MOKSA
ENGENHARIA

CÓDIGO DE CONDUTA

Introdução

A Empresa Moksa Engenharia Ltda é uma empresa brasileira atuante no setor da engenharia civil, oferecendo serviços para infraestrutura de telecomunicação, projetos e obras públicas e privadas. Fundada em 2003 em Fortaleza-CE, a empresa se compromete a seguir princípios éticos e de conduta profissional para garantir transparência e responsabilidade em todas as suas relações comerciais e trabalhistas.

Temos como princípio a Ética Moral e o compromisso com a honestidade e o respeito fundamentais para criar um ambiente positivo e colaborativo, seja nos negócios com nossos clientes, colaboradores, fornecedores e demais agentes envolvidos, seja na vida pessoal estendendo essa ética para ações sustentáveis, beneficiando tanto o meio ambiente quanto as comunidades onde atuamos.

Objetivo

Nosso código de conduta tem como objetivo orientar os colaboradores sobre boas práticas, condutas esperadas e compromissos assumidos pela empresa no cumprimento das leis e normas vigentes.

Assim, visa em uma **comunicação clara e transparente, g**arantir que todos os envolvidos entendam os valores e expectativas da empresa, incentivando um diálogo aberto.

Aplicabilidade

Este código se aplica a todos os colaboradores da Empresa Moksa Engenharia, independentemente de cargo ou função. O descumprimento pode resultar em medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão e demissão por justa causa.

Visão Moksa
Ser reconhecida como uma das melhores empresas de construção de infraestrutura do Norte-Nordeste.
REV. 02/ 06/2017

Missão Moksa
Construir infraestrutura para as organizações públicas e privadas com qualidade de forma ética e rentável.
REV. 02/ 06/2017

Valores
Ética, Qualidade, Honestidade, Respeito ao Meio Ambiente e ao Ser Humano.
REV. 02/ 06/2017

Responsabilidade pelo Código de Conduta

Cada colaborador da Moksa é responsável e assim deve zelar pelo pleno cumprimento deste.
Devera informar a seu superior algum tipo de violação as normas estabelecidas neste.

Conduta Geral

No desempenho de suas atividades diárias todos os colaboradores da Empresa Moksa Engenharia devem seguir integralmente este código de conduta. Contribuindo assim para o bom desenvolvimento do trabalho, crescimento mútuo, respeito e confiança, elevando assim a produtividade e melhora dos processos.
A carreira assim como seu desempenho pessoal, dependem do seu compromisso para com os valores da empresa e da sua dedicação ao trabalho.
Todos os colaboradores da Moksa independente da sua função, posição ou cargo, devem tratar sempre a todos, sejam clientes, fornecedores, colegas de trabalho, entre outros com atenção e respeito.
Proporcionar boas condições de saúde e segurança de trabalho, possuem atenção permanente na empresa.

Compromisso, Integridade Pessoal e Profissional

Todos os colaboradores devem agir conforme os padrões de conduta, refletindo assim sua integridade individual e profissional.

É dever de todos os colaboradores da Moksa Engenharia:

– Respeito, lealdade e eficiência, assim atingimos o melhor resultado para a empresa.
– Não participe de nenhum ato que possa comprometer sua integridade ou da empresa.
– Desempenhe seu papel na empresa com competência e zelo pelo seu trabalho, pelo ambiente e por seus colegas.
– Comunique ao seu superior sobre atos irregulares de seu conhecimento
– Respeitar às leis federais, estaduais e municipais, assim como às normas estabelecidas pelos órgãos reguladores.
– Resguardar a sua imagem e a imagem da Empresa.
– É inadmissível que colaboradores estejam sob o efeito de qualquer tipo de draga lícitas ou ilícitas no local de trabalho.
– Respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos. Defender a dignidade de todos os seres.
– Não cometer atos referente a discriminação: seja por gênero, orientação sexual e identidade de gênero, religião, raça, cor, idioma, condição física ou econômica, idade, opinião, origem, formação acadêmica ou qualquer outra condição.
- Colaboradores devem comunicar imediatamente à empresa qualquer situação que caracterize trabalho infantil ou análogo à escravidão.
- Discussões e atividades no ambiente empresarial devem ser exclusivamente relacionadas aos objetivos, metas e demandas profissionais da organização. Assuntos de caráter pessoal ou particular não devem ser tratados durante o expediente ou em locais designados para atividades corporativas e lembrar o foco e o profissionalismo.
- Flexibilidade : Assuntos pessoais urgentes podem ser tratados fora do ambiente de trabalho ou em intervalos autorizados, desde que previamente comunicados ao gestor.
- Cada colaborador é responsável por manter um ambiente de trabalho produtivo e alinhado aos valores da empresa.

