

BTB DE 7 DE NOVEMBRO DE 1972R

Emissão V

Revisto & Reeditado 20 Nov. 74 como BTB

Remimeo

CANCELA

HCOB 7 Nov. 72

Emissão V

MESMO TÍTULO

Série de Admin do Auditor 20R

RELATÓRIOS MISTOS

Um Relatório Misto é, tal como um relatório do MO, uma Entrevista D de P, um Relatório de Ética, uma História de Sucesso, etc., que vai para o folder do Pc e dá ao C/S mais informação sobre um caso.

É da responsabilidade da Admin do HGC providenciar para que esse Relatório Misto entre para o folder.

É da responsabilidade do Auditor introduzir estes detalhes no Sumário do Folder.

ENTREVISTAS D DE P

As entrevistas D de P são sempre feitas ao e-metro e a forma da entrevista é arquivado no folder.

DECLARAR?

Quando uma pessoa vai para Declarar? através das linhas, o Relatório de Exame, Atestação, História de Sucesso etc., são agrafados juntos e vão para o folder. O facto é anotado no Sumário do Folder.

DECLARAÇÃO EM FALSO

Um Pc que não irá Declarar? ou que não tem F/N VGIs num exame de Declarar? não é enviado para Certs e Prémios.

O Folder é enviado para o C/S Sênior ou Séc. do Qual, é localizada qualquer irregularidade e o C/S e o Auditor vão para Cramming.

O folder é então enviado de volta para o C/S ou HGC para manejo.

Esta declaração em falso é anotada a vermelho no Sumário do Folder

Ações corretivas ou pessoas enviadas incorretamente para Declarar? são rapidamente manejadas, e sem demora para o Pc, pois ele está com etiqueta vermelha.

ORDENS DE CRAMMING

As Ordens de Cramming de Tech são emitidas em *duplicado*. O original vai diretamente para o Oficial de Cramming e a cópia para o folder do Pc.

Deixando uma cópia no folder podem ser vistas as ordens das ações corretivas dadas ao Auditor.

Quando um folder chega a uma Org Sênior, o Sistema de Caça aos Erros pode ser ativado tanto no C/S como no Auditor.

Refs: HCOB 6 Out 70 “Sumário de Erros do Folder”, C/S Série 19

BPL 4 Set. 72 “Linhas de Cramming e Admin”

BTB 12 Dez. 71R “Lista obrigatória do C/S” C/S Série 69

RELATÓRIOS DO OFICIAL MÉDICO

Um Pc vai para o MO via Examinador. O Examinador de Pcs faz uma cópia a papel químico de algum Relatório de Exame Médico e dá-a ao MO e leva rapidamente o original aos Serviços Técnicos.

Isto tem que entrar no folder para que o C/S não ordene uma ação maior num Pc doente.

Enquanto o Pc se encontra nas linhas do MO, os relatórios do MO vão para o folder.

Quando o Pc sai das linhas do Mo vai ao Examinador e o “agora bom” relatório de Exame vai para os Serviços Técnicos que o metem no folder do Pc.

Refs: Fita 4 Mar 71, “Curta conferência sobre a Política do C/S e Linhas de Tech”

Ordem do Navio Flag, “Política corrente de C/S”

RELATÓRIOS DE ÉTICA

Quando um Auditor encontra uma Situação de Ética deve circundá-la a vermelho depois da sessão. O Pc não necessariamente é acusado porque um Pc não pode ser julgado pela audição, o que é ilegal, mas o Auditor deve fazer menção disso no seu C/S de Auditor.

Se se tratar de uma Situação de Ética séria que afete outros, então é da responsabilidade do Auditor reportá-la.

O Auditor faria o relatório em duplicado marcando-o com:

“RELATÓRIO DE CONHECIMENTO DE SESSÃO NÃO ACIONÁVEL (nome do Pc)”, e elabora o relatório. Ambas as cópias são deixadas no folder. O C/S rubrica uma para a Ética e envia-a. A outra fica no folder.

Por vezes encontramos ofensas de outras pessoas que não do Pc ao tirar WHs. Estas, quando sérias, devem ser comunicadas a Ética para investigação.

Os PCs podem ser mandados para ética (isto é, para manejo de PTS, para o Tribunal de Ética, por se recusarem a responder a uma Pergunta de Audição, etc.), mas são aplicadas as seguintes regras:

NÃO HÁ ENCAMINHAMENTO DIRETO DE PCs PARA O OFICIAL DE ÉTICA EXCETO ATRAVÉS DOS CANAIS DA DIVISÃO DE QUAL.

Quando o C/S decide enviar o Pc para Ética, prende um pequeno cartão com a palavra “ÉTICA” ao folder com um clipe, e manda o folder ao examinador.

O examinador verifica o folder e convoca o Pc via Qual I&I para Exame. *Se o folder não estiver o.k., é devolvido ao C/S com a devida Ordem de Cramming.*

Se tudo *correto* o Examinador manda o Pc diretamente para Ética.

Se não, o Pc é mandado *de volta para o HGC e o Examinador ou Oficial de Cramming emite as Ordens de Cramming requeridas.*

Quando um Pc termina o seu Ciclo de Ética é conduzido de volta ao Examinador e devolvido ao HGC via Qual I&I.

É da responsabilidade do *D de P* manter uma linha com a Ética para garantir que o ciclo de ética seja completado e o Pc devolvido às linhas de Tech.

Se o Pc é devolvido às linhas do HGC para que uma Situação PTS seja manejada pela audição, o C/S prende com um clipe na parte de fora do folder um pequeno cartão amarelo até o Pc acabar o PTS RD.

Todos os dados sobre tais situações são arquivados no folder, *incluindo uma cópia das notas da entrevista do Oficial de Ética.*

É da responsabilidade da Admin do HGC garantir que as Ordens da Condições e de Ética que afetam o progresso da audição do Pc sejam colocadas no folder para que o C/S as veja.

Casos que sofrem ações de Ética, Comm Evs, projetos de emendas e outras baixas condições, não devem ser auditados até que a questão Ética esteja devidamente clara e completa. Auditá-los sob tal tensão só enxovalha o caso.

Pcs em condições inferiores devem ser encorajados a trabalhar essas condições, e quando chegam a Emergência a audição pode ser retomada.

Os detalhes destes ciclos de Ética devem ser incluídos pelo Auditor no Sumário do Folder.

<i>Refs:</i>	HCOPL 19 Abr. 65	“Ética”
	HCOPL 29 Abr. 65	“Ética - Revisão”
	HCOPL 4 Jul. 65	“Código da Rota de Revisão do Pc”
	HCOPL 1 Maio 65	“Relatórios de Pessoal”
	HCOPL 17 Jun. 65	“Conselhos ao Auditor de Pessoal”
	HCOPL 30 Jul. 65	“Rota da Ética do Pc”
	HCOPL 16 Nov.71	“Condições, Prémios e Penalidades”
	Fita 7 Abr. 72	Dn Exp. Fita 3 “Admin do Auditor”
	HCOB 29 Mar. 75	“Audição e Ética”

BDCS