

REGIMENTO INTERNO DE PESSOAL - FUNDAÇÃO ADIB JATENE - FAJ

INTRODUÇÃO

O presente Regimento, visando criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e proporcionando o bom entendimento no sentido de atingir um objetivo comum, estabelece e define as normas que dirigem as relações de contratação entre os colaboradores e o empregador, integrando o contrato de trabalho e/ou prestação de serviços. A ação reguladora nele contida estende-se a todos os colaboradores, sem distinção hierárquica, e complementa os princípios gerais de direitos e deveres contidos na legislação pertinente, passando a entidade jurídica empregadora ser denominada simplesmente de “Instituição”, e todos quantos prestam serviços eventuais e/ou não eventuais, em qualquer dos seus estabelecimentos, mediante pagamento, simplesmente de “Colaboradores”, sem qualquer distinção.

CAPÍTULO I

DA INTEGRAÇÃO NO CONTRATO DE TRABALHO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Art. 1º. - Ficam sujeitos a este Regimento Interno de Pessoal todos os Colaboradores da Instituição, sejam quais forem às categorias profissionais a que pertencerem.

§ 1º. A obrigatoriedade de cumprimento deste Regimento Interno permanece por todo o tempo de duração do contrato de trabalho e/ou prestação de serviço, sendo que o ingresso de qualquer Colaborador somente é possível mediante a sua aceitação, não sendo possível alegar seu desconhecimento e/ou recusa.

§ 2º. O presente Regimento Interno entra em vigor a partir de sua promulgação, para aqueles Colaboradores já pertencentes aos quadros funcionais da Instituição e, para os demais, a partir da data da sua admissão/contratação.

CAPÍTULO II

DAS RELAÇÕES HUMANAS:

Art. 2º. - Todos os Colaboradores têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de constrangimentos contribuindo para um local de trabalho agradável, cultivando o bom relacionamento e integração de todos.

Art. 3º. - Todos os Colaboradores, sem distinção, devem colaborar e trabalhar com sentido de equipe, forma mais eficaz à realização dos fins e objetivos da Instituição.

Art. 4º. - Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos, independentemente de posição hierárquica.

Art. 5º. - A Instituição não tolerará atitudes que evidenciem o assédio moral, definido como o mau trato aplicado ao indivíduo, derivado de uma lógica perversa na relação de poder existente no local de trabalho. O assédio moral está relacionado à presença de ações e condutas por parte do detentor do poder contra o bem estar do Colaborador, manifestado por humilhações, xingamentos e perseguições, cuja repetição e permanência acabam por desencadear um processo de diminuição da sua autoestima.

Art. 6º. - A Instituição promoverá relações de trabalho justas e equitativas respeitando os direitos dos Colaboradores incluindo a remuneração justa, condições de trabalho seguras e saudáveis, e o respeito à liberdade de associação e negociação coletiva.

Art. 7º. - A Instituição se compromete junto aos seu Colaboradores, a adotar práticas que promovam a preservação do meio ambiente, a conservação dos recursos naturais e a mitigação dos impactos ambientais decorrentes de suas atividades.

Art. 8º. - A Instituição fornecerá capacitação e treinamento adequados aos Colaboradores, visando promover a compreensão dos Princípios e Diretrizes Ambientais, Sociais e de Governança, bem como o desenvolvimento das habilidades necessárias para a sua implementação efetiva.

Art. 9º. - A Administração da Instituição, através do Setor de Recursos Humanos, deve procurar, sempre que solicitada e desde que julgue conveniente, colaborar na solução de problemas e questões de ordem pessoal, familiar e moral dos Colaboradores, com respeito e absoluto sigilo.

Art. 10º. - A Instituição reconhece e valoriza a diversidade de seus colaboradores e está comprometida com a promoção da equidade e inclusão em todos os aspectos de suas atividades, buscando criar um ambiente inclusivo e respeitoso para todas as pessoas, independentemente de sua raça, etnia, gênero, identidade de gênero, orientação sexual, religião, deficiência, idade ou qualquer outra característica protegida por lei.