- Valorizar as boas práticas e o comportamento ético nos colaboradores e parceiros, criando uma cultura de reconhecimento.

– Não será tolerada qualquer situação que caracterize corrupção, sendo passível de dispensa o colaborador ou rescindido o contrato com parceiros, fornecedores e clientes que se vejam implicados em qualquer ato de corrupção, nos termos da legislação vigente. Os casos de corrupção ou improbidade apurados serão reportados às autoridades públicas competentes.

A corrupção é um crime definido no Código Penal Brasileiro como:

CORRUPÇÃO PASSIVA – Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
CORRUPÇÃO ATIVA – Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

– Não serão tolerados nenhum caso de assédio sexual ou moral na empresa. Ocorrendo situações desta natureza a empresa tomará as ações necessárias, como por exemplo, investigação e apuração de provas, demissão por justa causa, dentre outras.

Definição Assédio Sexual: Situações de assédio sexual ocorrem por atos, insinuações, contatos físicos forçados e convites impertinentes com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.
Importante: Para que seja identificada a prática do assédio sexual, não há necessidade de contato físico entre os envolvidos.
Ainda que a situação não configure legalmente a hipótese de assédio sexual, a conduta inadequada pode caracterizar desrespeito grave, constrangimento ilegal e, até mesmo crime de estupro. Por isso, o relacionamento deve ser respeitoso em qualquer tipo de relação profissional, seja de clientes, fornecedores, colaboradores, gestores, entre outros, independentemente da relação hierárquica.
Caracteriza-se por crime, definido no artigo 216-A do código penal brasileiro, tenha como pena de 01 (um) a 02 (dois) anos de reclusão e multa.

Definição Assédio Moral: O assédio moral se caracteriza pela perseguição (ação) ou pelo isolamento (omissão), por comportamentos insistentes, ofensivos e rudes, evidentes ou sutis, expressos em palavras, gestos, mensagens escritas ou por procedimentos gerenciais e organizacionais. Pode tanto ser praticado pelo superior hierárquico como por colegas de trabalho, independente da hierarquia.
Caracteriza-se por crime civil, definido no Projeto de Lei PL 4742/2001, tendo como pena indenização a vitima por danos morais.

Conduta com relação ao uso de Mídias Sociais e Equipamentos de TI
Privacidade e proteção de dados

- Não é permitido arquivar nos servidores nenhum material particular. Nas estações de trabalho é permitido arquivar material particular que contribua para a formação profissional dos funcionários.
- O uso de e-mails corporativos e internet devem ser estritamente profissionais.
- Proibido envio de e-mails, assim como baixar arquivos particulares. Seja estes jogos, vídeos, músicas, imagens e fotos, "sites" de rede sociais, cenas obscenas ou de punho sexual ou semelhantes.
- Documentações e arquivos eletrônicos devem ser mantidos organizados e arquivados de forma apropriada conforme orientação de seu superior ou pessoa designada.

Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal

- Assuntos e informações pertinentes ao seu trabalho na Empresa Moksa Engenharia de toda e qualquer Informação obtidas no exercício de suas atividades são estritamente sigilosas e confidenciais não devem ser divulgados em hipótese alguma. Uma vez comprovada este tipo de violação, pode ser objeto de dispensa por justa causa, nos termos da legislação vigente.
- Comportamentos desrespeitosos, linguagem inadequada e atitudes discriminatórias são inaceitáveis.
- Postagens que envolvam a empresa devem ser feitas apenas por pessoas autorizadas.
- Comentários negativos sobre a empresa ou seus clientes nas redes sociais podem resultar em medidas disciplinares.

Suas responsabilidades

Como cidadão de uma comunidade, temos nossos deveres. Como funcionário de uma empresa também.
Normas de conduta, quando observadas individualmente, beneficiam a todos. Portanto, os itens abaixo servirão mais como um lembrete para você.

Uniforme, Crachá e equipamento de segurança

- O uso do uniforme e crachá são obrigatórios nas dependências da empresa e em serviços externos.
- A primeira via do crachá é gratuita; em caso de perda ou roubo, a segunda via será custeada pelo colaborador.
- O uniforme deve ser mantido em boas condições e utilizado conforme padronização da empresa.

Remuneração

A remuneração dos colaboradores será baseada na função exercida, considerando a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação vigente. O pagamento é feito através de conta bancária de forma quinzenal.

Vale Transporte

O vale transporte é concedido ao funcionário que utiliza o sistema de transporte coletivo para deslocamento da residência ao trabalho e vice-versa.
A primeira via é gratuita. A emissão da segunda via do cartão eletrônico terá um custo adicional a ser pago pelo colaborador através do débito em folha de pagamento.
Ao receber o cartão "passecard" o funcionário fica ciente que a declaração inexata que induza a Moksa em erro ou uso indevido dos vales-transporte configura justa causa para rescisão do contrato por ato de improbidade.

Viagens

Despesas de viagens (transporte, hospedagem e alimentação), quando necessários, serão reembolsadas aos empregados desde que acompanhados de comprovantes de despesas.

Relógio e Registro de Ponto

O registro de ponto da empresa é feito pelo sensor biométrico, seu correto apontamento é de responsabilidade de cada colaborador. Este apontamento é obrigatório, devendo ser feito diariamente, quatro vezes ao dia (entrada – manhã, saída – almoço, retorno – almoço, saída – tarde) de acordo com o contrato de trabalho.
Tolerância de 5 minutos em motivos de atrasos e horas adicionais.
As faltas e atrasos não justificados serão descontados em sua integralidade conforme a Convenção Coletiva de Trabalho. As faltas motivadas por doença e acompanhamento (de avós, pais, cônjuges, filhos, irmãos e netos) devem ser comprovadas por meio de atestado médico ou declaração de comparecimento.
Assiduidade e Pontualidade: o não cumprimento gerar advertências.

Jornada de Trabalho e Horas Extras (HE)

Os colaboradores devem cumprir rigorosamente suas jornadas de trabalho, que são de 44 horas semanais. **Horas Extras (HE) não são autorizadas pela empresa em regras gerais**. **Salvo, em ocasiões excepcionais e somente com a autorização PRÉVIA por escrito dos diretores**, sempre respeitando a convenção coletiva e Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
Em caso de serviços externos o colaborador deve cumprir a mesma carga horária determinada em seu contrato de trabalho. Logo, se ao término desta atividade ainda houver horas a serem cumpridas o colaborador deve retornar ao seu posto de trabalho.

Desligamento do contrato de trabalho

Ao término do contrato de trabalho devem ser devolvidos passecard, cartão refeição, uniformes, chip, telefones celulares, chaves, controles, crachás, lap-tops e ferramentas de trabalho. Importante lembrar que os recursos fornecidos aos colaboradores devem ser devolvidos para a empresa em seu perfeito funcionamento e condições de reutilização. Caso seja constatada destruição, danos e mau uso dos recursos fornecidos o colaborador deverá ressarcir o produto ou valor do produto para empresa.

