

CARTA DE DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

Âmbito de Aplicação

A carta de direitos e deveres dos colaboradores aplica-se a todos os colaboradores da Instituição, a partir da respectiva data de admissão na instituição e enquanto esta se mantiver em vigor nos termos dos seus estatutos.

DIREITOS DOS COLABORADORES

Todos os funcionários da SCM Penela têm o direito de:

1. Ser pronto e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita;
2. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual;
3. Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e dinâmica da instituição;
4. Dispor de boas condições de higiene e equipamentos para o bom exercício das suas funções;
5. Ser informado sobre as iniciativas em que possa participar;
6. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer colaborador da Santa Casa;
7. Participar nas acções de formação e/ ou Congressos que lhe forem propostas;
8. Ter conhecimento do seu vencimento e das suas faltas;
9. Exercer actividade sindical nos termos da lei;
10. Gozar de descansos semanais, complementares e férias;
11. Ser ouvido(a) nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
12. Ser informado acerca das funções para as quais foi contratado;
13. Receber remuneração e abonos devidos.

CARTA DE DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

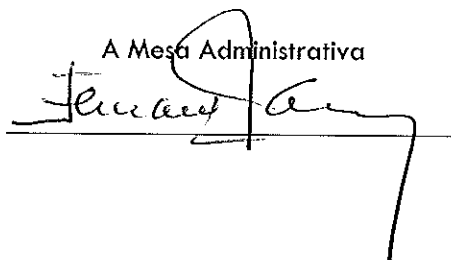
DEVERES DOS COLABORADORES

Todos os colaboradores da SCM Penela têm o dever de:

1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe são atribuídas, devendo obrigatoriamente proceder ao registo do ponto diariamente o qual se encontra nos locais adequados;
2. Participar de acordo com as suas competências e possibilidades nas actividades desenvolvidas;
3. Cumprir com as tarefas que lhes forem distribuídas;
4. Privilegiar a saúde, segurança e bem-estar dos utentes, bem como as suas famílias;
5. Zelar pela preservação da Santa Casa, nomeadamente, no que diz respeito às instalações, material, equipamento, mobiliário, espaços exteriores, fazendo uso adequado dos mesmos;
6. Assumir um papel activo na Santa Casa apresentando sugestões sempre que as entender passíveis de contribuírem para a melhoria do seu funcionamento;
7. Contribuir para a criação de um bom ambiente de trabalho, estabelecendo relações interpessoais, assentes no respeito pela individualidade de cada um, no espírito de entre ajuda, disciplina e na rectidão evitando conflitos de interesses;
8. Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem o melhoramento do mesmo;
9. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos utentes e respectiva família;
10. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos que compõem esta irmandade;
11. É expressamente proibido qualquer outra actividade não relacionada com as suas funções durante o horário de trabalho;
12. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas na Instituição, excepto as devidamente identificadas;
13. Defender o bom-nome da Instituição em qualquer espaço ou circunstância;
14. Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho e utilizar a farda da instituição sempre que aplicável;
15. Participar activamente na Instituição.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor.

A Mesa Administrativa



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Francisco', is written over a horizontal line. A long vertical line extends downwards from the end of the signature.

Penela, 10 de Janeiro de 2012