

Código de Conduta Ética



MENSAGEM DO PRESIDENTE

"O Código de Conduta do CON confirma a importância de sermos comprometidos com os mais altos padrões de ética e integridade nas nossas práticas assistenciais, bem como em todas as nossas transações comerciais.

Acreditamos que a atuação de todos de acordo com os princípios estabelecidos neste Código de Conduta contribui para o crescimento, solidez e longevidade do nosso negócio. Ainda que possam, eventualmente, surgir tópicos que não estejam diretamente cobertos neste documento, o Código de Conduta contém diretrizes sobre o comportamento a ser adotado no ambiente de negócios, ao mesmo tempo em que promove e fortalece a missão, visão e valores da nossa organização.

Deverá ser de conhecimento de todos os nossos colaboradores e parceiros de negócio os princípios estabelecidos no Código de Conduta do CON. Esperamos que a ética norteie a realização de todas as atividades sob a responsabilidade de cada um.

Queremos um país mais íntegro e para isso devemos começar por nós mesmo."

Mixel Tenenbaum – Presidente do CON

ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE	2
1 – INTRODUÇÃO	4
2- CONTRA A CORRUPÇÃO (derivado da Convenção da ONU contra a Corrupção):	4
3 – MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
4- RESPONSABILIDADES	5
5 – RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE	6
6- RELAÇÕES COMERCIAIS	6
7 -RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E GRATIFICAÇÕES:.....	7
8 – DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	7
9- RELACIONAMENTO COM GOVERNOS E AGENTES PÚBLICOS	8
10 – RELACIONAMENTO COM FABRICANTES E DISTRIBUIDORES DE MATERIAIS MÉDICOS E MEDICAMENTOS	8
11 – INTEGRIDADE NOS PROCESSOS DE COMPRAS.....	8
12- FATURAMENTO	9
14 – PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA	9
15 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE	10
16 - IMPRENSA	10
17 – REDES SOCIAIS E DEMAIS PLATAFORMAS:.....	11
18 – COMPLIANCE	11
19 - CÓDIGO DE ÉTICA DOS CONSELHO DE CLASSE.....	11
20 – VERSIONAMENTO.....	13
21 – TERMO DE RESPONSABILIDADE – A SER FIRMADO ANUALMENTE	14

1 - INTRODUÇÃO

O CON valoriza as relações interpessoais e preza pelos princípios de qualidade, éticos e morais na condução de seus serviços. Nesse sentido, estabelece no presente Código de conduta ética, “Código”, o conjunto de direitos e deveres recíprocos que devem ser observados por seus colaboradores, em consonância com sua norma ética.

Esse código se aplica a todos os colaboradores do CON, incluindo corpo clínico. Inclui também contratados diretamente ou indiretamente.

A aplicabilidade deste código não está limitada à vigência do vínculo profissional, mas pode ser estendida ao período de afastamento / desligamento do colaborador, a fim de resguardar o CON que quaisquer ações que possam prejudicar ou comprometer sua imagem, seu patrimônio, seus resultados financeiros, assim como sua capacidade competitiva no mercado.

2- CONTRA A CORRUPÇÃO

(derivado da Convenção da ONU contra a Corrupção):

A Sociedade combate a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

Esses princípios devem guiar a conduta de todas as pessoas a quem este Código se aplica e permear todas as atividades desenvolvidas na ou a serviço da sociedade.

3 - MISSÃO, VISÃO E VALORES

Propósito

Cuidar de pessoas de forma integral.

O que nos move

Acreditamos que as possibilidades de cura aumentam quando nos conectamos verdadeiramente com os nossos pacientes.

Missão

Fundado em 1995, o CON tem como missão oferecer um ambiente completo para que as pessoas restabeleçam a sua saúde.

Visão

Ser a melhor escolha nos cuidados e na gestão de pacientes Oncológicos e Não oncológicos no estado do Rio de Janeiro.

