

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

NORMA DE SERVIÇO

Nº 003/GCHO/12

7 de Agosto de 2012

ASSUNTO: CÓDIGO DE CONDUTA

ÂMBITO DE DISTRIBUIÇÃO: GERAL

1. Introdução	3
2. Objectivo e âmbito de Aplicação	3
3. Definições	3
4. Princípios Gerais	4
5. Princípios Específicos	5
5.1. Cortesia e respeito mútuo	5
5.2. Vestuário e apresentação	6
5.3. Ambiente de Trabalho	6
5.4. Conduta social	7
5.5. Igualdade de tratamento e não discriminação	7
5.6. Diligência, eficiência e responsabilidade	8
5.7. Dever de informação e defesa dos interesses dos clientes	8
5.8. Sigilo Profissional	8
5.9. Direito de propriedade e utilização dos documentos internos	9
5.10. Independência	9
5.11. Conflitos de interesse	10
6. Relações Externas	11
6.1. Relacionamento com clientes e público em geral	11
6.2. Relacionamento com accionistas	11
6.3. Relacionamento com o Instituto de Supervisão de Seguros	11
6.4. Relacionamento com outras instituições	11
6.5. Relacionamento com os fornecedores	12
6.6. Relacionamento com a imprensa	12
7. Relações Internas	13
7.1. Lealdade, cooperação e trabalho em equipa	13
7.2. Uso da senha de utilizador (<i>password</i>)	14
8. Branqueamento de capitais	15

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

9. Fraudes e irregularidades	15
10. Reclamações de clientes	15
11. Utilização dos recursos da NOSSA	16
12. Gestão e aplicação do Código	16
13. Acção Disciplinar	17

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

1. Introdução

Os princípios éticos que orientam a actuação da Nova Sociedade de Seguros de Angola, S.A., doravante designada NOSSA, fundamentam a nossa imagem de empresa sólida e confiável e visam o desenvolvimento contínuo, o alto desempenho, a liderança do mercado e a satisfação dos nossos clientes e colaboradores.

A busca constante de padrões éticos cada vez mais elevados e a adopção de condutas irrepreensíveis devem reflectir a identidade cultural da empresa e os compromissos que assume no mercado em que actua.

2. Objectivo e âmbito de Aplicação

O presente **Código de Conduta** contém as linhas de actuação e os princípios fundamentais do exercício de funções por parte de todos os colaboradores da **NOSSA**, com vista à obtenção de elevados e rigorosos padrões éticos e deontológicos.

Este **Código** tem por destinatários todos os membros dos órgãos sociais, responsáveis, empregados e colaboradores da **NOSSA**.

3. Definições

Para efeito do presente código as palavras ou expressões contidas neste ponto têm o significado que a seguir se indica:

- **HONESTIDADE** – no exercício da actividade seguradora, consiste na observância do respeito pelas regras internas da **NOSSA** e pelo património desta e ainda pelos valores e bens a sua guarda, com ausência da intenção de retirar qualquer benefício pessoal, directa ou indirectamente;
- **INTEGRIDADE MORAL** – sentimento que permite que a pessoa ao serviço da **NOSSA** não abdique do respeito pelos princípios e regras, a troco de qualquer benefício pessoal;
- **RESPONSABILIDADE** – comportamento que induz a que de forma consciente, dedicada e séria se exerça a actividade seguradora, através do cumprimento escrupuloso das normas e regras definidas, por forma a atingir-se os objectivos estabelecidos;

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

- **RESPEITO** – comportamento que induz a que se lide de forma digna, cortês e educada com a clientela, superiores e inferiores hierárquicos e de uma maneira geral, com todos os que colaborem ou prestem serviço à **NOSSA**;
- **DISCRIÇÃO** – comportamento que obriga à não revelação de informações que cheguem ao conhecimento do profissional de seguros, por via do exercício das suas funções, quer aquelas que digam respeito à própria empresa quer à sua clientela;
- **MODÉSTIA** – comportamento que pode reflectir sobriedade tanto no relacionamento com as pessoas como no modo de vestir e de se apresentar;
- **SOLIDARIEDADE** – atitude que manifesta a vontade de cooperação com todas as pessoas no exercício da actividade profissional.

