

Código de Conduta



Edição n.º 2	06/11/2017
Revisão n.º 4	18/01/2019

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUÇÃO	4
OBJECTIVOS	4
COMPROMISSO	4
POLÍTICA DE PROTECÇÃO DE DADOS	5
CÓDIGO DE CONDUTA.....	6
O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?	6
A QUEM SE DESTINA?.....	6
COMO É DIVULGADO O CÓDIGO DE CONDUTA?	6
PRINCÍPIOS GERAIS.....	7
CONDIÇÕES DE TRABALHO	7
• Trabalho Infantil.....	7
• Trabalho forçado.....	7
• Ambiente de trabalho	7
• Remuneração	7
2 Horário de trabalho.....	7
• Liberdade Sindical e Direito à Negociação Colectiva	8
• Discriminação.....	8
DEVER DE LEALDADE, INDEPENDÊNCIA E RESPONSABILIDADE.....	8
IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO	9
ENTIDADES EXTERNAS.....	10
DIREITOS E DEVERES.....	10
• Responsabilidades	10
• Direitos.....	10
• Deveres	10
• Ambiente	10
• Segurança.....	11
OBRIGAÇÕES DOS TRABALHADORES.....	11
• Segurança e Saúde do Trabalho.....	11

A EMPRESA E OS COLABORADORES	13
UTILIZAÇÃO DE RECURSOS	13
INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE	13
RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL	14
RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE	14
RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.....	15
RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	15
RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	16

INTRODUÇÃO

Confrontado com os desafios de um meio em mutação, num âmbito de globalização, a Manulena vai tomando consciência da necessidade de integrar as suas preocupações sociais no conceito mais amplo de Desenvolvimento Sustentável, definindo a sua estratégia empresarial e a sua gestão baseada em três vertentes, num contexto de compatibilização, continuidade e expansão das suas actividades no presente e no futuro:

- Económica/Financeira
- Responsabilidade Social
- Protecção do Meio Ambiente

A Manulena querendo afirmar-se como uma empresa cidadã e ser reconhecida como uma organização socialmente responsável, fiel aos seus princípios e valores, pretende garantir aos seus clientes que os produtos que lhes oferece são fabricados em condições que respeitem os direitos da pessoa humana e o meio ambiente.

OBJECTIVOS

O Código de Conduta pretende constituir uma referência para o público, no que respeita aos padrões de conduta da Manulena, quer no relacionamento entre colaboradores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Manulena seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

Este Código foi preparado com o objectivo de deixar claros os valores empresariais, para que todos os colaboradores possam compreendê-los, respeitá-los e praticá-los, assim como esclarecer o que a Manulena entende por conduta ética nas relações comerciais com as empresas que nos fornecem serviços e produtos. Da mesma forma, esperamos que nossos fornecedores estendam esses critérios para as empresas por eles contratadas.

COMPROMISSO

A Manulena tem como compromisso construir um modelo de negócio sustentável e contribuir para uma sociedade mais justa, ambientalmente equilibrada e economicamente próspera.

POLÍTICA DE PROTECÇÃO DE DADOS

Pelo Regulamento Geral de Protecção de Dados (RGPD) a Manulena compromete-se a salvaguardar e proteger os dados pessoais de todos os seus colaboradores, assim como dos seus clientes e fornecedores em nome individual.

CÓDIGO DE CONDUTA

O QUE É O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

O Código de Ética e de Conduta é o instrumento no qual se inscrevem os valores que orientam a actuação da Manulena, bem como os princípios éticos e as normas de conduta a que Manulena e os seus colaboradores, assim como, todas as entidades que com esta se relacionam, se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente seus.

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética profissional a observar por todos os colaboradores da empresa Manulena, sem prejuízo de outras normas de conduta aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

A QUEM SE DESTINA?

O presente Código de Conduta destina-se a todos os colaboradores da Manulena entendendo-se como tal todas as pessoas que prestem actividade na empresa, independentemente da sua função ou posição hierárquica.

A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza também aplicáveis.

COMO É DIVULGADO O CÓDIGO DE CONDUTA?

O presente Código de Conduta é divulgado a todos os colaboradores e parceiros quer pessoalmente quer via email.

