

TÍTULO

Nome do(a) estudante

A página deve ter formatação em “papel tamanho A4” (297 x 210mm) e todas as margens de 3cm. O texto deve ser digitado em Word for Windows, fonte Times New Roman ou Arial, 12, e espaçamento 1,5. O documento deve conter entre 10 e 30 páginas. As páginas devem estar numeradas na parte central inferior, conforme este modelo. Atenção: não se esqueça de excluir todos esses textos de orientação antes de enviar seu arquivo.

INFORMAÇÕES FÁTICAS E CASUÍSTICAS DA ORGANIZAÇÃO

Missão, visão e valores, área de atuação, porte, atividades econômicas, potenciais clientes, colaboradores e parceiros comerciais, departamentos e principais documentos utilizados no negócio.

LEGISLAÇÃO E MARCO REGULATÓRIO APLICÁVEL À ORGANIZAÇÃO

Listar as leis e as normas que são aplicáveis à organização, a depender da atividade econômica que exerce, se o setor é regulado, etc.

POSSÍVEIS PROBLEMAS DECORRENTES DE INCONFORMIDADES NO CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

Listar as falhas e os riscos aos quais a organização está exposta.

POSSÍVEIS MEDIDAS PARA ELIMINAÇÃO E/OU MITIGAÇÃO

Descrever as medidas para eliminação e/ou mitigação de cada falha ou risco identificado a serem adotadas em prol da conformidade.

CÓDIGO DE ÉTICA

a) Legislação a ser observada

Indicar as leis e as normas que incidem sobre a organização e que, por isso, devem ser observadas por todos os colaboradores e gestores.

b) Conceitos e padrões de integridade, ética e probidade

Estabelecer o que a organização entende por “integridade”, “ética” e “probidade”, orientando os padrões de conduta dos colaboradores e dos gestores.

c) Imagem da organização

Estabelecer quais regras devem ser seguidas pelos colaboradores e pelos gestores para que sejam preservadas a imagem e a reputação da organização perante a sociedade.

d) Tratamento de conflitos de interesses

Descrever as regras que devem ser seguidas pelos colaboradores e pelos gestores quando for identificada uma situação de conflito de interesses.

e) Interações com terceiros

Descrever as regras que devem ser seguidas pelos colaboradores e pelos gestores quando estiverem negociando ou interagindo com clientes, fornecedores e parceiros comerciais, para que a cultura ética da organização seja respeitada.

f) Segurança da informação, proteção de dados e deveres de confidencialidade

Descrever as regras que devem ser seguidas pelos colaboradores e pelos gestores sobre sigilo e confidencialidade para informações sensíveis ou dados pessoais em negociações ou comunicações em nome da organização.

g) Prevenção às práticas ilícitas

Descrever as orientações que devem ser seguidas pelos colaboradores e pelos gestores quando identificadas potenciais práticas ilícitas (exemplo: fraude, corrupção, concorrência desleal, sonegação de impostos, entre outras). Você pode indicar o que deve ser feito para impedir a prática, se é necessário reunir provas, de que forma ou para quem denunciar, etc.

h) Direitos e deveres do colaborador

Listar direitos e deveres dos colaboradores da organização, para manter um ambiente de trabalho saudável.

i) Proibição de assédio sexual, moral e outros atos discriminatórios

Descrever o que será considerado assédio sexual, assédio moral e outros atos discriminatórios (raça, religião, gênero, política, etc.) na organização. Deve ser prevista uma penalidade para aqueles que cometerem esses atos.

j) Procedimentos disciplinares

Descrever como serão os procedimentos de denúncia, verificação e responsabilização para quem descumprir as regras do código de ética (você pode indicar documentos necessários, prazos, quem são as pessoas — imparciais — que farão o julgamento, recursos de defesa do denunciado e tipos de penalidades, tais como advertência, suspensão, treinamento, demissão, etc.).

FORMA DE MONITORAMENTO E CAPACITAÇÃO

Listar as formas de divulgação e capacitação dos colaboradores e dos gestores sobre o conteúdo do código de ética, tais como treinamentos, entrega de cópias impressas, envio por e-mail, assinatura de termo de responsabilidade, etc.

Listar formas de monitoramento de cumprimento do código que serão implementadas na organização, tais como canais de denúncia, ouvidoria, incentivos para o bom comportamento, etc.

REFERÊNCIAS

Caso seja necessário citar direta ou indiretamente algum material/obra/artigo, etc. no decorrer da sua proposta, insira aqui a referência completa.