

MANUAL DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL



*SMC MORIAH MULTIPLOS SERVIÇOS E
COMÉRCIO LTDA*

Versão 01

Ciente de sua responsabilidade, a SMC MORIAH divulga seu Manual de Conduta Ética e Empresarial. Este, tem como objetivo alinhar as políticas da Empresa, relacionadas a questões éticas, sociais, de meio ambiente, de saúde e de segurança. O mesmo visa ser de conhecimento da alta direção, funcionários, representantes e parceiros da SMC MORIAH, bem como de seus clientes, sendo seu acesso livre a todos.

ÍNDICE

I-) INTRODUÇÃO

II-) ABRANGÊNCIA III-) OBJETIVOS

IV-) PRINCÍPIOS ÉTICOS

V-) MISSÃO VISÃO E VALORES VI-) CÓDIGO DE CONDUTA

Relação Empresa x Colaboradores; Combate à Corrupção;
Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho; Vestuário e Higiene pessoal; Uso do crachá; uso de
Aparelho delular e tablet; Organização do ambiente de trabalho; Respeito ao Próximo;
Direitos Humanos; Relacionamento com o Meio Ambiente; Relacionamento com a Comunidade;
Informações Confidenciais.

VII-) DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL

VIII-) DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL

IX-) DA GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL

I-) INTRODUÇÃO

Este manual de conduta foi concebido especificamente para enfatizar os princípios pelos quais a empresa conduz as relações com todas as partes interessadas, tais como: clientes, sócios e dirigentes, colaboradores, provedores externos, órgãos regulamentadores e sociedade. Trata-se de um instrumento de explicitação dos valores e princípios éticos da empresa, que serve para orientar ações e nortear a postura da empresa nas interações com os diferentes públicos. Contribui para reduzir as ambiguidades de interpretações pessoais em torno dos princípios e valores que devem ser respeitados por todos.

II-) ABRANGÊNCIA

O manual de conduta ética e empresarial da SMC MORIAH, aplica-se a todos seus colaboradores (trabalhadores, gerentes, diretores, prestadores de serviços, terceirizados e estagiários). É pautado nos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa. A SMC MORIAH compreende que todos seus gestores e empregados são responsáveis pela disseminação dos princípios e valores deste manual, que norteará a conduta da empresa.

III-) OBJETIVOS

-Explicitar os princípios e valores éticos e morais da Empresa, assim como o padrão de conduta decorrente dos mesmos;

-Cultivar permanentemente o respeito mútuo;

-Preservar a imagem da Empresa perante o seu público de relacionamentos e demais partes interessadas, com alto padrão de comportamento ético, em todas as decisões e interações;

-Melhorar as relações entre as partes interessadas, quais sejam: colaboradores, clientes, sócios proprietários, fornecedores, parceiros prestadores de serviços diversos, comunidade, associações, sociedade, governo e todos os demais públicos de relacionamento da Empresa.

IV-) PRINCÍPIOS ÉTICOS

- Confiabilidade -> honestidade, integridade e lealdade;
- Respeito -> direitos humanos;
- Tolerância -> ter respeito às divergências e aos direitos individuais e coletivos;
- Responsabilidade -> assumir a responsabilidade decorrentes de suas atividades;
- Justiça -> ser justo e imparcial;
- Ser cuidadoso -> evitar danos e prejuízos desnecessários;
- Cidadania -> obedecer a lei.

V-) MISSÃO VISÃO E VALORES



SMC MORIAH MULTIPLOS SERVIÇOS E COMERCIO LTDA.

MISSÃO

- Ser uma empresa inovadora e sustentável, prestando serviços com honestidade, qualidade e agilidade, priorizando sempre a necessidade do cliente.

VISÃO

- Ter como parceiros os nossos clientes. Resultado da realização dos compromissos assumidos com excelência, transparência e boa gestão nos serviços prestados

VALORES

- Ética, honestidade e respeito para com nossos colaboradores, clientes e fornecedores;
- Foco no cliente;
- Trabalho em equipe;
- Transparência e sinceridade.

VI-) CÓDIGO DE CONDUTA

VI-1 Relação Empresa x Colaboradores:

O relacionamento entre a SMC MORIAH e seus colaboradores, é norteada pelo senso de responsabilidade, motivação, respeito mútuo, valorização do ser humano, honestidade e compartilhamento de informações.

