



O Código de Conduta e Ética do CONLAB tem como objetivo explicitar e pautar o comportamento esperado de seus colaboradores, reforçando a missão e os valores da instituição, apresentando regras e normas que sistematizam sua postura, mostrando o que se espera deles em suas atividades profissionais.

Compromisso com as leis, regulamentos e contrato de trabalho, valorização integral do indivíduo, relacionamento com os diferentes públicos e aceitação da diversidade são alguns dos itens que devem pautar a rotina de todos os colaboradores.

A missão, visão, os valores da instituição direcionam as relações entre todas as partes interessadas (colaboradores, fornecedores, comunidade, governos, sócios, pacientes, responsáveis por pacientes, parentes, médicos do corpo clínico, médicos assistentes).

As orientações contidas neste manual devem ser observadas e atendidas por todos os colaboradores no desempenho de suas funções.

## **A NECESSIDADE DE UM CÓDIGO DE CONDUTA**

Nosso negócio é colaborar de forma decisiva com o médico assistente, de forma segura, quanto a decisão terapêutica necessária, através de laudos em anatomia patológica e citopatologia.

Acreditamos que a maneira pela qual conduzimos nossos negócios é tão importante quanto os negócios que fazemos.

Assim, trabalhar com integridade e altos padrões éticos é o modo CONLAB de fazer negócio.

Este Código oferece uma orientação geral para que todas as partes interessadas possam interagir de forma íntegra e ética, estabelecendo padrões dentro dos quais todos os colaboradores devem se pautar, obedecendo às leis e aos órgãos que regem as diversas atividades profissionais.

## NOSSA MISSÃO – VISÃO - VALORES

MISSÃO	APOIO AO DIAGNÓSTICO MÉDICO ATRAVÉS DA EMISSÃO DE LAUDOS DE EXAMES ANÁTOMO E CITOPATOLÓGICOS
--------	--

VISÃO	SER UMA EMPRESA SUSTENTÁVEL E RECONHECIDA PELA CLASSE MÉDICA
-------	--

VALORES	ÉTICA, SIGILO, SERIEDADE NO TRATO PROFISSIONAL, COMPROMISSO COM A VIDA, PREZAR PELA CONFIANÇA.
---------	--

### A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?

Este código se aplica a todos os colaboradores do CONLAB, devendo ser lido por todos, sendo cada um de nós responsável por assegurar sua observância.

### POLÍTICAS DE NÃO RETALIAÇÃO

Você não perderá seu emprego ou seus benefícios e não será rebaixado, suspenso, ameaçado, assediado ou discriminado por levantar uma preocupação relacionada ao Código de Conduta Ética de forma honesta.

Informar de forma honesta significa que você está sendo verdadeiro e preciso.

Todas as suas preocupações com o código de conduta deverão ser comunicadas à diretoria, e serão sempre integralmente avaliadas e sigilosas; sendo esta postura fundamental para se poder determinar adequadamente a existência de um problema que precisa ser resolvido.

### REGRAS GERAIS

#### 1. COMPROMISSO COM AS LEIS, REGULAMENTOS E NORMAS

O CONLAB prima pelo cumprimento das leis, regulamentos e normas aplicáveis às suas atividades, bem como políticas e procedimentos internos.

## 2. ATITUDE E COMPORTAMENTO.

Os colaboradores do CONLAB devem pautar sua atuação profissional pelos seguintes parâmetros de conduta:

- Honrar nas atitudes rotineiras, com a [declaração de direitos e deveres](#) dos pacientes;
- Coibir atitudes que se caracterizem como comportamento abusivo, intencional e recorrente que possa ferir a integridade física ou moral de qualquer um dos seus colaboradores e clientes;
- Garantir um ambiente de trabalho no qual prevaleça o respeito. Os colaboradores do CONLAB devem tratar clientes, fornecedores, parceiros, concorrentes, colegas de trabalho e comunidade em geral com o máximo de respeito;
- Utilizar o nome do CONLAB, de recursos ou do cargo para obter vantagens pessoais constitui prática rejeitada pela instituição;
- É vedada a utilização de recursos e instalações do CONLAB para qualquer finalidade que não a atividade-fim da instituição;
- É vedada a venda ou comercialização de qualquer tipo de serviço ou produto que não os da atividade-fim da instituição;
- Referir-se às chefias mantendo o respeito à hierarquia e acatando as orientações e regras por eles definidas, em conformidade com as diretrizes da instituição;
- Para minimizar eventuais danos ao trabalho, os colaboradores devem reconhecer os erros cometidos e comunicá-los, imediatamente, ao superior hierárquico;
- Todos os colaboradores devem exercer suas atribuições com efetividade, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço;
- Todos os colaboradores devem respeitar a diversidade de opiniões, culturas, credos, e todo tipo de diferença entre seus colaboradores, desde que a diversidade não interfira no ambiente de trabalho e não comprometa o desempenho das atividades;
- Todos os colaboradores que atuam no CONLAB devem adotar postura ética, civilizada e responsável na condução do seu trabalho, visando atingir o principal objetivo da instituição, que é assegurar qualidade e segurança no atendimento aos clientes;
- Todos os colaboradores da instituição devem manter sua conduta interna e externa de maneira a não afetar, sob qualquer forma, seu desempenho profissional, o dos demais colaboradores ou dos objetivos, imagem e propósitos do CONLAB.