Valores

Nossos valores são baseados na Ética, Respeito e Transparência, sendo eles:

- Felicidade: Estar bem no ambiente de trabalho.
- Empatia: Se Colocar no lugar do outro, compreendendo, acolhendo e sem julgamento.
- Cooperação: Se doar para o fim comum.
- Comprometimento: Foco nos resultados e qualidade nos serviços prestados aos pacientes, colaboradores e parceiros.
- Responsabilidade: Estar envolvido com a comunidade Social ao entorno promovendo ações educativas e preventivas de saúde.

4- RESPONSABILIDADES

As diretrizes contidas neste “código” devem ser observadas e seguidas por todos os colaboradores e profissionais no desempenho de suas funções no CON.

Todos os colaboradores e profissionais devem:

- Zelar pela imagem e reputação do CON;
- Servir ao CON, aos seus pacientes e colaboradores com prontidão, competência e profissionalismo, assegurando o melhor de suas habilidades na execução de tarefas;
- Assegurar o cumprimento de leis, regulamentos, políticas e procedimentos em sua área de responsabilidade;
- Buscar sempre que necessário, apoio e orientação de seus líderes imediatos e/ ou das áreas corporativas do CON, tais como Direção (*compliance*) e Gente e Gestão para a solução de dúvidas e entendimentos das leis e políticas que devem ser cumpridas;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes deste “código”;
- Comunicar qualquer violação do “código”;
- Cooperar com os processos internos e externos de apuração que visem elucidar eventos relacionados à sua atividade profissional ou sobre os quais tenha conhecimento.

Além disso, todos os colaboradores e profissionais, especialmente os que praticam, a medicina e assistência à saúde, devem seguir os seguintes passos:

- **Segurança do paciente:** evitar que a assistência prestada cause dano ao paciente.
- **Efetividade:** Prover serviços adequados àqueles que dele se beneficiarão.
- **Assistência focada no paciente:** prover assistência que atenda e respeite as preferências, necessidades e valores dos pacientes.
- **Assistência no tempo adequado:** reduzir esperas e atrasos, por vezes prejudiciais, àqueles que recebem ou prestam os cuidados.
- **Eficiência e uso responsável dos recursos:** evitar desperdícios e mau uso de suprimentos, equipamentos, tecnologias, recursos naturais etc.

- **Equidade:** respeito à igualdade de direito de cada um, provendo assistência cuja a qualidade não varie em função de características pessoais.

- **Privacidade e sigilo das informações médicas de pacientes:** sejam elas providas diretamente pelo paciente ou obtidas em decorrência de documentação fornecida pelo CON para trâmites de procedimentos assistenciais ou auditorias de contas.

5 – RELACIONAMENTO COM A SOCIEDADE E O MEIO AMBIENTE

O CON está comprometido com o desenvolvimento sustentável e adota as seguintes condutas:

- Agir de forma preventiva em relação aos potenciais riscos ao meio ambiente e à saúde e segurança das pessoas, evitando desperdícios e atitudes inseguras.

- Dar preferência ao uso e consumo de produtos e serviços que tenham responsabilidade socioambiental, levando em conta todo o ciclo de vida dos produtos e as condições de trabalho oferecidas por toda a cadeia de fornecimento.

- Reduzir, reutilizar e reciclar materiais e produtos e, quando não for possível, efetuar o descarte adequado dos resíduos.

- Promover a inclusão social, valorizando a diversidade humana e incentivando a educação para o desenvolvimento humano e comunitário.

6- RELAÇÕES COMERCIAIS

Os colaboradores do CON devem pautar seu relacionamento com fornecedores, parceiros e pacientes no respeito, transparência e imparcialidade.

Os acordos comerciais formados entre o CON e seus fornecedores e parceiros devem estar de acordo com a legislação vigente, em condições competitivas e em consonância com as práticas do mercado, conforme princípios estabelecidos neste Código e políticas relevantes da empresa.

Os colaboradores devem evitar qualquer situação que possa prejudicar os interesses da empresa na tomada de decisão das relações comerciais e contratações.

Espera-se que terceiros desenvolvendo trabalho para o CON ou em seu nome, dentro do possível, cumpram com este código. Desta forma, caso a área contratante identifique alguma situação adversa ou tenha dúvidas sobre a aderência da contratação ao Código, deverá entrar em contato com a área de Gente e Gestão, para obter orientações.