VI-2 Combate a Corrupção:

A SMC MORIAH cumpre rigorosamente todos os regulamentos e legislação em vigor aplicáveis contra práticas ilícitas e anticorrupção. Não é permitido qualquer tipo de corrupção, ativa ou passiva e extorsão em todas as atividades realizadas pela Empresa. Nenhum pagamento inapropriado deve ser feito por ou em nome da empresa, direta ou indiretamente, aos administradores, representantes ou colaboradores de clientes, fornecedores ou concorrentes, bem como a funcionários públicos ou agentes do governo. Tais pagamentos inapropriados podem ser considerados propina ou corrupção e não serão tolerados.

VI-3 Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho:

A saúde, a integridade física e psicológica dos colaboradores, são prioridades para a SMC MORIAH, por essa razão, promove constantemente ações para minimizar e eliminar possíveis riscos referentes a saúde e segurança e desenvolve capacitações para que todos entendam e cumpram as políticas e procedimentos adotados.

A Empresa deve manter válidos os programas de Segurança do Trabalho com empresa competente, quais sejam:

- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho;
- PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- Programa de treinamentos de segurança;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Controle de exames ocupacionais.

Cada colaborador deve cumprir com todas as normas e orientações, referente à saúde e segurança, e permanecer constantemente atento para qualquer atividade que possa, eventualmente, causar algum tipo de acidente.

Situações de emergência devem ser conduzidas de maneira responsável e relatadas imediatamente aos gestores. Nenhum comportamento que coloque em risco a saúde e a segurança das pessoas será permitido.

VI-4 Vestuário e Higiene Pessoal:

Algumas regras básicas devem ser observadas pelo funcionário, ao se apresentar publicamente, quer seja diante dos colegas de trabalho, ou perante clientes, visitantes e demais públicos com os quais a SMC MORIAH se relaciona:

-Os funcionários que trabalham em atividades operacionais, devem vestir os uniformes concedidos pela empresa, de acordo com as necessidades de cada setor e conforme as normas de segurança.

-Os funcionários que trabalham em áreas administrativas, devem usar uniformes, ou vestimentas condizentes com o ambiente empresarial.

-Quando o funcionário estiver em atividade externa, representando a SMC MORIAH, deverá usar vestimentas mais formais, atendendo a ocasião.

-Nas atividades internas nas quais o contato com o público externo é menor, é possível vestir-se de maneira menos formal, porém, respeitando as orientações acima citadas.

Quanto a higiene pessoal, é de suma importância, manter hábitos higiênicos como por exemplo:

- Manter os cabelos e barbas cortados e aparadas;
- Usar sempre desodorante;
- Tomar banho diariamente;
- Escovar os dentes após as refeições, ou no mínimo 3 x ao dia;
- Manter as unhas limpas e cortadas;
- Lavar as mãos frequentemente;
- Roupas limpas e passadas;
- Use perfumes suaves;

VI-5 Uso do crachá

O crachá de identificação (1ª via) do colaborador é fornecido, gratuitamente, pela SMC MORIAH e deve ser de uso obrigatório dentro das dependências da empresa e também deve estar sempre em local visível no seu corpo. Seu uso também é obrigatório quando o colaborador estiver à serviço nas instalações dos clientes. O departamento pessoal deverá ser informado imediatamente caso haja perda, roubo e/ou se for danificado. Para a segunda via do crachá será cobrada uma taxa de R\$ 20,00.

VI-6 Uso de aparelho celular e tablet

O uso de aparelho celular, tablet ou outro meio de comunicação particular deverá ser de forma comedida, racional, responsável e que não interfira na produtividade, na segurança e no desempenho do trabalho do colaborador e de seus colegas. Ficar durante o expediente de trabalho acessando as redes sociais (Facebook, Twitter, Instagram e outras) ou conversando pelo telefone celular particular tira a concentração do trabalho, gera perda de produtividade, prejudica o ambiente de trabalho, facultando à empresa tomar medidas disciplinares cabíveis ao caso. Uma ligação telefônica no aparelho celular particular deve ser rápida e objetiva, respeitando seu compromisso com a empresa e os colegas de trabalho.

VI-7 Ambiente de Trabalho:

O ambiente de trabalho deverá ser seguro e saudável, de modo a garantir a integridade física, mental e psicológica de todos os funcionários e parceiros de negócios. As relações entre pessoas deverão ser baseadas no diálogo aberto e no respeito recíproco em todos os níveis.

