



COMPLEXO DE SAÚDE
**PEQUENO
COTOLENGO**

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

CO.PG2.03.00.DE.001:01



**“Só a caridade
salvará o mundo”**

São Luis Orione

Filhos da Divina Providência

O Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo faz parte da Congregação **Pequena Obra da Divina Providência**, que possui obras de caridade espalhadas em mais de 30 países em todo o mundo.



Os países com maior presença Orionita são a Itália, Brasil, Argentina, Polônia, Espanha e também países na África e Ásia. No Brasil pertencemos à **Província Nossa Senhora da Anunciação – Brasil Sul**.

Em cada cidade onde estamos presentes, nossa missão é estar com os mais pobres, como nos ensinou São Luís Orione, nosso santo fundador.

O símbolo da Congregação Orionita é a cruz vermelha, acompanhada do lema adotado por Dom Orione: **Instaurare Omnia in Christo** que signifi ca: **Restaurar Tudo em Cristo**.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo

ATRIBUIÇÕES E CRÉDITOS

Elaborado por: **Elisa Maria de Souza**
Validado por: **Diogo Azevedo**
Aprovado por: **Padre Renaldo Amauri Lopes**
Data de Publicação: 02/01/2025
Versão: 01

Vigência

Este documento tem vigência indefinida

Diagramação

João Vitor Lara

Imagem de Capa

Pexels (sob licença CC)



Endereço

Rua José Gonçalves Júnior, 140
Campo Comprido | Curitiba-PR
CEP 81220-210

Canais de Contato

Fone: (41) 3314-1900

Web: pequenocotelengo.org.br

E-mail: contato@pequenocotelengo.org.br

Mídias Sociais

 fb.com/pequeno.cotelengo

 youtube.com/CanalCotelengo

 instagram.com/pequenocotelengo

 linkedin.com/company/pequeno-cotelengo-paranaense

Agradece também a dedicação de todos os demais envolvidos na criação deste documento.

Mensagem da Presidência

“Fé viva e confiança filial em Deus e na sua igreja, porque é muito pobre o homem e a organização humana que se julgam autossuficiente”.

São Luis Orione

Viver a caridade é dever de todo cristão e de toda pessoa de bem. A caridade nos fortalece e nos torna anjos na terra para alcançarmos o céu definitivo. Com esta virtude teologal, **DOM ORIONE** escreveu sua vida e nos deixou como herança caminhos para melhor servir os “pobres mais pobres”, sempre buscando ofertar a estes a oportunidade de uma vida melhor.

Com base nesta virtude — a caridade — nasceu o **Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo** e seu olhar sempre voltado para a pessoa humana.

Quando nos instalamos em Curitiba no ano de 1965, nosso objetivo foi o de fundamentar esta organização como abrigo e sombra para tantas pessoas que, por motivos diversos, perderam seu vínculo familiar, afetivo e social.

Para suprimir estas perdas, buscamos construir nossa casa com o objetivo e o compromisso de oferecer àqueles que batem em nossa porta uma família, carinho e inclusão social.

São anos de fraternidade, onde o zelo pelo bem cuidar, a transparência, a vontade e dedicação aos irmãos mais necessitados nos levou a sermos **“A Melhor ONG da Região Sul/2017”**. Melhor no sentido qualitativo, ou seja, na qualidade do serviço prestado e melhor também no quantitativo, do quanto podemos realizar para ajudar a quem necessita.

Apresentar o **Código de Ética e Conduta** é fortalecer a unidade organizacional para que possamos atender aos objetivos do Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo e assim garantir a longevidade dos serviços que hoje prestamos tanto aos que aqui estão e a outros que estão por vir. O Código de Ética e Conduta é um marco na excelência do trabalho prestado e o compromisso em melhor servir “Cristo nos pobres”.



Padre Renaldo Amauri Lopes

Presidente do Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo

Sumário

Introdução

Apresentando a Organização.....	7
Missão, Visão e Valores.....	8

1	ABRANGÊNCIA	9
2	RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO	9
3	RELACIONAMENTO	
	3.1 Cliente.....	10
	3.2 Fornecedores/Parceiros.....	10
	3.3 Poder Público.....	10
	3.4 Sindicatos e Entidades Representativas.....	11
	3.5 Imprensa.....	11
	3.6 Concorrência.....	11

4	AMBIENTE	
	4.1 Definições.....	12
	4.2 Conflito de Interesse.....	12
	4.3 Assédio, Discriminação e Preconceito.....	14
	4.4 Comportamento Ilícito.....	14
	4.5 Venda de Produtos e Serviços.....	14
	4.6 Postura Pessoal e Atitude.....	14
	4.7 Postura na Gestão e Abuso de Poder.....	15
	4.8 Vestuário.....	15
	4.9 Brinde, Presente e Cortesia.....	15
5	ASPECTOS PRIMORDIAIS DE CONDUTA	
	5.1 Proteção e Uso dos Recursos da Organização.....	16
	5.2 Segurança do Trabalho.....	16
	5.3 Segurança Patrimonial.....	16

