



## REGISTRO DE ALTERAÇÕES

<b>Proprietário do Documento</b>	<b>Setor</b>
Presidente do CRO-MA	Todos os Setores do CRO-MA e partes interessadas

<b>Data da Revisão</b>	<b>Número da Página</b>	<b>Descrição da Alteração</b>

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>1</b>



## APÊNDICE "A" CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA do CRO-MA

### PARTE I – VALORES FUNDAMENTAIS E CULTURA DE ÉTICA E INTEGRIDADE

#### 1. Escopo e abrangência

##### 1.1 Escopo e Aplicação do Código de Conduta e Ética do CRO-MA (CCE CRO-MA)

O presente Código de Conduta e Ética do CRO-MA (o "Código" ou "CCE CRO-MA") é de aplicação obrigatória a todos os membros do Conselho Regional de Odontologia do Maranhão (CRO-MA), incluindo colaboradores, associados, prestadores de serviços, contratados e subcontratados que atuam na atividade odontológica no estado do Maranhão. O Código estabelece padrões de conduta ética e integridade que devem ser seguidos por todos, independentemente de seu nível hierárquico ou função, assegurando que as atividades do CRO-MA sejam realizadas de maneira ética, transparente e em conformidade com as leis aplicáveis.

##### 1.2 Expectativas e Obrigações dos Parceiros e Terceiros

Espera-se que todos os terceiros, incluindo contratadas, subcontratadas, consultores, agentes, representantes e quaisquer outros que executem trabalho ou prestem serviços para, ou em nome do CRO-MA, cumpram rigorosamente os princípios e padrões estabelecidos neste Código. A conformidade com o Código é essencial para a manutenção de um relacionamento profissional e de confiança com o CRO-MA. O não cumprimento das diretrizes do Código por qualquer parte terceirizada pode resultar na rescisão imediata do contrato ou relacionamento, além de outras consequências adversas, conforme previsto nas leis aplicáveis e nos contratos vigentes.

##### 1.3 Extensão Geográfica e Substituição de Códigos Anteriores

O presente Código será implementado e aplicado em todas as operações e atividades do CRO-MA em território nacional, abrangendo todas as jurisdições onde a autarquia atua. Este Código de Conduta complementa e reforça, no âmbito da integridade e da Lei Antissuborno, o Código de Ética Procedimental Odontológico em vigor pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO). Em uma análise detalhada, observa-se que tal documento possui uma característica específica da ética procedimental odontológica, fato este ter sido considerado, para efeito do presente código o, uso da nomenclatura "Procedimental", a fim deixar claro que são documentos distintos com escopos distintos. Para quaisquer questões de má conduta ocorridas antes da data de entrada em vigor deste Código, será aplicada a versão do Código de Ética ou outras políticas pertinentes que estavam em

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>2</b>

vigor à época da infração.

## 1.4 Conflitos entre a Legislação e o Código de Conduta

Em situações em que uma lei ou regulamentação entra em conflito com uma regra ou política estabelecida neste Código, a orientação a ser seguida será a da conformidade legal. O CRO-MA compromete-se a cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis em suas operações. No entanto, quando um costume ou prática local conflitar com este Código, os padrões éticos e de conduta do Código devem prevalecer; em caso de dúvidas sobre possíveis conflitos, todos devem consultar a Comissão de Ética e Antissuborno, bem como o setor Jurídico do CRO-MA antes de agir em desacordo com este Código.

## 1.5 Alterações e Renúncias ao Código de Conduta

As disposições deste Código podem ser alteradas ou dispensadas pelo CRO-MA, a critério exclusivo da Alta Direção. No entanto, tais renúncias serão concedidas somente em circunstâncias excepcionais e sempre em conformidade com a legislação aplicável e as políticas internas do CRO-MA. Alterações e complementos ao Código podem ser feitos para atender a diretrizes específicas das características locais, desde que aprovados pela Alta Administração e pela Comissão de Ética e Antissuborno do CRO-MA.

## 1.6 Responsabilidade pela Conformidade com Leis e Políticas

Este Código não se destina a identificar ou definir todas as leis, políticas ou procedimentos que possam ser aplicáveis ao CRO-MA no desempenho de suas funções. É responsabilidade de cada colaborador, associado e parte interessada informar-se sobre as leis e políticas aplicáveis em sua jurisdição e função. Todos são incentivados a procurar orientação jurídica adequada quando necessário para garantir a conformidade com as leis e normas aplicáveis.

## 1.7 Cultura de Integridade e Comprometimento Ético

O CRO-MA valoriza a integridade, a transparência e o respeito aos mais altos padrões éticos como pilares fundamentais de sua cultura organizacional. Todos os membros do CRO-MA são responsáveis por promover e manter um ambiente de trabalho que reflita esses valores, combatendo ativamente qualquer forma de suborno, corrupção ou práticas antiéticas. A promoção de uma cultura de integridade é essencial para o sucesso e a reputação do CRO-MA e requer o compromisso contínuo de todos os envolvidos.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>3</b>



## 2. Valores e Cultura do CRO-MA

### 2.1. Compromisso com Integridade, Abertura e Prestação de Contas

O CRO-MA está firmemente comprometido com os mais altos padrões de integridade, abertura e prestação de contas na condução de todas as suas atribuições. A integridade é um princípio inegociável, que orienta todas as atividades e decisões do CRO-MA, assegurando que cada ação seja tomada com ética, responsabilidade e transparência. Este compromisso ético reflete a importância de manter a confiança do público, dos profissionais da odontologia, dos parceiros de negócios e de todas as partes interessadas.

O CRO-MA entende que a integridade é a base de uma governança eficaz e, portanto, adota uma postura de tolerância zero contra qualquer forma de suborno, corrupção ou práticas ilícitas. Todos os colaboradores, associados e prestadores de serviço são obrigados a aderir a essas diretrizes rigorosamente, promovendo um ambiente de trabalho onde a transparência e a responsabilidade prevalecem.

### 2.2. Dever de servir com Boa-Fé, Fidelidade, Diligência e Integridade

Como instituição reguladora e orientadora dos profissionais da odontologia no Maranhão, o CRO-MA, juntamente com seus colaboradores, associados, prestadores de serviços e subcontratados, deve sempre adotar uma postura de boa-fé, fidelidade, diligência e integridade ao servir a comunidade odontológica e o público em geral. Este compromisso ético não é apenas uma expectativa, mas um dever legal e moral que cada membro e parceiro do CRO-MA deve seguir para assegurar que todas as operações sejam conduzidas de forma justa e honesta.

#### Os deveres específicos incluem, mas não se limitam a:

- Manter conscienciosamente o mais alto grau de integridade: Todos devem agir de maneira que reforce a confiança no CRO-MA, evitando qualquer comportamento que possa ser interpretado como desonesto ou antiético. A integridade envolve agir com honestidade e ética, mesmo em situações em que a legalidade pode não estar clara, mas onde os princípios morais demandam uma conduta apropriada.
- Sempre exercer bom atendimento e julgamento: Espera-se que todos os membros do CRO-MA, incluindo colaboradores e parceiros, exerçam um bom julgamento em todas as suas ações, considerando sempre o impacto de suas decisões no bem-estar da organização e da comunidade odontológica. O bom atendimento refere-se a agir no melhor interesse dos pacientes e da profissão odontológica, garantindo que todas as práticas sejam realizadas com competência e responsabilidade.
- Evitar conflitos de interesse: Todos devem identificar, divulgar e evitar quaisquer situações que possam criar um conflito entre os interesses pessoais e os interesses do CRO-MA. Um conflito de interesse ocorre quando uma decisão tomada por um indivíduo ou grupo pode ser influenciada

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>4</b>



por interesses pessoais, seja financeira, profissional ou pessoal. Para manter a transparência, é essencial que qualquer conflito potencial seja comunicado ao setor Jurídico ou de Comissão de ética e antissuborno do CRO-MA.

- Abster-se de aproveitar a posição ou exercer autoridade para benefício pessoal: Nenhum membro ou parte interessada do CRO-MA deve utilizar sua posição ou autoridade para promover interesses pessoais ou obter vantagens às custas da imagem do CRO-MA. Isso inclui evitar o uso de informações privilegiadas para ganho pessoal, bem como recusar qualquer oferta, presente ou hospitalidade que possa influenciar ou parecer influenciar suas ações ou decisões.

**Conduta e Confiança:**

Não deve haver qualquer comportamento por parte dos colaboradores, associados, prestadores de serviços ou subcontratados que possa comprometer a reputação do CRO-MA ou destruir a confiança que a comunidade deposita na instituição. A confiança é um bem fundamental que o CRO-MA deve cultivar e manter, garantindo que todas as interações sejam baseadas em ética, honestidade e respeito às normas e leis aplicáveis.

**Cumprimento dos deveres legais:**

Os deveres delineados neste Código não se limitam às expectativas internas do CRO-MA, mas também são complementados e reforçados pelos deveres impostos por lei. É essencial que todos os membros do CRO-MA estejam cientes de suas responsabilidades legais e atuem em conformidade com as leis locais, nacionais e internacionais, bem como com as normas éticas estabelecidas pela autarquia.

**2.3. Expectativas de conduta durante o serviço no CRO-MA**

O CRO-MA estabelece expectativas claras para todos os seus colaboradores, associados, prestadores de serviço e subcontratados, assegurando que o comportamento de cada indivíduo reflita os valores e o propósito da autarquia. Durante todo o período de serviço, espera-se que todos os membros e parceiros do CRO-MA adotem uma postura que promova um ambiente de trabalho ético, responsável e profissional. Estas expectativas são fundamentadas nos princípios da ABNT NBR ISO 37001, garantindo que as ações de todos estejam alinhadas com as melhores práticas de conformidade e integridade.

**Espera-se que, durante o seu tempo de serviço como colaborador, você:****a) Se Esforçará em prol de um Alto Padrão de Profissionalismo:**

- Manterá sempre um comportamento profissional que reflita positivamente sobre o CRO-MA. Profissionalismo envolve uma atitude de seriedade e responsabilidade em todas as tarefas, bem como a capacidade de representar a organização de maneira digna e honrosa em todas as situações. Você deve demonstrar excelência em todas as suas atividades, desde a execução de tarefas cotidianas até a tomada de decisões estratégicas.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>5</b>

**b) Dará sua lealdade e comprometimento Indivisíveis ao CRO-MA:**

A lealdade ao CRO-MA deve ser uma prioridade em todas as suas ações e decisões. A lealdade inclui a defesa dos interesses da autarquia, acima de interesses pessoais ou de terceiros, bem como o suporte incondicional às políticas e objetivos desta. Espera-se que você trabalhe em alinhamento com os valores do CRO-MA, contribuindo para o seu propósito com dedicação total.

**c) Servirá com Boa-Fé: Honestidade, Integridade e Cortesia:**

A honestidade e a integridade são pilares fundamentais de conduta para todos os colaboradores do CRO-MA. Você deve agir de forma honesta em todas as suas interações, evitando qualquer comportamento que possa ser interpretado como enganoso ou antiético. Além disso, deve tratar todos com cortesia, promovendo um ambiente de trabalho respeitoso e colaborativo.

**d) Mostrará coesão do grupo com base na Unidade de Propósito, juntamente com uma Atitude de Cuidado com o indivíduo:**

A unidade de propósito é essencial para o sucesso do CRO-MA. Espera-se que você promova uma integração dentro da equipe, colaborando de maneira positiva e construtiva. Ao mesmo tempo, deve demonstrar cuidado e respeito pelos indivíduos, reconhecendo e valorizando a contribuição única de cada membro da equipe. Esta abordagem equilibrada ajuda a construir um ambiente de trabalho forte e harmonioso.

**e) Defenderá a Responsabilidade de cuidar dos Interesses e da reputação do CRO-MA:**

Proteger os interesses e a reputação do CRO-MA é uma responsabilidade compartilhada por todos os colaboradores. Você deve evitar qualquer comportamento que possa comprometer a integridade ou a imagem pública da autarquia. Isso inclui abster-se de práticas que possam ser vistas como antiéticas ou que possam expor o CRO-MA a riscos de suborno, fraude ou corrupção.

**f) Demonstrará um Alto Senso de Disciplina, Cooperação e Diligência no cumprimento de seus deveres:**

Disciplina, cooperação e diligência são qualidades essenciais que cada colaborador deve demonstrar no desempenho de suas funções. Disciplina refere-se ao compromisso de seguir políticas e procedimentos estabelecidos, enquanto cooperação envolve trabalhar de forma colaborativa com colegas para alcançar os objetivos comuns. Diligência implica em realizar tarefas com cuidado e precisão, sempre buscando a excelência.

**g) Agirá de forma consistente para manter a Confiança e o Crédito do CRO-MA em você:**

A confiança é um dos ativos mais importantes para o CRO-MA. É fundamental que você atue de maneira que inspire confiança tanto dentro quanto fora da autarquia. Isso significa ser transparente em suas ações, cumprir suas promessas e sempre agir no melhor interesse do CRO-MA, evitando qualquer comportamento que possa prejudicar a credibilidade e a confiança depositada em você pela autarquia.

**h) Promoverá a criatividade e novas Abordagens no decorrer da realização do seu trabalho:**

O CRO-MA valoriza a inovação e a busca por soluções criativas para desafios complexos. Você é encorajado a trazer novas ideias e abordagens para o trabalho, buscando continuamente maneiras de melhorar processos, aumentar a eficiência e agregar valor à autarquia. A criatividade é uma força motriz para o progresso e o desenvolvimento contínuo do CRO-MA.

**i) Cumprirá as Leis, Regulamentos, Políticas e Procedimentos aplicáveis do CRO-MA:**

A conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis é uma exigência

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>6</b>



fundamental para todos os colaboradores do CRO-MA. Você deve estar plenamente ciente das regras que regem suas atividades e garantir que todas as suas ações estejam em conformidade com essas diretrizes. O não cumprimento dessas normas pode resultar em ações disciplinares, incluindo rescisão de contrato e possíveis implicações legais.

## PARTE II

### COMPROMISSO DE BOA FÉ: FIDELIDADE, DILIGÊNCIA E INTEGRIDADE

#### PARTE II A: CONFLITO DE INTERESSES

##### 1. Dever de evitar Conflito de Interesses

###### 1.1 Definição e Impacto dos Conflitos de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando um indivíduo está em posição de utilizar sua função ou posição no CRO-MA para obter benefício pessoal ou para favorecer interesses de terceiros, incluindo familiares e amigos. Este tipo de situação pode comprometer a capacidade do indivíduo de cumprir suas obrigações de maneira imparcial e ética, afetando negativamente a sua tomada de decisões. Conflitos de interesse prejudicam os valores de boa-fé, fidelidade, diligência e integridade, que são fundamentais para o desempenho das funções e deveres de todos no CRO-MA. Portanto, é essencial evitar qualquer situação que possa ser interpretada como um conflito de interesses, assegurando que todas as decisões sejam tomadas de maneira justa e imparcial.

###### 1.2 Nepotismo como Conflito de Interesses

Nepotismo é definido como o favorecimento de parentes ou amigos próximos, especialmente ao nomeá-los para cargos de poder ou ao lhes conceder vantagens indevidas, independentemente de suas qualificações ou méritos. O nepotismo deverá ser evitado a todo custo, pois compromete a integridade do processo de decisão e pode levar a conflitos de interesses significativos.

###### Regras Específicas sobre Nepotismo:

- **Proibição de Práticas Nepotistas:** Nenhum colaborador, associado ou membro de uma organização pode influenciar ou tomar parte em decisões que resultem no favorecimento de parentes próximos ou amigos para cargos, promoções ou outras vantagens dentro da Autarquia. Todas as nomeações e promoções devem ser baseadas exclusivamente no mérito e nas qualificações do candidato.
- **Divulgação de Relacionamentos:** Todos os colaboradores e associados são obrigados a divulgar qualquer relação familiar ou pessoal que possam ter com candidatos a vagas de emprego, promoções ou outros benefícios dentro do CRO-MA. Esta divulgação deve ser feita ao setor jurídico e Comissão de ética e antissuborno, imediatamente ao se tornar ciente de tal relacionamento.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>7</b>



- Gestão de Situações de Nepotismo Potencial: Se for identificado um potencial caso de nepotismo, a organização deverá tomar medidas para garantir que o processo de decisão seja conduzido de maneira justa e imparcial. Isso pode incluir o afastamento de indivíduos envolvidos de qualquer processo de tomada de decisão relevante.
- Consequências para Violações de Nepotismo: Qualquer violação das políticas contra o nepotismo será tratada com seriedade e pode resultar em medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou do relacionamento com a Organização, conforme apropriado.

### 1.3 Outras situações de Conflito de Interesses e Expectativas de Conduta

Além do nepotismo, outras situações que podem levar a conflitos de interesses incluem:

- Interesses financeiros pessoais ou familiares que possam influenciar decisões de negócios;
- Relacionamentos pessoais que possam comprometer a objetividade em negociações ou decisões administrativas;
- Aceitação de presentes, favores ou hospitalidade que possam ser interpretados como uma tentativa de influenciar decisões.

Todos os membros do CRO-MA devem evitar situações que possam comprometer a integridade de suas decisões e, quando em dúvida, consultar o setor jurídico e a Comissão ética e antissuborno.

### 1.4 Compromisso com a Transparência e a Responsabilidade

O CRO-MA promove uma cultura de transparência e responsabilidade em todas as suas operações. Todos os colaboradores, associados e prestadores de serviços são encorajados a buscar orientação sempre que houver dúvidas sobre possíveis conflitos de interesses ou nepotismo. A integridade e a reputação do CRO-MA dependem do compromisso de todos em agir com honestidade, justiça e transparência.

#### a) Preferência pessoal sobre os Interesses do CRO-MA:

- Quando, no exercício de sua autoridade, um colaborador, associado ou prestador de serviço der preferência aos seus próprios interesses, ou aos interesses de seus familiares, amigos ou associados, em vez de priorizar os interesses do CRO-MA. Este tipo de comportamento pode ocorrer em processos de contratação, alocação de recursos ou tomada de decisões administrativas, onde decisões que deveriam ser baseadas em mérito ou necessidade organizacional são, em vez disso, influenciadas por laços pessoais.

#### b) Influência nas decisões em favor de Empresas ou Entidades Próximas:

- Quando um indivíduo está em posição de influenciar as decisões a serem tomadas pelo CRO-MA relacionadas a contratos, aquisições ou parcerias com empresas ou entidades que sejam de sua propriedade, de propriedade parcial, ou de propriedade de membros de sua família, familiares, amigos ou associados. Isso inclui situações onde um colaborador pode estar envolvido em processos de licitação ou seleção de fornecedores e tem interesses financeiros ou pessoais na empresa candidata.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>8</b>





## 1.5. Gestão e divulgação de Conflitos de Interesses

Embora o CRO-MA proíba a existência de conflitos de interesses não divulgados, reconhece que, em certos casos, um conflito de interesses que tenha sido completamente divulgado pode ser gerenciado ou tolerado. Isso é especialmente relevante em situações em que:

- **O Conflito é Inevitável ou Imaterial:** Existem casos em que os conflitos são inevitáveis devido à natureza das relações pessoais ou onde o impacto é considerado insignificante, não afetando a imparcialidade ou integridade das decisões.
- **Medidas adequadas de mitigação são Implementadas:** Quando medidas são adotadas para assegurar que o conflito de interesses não influencie a decisão final ou as operações do CRO-MA. Essas medidas podem incluir a exclusão do indivíduo de processos decisórios relevantes, auditorias adicionais ou supervisão por uma terceira parte imparcial.