Quanto a organização, abaixo estão algumas atitudes que propiciam um ambiente de trabalho organizado:

- Descarte: somente manter materiais ou objetos necessários para execução do trabalho, descartar o que não estiver em uso, deixar próximo os itens utilizados todas as horas e todos os dias.
- Organização: liberar espaço, não deixar material espalhado em mesas, chão e corredores, identificar materiais e equipamentos em geral, estocar, materiais. Colocar cada coisa em seu lugar.
- Limpeza: um ambiente sujo é um ambiente de moral baixo. Limpar é um compromisso com a higiene e com os bons hábitos. O ambiente deve sempre ser mantido limpo.
- Higiene: Manter equipamentos limpos, as lâmpadas devem estar funcionando, banheiros e vestiários devem ser sempre bem cuidados.
- Disciplina: guardar máquinas e equipamentos após o uso, manter “estado de limpeza” em geral.

VI-8 Respeito ao Próximo:

Para uma boa relação entre os colaboradores, é indispensável que se cultive o respeito entre os colegas de trabalho, fornecedores e clientes.

Segue abaixo, alguns princípios para que o ambiente de trabalho se torne cada vez mais agradável e motivador:

- “Use e abuse” da educação – dê “bom dia” “Boa tarde” e “boa noite”;
- Pregue a diversidade e não pratique nenhum tipo de racismo / preconceito;
- Aceite as diferenças de opiniões;
- Não discuta! Argumente;
- Trate seus fornecedores como parceiros, assim a relação acaba ficando mais fácil no dia-a-dia;
- Sempre responda aos contatos com os clientes com educação e cordialidade.

VI-9 Direitos Humanos:

A SMC MORIAH, apoia e respeita a Proclamação Internacional de Proteção dos Direitos Humanos, não compactuando com casos que venham a ferir tais direitos.

- Combate ao trabalho análogo a escravo ou infantil: A SMC MORIAH não pratica trabalho forçado e infantil. A realização de negócios e manutenção de relações comerciais com outras entidades estarão condicionadas à declaração de que a entidade não explora o trabalho infantil ou escravo, nem sob condições análogas, na prestação de seus serviços.

- Discriminação de raça, orientação sexual, idade, deficiência, entre outras: A SMC MORIAH respeita a diversidade. Não aceita discriminação e preconceito de qualquer natureza, como religião, cultura, nacionalidade, raça, idade, gênero, orientação sexual, estado civil, partido político, condição física e intelectual.

- Assédio moral e sexual no ambiente de trabalho: A SMC MORIAH não tolera qualquer tipo de assédio moral e/ou sexual, sejam eles verbais, gestuais ou físicos, e condutas que prejudiquem o desempenho das pessoas no ambiente de trabalho, que afetem a dignidade ou gerem um ambiente intimidador, hostil ou ofensivo.

- Combate ao abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes na cadeia de valor: A SMC MORIAH é contra qualquer forma de discriminação, violência ou atentado aos direitos fundamentais de crianças e adolescentes e a quem produz, reproduz, registra, por qualquer meio, cenas de sexo explícito ou pornográfica envolvendo criança ou adolescente, e/ou ainda quem agencia, facilita, recruta, coage ou intermedeia a participação de criança ou adolescente nessas cenas. A empresa não compactua com a exploração sexual de menores em sua cadeia de valor, assim, como não aceita a utilização de seus produtos / serviços por clientes que possam explorar esta atividade. Qualquer fornecedor ou cliente que tiver qualquer envolvimento, direto ou indireto, com este tipo de situação será descredenciado e denunciado às autoridades competentes.

VI-10 Relacionamento com o Meio Ambiente:

A SMC MORIAH cumpre com os compromissos assumidos com os órgãos reguladores das questões ambientais e metas relativas à preservação do meio ambiente, incentivando as comunidades e os funcionários a se engajarem na causa. Contribui para a preservação do meio ambiente, por meio da gestão dos impactos potenciais das suas atividades, utilizando racionalmente de forma sustentável os recursos naturais renováveis e não renováveis (água, energia elétrica, etc.), adotando, quando necessário, campanhas educativas que promovam o engajamento dos funcionários e da sociedade.

A responsabilidade social com relação ao meio ambiente tem sido cada vez mais exigida por clientes e fornecedores. Porém, além da necessidade comercial, as empresas têm cada vez mais que demonstrar esta preocupação de maneira prática, pois estarão cotidianamente sendo cobradas, inclusive por requisitos legais.

É norma da nossa empresa conduzir nossas operações de forma dedicada a proteger nossa vizinhança e o meio ambiente no qual fazemos nossos negócios.

VI-11 Relacionamento com a Comunidade:

A SMC MORIAH procura apoiar ações voltadas para o exercício da cidadania, em especial às direcionadas a melhoria da qualidade de vida. Nos seus relacionamentos, a SMC MORIAH contribui diretamente com projetos sociais sólidos de grande seriedade, de modo a contribuir com o desenvolvimento educacional e social de crianças e adolescentes.

