

Serviço Social do Comércio

Código de Ética e Conduta Profissional



Departamento Regional Goiás
2017



A ética sempre foi um valor muito forte para a instituição e tem apoiado as ações ao longo de nossa existência. Transparência, excelência, sustentabilidade, respeito a diversidade, qualidade de vida e educação propositiva são atitudes que estão presentes na nossa prática social e estão sendo reafirmadas neste Código de Ética e Conduta Profissional.

A vivência continuada desses valores e princípios, não só inspira nossas políticas e práticas, como reflete os compromissos e responsabilidade com todas as partes interessadas: clientes, fornecedores, órgãos públicos e privados e comunidades. Também reforça a condução clara e transparente esperada de todos os funcionários do Sesc Goiás.

Dessa forma, é fundamental que cada um de nós entenda as responsabilidades e atue de acordo com os valores, princípios e procedimentos que exprimem os padrões éticos do Sesc, que incluem o cumprimento de leis, regulamento, regimentos e as normas aplicáveis ao nosso campo de atuação.



José Evaristo dos Santos
Presidente do Conselho Regional



Giuglio Settimi Cysneiros
Diretor Regional

Composição da Administração Regional

Presidente

José Evaristo dos Santos

Diretor Regional

Giuglio Settimi Cysneiros

Divisão de Ação Educacional

Maria Angélica de Moraes e Silva

Divisão de Ação Social

Arminda Pereira de Avelar

Divisão de Suporte Operacional

Luíz Fernando Pinheiro

Divisão Financeira

Rômulo Augusto de Melo Melgaço

Divisão de Recursos Humanos

Rosangela Emrich

Assessores da Direção Regional

Aneilton Divino da Silva

Cintia de Carvalho Pimenta

Joaquim Eurípedes Coelho Júnior

Rafael Tavares dos Santos Almeida

Zenóbia Martins Jorge Corrêa

Assessoria de Divulgação

Daniela Ferreira Cabral

Assessoria de Planejamento

Lucimar Maria Mota

Centro de Informática

Maisa Ferreira Bozzola

Coordenador da Controladoria

Ryves Gonçalves Pacheco



Serviço Social do Comércio
Departamento Regional Goiás

RESOLUÇÃO SESC Nº 260/2018

Aprova o Código de Ética e Conduta
Profissional do Sesc Goiás.

O Presidente do Conselho Regional do Serviço Social do
Comércio – Sesc – Administração Regional no Estado de Goiás, no uso de suas
atribuições regimentais e

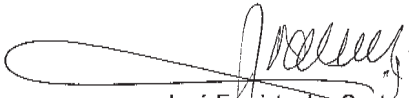
Considerando o que consta no Processo nº 001370/2017,

RESOLVE: “Ad Referendum do CR”

Artigo 1º - Fica aprovado o Código de Ética e Conduta
Profissional do Serviço Social do Comércio – Sesc – Administração Regional no Estado
de Goiás.

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua
assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Conselho Regional do Serviço
Social do Comércio - Sesc – Administração Regional no Estado de Goiás aos
18/10/2018



José Evaristo dos Santos
Presidente

Sumário

I. Introdução	9
II. Missão	9
III. Valores	9
IV. Princípios nas relações da entidade	10
V. Revisão do código de ética e conduta profissional	19
VI. Procedimentos de denúncia e resolução de conflitos	20
VII. Compromisso e adesão	21
VIII. Comissão de ética e conduta profissional	21
IX. Disposições gerais	22
X. Sesc Goiás	23

I. INTRODUÇÃO

A ética impõe padrões de pensamentos, afirmações e ações que orientam pessoas a agir bem e direito. Envolve um repensar sobre a própria vida e as posturas adotadas no trabalho como compreensão, tolerância, empenho, entusiasmo, firmeza, gratidão, honestidade, seriedade, sigilo, solidariedade, flexibilidade, zelo e necessidade de consenso.

O *Código de Ética e Conduta Profissional do Departamento Regional do Sesc no estado de Goiás* tem como objetivo informar, valorizar e estimular as boas condutas interna e externamente. Serve, ainda, para direcionar atitudes e comportamentos em busca do desenvolvimento e melhoria contínua da entidade, das relações interpessoais e da sua rotina de trabalho.

A elaboração deste Código indica o que o Sesc Goiás espera de cada funcionário nas diferentes situações que pode enfrentar dentro da entidade ou relacionadas ao ambiente de trabalho.