### Processo de comunicação e avaliação de Conflitos:

- **Comunicação Obrigatória:** Todos os colaboradores, associados e prestadores de serviço do CRO-MA devem comunicar imediatamente qualquer situação de potencial conflito de interesses ao setor Jurídico e a Comissão de Ética e Antissuborno do CRO-MA. Essa comunicação deve incluir uma descrição completa e precisa da natureza e do escopo do conflito.
- **Avaliação e Ação do CRO-MA:** Uma vez que um conflito de interesses é comunicado, o setor Jurídico e Comissão de Ética e Antissuborno do CRO-MA avaliará a situação para determinar a melhor forma de gerenciar o risco associado. Isso pode incluir a implementação de medidas de mitigação, a permissão para o indivíduo continuar em sua função sob supervisão adicional, ou, em casos mais graves, a exclusão da pessoa envolvida das decisões ou atividades relacionadas.
- **Consequências por falha em comunicar Conflitos:** A falha em divulgar completa e corretamente qualquer conflito de interesses, incluindo a omissão de detalhes relevantes sobre a natureza ou escopo do conflito, é considerada uma violação séria desta política. Tal falha pode resultar em ações disciplinares contra o responsável, incluindo advertências, suspensão, ou até mesmo a rescisão do contrato de trabalho ou associação, conforme aplicável.

## 2. Exemplos ilustrativos de onde o Conflito de Interesses surge e você é uma parte na Tomada de Decisões

Para garantir que todos os colaboradores, associados e partes interessadas CRO-MA compreendam as situações que podem dar origem a conflitos de interesse, são fornecidos exemplos ilustrativos que destacam as circunstâncias em que um conflito pode surgir. Estes exemplos visam proporcionar clareza e orientação para que os indivíduos possam identificar, evitar e, quando necessário, comunicar adequadamente tais conflitos.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>9</b>



## 2.1 Conflito de Interesse em relação a entidades com participação familiar ou de associados

Você estará em uma situação de conflito de interesses quando um membro de sua família, e/ou seus associados tiverem participação ou interesse financeiro em entidades que estão registradas como contratadas pelo CRO-MA ou que tenham acordos contratuais ou de fornecimento com o CRO-MA. Este tipo de conflito ocorre particularmente quando você está envolvido em qualquer tomada de decisão do CRO-MA que possa afetar essas entidades ou quando você tem negócios (direta ou indiretamente) com tais entidades no desempenho de suas funções no CRO-MA.

### Exemplo de Conflito:

- Se um colaborador é responsável pela aprovação de contratos de fornecimento e uma empresa na qual um familiar seu possui participação, está concorrendo ou possui um contrato com o CRO-MA há um claro conflito de interesse. Esse colaborador deve se abster de participar de qualquer decisão ou discussão relacionada ao contrato dessa empresa.

## 2.2 Conflito de Interesses envolvendo Contratação, Supervisão ou Gerenciamento de carreira de parentes

Você também estará em uma situação de conflito de interesses quando estiver envolvido, ou quando for previsível que estará envolvido, em processos de contratação, supervisão, gerenciamento ou planejamento de carreira de um parente ou pessoa com quem mantenha uma relação próxima dentro do CRO-MA. Isso inclui qualquer situação onde um colaborador possa influenciar decisões que afetem diretamente o status, a remuneração, a promoção ou a atribuição de trabalho de um parente.

### Exemplo de Conflito:

- Se um colaborador está em uma posição de autoridade e é responsável pela supervisão de um departamento onde um parente próximo trabalha, isso pode criar um conflito de interesses. A supervisão direta de um parente pode levar a acusações de favoritismo ou tratamento preferencial, mesmo que involuntário.

## 2.3 Ações necessárias quando um Conflito de Interesses é identificado

Quando uma situação de conflito de interesses se torna conhecida, o colaborador, associado ou partes interessadas deve, salvo orientação contrária do CRO-MA:

- **Abster-se de participar de decisões:** Deve-se abster de participar de qualquer decisão ou deliberação do CRO-MA que envolva a entidade ou pessoa com a qual existe um conflito de interesse. Isso inclui evitar qualquer tipo de influência nas decisões que possam envolver tais negociações ou interações.
- **Relatar prontamente o Conflito:** O colaborador deve relatar imediatamente o conflito de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>10</b>



interesses identificado à Comissão de Ética e Antissuborno do CRO-MA. Este relatório deve ser claro e completo, descrevendo a natureza do conflito e as partes envolvidas.

- **Seguir instruções do CRO-MA:** Após o relato, o CRO-MA fornecerá instruções sobre como proceder. Essas instruções podem incluir o afastamento de processos decisórios específicos, a implementação de medidas adicionais de controle ou, em alguns casos, a revisão do papel do colaborador na organização. O colaborador deve seguir essas instruções rigorosamente para garantir a conformidade com as políticas do CRO-MA.

## 2.4 Atuação em Conselhos externos e potenciais Conflitos de Interesse

Você pode ser solicitado a atuar como membro do conselho de administração de outra organização. Em alguns casos, isso pode levantar um conflito de interesses ou uma questão legal, mesmo que o serviço seja voluntário e não remunerado. Antes de aceitar qualquer posição como membro do Conselhos fora do CRO-MA, o aceitante deve sempre obter aprovação prévia de seu departamento de Gestão de Recursos Humanos.

### Exemplo de Conflito:

- Se um colaborador do CRO-MA for convidado a participar do conselho de uma organização que tenha interesses ou relações comerciais com o CRO-MA, isso pode criar um conflito de interesse. Mesmo que o papel seja voluntário, a possibilidade de influenciar decisões ou obter informações privilegiadas justifica a necessidade de revisão e aprovação prévia.

## 3. Divulgações que dão Vantagem Indevida a partes interessadas

No desempenho de suas funções no CRO-MA, todos os colaboradores, associados, partes interessadas e subcontratados devem agir com o mais alto padrão de integridade e ética. Uma área crítica de preocupação é a prevenção de atos que possam conceder vantagem indevida a partes interessadas em transações ou negociações envolvendo o CRO-MA.

### 3.1 Proibição de atos que concedam Vantagem Indevida a partes interessadas

Você não deve se envolver, direta ou indiretamente, na comissão de qualquer ato que forneça uma vantagem indevida a uma parte externa nas suas transações com o CRO-MA, sem a aprovação prévia do próprio CRO-MA, mesmo que esse envolvimento tenha sido omitido. Essa proibição é aplicável, independentemente, de tal ato ou omissão resultar ou não em ganho pessoal, benefício ou vantagem em transações comerciais ou negociações envolvendo o CRO-MA.

### Exemplos de atos proibidos incluem, mas não se limitam a:

- **Concessão de Condições Preferenciais sem Justificação:** Oferecer condições comerciais mais favoráveis a uma parte externa, como descontos, prazos de pagamento mais longos ou acesso privilegiado a informações de mercado, sem justificativa comercial válida e sem a aprovação

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>11</b>



prévia da diretoria pertinente do CRO-MA.

- **Fornecimento de Informações Confidenciais:** Dar a uma parte externa informações confidenciais do CRO-MA sem a devida autorização, a fim de ajudar essa parte a assegurar negócios com o CRO-MA ou por qualquer outro motivo. Isso inclui, mas não se limita a informações sobre propostas de licitação, preços, especificações técnicas, seletivos ou qualquer outro dado que possa conferir uma vantagem competitiva indevida.
- **Facilitação de Acesso ou Influência Indevida:** Utilizar sua posição dentro do CRO-MA para facilitar acesso privilegiado a partes interessadas ou para influenciar decisões em favor desta sem o devido processo e aprovação interna.

### 3.2 Necessidade de aprovação prévia para Ações Potencialmente Conflitantes

Para garantir transparência e integridade, qualquer ação ou decisão que possa ser interpretada como conferindo uma vantagem indevida a uma parte interessada, deve ser previamente aprovada pela diretoria pertinente do CRO-MA. Esse processo de aprovação visa proteger a autarquia contra práticas que possam comprometer sua imparcialidade, sua imagem pública e sua conformidade com as leis anticorrupção e antissuborno.

#### Procedimento para obtenção de Aprovação:

- **Submissão de solicitação:** O colaborador, associado ou partes interessadas deve submeter uma solicitação formal à diretoria pertinente, detalhando o ato ou omissão proposta, o potencial impacto e justificativa, bem como os benefícios para o CRO-MA. A solicitação deve incluir uma análise completa de como a ação proposta está alinhada com as políticas internas e os valores da autarquia.
- **Revisão e Aprovação da Diretoria:** A solicitação será revisada pela diretoria pertinente, que avaliará se a ação ou decisão é justa, transparente e em conformidade com as políticas de integridade do CRO-MA. Somente após a aprovação formal, o ato ou decisão poderá ser executado.
- **Documentação e Registro:** Todas as aprovações devem ser documentadas e registradas formalmente para garantir a rastreabilidade e permitir auditorias futuras. Isso ajuda a garantir que todas as decisões sejam tomadas com transparência e responsabilidade, minimizando os riscos de práticas antiéticas.

### 3.3 Consequências de violar a proibição de Concessão de Vantagem Indevida

Qualquer violação dessa diretriz, incluindo a concessão de vantagens indevidas a partes interessadas sem a aprovação prévia do CRO-MA, será considerada uma infração grave. As consequências para tais ações podem incluir, mas não se limitam a:

- **Ação Disciplinar Interna:** Advertências, suspensões, rescisão do contrato de trabalho ou de relações institucionais com o CRO-MA, dependendo da gravidade da infração e do impacto para a autarquia.
- **Responsabilidade Civil e Criminal:** Dependendo da natureza e extensão da violação, o

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>12</b>

colaborador ou associado também pode ser responsabilizado, civil e criminalmente de acordo com as leis aplicáveis.

#### **4. Transações pessoais com clientes, fornecedores, contratadas e provedores do CRO-MA**

Para manter os mais altos padrões de integridade e evitar qualquer percepção de conflito de interesses, o CRO-MA estabelece diretrizes claras sobre transações pessoais envolvendo clientes, fornecedores, contratadas e provedores da autarquia. Estas diretrizes asseguram que todos os colaboradores, associados, partes interessadas e subcontratados atuem de maneira que evite comprometer a imparcialidade e a objetividade nas suas responsabilidades oficiais.

##### **4.1 Proibição de transações pessoais com clientes, fornecedores, contratadas e provedores**

Você não pode, direta ou indiretamente, entrar em transações ou negociações para a compra ou venda de qualquer propriedade móvel ou imóvel, ou para o fornecimento ou compra de qualquer serviço de qualquer cliente, fornecedor, contratada ou provedor da CRO-MA (ou com seus agentes ou representantes) com quem você tenha ou venha a ter, transações oficiais em nome do CRO-MA. Essa proibição se aplica exceto para transações ou negociações que ocorram nos mesmos termos e condições disponíveis em editais públicos.

##### **Racionalidade da Proibição:**

- **Evitar Conflitos de Interesse:** As transações pessoais com entidades ou indivíduos que também estão envolvidos em negócios oficiais com o CRO-MA podem criar ou dar a aparência de um conflito de interesses. Tais transações podem levar a situações em que a imparcialidade de um colaborador pode ser questionada ou onde haja dúvidas sobre a objetividade na tomada de decisões oficiais.
- **Preservar a Integridade e a Transparência:** Manter uma separação clara entre interesses pessoais e responsabilidades oficiais é essencial para a transparência e a confiança no processo decisório do CRO-MA. Qualquer percepção de que decisões estão sendo influenciadas por ganhos pessoais pode comprometer a reputação e a integridade da autarquia.

##### **4.2 Exceções à proibição e procedimento para obtenção de Permissão**

Se, apesar dos esforços para evitar tais transações ou negociações, você se encontrar numa situação em que seja constrangido a agir em contrariedade a esta proibição, você deverá procurar, por intermédio do seu Chefe de Departamento, permissão expressa por escrito da presidência do CRO-MA antes de prosseguir com qualquer transação ou negociação.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>13</b>

**Procedimento para obtenção de Permissão:**

- **Solicitação Formal de Permissão:** Você deve submeter uma solicitação formal por escrito, detalhando a natureza da transação ou negociação proposta, as partes envolvidas, o motivo da necessidade da transação e como ela está alinhada com as regras de ética e integridade do CRO-MA. Esta solicitação deve ser enviada ao seu Chefe de Departamento, que a encaminhará para a presidência do CRO-MA para avaliação.
- **Análise e Aprovação:** A presidência do CRO-MA revisará a solicitação para determinar se a transação pode ser permitida sem comprometer os interesses do CRO-MA ou a integridade do colaborador. A análise incluirá uma avaliação do impacto potencial na imparcialidade e na objetividade do colaborador em suas responsabilidades oficiais.
- **Documentação de Aprovação:** Caso a permissão seja concedida, ela deverá ser documentada por escrito e mantida em registro pelo CRO-MA, incluindo todos os detalhes relevantes e as condições sob as quais a transação foi aprovada.

**4.3 Condições para a concessão de Permissão**

A concessão da permissão mencionada acima estará sujeita a você relatar ao CRO-MA que tais transações ou negociações não sejam inconsistentes com o devido e correto desempenho de suas obrigações ou o cumprimento de suas responsabilidades com o CRO-MA.

**Critérios para avaliação de Consistência:**

- **Alinhamento com deveres oficiais:** A transação ou negociação deve ser claramente justificada e não deve interferir, direta ou indiretamente, com o desempenho de suas funções no CRO-MA. Qualquer transação que crie um potencial interferência ou que possa comprometer o julgamento profissional do colaborador deverá ser rejeitada.
- **Manutenção da Imparcialidade e Transparência:** A transação deve ser conduzida de maneira transparente e deve ser reportada de forma completa ao CRO-MA, para garantir que não haja percepções de favorecimento ou conduta antiética.
- **Revisão e Monitoramento Contínuos:** Mesmo após a aprovação, o CRO-MA pode revisar e monitorar a transação para garantir que ela permaneça em conformidade com as políticas de integridade e não comprometa a confiança da autarquia.

**PARTE II B:  
LUTANDO CONTRA A CORRUPÇÃO E PRÁTICAS ANTIÉTICAS****5. Aliciamento, Suborno e Corrupção**

O CRO-MA adota uma política de tolerância zero em relação a qualquer forma de aliciamento, suborno ou corrupção. Estas práticas são consideradas graves violações dos princípios de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>14</b>



integridade, ética e responsabilidades que orientam as atividades do CRO-MA e comprometem seriamente a credibilidade e a reputação da autarquia. Esta seção descreve as expectativas e obrigações dos colaboradores, associados, partes interessadas e subcontratados em relação ao combate a essas práticas.

## 5.1 Impacto da Corrupção no desempenho das obrigações e na Integridade das Decisões

Um ato de corrupção por parte de qualquer colaborador, associado ou partes interessadas do CRO-MA compromete o desempenho devido e adequado de suas obrigações e o exercício de sua autoridade. Ao engajar-se em práticas corruptas, o indivíduo não apenas viola a confiança depositada pela autarquia, mas também compromete a integridade do processo de tomada de decisão, afetando negativamente a reputação do CRO-MA e a confiança pública nos seus negócios e assuntos.

### Efeitos negativos da Corrupção incluem, mas não se limitam a:

- **Comprometimento da Imparcialidade:** A corrupção introduz condições injustas no processo decisório, onde decisões podem ser tomadas com base em interesses pessoais ou benefícios indevidos, em vez de mérito ou necessidade organizacional.
- **Rutura da Confiança:** A corrupção mina a confiança de todas as partes interessadas — incluindo o público, os profissionais da odontologia e os parceiros comerciais no CRO-MA e em sua capacidade de operar de forma justa e ética.
- **Riscos Legais e Reputacionais:** Envolver-se em corrupção pode resultar em consequências legais graves para o indivíduo e para o CRO-MA, incluindo processos criminais, multas, sanções e danos à reputação.

## 5.2 Proibição de solicitação, aceitação ou recebimento de Suborno ou Gratificação

Você está estritamente proibido de direta ou indiretamente, solicitar, aceitar, obter ou concordar em aceitar, ou tentar obter de qualquer parte, para si ou para outrem, qualquer suborno ou gratificação como um incentivo ou recompensa para:

- **Fazer ou abster-se de fazer qualquer ato:** Relacionado aos assuntos ou negócios do CRO-MA, incluindo qualquer ação que favoreça ou prejudique partes interessadas, em contravenção aos interesses do CRO-MA.
- **Mostrar favor ou tolerância, ou demonstrar desfavor:** A qualquer parte envolvida em negócios ou assuntos com o CRO-MA, criando um ambiente de desigualdade e injustiça.

### Exemplos de Atos Proibidos Incluem, Mas Não se Limitam a:

- **Solicitação de Propinas:** Pedir ou aceitar pagamentos, presentes, favores ou qualquer outra forma de benefício em troca de tomar uma decisão específica ou realizar uma ação em benefício de um terceiro.
- **Recebimento de Gratificações Indevidas:** Aceitar presentes, viagens, hospedagem, entretenimento ou qualquer forma de gratificação que possa influenciar, ou parecer

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>15</b>

influenciar, as decisões ou ações relacionadas aos negócios do CRO-MA.

### 5.3 Proibição de oferecimento ou concessão de Suborno

Você também está estritamente proibido de direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou dar qualquer suborno como incentivo ou recompensa para:

- **Fazer ou abster-se de fazer qualquer ato:** Em relação aos assuntos ou negócios do CRO-MA, ou para influenciar de maneira indevida qualquer decisão ou ação relacionada a esses negócios.
- **Mostrar favor ou desfavor injusto ao CRO-MA:** Tentar influenciar partes interessadas a agir de maneira que favoreça injustamente o CRO-MA ou que prejudique partes interessadas de forma injusta, seja na forma de pagamento de suborno, propina, doação, taxa ou qualquer outra forma de incentivo indevido.

#### Proibição de Suborno a funcionários públicos:

- **Interações com funcionários do governo:** Qualquer oferta de suborno a funcionários públicos, seja em dinheiro, presentes, favores ou outros incentivos, para influenciar uma decisão ou ação em favor do CRO-MA, é estritamente proibida. Isso inclui qualquer tentativa de influenciar decisões regulatórias, concessão de licenças ou qualquer outro ato oficial.

#### Exemplos de atos proibidos incluem, mas não se limitam a:

- **Oferecimento de Propinas ou Presentes a funcionários públicos:** Propor ou entregar qualquer tipo de benefício a funcionários públicos para influenciar decisões relacionadas a licenças, autorizações, regulações ou qualquer outra ação governamental.
- **Promessa de favores ou Gratificações em troca de Tratamento Preferencial:** Prometer favores futuros ou qualquer tipo de vantagem em troca de um tratamento preferencial para o CRO-MA ou seus associados.

### 5.4 Responsabilidade na seleção e monitoramento de partes interessadas

É sua responsabilidade como colaborador, associado ou prestador de serviços do CRO-MA assegurar que qualquer contratada, subcontratada, agente, consultor, representante ou qualquer outra pessoa comprometida a agir em nome do CRO-MA ou em relação aos assuntos e negócios do CRO-MA seja cuidadosamente avaliada quanto à sua integridade e probidade. Você deve confirmar que essas partes compreendem completamente e aceitam as políticas do CRO-MA, que proíbem práticas de solicitação, suborno e corrupção indevidos.

