

CÓDIGO DE ÉTICA

Dispõe sobre o Código de Ética dos empregados da Mútua Sede e das Caixas de Assistência, definindo direitos e deveres.

DO REGIME DISCIPLINAR

Dos Deveres

1º - São deveres do empregado da Mútua, integrando-se aos respectivos contratos de trabalho:

- I – Assiduidade e Pontualidade;
- II – Observância das leis, das normas regimentais, das instruções e das ordens dos superiores hierárquicos;
- III – Apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso;
- IV – Devotar-se, exclusivamente, aos serviços durante o expediente;
- V – Executar com zelo e diligência os serviços que lhe forem atribuídos;
- VI – Agir com exatidão na escrituração de livros, contas, fichas e documentos em geral;
- VII – Zelar pela economia e conservação do material e patrimônio;
- VIII – Noticiar ao superior imediato qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no exercício do cargo, ou à autoridade superior, quando o superior imediato deixar de levar em consideração representação relevante;
- IX – Cooperar com os demais empregados e contribuir para o aumento da produtividade dos serviços de todas as equipes de trabalho;
- X – Fornecer à Gestão de Pessoas dados necessários à manutenção atualizada de sua ficha cadastral.

2º - São deveres do ocupante de cargo de livre provimento, além daqueles citados no artigo anterior:

- I – Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Mútua;
- II – Zelar pela disciplina;
- III – Promover a produtividade, a cooperação e a harmonia nas relações entre os empregados;

IV – Orientar os empregados para melhor execução dos serviços e auxiliá-los nas suas justas pretensões;

V – Dar aos empregados o necessário apoio moral para o correto desempenho de seu cargo; e

VI – Divulgar informações de interesse do serviço e distribuir tarefas aos empregados.

DO REGIME DISCIPLINAR

Das Proibições

3º - Ao empregado é proibido:

I – Retirar, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto da Mútua;

II – Valer-se do cargo ou função a fim de proveito pessoal;

III – Coagir ou aliciar empregado com objetivo de natureza político-partidária, bem como fazer propaganda política, ou atender desigualmente, por motivo étnicos, de convicção política ou religiosa;

IV – Exercer comércio entre os colegas de trabalho e praticar usura em qualquer de suas formas, bem como praticar ou explorar rifas ou jogos de azar;

V – Receber numerários, comissão ou vantagens externas de qualquer espécie, em razão do cargo ou função que exerça;

VI – Revelar, dentro ou fora da Mútua, fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência em razão do cargo ou função que exerça;

VII – Encarregar pessoas estranhas à Mútua do desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;

VIII – Manifestar-se, sem autorização do Diretor Presidente, ou da autoridade competente, em nome da Mútua, pela imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação;

IX – Apresentar-se em serviço, em visível estado de embriaguez ou de incontinência pública;

X – Provocar discussão, desordem ou escândalo;

XI – Entrar ou permanecer, sem autorização e fora da hora de trabalho, nas dependências da Mútua;

XII – Ausentar-se do serviço, nas horas de expediente, sem autorização superior;

XIII – Registrar o ponto, dificultar ou impedir apuração de falta ao serviço de outro empregado;

XIV – Executar, na Mútua, serviços particulares ou de terceiros;

XVII – Utilizar indevidamente a internet e e-mail funcional, de acordo com o Manual de Política de Segurança, e;

XVIII – Descumprir as instruções normativas vigentes.

4º - Pelo exercício irregular de suas atribuições na Mútua, o empregado em exercício responde civil, penal e administrativamente.

Caracteriza-se a responsabilidade do empregado, dentre outras:

I – A sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda e responsabilidade, por não prestar contas ou não tomar na forma e prazos fixados em lei e/ou atos administrativos as providências devidas;

II – Os desvios, danos ou avarias em bens móveis e imóveis da Mútua;

III – Os prejuízos causados à Mútua, decorrentes de dolo, ignorância, negligência, imprudência ou omissão;

IV – A perda de prazo em foro judicial ou extrajudicial, exceto quando o recurso não for conveniente e/ou protelatório;

5º - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, de que resulta prejuízo para a Mútua ou terceiros;

6º - As penas previstas pela CLT e por este Regulamento por infração de natureza disciplinar, poderão ser aplicadas concomitantemente com as de natureza civil e criminal.

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES E DAS PENALIDADES

7º - Constitui transgressão disciplinar a prática de atos enumerados no artigo 482 da CLT, assim como o não-cumprimento dos deveres previstos neste regulamento e em atos normativos complementares baixados pela Diretoria Executiva.

8º - Aos empregados que incorrerem em transgressões disciplinares serão aplicadas, formalmente, as seguintes penalidades, segundo a natureza e gravidade da falta:

- a) advertência;
- b) suspensão;
- c) demissão por justa causa.

9º - A aplicação das penas disciplinares é de competência do superior imediato, no caso de advertência; e da Diretoria Executiva, em caso de suspensão e demissão por justa causa, em consonância com a CLT e com este Regulamento.

10º - A pena disciplinar será aplicada por escrito, com a indicação clara e expressa da falta que a motivou e do respectivo fundamento em que está apoiada, dando-se, obrigatoriamente, conhecimento ao empregado, que deverá declarar ciência.

I – Se houver recusa do colaborador em declarar-se ciente da comunicação, o documento será assinado por duas testemunhas.

II – Nos casos de suspensão deverá ser fixado o prazo e a data do início do cumprimento da pena.

11º - A pena de advertência será aplicada no caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

12º - A pena de suspensão será aplicada no caso de reincidência ou falta grave que não importe em rescisão de contrato de trabalho, em conformidade com a lei.

13º - A pena de rescisão de contrato de trabalho por justo motivo será aplicada no caso de falta grave, de acordo com a legislação.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14º - O responsável pelos serviços de gestão de pessoas entregará contrarecibo, com aposição do “ciente”, cópia deste Código de Ética a todos os empregados, que não poderão alegar seu desconhecimento.

15º - O presente Código de Ética deverá ser lido integralmente por todos os empregados em exercício na Mútua, não sendo escusável o desconhecimento de seus termos.

16º - O presente Código de Ética somente poderá ser alterado por decisão da Diretoria Executiva, observada as regras internas e a legislação vigente.

17º - Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Código de Ética e não previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou em instrumento coletivo, serão resolvidos pela Diretoria Executiva.