Posso frequentar bares e restaurantes com o Uniforme da empresa?

**Não.** Tal fato expõe a imagem da organização, visto que você ou pessoas à mesa, podem estar tendo algum comportamento inadequado.

Posso postar em redes sociais, fotos de eventos externos com o uniforme da empresa?

**Não.** Tal exposição não é autorizada pelo CONLAB.

- Sigilo, confiabilidade e preservação do bom nome da instituição e dos colegas de trabalho são atitudes esperadas no ambiente de trabalho e fora dele;
- Não é permitido aos colaboradores ações e reações agressivas, assim como ofensas ou humilhações a qualquer pessoa, mesmo diante de situações de conflito;
- Não é permitido utilizar para fins particulares tempo que contratualmente deveria ser dedicado à atividade da instituição;
- Não é permitido alterar o teor de nenhum documento, informação ou dado da instituição;
- Não são permitidos conversas e comentários sobre assuntos inadequados, de caráter institucional ou não, em locais de circulação de pessoas dentro da CONLAB;
- Não é permitida a demonstração de atitudes que discriminem pessoas em decorrência de raça, cor, sexo, opção sexual, de religião ou falta dela, de origem, classe social, idade, incapacidade física, bem como de quaisquer outras formas de preconceito.

### **3. PATRIMÔNIO DA BIOIMAGEM**

Os objetos materiais, instalações e equipamentos que constituem o patrimônio da CONLAB, devem ser utilizados com atenção, zelo e cuidado por seus usuários, com o objetivo de evitar danos e/ou deterioração. Os recursos da instituição, incluem mas não se limitam a:

- Equipamentos;
- infraestrutura predial;
- Estoque e suprimentos;
- Telefones e máquinas de cópia;
- Computadores, impressoras e outros recursos de tecnologia;
- Sistemas e ferramentas de acesso à Internet e a e-mail;
- Informações e registros confidenciais;
- Reputação, etc.

Caso o usuário não tenha a devida preparação para lidar com algum objeto do patrimônio do CONLAB, ou ainda, em caso de dúvida, deverá solicitar treinamento e orientação para utilizá-lo, bem como mantê-lo no devido lugar e em condições adequadas para o próximo uso. Não será permitido o uso dos objetos do patrimônio em benefício próprio ou retirá-los do local de trabalho, sem autorização formal da empresa.

## 4. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Nossa instituição acredita que os ferimentos e as doenças ocupacionais são passíveis de prevenção e podem ser eliminados. Para isso, contamos com treinamentos periódicos, que tem por objetivo zelar pela saúde e segurança do trabalho.

Estamos comprometidos a:

- Garantir que a segurança seja um valor fundamental para a instituição, integrado em nossas atividades diárias;
- Obedecer às normas e regras relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, cujas premissas e orientações asseguram os cuidados aos próprios colaboradores, aos clientes, e a todos que atuam na instituição;
- Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) apropriadamente (solicitando e recebendo treinamento para tanto), higienizá-los, conservá-los, guardá-los e, quando danificados ou extraviados, comunicar à direção para que possam ser substituídos.
- Estabelecer nossos próprios padrões de higiene e segurança ocupacional e orientação técnica com base em melhores práticas;
- Esforçar-nos para melhorar continuamente nosso desempenho em higiene e segurança ocupacional;
- Encorajar todo o pessoal do CONLAB para contribuir com as melhorias de segurança;
- Comparecer, sempre que solicitado, à empresa de Saúde no Trabalho, para exames laboratoriais e consulta médica periódica, conforme orientado e previsto no Programa de Controle em Medicina Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Usar o uniforme identificador da instituição, de acordo com as exigências do setor em que o colaborador atua, mantendo-o em condições de uso;

O que não permitimos:

- Trabalhar sob o efeito de drogas ou álcool;
- O descomprometimento com qualquer um dos itens citados na seção Saúde e Segurança do Trabalho.