CONFLITO DE INTERESSE:

Conflito de interesse é toda a situação na qual um colaborador ou profissional, esposa, filho ou parente próximo possua interesses profissionais ou pessoais que tornem difícil o cumprimento, com imparcialidade por parte do colaborador, das suas obrigações com o CON, ainda que nenhum ato antiético ou impróprio resulte dele.

Embora não seja possível listar todas as situações ou relações que possam constituir um conflito de interesses, são exemplos:

- Utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros recursos ou direitos para seu benefício pessoal ou de terceiros.
- Usar informações privilegiadas, obtidas em função de sua posição no CON, para benefício pessoal ou ganho indireto.
- Utilizar tempo que contratualmente deveria ser dedicado ao CON para fins particulares, mesmo que científicos ou acadêmicos.
- Estabelecer ou manter relação de sociedade, formal ou informal, com fornecedores ou concorrentes.
- Relação de subordinação entre familiares (por exemplo: marido e esposa, pais e filhos ou familiares até o terceiro grau).

Sempre que não houver clareza ou certeza quanto à existência ou não de um potencial Conflito de interesse, este deve ser declarado para a análise de compliance, junto a Direção do CON.

FRAUDE E CORRUPÇÃO:

Colaboradores e profissionais não poderão participar, incentivar ou aceitar qualquer atividade que envolva fraude, corrupção, suborno ou sonegação fiscal. O CON e seus colaboradores e profissionais não pagarão e tão pouco oferecerão pagamentos a representantes governamentais, funcionários públicos, candidatos a cargos públicos ou outras entidades ou indivíduos como forma de obtenção ou manutenção de suas atividades.

O CON tem uma posição clara com relação a corrupção: oferecer, pagar, solicitar ou aceitar favores, direta ou indiretamente, sob qualquer forma, é inaceitável. Qualquer possível ato de corrupção ativa ou passiva de que tenha conhecimento deverá ser imediatamente comunicado.

7 -RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E GRATIFICAÇÕES:

O recebimento ou pagamento de brindes e gratificações deve ser sempre evitado.

Brindes distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas podem ser recebidos, desde que não ultrapassem o valor nominal de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) por brinde. Valores em dinheiro, a título de gratificação (por exemplo gorjetas), não podem ser aceitos.

8 - DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações feitas à ou pelo CON, sejam elas para fins de pesquisa, de assistência à saúde, de educação, de filantropia ou para qualquer outra finalidade, devem ser atos descomprometidos, sem a geração de qualquer tipo de vantagem ou contrapartida material.

As doações devem ser recebidas e gerenciadas pelo CON que manterá os registros dos valores recebidos de forma apropriada e com todas as informações necessárias para fins de prestação de contas.

Patrocínios, da mesma forma, devem ser sempre recebidos ou pagos conforme diretrizes documentadas, e as contrapartidas devem estar detalhadas e explícitas em contrato formalmente firmados entre partes. É vedado qualquer benefício ao patrocinador que não esteja devidamente expresso no contrato de patrocínio.

Qualquer colaborador, conselheiro ou voluntário que seja abordado por entidades ou pessoas interessadas em oferecer doações ou patrocínio ao CON deve ser comunicada / direcionada à Direção do CON.

9- RELACIONAMENTO COM GOVERNOS E AGENTES PÚBLICOS

Nenhum colaborador ou profissional poderá, direta ou indiretamente oferecer, prometer, conceder ou autorizar a entrega de valores monetários ou outros recursos a um agente público.

A gestão de verbas públicas deverá ser feita com completa transparência e lisura e os registros de todas as transações devem ser feitos de forma apropriada e completa e disponibilizadas para fins de prestação de contas, conforme legislação em vigor.

10 – RELACIONAMENTO COM FABRICANTES E DISTRIBUIDORES DE MATERIAIS MÉDICOS E MEDICAMENTOS

O relacionamento dos colaboradores e profissionais do CON com a indústria de materiais e medicamentos deve ser baseado na troca de informações que auxiliem o desenvolvimento permanente da assistência médica e farmacêutica, contribuindo para que os pacientes tenham acesso a terapias eficientes e seguras, por meio da transparência na exposição de vantagens e riscos de produtos e soluções.