6	PROPRIEDADE INTELECTUAL	
	6.1 Segurança/Proteção das Informações.....	17
	6.2 Proteção da Imagem e da Marca.....	17
	6.3 Informação Privilegiada.....	18
7	CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DOAÇÕES	19
8	ADMINISTRAÇÃO DOS BENS, RECURSOS CAPTADOS E DOAÇÕES	20
9	GESTÃO E CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	21
	TERMO DE RECEBIMENTO, CIÊNCIA E ADERÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	23

Introdução

Apresentando a Organização

O **Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo** foi fundado por **São Luis Orione** no início dos anos 1900. Sacerdote católico, Dom Orione aprendeu desde cedo no seio familiar, o cuidado com os pobres e necessitados. Ainda jovem seminarista, fundou um colégio para meninos da periferia de Tortona, Itália.

No ano de 1908 a cidade de Messina na Itália foi arrasada por um terremoto, onde grande parte da população ficou desabrigada. Dom Orione, de imediato, dirigiu-se para a região afetada e lá recolhia os órfãos e desabrigados, dando cuidado, carinho e abrigo. Mais tarde, em 1915, outro terremoto de grande porte assolou a cidade de Marsica, região da Regio Calábria, com mais de 30 mil mortos. Em meio a situação da Primeira Grande Guerra Mundial que iniciou em 1914, a precariedade tomou conta do ocorrido. Dom Orione não resiste em pensar nos socorros aos vitimados pelo terremoto, bem como aos feridos da guerra. Mais uma vez, sai de dentro da sacristia e vai de encontro àqueles que necessitavam de socorro imediato.

Por estar numa situação de guerra, o resgate dos órfãos e mutilados se fazia na parte da noite, onde Dom Orione com outros padres e seminaristas saíam na sombra noturna revirando os escombros (o que lhe favoreceu o apelido de “rato de escombros”) e recolhendo aqueles que ainda tinham um fio de vida.

Levava todos para os porões da igreja onde recebiam o tratamento devido. Com o passar da guerra, os recolhidos não tinham para onde voltar por estarem órfãos, ou por terem suas casas destruídas. Então, estes permaneciam junto a Dom Orione.

Com a necessidade de formalizar a Organização e dar um nome a esta, havia no mesmo período outro sacerdote, que realizava um trabalho parecido com o de Dom Orione, chamado de **José Benedito Cotelengo**. Dom Orione, em um gesto de reconhecimento, homenageia o amigo Padre e coloca em sua Organização o nome de Pequeno Cotelengo.

Segundo nos explica o próprio Dom Orione, o adjetivo “Pequeno” é porque seu trabalho de caridade jamais seria do porte daquele feito pelo amigo José Benedito Cotelengo.

E assim, tendo como base os fundamentos *Cristãos Católicos* nasceu a Organização que, com o tempo, se espalhou por mais de 30 países, levando a todos os acolhidos o verdadeiro amor aos mais necessitados. Nestes anos de existência na cidade de Curitiba, muito nos orgulha dar continuidade ao trabalho iniciado por nosso fundador.

Hoje, os terremotos que nos assolam não são os mesmos do início de nossa causa, mas sim os do abandono familiar e de uma sociedade que trava guerras pelo ter e poder. Estamos aqui mediante a tantos terremotos e guerras para mais uma vez salvar e dar vida a quem precisa.



Propósito

**“Fazer o bem sempre,
o bem a todos, o mal
nunca e a ninguém!”**

São Luis Orione

Missão

Cuidar das pessoas e transformar vidas.



Visão

Solidificar-se como Complexo de Saúde, sendo referência no atendimento humanizado e gratuito promovendo acolhimento, saúde e educação.



Valores

Fé, Amor, Caridade, Promoção Humana, Compromisso, Transparência.



1. Abrangência

No *Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo* cada Assistido é recebido como um filho, um irmão, um membro de uma grande família onde o laço que une a todos, assistidos, religiosos, funcionários e voluntários, não é o sangue ou o sobrenome, mas sim o amor. A Organização sobrevive do trabalho e da solidariedade vinda de diferentes origens.

Dos religiosos que representam o fundador, zelam pelo fiel cumprimento do carisma, e compõe a administração. Dos funcionários que se empenham em fazer o melhor. Através de voluntários que atuam com dedicação em prol da causa, e dos parceiros, patrocinadores, doadores e demais partes interessadas que dão subsídios necessários para que os assistidos tenham sua qualidade de vida assegurada.

Todo o atendimento realizado para os assistidos é gratuito, e a Organização se mantém com o apoio de toda a sociedade.

2. Responsabilidade e Compromisso

O *Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo* cumpre todas as leis, regras e regulamentos que sejam aplicáveis às atividades e espera que todos que atuam em prol da Organização obedeçam às leis aplicáveis a eles. Todas as práticas devem se pautar pelos princípios organizacionais, pela lei e pelas orientações previstas neste ***Código de Ética e Conduta***.