### DICA DE CONDUTA

Lembre-se destes dois compromissos básicos para a segurança no local de trabalho em suas atividades diárias:

1. Eu me recuso a executar qualquer ação que considerar insegura ou qualquer tarefa para a qual não fui treinado de forma adequada ou para a qual não possuo as condições adequadas.
2. Interromperei imediatamente qualquer pessoa que esteja prestes a executar ou que esteja executando qualquer ação que considere insegura, comunicando imediatamente a direção, e
3. Evitarei que qualquer pessoa execute uma tarefa para a qual não esteja preparada.

## 5. ATUAÇÃO DOS GESTORES

A atuação dos gestores deve ser pautada pelo adequado relacionamento com os colaboradores por eles coordenados e com a instituição, pelos seguintes parâmetros de conduta:

- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da instituição;
- Empenhar-se para manter um bom clima organizacional;
- Estimular e participar no desenvolvimento profissional dos colaboradores;

- Mostrarem-se abertos a solucionar as dúvidas que lhes sejam apresentadas;
- Procurar pacificar eventuais conflitos;
- Realizar feedback periódico sobre o desempenho dos seus colaboradores;
- Zelar pelo patrimônio do CONLAB que lhes for confiado e orientar o seu uso;
- Divulgar as informações que sejam relevantes para o bom desempenho das atividades profissionais dos colaboradores coordenados;
- Acatar as regras e normas da instituição e zelar para que sua equipe também as siga de forma integral;
- Buscar atender às metas estabelecidas pela instituição;
- Analisar periodicamente as metas e resultados propostos, em seu planejamento estratégico e operacional, juntamente com a diretoria
- O que não permitimos:
  - Usar a função para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
  - Tolerar ou exercer atitudes que configurem assédio moral ou sexual.

Em relação ao Código de Ética o gestor deve:

- Certificar-se de que conhece e entende o código e basear seu comportamento nele;
- Deixar claro para a equipe que está disponível para discutir suas preocupações;
- Apoiar os membros da equipe que trazem preocupações de forma honesta e tratá-los com respeito;
- Levar a sério as questões e as preocupações da equipe;
- Sentir-se livre para buscar orientação antes de responder;
- Agir para interromper as violações do código e da lei por parte dos membros da sua equipe;
- Levar todas as preocupações ao conhecimento dos níveis hierárquicos apropriados;
- Nunca deixar que o colaborador sinta que suas preocupações estão sendo ignoradas;
- Assegurar-se de que não haja retaliação contra alguém que informa uma suspeita de violação do Código de Conduta Ética.
- Querer ser agradável com colaboradores ao deixar de exercer seu dever de fazer cumprir este código.
- Exercer preferência ao administrar conflitos pessoais.

## **6. RELAÇÕES COM OS COLEGAS DE TRABALHO**

O CONLAB preza pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores na forma como se tratam e se comunicam. Estamos comprometidos em oferecer a nossos

colaboradores um ambiente de trabalho livre de preconceitos, assédio, intimidação e de outros comportamentos inapropriados. Para isso, os colaboradores devem pautar sua atuação profissional em equipe pelos seguintes parâmetros de conduta:

- Apresentar sugestões e críticas construtivas, visando aprimorar a qualidade do trabalho;
- Respeitar e valorizar os colegas de trabalho;
- Não compactuar com qualquer ação que fira a imagem e integridade da instituição e dos colegas.
- Exercer suas funções buscando superar desafios, sempre com espírito empreendedor, visando à consecução da missão institucional;
- Não criar dificuldades artificiais no exercício de seu cargo, função ou atribuição, com o objetivo de supervalorizar sua atuação profissional ou minimizar a atuação dos colegas;

Constitui-se em elemento imprescindível à integridade profissional e trabalho em equipe, auxiliar os colegas no desempenho de suas funções, sempre que possível e solicitado.

Não é admissível que dificuldades que porventura venham a existir, de caráter pessoal ou coletivo, possam prejudicar o bom relacionamento profissional entre os colegas na instituição.

