

## Código de Ética DOM

O Código de Ética DOM constitui o guia de comportamento básico para todos os colaboradores e voluntários da instituição, alertando-os para questões éticas e legais, que requerem consideração e cautela.

A **Sociedade Providência** está comprometida a garantir a criação e a manutenção de canais de comunicação com todos com quem se relacionada, em especial seus beneficiados (alunos, ex-alunos e suas respectivas famílias), colaboradores e voluntários, além de fornecer a proposta de gestão apropriada para que juntos possamos trabalhar em um ambiente de diálogo baseado em opiniões, atitudes e preocupações responsáveis.

Nossos valores institucionais valorizam o *Amor, a Responsabilidade, a Persistência, o Trabalho em Equipe, o Desempenho, a Visão de Futuro e a Simplicidade* que compõem os pilares de sustentação da nossa instituição e descrevem como a **Sociedade Providência** pretende viver o seu dia a dia, em busca de sua missão de transformar vidas através da educação.

### OBJETIVO

O Código de Ética DOM define, de forma clara e objetiva, quais os comportamentos aceitáveis de cada colaborador e voluntário para garantir a boa cidadania institucional em nosso ambiente de trabalho.

### 1. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade da Gestão Institucional da **Sociedade Providência**, como uma instituição Católica, fornecer um ambiente de trabalho profissional e com oportunidades iguais para todos os colaboradores sem discriminação de idade, sexo, cor, deficiência não relacionada ao desempenho da atividade, nacionalidade, raça, religião, orientação sexual ou qualquer outra base protegida por lei, ou seja, um ambiente onde o respeito mútuo seja o mínimo esperado de todos.

Entendemos que a nossa responsabilidade com os nossos beneficiados, isto é, nossos alunos, ex-alunos e suas respectivas

famílias, é prioritária, e para que tenhamos êxito em formar e desenvolver cada indivíduo em seus aspectos cultural, social e cognitivo, tudo o que fizermos deve ser de alta qualidade, pois a excelência faz parte do nosso DNA.

## 2. Liderança

A liderança deve ser o primeiro exemplo de integridade e comprometimento com o Código de Ética DOM, construindo a cultura do comprometimento, com a gestão efetiva sobre resultados, processos e pessoas.

É dever do líder orientar os colaboradores sobre ações ou situações que representem eventuais dúvidas ou dilemas éticos.

O líder é aquele que sabe desenvolver pessoas para atingir resultados, construindo equipes comprometidas e competentes.

## 3. Colaboradores e Voluntários

Todos os colaboradores e voluntários da Sociedade Providência devem tratar as pessoas com as quais se relacionam com educação, respeito e profissionalismo, uma vez que isso é importante não só para a imagem da instituição junto à sociedade, mas também para reforçar as relações interpessoais dentro da família DOM.

Em especial no relacionamento com os alunos e alunas palavras ou expressões acusativas, ofensivas ou que firam a autoestima da criança são terminantemente proibidas como por exemplo: "você é burro"; "você não aprende"; "você não tem jeito" etc.

Cada colaborador e voluntário deve assumir o compromisso de responder integralmente por todos os atos praticados no exercício de suas funções.

É importante respeitar os horários previstos pela instituição, facilitando o bom funcionamento das rotinas diárias, para alcançar os objetivos estabelecidos.

## 4. RELACIONAMENTOS

A integridade e a gentileza devem nortear todos os comportamentos com os seus colegas de trabalho, voluntários, alunos, ex-alunos, famílias, doadores, fornecedores, entre outros.

Entendemos que todo relacionamento dentro da instituição deve ser transparente e preservar o respeito mútuo. Para isso, a Sociedade Providência promove um ambiente seguro, saudável e que proporciona uma cultura de comprometimento.

## 5. ABUSO DE DROGAS

Não são aceitos a posse, compra, venda, transferência ou uso não autorizado de álcool e drogas ilegais nas instalações da Escola DOM.

Drogas ilegais e substâncias controladas são definidas como toda forma de sedativos, alucinógenos, narcóticos, estimulantes e outras drogas cuja posse, transferência ou uso sejam restritos ou proibidos por lei.

## 6. USO INDEVIDO DOS BENS DA SOCIEDADE PROVIDÊNCIA

Cada colaborador e voluntário da **Sociedade Providência** é administrador dos bens da instituição, devendo preservá-los e auxiliar a Gestão Institucional nos seus esforços para controlar os custos.

Os bens da instituição incluem, mas não estão limitados a itens como sistemas de computadores, e-mails, documentos, equipamentos, instalações, informações, manuais, materiais e suprimentos.

É proibido utilizar esses ativos para propósitos que não estejam relacionados aos interesses da instituição.