II. MISSÃO

Promover ações socioeducativas que contribuam para o bem estar e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para uma sociedade justa e democrática.

III. VALORES

Conjunto de reflexões e ações que ressaltam os princípios aplicados ao relacionamento interpessoal e interinstitucional, norteando a convivência em sociedade, indicando os sentidos do pensar e do agir. Nessa perspectiva, deve-se considerar a ética como um valor fundante. Atuar eticamente consiste em iluminar condutas referenciadas por um consenso previamente estabelecido em cada contexto, assumindo a responsabilidade pelas escolhas feitas. Portanto, os princípios éticos colocados pelo Sesc dizem respeito à adoção de valores como:

- **Transparência** – atuação íntegra com respeito às pessoas, à diversidade e à legislação, nas atitudes, na utilização dos recursos e na comunicação institucional.
- **Excelência** – desenvolvimento e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, nas atividades e serviços, tendo como referência os princípios e práticas que fortaleçam a identidade institucional.

- **Atuação em rede** – fortalecimento do pensamento sistêmico e da identidade institucional, respeitando a diversidade regional.
- **Ação educativa transformadora** – contribuição para o desenvolvimento do ser humano, visando uma melhor compreensão de si mesmo, das suas potencialidades, do contexto em que vive, de sua capacidade de realizar escolhas e de colaborar para a coletividade.
- **Sustentabilidade** – incorporação de práticas sustentáveis, transversais e integradas às ações institucionais.
- **Acolhimento** – adoção de atitudes e condições para materializar o adequado acesso e permanência dos diversos públicos, considerando aspectos socioeconômicos, estruturais e culturais.
- **Respeito a diversidade** – tratamento digno para todos, na promoção de acessibilidade, da inclusão sociocultural e recusa a qualquer forma discriminatória.
- **Protagonismo** – referência na idealização e execução de ações socioeducativas para o cumprimento de suas finalidades.
- **Inovação** – promoção de um ambiente favorável à criação e experimentação de novas ideias e iniciativas que propiciem o aperfeiçoamento e as mudanças estruturais, contribuindo para o reconhecimento da instituição.

IV. PRINCÍPIOS NAS RELAÇÕES DA ENTIDADE

4.1. Relações com o Conselho Regional

- a) Respeitar e cumprir as políticas e decisões da Presidência do Conselho Regional;
- b) Respeitar e cumprir as deliberações emanadas das reuniões de Conselho por meio das Resoluções, entre outros atos normativos;
- c) Atender com respeito, cortesia e educação os Conselheiros do Sesc;
- d) Não estabelecer relação comercial ou de concorrência entre empresas de propriedades dos conselheiros e o Sesc Goiás.

4.2 Relações com funcionários e estagiários

4.2.1 Recrutamento e seleção

- a) Não exercer qualquer tipo de discriminação, favorecimento e/ou apadrinhamento nos processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- b) Prezar pela transparência nos processos de recrutamento e seleção de pessoal.

4.2.2 Relações hierárquicas

- a) Manter respeito mútuo entre os funcionários por meio de tratamento justo, igualitário e sem discriminações, combatendo preconceito e discriminação em consequência de raça, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política ou qualquer outro fator de diferenciação individual;
- b) Manter um ambiente de trabalho respeitoso, saudável e produtivo, sem intimidação e assédios de qualquer natureza, como assédio moral e sexual, violência verbal, física, intimidação, humilhação, desqualificação, constrangimento, coação, ameaça, omissão e outras, atuando para a sua eliminação;
- c) Não fazer uso do cargo ou função para influenciar ou exercer qualquer tipo de pressão ou coação para obter benefícios diretos ou indiretos;
- d) Exercer uma liderança correta, justa e íntegra, que proporcione condições de desenvolvimento e tratamento digno a todos os membros da equipe.

4.2.3 Sigilo e privacidade

- a) Manter total sigilo nos assuntos estratégicos e sensíveis da entidade, não revelando fora do âmbito corporativo fatos ou informações de qualquer natureza dos quais tenha conhecimento por força das atribuições, salvo em decorrência de decisão competente de autoridade superior ou na esfera legal / judicial;
- b) Assumir compromisso com a verdade, de maneira a não alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da empresa ou de terceiros;

c) Preservar as informações de caráter reservado, fornecidas por qualquer um dos seus públicos de relacionamento.