PRINCÍPIOS GERAIS

No exercício das suas actividades, funções e competências, os colaboradores da Manulena devem actuar, tendo em vista a prossecução dos interesses da empresa e do respeito pelos princípios da legalidade, boa - fé, responsabilidade, transparência, lealdade, integridade, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração a missão e as políticas de qualidade, de ambiente e de segurança em vigor na Manulena.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

É garantido o respeito e a promoção dos direitos Humanos, preconizados na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas e os princípios da Organização Internacional do Trabalho, assumindo desta forma os seguintes compromissos:

- ✚ **Trabalho Infantil** – O trabalho infantil é inaceitável. Os colaboradores não podem ter uma idade inferior à idade mínima definida pela Legislação do País, e em caso algum, esta poderá ser inferior a 16 anos.
 - ✚ **Trabalho forçado** – O trabalho forçado não será tolerado sob qualquer forma, incluindo castigos corporais, coerção física ou mental, insultos verbais.
 - ✚ **Ambiente de trabalho** – Devem ser tomadas as medidas necessárias para garantir um ambiente de trabalho seguro e são para todos os colaboradores, cumprindo com a Legislação de Higiene e Saúde no trabalho aplicável às suas instalações.
 - ✚ **Remuneração** – Os colaboradores devem ser remunerados de acordo com o previsto na respectiva Legislação, devendo beneficiar das Regalias Sociais previstas na Legislação do respectivo País.
- 2 **Horário de trabalho** – O horário normal de trabalho deve estar de acordo com o previsto na Lei, tal como as horas extraordinárias. Os colaboradores podem recusar fazer horas extraordinárias, sem receio de punição.

- ✚ **Liberdade Sindical e Direito à Negociação Colectiva** – A Manulena não deve interferir no exercício dos direitos dos colaboradores relativamente à Liberdade Sindical e ao seu Direito à Negociação Colectiva.
- ✚ **Discriminação** – A Manulena deve comprometer-se a não praticar discriminação de raça, casta, nacionalidade, religião, sexo, orientação sexual, filiação política ou sindical relativamente ao recrutamento, remuneração, acesso à formação, promoção, reforma dos colaboradores. Os colaboradores devem ser seleccionados com base na sua capacidade de realizar o trabalho e não com base em características pessoais ou crenças.

DEVER DE LEALDADE, INDEPENDÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Os colaboradores da Manulena devem assumir um compromisso de lealdade para com a mesma, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, prestígio e imagem em todas as situações, agindo com verticalidade, isenção, empenho e objectividade na análise das decisões tomadas em nome da Manulena.

No exercício das suas funções e competências, os colaboradores da Manulena devem ter sempre presente os interesses da mesma, actuando com imparcialidade e ética profissional, abstendo-se de comportamentos tendentes ao favorecimento de terceiros em virtude de interesses próprios ou dos referidos terceiros e pautando as suas decisões pelos mais elevados padrões de seriedade, integridade e transparência.

Os colaboradores da Manulena devem actuar no estrito cumprimento dos limites das responsabilidades inerentes às funções que exercem, utilizando os meios que tenham sido colocados à sua disposição para o efeito do exercício das suas funções. Os colaboradores da Manulena devem cumprir sempre com zelo, eficiência e responsabilidade os encargos e deveres que lhes sejam atribuídos no exercício das suas funções.

O desempenho dos colaboradores da Manulena deverá ser avaliado com base no mérito e nos resultados alcançados no exercício das funções, tendo em conta o cumprimento dos seus deveres.

IGUALDADE DE TRATAMENTO E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Os colaboradores da Manulena não devem adotar comportamentos discriminatórios, em especial, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas.

A organização incentiva o respeito e a cooperação entre os colaboradores, de modo a criar um ambiente interno favorável para o crescimento dos negócios e a perpetuação do grupo.

Assédio moral ou sexual são práticas inadmissíveis num ambiente de trabalho respeitável e digno, pelo que não serão tolerados.

Actos de intimidação, ofensa ou agressão praticados por colaboradores, no exercício da função ou nas dependências da organização, seja contra colegas de trabalho ou contra pessoas que não estejam ligadas diretamente à Manulena (clientes, fornecedores, consumidores, autoridades, integrantes da comunidade, etc.) serão punidos de acordo com a legislação e os regulamentos internos.

Caso o colaborador se considere vítima de qualquer constrangimento desse tipo ou tenha conhecimento de alguém que tenha passado por essa situação, deve informar o seu superior imediato, ou o Departamento de Recursos Humanos.

A posse de drogas ou armas não é permitido de forma alguma no ambiente de trabalho, sendo considerado infração grave, sujeita às sanções disciplinares e penais aplicáveis.