## **VIOLÊNCIA NO LOCAL DE TRABALHO**

Estamos comprometidos com um local de trabalho livre de violência. Cada um de nós deve:

- Informar qualquer ato, seja físico ou psicológico, que ameace ou atinja um colaborador de maneira violenta ou potencialmente violenta;
- Não portar ou usar uma arma enquanto estiver presente nas instalações ou eventos (mesmo que evento social) da instituição;

Qualquer situação informada que contiver a mínima possibilidade de violência no local de trabalho, mesmo que executada como uma brincadeira, deverá ser avaliada pela direção.

### **Ouvi um colega ameaçar outro colaborador e este está com medo de informar o incidente. O que devo fazer?**

Informe o incidente imediatamente. O CONLAB não tolerará ações ou ameaças de violência e investigará todas as informações. Você tem a responsabilidade de agir quando souber de uma ameaça ou de um risco para qualquer um de nossos colaboradores.

## RESPEITO NO LOCAL DE TRABALHO

### Exemplos de assédio podem incluir:

- Avanços sexuais indesejados, solicitação de favores sexuais e outras condutas físicas ou verbais de natureza sexual;
- Conversas, piadas, imagens e comentários ofensivos que envolvam raça, cor, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, religião, credo, nacionalidade, deficiência ou outras categorias protegidas.

### Exemplos de comportamento inapropriado podem incluir:

- Gritos de irritação;
- Xingamentos;
- Grosserias dirigidas a outras pessoas;
- Ameaças e intimidação;
- Deboche/ridicularização em público.

## 7. RELAÇÃO COM O PACIENTE/CLIENTE

Estamos comprometidos a oferecer serviços que sejam seguros e satisfaçam nossos clientes. A qualidade e a segurança do serviço não são de responsabilidade de uma equipe ou de uma área somente.

Cada um de nós tem uma responsabilidade pessoal de estar em conformidade com as políticas de qualidade e segurança da instituição.

A relação com o cliente deve ser pautada pelos seguintes parâmetros de conduta:

- Acolher os clientes com humanismo, profissionalismo, competência, dedicação, cordialidade, atenção, presteza, segurança e respeito;
- Respeitar os direitos dos clientes, oferecendo-lhes um tratamento digno e uma entrega dos serviços com alto padrão de qualidade e segurança;
- Dar respostas às suas solicitações, de forma cordial, ágil e profissional, em prazo adequado;
- Prestar informação de forma clara, objetiva e compreensível ao cliente, certificando-se de que houve o entendimento mútuo;
- Ser receptivo às opiniões dos clientes e buscar as melhorias necessárias e viáveis;
- Oferecer os serviços da instituição pautado pelo compromisso e de acordo com as diretrizes éticas do CONLAB;
- Reconhecer eventuais erros cometidos e comunicá-los imediatamente ao superior hierárquico ou a área responsável;
- Colocar-se à disposição do cliente, seja ele paciente ou acompanhante, para atender às suas demandas, apresentar-lhe as explicações ou justificativas cabíveis, pessoalmente ou por telefone;
- Se tiver ciência de um erro, seja ele em favor do CONLAB ou não, corrija-o.
- Não serão admitidos:
  - O ato de insubordinação ou negligência no atendimento ao paciente;
  - A recusa a atender ou apoiar o cliente, paciente ou acompanhante;
  - A falta de respeito com os clientes (paciente/acompanhante), colegas ou superiores hierárquicos;

- O não registro de eventos adversos;
- A desatenção no manuseio de documentos relativos ao prontuário do paciente (em virtude do risco de acarretar inadequação, perda ou extravio de suas informações);
- A falta de sigilo
- Insinuações ao paciente ou a seu acompanhante sobre eventuais problemas de assistência a eles, dentro do CONLAB, ou insinuações relegando/transferindo para outro setor/colega a responsabilidade por tais problemas;
- Quaisquer outros comportamentos contrários aos princípios de ética, honestidade e idoneidade.

## 8. RELAÇÃO COM A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Estamos comprometidos a proteger as informações confidenciais e os recursos de informática do CONLAB. A relação com a Tecnologia da Informação (TI) deve ser pautada pelos seguintes parâmetros de conduta:

- Os computadores, impressoras, softwares e equipamentos de informática da CONLAB e seus respectivos recursos de rede devem ser utilizados somente para serviços da instituição, salvo mediante autorização prévia dos gestores;
- Nos recursos dos computadores e de rede incluem-se o correio eletrônico (e-mail), telefone, serviços de Internet, hardwares, softwares, impressoras e copiadoras;
- É direito da instituição filtrar, monitorar e bloquear qualquer conteúdo que possa ser acessado em seus computadores;
- É proibida a instalação de softwares e equipamentos não homologados pela área de Tecnologia da Informação (TI) e que não sejam de propriedade da instituição;
- Não é permitida a movimentação de equipamentos de informática, salvo quando realizada apenas pelos profissionais da área de TI;
- A senha é individual e de uso exclusivo de cada usuário. Em nenhuma hipótese deverá ser fornecida ou divulgada a terceiros/outros.