A Organização assume voluntariamente o compromisso de implantar os princípios do **Pacto Global e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** em suas atividades cotidianas.

O *Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo* reitera o compromisso de levar adiante sua missão, melhorar a qualidade de vida à pessoa com deficiência múltipla, alicerçada no carisma de Dom Orione.

3. Relacionamento

3.1 Cliente

- » Público beneficiado: Assistidos;
- » Pessoas físicas da comunidade: doadores pessoa física;
- » Pessoas jurídicas: doadores de direito público (poder público) ou privado.

No *Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo* toda e qualquer ação deve ter como propósito a integridade dos assistidos, preservando a dignidade e agindo em prol de um atendimento acolhedor e humanizado. Ter compreensão e tolerância diante de cada assistido respeitando o perfil de cada um. Nas relações com os assistidos, todos da Força de Trabalho (ver definição 4.1) também devem ser pautados pelo carisma Orionita.

A Organização tem o compromisso de identificar novas demandas e buscar atendê-las conforme as possibilidades (humanas, econômicas locais e estrutura física), norteadas pelo carisma Orionita. É dever da Organização identificar oportunidades de melhorias nos processos, na tentativa de minimizar os impactos socioambientais causados por nossas operações. Também é dever utilizar os recursos de forma eficiente e maximizar os resultados.

3.2 Fornecedores/Parceiros

As boas relações com fornecedores/parceiros devem ser orientadas por princípios legais e por práticas econômicas eficientes, eficazes e sustentáveis, a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados, visando a relação de confiança, o respeito mútuo e a parceria de longo prazo.

As contratações e aquisições respeitam as práticas de mercado e a transparência, são realizadas através de cotações, concorrências, licitações e editais, respeitando as políticas e procedimentos vigentes de Compras.

3.3 Poder Público

O *Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo* tem o compromisso com a sociedade de atuar lado a lado com o poder público para construir um país próspero, justo e sustentável. Não pode fazer uso das relações com o poder público, no exercício das atribuições, com a finalidade de obter benefícios pessoais. É dever não praticar e coibir/denunciar quaisquer práticas ilícitas, tais como corrupção, suborno e tráfico de influência.

Em fiscalizações de qualquer natureza a Organização se compromete a oferecer as informações referentes ao poder fiscalizador de maneira célere e precisa. Estas informações

devem ser disponibilizadas exclusivamente por profissionais designados para tal função.

Como a Organização não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza qualquer tipo de contribuição, doação ou apoio a candidatos ou partidos políticos, durante ou fora do processo eleitoral, qualquer iniciativa da Força de Trabalho (*ver definição 4.1*) neste sentido deve estar restrita a sua esfera pessoal e ser realizada fora da Organização.

3.4 Sindicatos e Entidades Representativas

O *Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo* mantém de maneira aberta o relacionamento com os sindicatos e entidades representativas de classe, com o objetivo de atender aos interesses da Organização e da Força de Trabalho.

3.5 Imprensa

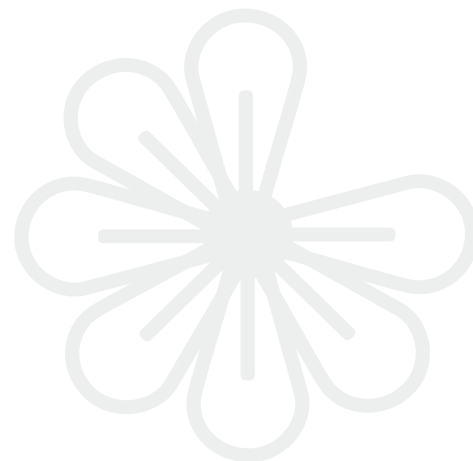
O processo de relacionamento com os meios de comunicação social deve ser administrado por profissionais formalmente designados para essa finalidade.

A realização de palestras ou apresentações a respeito da Organização, ou das atividades desempenhadas devem ser esclarecidas com os profissionais da área de Comunicação e aprovadas com a Diretoria.

3.6 Concorrência

São frequentes os intercâmbios de informações, com o intuito de que as entidades cresçam a partir das experiências umas das outras, desde que se preserve a informação estratégica da Organização.

No entanto muitos traços competitivos ainda são vistos, em especial, referente a mobilização de recursos financeiros.



4. Ambiente

4.1 Definições

O *Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo* é um empregador de oportunidade por igual. Toda a Força de Trabalho receberá consideração sem distinção de raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei.