4.2.4 Avaliação e promoção

a) Adotar atitudes e procedimentos objetivos, claros e imparciais;

b) Ressaltar pontos fortes e necessidades de desenvolvimento (melhoria) do funcionário, por meio do *feedback* pessoal e confidencial, contextualizando seu desempenho dentro da entidade;

c) Manter uma relação profissional transparente fornecendo *feedback* do desempenho à equipe de trabalho, utilizando-se de fatos, dados e evidências;

d) Não exercer qualquer tipo de discriminação, favorecimento e/ou apadrinhamento nos processos de avaliação e promoção.

4.2.5. Normas disciplinares

a) Não exercer atividades particulares ou ligadas a outras empresas dentro do horário de expediente;

b) Não realizar atividades de natureza política, eleitoral ou ideológica, nos locais de trabalho, nem utilizar o nome do Sesc por qualquer modo, para os mesmos fins;

c) Não organizar, orientar ou tornar parte em manifestações coletivas de desaprovação ao Sesc ou a um superior hierárquico;

d) Não referir-se de modo depreciativo ou descortês a quaisquer atos da administração, a pessoas que ocupam cargos de liderança ou a colegas;

e) Não faltar ao decoro, usar linguagem ou atitudes obscenas, divulgar informações em que esteja implícito ou explícito conteúdo pornográfico, promover ou participar de brincadeiras levianas, quando a serviço do Sesc;

f) Não agredir física ou moralmente, quando em serviço, qualquer cliente, colega, superior hierárquico ou subordinado ou quaisquer outras pessoas com quem o Sesc Goiás mantém relações;

g) Não divulgar notícias falsas ou alarmantes que envolvam o nome do Sesc ou que gerem intranquilidade ou tensão para a entidade;

- h) Respeitar a capacidade e as limitações individuais de cada funcionário;
- i) Não induzir colegas a deixar de cumprir tarefas ou infringir quaisquer de seus deveres;
- j) Não registrar, em hipótese nenhuma, o ponto para um colega;
- k) Não valer-se da função para obter proveitos pessoais, receber propinas, comissão ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- l) Não envolver-se em conflito ou adotar conduta imprópria ou escandalosa em ambiente de trabalho;
- m) Não é permitido praticar jogos de azar, sorteios, rifas, consórcios e assemelhados, nas dependências do Sesc e em ambientes de trabalho;
- n) Não é permitido vender roupas, doces, joias, bijuterias, cosméticos ou quaisquer outros produtos ou serviços, alheios à natureza da entidade, bem como promover empréstimos de dinheiro no ambiente de trabalho;
- o) É vedado portar durante todo o horário de expediente, nas dependências do Sesc Goiás, ou em atividades externas, bebidas alcoólicas, salvo em razão do ofício, bem como qualquer tipo de drogas ilícitas ou entorpecentes;
- p) Não é permitido portar armas no local de trabalho, salvo se autorizado em razão do ofício;
- q) Não é permitida a permanência, por longos períodos, de parentes, principalmente crianças e amigos de funcionários, nas dependências do Sesc, em horários de expediente, a não ser que estejam participando de atividades e serviços da instituição;
- r) É proibida, a não ser por interesse pontual ou fiscalização do serviço, a entrada e permanência de funcionários ou pessoas estranhas ao ambiente de trabalho, em locais de produção de alimentos, lanchonetes, oficinas, casa de máquinas, almoxarifados, espaços destinados aos serviços de saúde e áreas de atendimento ao cliente;
- s) Não é permitida a retirada de alimentos prontos, gêneros alimentícios, bebidas, ferramentas e quaisquer outros produtos e materiais, tanto ser-

víveis como inservíveis, dos locais de trabalho, sem a autorização da chefia imediata;

t) Não é permitido, durante todo o horário de trabalho, o uso de celular pelos funcionários, a não ser em casos de emergência;

u) É proibida a utilização de punição corporal, coerção psicológica, física ou abuso verbal em relação aos funcionários;

v) Não é permitido apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional.