Saúde e segurança no trabalho

A empresa promove ambientes de trabalho seguro voltados para a prevenção de lesões e doenças em todos os processos onde atua, baseada nos mais elevados princípios de higiene e segurança, priorizando o valor do cuidado ativo, realizando e avaliando continuamente ações preventivas.
Dessa forma é de responsabilidade de todos nós:

Construir conexões emocionais saudáveis;
Estar atento ás normas e procedimentos para a realização de suas atividades laborais;
Investir tempo e ser sensível as agendas de treinamentos e capacitações;
Vivenciar experiências que garantam sua integridade física mútua e de seus colegas.

Meio Ambiente

Apaixonados pela engenharia, somos agentes da mudança, mantendo nossos esforços para um mundo equilibrado e sustentável. Instruídos para a direção lixo zero nas obras e operações, garantimos a preservação do meio ambiente, assegurando para toda a equipe a sublime missão de:

Ampliar a visão de consumo responsável;
Incentivar soluções sustentáveis que foquem em minimizar desperdícios e maximizar a valorização dos recursos;
5Rs do Lixo Zero: Repensar, Recusar, Reduzir, Reutilizar e Reciclar;
Impulsionar a transformação cultural, criando impacto positivo ao meio ambiente.

Regras e Procedimentos

Compra de material e equipamentos NÃO É PERMITIDO a compra de material e equipamento em nome da empresa para o uso pessoal de nenhum colaborador e prestador de serviços, SALVO SOMENTE, AUTORIZADO PRÉVIAMETE por escrito pela diretoria.
Para todos os demais casos deve ser realizado os procedimentos descritos na Política da Qualidade referente ao SETOR DE AQUISIÇÃO (P5).

Desperdício de material

O uso indevido e desnecessário de material implica em aumento de custos. Isto não é bom nem para você nem para a empresa. Portanto procure utilizar adequadamente e racionalmente todos os materiais, ferramentas, impressos e suprimentos. Evite o desperdício.

Prejuízos

A MOKSA não pode se responsabilizar por prejuízos de funcionários. Por exemplo, juros e multa de boletos/pagamentos e acidentes e/ou multas do veículo, ou outros custos que por ventura venham ocorrer.

Uso adequado dos recursos da empresa

Os recursos da empresa estão dimensionados para atender suas necessidades operacionais, agilizar sistemas de informação, integrar colaboradores, reduzir custos e melhorar a eficiência dos processos. Portanto, utilize-os de forma, racional, moderada e com bom senso.

Apresentação pessoal

A imagem do funcionário reflete a imagem da empresa e vice-versa. É fundamental que você a preserve, usando roupas adequadas ao seu ambiente de trabalho, cuidando de sua aparência e higiene pessoal.

Conservação do ambiente

Já que você preserva sua própria aparência, nada mais natural do que preservar o seu local de trabalho, mantendo limpo e não jogando papéis no chão.

Preservação do material e equipamentos

Cuide bem de tudo o que a empresa lhe confiar, como máquinas, ferramentas, computadores, móveis, armários, telefones e materiais. Acione a área responsável sempre que notar algum defeito nos equipamentos, instrumentos ou instalações.
Lembre-se que é de sua responsabilidade guardar seus equipamentos, instrumentos e ferramentas de trabalho, bem como desligá-los e cobri-los, quando for o caso, antes de sair de seu local de trabalho.
Quando em viagem a trabalho, é de sua responsabilidade a guarda das ferramentas e instrumentos em seu poder.
Não é permitida a saída de funcionários da MOKSA com qualquer tipo de equipamento ou material sem autorização prévia da diretoria.