A Força de Trabalho do *Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo* abrange os seguintes membros:

- »» Membros Eletivos: Diretoria e Comitê Fiscal;
- »» Funcionário, Estagiário Remunerado, Aprendiz: realizam trabalho com remuneração — configura-se como trabalhador empregado e deverá ser regido pelos dispositivos da legislação trabalhista, pelos artigos da CLT (Funcionário e Aprendiz) e demais;
- »» Mão de obra cedida: funcionários do poder público municipal, estadual, federal e ou privado;
- »» Voluntários: realizam trabalho sem remuneração, dedicando seu talento e tempo para ajudar as outras pessoas. O parágrafo único do Art. 1º da Lei n.º 9.608/98 disciplina que *“O serviço voluntário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim”*;

»» Prestadores de Serviços Comunitários: pessoas que tenham determinação judicial para cumprimento de prestação de serviços à comunidade;

»» Estágio Obrigatório: é aquele definido como obrigatório no projeto do curso de formação profissional, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

4.2 Conflito de Interesse

O conflito de interesse na relação Força de Trabalho – Organização, ocorre quando a Força de Trabalho usa sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares, que se contraponham ao interesse da Organização ou possam lhe causar danos e prejuízos.

A Organização não permite que a Força de Trabalho utilize a influência para obtenção de interesses pessoais ou de terceiros. Os relacionamentos e negociações devem ser conduzidos com isenção de interesse pessoal e cumpridos de acordo com o critério padrão da Organização sem que haja qualquer tipo de vantagem às partes envolvidas.

Caso exista a possibilidade de haver relacionamento e/ou negociação entre a Organização com parentes e/ou amigos da Força de Trabalho, tal fato deve ser comunicado por escrito, o mais rápido possível, à Gerência da área, que avaliará eventuais conflitos de interesse.

A Força de Trabalho que mantiver atividades/trabalhos paralelos ao emprego e/ou atuar na concorrência deve comunicar o fato por escrito, o mais rápido possível, à Gerência da área, que avaliará eventuais conflitos de interesse e de horário de trabalho, com base nas políticas e procedimentos vigentes de Recursos Humanos.

A filiação e atuação da Força de Trabalho em organizações político partidárias fazem parte do exercício da cidadania. Contudo as atividades não podem e não devem ser exercidas no ambiente da Organização ou consumir seus recursos, tampouco interferir nos interesses institucionais.

As convicções político-partidárias de cada membro da Força de Trabalho não representam, em hipótese alguma, o pensamento do *Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo*, estando limitadas a esfera pessoal e condição de cidadão. A Força de Trabalho que tiver cônjuge ou familiares e que trabalhem em concorrentes, fornecedores, clientes, Poder Público, deve comunicar o fato por escrito o mais rápido possível à Gerência da área, que avaliará eventuais conflitos de interesse com base nas políticas e procedimentos vigentes de Recursos Humanos.

A Força de Trabalho com relações de parentesco e casais que mantenham relacionamento afetivo não são permitidos quando existir vínculo hierárquico, trabalharem sob o mesmo setor, ou quando no exercício da atividade existir contato direto, e que sejam pares em cargo de Gestão, com base nas políticas e procedimentos vigentes de Recursos

Humanos. Este tópico não se aplica ao Voluntariado, Prestador de Serviço Comunitário, Estágio Obrigatório e Força de Trabalho cedidos.

Consideram-se familiares os membros da família até o terceiro grau: pai, mãe, filho(a), irmão(ã), primo (a), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a).

Para os efeitos deste Código de Ética e Conduta, são considerados também os parentes por afinidade, a saber: cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrastra, enteado(a) e cunhado(a), concunhado(a).

O relacionamento entre colegas de trabalho pode eventualmente originar laços afetivos como namoros e casamentos.

Casos como este são permitidos pela Organização desde que comunicados imediatamente à Gerência da área e desde que não violem o *Código de Ética e Conduta*. A Força de Trabalho deverá se pautar no bom senso a fim de evitar demonstrações incompatíveis com o ambiente de trabalho.

4.3 Assédio, Discriminação e Preconceito

A Organização não tolera qualquer tipo de assédio moral, sexual ou quaisquer outras condutas desrespeitosas, que tenham impacto negativo na pessoa, na cultura e no clima organizacional. Nenhuma forma de preconceito é tolerada pela Organização que valoriza a diversidade e igualdade de direitos.

Não serão toleradas atitudes hostis, de desacato, insinuações, ameaças que geram ofensa e humilhação em ambientes internos e externos (fora das instalações e ambientes virtuais) e que venham a interferir no convívio produtivo entre a Força de Trabalho. Em caso de ocorrências deste tipo, a Força de Trabalho deverá imediatamente ser submetida ao processo de Gestão e Cumprimento do Código de Ética e Conduta (*ver item 9 deste documento*) para tomada de providências, e caso comprovados os fatos serão aplicadas as medidas necessárias para corrigir o desvio do comportamento denunciado.

4.4 Comportamento Ilícito

A Organização não tolera nenhum tipo de violência, sendo elas agressões físicas e/ou verbais. Não permite fazer uso de drogas e bebidas alcoólicas no horário de expediente, nem adentrar na Organização sob a influência destes.

É proibido o porte de armas de qualquer tipo dentro da Organização, exceto em situações relacionadas a organização contratada para a Segurança Patrimonial.