4.2.6. Tecnologia da informação

a) Os recursos e equipamentos de comunicação eletrônica são bens do Sesc Goiás para uso exclusivo das atividades de seu interesse;

b) O endereço de correio eletrônico disponibilizado para o funcionário e as mensagens associadas a este endereço são de propriedade da entidade;

c) O Sesc Goiás reserva-se o direito de controlar e monitorar o acesso à Internet de todos os equipamentos interligados ao seu sistema de tecnologia da informação. Assim, compete a todos os que tenham acesso a tais recursos e equipamentos:

- Utilizar os recursos disponíveis de comunicação eletrônica única e exclusivamente para fins laborais;

- Proteger os dados, arquivos e outros materiais do sistema eletrônico de informações do Sesc Goiás;

- Utilizar o próprio nome e senha para acessar a rede e internet e enviar e-mails;

- Não transmitir arquivos, imagens, jogos interativos ou mensagens que não sejam de interesse do Sesc Goiás;

- Não utilizar equipamentos de telecomunicações como rádio, TV e vídeos em ambiente e horário de trabalho, exceto nas situações de uso profissional, devidamente autorizado pela entidade;

– Não ouvir rádio ou música, ou assistir a TV, filmes ou quaisquer tipos de programa nos computadores do Sesc, em ambiente e horário de trabalho, exceto nas situações de uso profissional, quando devidamente autorizado pela entidade;

– Não participar, em ambiente e horário de trabalho, de salas de conversas (*chat*) *online*, exceto em eventuais situações de uso profissional autorizadas pelo gestor da área e pela área da tecnologia;

d) Todos os funcionários que utilizam os sistemas informatizados do Sesc Goiás deverão ter conhecimento das normas e regulamentos do Manual de Segurança da Informação disponível intranet.

4.2.7. Saúde, meio ambiente e segurança do trabalho

a) Observar e cumprir a legislação e normas ambientais vigentes;

b) Atuar em conformidade com o princípio da sustentabilidade, priorizando o uso de recursos naturais renováveis e a utilização responsável e eficiente dos recursos econômicos;

c) Zelar para que todos os funcionários desenvolvam uma consciência socioambiental e contribuam para a preservação do meio ambiente dentro e fora da entidade;

d) Utilizar de maneira consciente, racional, responsável e sustentável os recursos naturais indispensáveis para o desenvolvimento de suas atividades e serviços, respeitando a biodiversidade;

e) Promover ações de contenção ao uso de energia, água e de combate ao desperdício;

f) Incorporar critérios socioambientais aos processos de gestão da entidade e às relações com parceiros e fornecedores;

g) Atuar na execução de suas atividades conforme as especificidades de cada comunidade onde o Sesc possui unidades instaladas (fixas ou móveis), respeitando as pessoas, suas tradições e seus valores.

4.2.8. Meios de comunicação

a) A base do nosso relacionamento com os meios de comunicação pri-

ma pelos princípios de veracidade e independência, bem como o discernimento sobre o que é dever de informar e o que são ações de marketing e publicidade. Outrossim, reconhecemos e respeitamos o dever da imprensa de informar a opinião pública;

b) O uso do nome do Sesc Goiás em quaisquer meios de comunicação é restrito à Assessoria de Comunicação do Sesc Goiás, bem como toda e qualquer divulgação através de mídias sociais;

c) É dever de todos prezar pela transparência e veracidade de informações, divulgadas nos meios de comunicação interno e externo, evitando a propagação de informações falsas ou distorcidas;

d) As manifestações referentes ao Sesc (entrevistas, depoimentos, ou outros) em quaisquer meios de comunicação serão divulgadas somente pela Assessoria de Comunicação do Sesc Goiás, que é também responsável pelo acompanhamento, orientação e aprovação do conteúdo, quando for o caso.

4.3. Outras normas

a) Não será admitido atitudes de discriminação por raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação sindical ou política, em relação a qualquer um dos seus públicos de relacionamento;

b) Não será permitido comportamento indecoroso, ameaçador ou abusivo, em relação a qualquer um dos seus públicos de relacionamento;

c) Faz-se necessário cuidar da higiene pessoal e usar roupas adequadas ao exercício do cargo ou função, ao ambiente, e à ocasião, evitando o uso de vestuário, maquiagem, penteados e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem e a credibilidade institucional do Sesc Goiás;

d) É imprescindível comunicar e solicitar prévia autorização à Direção Regional caso o funcionario seja convidado a ministrar palestras, seminários ou elaborar/apresentar trabalhos acadêmicos sobre o Sesc Goiás, ou sobre assuntos que incluam sua atuação dentro da entidade;

e) É proibida a distribuição, no local de trabalho, de materiais impressos e visuais envolvendo política ou religião;