11 – INTEGRIDADE NOS PROCESSOS DE COMPRAS

Os processos de compras e suprimentos são norteados por práticas leais de mercado e pelo atendimento às leis que regulam a concorrência. São garantidas oportunidades transparentes e equitativas aos fornecedores e prestadores de serviços.

A escolha e contratação dos fornecedores e prestadores de serviços são feitas a partir de 3 (três) cotações com fornecedores distintos e também critérios técnicos e éticos.

Os processos de compra são devidamente documentados por meio de políticas e procedimentos, visando garantir o nível de serviço prestado a um custo justo.

Os fornecedores e prestadores de serviço do CON devem estar comprometidos com as políticas e procedimento do CON e respeitar este Código de Ética, agindo de acordo com as normas que regulam o setor de saúde, a segurança e o ambiente de trabalho, o respeito à privacidade e ao tratamento de informações confidenciais, e com as leis da concorrência e anticorrupção.

12- FATURAMENTO

O processo de faturamento é feito com transparência, baseado na legislação vigente e nos contratos firmados entre o CON e as Operadoras de Saúde ou com seus clientes. O CON mantém todos os registros necessários para prestação de contas, tais como documentação médica e administrativa.

13 – INTEGRIDADE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Os registros financeiros do CON, contém informações confidenciais e vitais sobre suas operações e constituem a base sobre a qual decisões-chave sobre o CON são feitas, seja interna ou externamente. A exatidão e integridade de tais registros financeiros são fundamentais quando se trata de tomar decisões de negócios com empregados, credores, fornecedores e outros.

Eles também são necessários para o cumprimento das leis e regulamentos fiscais e financeiros.

Todos os colaboradores envolvidos nos relatórios financeiros de qualquer natureza devem realiza-los a tempo, com precisão, informações completas e verdadeiras. Os colaboradores devem se certificar de que todas as transações financeiras estão devidamente registradas nos livros contábeis adequados. Nenhuma entrada ou informação financeira deve distorcer ou caracterizar de forma incorreta a verdadeira natureza de determinada operação financeira. Os colaboradores só devem assinar os documentos que acreditarem serem preciosos e verdadeiros.

14 – PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Os ativos da empresa constituem, seu patrimônio, sejam eles físico (imóveis, equipamento, documentos etc.) ou propriedade intelectuais (programas, direitos, informações, marca etc.).

Todos os colaboradores devem proteger os ativos da empresa e utilizá-los de forma correta e eficientemente, com segurança e para aplicação exclusiva nos negócios do CON.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

São propriedade do CON: Sistemas computadorizados, procedimentos, códigos, técnicas, software e propriedade intelectual de qualquer tipo, incluindo, sem limitação, lista de médicos encaminhadores e pacientes, relações comerciais, relação com locatários, informações, marca e processos comerciais.

Todos os colaboradores do CON se comprometem a não manipular ou transferir (por qualquer meio) propriedade intelectual, sem prévia autorização.

Todos os colaboradores devem respeitar a propriedade intelectual de terceiros, como por exemplo, os direitos autorais originados de obras literárias, artísticas e científicas, sendo terminantemente proibida a autorização de “softwares” não licenciados.

15 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

A informação confidencial inclui propriedade, assuntos técnicos, comerciais, legais, estratégias de mercado, financeiras, propriedade intelectual e informação pessoal sobre seus pacientes que não estejam oficialmente disponíveis, bem como qualquer outra informação ligada a seus parceiros, sócios, pacientes, colaboradores e terceiros com os quais o CON tenha relação comercial.

As informações confidenciais devem ser usadas exclusivamente nas atividades do CON, que tem o direito e o dever de mantê-las e protegê-las. Os colaboradores do CON não devem disponibilizar estas informações a pessoas não vinculadas ao CON, exceto se exigido por lei, mediante solicitação formal, e devem avisar imediatamente à Direção, caso por equívoco, informações confidenciais sejam dirigidas à pessoa ou empresa errada.