4.5 Venda de Produtos ou Serviços

Não é permitida a comercialização e divulgação de produtos e serviços nas dependências, salvo institucionais/sociais e de parcerias.

4.6 Postura Pessoal e Atitude

A Organização preza por um clima de trabalho saudável e a relação interpessoal respeitosa e transparente. Porém, num ambiente de trabalho onde há muitas pessoas ocorre inevitavelmente o surgimento de boatos e comentários inadequados, por isto espera-se uma postura neutra sem tomar partido ou provocar maiores especulações. Deve-se direcionar o foco da conversa para uma conduta profissional.

Caso presencie ou seja vítima de alguma prática contrária ao Código de Ética e Conduta, a Força de Trabalho deverá imediatamente ser submetida ao processo de Gestão e Cumprimento do Código de Ética e Conduta (*ver item 9 deste documento*) para tomada de providências, e caso comprovados os fatos serão aplicadas as medidas necessárias para corrigir o desvio do comportamento denunciado.

4.7 Postura na Gestão e Abuso de Poder

É exigido do Gestor que seja um exemplo de conduta e o representante dos valores da Organização diante de sua equipe de trabalho. Nesta postura também se inclui o respeito às pessoas, a imparcialidade na administração, a solução de problemas e a coerência nas decisões. Cabe aos Gestores um entendimento e a aplicação das políticas e procedimentos vigentes de Recursos Humanos e o incentivo ao desenvolvimento dos profissionais da sua equipe.

No exercício de um cargo de gestão, o Gestor não deve cometer abuso de poder, intimidando, desrespeitando e prejudicando o clima organizacional. É vedada a imposição de vontades particulares nas relações de trabalho, direta ou indiretamente.

Caso presencie ou seja vítima de alguma prática contrária ao Código de Ética e Conduta, a Força de Trabalho deverá imediatamente ser submetida ao processo de Gestão e Cumprimento do Código de Ética e Conduta (ver item 9 deste documento) para tomada de providências, e caso comprovados os fatos serão aplicadas as medidas necessárias para corrigir o desvio do comportamento denunciado.

4.8 Vestuário

A vestimenta reflete a imagem da Organização. A recomendação é para que se utilizem roupas discretas e

adequadas ao cotidiano profissional. Não é permitido a utilização de camisas de times ou referências partidárias. Nas áreas em que são fornecidos os uniformes é obrigatório o seu uso, seguindo as normas de Segurança do Trabalho, não sendo permitida a utilização de acessórios/adornos durante a jornada de trabalho.

4.9 Brinde, Presente, Cortesia

É permitido que a Força de Trabalho aceite vouchers, objetos de valor, bebidas, alimentos, cestas, desde que direcionados à Organização para doação. Podem ser aceitos brindes promocionais, sem valor comercial e que podem ser usados nas atividades de trabalho, tais como: canetas, cadernos, blocos, calendários e pen-drives.

A participação em qualquer evento promovido ou patrocinado por fornecedores, tais como: cultural, entretenimento, festas de confraternização, refeições, viagens, passeios turísticos, coquetéis, eventos esportivos, feiras, simpósios e congressos somente será permitida quando se relacionar a assuntos pertinentes aos objetivos da Organização e desde que previamente validadas com Diretoria.

Os fornecedores devem ser informados sobre a prática da Organização em relação a brindes e presentes. Ao ofertar algo em nome da Organização, também deverá ser considerado o Código de Ética e Conduta de outras Organizações. É importante ressaltar que, em nenhuma situação, o recebimento ou oferecimento de brindes pode estar (ou insinuar estar) condicionado ao fechamento ou facilitação de negócios em qualquer direção.

5. Aspectos Primordiais de Conduta

5.1 Proteção e Uso dos Recursos da Organização

É responsabilidade de todos zelar pela conservação e boa utilização do patrimônio e recursos da Organização. A má utilização compromete o desempenho, gera o desperdício, demanda despesas financeiras e riscos ambientais.

Não cometa abusos e siga corretamente as políticas de utilização de recursos da Organização.

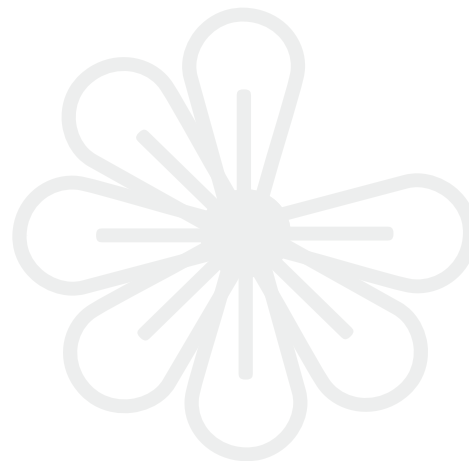
5.2 Segurança do Trabalho

Visando garantir a segurança no trabalho, todos (Força de Trabalho, fornecedores, prestadores de serviços, visitantes, entre outros) deverão seguir as orientações em placas e normas internas conforme a legislação, sinalizadas na Organização e também por profissionais responsáveis.