- f) Cabe exclusivamente à seção de Relações do Trabalho a emissão de cartas de recomendação de ex-funcionários;
- g) Deve-se comunicar a chefia imediata de toda e qualquer ausência ao trabalho, independentemente do motivo que a tenha gerado;
- h) O funcionário somente poderá ausentar-se de sua unidade executiva, mediante autorização de sua chefia imediata;
- i) Todos os funcionários, cuja função exige o uso do uniforme, fornecido pela entidade, deverão obrigatoriamente usá-lo de forma completa durante o exercício de suas atribuições, devendo zelar pelo mesmo, portando-o sempre limpo e apresentável, no decorrer do período estabelecido para sua durabilidade;
- j) Deve-se sempre respeitar a propriedade intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, independentemente de sua posição hierárquica.

4.4. Relações com o cliente

- a) Tratar o cliente com respeito, cortesia e atenção sem nenhum tipo de distinção, discriminação ou favorecimento;
- b) Fornecer de forma clara, correta e verdadeira, as informações referentes a entidade ou aos serviços prestados aos clientes;
- c) Acolher o cliente com profissionalismo e agilidade, valorizando seu interesse, tempo, opinião e sentimentos;
- d) Responder às solicitações e/ou solucionar eventuais problemas no prazo estabelecido pela entidade;
- e) Encaminhar o cliente para a área pertinente quando o assunto não for da sua responsabilidade;
- f) Manter absoluto sigilo quanto às informações restritas relativas à entidade e aos clientes;
- g) Agir com justiça, integridade e imparcialidade na prestação dos serviços oferecidos pelo Sesc;

- h) Relacionar-se com clientes de forma estritamente profissional, mantendo a isenção necessária ao desempenho das funções e resistindo a eventuais pressões e intimidações, que visem oferecer quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas;
- i) Disponibilizar ao cliente canais de atendimento para conhecer e atender com prontidão as suas solicitações, reclamações e sugestões pertinentes;
- j) Admitir a possibilidade de equívocos e, que, ocorrendo, devem ser corrigidos para eliminar o conflito;
- k) Admitir que a ética aplicada no atendimento ao cliente é um valioso instrumento de atração, retenção e crescimento institucional;
- l) Ter conhecimento da missão, valores, princípios e do conteúdo do *Código de Ética e Conduta Profissional* da entidade e praticá-los em sua conduta profissional.

4.5. Relações com fornecedores

- a) Agir com justiça, integridade e imparcialidade na aquisição de produtos e serviços, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Sesc Goiás, priorizando o relacionamento com empresas socialmente responsáveis;
- b) Manter a confidencialidade, principalmente, no que diz respeito às informações contratuais e estratégicas, sobre o seu relacionamento com fornecedores e parceiros.

São consideradas práticas abusivas e antiéticas:

- a) Influenciar na tomada de decisão em virtude de relações pessoais com fornecedor;
- b) Aceitar presentes, independentemente do seu valor financeiro, ou qualquer outro tipo de doações motivadas por interesse em benefício próprio por parte de fornecedores. Brindes promocionais que não configurem tentativa de favorecimento poderão ser aceitos;
- c) Direcionar serviços para fornecedor que tenha relacionamento pessoal ou próximo a funcionários da entidade que possam influenciar na escolha ou na decisão;

- d) Subornar ou corromper, no exercício de suas funções, fornecedores, parceiros públicos ou privados, para obter ganhos para si ou para outrem, inclusive para o Sesc Goiás;
- e) Adquirir produtos ou serviços de organizações e/ou pessoas que tenham sofrido penalidade e/ou causado prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem ao Sesc Goiás.

4.6. Relações com a esfera privada e pública (parceiros/empresas, órgãos e/ou agentes políticos e públicos)

No relacionamento, apoiado na confiança e interesses afins, com outras empresas ou profissionais (pessoa física ou jurídica) da esfera privada ou com entidades/órgãos e agentes da esfera pública nos âmbitos internacional, nacional, regional e local, na condição de parceiras, o Sesc Goiás privilegia os seguintes princípios mútuos:

- a) Observação e respeito à legislação e normas vigentes;
- b) Compartilhamento dos mesmos princípios, valores e objetivos;
- c) Cooperação institucional e técnica;
- d) Transparência de intenções e atos;
- e) Cumprimento dos compromissos assumidos;
- f) Clareza do objeto da parceria;
- g) Compartilhamento de informações ou responsabilidades dentro do princípio da reciprocidade;
- h) Proibição de práticas que envolvam o favorecimento ou a concessão de vantagens pessoais de qualquer natureza para autoridades, membros e servidores do Poder Público;
- i) Adoção de atitudes profissionais e corretas no relacionamento com autoridades, empresários, agentes públicos e partidos políticos.

V. REVISÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

O *Código de Ética e Conduta Profissional* deverá ser revisado sempre que necessário. Fica a cargo da *Comissão de Ética e Conduta Profissional* fazer a revisão deste Código e encaminhá-lo para apreciação e aprovação da Direção Regional.

VI. PROCEDIMENTOS DE DENÚNCIA E RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Ao sentir alguma dificuldade para interpretar os nossos princípios éticos e de conduta profissional ou possuir alguma dúvida sobre como agir em determinada circunstância, não hesite em perguntar. Recorra a seu superior imediato ou à área de Recursos Humanos.

Manter um canal aberto de comunicação faz parte de nossos princípios. Ninguém será punido ou retaliado por informações de boa-fé sobre suspeitas de um comportamento inadequado ou que seja contrário aos nossos princípios.

Caso haja necessidade de se fazer alguma denúncia com relação ao não cumprimento das normas institucionais evidenciadas neste *Código de Ética e Conduta Profissional*, proceda da seguinte forma:

- a) Antes de denunciar, procure resolver o problema com o seu superior imediato;
- b) Caso você não se sinta à vontade em falar com seu superior imediato, procure a Gerência da sua unidade executiva ou Diretoria da sua área, ou profissionais do atendimento psicossocial do Sesc Goiás (Psicólogo ou Assistente Social), e em última instância a Diretoria de Recursos Humanos;
- c) Se ainda assim você não se sentir à vontade, use o canal *Fale Conosco* disponibilizado no portal da entidade;
- d) Toda denúncia formal ou informal desde que identificada será analisada e averiguada pela *Comissão de Ética e Conduta Profissional* que validará os fatos e tomará as devidas providências;

Caso você saiba de qualquer atitude que contrarie os padrões aqui explicitados ou de qualquer intimidação ou ofensa a profissionais, clientes, fornecedores e visitantes, por meio de declarações, atos, textos ou imagens, entre em contato com a *Comissão de Ética e Conduta Profissional* do Sesc Goiás pelo e-mail comissaoetica@sescgo.com.br.

6.1. Penalidades

Após a apuração dos fatos, a Comissão de Ética poderá propor sanções e penalidades de acordo com a gravidade das infrações, previstas em normas e regulamentos da entidade, apresentando-as como recomendação de conduta à Diretoria Regional.

VII. COMPROMISSO E ADEÇÃO

Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas ao Sesc Goiás e, por isso, não limita a entidade quanto à possibilidade de aplicação de medidas disciplinares ou até mesmo da rescisão de contrato de trabalho, porém sempre baseadas em legislação vigente e orientadas pelo bom senso e discernimento.

A reputação e a integridade ética do Sesc Goiás são responsabilidades de todos que participam das ações, atividades e serviços, e constituem orientação fundamental para as práticas diárias.

VIII. COMISSÃO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

A Comissão de Ética e Conduta Profissional será constituída por três membros titulares, sendo um presidente e dois membros, além de três suplentes, todos os seis indicados pela Direção Regional do Sesc Goiás, por meio de Ordem de Serviço, com mandato de um ano, prorrogável por igual período.

Na ausência do presidente da Comissão, ou em seu impedimento, sua substituição dar-se-á por um dos membros titulares indicados na Ordem de Serviço.

São atribuições da *Comissão de Ética e Conduta Profissional*:

- a) Proceder à apuração de ato, fato ou conduta que considerar contrária à norma ético-profissional, decidindo sobre a aplicação ou não de pena disciplinar;
- b) Resolver dúvida quanto à interpretação das normas deste Código;
- c) Recomendar à Direção do Sesc Goiás a adoção de normas complementares às disposições deste Código;

A *Comissão de Ética e Conduta Profissional* poderá e deverá recorrer aos Códigos de Ética específicos de cada categoria profissional para análise da denúncia a ser apurada, caso julgue necessário.