Art. 11º. - A Instituição se empenha em fornecer oportunidades iguais para todas os seus colaboradores, garantindo que critérios de seleção, contratação, promoção, remuneração, treinamento e desenvolvimento sejam baseados no mérito e nas habilidades individuais, sem qualquer discriminação injusta.

Art. 12º. - A Instituição busca criar um ambiente de trabalho inclusivo, onde todas os seus colaboradores se sintam valorizados, respeitados e apoiados, incentivando a diversidade de ideias, perspectivas e experiências, promovendo a colaboração, a participação e a contribuição de todos os seus membros.

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO:

Art. 13º. - A admissão/contratação dos Colaboradores é ato privativo da administração da Instituição, sempre em observância da legislação pertinente.

CAPÍTULO IV

DA RESCISÃO CONTRATUAL:

Art. 14º. - A rescisão contratual dos Colaboradores é ato privativo da administração da Instituição, sempre em observância da legislação pertinente.

Art. 15º. - Não havendo prazo estipulado para o término do Contrato, qualquer das partes poderá rescindi-lo mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único: A falta de aviso prévio por qualquer das partes contratantes, sujeita as mesmas às penalidades previstas em Contrato.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO COLABORADOR:

Art. 16º. - Todo Colaborador, além das disposições contratuais e legais, deve atender com rigor as seguintes disposições:

a) cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato de trabalho, com zelo, espírito de colaboração, atenção e competência profissional;

b) acatar com presteza e consideração às ordens e instruções emanadas de superiores hierárquicos e chefias imediatas;

c) seguir medidas para maior eficiência do serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade que tiver conhecimento;

d) observar a máxima disciplina no local de trabalho; zelar pela organização, manutenção e asseio no local de trabalho, bem como nas demais dependências da Instituição;

e) zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, máquinas, ferramentas ou quaisquer outros equipamentos que lhe forem confiados, comunicando as anormalidades notadas; evitar desperdício de materiais, energia elétrica, água, etc.;

f) indenizar todo e/ou qualquer prejuízo causados à Instituição por mau emprego, dolo ou culpa (negligência, imperícia, imprudência e/ou omissão) caracterizando-se a responsabilidade por:

I – sonegação de valores e/ou objetos confiados;

II – danos e avarias em qualquer bem da Instituição que estiver sob sua guarda, uso ou sujeito à sua fiscalização; e

III – erro de cálculo culposo ou doloso contra à Instituição.

§ 1º. A responsabilidade administrativa não exime o Colaborador da responsabilidade civil ou criminal.

§ 2º. As indenizações e reposições por prejuízos causados serão descontados das respectivas remunerações.

g) fazer as refeições no local disponibilizado para esta finalidade;

- h)** manter na vida privada e profissional conduta compatível com a dignidade do cargo ocupado e com a reputação do quadro de pessoal da Instituição;
- i)** zelar e atender por todas as normas de segurança, usando os equipamentos de proteção individual ou coletiva (uniforme, óculos, calçados, capacetes, luvas etc.), evitando acidente próprio e/ou com outros Colaboradores; comparecer a aulas ou reuniões de instrução sobre prevenção de acidentes, combate a incêndio, etc.;
- j)** usar os meios de identificação pessoal estabelecido e fornecido pela Instituição e responsabilizar-se por sua conservação;
- k)** prestar toda colaboração à Instituição e aos colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço em prol dos objetivos da Instituição;
- l)** informar ao Setor de Recursos Humanos qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, militar, diplomas adquiridos, aumento ou redução de pessoas na família, mudança de residência, bem como alteração de local de trabalho, turno e escala de trabalho etc.;
- m)** respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiver contato por motivo de emprego;
- n)** trabalhar com a atenção necessária a fim de evitar danos e prejuízos materiais;
- o)** ter consideração com os demais colaboradores, comportando-se de modo apropriado no local de trabalho, dentro dos padrões normais de cortesia e respeito ao próximo, como, por exemplo, não promover brincadeiras de mau gosto, algazarras, gritarias, fofocas, atropelos, atribuição de apelidos e uso de palavras de baixo calão;
- p)** usar corretamente o uniforme quando fornecido e apresentar-se ao trabalho corretamente vestido e calçado, em condições normais de higiene;
- q)** incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento;
- r)** informar imediatamente a Instituição sempre que tiver suspeita fundada ou conhecimento de algo que não esteja de acordo com os princípios mencionados neste Regulamento;
- s)** frequentar os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento em que a Instituição o matricular;