Conflitos de interesse

Não são permitidas aos colaboradores da empresa as ações listadas a abaixo, que são caracterizadas como conflito de interesse com os serviços oferecidos pela empresa a seus parceiros e clientes:
- Ser proprietário ou sócio de empresas concorrentes da MOKSA, que oferte ou preste serviço similar ou igual ao da empresa, incluindo o fornecimento de consultoria;
- Ser profissional autônomo, estando com vínculo empregatício com a MOKSA e prestar serviço similar ou igual as suas atividades e funções na empresa aos clientes e parceiros da mesma;
- Oferecer serviços ou propostas para empresas concorrentes que representem transferência de conhecimentos e metodologias da MOKSA;
- Utilizar informações privilegiadas para favorecer negócios de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros.
- Estabelecer relações comerciais ou profissionais com empresas que façam parte da carteira de fornecedores para obter vantagem pessoal;
- Solicitar, sugerir ou receber vantagens de qualquer espécie, utilizando o nome da MOKSA, o cargo ou a função na obtenção de benefício próprio ou de terceiros;

- Receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites para viagens, hospedagens e outras atrações, em beneficio próprio e de terceiros em nome da MOKSA, ou devido a sua função e cargo dentro da empresa.
- O conflito de interesse surge quando interesses pessoais (diretos ou indiretos) se contrapõem aos interesses da MOKSA ENGENHARIA.
- Todos os empregados e colaboradores devem prevenir e eliminar a ocorrência de eventual conflito de interesses que possa se verificar durante o desenvolvimento de suas atribuições e responsabilidades.
- Sempre que identificar possível conflito de interesses, ou tenha dúvida se uma situação constitui conflito de interesse, procure instrução junto a Diretoria da MOKSA NGENHARIA, na sua falta ao conselho de administração.

Comportamento

- Zele pelos procedimentos da empresa, respeitando-os.
- A empresa preza por um ambiente de trabalho saudável e harmonioso, por tanto, contamos com um relacionamento interpessoal cortez, educado, evitando brincadeiras de duplo sentido e evitando também o uso de palavras de baixo calão.
- Zele pelos equipamentos e materiais da empresa de maneira a evitar acidentes, perdas estragos e prejuízos.
- Zele pela utilização dos carros, fazendo com que sempre estejam limpos, nunca deixe o tanque de combustível na reserva e qualquer problema com o veiculo deve ser repassado para a diretoria;
- Cumpra seu horário de trabalho;
- Mantenha um bom relacionamento com os colaboradores, evitando discussões e conflitos durante a jornada de trabalho;
- Preserve a ordem e a limpeza em sua mesa, armários e em todos os recintos da empresa principalmente aqueles que são de uso comum como banheiros, copa e corredores;
- Seja aberto a novas idéias;
- Utilize seu potencial descobrindo alternativas e aprimorem seu trabalho e compartilhe com seu superior imediato sempre que surgir uma idéia que possa contribuir com o desenvolvimento da sua área trabalho;
- A empresa possuiu normas rígidas para quem cometer algum delito/furto, portanto, trabalhe com responsabilidade.
- Em relação ao uso da copa para café da manhã, não faça que os horários para o café se tornem extensos, e conversas nos corredores devem ser evitadas mantendo-se a ordem;
- Esteja atento e seja cordial com todos.

Órgãos Governamentais

Nas relações mantidas com órgãos governamentais em seus vários níveis (federal, estadual e municipal) serão respeitadas a legislação e as normas aplicáveis.
Prestadores de Serviços e Fornecedores

As relações com prestadores de serviços e fornecedores devem ser pautadas pelo respeito entre as partes, profissionalismo, transparência e integridade.

É dever da MOKSA ENGENHARIA trabalhar com prestadores de serviço e fornecedores que respeitem os valores e princípios previstos neste Código, sendo expressamente vedada a contratação de empresas que descumprem as leis (seja trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental, e demais aplicáveis).

A contratação e seleção de prestadores de serviços e fornecedores devem ter como premissas básicas, a expertise técnica e ética profissional.

Entretenimento

O entretenimento inclui convites para festas, shows ou outras apresentações, almoços, jantares, coquetéis e demais eventos do gênero.