#### Ações Necessárias para Garantir Conformidade de partes interessadas:

- **Verificação de Integridade e Conformidade:** Antes de firmar qualquer acordo ou parceria, conduza uma verificação de antecedentes e uma avaliação de conformidade detalhadas para garantir que a parte interessada tenha um histórico de integridade e ética, bem como um compromisso demonstrável com a conformidade com leis anticorrupção e as políticas do

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>16</b>





CRO-MA.

- **Cláusulas Contratuais Específicas:** Todos os contratos e acordos devem incluir cláusulas específicas que proíbem a solicitação, o suborno e a corrupção, conforme as políticas do CRO-MA, e que estipulam sanções ou a rescisão do contrato em caso de não conformidade.
- **Comunicação clara das Políticas:** Certifique-se de que todas as partes interessadas sejam informados claramente sobre as políticas de anticorrupção do CRO-MA e compreendam suas obrigações de agir de acordo com essas diretrizes.

## 5.5 Evitar a Aparência de Conduta Proibida

Além de evitar atos explícitos de corrupção, é igualmente importante evitar qualquer comportamento que possa dar a aparência de conduta proibida ou qualquer ação que possa ser considerada antiética ou que possa manchar a reputação de honestidade e integridade do CRO-MA. A mera aparência de impropriedade pode ter consequências negativas significativas para a reputação da autarquia e deve ser evitada a todo custo.

### Diretrizes para evitar aparência de Conduta Imprópria:

- **Tomada de decisões transparentes:** Todas as decisões devem ser tomadas de forma transparente e documentadas adequadamente para evitar qualquer aparência de favoritismo ou conduta antiética.
- **Consulta e Orientação:** Se houver alguma dúvida sobre se uma ação é permitida ou poderia ser percebida como inadequada, você deve buscar orientação do setor Jurídico e da Comissão de Ética e Antissuborno antes de agir. A orientação antecipada ajuda a evitar interpretações equivocadas e protege tanto o colaborador quanto o CRO-MA.

## 5.6 Procedimento em caso de pedido ou oferta de Suborno

Se você receber um pedido de suborno ou de qualquer vantagem indevida é sua obrigação imediata informar ao seu Chefe de Departamento. A prontidão na denúncia é essencial para proteger a integridade da autarquia e garantir que qualquer tentativa de corrupção seja tratada de forma rápida e eficaz.

### Passos para denunciar pedidos ou ofertas de Suborno:

- **Relatar Imediatamente:** Informe o Chefe de Departamento sobre o pedido ou oferta, fornecendo todos os detalhes relevantes, incluindo a identidade da parte envolvida, a natureza do suborno ou vantagem oferecida, e o contexto em que o pedido ou oferta foi feito.
- **Documentação adequada:** Certifique-se de que o incidente seja documentado de maneira adequada para facilitar uma investigação completa e precisa. A documentação deve incluir todas as comunicações e qualquer evidência relevante.
- **Colaboração com investigações:** Coopere totalmente com qualquer investigação interna ou externa que possa ser iniciada como resultado de sua denúncia. A transparência e a cooperação são cruciais para a resolução eficaz de tais questões.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>17</b>

## 5.7 Definição de "Suborno", "Gratificação" e "Vantagem Indevida"

Nesta parte, um "suborno", uma "gratificação", ou "vantagem indevida" refere-se a qualquer doação, pagamento, benefício ou outra vantagem, pecuniária ou não, oferecida, concedida ou recebida com o objetivo de garantir um resultado, um prêmio, uma decisão, um benefício ou uma vantagem indevidos ou impróprios de qualquer tipo.

### Especificações detalhadas incluem:

- **Natureza da Vantagem:** Um suborno ou gratificação não precisa envolver dinheiro ou outro ativo financeiro direto. Pode ser qualquer tipo de vantagem, incluindo:
  - **Uso não remunerado de serviços ou propriedades corporativas:** Acesso a recursos ou serviços da autarquia sem compensação adequada ou apropriada.
  - **Garantias de empréstimos ou facilidades financeiras:** Fornecimento de garantias de empréstimos ou facilidades financeiras a indivíduos ou entidades como um meio de influenciar decisões ou ações.
  - **Empregos ou posições para familiares ou amigos:** Oferecimento de posições de emprego ou outras oportunidades de carreira para familiares ou amigos de pessoas com quem o CRO-MA interage, sem seguir processos justos e meritocráticos.

## 6. Recebimento de Propinas

O CRO-MA adota uma postura de tolerância zero em relação ao recebimento de propinas. Esta seção aborda especificamente as políticas relacionadas ao recebimento de propinas, reforçando a necessidade de manter a integridade e a ética em todas as operações e interações da autarquia.

### 6.1 Proibição do recebimento de Propinas

Você está estritamente proibido de, direta ou indiretamente, aceitar, obter, ou tentar aceitar ou obter propinas de qualquer pessoa, seja para si mesmo ou para qualquer outra pessoa sujeita a este Código.

#### Implicações da Proibição:

- **Integridade no desempenho das funções:** O recebimento de propinas compromete a integridade do colaborador e a imparcialidade da autarquia. Aceitar propinas pode influenciar indevidamente o julgamento e a tomada de decisões, prejudicando a transparência e a confiança no processo decisório do CRO-MA.
- **Reputação e confiança do CRO-MA:** Envolver-se no recebimento de propinas pode ter um impacto negativo significativo na reputação do CRO-MA, afetando a confiança que a comunidade odontológica e o público depositam na autarquia.

#### Consequências para o recebimento de Propinas:

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>18</b>



- **Ação Disciplinar Interna:** Qualquer violação desta política pode resultar em ações disciplinares severas, incluindo advertências, suspensão ou até mesmo a rescisão do contrato de trabalho ou de associação com o CRO-MA.
- **Responsabilidade Legal:** O recebimento de propinas é uma infração legal séria e pode resultar em processos criminais, multas, e outras sanções legais conforme as leis anticorrupção nacionais e internacionais.

## 6.2 Definição e entendimento de "Propina"

Nesta parte, o termo "propina" geralmente refere-se a pagamentos feitos para garantir ou agilizar o desempenho de uma obrigação ou função de rotina ou administrativa por parte de um funcionário ou representante da organização.

### Detalhamento da definição de Propina:

- **Pagamentos de Facilitação:** Propinas frequentemente tomam a forma de "pagamentos de facilitação", que são oferecidos para acelerar processos administrativos ou para garantir o cumprimento de tarefas rotineiras de maneira preferencial. Esses pagamentos são ilegais e contrários às políticas do CRO-MA.
- **Natureza das Propinas:** Uma propina não precisa ser de grande valor para ser considerada uma violação; mesmo pagamentos pequenos ou "gratificações" podem ser interpretados como tentativas de influenciar indevidamente um funcionário no desempenho de suas funções.
- **Independência de Resultados:** Uma propina é problemática independentemente de resultar ou não em uma vantagem ou benefício concreto. A mera intenção de influenciar uma decisão ou processo administrativo por meio de uma propina, constitui uma violação das políticas do CRO-MA e das leis anticorrupção aplicáveis.

### Exemplos de situações de Propina:

- **Pagamentos para acelerar processos de aprovação:** Um colaborador que aceita um pagamento para acelerar a aprovação de um documento, licença, ou processo de contratação está se envolvendo no recebimento de propina.
- **Solicitação de "Taxas de Serviço" não oficiais:** Solicitar ou aceitar taxas adicionais que não são oficialmente reconhecidas pela política da autarquia, em troca de serviços administrativos rápidos constitui uma prática de propina e é estritamente proibido.

## 7. Proibição de Comissões, Descontos e Lucros Secretos

O CRO-MA adota uma política rigorosa contra o recebimento de qualquer forma de comissão, desconto ou lucro secreto em todas as suas transações comerciais. Esta política visa assegurar a transparência, a integridade e a ética em todas as atividades e operações realizadas em nome do CRO-MA.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>19</b>



## 7.1 Proibição de recebimento de Comissões, Descontos e Lucros Secretos

Você está proibido de direta ou indiretamente, receber ou obter, em conexão com quaisquer bens ou serviços vendidos ou comprados, ou outros negócios realizados (independentemente de você estar pessoalmente envolvido ou não) por ou em nome do CRO-MA, qualquer desconto, abatimento, comissão, serviço, juros, consideração de valor ou outro benefício ou pagamento de qualquer tipo (seja em dinheiro ou em espécie) que não seja autorizado pelas regras, políticas ou diretrizes do CRO-MA.

### Implicações da Proibição:

- **Transparência nas Transações:** Todos os pagamentos e benefícios recebidos ou oferecidos em nome do CRO-MA devem ser completamente transparentes e devidamente registrados. Qualquer benefício não autorizado ou não registrado é considerado um lucro secreto e constitui uma violação das políticas do CRO-MA.
- **Proteção da Integridade Organizacional:** Aceitar comissões, descontos ou lucros secretos compromete a integridade do colaborador e a imparcialidade do CRO-MA, prejudicando sua reputação e a confiança que a comunidade odontológica e o público depositam na organização.

### Consequências para a Violação:

- **Ação Disciplinar:** A violação desta política resultará em ação disciplinar rigorosa, que pode incluir advertências, suspensão, demissão ou rescisão do contrato de trabalho ou de associação com o CRO-MA, dependendo da gravidade do incidente.
- **Responsabilidade Civil e Criminal:** O recebimento de comissões, descontos ou lucros secretos pode ter implicações legais significativas, incluindo responsabilidade civil e criminal, de acordo com as leis aplicáveis sobre corrupção e práticas comerciais justas.

### Exemplos de atos proibidos incluem, mas não se limitam a:

- **Recebimento de Comissões não autorizadas:** Aceitar comissões de fornecedores, partes interessadas em troca de favorecer suas propostas, contratos ou serviços em detrimento de concorrência, sem a devida autorização do CRO-MA.
- **Descontos e Abatimentos Ocultos:** Obter descontos especiais ou abatimentos de fornecedores ou partes interessadas que não sejam oficialmente oferecidos ao CRO-MA e que não estejam documentados e aprovados de acordo com as políticas da autarquia.
- **Lucros Secretos de Transações Comerciais:** Receber qualquer forma de pagamento adicional ou benefício não declarado em relação a bens ou serviços adquiridos ou vendidos pelo CRO-MA, como receber juros ou retornos financeiros sobre transações facilitadas em nome da autarquia.

## 8. Responsabilização de Lucros ou Ganhos Secretos

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>20</b>



O CRO-MA mantém uma política rigorosa de transparência e responsabilização em relação a qualquer forma de lucro ou ganho secreto obtido por pessoas sujeitas a este Código. Esta política assegura que todos os benefícios ou pagamentos obtidos de maneira indevida sejam divulgados e restituídos ao CRO-MA, reforçando a integridade e a confiança nas operações da autarquia.

## 8.1 Obrigação de divulgar e prestar contas sobre Lucros ou Ganhos Secretos

Qualquer pessoa sujeita a este Código que, direta ou indiretamente, obtenha qualquer desconto, abatimento, comissão, serviço, juros, consideração de valor ou outro benefício de qualquer tipo, em virtude de sua posição ou autoridade no CRO-MA ou em nome do CRO-MA, tem a obrigação de:

- **Divulgação Imediata:** Divulgar imediatamente o recebimento de tal benefício ao setor Jurídico e à Comissão de Ética e Antissuborno do CRO-MA. A divulgação deve incluir todos os detalhes relevantes sobre a natureza do benefício, valor ou vantagem recebida, a parte de quem foi recebida e as circunstâncias em que foi oferecida ou obtida.
- **Prestar contas e restituição ao CRO-MA:** A pessoa será responsável por prestar contas dos benefícios recebidos e deve entregar imediatamente ao CRO-MA quaisquer benefícios recebidos indevidamente. Isso inclui não apenas o valor financeiro, mas também qualquer vantagem em espécie ou outro benefício.

### Implicações da responsabilidade e restituição:

- **Transparência e Integridade:** A obrigação de divulgar e prestar contas de quaisquer ganhos ou lucros secretos é fundamental para manter a transparência e a integridade dentro do CRO-MA. Ao exigir que todos os benefícios sejam declarados e restituídos, a autarquia promove uma cultura de responsabilidade e conformidade com as normas éticas.
- **Proteção contra Conflitos de Interesses:** Esta política assegura que qualquer ganho pessoal obtido em virtude da posição ou autoridade no CRO-MA não comprometa a imparcialidade do colaborador ou associado e não crie um conflito de interesses.

## 8.2 Consequências da Falha em Divulgar ou Restituir Ganhos Secretos

A falha em divulgar ou restituir quaisquer lucros ou ganhos secretos conforme descrito nesta política será considerada uma violação grave do Código de Conduta e Ética Odontológico do CRO-MA e pode resultar em:

- **Ações disciplinares severas:** Incluindo, mas não se limitando a advertências formais, suspensão, demissão ou rescisão do contrato de trabalho ou associação com o CRO-MA, dependendo da gravidade da infração.
- **Recuperação de Benefícios ou Pagamentos:** O CRO-MA buscará a recuperação total de quaisquer benefícios, pagamentos ou vantagens obtidas de maneira indevida. Isso pode incluir ações legais para recuperar o valor total dos benefícios obtidos e quaisquer danos adicionais que possam ter sido causados à autarquia.
- **Responsabilidade Legal:** Dependendo da natureza e gravidade da violação, o indivíduo também pode enfrentar processos legais civis ou criminais por práticas corruptas, abuso de autoridade ou outras infrações relacionadas.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>21</b>



## 9. Recebimento de Presentes e Entretenimento

O CRO-MA estabelece políticas claras em relação ao recebimento de presentes e entretenimento para evitar qualquer influência indevida sobre as decisões ou ações de seus colaboradores, associados e partes interessadas. A aceitação de presentes ou entretenimento, quando não regulada, pode comprometer a integridade do colaborador e criar a percepção de favoritismo ou corrupção.

### 9.1 Conformidade com as Políticas de recebimento de Presentes e Entretenimento

Você é obrigado a cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos pelo departamento de Gestão de Recursos Humanos do CRO-MA relacionados ao recebimento de presentes e entretenimento. Essas políticas visam assegurar que qualquer presente ou entretenimento recebido não comprometa sua imparcialidade ou a integridade da autarquia.

#### Diretrizes e Procedimentos a serem seguidos incluem:

- **Revisão das Políticas Internas:** Todos os colaboradores e associados devem familiarizar-se com as políticas específicas do CRO-MA sobre o recebimento de presentes e entretenimento, conforme detalhadas neste código.
- **Registro e aprovação de Presentes:** Qualquer presente ou entretenimento recebido que ultrapasse o valor permitido pelas políticas do CRO-MA deve ser registrado e, se necessário, aprovado pelo departamento de Gestão de Recursos Humanos ou pela Comissão de ética e antissuborno. O registro deve incluir detalhes como o valor estimado, a origem do presente ou entretenimento e o contexto em que foi oferecido.

### 9.2 Proibição de aceitação de Presentes ou Entretenimento em troca de favores

Em nenhum caso, você ou qualquer membro de sua família/familiares poderá aceitar presentes, doações ou entretenimento em troca do exercício ou não exercício de sua autoridade no CRO-MA, ou de qualquer forma que prejudique os interesses do CRO-MA.

#### Especificações da Proibição:

- **Influência Indevida:** Qualquer presente, doação ou entretenimento que seja oferecido, dado ou recebido com a expectativa de influenciar decisões oficiais, obter uma vantagem indevida, ou comprometer a objetividade do colaborador ou associado é estritamente proibido.
- **Prejuízo ao CRO-MA:** Aceitar presentes ou entretenimento que possam prejudicar os interesses do CRO-MA ou comprometer sua reputação de integridade e imparcialidade é uma violação direta das políticas da organização.

#### Exemplos de situações proibidas incluem, mas não se limitam a:

- **Aceitação de presentes valiosos:** Receber presentes valiosos, como joias, eletrônicos caros

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>22</b>



ou viagens, que não estejam dentro dos limites de valor permitidos pelas políticas do CRO-MA e que possam ser interpretados como uma tentativa de influenciar uma decisão ou ação.

- **Entretenimento exagerado:** Participar de eventos de entretenimento luxuosos, como viagens pagas, ingressos para eventos exclusivos, ou jantares caros, em troca de favores ou ações que possam beneficiar o doador de maneira imprópria.
- **Presentes para membros da família:** Aceitar presentes ou entretenimento que sejam direcionados a membros da família/familiares do colaborador, com a intenção de influenciar as decisões ou ações do colaborador dentro do CRO-MA.

## 10. Fornecimento de Presentes e Entretenimento

O CRO-MA estabelece diretrizes específicas para o fornecimento de presentes e entretenimento a partes interessadas para garantir que todas as ações sejam realizadas de maneira ética, legal e em conformidade com os princípios de integridade e transparência da organização. Estas diretrizes visam evitar qualquer percepção de tentativa de influenciar indevidamente as decisões de outras partes e garantir que os recursos do CRO-MA sejam utilizados de maneira apropriada.

### 10.1 Conformidade com as Políticas de fornecimento de Presentes e Entretenimento

Você é obrigado a cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos pelo CRO-MA relacionados ao fornecimento de presentes e entretenimento. Estas políticas foram desenvolvidas para assegurar que o fornecimento de tais itens seja feito de forma responsável e alinhada com os valores e a missão do CRO-MA.

#### Diretrizes e Procedimentos a Serem Seguidos Incluem:

- **Revisão das Políticas Internas:** Todos os colaboradores e associados devem estar cientes das políticas do CRO-MA sobre o fornecimento de presentes e entretenimento e garantir que qualquer fornecimento seja aprovado e registrado conforme exigido.
- **Aprovação Prévia Necessária:** Antes de fornecer qualquer presente ou entretenimento, você deve obter a aprovação prévia de seu Chefe de Departamento e da Comissão de ética e antissuborno do CRO-MA. A aprovação deve ser baseada em uma análise de conformidade com as políticas do CRO-MA, garantindo que o fornecimento seja apropriado e não crie um conflito de interesses ou percepção de influência indevida.

### 10.2 Proibição de Fornecimento Indevido de Presentes e Entretenimento

O CRO-MA proíbe a oferta de entretenimento ou doações que usem recursos da organização em condições que sejam ilegais, indevidamente perigosas, sexualmente orientadas, ou inconsistentes com o compromisso do CRO-MA com respeito mútuo. Além disso, o fornecimento de presentes ou entretenimento com a finalidade de influenciar indevidamente alguém a agir em favor do CRO-MA ou a abster-se de tomar medidas adversas ao CRO-MA é estritamente proibido.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>23</b>

**Especificações da Proibição:**

- **Conteúdo Adequado:** Qualquer entretenimento ou presente fornecido deve estar em conformidade com as leis aplicáveis e deve ser adequado ao ambiente profissional. Itens que sejam indevidamente perigosos, sexualmente sugestivos, ou que possam ser interpretados como uma violação do compromisso do CRO-MA com respeito mútuo e dignidade são proibidos.
- **Intenção e Finalidade:** O fornecimento de presentes ou entretenimento não deve ter como objetivo influenciar indevidamente o comportamento de qualquer parte em relação aos interesses do CRO-MA. É essencial que tais ações sejam vistas como gestos de boa vontade e cortesia, e não como tentativas de suborno ou aliciamento.
- **Proibição de Doações em Dinheiro:** O CRO-MA proíbe expressamente a oferta de doações em dinheiro sob qualquer circunstância. Todas as interações devem ser realizadas de maneira transparente e sem qualquer forma de compensação financeira que possa ser interpretada como uma tentativa de influenciar indevidamente uma decisão.