- t) submeter-se ao PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, vacinações, protocolos sanitários, tratamento e medidas preventivas, sempre que para isso seja designado ou convocado;
- u) ao deixar os pertences pessoais em locais disponibilizados para esta finalidade (guarda-volumes, vestiários, armários, gavetas e etc.) é vedado guardar objetos de valor (dinheiro, joias, cartões de crédito/débito/benefícios e/ou aparelho de celular); e
- v) atender transferência de setor sem prejuízo da remuneração, função e/ou cargo desde que haja necessidade por parte da Instituição, a pedido da chefia imediata.

CAPÍTULO VI

DO HORÁRIO DE TRABALHO E DA MARCAÇÃO DE PONTO:

Art. 17º. - O horário de trabalho, estabelecido de acordo com as conveniências de cada setor da Instituição, deve ser cumprido rigorosamente por todos os Colaboradores, podendo ser alterado exclusivamente pela Instituição sempre que se fizer necessário.

Parágrafo único: Os Colaboradores não poderão se ausentar do local de trabalho antes do término da jornada estabelecida em contrato, salvo se previamente autorizados pela chefia imediata.

Art. 18º. - O horário de trabalho poderá ser prorrogado independentemente de qualquer acordo, sempre que houver imperiosa necessidade de serviço ou motivo de força maior, ficando o Colaborador obrigado à prestação de serviços pelo excesso de tempo necessário, obedecida as disposições legais vigentes.

Art. 19º. - Os Colaboradores deverão estar nos respectivos lugares à hora inicial do trabalho, não sendo permitidas entradas e saídas antecipadas, atrasos e faltas, exceto se motivados por força maior com anuência da chefia imediata.

§ 1º. O Colaborador que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deve justificar o fato a chefia imediata, por qualquer meio de comunicação.

§ 2º. À Instituição cabe descontar os períodos relativos a atrasos, saídas antecipadas, sem prévia autorização, faltas ao serviço e o conseqüente repouso semanal, excetuada as faltas e ausências legais.

§ 3º. As faltas ilegais, não justificadas perante a correspondente chefia, acarretam a aplicação das penalidades previstas no Capítulo VIII.

§ 4º. As solicitações de abono de faltas e/ou atrasos, somente serão aceitas pela Instituição se justificadas pela chefia e comunicados através dos meios disponibilizados para esse fim.

I – As faltas, quando não abonadas, acarretarão, além da perda do Salário/Remuneração correspondentes, todos os demais impactos previstos na legislação pertinente.

Art. 20º. - A jornada de trabalho da Instituição indicada por cada Setor e o trabalho diário serão contínuos, do início até o fim da jornada indicada, respeitados os períodos de descanso estabelecidos pela Instituição, independentemente do dia e/ou horário de entrada e/ou saída do Colaborador.

Art. 21º. - O horário de trabalho deve ser rigorosamente observado, cabendo ao Colaborador, pessoalmente, assinalar o ponto eletrônico e/ou relatório de presença no início e no término da jornada, assim como cumprir com os intervalos para refeição e repouso, de acordo com a jornada de trabalho.

Art. 22º. - A falta de marcação do ponto eletrônico e/ou relatório de presença poderá importar no não cômputo do tempo de trabalho.

Art. 23º. - O Colaborador deve, de forma a consignar os dias em que por motivo de doença não puder comparecer ao serviço, enviar atestado por e-mail em 24 horas e entregar o original na data do retorno à Medicina do Trabalho. Em casos de força maior, comunicar a chefia imediata o ocorrido.