Também é proibido o acesso a sites de conteúdo impróprio ou pornográfico. Bem como é vedada a condução de negócios pessoais dentro do horário de expediente ou a utilização das instalações e equipamentos da empresa para ganho financeiro pessoal.

Toda utilização dos equipamentos eletrônicos da Instituição poderá ser monitorada. Os colaboradores e voluntários reconhecem que a Instituição poderá ter acesso a todas as informações ali arquivadas, bem como links e sites aos quais os colaboradores e voluntários tiveram acesso.

## 7. CONFIDENCIALIDADE E MANUSEIO DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações sobre a **Sociedade Providência** que não estão disponíveis para o público devem ser tratadas como confidenciais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), podendo a presente ser revogada a qualquer tempo.

É proibida a divulgação de informações de qualquer natureza a respeito da Sociedade Providência, de seus alunos, ex-alunos, familiares, doadores ou de seus colaboradores e voluntários sem a autorização da Gestão Institucional da Escola.

É vedada a publicação de imagens e áudios de alunos em mídias sociais particulares. Toda a veiculação relacionada a alunos e suas famílias é de responsabilidade exclusiva da Gestão Institucional.

É vedada a referência à instituição em mídias sociais privadas que abordem temas contrários aos valores e propósitos da instituição. Somente a Gestão Institucional da instituição está apta a responder questionamentos referente a esse tópico.

O tratamento das informações relativas a esses públicos deverá obedecer ao estabelecido na Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## 8. INTEGRIDADE MORAL E FINANCEIRA

A responsabilidade por assegurar que dados falsos ou intencionalmente enganosos não sejam colocados nos registros contábeis da instituição não está somente nas mãos da equipe da administração, mas também de todos os colaboradores e voluntários.

Somente os colaboradores líderes podem assumir compromissos sociais e pedagógicos, que incluam ou não a participação de alunos, em nome da instituição.

Toda e qualquer campanha de arrecadação de recursos deve ser previamente aprovada pela Gestão Institucional.

## 9. RECEBIMENTO DE DOAÇÕES

Todos os parceiros e benfeitores da Sociedade Providência devem estar de acordo com as regras e leis nacionais anticorrupção e estar em conformidade com a Política de Doações da Sociedade Providência.

As doações recebidas pela **Sociedade Providência** devem ser realizadas de forma transparente e sempre observar as leis aplicáveis a cada caso. Além disso, serão devidamente contabilizadas nos registros contábeis da Instituição, por meio de apontamento específico e auto explicativo dos recursos recebidos.

As doações recebidas deverão sempre ser realizadas mediante depósito em conta bancária de titularidade da Sociedade Providência, quando se tratar de valores pecuniários. Não serão aceitas doações em papel moeda ou feitas em contas bancárias de titularidade distinta da Instituição.

## 10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A Sociedade Providência trabalha de maneira a evitar danos ao seu pessoal e a respeitar o meio ambiente. Todos os colaboradores e voluntários da Sociedade Providência são responsáveis por sua própria segurança e pela segurança daqueles que estão ao seu redor.

Este compromisso se estende às iniciativas tomadas para reduzir o uso de materiais não recicláveis.

A instituição não se responsabiliza por pertences pessoais ou pela utilização dos armários individuais.

## 11. VIOLAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA DOM

As violações do Código de Ética DOM estão sujeitas a sanções disciplinares, não gradativas, observadas a natureza e a gravidade da infração, conforme informações abaixo:

Falta Leve - Comunicação verbal ao colaborador feita pelo Gestor imediato. Duas faltas leves, referentes a um mesmo assunto, constituem uma falta média.

Falta Média - Notificação formal ao colaborador através de advertência escrita assinada pelo Gestor imediato do colaborador, sendo a ocorrência registrada no dossiê do colaborador; duas faltas médias, referentes ao mesmo assunto, constituem uma falta grave.

Falta Grave - Notificação formal por escrito ao colaborador através de advertência assinada pela Gestão Institucional, sendo a ocorrência

registrada no dossiê do colaborador. A falta grave é passível de demissão e ação judicial, penal ou cível cabível.

Voluntários que não estejam adequados à cultura do DNA DOM terão sua participação descontinuada.

## 12. CÓDIGO DE VESTIMENTA

O ambiente acadêmico sugere um comportamento e roupas apropriados e alinhados com os valores da instituição, que inspirem confiabilidade e respeitabilidade aos alunos, ex-alunos e respectivos familiares. Somente a Gestão Institucional da instituição está apta a responder questionamentos referentes a esse tópico.

## 13. CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores poderão receber presentes e/ou brindes no valor de até R\$100,00 (cem reais). Itens que excedam esse valor devem ser reportados à Gestão Institucional.

Todas as doações recebidas em nome da instituição devem ser reportadas à Gestão Institucional.

Rio de Janeiro,

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_