5.3 Segurança Patrimonial

Zelando pela segurança e proporcionando uma proteção às pessoas, bens, ambientes e imagem, a Organização poderá adotar medidas preventivas tais como realização de rondas preventivas ostensivas; controle de acesso; vistoria em veículos; vistoria da Força de Trabalho; orientações ao público em geral, além de outras medidas que venham garantir a segurança patrimonial.

Essas medidas seguirão as políticas e procedimentos vigentes de Segurança Patrimonial.



6. Propriedade Intelectual

6.1 Segurança/Proteção das Informações

A Organização preza pela confidencialidade e integridade das informações, por isto investe em softwares e hardwares para proteger a rede interna e garantir a integridade dos dados e programas, incluindo um firewall. A fim de manter este objetivo é fundamental que a Força de Trabalho, parceiros e prestadores de serviços estejam permanentemente atentos à segurança da informação, preservando dados importantes e de alto impacto para a Organização.

Abaixo algumas orientações:

- » Nenhum documento ou informação deve sair da Organização sem o consentimento da Diretoria;
- » Dê atenção à utilização de notebook, smartphones/celulares, câmeras fotográficas, pen-drive, entre outros recursos. Evite perda, roubo e vazamento de informações importantes;
- » Força de Trabalho, parceiros e prestadores de serviços que divulguem informações que gerem algum prejuízo

a imagem da Organização estarão sujeitos às implicações legais cabíveis;

» Apenas a Força de Trabalho terá acesso aos sistemas informatizados da Organização. Não repasse as informações provenientes destes sistemas a ninguém, sem antes ser autorizado formalmente pela Diretoria.

6.2 Proteção da Imagem e da Marca

A marca da Organização é um dos seus bens mais valiosos. É de propriedade exclusiva e de valor intangível, por isto possui um gerenciamento muito cauteloso.

Com intuito de fortalecê-la e contribuir para o sucesso dos negócios, todos da Força de Trabalho são responsáveis em preservar a imagem e reputação da Organização, mesmo em ambientes externos (fora das instalações e ambientes virtuais). Ao presenciar uma situação que possa comprometer a reputação da Organização, deverá comunicar imediatamente à Diretoria.

Fica vedado a qualquer um da Força de Trabalho realizar contatos, comunicados, declarações e entrevistas, em nome da Organização, ou mesmo se identificando como responsável de uma das áreas da Organização sem o devido conhecimento da área de Comunicação e aprovação da Diretoria. O setor de Comunicação é responsável pelos canais de comunicação da Organização e se pautará nas políticas e procedimentos vigentes de Comunicação Institucional.

A Organização respeita a presença da Força de Trabalho nas mídias e redes sociais/relações com o público e recomenda que suas ações nesses espaços sejam pautadas pelos princípios das políticas e procedimentos vigentes de Comunicação Institucional. Deve-se levar em conta que qualquer manifestação nas mídias sociais tem caráter público.

A Organização preserva a imagem e coíbe a captação e divulgação de foto/filmagem dos assistidos, sem autorização da área de Comunicação. Também preserva e não divulga os dados cadastrais de doadores e apoiadores, fornecedores, Força de Trabalho e de quaisquer outros públicos com quem a Organização se relacione.

Todos os Materiais Científicos produzidos que utilizam a Organização como objeto de estudo deverão estar dentro da ética e sem exposição do assistido, sendo submetidos a avaliação da Organização para sua publicação.

O logotipo da Organização tem rígidas regras de aplicação que determinam tamanho, cores, formatos, entre outros. É necessária a aprovação prévia do setor de Comunicação no uso do nome e do logotipo, por parceiros de negócios com finalidade promocional (propaganda, vídeos, sites, eventos, entre outros), associação do nome com outras marcas, como proposta de patrocínio, campanhas, eventos, parceria e ação de comunicação.

6.3 Informação Privilegiada

Quando tiver acesso a informações privilegiadas, por questões estratégicas e/ou contratuais, estas não poderão ser divulgadas a não ser em casos extremamente necessários e com a aprovação da Diretoria.

Enquadram-se nesse critério todas as informações inerentes às atividades da Organização, assim como: contratos, peças de criação ainda não divulgadas, lançamentos futuros, planos de negócio, especificações técnicas e informações sobre estratégias.

Trabalho tem a obrigação de proteger as informações não públicas da Organização em todos os momentos, mesmo fora do local e horário de trabalho, e mesmo após o término do vínculo empregatício.

Em caso de dúvidas se a informação é ou não confidencial, consultar a Gerência da área.

7. Captação de Recursos e Doações

O Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo capta e recebe toda e qualquer tipo de doação desde que estas sigam a legislação, regras, regulamento e transparência, e acredita que a origem destas não sejam ilícitas ou fraudulentas. Para o aceite de doações que contenham ônus, estas devem ser submetidas à Diretoria.