***Um novo colaborador ainda não tem acesso à rede. Posso emprestar minha senha a ele?***

**Não.** Ele deve aguardar até receber a própria senha. Você é o responsável por qualquer atividade processada com sua senha. Ao manter um controle rígido de sua senha e alterá-la periodicamente, você estará protegendo os dados do CONLAB de usuários não autorizados.

***Tenho um blog pessoal no qual compartilho meus pensamentos e sentimentos com meus amigos. O que preciso considerar antes de incluir informações relacionadas ao trabalho?***

**Seja cuidadoso.** Ferramentas de mídia como blogs, wikis, redes de relacionamento, etc. estão sujeitas às mesmas regras que os outros meios de comunicação. Não revele informações comerciais confidenciais. Por exemplo, não escreva sobre mudanças organizacionais, relacionamentos com clientes, pacientes ou fornecedores, informações financeiras, informações pessoais de colaboradores (endereço, número de telefone, números de identificação de colaboradores, etc.), fotos da instituição, de pacientes, colaboradores ou qualquer outra informação reservada ou confidencial.

### DICA DE CONDUTA

Não envie imagens de processos, equipamentos ou maquinário da instituição por e-mail sem prévio consentimento. E muito menos, dados de prontuários ou imagens ou laudos.

## **9. RELAÇÕES COM FORNECEDORES**

A relação com os fornecedores está pautada pelo compromisso de uma negociação justa. Desde sua seleção até sua avaliação, está baseada nas diretrizes que norteiam as ações do CONLAB. O objetivo é compartilhar nossos valores e princípios e reafirmar o compromisso com as boas práticas comerciais, prezando sempre pela ética e transparência.

São diretrizes aceitáveis:

- A escolha e a contratação de fornecedores deverão basear-se em critérios técnicos, profissionais e éticos, dentro das necessidades da instituição;
- Ao comprar produtos ou serviços em nome da instituição, trate todos os potenciais fornecedores de forma justa e honesta;
- Independentemente da posição que ocupem, os colaboradores do CONLAB são proibidos de aceitar, para benefício, quaisquer tipos de brindes e/ou gratificações de qualquer pessoa ou empresa com as quais mantenham relações de compra, venda ou prestação de serviço;
- Nunca aceite itens de fornecedores do CONLAB para uso pessoal. Se for para ou em nome da instituição, apenas as áreas autorizadas poderão analisar e verificar se não há conflitos de interesse;
- Não ofereça presentes, entretenimento ou favores para ganhar ou manter negócios;
- Não ofereça presentes ou entretenimentos que possam dar a impressão de violar nosso compromisso e nosso respeito uns com os outros.

## **10. PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E OUTROS FAVORES**

Aceitar ou oferecer presentes, entretenimento (shows, esportes, etc.) e outros favores pode criar um conflito de interesse, real ou potencial.

“Presentes, entretenimento e outros favores” significa qualquer coisa de valor. Exemplos incluem, mas não estão limitados a: refeições, hospedagem, descontos, prêmios, viagens, ingressos para shows, cursos, congressos, etc., dinheiro em qualquer forma ou ações.

## **11. ACEITAR FAVORES, ENTRETENIMENTOS OU PRESENTES**

Durante seu trabalho para o CONLAB, clientes, fornecedores ou outros contatos comerciais poderão oferecer presentes, entretenimento ou outros favores a você. Aceitar presentes, entretenimento ou favores normalmente nos deixa com a sensação de que devemos fazer algo em troca. Isso poderá afetar nossa capacidade de tomar decisões comerciais objetivas levando em consideração os melhores interesses do CONLAB. Os únicos tipos de presentes e entretenimento que você poderá aceitar de alguém que negocia ou poderá vir a negociar com O CONLAB são:

- Presentes ocasionais de baixo valor, como canetas, calendários, agendas ou pequenos itens promocionais relacionados a negócios.