Parágrafo único: Entende-se por força maior o fato que ocorra por causa alheia à vontade do Colaborador, que não possa ser previsto e nem impedido pelo mesmo, impossibilitando-o completamente ao cumprimento de suas obrigações.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS:

Art. 24º. - As férias serão concedidas aos Colaboradores na forma e dentro do prazo fixado em lei e na ocasião que for julgada de maior conveniência para a Instituição.

Parágrafo único: Findo o prazo de gozo de férias, o Colaborador deverá apresentar-se incontinentemente ao serviço, salvo por motivo de força maior ou doença, devidamente comprovada na data. Na impossibilidade imediata dessa providência, o Colaborador deve justificar o impedimento à chefia imediata, ou mandar fazê-lo, exibindo posteriormente os necessários comprovantes da situação alegada.

CAPÍTULO VIII

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES:

Art. 25º. - Art. 25º - Os Colaboradores que infringirem o presente Regulamento, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes de regimentos internos, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão; e
- d) Demissão por Justa Causa.

Parágrafo único: As penalidades acima enumeradas serão aplicadas por escrito, conforme a natureza e a gravidade da falta.

Art. 26º. - É da competência das chefias imediatas e da Administração da Instituição a aplicação das penas disciplinares de: Advertência Verbal; Advertência por Escrito, Suspensão e Demissão/Rescisão por Justa Causa.

CAPÍTULO IX

DO PAGAMENTO:

Art. 27º. - O pagamento será mensal, seja qual for a forma de remuneração, e será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao laborado, em moeda corrente do país, mediante depósito em conta corrente.

Art. 28º. - Eventuais erros ou diferenças deverão ser comunicados ao Setor de Recursos Humanos, no primeiro dia útil após o correspondente pagamento.

CAPÍTULO X

DAS PROIBIÇÕES:

Art. 29º. - É expressamente vedado ao Colaborador:

- a) Entrar ou sair da Instituição por outras vias que não as expressamente determinadas para tal fim;
- b) Permanecer no recinto da Instituição sem sua identificação;
- c) Sair da Seção sem autorização da sua chefia imediata e ficar no recinto de trabalho fora de seu horário de serviço sem autorização da chefia imediata;
- d) Ingressar ou permanecer em seções estranhas a seu serviço, salvo por ordem expressa ou por necessidade do próprio serviço e pelo tempo indispensável ao cumprimento da ordem ou execução do serviço;
- e) Realizar, dentro da Instituição, serviços por conta própria ou de terceiros, durante as horas de serviço ou fora delas, mesmo sem emprego de equipamentos, máquinas, ferramentas ou materiais pertencentes à Instituição;
- f) Promover ou participar de correrias, algazarras e brincadeiras, fazer uso de gestos ou palavras impróprias à moralidade, bem como praticar quaisquer atos de discriminação de raça, sexo, religião, opção política, etc.;
- g) Circular lista, abaixo-assinados ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados pela Administração;
- h) Introduzir bebidas alcoólicas na Instituição ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;
- i) Portar armas de fogo ou outra qualquer;
- j) Faltar ao serviço sem causa justificada;
- k) Praticar quaisquer jogos, salvo os autorizados pela Instituição e nos locais apropriados;

l)

m) Transpor os portões da Instituição durante o período de trabalho, sem a devida autorização;

n) Fumar nos locais onde seja proibido;

o) Introduzir no recinto da Instituição, pessoas estranhas aos serviços, durante ou fora das horas de trabalho, sem prévia autorização da Administração;

p) Exercer comércio dentro das dependências da Instituição ou fazer empréstimos a juros a companheiros de trabalho;

q) Fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;

r) Receber, sob qualquer forma ou pretexto, dádivas de pessoas que estejam em relações de negócios com a Instituição, em alguma das seguintes formas independentemente do valor envolvido:

- dinheiro;
- empréstimos;
- propinas
- presentes;
- e outras vantagens monetárias similares.