Os colaboradores devem ser cautelosos no descarte de documentos, CDs, pen drives e outros que contenham informações confidenciais, destruindo ou apagando antes seu conteúdo, quando for o caso.

Os colaboradores devem tomar medidas adequadas quanto a utilização de “softwares” e de computadores residenciais ou outros equipamentos pessoais para evitar, por exemplo, que as informações confidenciais se tornem acessíveis e a introdução de vírus no ambiente de trabalho, consultando, caso necessário, o setor de Tecnologia da Informação do CON.

O acesso a equipamentos e sistemas deve ser restrito a cada usuário, de acordo com seu perfil de atuação, protegido por senha. Os colaboradores são responsáveis pelo sigilo de suas senhas. É expressamente proibido compartilhar senhas.

O uso de ferramentas de comunicação, tais como correio eletrônico ou internet, deve ser realizado de forma que não prejudique as atividades profissionais dos colaboradores e não comprometa as práticas comerciais da empresa ou ofenda, moleste, promova ou incentive comportamentos inaceitáveis.

Todos os colaboradores e corpo clínico se comprometem a:

- Proteger, preservar e salvaguardar as informações confidenciais e ele confiadas pelo CON ou por terceiros;
- Não usar nenhuma informação confidencial obtida durante desempenho de suas atividades para obter vantagem pessoal ou para vantagem de terceiros.

16 - IMPRENSA

O relacionamento com a imprensa e com os veículos de comunicação deve contribuir para fortalecer a credibilidade do CON por meio do fornecimento de informações com transparência, prontidão e consistência e pela atenção aos compromissos assumidos com jornalistas;

Em caso de questões controversas, deve-se produzir um documento orientador para ser distribuído proativamente, com o objetivo de neutralizar possíveis pressões externas;

O contato com os jornalistas deve ser feito, prioritariamente, pela Assessoria de Imprensa/Área de Comunicação e Marketing, que é a responsável pela divulgação das informações que o CON quer publicar;

Isso significa que nenhuma informação para os jornalistas poderá ser disseminada sem o aval da Assessoria de Imprensa/Área de Comunicação e Marketing e da diretoria do CON;

Todos os porta-vozes do CON, dentro da sua especialidade, devem estar preparados para estabelecer um relacionamento com a mídia, colocando-se como fonte de informação sobre os temas trabalhados pelo CON;

Os pedidos de informação da imprensa que chegarem a outras áreas devem ser encaminhados ao Marketing que reportará a solicitação a Direção do CON.

17 – REDES SOCIAIS E DEMAIS PLATAFORMAS:

Todos os colaboradores devem zelar pela imagem da empresa. Não devendo ser expostas em redes sociais, nenhuma informação confidencial ou estratégica. De mesmo modo, os colaboradores precisam ter cuidado ao emitir opiniões que possam ser tomadas como declarações do CON.

18 – COMPLIANCE

Os temas previstos neste “código” não esgotam, todas as situações passíveis de ocorrência no dia a dia corporativo, de modo que é de suma importância à observância dos princípios assumidos pela empresa, assim como o engajamento de cada colaborador na tomada de decisão diante de questões adversas.

O CON disponibiliza por meio de sua Intranet seu acervo de Políticas e Normas, sendo de responsabilidade de seus colaboradores conhece-las e agirem de acordo com as mesmas.

Além das normas internas, todos os colaboradores devem agir em conformidade com as leis vigentes aplicáveis aos negócios do CON.

19 – CÓDIGO DE ÉTICA DOS CONSELHOS DE CLASSE PROFISSIONAL

Incluimos nesse item os links para acesso ao código de ética dos conselhos de cada classe profissional dos colaboradores que atuam no CON. Sendo indispensável o cumprimento do mesmo pelos colaboradores sobre seu regimento.