ENTIDADES EXTERNAS

DIREITOS E DEVERES

Responsabilidades

É responsabilidade das Entidades Externas (prestador de serviços e fornecedores) assegurar a prestação de serviços à Manulena mediante o compromisso estabelecido entre ambas as partes.

Direitos

- Pagamento de acordo com o contrato estabelecido;
- Ser respeitado e tratado condignamente;
- Ter acesso às instalações onde presta serviço;
- Prestação de trabalho em condições de saúde e segurança;
- Avaliar previamente as condições do local de trabalho e conhecer os principais perigos inerentes ao local;
- Conhecer os Aspectos Ambientais Significativos

Deveres

- Cumprir normas e demais legislação em vigor aplicáveis ao serviço prestado
- Disponibilizar meios, utensílios, ferramentas e equipamentos, com exceção dos casos em que, contratualmente, fique estabelecido que é responsabilidade da Manulena.
- Todos os resíduos provenientes de trabalhos realizados pelo prestador de serviço, fornecedor ou empreiteiro são da sua responsabilidade, devendo ser devidamente encaminhados, de acordo com a legislação em vigor aplicável.

Ambiente

Resíduos:

- Aplicar os 5Rs:
- Reduzir – Reduzir os resíduos produzidos.
- Reutilizar – Dar uma segunda função ou reaproveitar o que anteriormente era considerado como resíduos, ou seja reutilizar determinados objetos para construir novos.

- Reciclar – Transformar o velho em novo, ao utilizar resíduos como matéria-prima para produzir novos materiais.
- Responsabilizar – Ser responsável e tomar as atitudes corretas, de forma a não prejudicar o ambiente.
- Respeitar – Respeitar o Ambiente e respeitar o Planeta fazendo tudo o que for necessário para o proteger.
- Utilizar materiais valorizáveis
- Utilizar materiais de reduzida perigosidade

Produtos Químicos/Substâncias Perigosas:

- Utilizar embalagens dos produtos químicos ou substâncias perigosas (ex. produtos de limpeza, tintas, vernizes) devidamente rotuladas e acompanhadas das respectivas fichas de dados de segurança em português.
- Disponibilizar meios adequados de acondicionamento/ armazenamento dos produtos. Utilizar meios adequados de contenção de escorrências ou derrames nas transfegas.

Segurança

Criar todas as condições necessárias para prevenir e mitigar os perigos e riscos associados às atividades a desenvolver, no âmbito dos serviços/trabalhos a prestar na Manulena.

OBRIGAÇÕES DOS TRABALHADORES

Segurança e Saúde do Trabalho

Lembre sempre dois conceitos muito importantes:

- “Mais vale Prevenir do que Remediar”
- “O Acidente dói. Preveni-lo não”

- Todos os trabalhadores das entidades externas têm de respeitar as orientações de segurança.
- Não é permitido ingerir bebidas alcoólicas nos locais de trabalho.

- Em todas as instalações da Manulena só é permitido o uso de substâncias psicotrópicas ou outras, sob prescrição médica, que não interfiram com as capacidades físicas ou intelectuais do trabalhador.
- Não é permitido fumar dentro das instalações da Manulena.
- Todas as atividades devem ser desenvolvidas, tendo em consideração a matriz de perigos e riscos aplicáveis, identificados pela entidade externa. Antes de iniciar os trabalhos deve confirmar que estão asseguradas todas as condições de segurança necessárias, de acordo com as boas práticas e a legislação vigente.
- Utilizar o equipamento de proteção coletiva e/ou individual de forma correta, adequado ao trabalho a executar e de acordo com as instruções que lhe forem transmitidas, mantendo-o em bom estado de conservação e limpeza. Quando não estiver a ser usado deverá ser devidamente arrumado.
- As viaturas, as ferramentas, os aparelhos e os equipamentos, utilizados durante a execução dos trabalhos, devem encontrar-se em bom estado de conservação e cumprir os requisitos de segurança de acordo com a legislação em vigor.
- Todos os equipamentos, ferramentas e materiais relacionados com o serviço prestado, que sejam armazenados nas instalações da Manulena, devem ser limpos e convenientemente arrumados nas áreas destinadas a esse fim.
- No manuseamento de produtos químicos ou substâncias perigosas deve utilizar os equipamentos de proteção individual indicados na ficha de dados segurança, assim como verificar se o espaço de trabalho possui adequada condição de ventilação.