Se receber algo que não corresponda a essas diretrizes, deverá devolver e explicar que nossa política não permite que você aceite em benefício próprio; nestes casos você deve orientar o fornecedor a entrar em contato com a direção.

## **12. RELAÇÃO COM AS OPERADORAS DE PLANO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE**

A relação dos colaboradores do CONLAB com as Operadoras de Planos de Assistência à Saúde e com as instituições conveniadas ao laboratório são pautadas pela legislação vigente, bem como em contratos previamente negociados e assinados entre as partes. Deve-se agir com honestidade, integridade e idoneidade nos contatos com seus funcionários.

Não será permitido:

- Depreciar a imagem de operadoras ou de convênios perante seus usuários, ainda que estes a depreciem;
- Depreciar a imagem do CONLAB perante os representantes de operadoras ou de convênios;
- Emitir opiniões sobre a qualidade de operadoras ou de convênios.

## **13. RELAÇÃO COM O MEIO AMBIENTE**

O CONLAB é uma instituição comprometida com a qualidade de vida de seus colaboradores e com a saúde ambiental do planeta e da sociedade. O colaborador do CONLAB deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de preservação do meio ambiente. A relação deve ser pautada pelos seguintes

parâmetros de conduta:

- Não fumar nas dependências;
- Descartar corretamente os resíduos conforme as normas internas e as exigências legais;
- Utilizar adequadamente os insumos disponibilizados para o exercício da atividade profissional, inclusive formulários e material de escritório;
- Alimentar-se somente em áreas autorizadas para alimentação;
- Manter os banheiros em perfeitas condições de higiene depois de utilizá-los;
- Consumir ou utilizar água e energia elétrica de forma racional e sem desperdício;

- Seguir as normas do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da instituição.

## 14. RELAÇÃO COM A IMPRENSA

O CONLAB é comprometido com as declarações à imprensa. Declarações serão feitas exclusivamente por representantes autorizados, com a prévia aprovação da diretoria da instituição e com o envolvimento da assessoria jurídica. Não é permitido aos colaboradores:

- Prestar declarações à imprensa pessoalmente, por telefone ou meio eletrônico;
- Fornecer documentos, fotos, etc. para a imprensa.

## 15. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

A ação, a omissão ou a conivência que impliquem desobediência ou inobservância das disposições do Código de Conduta Ética do CONLAB são consideradas infrações à ética. As penalidades a que os infratores estão sujeitos são:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão não remunerada ou demissão por justa causa, conforme a legislação trabalhista;

O empregador poderá aplicar uma penalidade para cada infração, nos termos das disposições legais e de acordo com a gravidade e as circunstâncias da falta cometida.

## 16. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Caberá aos Diretores do CONLAB e aos gestores de cada área gerirem e aplicarem o presente Código de Conduta Ética. No cumprimento da atribuição de gerir e aplicar o presente Código de Conduta Ética, deverão:

- Divulgar o presente Código de Ética entre os colaboradores da instituição;
- Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência do presente Código de Conduta Ética, encaminhando sugestões de alteração ao gestor da Clínica;
- Sanar casos omissos deste Código de Conduta Ética e interpretar suas disposições, esclarecendo as dúvidas de qualquer colaborador do CONLAB, sempre que solicitados.

**A leitura deste código não representa um fim em si mesmo. Em vez disso, é importante que todos sempre ajam com ética, dentro da lei e em conformidade com este Código de Conduta Ética. Fazer o que é certo é o jeito do CONLAB. Cada um de nós é responsável por agir em conformidade com o código, por informar suspeitas de violações e por cooperar com as investigações da instituição em relação a possíveis violações. Você não pode perder seu emprego ou seus benefícios, ou ser rebaixado, suspenso, ameaçado, assediado ou discriminado, por levantar de forma honesta uma questão relacionada ao Código de Conduta Ética.**

## Termo de recebimento e compromisso

Declaro, para todos os fins e efeitos, que recebi uma cópia integral do Código de Conduta Ética do CONLAB, tomei conhecimento de todas as suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código de Conduta Ética previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao Gestor da Clínica onde atuo.

Nome do Colaborador: .....

Local e data: Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

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

### Treinamento e entrega do código de conduta

<a href="#">Aline</a>	<a href="#">Ayane</a>	<a href="#">Maria</a>	<a href="#">Talita</a>
<a href="#">Tatiana</a>	<a href="#">Simone</a>	<a href="#">Bianca</a>	<a href="#">Beatriz</a>
<a href="#">Thaysa</a>	<a href="#">Diego</a>		