**Proibição de contornar as Políticas do CRO-MA:**

- **Evitar Atalhos Indevidos:** Você não deve pagar pessoalmente por qualquer entretenimento ou doação para evitar a necessidade de obter aprovação prévia ou para contornar as políticas do CRO-MA. Qualquer tentativa de contornar os procedimentos estabelecidos é uma violação direta das políticas da organização e será tratada como tal.

**Exemplos de situações proibidas incluem, mas não se limitam a:**

- **Pagamentos por Entretenimento de Luxo:** Usar recursos do CRO-MA ou recursos pessoais para pagar por entretenimento de luxo, como viagens internacionais, eventos esportivos caros, ou experiências exclusivas, com a intenção de influenciar uma decisão em favor do CRO-MA.
- **Fornecimento de Presentes Inapropriados:** Oferecer presentes que possam ser considerados ofensivos, indecentes ou que comprometam a reputação do CRO-MA, como itens que promovam discriminação, preconceito ou comportamento antiético.
- **Doações não autorizadas:** Fazer uma doação em dinheiro ou fornecer recursos financeiros a partes interessadas em nome do CRO-MA, sem a devida aprovação e registro conforme as políticas da organização.

**11. Funcionários Públicos**

Você está proibido de oferecer doações e entretenimento, incluindo despesas relacionadas a viagens, a funcionários do governo ou qualquer pessoa relacionada a esses funcionários, incluindo sua família/membros da família, sem a permissão expressa do Chefe do Departamento. Esta proibição visa evitar qualquer percepção de tentativa de influenciar decisões oficiais ou obter tratamento preferencial através de meios inadequados.

**Diretrizes Específicas:**

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>24</b>





- **Permissão necessária:** Antes de oferecer qualquer tipo de presente, doação ou entretenimento a um funcionário do governo ou a alguém associado a ele, você deve obter permissão prévia por escrito do seu Chefe de Departamento.
- **Documentação e justificativa:** Todas as doações e entretenimento oferecidos devem ser devidamente documentados, incluindo a justificativa para a oferta e a confirmação de que ela está em conformidade com as políticas do CRO-MA.

### 11.3. Proibição de pagamento por viagens e hospitalidade para funcionários públicos

Você está proibido de pagar por viagens não comerciais e hospitalidade para qualquer funcionário do governo, sua família/membros da família ou qualquer pessoa relacionada a esses funcionários sem a permissão do seu Chefe de Departamento. Esta política é projetada para evitar qualquer percepção de suborno ou tentativa de influência indevida através de ofertas de viagens ou hospitalidade.

#### Diretrizes de Conformidade:

- **Proibição de viagens não comerciais:** Viagens não comerciais, como férias ou viagens de lazer, não devem ser oferecidas ou financiadas pelo CRO-MA para funcionários públicos ou seus familiares.
- **Permissão para hospitalidade:** Qualquer oferta de hospitalidade (ex.: hospedagem, alimentação) deve ser limitada, apropriada e aprovada previamente pelo Chefe de Departamento, assegurando que não exista intenção de influenciar decisões oficiais.

### 11.4. Conformidade com as Leis de Lobby

Você deve cumprir com as leis nacionais relativas a lobby que envolva o CRO-MA. Antes de se envolver em qualquer atividade de lobby, você deve obter orientação do seu Chefe de Departamento.

#### Requisitos para atividades de Lobby:

- **Obtenção de orientação prévia:** Antes de iniciar qualquer atividade que possa ser interpretada como lobby, você deve buscar orientação detalhada de seu Chefe de Departamento. Esta orientação incluirá a revisão das leis aplicáveis e as melhores práticas para garantir a conformidade.
- **Registro e Transparência:** Todas as atividades de lobby devem ser devidamente registradas e conduzidas com total transparência, respeitando todas as regulamentações governamentais aplicáveis e garantindo que todas as interações sejam legais e éticas.

Você está proibido de oferecer ou fornecer doações, ou qualquer outra coisa de valor, a qualquer pessoa, como um agente, consultor ou contratado, e, caso venha saber ou suspeitar que um funcionário do governo, seu familiar, ou qualquer pessoa relacionada a esses funcionários será o beneficiário ou recebedor indireto. Esta proibição se aplica exceto quando houver aprovação

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>25</b>



expressa do seu Chefe de Departamento.

**Diretrizes Específicas:**

- **Avaliação de beneficiários indiretos:** Antes de oferecer ou fornecer qualquer coisa de valor a partes interessadas, você deve considerar quem pode ser o beneficiário final ou indireto. Se houver suspeita de que um funcionário do governo ou alguém relacionado possa se beneficiar, a ação deve ser evitada, a menos que expressamente aprovada.
- **Aprovação necessária:** Para quaisquer exceções a esta proibição, deve-se buscar aprovação por escrito do Chefe de Departamento, detalhando as circunstâncias e justificando por que a doação é considerada apropriada.

**11.6. Avaliação e informação de agentes e representantes**

Qualquer agente, contratado, ou outro representante que interaja com funcionários do governo em nome do CRO-MA deve ser devidamente avaliado e informado sobre as disposições deste Código relacionadas às restrições de suborno e doações a funcionários públicos.

**Medidas para garantir Conformidade:**

- **Avaliação de Integridade e Conformidade:** Todos os agentes, contratados ou representantes devem passar por uma avaliação rigorosa de integridade e conformidade antes de serem autorizados a representar o CRO-MA em interações com funcionários públicos.
- **Treinamento e Orientação:** Esses representantes devem receber treinamento adequado sobre as políticas do CRO-MA, particularmente aquelas que se referem a suborno, corrupção e interação com funcionários públicos. Devem ser informados explicitamente sobre as restrições aplicáveis e as consequências de violá-las.

**11.7. Proibição de Contornar as Regras e Diretrizes**

Você deve, em todos os casos, cumprir rigorosamente as regras relativas a solicitação, suborno e corrupção estabelecidas neste código, bem como as leis aplicáveis relativas às leis antissuborno e corrupção.

**Diretrizes de Conformidade:**

- **Cumprimento Rigoroso das Regras:** Qualquer tentativa de contornar ou ignorar estas regras será considerada uma violação grave e resultará em medidas disciplinares.
- **Manutenção da Integridade e Transparência:** Todas as ações devem ser conduzidas de maneira transparente e conforme as políticas do CRO-MA, garantindo que não haja percepções de má conduta ou tentativas de suborno.

**11.8. Proibição de Obstruir Investigações e Inspeções Governamentais**

Você está proibido de tomar qualquer medida que possa prejudicar, de qualquer forma, atividade de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>26</b>

inspeção ou investigação conduzida por agências governamentais ou funcionários públicos. Esta proibição é fundamental para manter a transparência e a cooperação do CRO-MA com todas as autoridades reguladoras e de fiscalização.

**Diretrizes para a Conformidade:**

- **Cooperação Total com Autoridades:** Sempre que uma inspeção ou investigação for conduzida, todos os colaboradores e associados do CRO-MA devem cooperar totalmente e fornecer todas as informações e assistência necessárias.
- **Proibição de Obstrução:** Qualquer tentativa de ocultar, alterar ou destruir informações, ou de influenciar indevidamente a atividade de inspeção ou investigação, é uma violação grave das políticas do CRO-MA e das leis aplicáveis.

**11.9. Definição de “Funcionário do Governo”**

Para os fins deste Código, o termo “funcionário do governo” inclui, sem limitação, candidatos a cargos públicos, funcionários de qualquer partido político e funcionários de empresas estatais. Esta definição ampla assegura que todas as interações com pessoas que possam ser influenciadas por suborno ou corrupção sejam rigorosamente regulamentadas e monitoradas.

**Especificações da Definição:**

- **Abrangência da definição:** A definição de “funcionário do governo” é intencionalmente ampla para cobrir todas as possíveis situações onde o suborno ou a influência indevida possam ser um risco. Isso inclui não apenas funcionários eleitos ou nomeados, mas também aqueles que podem exercer influência política ou regulamentar significativa.

**12. Lavagem de Dinheiro e “Due Diligence” de Contraparte****Ao realizar “due diligence” de contraparte, você deve:**

- **Entender os negócios e o histórico das contrapartes:** Avalie a natureza dos negócios da contraparte, sua reputação no mercado, histórico de conformidade e quaisquer associações anteriores que possam indicar riscos potenciais para o CRO-MA.
- **Determinar a origem e o destino do dinheiro, propriedade e serviços:** Analise detalhadamente a origem dos fundos e a legitimidade das propriedades e serviços envolvidos em qualquer transação potencial. Este processo deve incluir a revisão de documentos financeiros, registros públicos e qualquer outra informação relevante que possa identificar sinais de alerta para lavagem de dinheiro ou práticas de suborno.

**12.1. Relato de Transações ou Incidentes Suspeitos**

Se, durante o processo de “due diligence” ou em qualquer momento de suas atividades, você identificar transações suspeitas ou incidentes que possam indicar lavagem de dinheiro ou suborno,

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>27</b>



você deve:

- **Informar imediatamente ao Chefe de Departamento:** Qualquer transação ou atividade suspeita deve ser relatada imediatamente ao seu Chefe de Departamento. Se isso não for possível, a comunicação deve ser feita diretamente ao setor jurídico e a comissão de ética e antissuborno.
- **Evitar investigações próprias:** Você não deve tentar conduzir uma investigação própria de um caso suspeito de lavagem de dinheiro ou suborno. Isso é fundamental para evitar prejudicar qualquer investigação formal e para garantir que as ações apropriadas sejam tomadas de acordo com as políticas do CRO-MA e as leis aplicáveis.

## 12.2. Responsabilidade de decisões sobre Lavagem de Dinheiro ou Suborno

O seu Chefe de Departamento, em consulta com o jurídico e comissão de ética e antissuborno do CRO-MA, geralmente será responsável por tomar decisões sobre como proceder em casos de suspeita de lavagem de dinheiro ou suborno.

### Diretrizes para decisões de procedimento:

- **Consulta Interna:** Decisões sobre como lidar com incidentes suspeitos serão tomadas com base em consultas internas envolvendo a equipe de conformidade, o setor jurídico e outros departamentos relevantes. Essas consultas garantirão que todas as ações sejam conformes às políticas internas e às leis e regulamentações aplicáveis.
- **Ações de resposta:** As respostas podem incluir, mas não se limitam a suspensão de transações, investigação formal por parte das autoridades competentes, e, se necessário, o encerramento do relacionamento com a contraparte suspeita.

Nesta parte, **“lavagem de dinheiro”** é geralmente definida como o ato de ocultar a origem ou a natureza criminosa do dinheiro ou dos ativos dentro de transações comerciais aparentemente legítimas, ou quando fundos legítimos são utilizados para apoiar atividades criminosas, incluindo o financiamento do terrorismo. Infrações relacionadas à lavagem de dinheiro de acordo com o Código de Conduta e Ética Odontológico (CoCEO) incluem prejudicar ou obstruir uma investigação e deixar de relatar atividades suspeitas.

### Detalhes da definição:

- **Ocultação de ativos criminosos:** Envolve ações para disfarçar a origem ilícita de fundos ou ativos, tornando-os a parecer legítimos através de transações comerciais legais.
- **Uso de fundos legítimos para atividades criminosas:** Refere-se à utilização de dinheiro obtido legalmente para financiar atividades ilegais, como o terrorismo ou outras atividades criminosas organizadas.
- **Obstrução e falha em relatar:** Inclui qualquer ato de impedir ou dificultar investigações governamentais ou internas sobre atividades de lavagem de dinheiro, bem como a falha em relatar atividades suspeitas às autoridades competentes ou ao jurídico e comissão de ética e antissuborno do CRO-MA.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>28</b>

### 12.3. Proibição de lidar com Criminosos ou Produtos de Crimes

Você está estritamente proibido de lidar conscientemente com criminosos ou com os produtos de um crime. Envolver-se em transações com fundos ou ativos que você sabe, ou suspeita razoavelmente, serem provenientes de atividades criminosas, ou que têm como objetivo apoiar tais atividades, é uma violação grave deste Código e das leis aplicáveis.

#### Diretrizes de Conformidade:

- **Verificação de antecedentes:** Antes de se envolver em qualquer transação, é necessário realizar uma verificação rigorosa para garantir que as partes envolvidas não tenham histórico de envolvimento em atividades criminosas.
- **Suspensão de transações suspeitas:** Se houver qualquer suspeita de que uma transação envolva produtos de crimes ou que a contraparte seja criminosa, a transação deve ser imediatamente suspensa e relatada ao Chefe de Departamento.

### 12.4. Precisão nos Livros e Registros

A quantidade, a natureza, a finalidade e o provedor ou destinatário de qualquer pagamento ou transferência para ou do CRO-MA devem ser refletidos com precisão nos livros e registros da organização. Todas as transações financeiras devem ser registradas de forma transparente e detalhada, garantindo a rastreabilidade e a conformidade com os padrões financeiros e legais.

#### Princípios para registro Contábil:

- **Transparência e detalhamento:** Cada transação deve ser registrada de forma que qualquer parte externa ou auditor interno possa compreender facilmente a natureza, a origem e o destino dos fundos.
- **Conformidade com normas Contábeis:** Todos os registros devem ser mantidos de acordo com as normas contábeis e regulamentações financeiras aplicáveis, evitando qualquer forma de manipulação ou omissão de informações financeiras.

### 12.5. Proibição de Contas não autorizadas

Você está proibido de estabelecer contas bancárias, de negociação de valores mobiliários ou similares com o CNPJ do CRO-MA ou para o benefício do CRO-MA sem a devida autorização do Departamento Financeiro. Esta política garante o controle centralizado e a supervisão de todas as contas financeiras para prevenir fraudes, abusos e violações das políticas financeiras do CRO-MA.

#### Diretrizes para abertura de contas:

- **Autorização necessária:** Qualquer solicitação para abrir novas contas deve ser formalmente aprovada pelo Departamento Financeiro após uma revisão detalhada dos requisitos e

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>29</b>



justificativas.

- **Monitoramento e supervisão:** Todas as contas autorizadas devem ser monitoradas regularmente pelo Departamento Financeiro para garantir o cumprimento das políticas internas e para detetar qualquer atividade suspeita ou não autorizada.

## PARTE II C: COMÉRCIO NACIONAL E INTERNACIONAL

### 13. Lei Anti monopólio/Concorrência

#### 13.1. Conformidade com leis de Concorrência e Práticas Comerciais Justas

Você deve garantir que todas as suas ações em relação a parceiros de negócios (partes interessadas), concorrentes e autoridades governamentais sempre reflitam práticas comerciais justas e adequadas. Suas ações devem estar em conformidade com todas as leis e regulamentações que regem a concorrência livre e justa e a prevenção de monopólios. É fundamental que as práticas do CRO-MA sejam consistentes com os princípios de concorrência leal, evitando qualquer conduta que possa ser considerada anticompetitiva ou monopolista.

#### Diretrizes de Conformidade:

- **Práticas comerciais justas e adequadas:** Todas as interações e transações com clientes, fornecedores e concorrentes devem ser conduzidas de maneira ética e transparente, sem recorrer a práticas que possam restringir a concorrência, como fixação de preços, manipulação de mercado ou acordos de exclusividade que prejudiquem a livre concorrência.
- **Cumprimento das Leis de Concorrência:** Você deve cumprir integralmente as leis de concorrência, nacionais e internacionais nos quais o CRO-MA venha a operar. Estas leis visam proteger o mercado de práticas anticompetitivas e garantir que todos os participantes do mercado tenham a oportunidade de competir de forma justa e equitativa.
- **Obrigações Relativas às Diretrizes de Concorrência do CRO-MA:** Em conformidade com as exigências legais, você é obrigado a seguir as Diretrizes de Concorrência do CRO-MA, que são atualizadas periodicamente e específicas para cada jurisdição. Estas diretrizes estão disponíveis no Departamento Jurídico e comissão de ética e antissuborno, devendo ser consultadas regularmente para garantir a conformidade com todas as normas e políticas relevantes.

#### Medidas para Garantir Conformidade:

- **Educação e Treinamento:** Participe regularmente de programas de treinamento oferecidos pelo CRO-MA sobre leis de concorrência e práticas comerciais justas. O conhecimento das leis antimonopólio e de concorrência é fundamental para evitar qualquer conduta que possa ser interpretada como anticompetitiva.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>30</b>



- **Consultas ao Departamento Jurídico:** Em caso de dúvida sobre a conformidade de uma ação ou prática comercial específica, você deve consultar o Departamento Jurídico antes de prosseguir. O Departamento Jurídico fornecerá orientações detalhadas e esclarecerá quaisquer questões relativas às leis de concorrência.
- **Monitoramento e relato de Práticas Anticompetitivas:** Se você observar ou suspeitar de práticas que possam violar as leis de concorrência, como conluio com concorrentes, manipulação de preços ou exclusão de concorrentes do mercado, você deve relatar imediatamente ao Departamento Jurídico ou ao seu Chefe de Departamento.

### 13.2. Consequências para violação das Regras de Concorrência

É política do CRO-MA que qualquer colaborador envolvido na violação das regras de concorrência seja responsabilizado por suas ações. Qualquer comportamento que sugira atividade anticompetitiva ilegal, incluindo a oferta de vantagens indevidas a concorrentes em licitações públicas, é estritamente contra a política do CRO-MA e será tratado com severidade.

#### Diretrizes para evitar violação das Regras de Concorrência:

- **Consequências disciplinares:** Qualquer colaborador que participe de práticas anticompetitivas ou que viole as regras de concorrência pode esperar enfrentar ação disciplinar do CRO-MA, que pode incluir advertências, suspensão, demissão ou outras sanções apropriadas, dependendo da gravidade da conduta.
- **Monitoramento e Conformidade:** O CRO-MA monitorará rigorosamente todas as atividades relacionadas a licitações públicas e contratos governamentais para garantir conformidade com as leis de concorrência. A transparência e a conformidade são essenciais para proteger a reputação e a integridade do CRO-MA.
- **Consulta ao departamento jurídico:** Em caso de dúvida sobre a conformidade de suas atividades com as regras de concorrência, você deve consultar imediatamente o Departamento Jurídico do CRO-MA. O Departamento Jurídico está disponível para fornecer orientações detalhadas e ajudar a garantir que todas as atividades sejam conduzidas em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

## PARTE II D: PATRIMÔNIO DO CRO-MA

### 14. Responsabilidade por Patrimônio, Instalações, Recursos e Registros

#### 14.1. Uso Adequado de Ativos, Instalações, Recursos e Registros

Na medida em que você possua ou tenha acesso a ativos, instalações, recursos ou registros pertencentes ao CRO-MA, esse acesso é fornecido com base na confiança de que esses bens serão

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>31</b>



utilizados exclusivamente para promover os interesses do CRO-MA. Esses ativos podem ser tangíveis, como equipamentos, incluindo hardware de computador e dinheiro, ou intangíveis, como propriedade intelectual e software de computador.