Por regra, todo entretenimento financiado pela MOKSA ENGENHARIA deverá ter como finalidade proporcionar discussões negociais ou comerciais legítimas, e jamais deve ultrapassar o valor de R$ 500,00 (quinhentos reais).

O oferecimento de entretenimento pode configurar vantagem indevida se a intenção for induzir agente público a contratar, praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Qualquer entretenimento para este fim é terminantemente proibido pela MOKSA ENGENHARIA.

O oferecimento de qualquer entretenimento deve ser previamente aprovado pela Diretoria da MOKSA ENGENHARIA , e a despesa registrada.

Imagem, Imprensa e uso de Marca

O relacionamento com a imprensa dever ser baseado no respeito e na objetiva preservação e valorização da imagem da MOKSA ENGENHARIA.

É compromisso de todo empregado da MOKSA ENGENHARIA zelar pela manutenção da credibilidade que a empresa conquistou.

Nenhum empregado, colaborador, prestador de serviço, fornecedor deve se relacionar diretamente em nome da MOKSA ENGENHARIA com representantes de veículos de comunicação e mídia (escrita, falada, virtual e televisada), sem conhecimento prévio, aprovação e ou acompanhamento do departamento jurídico da empresa.

As manifestações em nome da MOKSA ENGENHARIA são permitidas somente para pessoas previamente autorizadas que devem seguir a orientação corporativa.

Não é permitido o uso do nome da MOKSA ENGENHARIA ou sua marca em publicação, folhetos, propagandas e outros veículos sem prévia autorização do departamento jurídico da empresa.

Aquele que fizer uso indevido ou não autorizado do nome ou marca da MOKSA ENGENHARIA estará sujeito às penalidades cabíveis.

Violação do Termo de conduta, disciplina e ética

O conhecimento das políticas e práticas expressas neste Termo de Conduta Disciplinar e Ética é de inteira responsabilidade de cada colaborador.
A ocorrência de qualquer fato contrário a este Código deve ser informada ao setor de Recursos Humanos. Todas as dúvidas e relatos serão tratados sob sigilo, podendo ser feitos de forma anônima através do Formulário de Denúncia e Verificação do Cumprimento do Termo de Conduta Disciplinar e Ética.
Caso seja constatada de violação de qualquer norma estabelecida neste termo, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, sujeitas inclusive a advertências, suspensões, demissões e processos judiciais sempre garantindo o pleno direito de defesa e argumentação das partes envolvidas.
A iniciativa de confessar violações de condutas éticas será levada em conta no momento de se determinar a ação disciplinar adequada a ser tomada.
A omissão diante do conhecimento de possíveis violações por terceiros (demais colaboradores) serão igualmente considerada conduta antiética.
O sigilo sobre a identidade daqueles que relataram ou participaram da investigação da violação do termo de conduta disciplinar e ética serão mantidas pela empresa.

Situações que não estiverem explicitas neste Termo de Conduta Disciplinar e Ética serão tratadas e avaliadas pela Diretoria da empresa.

Contato

Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de seu superior imediato ou do Recursos Humanos.

Termo de ciência e comprometimento

Todos os colaboradores deverão ler atentamente o Termo de Conduta Disciplinar e Ética, preencher e assinar o Termo de Ciência e Comprometimento, destacar do termo e entregar no setor de Recursos Humanos.
Este termo ficará arquivado na ficha do colaborador.

Termo e Ciência e Comprometimento

Recebi o Termo de Conduta Disciplinar e Ética da empresa, MOKSA ENGENHARIA LTDA, cujo propósito é esclarecer as políticas da empresa e os padrões de comportamento esperados de seus colaboradores.
Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, dar ciência do não cumprimento dos demais colaboradores e em caso de dúvidas, consultar os diretores ou o Departamento de Recursos Humanos da Empresa.

Li e compreendi.

_____
Nome em letra de forma

_____
Assinatura do colaborador

Fortaleza/CE, _____ de _____ de _____.