A *Comissão de Ética e Conduta Profissional* dará ciência ao empregado do procedimento de que trata a letra “a” deste item VIII, e promoverá as diligências que entender necessárias, utilizando-se de todos os meios de prova em direito admitidos e fixando prazos para os atos a serem praticados.

Se, no curso de sua apuração, a *Comissão de Ética e Conduta Profissional* entender que é grave a infração cometida ou que há reincidência, encaminhará

recomendação à Direção do Sesc para as providências disciplinares cabíveis, previstas no Regulamento de Pessoal, ou para instauração de comissão de sindicância, se julgar necessário.

O empregado do Sesc Goiás poderá manifestar-se, em sua defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for notificado pela *Comissão de Ética e Conduta Profissional*, indicando os meios de prova pelos quais pretende fundamentar suas alegações.

A *Comissão de Ética e Conduta Profissional* reunir-se-á sempre que se fizer necessário e suas decisões serão tomadas por maioria simples.

Está impedido de proceder à apuração e à aplicação de pena o membro da Comissão que tiver qualquer ligação de subordinação e/ou de parentesco, consanguíneo ou afim, com o empregado do Sesc Goiás cuja conduta ou ato é objeto de apuração.

O procedimento de apuração será instaurado por iniciativa da própria Comissão ou em razão de representação fundamentada e observará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

A *Comissão de Ética e Conduta Profissional* não instaurará procedimento de apuração para denúncias anônimas ou apócrifas porventura recebidas.

A *Comissão de Ética e Conduta Profissional*, responsável pelo processamento de denúncias de transgressões éticas, preservará o anonimato do denunciante, evitando retaliações, e dar-lhe-á conhecimento das medidas adotadas.

IX. DISPOSIÇÕES GERAIS

A leitura e assimilação deste *Código de Ética e Conduta Profissional* é dever de todo funcionário. Todas as demais partes interessadas direta ou indiretamente envolvidas nas atividades do Sesc Goiás serão informadas sobre a importância de sua adesão aos princípios aqui colocados.

Cada funcionário é responsável pela supervisão e garantia dos procedimentos, visando assegurar o conhecimento e a divulgação dos princípios éticos aplicáveis aos relacionamentos internos e externos sob sua responsabilidade. Nesse sentido, deverá constituir e manter canais abertos para ouvir e agir sobre assuntos relativos às possíveis violações da política e das práticas éticas do Sesc Goiás.

Sesc Goiás

O Serviço Social do Comércio (Sesc) foi criado pelo Decreto-Lei nº 9.853, de 13 de setembro de 1946, como resultado da ação de empresários e organizações sindicais, sob o comando de João Daudt d'Oliveira. A entidade nasceu com o objetivo de contribuir para o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida dos comerciários e de suas famílias e para o aperfeiçoamento moral e cívico da coletividade. Instituição de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, foi criada, é mantida e administrada pelos empresários do comércio de bens, serviços e turismo.

Em Goiás, o Sesc foi criado em abril de 1947 na condição de Delegacia Estadual. Com o reconhecimento da Federação do Comércio no Estado de Goiás em 1º de março de 1948, foi elevado à categoria de Administração Regional.

O Sesc Goiás atua nas seguintes áreas: **Educação**, que abrange educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação complementar; **Saúde**, com atividades de nutrição, saúde bucal, educação em saúde e cuidado terapêutico; **Cultura**, incluindo atividades de artes cênicas, música, literatura, audiovisual e biblioteca; **Lazer**, por meio de desenvolvimento físico-esportivo, recreação e turismo social, e **Assistência**, com segurança alimentar e apoio social e Trabalho Social com Grupos.

O Sesc Goiás possui unidades localizadas na capital – Central de Reservas, Campinas, Centro, Cidadania, Faiçalville, Universitário e Mesa Brasil Sesc – e, também, no interior – Anápolis, Caldas Novas, Itumbiara, Jataí e Pirenópolis. A entidade atua ainda com as unidades móveis: Sesc Saúde Visão (em Goiânia), Sesc Saúde Mulher, BiblioSesc e OdontoSesc (que percorrem cidades do interior goiano).

Os clientes específicos do Sesc são os trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo e seus dependentes, os quais têm direito de usufruir dos diversos serviços prestados/desenvolvidos pela entidade nas suas áreas de atuação.

Todas as informações sobre os serviços oferecidos pelo Sesc podem ser acessadas pelo site: www.sescgo.com.br