**Diretrizes para uso de Ativos:**

- **Uso exclusivo para interesses do CRO-MA:** Todos os ativos, sejam tangíveis ou intangíveis, devem ser usados exclusivamente para atividades que promovam os interesses comerciais e operacionais do CRO-MA. Uso pessoal ou qualquer outra utilização que não esteja claramente autorizada é estritamente proibida.
- **Respeito às políticas internas:** Ao utilizar qualquer ativo, você deve sempre seguir as políticas e diretrizes do CRO-MA, garantindo que o uso esteja em conformidade com as normas estabelecidas.

**14.2. Responsabilidade pela guarda de ativos e conformidade com Políticas**

Você é responsável pela guarda e proteção de todos os ativos, instalações, recursos e registros pertencentes ao CRO-MA que lhe são fornecidos para o desempenho de suas tarefas. Além disso, é seu dever cumprir rigorosamente com todas as políticas e procedimentos do CRO-MA sobre o uso de ativos, instalações, recursos e registros, conforme ocasionalmente alterados e atualizados.

**Medidas de Conformidade:**

- **Proteção e Conservação:** Você deve adotar todas as medidas razoáveis para proteger os ativos e garantir que sejam usados de maneira segura e eficiente, prevenindo danos, perda ou uso indevido.
- **Atenção às alterações de Políticas:** Esteja sempre ciente de qualquer alteração ou atualização nas políticas e procedimentos do CRO-MA sobre o uso de seus ativos e recursos, e adapte suas práticas conforme necessário.

**14.3. Prevenção de Roubo, Perda, Dano ou Uso Indevido**

Você deve tomar todas as providências necessárias para evitar roubo, perda, dano ou uso indevido de ativos, instalações, recursos e registros pertencentes ao CRO-MA. Qualquer ocorrência de roubo, perda, dano ou uso indevido deve ser relatada imediatamente ao CRO-MA.

**Diretrizes para prevenção e relato:**

- **Relato Imediato de Incidentes:** Em caso de roubo, perda, dano ou qualquer forma de uso indevido, informe imediatamente a situação ao CRO-MA. A prontidão na comunicação é essencial para a proteção dos ativos e para a mitigação de riscos potenciais.
- **Proibição de uso pessoal sem Autorização:** Os ativos do CRO-MA não podem ser utilizados, retirados, vendidos, emprestados, doados ou alienados para fins pessoais, exceto quando houver autorização específica e apropriada do CRO-MA.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>32</b>





#### 14.4. Responsabilização por Perda ou Dano a Ativos

Sujeito às leis aplicáveis, você pode ser responsabilizado por qualquer perda ou dano a ativos, instalações, recursos e registros do CRO-MA decorrentes de dolo, negligência, ação descuidada, ou como resultado de ações tomadas sem a aprovação do CRO-MA. O CRO-MA reserva-se o direito de recuperar qualquer perda financeira sofrida por meio de deduções do seu salário ou outros meios legais permitidos.

##### Diretrizes de Responsabilidade:

- **Responsabilidade Financeira:** Qualquer perda ou dano aos ativos do CRO-MA que resulte de sua negligência ou ação inadequada pode resultar em responsabilidades financeiras, e o CRO-MA pode buscar recuperação total dos custos incorridos.
- **Outras Ações Disciplinares:** Além das deduções salariais, o CRO-MA pode, a seu critério, tomar outras medidas consideradas apropriadas, incluindo relatar o incidente às autoridades públicas competentes.

#### 14.5. Conformidade com Políticas de Preparação, Manutenção e Descarte de Registros

Você deve cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos ocasionalmente com relação à preparação, manutenção e descarte dos livros e registros do CRO-MA. A conformidade com essas políticas é fundamental para assegurar a integridade, precisão e confidencialidade das informações mantidas pelo CRO-MA.

##### Diretrizes para gerenciamento de Registros:

- **Manutenção adequada de Registros:** Todos os registros devem ser mantidos de forma ordenada, segura e em conformidade com as diretrizes do CRO-MA, garantindo que estejam sempre disponíveis para auditorias ou revisões.
- **Descarte seguro de Registros:** O descarte de qualquer registro deve ser realizado de acordo com as políticas do CRO-MA, garantindo que qualquer informação sensível ou confidencial seja destruída de forma segura para evitar acessos não autorizados.

## PARTE II E: INTEGRIDADE FINANCEIRA

### 15. Controles Internos e Procedimentos

#### 15.1. Cumprimento de Políticas e Procedimentos para Integridade Financeira

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>33</b>

Você deve cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos pelo CRO-MA para proteger e garantir a integridade e precisão dos livros, registros e relatórios financeiros da organização. Isso inclui, mas não se limita a ações que assegurem a transparência e a veracidade das informações financeiras.

**Proibições específicas incluem:****a) Ocultação, Alteração, Destruição ou Modificação de Registros ou documentos:**

- Você não deve ocultar, alterar, destruir ou modificar registros ou documentos do CRO-MA de maneira que não esteja de acordo com os procedimentos normais estabelecidos. Qualquer ação desse tipo que vise impedir ou frustrar uma investigação, auditoria ou revisão interna ou externa, ou que resulte na ocultação ou falsificação de informações, é estritamente proibida.

**b) Registros Falsos ou Enganosos:**

- Você está proibido de fazer qualquer registro falso ou enganoso em qualquer registro, relatório, arquivo ou reclamação, incluindo, mas não se limitando a, relatórios de despesas de viagem e entretenimento. Todas as entradas financeiras devem refletir com precisão a realidade das transações e ser documentadas de forma transparente.

**c) Estabelecimento de Contas, Empresas ou acordos não autorizados:**

- É proibido estabelecer contas, empresas ou acordos para contornar ou frustrar os controles, políticas ou procedimentos do CRO-MA. Todas as contas e entidades relacionadas devem ser aprovadas e monitoradas pelo Departamento Financeiro para garantir a conformidade com as políticas internas.

**d) Não Cooperação com Auditorias Internas e Externas:**

- Você deve cooperar de forma completa e verdadeira com todas as auditorias internas e externas autorizadas pelo CRO-MA. A falta de cooperação, ou qualquer tentativa de obstruir ou frustrar uma auditoria, é uma violação grave das políticas do CRO-MA e será tratada com medidas disciplinares apropriadas.

**e) Esquemas de Fraude:**

- Você está estritamente proibido de se envolver em qualquer esquema para fraudar alguém de dinheiro, propriedade ou serviços honestos. Qualquer forma de engano, manipulação financeira ou atividade fraudulenta é uma violação severa das políticas do CRO-MA e pode resultar em consequências legais e disciplinares.

**15.2. Conformidade com Políticas para manutenção de livros e Registros Financeiros**

Você deve cumprir todas as políticas e procedimentos estabelecidos pelo CRO-MA com relação à preparação, manutenção e descarte dos livros e registros financeiros da organização. A conformidade com essas políticas é crucial para assegurar que todos os registros financeiros sejam mantidos de forma precisa e conforme as normas contábeis aplicáveis.

**Diretrizes de Conformidade Incluem:**

- **Preparação adequada de Registros:** Todos os registros financeiros devem ser preparados

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>34</b>



com precisão e refletir fielmente todas as transações financeiras da organização. O uso de práticas contábeis padrão é essencial para manter a integridade financeira.

- **Manutenção e segurança de Registros:** Os registros financeiros devem ser mantidos em local seguro e estar acessíveis para auditorias e revisões internas ou externas. Qualquer acesso não autorizado ou violação de segurança deve ser relatado imediatamente ao Departamento Financeiro.
- **Descarte seguro de Registros:** O descarte de registros financeiros deve ser realizado de acordo com as políticas do CRO-MA, garantindo que todas as informações confidenciais ou sensíveis sejam destruídas de maneira segura para evitar acessos não autorizados ou uso indevido.

## PARTE II F: OBRIGAÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE/PROPRIEDADE INTELECTUAL/ COMUNICAÇÕES PÚBLICAS

### 16. Obrigações de Confidencialidade

#### 16.1. Natureza e proteção das informações Confidenciais

Os negócios e registros do CRO-MA, incluindo registros comerciais, técnicos, financeiros, legais, pessoais e contratuais, são considerados informações confidenciais. Esses registros abrangem documentos como telegramas, e-mails, cartas, mapas, relatórios, desenhos, cálculos, especificações, fórmulas, formulários, licenças, acordos, softwares de computador e arquivos de qualquer natureza, além de informações sobre fórmulas, processos e métodos de fabricação. Todas essas informações são estritamente privadas e confidenciais, pertencendo exclusivamente ao CRO-MA.

#### Diretrizes para manutenção de Confidencialidade:

- **Restrições de uso e divulgação:** Essas informações confidenciais não podem ser usadas, discutidas, divulgadas ou reveladas a qualquer pessoa dentro ou fora do CRO-MA, exceto por aqueles autorizados a fazê-lo. O acesso e uso dessas informações devem ser estritamente controlados e limitados a indivíduos que possuam autorização específica.
- **Medidas de Proteção:** Todas as precauções necessárias devem ser tomadas por você para proteger a confidencialidade dessas informações. Isso inclui o uso de medidas de segurança física e digital, como senhas fortes, criptografia e armazenamento seguro de documentos físicos.

#### 16.2. Proibição de divulgação e uso não autorizado de informações Confidenciais

Você está proibido, tanto durante quanto após o seu emprego ou compromisso com o CRO-MA, de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>35</b>



divulgar, revelar ou utilizar qualquer informação confidencial que possa ter chegado ao seu conhecimento durante o seu trabalho ou contrato, sem a devida autorização. Esta obrigação se aplica igualmente a qualquer informação confidencial obtida sob contratos anteriores de serviço com o CRO-MA.

**Obrigações de Confidencialidade:**

- **Durante o emprego ou contrato:** Durante seu período de trabalho ou compromisso com o CRO-MA, você deve tomar todas as precauções razoáveis para manter essas informações confidenciais em segredo. Isso inclui a não discussão de informações confidenciais em locais públicos ou de acesso aberto e a restrição de acesso a documentos e dados sensíveis.
- **Após o término do emprego ou contrato:** Após o término de seu emprego ou contrato, a obrigação de confidencialidade continua. Você não deve usar, divulgar ou reter informações confidenciais que tenha obtido durante o seu tempo com o CRO-MA sem a devida autorização. Esta responsabilidade é contínua e permanece em vigor mesmo após o término de qualquer relacionamento contratual com o CRO-MA.

**16.3. Retenção e devolução de informações Confidenciais e Materiais**

Exceto quando necessário para o cumprimento de suas obrigações, você não poderá, sem o consentimento do CRO-MA, reter ou fazer cópias originais ou duplicadas de informações confidenciais ou avisos. Isso inclui a retenção de amostras ou espécimes nos quais o CRO-MA tenha interesse e que tenham entrado em sua posse em razão de seu emprego ou participação.

**Regras para manuseio de informações Confidenciais:**

- **Proibição de retenção não autorizada:** Qualquer retenção de originais ou cópias de documentos confidenciais, ou de amostras e espécimes, é proibida, a menos que expressamente consentida pelo CRO-MA. Qualquer retenção de tal natureza deve ser justificada como necessária para o desempenho de suas obrigações oficiais e aprovada pelo CRO-MA.
- **Devolução de informações e materiais:** No término do seu contrato de trabalho ou participação, você deve devolver imediatamente todas as informações confidenciais, amostras ou espécimes que estejam em sua posse. Esta devolução deve ser feita na data ou antes da data de término do contrato, sem necessidade de solicitação do CRO-MA, exceto na medida em que o consentimento para retenção tenha sido previamente concedido.

**16.4. Restrições sobre aproveitamento de oportunidades de negócios e desvio de Relacionamentos Comerciais**

Durante o curso de seu relacionamento com o CRO-MA, você pode ter estabelecido contatos e relacionamentos com fornecedores, provedores, contratados, diretores e outros parceiros de negócios. Você não pode, a qualquer momento durante o seu relacionamento com o CRO-MA ou por um período de dois anos após o término do seu relacionamento (ou por qualquer outro período

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>36</b>

especificado nos termos de sua participação ou Suplemento ao País deste Código aplicável a você), seja por demissão ou de outra forma, aproveitar-se de oportunidades de negócios decorrentes de seu relacionamento com o CRO-MA.

**Diretrizes Específicas:**

- **Proibição de aproveitamento de oportunidades de Negócios:** Você não deve, sem o consentimento prévio do CRO-MA, explorar qualquer oportunidade de negócio que tenha surgido como resultado de seu relacionamento com a organização. Esta proibição é projetada para evitar conflitos de interesse e proteger os interesses comerciais do CRO-MA.
- **Prevenção de desvio de oportunidades:** Você não deve tentar desviar oportunidades de negócios que poderiam ser exploradas pelo CRO-MA ou causar, ou tentar causar, a rescisão de contratos, agências ou outras relações comerciais do CRO-MA. Qualquer tentativa de influenciar negativamente os parceiros de negócios do CRO-MA sem autorização prévia é estritamente proibida.

**16.5. Proibição de uso indevido de informações Confidenciais após o término do relacionamento**

Após o término do seu mandato com o CRO-MA, seja por demissão ou de outra forma, você está proibido de usar informações confidenciais do CRO-MA de forma que viole suas obrigações pós-posse para manter o sigilo dessas informações. A obrigação de manter a confidencialidade das informações sensíveis continua mesmo após o término de qualquer relacionamento com o CRO-MA.

**Diretrizes para manutenção de sigilo Pós-Posse:**

- **Continuação das obrigações de Confidencialidade:** Mesmo após o término de seu relacionamento com o CRO-MA, você deve continuar a cumprir com todas as obrigações de confidencialidade. O uso ou divulgação não autorizada de informações confidenciais pode resultar em ações legais e outras sanções apropriadas.
- **Proteção de informações sensíveis:** Qualquer informação confidencial obtida durante seu período de serviço com o CRO-MA deve ser protegida contra uso indevido. Você deve abster-se de usar essas informações para qualquer fim pessoal ou para benefício de partes interessadas.

**16.6. Proibição de Emprego de Partes interessadas para Acesso a Segredos Comerciais**

Embora o CRO-MA possa contratar pessoas com conhecimento e experiência em diversas áreas técnicas, você não deve, em nome ou em benefício do CRO-MA, empregar pessoas como meio de obter acesso a segredos comerciais e outras informações confidenciais de partes interessadas.

**Diretrizes sobre emprego e proteção de informações Confidenciais de partes interessadas:**

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>37</b>



- **Proibição de contratações inapropriadas:** O CRO-MA não deve empregar indivíduos com o propósito de acessar segredos comerciais ou informações confidenciais de outras empresas ou organizações. Todas as contratações devem ser baseadas em qualificações e necessidade, e não como um meio de obter informações proprietárias de partes interessadas.
- **Respeito às Informações Confidenciais de Partes interessadas:** O CRO-MA está comprometido com a integridade e a ética em todas as suas práticas de negócios, incluindo o respeito pelas informações confidenciais de partes interessadas. Qualquer uso ou tentativa de obter segredos comerciais de partes interessadas é uma violação das políticas do CRO-MA e será tratado de acordo.

## 17. Segurança de dados

### 17.1. Conformidade com as Políticas de Proteção de Dados Pessoais

Você deve cumprir rigorosamente as políticas do CRO-MA e as leis aplicáveis relacionadas à proteção da privacidade pessoal, incluindo a proteção de dados pessoais. O CRO-MA está comprometido com a segurança e a confidencialidade das informações pessoais de todas as partes interessadas, garantindo que todos os dados coletados sejam tratados de acordo com os princípios da integridade, confidencialidade e legalidade.

#### Diretrizes para Segurança de Dados:

- **Proteção de Dados Pessoais:** Todos os colaboradores e partes interessadas devem proteger dados pessoais contra acesso não autorizado, perda, alteração, destruição ou qualquer forma de uso indevido. Isso inclui a adoção de medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança da informação.
- **Conformidade com Leis e Regulamentos:** Você deve estar ciente e cumprir todas as leis aplicáveis sobre proteção de dados, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil, bem como quaisquer regulamentações específicas para a área odontológica ou de saúde.
- **Acesso e uso Restrito:** O acesso aos dados pessoais deve ser limitado apenas às pessoas autorizadas que necessitem dessas informações para o desempenho de suas funções. Qualquer acesso ou uso indevido de dados pessoais é uma violação das políticas do CRO-MA e será tratado com medidas disciplinares apropriadas.
- **Treinamento e Sensibilização:** Todos os colaboradores devem participar de programas de treinamento periódicos sobre proteção de dados e segurança da informação para garantir o cumprimento das políticas do CRO-MA e das leis aplicáveis.

## 18. Informações Privilegiadas

### 18.1. Proteção de Informações Institucionais Confidenciais

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>38</b>



Você deve proteger as informações institucionais confidenciais do CRO-MA e de suas contrapartes e nunca as usar para seu próprio benefício ou para o benefício de outras pessoas. É estritamente proibido utilizar informações privilegiadas para negociar ações ou outros valores mobiliários, ou para recomendar que partes interessadas o façam. Essa proibição visa garantir que todas as partes interessadas ajam de forma ética e em conformidade com as leis de integridade e transparência.

**Diretrizes para proteção de Informações Privilegiadas:**

- **Restrições ao uso de Informações Confidenciais:** Você não deve, sob nenhuma circunstância, usar informações confidenciais para ganho pessoal ou compartilhar essas informações com partes interessadas para que eles possam usá-las de forma inadequada.
- **Prevenção de negociações baseadas em Informações Privilegiadas:** É proibido negociar ações ou outros valores mobiliários enquanto estiver em posse de informações institucionais que não sejam de conhecimento público e que possam influenciar o mercado.

**18.2. Conformidade com Leis de Negociação com Informações Privilegiadas**

Você é obrigado a cumprir todas as leis aplicáveis sobre negociação com base em informações privilegiadas. Negociar valores mobiliários enquanto em posse de informações materiais não públicas, ou compartilhar essas informações com alguém que venha a negociá-las, constitui uma violação das leis de mercado.

**Regras de Conformidade para Negociação:**

- **Definição de informações materiais não públicas:** Informações materiais não públicas são aquelas que não foram divulgadas ao público e que um investidor razoável consideraria importantes ao decidir comprar ou vender valores mobiliários. Você deve entender e identificar o que constitui informações materiais não públicas e garantir que essas informações sejam tratadas com a máxima confidencialidade.
- **Proibição de negociação com Valores Mobiliários do CRO-MA:** Você não deve negociar valores mobiliários do CRO-MA ou participar de negócios especulativos relacionados a esses valores enquanto estiver em posse de informações materiais não públicas. Essa proibição se estende a todos os diretores, colaboradores e outras pessoas que, por suas funções, têm acesso a essas informações privilegiadas.
- **Conformidade com Jurisdições Específicas:** As restrições aplicam-se também a “Informações Sensíveis ao Preço” ou outros tipos de informações em jurisdições onde as leis de negociação com informações privilegiadas aplicáveis fazem referência a esses tipos de informação. Você deve se familiarizar com as leis específicas de cada jurisdição e cumprir rigorosamente essas regras.

