

**CÓDIGO DE CONDUTA****Doc No: ISCO/MOZ/CC/01****CÓDIGO DE CONDUTA DA ISCO SEGURANCA LDA****CONTEÚDO:**

1. PARTES INTERESSADAS
2. OBJETIVO
3. AIM
4. QUANDO CUMPRIR COM O CÓDIGO DE CONDUTA DA ISCO
5. OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA ISCO
6. CÓDIGO DE CONDUTA DA ISCO SEGURANÇA
7. COMPROMISSO DO FUNCIONÁRIO



Segurança, LDA

1. PARTES INTERESSADAS

Todos os funcionários espera-se que cumpram o Código de Conduta da ISCO para fornecer serviços de segurança privada de maneira profissional.

Isso deve ser feito levando em consideração as normas e os valores da empresa.

As partes envolvidas sob estas regras e regulamentos são vigilantes/supervisores de segurança, bem como funcionários administrativos.

O não cumprimento das regras e regulamentos pode levar a sanções disciplinares e pode culminar com rescisão do contrato.

2. PROPOSITO

As normas e regulamentos indicam o que a empresa espera dos princípios estabelecidos em relação aos funcionários e dirigentes em relação às funções e responsabilidades atribuídas.

Isso também diz respeito aos funcionários designados para representar os interesses da empresa.

Todos os funcionários devem cumprir as regras e regulamentos indicados no código de conduta da ISCO.

3. OBJETIVO

O objetivo dessas regras e regulamentos é garantir que todos os funcionários se comprometam a cumprir o Código de Conduta da ISCO (Fazer e Não Fazer).

4. VALIDADE DESTE CÓDIGO DE CONDUTA DA ISCO

Todos os funcionários devem cumprir as regras e regulamentos da ISCO em relação ao Código de Conduta da ISCO e devem permanecer válidos até serem alterados pela Administração da ISCO.

5. OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA ISCO

O objetivo das regras e regulamentos definidos é estabelecer uma compreensão geral do Código de Conduta da ISCO e da gestão do desempenho do funcionário.

Cumprir as regras e regulamentos da empresa ou precisamente o código de conduta da empresa é um princípio obrigatório.



Segurança, LDA

6. CÓDIGO DE CONDUTA ISCO

O Código de Conduta da ISCO indica princípios e formas ponderadas de gerir os colaboradores da ISCO Segurança Lda.

Os principais são os seguintes:

- a) Estar em conformidade com o Código de Conduta da ISCO.
- b) Prestação de serviço profissional.
- c) Empregados em formação profissional.
- d) Justiça e Integridade.
- e) Confidencialidade da Informação.
- f) Conflito de interesses.
- g) Suborno e corrupção.
- h) Uso do nome da empresa para atendimento de interesses pessoais.
- i) Nepotismo.
- j) Sanções Disciplinares.

A. A Conformidade com o Código de Conduta da ISCO

Todos os funcionários devem cumprir as regras e regulamentos fornecidos pela Empresa, mais especificamente, o que fazer e o que não fazer e outras regras relacionadas ao trabalho fornecidas pela ISCO Segurança Lda.

O descumprimento de qualquer natureza do Código de Conduta previsto deve ser imediatamente comunicado ao Superior imediato, superior hierárquico ou ao Gerente de Inspeção e Compliance.

B. Prestação de serviço profissional

Espera-se que todos os funcionários desempenhem as funções atribuídas de maneira profissional, considerando o código de conduta da empresa.

Espera-se que os supervisores acompanhem e descubram se as funções atribuídas aos funcionários são realizadas de maneira profissional e com integridade.

Espera-se que os funcionários sejam honestos/humildes ao lidar com clientes e convidados.

C. Treinamento de funcionários

As categorias de treinamento dos funcionários são fornecidas no código de conduta da empresa da seguinte forma:

D. Formação profissional

Este tipo de formação centra-se no desenvolvimento da capacidade de competências dos colaboradores nas novas tarefas atribuídas com vista a uma promoção futura.