CFM – CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA -

<https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2011/1974>

COREN – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO RIO DE JANEIRO

<http://rj.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica>

CFF - CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA

<https://www.cff.org.br/pagina.php?id=816&menu=5&titulo=C%C3%B3digo+de+%C3%89tica>

NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE

<http://www.crc.org.br/institucional/NBCPG01.pdf>

CONAR – CONSELHO NACIONAL DE AUTORREGULAÇÃO PUBLICITÁRIA

<http://www.conar.org.br/codigo/codigo.php>

PROFISSIONAIS DE PROPAGANDA

<http://antigo.secom.gov.br/orientacoes-gerais/publicidade/codigo-de-etica.pdf/view>

CFN – CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

<http://www.crn4.org.br/media/doc/3a00f324cf1150cd2c8dae52c631d917.pdf>

COFFITO – CONSELHO FEDERAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL

https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346

CFA – CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

https://documentos.cfa.org.br/arquivos/resolucao_537_2018_665.pdf

CFEP – CONSELHO FEDERAL DE EDUCADORES E PEDAGOGOS

<https://www.cfep.org.br/publicacoes>

CFO – CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2018/03/codigo_etica.pdf

CFP – CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA

<https://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>

20 - CONSIDERAÇÕES GERAIS

A aderência a este “código” é obrigatória a todos os colaboradores e equipe médica, por meio de assinatura ao termo de Responsabilidade, em anexo.

Este código poderá ser atualizado ou revisto pelo CON, unilateralmente e a seu exclusivo critério, do que dará ciência aos colaboradores.

Todas as determinações apresentadas neste manual devem ser respeitadas e seguidas onde quer que estejam os Colaboradores, seja em viagens de negócio, em confraternizações ou outras funções / eventos relacionados ao CON, em suas dependências ou em qualquer outro lugar.

Situações não previstas neste “código” devem ser tratadas em conformidade com a legislação vigente e sua ocorrência devem ser reportadas ao Comitê de ética ou à Direção.

O CON disponibiliza a seus colaboradores um processo confidencial para apuração de suspeitas de violações a este código, à contabilidade e à auditoria, através do qual qualquer colaborador

do CON pode fazer, de forma confidencial e anônima, reclamações relativas a assuntos questionáveis envolvendo uma violação deste “código” ou relacionada a questões contábeis ou de auditoria, ou quaisquer outros atos ilícitos que possam comprometer a reputação do CON.

Para acessar o canal <http://www.con.com.br/compliance/>

A aplicação de penalidade em função da infração ou não conformidade a este “código” será tratada caso a caso, podendo acarretar ao colaborador, de acordo com sua gravidade:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão disciplinar;
- Desligamento.

20 – VERSIONAMENTO

DATA DA ÚLTIMA VERSÃO:	12/01/2022	DATA DA ÚLTIMA REVISÃO:	19/02/2021
APROVADORES:	Tamiris Freitas (Coordenadora de Gente e Gestão), Suellen Pimenta (Coordenadora de Qualidade), Belizia Gaulia (Diretora de Operações e Comercial), Bruno França (Diretor Médico) e André Tenenbaum (Sócio CEO)		
ALTERAÇÕES DA VERSÃO:	17/04/2018		
VERSÃO:	Versão 3.0 – 12/01/2022		
LOCAL PÚBLICO	https://con.com.br/quem-somos/codigo-de-conduta/		

21 – TERMO DE RESPONSABILIDADE – A SER FIRMADO ANUALMENTE

ANEXO 1

Eu, _____, abaixo assinado, atesto que li e tenho a minha disposição um exemplar do Código de Ética do CON e declaro que:

Entendo que é minha responsabilidade o cumprimento das normas e políticas, especialmente no que tange ao sigilo das informações e à preservação da imagem da empresa;

Compreendo e estou de acordo com as normas e políticas neste dispostas, tendo conhecimento das possíveis penalidades em caso de descumprimento;

Comprometo-me a ratificar minha adesão em Código em caso de alterações posteriores e sempre que necessário.

Informo, ainda, as situações nas quais me enquadro atualmente, que eventualmente possam ser consideradas conflito de interesse, para adoção das medidas cabíveis:

_____, ____/____/____.
Local Data

Assinatura