**18.3. Conformidade com Leis de Abuso de Mercado de Valores Mobiliários**

Você também é obrigado a cumprir todas as leis aplicáveis sobre abuso de mercado de valores mobiliários. Isso envolve a proibição da disseminação de informações falsas ou enganosas, bem como

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>39</b>



a realização de atividades destinadas a manipular o mercado de valores mobiliários negociados publicamente.

**Diretrizes contra Abuso de Mercado:**

- **Proibição de disseminação de informações Falsas:** É estritamente proibido disseminar informações falsas ou enganosas que possam influenciar o mercado de valores mobiliários. Qualquer atividade que possa manipular o mercado é considerada uma violação grave das leis de mercado de capitais.
- **Prevenção de manipulação de Mercado:** Todas as partes interessadas devem evitar qualquer atividade que possa ser interpretada como uma tentativa de manipular o mercado de valores mobiliários, como transações enganosas ou criação de volumes artificiais de negociação.

**19. Propriedade Intelectual de partes interessadas****19.1. Conformidade com direitos de Propriedade Intelectual de partes interessadas**

Você deve cumprir todas as leis, regulamentos e obrigações contratuais relativas aos direitos de propriedade intelectual válidos de outras partes interessadas, incluindo patentes, direitos autorais, segredos comerciais e outras informações proprietárias. É sua responsabilidade garantir que os direitos de propriedade intelectual de partes interessadas sejam respeitados e protegidos em todas as suas atividades relacionadas ao CRO-MA.

**Diretrizes para respeito à Propriedade Intelectual:**

- **Respeito a Patentes, Direitos Autorais e Segredos Comerciais:** Você deve assegurar que todos os trabalhos, documentos, produtos ou serviços utilizados no âmbito de suas funções no CRO-MA estejam em conformidade com os direitos de patentes, direitos autorais, segredos comerciais e outras informações proprietárias de partes interessadas. A utilização de materiais protegidos por esses direitos requer autorização prévia do titular dos direitos ou uma licença apropriada.
- **Proibição de violação consciente:** Você não deve, em hipótese alguma, infringir conscientemente os direitos de propriedade intelectual protegidos de outras partes interessadas. Isso inclui, mas não se limita a, copiar, reproduzir, distribuir, exibir ou modificar material protegido sem a devida permissão.
- **Cumprimento de obrigações contratuais:** Se o CRO-MA tiver contratos com cláusulas específicas relativas ao uso de propriedade intelectual de partes interessadas, você deve cumpri-las rigorosamente. Qualquer uso de propriedade intelectual deve ser conforme as limitações e condições especificadas nos acordos contratuais.
- **Consulta e orientação:** Em caso de dúvida sobre a conformidade com as leis de propriedade intelectual ou sobre o uso de qualquer material que possa ser protegido por direitos de partes interessadas, você deve consultar a Comissão de Ética e Antissuborno para obter orientação antes de prosseguir.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>40</b>



## 20. Publicação de Materiais

### 20.1. Restrições à publicação de materiais baseados em Informações Confidenciais

Exceto com a permissão por escrito do CRO-MA, você está proibido de publicar ou escrever livros, artigos ou outros trabalhos baseados nas informações confidenciais do CRO-MA, conforme descrito na Seção 18.1. Esta restrição é essencial para proteger as informações institucionais confidenciais e para evitar qualquer uso não autorizado ou inadequado de dados que possam comprometer a integridade ou a reputação do CRO-MA.

#### Diretrizes de Conformidade para Publicação:

- **Necessidade de Permissão Escrita:** Qualquer intenção de publicar materiais que possam utilizar informações confidenciais ou proprietárias do CRO-MA deve ser previamente aprovada por escrito pelo CRO-MA. Essa permissão deve ser obtida através de uma solicitação formal, detalhando a natureza do trabalho proposto e o uso específico de qualquer informação do CRO-MA.

### 20.2. Condições para concessão de permissão para Publicação

Se a permissão para publicação for concedida pelo CRO-MA, estará sujeita às seguintes condições:

#### a) Proibição de declarações de Apoio Oficial:

- A publicação proposta não deve, em hipótese alguma, declarar ou sugerir que recebeu apoio oficial, suporte ou patrocínio do CRO-MA. O conteúdo deve ser claramente independente e não vinculado à autoridade ou ao endosso do CRO-MA.

#### b) Proibição de uso de declarações de aprovação:

- A publicação proposta não pode, sob nenhuma circunstância, conter expressões como “publicação aprovada pelo CRO-MA” ou qualquer formulação similar que possa ser interpretada como uma sugestão de que o CRO-MA concedeu ou aprovou oficialmente o material. O objetivo é evitar qualquer percepção de que o CRO-MA endossa ou valida o conteúdo publicado.

## 21. Comunicações Públicas

### 21.1. Restrições à Divulgação de Informações e Declarações Públicas

Independentemente de sua capacidade pessoal ou oficial, você não deve fazer ou comunicar, por escrito ou de qualquer outra forma (inclusive em sites de mídia social), qualquer declaração pública sobre as políticas ou decisões do CRO-MA. Você também não deve discutir publicamente qualquer medida tomada pelo CRO-MA ou qualquer questão oficial relacionada ao seu trabalho ou às suas

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>41</b>



ações, a menos que tenha sido devidamente nomeado ou autorizado a fazer tal declaração em nome do CRO-MA.

#### **Diretrizes para Comunicações Públicas:**

- **Necessidade de Autorização Formal:** Apenas indivíduos devidamente nomeados ou autorizados pelo CRO-MA podem fazer declarações públicas em nome da Autarquia. Qualquer comunicação não autorizada sobre políticas, decisões ou ações do CRO-MA é estritamente proibida para proteger a integridade e a consistência das informações divulgadas ao público.

### **21.2. Proibição de declarações ou comentários Públicos não autorizados**

Você não deve, verbalmente ou por escrito, ou de qualquer outra forma (a menos que tenha sido nomeado ou autorizado conforme mencionado anteriormente), fazer qualquer declaração ou comentário público sobre qualquer assunto relacionado ao trabalho do departamento ou da Autarquia em que você está ou esteve contratado, ou relativo a qualquer entidade com a qual o CRO-MA tenha relações, nos seguintes casos:

#### **a) Indicação da Política do CRO-MA:**

- Quando tal declaração ou comentário possa ser razoavelmente interpretado como uma indicação da política oficial do CRO-MA. Apenas os representantes designados têm autoridade para comunicar as posições oficiais da Autarquia.

#### **b) Preocupação potencial para o CRO-MA:**

- Quando tal declaração ou comentário possa, ou provavelmente possa, preocupar o CRO-MA. Qualquer comunicação que possa gerar questionamentos, controvérsias ou preocupações deve ser evitada a menos que explicitamente aprovada.

#### **c) Comprometimento dos interesses e da reputação do CRO-MA:**

- Quando tal declaração ou comentário possa comprometer os interesses e a reputação do CRO-MA. Qualquer comunicação que possa prejudicar a imagem ou os interesses da Autarquia é proibida.

### **21.3. Definição de “Declaração Pública” ou “Discutir Publicamente”**

Nesta Seção, “declaração pública” ou “discutir publicamente” inclui qualquer tipo de declaração ou comentário destinado à imprensa, revistas, periódicos, ou ao público em geral, feito durante palestras, discursos, transmissões via som, vídeo ou meios eletrônicos. Esta definição também abrange todos os tipos de correspondência, incluindo correio tradicional, documentos eletrônicos, mensagens instantâneas, sites, ferramentas de mídia social, blogs, documentos em papel, fax, gravações de voz e mensagens de correio de voz.

#### **Diretrizes para entendimento e aplicação:**

- **Abrangência das Comunicações:** A restrição se aplica a todas as formas de comunicação que possam ser acessadas ou interpretadas pelo público. Você deve assegurar que qualquer comunicação relacionada ao CRO-MA, direta ou indiretamente, seja feita de maneira

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>42</b>



apropriada e com a devida autorização.

## 22. Concessão de Referência

### 22.1. Diretrizes para fornecimento de referências

Exceto quando necessário no curso normal dos negócios, você só poderá fornecer referências em caráter não relacionado ao CRO-MA. Em tais casos, é proibido o uso do nome, papel timbrado do CRO-MA, logotipo ou qualquer outro identificador corporativo da Autarquia. Quando uma referência é fornecida em uma base não relacionada ao CRO-MA, você deve informar explicitamente à parte interessada que a solicitação da referência é atendida estritamente a título pessoal e não representa o CRO-MA.

#### Condições para Fornecimento de Referências:

- **Referências Pessoais Somente:** Quando você fornece uma referência, deve ser feita apenas em caráter pessoal e sem qualquer associação oficial com o CRO-MA. Você deve assegurar que a referência não contenha ou sugira qualquer ligação oficial com a Autarquia.
- **Proibição de Uso de Identificadores Corporativos:** É estritamente proibido usar o nome, papel timbrado, logotipo, ou qualquer outro identificador do CRO-MA ao fornecer uma referência pessoal. O uso desses elementos pode causar confusão ou implicar uma ligação oficial que não existe.
- **Comunicação Clara com a Parte Solicitante:** Ao fornecer uma referência em caráter não relacionado ao CRO-MA, você deve informar claramente à parte solicitante que a referência é oferecida estritamente a título pessoal e não em nome ou representação do CRO-MA. Essa clareza ajuda a evitar mal-entendidos ou a percepção de endosso oficial por parte do CRO-MA.

## 23. Mídias Sociais/Tecnologia da Informação e Sistemas

### 23.1. Proibição de conteúdo inadequado

Você não deve fazer upload, download, enviar, acessar ou armazenar pornografia, bem como, qualquer outro material indecente ou ofensivo utilizando as instalações, equipamentos ou sistemas do CRO-MA. É estritamente proibido enviar ou encaminhar observações obscenas, difamatórias, ofensivas ou racistas. Caso você receba materiais dessa natureza, deve notificar imediatamente a gestão do CRO-MA.

### 23.2. Restrições ao conteúdo de comunicação

Você não deve carregar, baixar, enviar ou acessar material que possa causar aborrecimento, inconveniência ou ofensa a seus colegas, incluindo piadas inadequadas. Todo conteúdo deve ser adequado ao ambiente de trabalho e respeitar os princípios de integridade e respeito.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>43</b>

### 23.3. Uso exclusivo para fins de trabalho

Os sistemas de TI e comunicações do CRO-MA devem ser utilizados exclusivamente para fins relacionados ao trabalho e negócios da Autarquia. Qualquer uso pessoal ou não relacionado ao trabalho é proibido, a fim de garantir a integridade e a eficiência dos sistemas de comunicação.

### 23.4. Uso não autorizado de identificadores corporativos

Você não deve enviar e-mails pessoais utilizando o e-stationery (papeleria eletrônica) do CRO-MA ou exibindo cabeçalhos ou rodapés do mesmo, nem sugerir que tais comunicações sejam autorizadas pela autarquia. Todo uso de identificadores corporativos deve ser exclusivamente para fins autorizados.

### 23.5. Proibição de uso de e-mails pessoais para informações confidenciais

Você não deve usar endereços de e-mail pessoais ou serviços externos para enviar ou receber informações confidenciais do CRO-MA. Da mesma forma, é proibido permitir o encaminhamento automático de e-mails para endereços externos, a fim de proteger a confidencialidade e a integridade das informações.

### 23.7. Identidade e autenticidade nas comunicações

Ao utilizar os sistemas de TI e comunicações do CRO-MA, ao conduzir negócios da autarquia ou ao agir em seu benefício, você não deve ocultar ou deturpar deliberadamente sua identidade. Não é permitido enviar mensagens de e-mail usando contas de outra pessoa, a menos que tenha a devida autorização do proprietário da conta de e-mail.

### 23.8. Proibição de falsificação de e-mails

Você não pode falsificar ou tentar forjar mensagens de e-mail. Qualquer tentativa de engano ou manipulação de informações de comunicação é uma violação grave das políticas do CRO-MA.

### 23.9. Proibição de mensagens não solicitadas

Você não deve enviar ou encaminhar mensagens de e-mail não solicitadas (spam). Todas as comunicações devem ser apropriadas, respeitadas e necessárias para os fins de trabalho.

### 23.10. Segurança de informações confidenciais em comunicações eletrônicas

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>44</b>



Evite enviar informações confidenciais por meio de mensagens eletrônicas não seguras (como SMS) ou outros canais de comunicação não protegidos. Se o envio for inevitável, as informações devem ser adequadamente protegidas (por exemplo, utilizando criptografia ou senhas).

### **23.11. Instalação de software e conexão de hardware**

É proibida a instalação de software de partes interessadas ou a conexão de hardware a sistemas ou equipamentos de TI do CRO-MA sem a aprovação prévia do seu Chefe de Departamento. Qualquer modificação dos sistemas de TI deve ser autorizada para garantir a segurança e o bom funcionamento dos equipamentos.

### **23.12. Uso proibido de sistemas de TI e Comunicações**

Você não deve utilizar os sistemas de TI e comunicações do CRO-MA para:

- a) Realizar fraude;
- b) Conduzir negócios pessoais;
- c) Visualizar, baixar, copiar, compartilhar, processar ou postar informações que violem direitos de propriedade intelectual;
- d) Enviar cartas em cadeia, solicitações de dinheiro ou presentes, ofertas pessoais para vender produtos ou campanhas que não sejam relacionadas ao CRO-MA;
- e) Cometer crimes cibernéticos, como spam, ataques, hackeamento, sabotagem, espionagem e criação ou envio de vírus;
- f) Enviar rumores maliciosos ou transmitir materiais depreciativos ou indecentes;
- g) Envolver-se em atividades que possam prejudicar os negócios ou a reputação do CRO-MA.

### **23.13. Relato de Incidentes de Segurança**

Se você descobrir ou suspeitar de qualquer incidente real ou potencial que possa comprometer a segurança, integridade, confidencialidade, operação ou disponibilidade de hardware, sistemas ou dados do CRO-MA, bem como, qualquer comunicação de informações confidenciais, você deve contatar imediatamente a Assistência Técnica de TI e a comissão de ética e antissuborno do CRO-MA. Usuários do sistema não estão autorizados a testar fraquezas de segurança através de atividades não autorizadas.

### **23.14. Uso Responsável dos Sistemas de TI e Comunicações**

Você deve usar os sistemas de TI e comunicações do CRO-MA de maneira responsável e profissional, em conformidade com este Código e outras políticas e procedimentos de TI do CRO-MA, incluindo a Política de Segurança de Informações, que estabelece diretrizes detalhadas para a preservação da segurança das informações e uso adequado dos sistemas.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>45</b>

### 23.15. Monitoramento de uso e privacidade

O CRO-MA pode pesquisar e monitorar seus e-mails e uso da Internet através dos sistemas e equipamentos de comunicação, conforme permitido pelas leis e regulamentações legais. Você não deve presumir que qualquer uso de dispositivos ou sistemas de comunicação do CRO-MA seja privado.

### 23.16. Proteção de senhas e Segurança dos Sistemas

Você deve proteger suas senhas e outros meios de segurança dos sistemas de informação do CRO-MA contra acesso não autorizado. Isso inclui seguir rigorosamente os protocolos de proteção por senha e outras medidas de segurança estabelecidas pelo CRO-MA.

## PARTE II G: CONDUTA CONTRÁRIA AO DEVER DE SERVIR DILIGENTEMENTE

### 24. Serviço Público, Atividades Recreativas, Esportivas, Sindicais e Comunitárias

#### 24.1. Participação em atividades externas e comunitárias

O CRO-MA incentiva seus colaboradores a se envolverem em serviço público voluntário não remunerado, atividades recreativas, esportivas e outras atividades comunitárias fora do horário de trabalho. No entanto, essas atividades não devem interferir em seus deveres e responsabilidades durante o horário normal de trabalho. É essencial que tais atividades externas sejam realizadas de maneira que não comprometa o desempenho do colaborador em suas funções no CRO-MA.

#### Diretrizes para participação em atividades externas:

- **Incentivo à participação externa:** Participação em atividades externas é incentivada, desde que realizada fora do horário de trabalho e não interfira nas responsabilidades profissionais.
- **Equilíbrio entre trabalho e atividades externas:** As atividades externas devem ser equilibradas com as responsabilidades de trabalho, garantindo que não haja impacto negativo no desempenho profissional.

#### 24.2. Servir em órgãos locais e participação em clubes

Se um colaborador do CRO-MA for convidado a servir em órgãos locais ou como funcionário nomeado ou eleito de um clube, ele deve notificar imediatamente seu Chefe de Departamento após

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>46</b>



a nomeação ou eleição. O colaborador deve ser capaz de equilibrar suas atividades externas com suas responsabilidades de trabalho no CRO-MA de forma satisfatória, tanto em termos de tempo quanto na natureza de suas obrigações.

**Diretrizes para colaboradores em funções externas:**

- **Notificação de nomeação ou eleição:** Colaboradores devem informar seu Chefe de Departamento imediatamente após serem nomeados ou eleitos para funções em órgãos locais ou clubes.
- **Equilíbrio de responsabilidades:** É importante que os colaboradores equilibrem suas responsabilidades externas com suas funções no CRO-MA, garantindo que seus deveres e os interesses do CRO-MA não sejam comprometidos.

**24.3. Participação em atividades sindicais**

O CRO-MA reconhece o papel dos colaboradores que são eleitos como participantes de um sindicato devidamente reconhecido pelo CRO-MA. A participação em atividades sindicais é permitida, desde que esteja em conformidade com a legislação trabalhista pertinente.

**Diretrizes para participação sindical:**

- **Reconhecimento da participação Sindical:** O CRO-MA respeita a participação de seus colaboradores em atividades sindicais, desde que estas estejam em conformidade com as leis trabalhistas aplicáveis.
- **Conformidade com a Legislação:** Todas as atividades sindicais devem ser realizadas em conformidade com a legislação vigente, garantindo que os direitos e deveres de todas as partes interessadas sejam respeitados.

**24.4. Doações de caridade utilizando recursos do CRO-MA**

Qualquer doação de caridade que utilize recursos do CRO-MA deve ser previamente aprovada pelo Chefe de Departamento do colaborador. Essa medida visa garantir que todos os recursos da Autarquia sejam utilizados de forma responsável e alinhados com seus objetivos institucionais.

**Diretrizes para doações de caridade:**

- **Pré-aprovação necessária:** Doações de caridade utilizando recursos do CRO-MA requerem pré-aprovação do Chefe de Departamento.
- **Uso responsável de recursos:** Todos os recursos do CRO-MA devem ser utilizados de maneira que reflitam os princípios de responsabilidade e alinhamento com os objetivos institucionais.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>47</b>



## 25. Participação na Mídia

### 25.1. Restrições à participação em propaganda e transmissão

Um colaborador do CRO-MA não pode participar de nenhuma forma de propaganda ou transmissão em jornais, revistas, rádio, televisão ou qualquer outra mídia sem o consentimento prévio por escrito do CRO-MA. Essa restrição visa garantir que qualquer envolvimento com a mídia seja devidamente autorizado e alinhado com as políticas e os interesses da Autarquia.

#### Diretrizes para participação na Mídia:

- **Necessidade de consentimento prévio:** Qualquer participação de um colaborador em propaganda ou transmissão deve ser aprovada previamente por escrito pelo CRO-MA.
- **Proteção da Imagem Institucional:** Essa medida garante que todas as comunicações públicas associadas ao CRO-MA sejam apropriadas e representem corretamente os interesses e a reputação da autarquia.