- i. Esta categoria de treinamento inclui o seguinte:
 - Formação básica em Serviços de Segurança Privada.
 - Formação em experiência de trabalho.
 - Treinamento em funções de Supervisão.



ii. Formação em serviço:

Este é o tipo de formação em que um colaborador é formado desde o posto de trabalho de forma a desenvolver a sua capacidade relativamente à sua atribuição/descrição de funções do dia-a-dia.

Existem quatro categorias de treinamento no trabalho:

- Treinamento de integração dos funcionários quando eles ainda são novos no trabalho.
- Formação interna organizada pela Direção da Empresa (Knowledge Sharing).
- Cursos de atualização.
- Formação realizada pelos consultores externos em competências especiais (Upskilling).

Custo de Treinamento. Nesse tipo de treinamento, a empresa paga cem por cento todos os custos necessários.

E. Justiça e Integridade

Integridade e justiça são valores exigidos no Código de Conduta da ISCO, todos os funcionários devem cumprir o Código de Conduta da Empresa enquanto estiverem em serviço, ao lidar com o cliente e seus colegas de trabalho.

Todos os funcionários devem observar o princípio da justiça e integridade na tomada de decisões sem julgamento sentimental durante o trabalho.

F. Confidencialidade da informação

Todos os funcionários são obrigados a manter as informações da empresa confidenciais; além disso, os funcionários não devem compartilhar informações da empresa com terceiros sem a permissão do pessoal autorizado pela empresa.

O uso de informações da Empresa para interesses pessoais e de terceiros é estritamente proibido.

As informações devem permanecer confidenciais mesmo que o funcionário tenha deixado a empresa até que as informações sejam divulgadas ao público sem o envolvimento do funcionário.

G. Conflito de Interesses

Nenhum funcionário pode se envolver em atividades que concorram com as atividades do empregador. Isso deve ser claramente entendido para evitar implicações legais.

H. Suborno e Corrupção

Todas as diretrizes da empresa exigem que todas as atividades sejam realizadas de maneira transparente, a ISCO Segurança Lda não tolerará nenhuma atividade relacionada à corrupção, a empresa está determinada a entregar todos os serviços de maneira profissional e com integridade.

A ISCO Segurança Lda cumpre as leis nacionais e regionais contra suborno e corrupção.



Segurança, LDA

A seguir, características de suborno e corrupção:

- Receber ou solicitar suborno ou aceitar qualquer favor com a intenção de levar o funcionário a decidir contra o código de conduta da empresa sobre suborno e corrupção.
- Aceitar suborno ou aceitar pedido de dinheiro ou outro material tangível e intangível que possa influenciar a tomada de decisão do funcionário que possa favorecer aquele que pagou o suborno.
- Pagar por um serviço que você deveria receber de modo que possa recebê-lo mais rapidamente ou pagar para receber de volta (propinas).

I. Uso do nome da empresa para servir a interesses pessoais

O nome, logotipo e carimbo da empresa são classificados como propriedade da empresa, não podendo ser utilizados pelos funcionários da empresa, clientes, fornecedores, qualquer outra pessoa ou qualquer outra empresa, a menos que seja de interesse da empresa.

J. Nepotismo

Nepotismo é quando você emprega parentes e amigos próximos na empresa.

No código de conduta da ISCO Seguranca Lda, parentes próximos são cônjuge, filhos, pais, irmãos e irmãs, avô, avó, netos, tia/tio paterno, tia/tio materno, primos, sogros e outros parentes próximos.

Portanto, a ISCO Seguranca Lda não apoia o nepotismo. No entanto, a empresa pode autorizar a contratação de parentes do funcionário caso possuam habilidades especializadas necessárias à empresa, desde que o cargo não envolva conflito de interesses.