Adicionalmente, a SMC MORIAH incentiva e promove campanhas internas, objetivando o desenvolvimento e participação de seus colaboradores e parceiros, em ações em prol a questões sociais do entorno.

VI-12 Informações Confidenciais:

Os colaboradores da SMC MORIAH deverão sempre zelar pela confidencialidade das informações corporativas, tanto da própria gerência em que está inserido, quanto das demais. Informações confidenciais que não tenham sido tornadas públicas pela empresa deverão ser mantidas em sigilo. Por informações confidenciais entende-se qualquer informação fora do domínio público, cuja divulgação possa prejudicar os interesses da empresa ou violar qualquer legislação. O uso de informações confidenciais, de forma não autorizada, para proveito pessoal ou de terceiros é ilegal, podendo, inclusive, desencadear aplicação de sanções na esfera penal, cível e trabalhista previstas na **Lei Geral de proteção de dados (Lei nº 13.709/2018)** (incluindo dispensa por justa causa). A empresa tem como política a proteção dos dados pessoais de seus colaboradores (atuais e antigos), clientes, fornecedores, prestadores de serviço e demais pessoas envolvidas em seus negócios.

Exemplos de informações confidenciais, proprietárias e segredos comerciais:

Técnicas: compilações de dados; dados de pesquisa e desenvolvimento; programas de computador; projetos de engenharia.

Financeiro e Comercial: preço de venda e compra; previsões orçamentárias; margem de lucro; custos; dados pessoais de clientes e fornecedores.

Contabilidade: guardar sigilo sobre transações fiscais; cumprir legislação vigente; resguardar os interesses da empresa.

Recursos Humanos: Dados de funcionários; arquivos pessoais; dados salariais; avaliação de competência e registro médico de funcionários.

VII-) DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL

A SMC MORIAH orienta a todos a quem este código se aplica que adotem uma postura ética compatível com os princípios, missão Visão e valores e normas da empresa e sejam responsáveis pelo seu integral cumprimento.

Os funcionários têm o direito de submeter ao setor de RH perguntas, preocupações, reclamações ou suspeitas de infração a este manual ou às políticas da empresa, e de ajudar em investigações, quando convocados. Se o funcionário não quiser se expor, poderá depositar sua manifestação por escrito na caixa para “dúvidas e sugestões” localizada em frente ao relógio de ponto da empresa. Qualquer tipo de retaliação decorrente dessas condutas será considerado infração a este manual e às políticas da empresa.

A SMC MORIAH não acatará acusações ou informações sobre má conduta de qualquer pessoa, que não estejam fundamentadas em fatos e dados.

VIII-) DA VIOLAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL

A violação ao manual de conduta ética e conduta empresarial ensejará a aplicação de sanções disciplinares ao infrator, previstas na legislação pertinente.

IX-) DA GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E EMPRESARIAL

A gestão deste manual caberá a Gerência, sendo sua emissão e revisão responsabilidade da mesma.

As condutas consideradas, em princípio, não éticas, serão apuradas pelo setor de RH, o qual compilará o relatório final a respeito destas questões e o submeterá à apreciação da Gerência e Diretoria.

Após aprovação das ações cabíveis pela Gerência e Diretoria, o relatório final será arquivado no setor de RH para posteriores consultas.

X-) DO CANAL DE DENÚNCIA INTERNO E EXTERNO, ABRANGENDO OS TÓPICOS ACIMA:

A SMC MORIAH, reforçando seu compromisso com a integridade e transparência no ambiente de trabalho, disponibilizará aos seus colaboradores e terceiros interessados nas suas atividades um Canal de Denúncias, que é a nossa Ouvidoria, com garantia de anonimato em todas as etapas, inclusive na investigação, e de não retaliação pelas denúncias realizadas. Os colaboradores e terceiros interessados, contarão com botão de acesso ao canal, no site da empresa (www.moriahsmc.com, aba: fale conosco/Ouvidoria), caso desejem fazer a denúncia de forma escrita. Todos os colaboradores receberão o devido treinamento e recomendações acerca do Canal de Denúncias, a fim de evitar o mal uso da ferramenta.

Qualquer pessoa, dentro ou fora da SMC MORIAH, que queira reportar um caso de suspeita ou de má conduta ética, deve utilizar o Canal de Denúncias da empresa. O canal é uma ferramenta exclusiva para esse fim, operado para garantir:

- O sigilo absoluto das informações compartilhadas;
- A proteção do denunciante e do denunciado;
- Que não haja intimidação ou retaliação ao denunciante;
- Uma apuração justa e independente dos fatos.