Toda e qualquer doação deve seguir as políticas e procedimentos vigentes de Captação de Recursos e Doações. As doações de bebidas alcóolicas são aceitas desde que direcionadas para eventos. Serão recusadas as seguintes doações, de acordo com a legislação vigente:

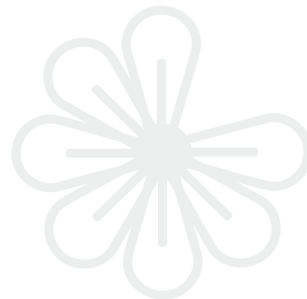
- »» Qualquer tipo de produtos vencidos e/ou violados
- »» Alimentos artesanais
- »» Produtos radioativos
- »» Lixo orgânico/comum
- »» Lixo hospitalar
- »» Entulho e resíduos de obras
- »» Pilhas e baterias usadas
- »» Lâmpadas usadas e fluorescentes

Contar com o apoio da sociedade é fundamental para a manutenção da Organização.

“É necessário, meus caros filhos, que nos coloquemos a serviço de Deus e do próximo, com amor santo e doce, com inteligência e com ânimo grande, com impulsos ardentes e sublimes, até a consumação de nós mesmos, com toda a generosidade!” —São Luis Orione.

A Organização respeita o sigilo das informações sobre os doadores, acatando o princípio de que toda informação destes, obtida pela Organização ou em nome dela, pertence à mesma e não deverá ser transferida nem subtraída para terceiros.

Desta forma assegura-se aos doadores o direito de não integrarem listas vendidas, alugadas ou cedidas para outras organizações, e de não revelar nenhum tipo de informação privilegiada sobre doadores efetivos ou potenciais.



8. Administração dos Bens, Recursos Captados e Doações

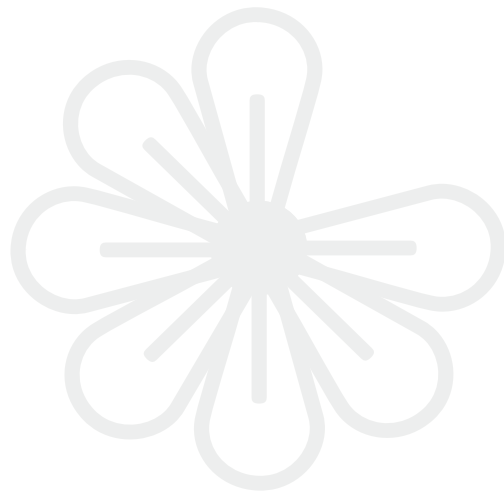
O *Complexo de Saúde Pequeno Cotelengo* conta com mecanismos internos de controle e mantém a escrituração de suas receitas, despesas, ingressos, desembolsos e mutações patrimoniais de acordo com os princípios fundamentais e das normas brasileiras de Contabilidade.

O objetivo da gestão financeira é proteger a utilização eficaz dos recursos e, ao mesmo tempo, manter certo grau de liquidez para que a Organização consiga cumprir seus compromissos, atingir as metas propostas por meio de controles e gerenciamento financeiro e evidenciar a transparência. A Organização tem por obrigação gerar resultado positivo, que é replicado nas atividades e melhoria dos processos.

Cabe à Organização, com aprovação da Assembleia Geral, cuidar do estado material dos bens móveis e imóveis, a maneira de adquiri-los, de conservá-los, de aliená-los, e também as operações conexas, tais como construções, impostos, empréstimos, causas judiciais e semelhantes.

A Organização deve ser exata e pontual em observar todas as prescrições legais, no respeito a todos os contratos, das convenções estipuladas, das obrigações de consciência proveniente dos legados e em satisfazer, quanto antes possível, todas as dívidas e obrigações.

Para assegurar uma regular administração, o Comitê Fiscal acompanha as ações, a contabilidade, as escrituras, os instrumentos, os dados técnicos, os registros contábeis, os inventários e arquivos.



9. Gestão do Cumprimento do Código de Ética e Conduta

O **Programa de Integridade** do *Complexo de Saúde Pequeno Cotoengo* tem como fundamento este Código de Ética e Conduta e disponibiliza um Canal de Ética para que todos os envolvidos - Força de Trabalho, Fornecedores/Parceiros, Clientes, Poder Público, Concorrentes, Sindicatos e Entidades Representativas, Imprensa, e demais partes interessadas - possam se manifestar perante a Organização.

As informações compartilhadas neste canal são submetidas à apreciação de um Comitê de Ética que tem como responsabilidade promover melhorias e valorizar a ética, as leis e regulamentos internos e externos.

O Canal de Ética é um meio de comunicação seguro e oficial disponibilizado pelo *Complexo de Saúde Pequeno Cotoengo* a todos da Força de Trabalho, Fornecedores/Parceiros, Clientes, Poder Público, Concorrentes, Sindicatos e Entidades Representativas, Imprensa e demais partes interessadas na Organização.