A EMPRESA E OS COLABORADORES

Os colaboradores da Manulena devem pautar a sua actuação na empresa pela motivação do aumento da produtividade, pelo envolvimento e participação, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa.

Os colaboradores da Manulena observarão os melhores princípios de respeito pela integridade e dignidade no relacionamento entre si, devendo a Manulena promover a correcção e a urbanidade nas relações entre os seus colaboradores.

Os colaboradores da Manulena devem procurar, de forma contínua, aperfeiçoar e actualizar os seus conhecimentos, tendo em vista a manutenção ou melhoria das suas capacidades profissionais.

UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da empresa e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e instalações.

Os recursos da empresa devem ser utilizados de forma ajustada à prossecução dos objetivos definidos, devendo os colaboradores adoptar as medidas adequadas à limitação de custos e despesas permitindo uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis.

INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores da Manulena devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza, possa afectar a imagem, o interesse ou os negócios da Manulena, em especial quando aquela seja de carácter confidencial.

Incluem-se no número anterior, nomeadamente, dados informáticos pessoais ou outros considerados reservados, informação sobre oportunidades de negócio ou negócios em curso, informação sobre competências técnicas, métodos de trabalho e

de gestão de projectos desenvolvidos pela Manulena, bem como a informação relativa a qualquer projecto realizado ou em desenvolvimento, cujo conhecimento esteja limitado aos colaboradores da Manulena no exercício das suas funções ou em virtude das mesmas.

Salvo quando se encontrem mandatados para o efeito, os colaboradores da Manulena devem abster-se de emitir declarações públicas, por sua iniciativa ou mediante solicitação de terceiros, nomeadamente quando possam pôr em causa a imagem da Manulena, em especial fazendo uso dos meios de comunicação social.

RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO SOCIAL

As informações prestadas aos meios de comunicação social ou contidas em publicidade devem possuir carácter informativo e verdadeiro, respeitando os parâmetros culturais e éticos da comunidade.

Os colaboradores da Manulena só deverão prestar informações à comunicação social sobre assuntos relacionados com a actividade da empresa, previamente autorizados pela Gerência.

RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE E O MEIO AMBIENTE

A Manulena deverá assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade e perante a opinião pública e o mercado, promovendo e participando em iniciativas que visem estimular a consciência social de todos.

A Manulena assume como compromisso contribuir para a melhoria do meio ambiente onde está inserido e do qual depende. Para concretizar essa intenção, identificou os principais problemas ou impactos ambientais decorrentes da sua actividade, por forma a implementar medidas que promovam a prevenção e minimização desses impactos.

A empresa deve promover a consciencialização e sensibilização de colaboradores para questões ambientais e desenvolver competências de conservação e melhoria ambiental junto às comunidades onde actua.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os colaboradores da Manulena devem actuar de forma a permitir que seja honrados os compromissos com fornecedores de produtos ou serviços e a exigir da parte destes o integral cumprimento das suas obrigações, bem como a observância das boas práticas e regras subjacentes à actividade em causa.

Os colaboradores da Manulena devem promover que os contractos a celebrar pelas empresas explicitem, de forma clara, os direitos e obrigações das partes e observem as normas aplicáveis. A escolha dos fornecedores deve ser efectuada com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos e evitando, sempre que possível, situações de exclusividade.

A Manulena procura estabelecer relações de confiança e duradouras com os seus fornecedores e prestadores de serviços, baseadas num espírito de cooperação que promova os princípios citados neste Código de Ética.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A Manulena deverá assegurar a igualdade de tratamento e a não discriminação injustificada de todos os clientes, tratando-os com profissionalismo, respeito e lealdade.

A Manulena deverá manter níveis elevados de competência técnica, prestando um serviço de qualidade e actuando com eficiência, diligência e neutralidade, proporcionando aos clientes produtos e serviços de excelência.

Respeitar a privacidade da informação dos clientes cumprindo a legislação aplicável.

No relacionamento com os clientes, os colaboradores da Manulena deverão manter adequados padrões de correcção, urbanidade e afabilidade.

RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A Manulena deverá respeitar as regras e critérios de mercado promovendo a sã e leal concorrência e evitando qualquer prática que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência.

A Manulena deve relacionar-se com os concorrentes de forma cordial e promover o respeito mútuo, nomeadamente pelos direitos de propriedade intelectual de cada um.