s) Usar os telefones da Instituição para tratar de assuntos pessoais, sem autorização prévia da chefia imediata;

t) Fraudar ou tentar fraudar a marcação do ponto eletrônico e/ou relatório de presença;

u) Sair da Instituição, portando qualquer tipo de material pertencente à mesma sem prévia autorização de sua Administração;

v) Tirar fotografias nas dependências da Instituição, sem prévia autorização da Administração;

w) Expressamente proibido adentrar as dependências da Instituição alcoolizado e/ou sob uso de substâncias entorpecentes;

- x) Divulgar, por qualquer meio, assunto ou fato de natureza privativa da Instituição.
- y) Praticar, induzir ou incitar a discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, sexo e/ou orientação sexual, característica física, idade, procedência nacional e/ou regional, política, esportiva e /ou qualquer conduta que seja ilegal ou inapropriada;
- z) Usar cartão de visita profissional não autorizado pela Instituição; utilizar de impressos da Instituição para assuntos não relacionados ao serviço;
- aa) Recusar-se a execução de serviço fora de suas atribuições, quando decorrente de necessidade imperiosa;

Art. 30º. - É expressamente proibido aos Colaboradores tomar anotações ou cópias de detalhes técnicos e administrativos sobre qualquer assunto que se relacione com as atividades da Instituição (industriais, comerciais, ensino, pesquisa, entre outras); é igualmente vedado, em qualquer hipótese, fazer sobre o que acima se mencionou qualquer anotação ou cópia para fins particulares e que, de algum modo possa ser retirada das dependências da Instituição ou servir para conhecimento de estranhos aos interesses da mesma. Em ambos os casos, considera-se o ato como violação de segredo profissional e manifesta improbidade sujeita as penalidades descritas no Capítulo VIII.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES EXCLUSIVAS:

Art. 31º. - Competem aos Diretores, Gerentes, Supervisores, Coordenadores e Encarregados de Setor e aos outros ocupantes de cargos de chefia:

- I - Zelar pela harmonia no serviço, bem como pelo espírito de cordialidade e colaboração com relação a seus liderados e superiores;
- II – Manter a boa ordem e segurança no serviço sob sua responsabilidade;
- III – Delegar e distribuir serviços, obedecendo à capacidade e habilidade de cada um;
- IV – Não abusar ou se exceder em sua autoridade; e
- V – Cumprir fielmente sob todos os aspectos o presente Regulamento.

Art. 32º. - Todos os Colaboradores que utilizarem Internet, Intranet, E-mail ou quaisquer outros meios de comunicação internos da Instituição, são responsáveis pelo uso correto destes recursos considerados ferramentas com o propósito de contribuir para o trabalho diário.

Paragrafo único: o uso indevido destas ferramentas, o acesso a sites impróprios e/ou não pertinentes ao trabalho do Colaborador estarão sujeitos às penalidades descritas no Capítulo VIII.

CAPÍTULO XII

DOS ACIDENTES DE TRABALHO:

Art. 33º. - É dever de todos tomar precauções cabíveis a fim de evitar acidentes.

Art. 34º. - Será considerada indisciplina, a inobservância das instruções expedidas para a prevenção de acidentes, bem como o não uso do equipamento de proteção individual (EPI) fornecido pela Instituição.

Art. 35º. - A Instituição não se responsabilizará pelas consequências dos acidentes de Colaboradores, que não forem comunicados, no ato, ao Chefe da Seção onde ocorreu, ao Setor de Engenharia e Segurança do Trabalho ou, na falta desse, ao representante da CIPA, aos quais cumprem tomar as providências junto à Administração e aos órgãos competentes.

Art. 36º. - Os casos omissos ou não previstos serão resolvidos pela Instituição, à luz da CLT e legislação complementar pertinente.

CAPÍTULO XIII

DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS (LEI n° 13.709/2018)

Art. 37º. - É objeto deste instrumento a manutenção do mais absoluto sigilo em relação a toda e qualquer informação relacionada à Instituição de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei 13.709/2018), ou que, devido às circunstâncias da revelação ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade dessas, que o Colaborador vier a ter acesso em decorrência dos serviços prestados.

Art. 38º. - A revelação das Informações Confidenciais não representa a concessão de qualquer tipo de licença explícita ou de qualquer outra natureza, nem de direitos de qualquer espécie para o Colaborador.