### 25.2. Contribuições literárias ou acadêmicas

Um colaborador pode receber permissão para contribuir com artigos literários ou acadêmicos para publicações, como jornais, revistas ou periódicos, desde que obtenha permissão prévia por escrito do CRO-MA. Essa política permite que colaboradores compartilhem seu conhecimento e experiência, desde que seja de maneira que não comprometa os interesses do CRO-MA.

#### Condições para contribuições em publicações:

- **Requisitos de permissão:** A contribuição de artigos literários ou acadêmicos requer permissão por escrito do CRO-MA antes de ser submetida para publicação.
- **Garantia de alinhamento com a Política do CRO-MA:** Qualquer conteúdo contribuído deve estar alinhado com as políticas e os valores do CRO-MA, e não deve sugerir qualquer endosso ou apoio oficial sem a devida autorização.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>48</b>



## PARTE II H: DEVERES DE DIVULGAÇÃO

### 26. Infrações e Violações

#### 26.1. Seu dever de denunciar Infrações e Violações

Se você descobrir ou suspeitar que outra pessoa sujeita a este Código pode ter cometido, ou esteja prestes a cometer, qualquer violação dos termos e condições de serviço, de sua participação, deste Código ou de qualquer outra política ou procedimento do CRO-MA, bem como, da lei aplicável, seja deliberadamente ou por inadvertência, você deve comunicar imediatamente o fato, por escrito, ao seu Chefe de Departamento e a comissão de ética e antissuborno da autarquia.

##### Diretrizes para Denúncia:

- **Obrigação de relatar imediatamente:** É sua responsabilidade reportar qualquer violação real ou suspeita de maneira imediata e por escrito.
- **Canais de comunicação:** A denúncia deve ser feita ao seu Chefe de Departamento e à Comissão de ética e antissuborno do CRO-MA, para garantir uma resposta rápida e adequada.

#### 26.2. Uso de procedimentos de denúncia

Você também pode comunicar qualquer conduta imprópria alegada ou suspeita utilizando os procedimentos previstos na Política de Denúncia do CRO-MA. Essa política fornece um canal seguro e confidencial para relatar violações ou condutas inadequadas.

##### Política de Denúncia:

- **Disponibilidade da Política de Denúncia:** A política está acessível a todos os colaboradores e deve ser utilizada para garantir que as denúncias sejam tratadas de forma justa e eficiente.
- **Canais seguros de comunicação:** A política oferece procedimentos claros para relatar condutas impróprias de maneira confidencial.

#### 26.3. Proteção contra retaliação

Se você fizer uma denúncia ou comunicação conforme descrito acima, de boa-fé, sem intenção maliciosa, acreditando que uma infração ou violação possa ter ocorrido ou esteja prestes a ocorrer, você não será penalizado ou sujeito a qualquer forma de vitimização ou retaliação, mesmo que, após a investigação, se mostre que você estava enganado. Qualquer forma de represália contra uma pessoa que tenha feito uma denúncia de boa-fé é proibida e será considerada falta grave, sujeitando a pessoa responsável à ação disciplinar.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>49</b>

**Diretrizes Contrarretaliação:**

- **Proteção de denunciante de Boa-Fé:** Você estará protegido contrarretaliação se relatar uma infração de boa-fé, mesmo que a suspeita não se comprove após investigação.
- **Proibição de retaliação:** Qualquer forma de retaliação contra um denunciante é proibida e será tratada como uma falta grave. Isso inclui ações flagrantes, como demissão ou transferência, retaliações mais sutis, bem como exclusão de atividades.

**26.4. Relação com outros procedimentos de reclamação**

As disposições desta seção não se destinam a invalidar os procedimentos de reclamação e/ou os processos e procedimentos de ação disciplinar que possam estar em vigor na empresa do seu grupo e estão sujeitas aos procedimentos e restrições em vigor. Esses procedimentos complementam, e não substituem, os mecanismos formais já existentes.

**Integração com outros procedimentos:**

- **Coexistência de procedimentos:** Os procedimentos de comunicação aqui descritos coexistem com outros processos formais de reclamação e ação disciplinar.
- **Conformidade:** Todas as ações devem estar em conformidade com as restrições e procedimentos legais específicos.

**27. Comunicação de pagamentos indevidos**

Se você identificar que recebeu pagamentos indevidos de salário, subsídios, despesas, reembolsos ou outras compensações, bem como, benefícios que excedam seus direitos, você deve informar imediatamente seu chefe de departamento e o departamento responsável por tais pagamentos ou benefícios. Em seguida, deve proceder ao reembolso ao CRO-MA.

**Diretrizes para comunicação de Pagamentos Indevidos:**

- **Relato imediato:** Qualquer pagamento indevido identificado deve ser comunicado imediatamente ao superior imediato e ao departamento financeiro responsável.
- **Reembolso de Pagamentos Indevidos:** Após a comunicação, é sua responsabilidade reembolsar os montantes indevidos ao CRO-MA.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>50</b>

## PARTE III

### CULTURA E MEIO AMBIENTE NO LOCAL DE TRABALHO

#### 1. Importância do ambiente de Trabalho Seguro, Protegido e Conducente

O CRO-MA está comprometido em fornecer e colaborar com todos, propiciando um ambiente de trabalho seguro e protegido. A autarquia valoriza uma cultura onde os princípios de respeito recíproco, confiança e credibilidade são rigorosamente defendidos e ativamente promovidos.

##### Diretrizes para um ambiente de Trabalho Seguro e Conducente:

- **Compromisso com a Segurança e Proteção:** O CRO-MA se compromete a garantir que todos os espaços de trabalho sejam seguros e protegidos, prevenindo riscos à saúde e segurança de todos os colaboradores.
- **Promoção de respeito e confiança:** A autarquia promove uma cultura de respeito mútuo, onde cada colaborador é tratado com dignidade, incentivando um ambiente de confiança e colaboração.
- **Ambiente conducente ao desempenho:** O CRO-MA reconhece a importância de um ambiente de trabalho que favoreça o desempenho eficiente, bem como, o desenvolvimento profissional, assegurando que todos os colaboradores tenham as condições adequadas para realizar seu trabalho de maneira eficaz.

#### 2. Discriminação Ilegal

##### 2.1. Política de Tolerância Zero para Discriminação Ilegal

O CRO-MA não tolerará discriminação ilegal em nenhuma forma no local de trabalho ou nas atividades relacionadas ao trabalho. Em conformidade com a **Constituição Federal de 1988**, a **Lei nº 9.029/1995**, a **Lei nº 7.716/1989**, o **Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010)**, o **Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015)** e outras legislações pertinentes, bem como com os princípios da **ISO 37001**, adotando uma política rigorosa contra qualquer tipo de discriminação baseada em raça, cor, etnia, sexo, religião, origem, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero ou qualquer outra característica protegida.

##### Diretrizes contra Discriminação Ilegal:

- **Proibição de Práticas Discriminatórias:** É estritamente proibido praticar, incitar, tolerar ou permitir qualquer forma de discriminação ilegal, direta ou indireta, no ambiente de trabalho ou em qualquer atividade relacionada ao trabalho no CRO-MA.
- **Ambiente de Trabalho Inclusivo e Respeitoso:** O CRO-MA está empenhado em manter um ambiente de trabalho que promova o respeito mútuo e a igualdade de oportunidades para todos, assegurando que todas as partes interessadas sejam tratadas com dignidade e respeito.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>51</b>

## 2.2. Conformidade com as Leis Anti discriminatórias na Jurisdição Local

Você deve cumprir todas as leis aplicáveis que proíbem a discriminação no local de trabalho. Isso inclui o respeito e a conformidade com a **Declaração Universal dos Direitos Humanos**, a **Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial**, a **Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW)**, a **Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência**, as normas da **Organização Internacional do Trabalho (OIT)**, bem como, outras aplicáveis ao caso concreto.

### Responsabilidades de Conformidade:

- **Conhecimento e observância das leis:** Todos os colaboradores do CRO-MA são responsáveis por conhecer e observar as leis locais, estaduais, nacionais e internacionais que proíbem discriminação no local de trabalho. O descumprimento dessas leis pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão.
- **Treinamento e sensibilização:** O CRO-MA proporcionará treinamento regular sobre leis anti discriminatórias, direitos humanos e igualdade de oportunidades, conforme exigido pela legislação aplicável e as diretrizes da **ISO 37001**. Esse treinamento visa educar os colaboradores sobre práticas discriminatórias e promover um ambiente de trabalho inclusivo e igualitário.

## 3. Desenvolvimento Sustentável

### 3.1. Compromisso com o Desenvolvimento Sustentável

O CRO-MA está firmemente comprometido com o desenvolvimento sustentável, alinhando suas operações e práticas aos princípios de sustentabilidade econômica, ambiental e social. Esse compromisso busca atender às necessidades crescentes de saúde e bem-estar da comunidade e dos profissionais de odontologia, de forma a contribuir para um futuro mais sustentável e responsável. Em conformidade com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas e com a **ISO 37001**, o CRO-MA adota uma abordagem proativa para integrar a sustentabilidade em todas as suas atividades, assegurando práticas éticas e transparentes que previnam subornos e práticas corruptas.

### Diretrizes para o Compromisso Sustentável:

- **Economia responsável:** Implementar práticas econômicas responsáveis que promovam o uso eficiente dos recursos financeiros, evitando o desperdício e garantindo que todos os investimentos e despesas estejam alinhados com os princípios de integridade e transparência da **ISO 37001**.
- **Responsabilidade Social e Ambiental:** Conduzir todas as atividades de forma a gerar impactos positivos para a sociedade e o meio ambiente, comprometendo-se a adotar práticas que contribuam para o desenvolvimento sustentável e o bem-estar das comunidades e

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>52</b>

ecossistemas onde o CRO-MA atua.

### 3.2. Práticas Sustentáveis e Responsabilidade Individual

Todos os colaboradores, contratados e parceiros do CRO-MA devem buscar ativamente criar benefícios sociais duradouros, proteger a saúde e segurança dos colaboradores, vizinhos e comunidades ao redor, bem como, adotar práticas que respeitem o meio ambiente e promovam a eficiência dos recursos. Em conformidade com a **ISO 37001**, essas práticas também incluem a promoção de um ambiente de trabalho ético e transparente, onde o desenvolvimento sustentável e a integridade caminham lado a lado.

#### Princípios de Ação Sustentável:

- **Criação de benefícios sociais duradouros:** Promover iniciativas que resultem em melhorias de longo prazo para a comunidade, tais como programas de saúde e bem-estar, capacitação profissional e ações educativas. Assegurar que essas iniciativas sejam conduzidas de maneira ética, sem qualquer prática de suborno ou corrupção, em conformidade com a **ISO 37001**.
- **Proteção da saúde e segurança:** Proteger a saúde e a segurança dos colaboradores, contratados e vizinhos através de práticas seguras e conformes às regulamentações de saúde e segurança, evitando ações que possam comprometer o bem-estar físico e mental das partes interessadas. Todas as medidas de segurança devem estar livres de qualquer influência corrupta ou práticas antiéticas.
- **Minimização de impactos e emissões:** Reduzir emissões de poluentes e minimizar impactos ambientais por meio de práticas responsáveis que respeitem os ecossistemas e a biodiversidade. O uso de recursos naturais, como energia e água, deve ser otimizado para ser mais eficiente, promovendo a sustentabilidade e reduzindo o desperdício.
- **Uso eficiente de recursos:** Promover o uso eficiente de energia, água e outros recursos naturais em todas as operações e atividades. Implementar práticas de economia circular, como a reciclagem e o reuso de materiais, para reduzir a pegada ambiental da Autarquia. Essas práticas devem ser conduzidas de maneira transparente e ética, conforme os padrões da **ISO 37001**.

## 4. Código de Vestimenta

Todos os colaboradores do CRO-MA devem estar vestidos de maneira apropriada, adequada e decente durante o horário de trabalho no escritório, refletindo profissionalismo e respeito pelo ambiente de trabalho. A vestimenta deve estar alinhada aos padrões de integridade e respeito estabelecidos pelo CRO-MA, assegurando uma apresentação que não apenas promova uma imagem positiva da Autarquia, mas que também esteja em conformidade com os princípios éticos e de governança da **ISO 37001**.

#### Diretrizes para o Código de Vestimenta:

- **Apresentação profissional e respeitosa:** Todos os colaboradores devem adotar um estilo de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>53</b>

vestimenta que seja apropriado para o ambiente de trabalho, demonstrando profissionalismo e respeito para com colegas, clientes e outras partes interessadas.

- **Conformidade com regras específicas:** O CRO-MA pode estabelecer regras mais específicas referentes a vestimentas apropriadas para diferentes locais de trabalho ou ocasiões. Todos os colaboradores devem obedecer a essas diretrizes específicas, garantindo que a aparência seja adequada para o contexto de suas funções e responsabilidades.
- **Integração com Princípios Éticos:** A adesão ao código de vestimenta também reflete o compromisso dos colaboradores com os princípios éticos do CRO-MA, em conformidade com a **ISO 37001**, evitando qualquer comportamento que possa ser interpretado como uma conduta inadequada ou que comprometa a integridade da Autarquia.

## 5. Assédio Moral e Sexual

### 5.1. Compromisso com o Bem-Estar e ambiente de trabalho respeitoso

A promoção do bem-estar físico, emocional e psicológico dos colaboradores é um objetivo fundamental do CRO-MA. Nesse contexto, o CRO-MA está comprometido em fornecer um ambiente de trabalho propício, que assegure o direito dos colaboradores à proteção contra todas as formas de assédio moral e sexual, bem como contrapropostas sexuais não solicitadas ou indesejadas. Este compromisso está alinhado com os princípios da **ISO 37001**, que promove práticas de governança ética, transparência e conformidade, assegurando que todas as formas de comportamento antiético, incluindo o assédio, sejam prevenidas e tratadas com rigor.

#### Diretrizes para a promoção de um ambiente de trabalho respeitoso:

- **Ambiente de trabalho livre de assédio:** O CRO-MA assegura um ambiente onde os colaboradores possam trabalhar sem medo de assédio moral ou sexual, reforçando um ambiente de respeito e igualdade. Isso inclui a implementação de políticas robustas que previnam, detetem e respondam a qualquer forma de assédio, conforme preconizado pela **ISO 37001**.
- **Treinamento e Conscientização:** Realização de treinamentos regulares para todos os colaboradores sobre o que constitui assédio moral e sexual e como preveni-los. A conscientização é fundamental para criar uma cultura organizacional onde o respeito mútuo e a integridade são priorizados.

### 5.2. Tratamento de Assédio Moral e Sexual como má conduta

O CRO-MA considera o ato de assédio moral e sexual, bem como propostas sexuais não solicitadas e indesejadas, como má conduta grave. Esses atos serão tratados com a máxima seriedade e serão sujeitos a procedimentos disciplinares rigorosos, incluindo, quando aplicável, a demissão. Essa abordagem está em consonância com as diretrizes da **ISO 37001**, que exigem uma resposta firme a qualquer violação de políticas éticas e práticas anticorrupção.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>54</b>

**Política de Tolerância Zero para Má Conduta:**

- **Procedimentos disciplinares estritos:** Qualquer relato de assédio será investigado de forma confidencial e imparcial, com base nos princípios de ética e conformidade da **ISO 37001**. A resposta incluirá medidas disciplinares adequadas para qualquer violação comprovada.
- **Canais de denúncia seguros:** O CRO-MA disponibiliza canais seguros e confidenciais para que os colaboradores denunciem quaisquer incidentes de assédio moral ou sexual, alinhando-se com as práticas de denúncia previstas pela **ISO 37001**.

**5.3. Definição de Assédio Sexual**

Para os fins desta Seção, “assédio sexual” é definido como qualquer conduta indesejada de natureza sexual, manifestada de forma verbal, não verbal, visual, psicológica ou física que:

- a) **Coloque uma condição sexual no emprego:** Pode, por motivos razoáveis, ser percebida pelo destinatário como colocando uma condição de natureza sexual em seu emprego ou continuidade de emprego.
- b) **Ofensa ou humilhação:** Pode, por motivos razoáveis, ser percebida pelo destinatário como uma ofensa, humilhação ou uma ameaça ao seu bem-estar.

**Aplicação em contextos relacionados ao trabalho:**

O assédio sexual no local de trabalho inclui qualquer assédio sexual relacionado ao trabalho que ocorra fora do local de trabalho como resultado de responsabilidades de emprego ou relações de trabalho. Tais situações incluem:

- Funções sociais relacionadas ao trabalho;
- Atribuições de trabalho fora do local de trabalho;
- Conferências ou sessões de treinamento relacionadas ao trabalho;
- Viagens relacionadas com o trabalho;
- Comunicações via telefone; e
- Interações através de mídias eletrônicas.

Essas definições estão em conformidade com a **ISO 37001**, que exige que todas as organizações adotem políticas claras e detalhadas para prevenir e tratar de condutas impróprias, incluindo assédio sexual.

**5.4. Definição de Assédio Moral**

Para os fins desta Seção, “assédio moral” refere-se a qualquer insistência impertinente com perguntas, propostas ou pretensões impróprias e indesejadas que atacam moralmente o indivíduo, provocando situações insuportáveis, ofendendo a dignidade ou a pessoa. Inclui um padrão persistente de conduta, como:

- **Ameaça, Humilhação e Intimidação:** Incluindo a repreensão da vítima na presença de seus colegas.
- **Divulgação de informações falsas ou depreciativas:** Atos que prejudicam a reputação ou a autoestima da vítima.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>55</b>



- **Ignorar ou isolar a vítima:** Exclusão deliberada que prejudica o bem-estar psicológico.
- **Punição desproporcional ao erro:** Sanções desproporcionais aplicadas de forma injusta.
- **Desqualificação e sabotagem:** Atos que minam a capacidade de trabalho da vítima.
- **Abuso verbal:** Uso de linguagem agressiva ou depreciativa.

**Conformidade com a ISO 37001:**

Essas definições e diretrizes reforçam o compromisso do CRO-MA com um ambiente de trabalho ético e respeitoso, alinhado com a **ISO 37001**, que exige a prevenção de todas as formas de comportamento antiético, incluindo o assédio. As políticas devem incluir mecanismos eficazes de prevenção, detecção e resposta, promovendo um ambiente seguro e respeitoso para todos os colaboradores.

## 6. Relacionamentos não empresariais no Local de Trabalho

### 6.1. Potenciais conflitos e impactos dos relacionamentos não empresariais

Quando os colaboradores do CRO-MA desenvolvem relacionamentos que vão além das relações profissionais e amizades sociais, como relacionamentos familiares, românticos ou íntimos, isso pode gerar conflitos de interesse, além de oportunidades de exploração, favoritismo ou parcialidade. Tais relacionamentos podem comprometer os valores fundamentais da Autarquia, como respeito e confiança entre os colaboradores e afetar negativamente a reputação e integridade do CRO-MA. Em conformidade com os princípios da **ISO 37001**, que promovem a integridade e a transparência, esses relacionamentos são desencorajados, pois podem criar uma probabilidade real de desafeto, desarmonia e dificuldades significativas tanto para as partes envolvidas quanto para outros colaboradores do CRO-MA. Os termos de emprego no CRO-MA podem incluir requisitos adicionais que abordem os relacionamentos no local de trabalho para mitigar esses riscos.