Pelo Canal de Ética existe a oportunidade de contribuir, de forma responsável e confiável, com a manutenção de um ambiente de trabalho ético, com mais segurança, eficiência e qualidade. Um desvio de conduta pode afetar o clima no ambiente organizacional, a motivação, a produtividade, a qualidade dos nossos serviços, a imagem da Organização, os resultados financeiros e a capacidade de contribuir com a sociedade.

Pelo Canal de Ética é possível enviar dúvidas ou sugestões a respeito do conteúdo deste Código de Ética e Conduta, abordar questões éticas, enviar relatos de possíveis conflitos de interesses e condutas contrárias (violações) às diretrizes disseminadas neste Código de Ética e Conduta ou às normas, regulamentos e procedimentos da Organização.

As dúvidas, relatos e indicação de uma preocupação legítima recebidos pelo Canal de Ética serão apurados de forma organizada e sigilosa. Ao enviar um relato pelo Canal de Ética, o relatante contribui para um ambiente de trabalho cada vez melhor. A Organização reforça o compromisso de manter a identidade do relatante preservada, garantindo a proteção do mesmo contra qualquer tipo de retaliação, promovendo a integridade e incentivando a denúncia de irregularidades.

O Canal de Ética é regido por normativa e procedimentos específicos e está em conformidade com a legislação vigente. Todas as deliberações decorrentes dos relatos recebidos serão balizadas pelo Comitê de Ética da Organização, que não pode ser extinto. Os integrantes do Comitê de Ética são membros indicados e aprovados pela Diretoria do Complexo de Saúde Pequeno Cotolengo. Os membros envolvidos assinarão um Termo de Confidencialidade das Informações como garantia do sigilo.

As omissões deste Código de Ética e Conduta, bem como dúvidas de interpretação e sugestões serão submetidas ao Comitê de Ética e decididas em reunião deste mesmo órgão, podendo gerar revisões. Em todas as revisões realizadas no Código de Ética e Conduta deverá existir nova assinatura no Termo de Recebimento, Ciência e Aderência do Código de Ética e Conduta.

Após cumprir com a devida divulgação deste Código de Ética e Conduta, a Organização não consentirá com qualquer alegação de falta de conhecimento, por parte de ninguém que a ele se submeta, no que tange aos enunciados contidos neste documento, independentemente das justificativas que poderão vir a ser apresentadas. O compromisso com este Código será formalizado por meio de assinatura do Termo de Recebimento, Ciência e Aderência do Código de Ética e Conduta.

As infrações e condutas contrárias (violações) deste Código de Ética e Conduta serão analisadas e ficam sujeitas a medidas disciplinares aplicáveis, e quando transgredir matérias de outra natureza, nos campos penal, civil, trabalhista ou disciplinar, o Comitê de Ética poderá conduzir a situação às autoridades competentes.

A Força de Trabalho que tenha conhecimento sobre situações que estejam violando este Código de Ética e Conduta e que deixarem de notificar a Organização ou omitirem informações relevantes, também estarão sujeitos a medidas disciplinares cabíveis. Este Código de Ética e Conduta não substitui as políticas e os procedimentos vigentes na Organização, passando a vigorar na data de sua publicação.

A não assinatura do Termo de Recebimento, Ciência e Aderência do Código de Ética e Conduta não representa liberação da obediência dos envolvidos deste Código de Ética e Conduta.

Termo de Recebimento, Ciência e Aderência do Código de Ética e Conduta

Eu, _____
declaro que recebi, tenho ciência e estou me comprometendo em aderir ao
Código de Ética e Conduta, às Políticas, às Práticas e Normas estabelecidas.

Este ***Termo de Recebimento, Ciência e Aderência do Código de Ética e Conduta***
constitui meu compromisso voluntário para com o **Complexo de Saúde Pequeno
Cotolengo** ao reconhecer e aceitar formalmente as Normas contidas em seu
Código de Ética e Conduta, visando à adoção de conduta profissional em sintonia
com os valores e princípios praticados pela Organização.

**Atesto minha plena e irrestrita adesão aos preceitos constantes do presente
Código de Ética e Conduta, na qualidade de do Pequeno Cotolengo do Paraná –
Dom Orione.**

Curitiba, ____ de _____ de _____

Assinatura





**MELHORES ONGS
2024**



**GREAT PLACE
TO WORK**



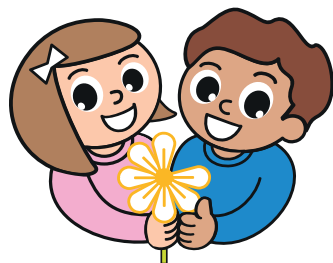
**RENOVAÇÃO
INSTITUTO DOAR**



**PRÊMIO Sesi ODS
2024**



PRÊMIO FEMIPA



COMPLEXO DE SAÚDE

**PEQUENO
COTOLENGO**



Acesse o nosso **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**
www.pequenocotolengo.org.br/programa-de-integridade-2