Art. 39º. - O Colaborador se compromete a:

- a) utilizar as Informações Confidenciais com o propósito restrito de desempenhar suas atividades junto à Instituição;
- b) não utilizar tais informações em seu próprio benefício e/ou para qualquer propósito que não aquele para o qual foram reveladas, abstendo-se de divulgar, publicar, fazer circular, produzir cópia ou efetuar backup, por qualquer meio ou forma, de qualquer documento ou informação confidencial;
- c) zelar para que referidas informações não sejam divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias Informações Confidenciais;
- d) não revelar as Informações Confidenciais a quaisquer terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Instituição. Ainda, em caso de revelação das informações, o Colaborador se compromete, desde já, a repassar todas as obrigações descritas neste instrumento aos que vierem a ter acesso a tais informações, responsabilizando-se por eventuais descumprimentos;
- e) informar imediatamente à Instituição qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que ocorrer ou que venha a ocorrer por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo ou culpa;
- f) As obrigações estabelecidas neste instrumento não serão aplicáveis a quaisquer Informações Confidenciais, anteriormente recebidas pelo Colaborador que tenham se tornado públicas por qualquer meio que não como consequência de uma violação de sua obrigação aqui prevista.

Art. 40º. - Serão aplicáveis a este instrumento, as “Leis Aplicáveis à Proteção de Dados” que significa todas as leis, normas e regulamentos que regem o tratamento de dados pessoais, especificamente, a LGPD, além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados.

Art. 41º. - O Colaborador declara-se ciente e concorda que poderá ter acesso, utilizar, manter e processar, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela Instituição e seus clientes internos e externos (“dados protegidos”), exclusivamente para a prestação dos serviços.

Art. 42º. - O Colaborador somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da Instituição, a fim de cumprir suas obrigações para a prestação dos serviços, jamais para qualquer outro propósito.

Art. 43º. - O Colaborador tratará os dados pessoais em nome da Instituição e de acordo com as instruções escritas fornecidas por essa. Caso o Colaborador considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com este instrumento ou que uma instrução infrinja as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados, deverá prontamente notificar a Instituição e aguardar novas instruções.

Art. 44º. - Se aplicável, o Colaborador se certificará que qualquer terceiro sob sua responsabilidade agirá de acordo com este instrumento, as Leis Aplicáveis à Proteção de Dados e as instruções transmitidas pela Instituição. O Colaborador se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.

Art. 45º. - Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados ou terceiro solicitar informações diretamente ao Colaborador relativas ao tratamento de dados pessoais, esse submeterá o pedido à apreciação do DPO (*Data Protection Officer*) e na sua falta desse à Administração da Instituição. O Colaborador não poderá, sem instruções prévias do DPO (*Data Protection Officer*) e na falta desse, da Administração da Instituição, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a terceiros.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 46º. - Ao Colaborador é garantido o direito de formular sugestão ou reclamação acerca de qualquer assunto pertinente ao serviço e à atividade da Instituição, através de canal próprio disponibilizado pela Instituição.

Parágrafo único: as sugestões ou reclamações podem ser encaminhadas aos gerentes, encarregados e aos próprios administradores, que poderão premiar os Colaboradores que tiverem sugestões aprovadas.

Art. 47º. - O acobertamento de falta praticada por qualquer Colaborador implica em falta idêntica, com suas consequências decorrentes.

Art. 48º. - Objetos e dinheiro que por ventura forem encontrados dentro do recinto da Instituição deverão ser entregues ao Setor de Recursos Humanos, se não forem procurados pelo legítimo dono dentro do prazo de 30 (trinta) dias, serão devolvidos à pessoa que os encontrou.

Art. 49º. - O Colaborador deverá observar o presente Regimento Interno, e sempre consultar suas normas e diretrizes, para garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Art. 50º. - O presente Regulamento faz parte integrante do Contrato de Trabalho, podendo ser substituído parcialmente ou integralmente por outro, sempre que a Instituição julgar conveniente ou em decorrência de eventuais alterações nas legislações pertinentes.