores, Associados,
Governo, colaboradores e todos aqueles que possuem qualquer relação
com o CDHNI).

De acordo,

Local e data: _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Dirigente/Conselheiro)