**Diretrizes para Gerenciamento de Relacionamentos Não Empresariais:**

- **Evitar conflitos de interesse:** Colaboradores são desencorajados a manter relacionamentos que possam comprometer a objetividade, a imparcialidade e a integridade profissional no ambiente de trabalho. Esses relacionamentos podem afetar negativamente a moral da equipe e a confiança mútua.
- **Regras e procedimentos específicos:** O CRO-MA pode implementar políticas adicionais para regulamentar relacionamentos não empresariais, garantindo que sejam geridos de maneira a evitar qualquer impacto negativo na cultura organizacional e nos processos de tomada de decisão.

### 6.2. Conflitos de Interesses em relacionamentos de supervisão

Existe um conflito de interesses básico quando um colaborador gerencia ou supervisiona alguém com quem tem um relacionamento familiar, romântico ou íntimo. Mesmo que o colaborador aja de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>56</b>



maneira justa e imparcial, o relacionamento pode ser percebido como influenciando seu julgamento ou decisão. Portanto, em conformidade com os princípios de ética e governança da **ISO 37001**, que proíbem qualquer prática que possa resultar em conflito de interesses ou comprometer a integridade da organização, os colaboradores ou diretores do CRO-MA não podem supervisionar, direta ou indiretamente, qualquer pessoa com quem mantenham tais relacionamentos.

**Política para evitar conflitos de interesses em supervisão:**

- **Proibição de supervisão direta ou indireta:** Colaboradores ou diretores que tenham um relacionamento familiar, romântico ou íntimo com outro colaborador não podem, sob nenhuma circunstância, supervisionar essa pessoa direta ou indiretamente. Essa proibição visa prevenir situações que possam comprometer a objetividade e a imparcialidade no local de trabalho.
- **Relato de relacionamentos ao CRO-MA:** Colaboradores envolvidos em tais relacionamentos devem reportar a situação ao seu superior imediato ou ao Departamento de Recursos Humanos, que tomará medidas adequadas para evitar qualquer conflito de interesses e assegurar que as responsabilidades de supervisão sejam redistribuídas conforme necessário.
- **Conformidade com a ISO 37001:** A adoção dessas medidas está em linha com a **ISO 37001**, que exige que as organizações implementem controles eficazes para prevenir, detectar e responder a conflitos de interesse e outros comportamentos antiéticos que possam comprometer a governança ética e a integridade organizacional.

## 7. Saúde, Segurança e Meio Ambiente

### 7.1. Compromisso com a Segurança e Sustentabilidade Ambiental

O CRO-MA está comprometido em fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os colaboradores que trabalham em suas instalações, bem como em minimizar o impacto ambiental de suas operações. Este compromisso se alinha aos princípios da **ISO 37001** e aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas, que enfatizam a importância de práticas éticas, seguras e ambientalmente responsáveis.

**Diretrizes para Saúde, Segurança e Sustentabilidade:**

- **Local de trabalho seguro e saudável:** O CRO-MA se empenha em manter instalações seguras, protegendo a saúde e o bem-estar de todos os colaboradores. Isso inclui a implementação de práticas que previnam acidentes, lesões e doenças ocupacionais, promovendo uma cultura de segurança em todas as operações. Todos os colaboradores do CRO-MA devem cumprir conscienciosa e diligentemente todos os requisitos, medidas, regras de trabalho e procedimentos operacionais padrão estabelecidos nos manuais, livros e documentos emitidos pelo CRO-MA, conforme periodicamente revisados e atualizados. Além disso, todos os colaboradores devem aderir a todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados à saúde, segurança e meio ambiente.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>57</b>

**Política de conformidade e responsabilidade:**

- **Adesão aos procedimentos operacionais:** É obrigatório que todos os colaboradores sigam rigorosamente os procedimentos operacionais padrão e as diretrizes de segurança estabelecidas pelo CRO-MA. Isso inclui a familiarização e o cumprimento de todos os requisitos documentados para garantir a segurança pessoal e coletiva, bem como a proteção do meio ambiente.
- **Conformidade legal e regulatória:** Todos os colaboradores são responsáveis por garantir que suas ações estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis de saúde, segurança e meio ambiente. Qualquer violação ou falha em seguir essas diretrizes pode resultar em medidas disciplinares, incluindo a demissão.
- **Integração com a ISO 37001:** O compromisso do CRO-MA com a saúde, segurança e sustentabilidade ambiental é reforçado pela **ISO 37001**, que promove práticas de governança ética e a implementação de controles que previnem condutas antiéticas, incluindo negligência em saúde, segurança e meio ambiente. O CRO-MA deve garantir que seus processos e procedimentos sejam transparentes e estejam livres de qualquer prática corrupta que possa comprometer a segurança e a sustentabilidade.

**8. Uso indevido de substâncias (abuso de Drogas e Álcool)****8.1. Política de proibição do uso indevido de substâncias**

O uso de substâncias de uso indevido pode comprometer o desempenho no trabalho e representar uma ameaça significativa à saúde, segurança e ao meio ambiente. Portanto, é política do CRO-MA proibir o consumo não autorizado, posse, distribuição, compra ou venda de qualquer substância de uso indevido dentro de suas instalações ou durante a realização de seus negócios. Também é proibido estar sob a influência de qualquer substância durante o horário de trabalho. Todos os colaboradores e partes interessadas cobertas por este Código devem cumprir rigorosamente as políticas e procedimentos sobre o uso indevido de substâncias emitidos pelo CRO-MA, conforme revisados e atualizados periodicamente.

O consumo de drogas psicoativas legalmente prescritas é permitido para o tratamento de doenças identificadas, desde que haja aprovação prévia da gerência do CRO-MA responsável pelas instalações ou atividades relevantes.

**Diretrizes para prevenção de uso Indevido de substâncias:**

- **Proibição estrita de substâncias indevidas:** Qualquer consumo, posse, distribuição, compra ou venda não autorizada de substâncias de uso indevido é proibido nas instalações do CRO-MA ou durante qualquer atividade relacionada ao trabalho.
- **Conformidade com normativas e aprovação gerencial:** O uso de drogas prescritas legalmente é permitido apenas para fins terapêuticos, sujeito à aprovação prévia do chefe de departamento, assegurando que o uso não comprometa a segurança e o desempenho no local de trabalho.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>58</b>

## 8.2. Testes e pesquisa de substâncias

Para garantir a adesão a esta política, o CRO-MA reserva-se o direito de realizar testes e pesquisas para detectar o uso de substâncias indevidas, de acordo com suas políticas internas e sujeito aos requisitos das leis aplicáveis. Qualquer colaborador ou parte interessada que seja encontrado em posse não autorizada de qualquer substância de uso indevido será considerado como tendo cometido um ato de má conduta, passível de medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou prestação de serviços de terceiros interessados.

### Política de testes e conformidade:

- **Consentimento para testes:** Sujeito às leis nacionais, os colaboradores devem consentir com a realização de testes e pesquisas conduzidos por pessoas ou laboratórios autorizados pelo CRO-MA. Esse consentimento é formalizado por meio da assinatura dos documentos relevantes emitidos pelo CRO-MA.
- **Divulgação de resultados:** Os colaboradores submetidos a testes devem consentir com a liberação dos resultados ao CRO-MA para garantir a transparência e a integridade do processo de conformidade com as políticas de uso de substâncias.

## 8.3. Definição de substância de uso indevido

Sob este Código, “substância de uso indevido” inclui:

- **Drogas ilícitas:** Substâncias proibidas por lei.
- **Bebidas alcoólicas contendo etanol:** Consumidas de forma inadequada ou em locais e horários proibidos.
- **Drogas psicoativas legais:** Obtidas ou usadas sem prescrição médica legal.
- **Drogas psicoativas legalmente prescritas:** Consumidas além de seus usos terapêuticos ou prescritos.

### Clarificação sobre Substâncias Proibidas:

- **Uso Inadequado de Substâncias Legais:** Mesmo substâncias legalmente adquiridas podem ser consideradas de uso indevido se forem usadas fora do contexto terapêutico ou prescrito.

## 8.4. Requisitos para contratados e subcontratados

Os contratados e subcontratados do CRO-MA devem demonstrar que possuem programas eficazes de controle de abuso de substâncias como parte de seu gerenciamento de saúde. Esses programas devem garantir que o uso indevido de substâncias entre seus colaboradores seja controlado adequadamente e atenda aos padrões estabelecidos pelo CRO-MA.

### Responsabilidade dos contratados e subcontratados:

- **Programas de controle de abuso de substâncias:** Todos os contratados e subcontratados

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>59</b>



devem implementar e manter programas eficazes de controle de abuso de substâncias, alinhados com as políticas do CRO-MA.

- **Conformidade com padrões do CRO-MA:** Os programas devem garantir que o uso indevido de substâncias seja minimizado e controlado de forma eficaz, garantindo a segurança, a saúde e o ambiente de trabalho.

## 9. Empréstimo de Dinheiro

### 9.1. Restrição ao empréstimo de dinheiro entre colaboradores e partes interessadas

Você, como colaborador do CRO-MA, não está autorizado, em nenhuma circunstância, a pedir dinheiro emprestado a seu subordinado, ou a contratadas, subcontratadas, consultores ou fornecedores do CRO-MA. Essa restrição visa evitar situações de conflito de interesse e prevenir qualquer percepção de exploração ou favoritismo, em conformidade com os princípios da **ISO 37001** de prevenir práticas antiéticas e corrupção.

#### Política de empréstimo:

- **Proibição de empréstimo entre relacionamentos hierárquicos:** Empréstimos solicitados a subordinados ou a partes que tenham um relacionamento comercial com o CRO-MA são estritamente proibidos, para evitar qualquer possível influência indevida ou percepção de exploração.
- **Garantia para empréstimos internos:** No entanto, é permitido que você ofereça garantias para seus subordinados ou outras pessoas sujeitas a este Código para empréstimos tomados diretamente do CRO-MA, de acordo com a política vigente do CRO-MA. Essa política deve ser cuidadosamente seguida para assegurar transparência e conformidade com as normas éticas da Autarquia.

### 9.2. Condições para Empréstimos Pessoais

Sujeito às restrições mencionadas anteriormente e a quaisquer limitações estabelecidas em um Suplemento ao País que sejam aplicáveis, você pode pedir dinheiro emprestado a qualquer pessoa ou firmar-se como garantia para qualquer tomador de empréstimo, desde que não se envolva em nenhuma obrigação séria com uma pessoa:

a) **Sujeita à sua autoridade oficial:** Não deve haver qualquer relacionamento de autoridade direta ou indireta entre você e a pessoa a quem você está emprestando ou pedindo dinheiro emprestado. Essa medida evita conflitos de interesse que poderiam influenciar decisões oficiais ou comprometer a integridade do ambiente de trabalho.

b) **Com quem tenha ou poderá ter negociações oficiais:** Evitar pedir dinheiro emprestado ou firmar garantias para pessoas com quem você tenha ou possa ter negociações oficiais relacionadas às suas funções no CRO-MA, assegurando que nenhuma influência indevida seja exercida ou percebida.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>60</b>

**Diretrizes para conformidade com a Política de empréstimo:**

- **Conformidade com restrições locais:** Todas as ações devem estar em conformidade com as restrições locais ou nacionais específicas descritas em um Suplemento ao País aplicável, garantindo que todas as transações sejam conduzidas de maneira ética e dentro dos limites legais.
- **Evitar obrigações indesejadas:** Ao conceder ou tomar empréstimos, é essencial que você evite se comprometer com qualquer obrigação que possa ser percebida como favorecimento ou que possa comprometer sua imparcialidade e independência no exercício de suas funções oficiais.

## PARTE IV

### DISCIPLINA, PROCESSO DISCIPLINAR E SANÇÕES

#### 1. Importância da boa Conduta e Disciplina

A manutenção da disciplina, boa conduta e decoro entre os colaboradores do CRO-MA é fundamental para o bom andamento de suas atribuições como Autarquia. Esses princípios são essenciais para a integridade e reputação do CRO-MA, e servem para o bem comum da Autarquia e de seus colaboradores. Em conformidade com a **ISO 37001**, o CRO-MA adota práticas rigorosas para assegurar que todos os colaboradores cumpram com altos padrões éticos e de conduta, prevenindo práticas antiéticas, como suborno e corrupção, e garantindo um ambiente de trabalho justo e seguro.

**Diretrizes para boa Conduta:**

- **Promoção de valores éticos:** O CRO-MA se compromete a promover valores éticos em todas as suas operações, incentivando um comportamento que reflita integridade, respeito e responsabilidade.
- **Conformidade com as normas e regulamentos:** Todos os colaboradores devem aderir às normas, políticas e regulamentos estabelecidos pelo CRO-MA, bem como às leis aplicáveis, conforme exigido pela **ISO 37001**.

#### 1.2. Definição de má Conduta

O termo “má conduta” refere-se a qualquer comportamento impróprio ou ato em relação aos deveres ou trabalho que seja inconsistente com o devido desempenho das obrigações para com o CRO-MA. Inclui uma quebra de disciplina ou violação deste Código, das regras e regulamentos estabelecidos em manuais, políticas ou procedimentos, ou em qualquer documentação do CRO-MA.

**Critérios de má Conduta:**

- **Conduta inapropriada ou antiética:** Qualquer ação que contrarie os princípios éticos e de

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>61</b>



integridade estabelecidos pela **ISO 37001** ou que comprometa a governança e a conformidade do CRO-MA será considerada má conduta.

- **Violação das Políticas internas:** Atos que violem as políticas internas do CRO-MA, incluindo, mas não se limitando a práticas de suborno, corrupção, assédio ou qualquer outro comportamento inaceitável.

### 1.3. Exemplos de atos considerados como Má Conduta

Os seguintes atos podem ser tratados como má conduta, pela qual uma pessoa abrangida por este Código pode ser responsabilizada por ação disciplinar, sujeita às exigências da lei aplicável:

- Insubordinação:** Desrespeito ou recusa em seguir ordens legítimas de superiores.
- Atraso:** Repetidos atrasos que afetem a eficiência e o funcionamento da Autarquia.
- Ausência:** Ausências não autorizadas ou injustificadas que comprometam as operações do CRO-MA.
- Comportamento violento ou ameaças de comportamento violento:** Inclui agressões, brigas e comportamento intimidatório.
- Roubo, Fraude, Apropriação Indébita:** Qualquer ato de desonestidade, inclusive apropriação indébita de bens do CRO-MA.
- Desonestidade ou Suspeita de Desonestidade:** Comportamento que levante suspeitas razoáveis de desonestidade.
- Encorajamento ou auxílio ao Roubo:** Facilitação ou incentivo ao roubo de propriedade do CRO-MA.
- Negligência, menosprezo ou abandono do dever:** Desempenho negligente das funções atribuídas.
- Dormir durante o serviço:** Falta de atenção ao trabalho devido ao sono.
- Danos deliberados à propriedade do CRO-MA:** Atos intencionais que resultem em danos aos bens da Autarquia.
- Saída do local de trabalho sem permissão:** Abandono do posto de trabalho sem a devida autorização.
- Expressão Imoral Sexual no Local de Trabalho:** Atos de conduta imoral ou indecente no ambiente de trabalho.
- Abuso de Drogas ou Álcool:** Uso de substâncias que afete o desempenho no trabalho.
- Bater ponto para outros colaboradores:** Fraude o sistema de ponto eletrônico.
- Assédio Sexual:** Comportamento de natureza sexual que cause desconforto ou constrangimento.
- Obstrução de deveres de outros empregados:** Interferência no trabalho de colegas.
- A não observância de precauções ou Regras de Segurança:** Falha em seguir as regras de segurança estabelecidas.
- Práticas ilegais ou antiéticas:** Participação em subornos ou recebimento de gratificações ilegais.
- Envolver-se em outros empregos/negócios sem permissão:** Trabalho paralelo sem a devida autorização.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>62</b>



- xx. **Atos que afetam a imagem do CRO-MA:** Qualquer ação que possa prejudicar a reputação da Autarquia.
- xxi. **Uso Indevido dos Sistemas de TI e Telecomunicações:** Acesso inadequado ou uso não autorizado dos recursos tecnológicos.
- xxii. **Violação das Leis de Proteção de Dados Pessoais:** Falha em proteger a privacidade dos dados dos colaboradores.
- xxiii. **Retaliação contra denunciantes:** Ações de retaliação contra quem reportar irregularidades.
- xxiv. **Conduta ineficiente:** Ações que comprometam a eficiência do trabalho.
- xxv. **Violação de Políticas ou proibições:** Desrespeito às diretrizes estabelecidas neste Código.
- xxvi. **Contornar Políticas e proibições:** Tentativa de burlar ou evitar o cumprimento das políticas do CRO-MA.

#### Conformidade com a ISO 37001:

- **Prevenção de comportamentos Antiéticos:** A ISO 37001 exige que as organizações implementem controles e políticas eficazes para prevenir, detetar e responder a comportamentos antiéticos, incluindo as formas de má conduta listadas acima.

### 1.4. Escopo da definição de Má Conduta

A lista de tipos de desvios de conduta não é exaustiva. Qualquer ato que se desvie das normas e regulamentos internos do CRO-MA, ou que comprometa a integridade e reputação da Autarquia, pode ser considerado má conduta. A definição de má conduta deve ser interpretada amplamente para incluir quaisquer ações que possam prejudicar a eficácia ou os objetivos do CRO-MA.

#### Diretrizes para definição de Má Conduta:

- **Interpretação ampla:** A definição de má conduta deve ser suficientemente ampla para incluir qualquer ato que possa ser percebido como comprometedor da integridade da Autarquia.

### 1.5. Obrigações dos colaboradores e conformidade com a Lei

Sem limitação ao exposto, todos os colaboradores abrangidos por este Código devem:

- a) **Observar todas as Leis e regulamentos aplicáveis:** Cumprir todas as leis e regulamentações estatutárias aplicáveis ao CRO-MA e suas operações.
- b) **Cumprir as regras e procedimentos do CRO-MA:** Obedecer estritamente às regras, políticas e procedimentos estabelecidos pelo CRO-MA, incluindo limites de autoridade e conformidade com a ISO 37001.

#### Política de Conformidade:

- **Conformidade legal e regulatória:** Todos os colaboradores devem garantir que suas ações estejam em plena conformidade com as leis aplicáveis, prevenindo qualquer prática corrupta ou antiética.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>63</b>



## 1.6. Medidas disciplinares para Não Conformidade

Sujeito aos requisitos da lei aplicável, podem ser tomadas medidas disciplinares contra qualquer pessoa abrangida por este Código por má conduta ou por não conformidade com leis, regulamentos, regras e procedimentos do CRO-MA.

### Diretrizes para medidas Disciplinares:

- **Ações disciplinares:** As medidas podem variar de advertências formais a rescisão do contrato de trabalho, dependendo da gravidade da má conduta.
- **Conformidade com a ISO 37001:** As medidas disciplinares devem estar em linha com as diretrizes da **ISO 37001**, que exigem uma resposta firme a qualquer violação de políticas de ética e conformidade.

Preparado por <b>Julio Barcellos</b>	Revisado por <b>Vivian Camargo</b>	Aprovado por <b>Joaquim Gonçalves</b>
Nº de controle	Código de Conduta e Ética CRO-MA <b>NÃO CONTROLADO</b>	Página <b>64</b>