K. Sanções Disciplinares

Qualquer má conduta em relação ao Código de Conduta da empresa é punível conforme indicado abaixo:

- i. Carta de advertência verbal.
- ii. Primeira, segunda e última carta de advertência por escrito.
- iii. Abertura do processo disciplinar conforme a lei do trabalho em vigor na República de Moçambique.
- iv. Rescisão do contrato mediante aviso prévio conforme previsto na lei do trabalho.

Lista de má-conduta, mas punível por qualquer uma das quatro sanções disciplinares acima:

1. Atrasar-se no serviço ou deixar o trabalho antes da transferência formal de controle.
2. Apresentar-se em serviço sem uniforme ou usar trajes mistos no trabalho (uniforme e roupas civis) e/ou parecer esfarrapado no trabalho.
3. Faltas injustificadas ao serviço.
4. Abandono do posto.
5. Sujar o ambiente de trabalho, ou seja, as instalações do cliente e/ou do empregador.

**Segurança, LDA**

6. Coleta/mobilização de fundos sem o consentimento da empresa.
7. Perturbação da paz no local de trabalho.
8. Mau desempenho no trabalho, incluindo, entre outros, dormir no trabalho; Postura imprudente no plantão; uso do telefone durante o expediente para ligações pessoais; ouvir rádio/música durante o serviço; etc.
9. Fingir doença.
10. Linguagem abusiva para seu colega de trabalho, clientes e população.
11. Recusa intencional em cumprir o código de conduta da empresa.
12. Deixar de relatar os incidentes e seus impactos no prazo.
13. Ceder seu cartão de identificação e acesso (BI do serviço) a terceiros para que eles tenham acesso às instalações do empregador.
14. Remover equipamento da empresa ou cliente sem permissão.
15. Insubordinação a seus supervisores e clientes.
16. Condução não autorizada de veículos da empresa.
17. Condução imprudente ou excesso de velocidade que pode levar a acidentes.
18. Violação das leis de trânsito.
19. Comportamentos que possam manchar a reputação da empresa ou que possam ter impacto negativo em seus interesses.
20. Má conduta que viole termos de contrato de trabalho ou leis trabalhistas.
21. Adultério no trabalho e nas dependências do cliente.
22. Enganar a liderança da empresa ao se candidatar a um emprego e apresentar documentos falsos.
23. Emprestar dinheiro a seus colegas de trabalho para ganho ou lucro.
24. Contar mentiras.
25. Qualquer tipo de agressão a seus colegas de trabalho, supervisores e/ou clientes.
26. Representação.

Má-conduta grosseira. Quando o empregador descobrir que o funcionário esteve envolvido na seguinte falta grave, o empregador notificará o funcionário por escrito no prazo de 30 dias a partir do momento em que o empregador obteve as evidências, com a devida abertura do processo disciplinar conforme previsto na lei de trabalho.

Lista de comportamentos inaceitáveis consideradas como más condutas graves:

1. Roubo.
2. Fraude.
3. Brigas no trabalho.
4. Beber álcool ou outras drogas inaceitáveis durante o serviço.
5. Apresentar-se em serviço em estado de embriaguez.
6. Atos de falsificação.
7. Qualquer tipo de discriminação no trabalho.
8. Comportamento de assédio sexual durante o serviço ou quando representa o interesse da empresa em outro lugar.
9. Pedir, dar ou receber suborno.
10. Desvio de bens da Empresa.
11. Receber ou dar informações da Empresa sem autorização.
12. Comportamento que pode colocar em risco colegas de trabalho.
13. Abandono das funções atribuídas sem comunicação ao empregador.
14. Danos pretendidos ao equipamento do empregador.



Segurança, LDA

Atenção: no caso de um dos casos de má conduta mencionados acima levar a casos de indenização ou levar à perda de dinheiro ou reparação do dano, ou quando comprovado que o funcionário causou a perda ou dano à empresa, a empresa reserva-se o direito de deduzir o valor equivalente do salário do empregado em parcelado.

DocuSigned by:

B4B9DC47F0F840F...

Désiré Ngabonziza
Diretor-Geral
ISCO Segurança Limitada