4. Princípios Gerais

A **NOSSA** assume a responsabilidade de fixar princípios éticos precisos e exequíveis, para que sejam partilhados e aceites por todos os colaboradores da Companhia.

Entre outros princípios e valores previstos, a lealdade para com a **NOSSA**, a actuação honesta, independente, isenta, diligente e discreta, bem como o respeito e valorização do ser humano, na sua privacidade e dignidade, são factores fulcrais que devem ser prosseguidos pelos destinatários deste código.

➤ Visão

“Liderar a transformação do mercado de seguros em Angola, promovendo a inclusão, a inovação e a qualidade de serviço, e satisfazendo integralmente as necessidades da **NOSSA** base de clientes, da **NOSSA** rede de parceiros, da **NOSSA** família de colaboradores e da **NOSSA** estrutura accionista.”

➤ Valores

- Focalizar no Cliente;
- Respeitar as Pessoas;
- Ser Socialmente Responsável;

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

- Promover a Sustentabilidade;
- Manter a Integridade e Conduta Ética.

5. Princípios Específicos

5.1. Cortesia e respeito mútuo

Todo o colaborador da **NOSSA** tem direito a um tratamento correcto e cortês por parte de colegas e clientes, devendo, em particular perante superiores hierárquicos e no exercício da actividade profissional, dirigir-se-lhes de forma respeitosa e adoptando uma postura formal.

Os destinatários do presente **Código de Conduta** devem acatar, no seu relacionamento com os clientes, superiores hierárquicos e colegas, o seguinte comportamento e postura:

- Atender os clientes com respeito, simpatia e cordialidade;
- Não se dirigir em tom de voz alteado, nem alterado, aos clientes e/ou colegas, devendo responder sempre de forma correcta às questões que lhe forem colocadas;
- Manter sempre um semblante agradável perante os clientes, colegas de trabalho e outros, procurando transmitir um sentimento de boa disposição e cordialidade, por forma a evitar que transpareça no seu comportamento qualquer problema ou preocupação pessoal;
- Actuar com cortesia e amabilidade em todas as circunstâncias, evitando a utilização de palavras ou gestos que indiquem agressividade, rudeza ou falta de educação;
- Cumprimentar ou despedir-se do seu superior hierárquico e colegas, ao entrar e ao sair do serviço;
- Não promover discussões com outros com os colegas, nem tão pouco caluniar ou cultivar a intriga, através do recebimento e transmissão de falsas informações de natureza pessoal, estranhas ao cumprimento das obrigações laborais;

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

- Não utilizar palavras obscenas nas conversas com colegas e outros colaboradores, nem na relação com clientes;
- Atender prontamente o telefone, cumprimentando, identificando a área de trabalho e dizendo o seu nome;
- Sentar-se correctamente onde quer que se encontre, evitando sentar-se sobre as secretárias, armários, mesas, etc.;
- Não atender telefonemas pessoais (telemóveis) enquanto decorrer o atendimento do cliente ou estiver em reuniões;

5.2. Vestuário e apresentação

Sem prejuízo da publicação de normas específicas sobre Vestuário a usar no local de trabalho, todos os colaboradores da **NOSSA** devem usar indumentária adequada aos imperativos da boa apresentação no atendimento ao público, marcada pela dignidade e asseio.

Para efeitos do acima referido, os colaboradores da **NOSSA** não devem trajar, por exemplo, calções, camisolas ou blusas bastante decotadas ou sem alças, roupas excessivamente curtas ou transparentes.

5.3. Ambiente de Trabalho

Os colaboradores da **NOSSA** devem minimizar o nível de ruído no ambiente de trabalho, mantendo-o sempre dentro de uma escala considerada favorável ao desempenho da sua actividade. Devem, nomeadamente, usar um tom de voz adequado, acautelar toques das campainhas de telemóvel e de aparelhos de som, recorrendo preferencialmente a volumes e sons discretos, assim como relativamente aos aparelhos que sejam propriedade da **NOSSA** (computadores, fotocopiadoras, aparelhos de fax, impressoras, fragmentadoras de papel, etc.) que sejam susceptíveis de produzir ruídos indesejáveis, devendo evitar a sua utilização em prejuízo da concentração dos demais e da boa qualidade do ambiente de trabalho.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

5.4. Conduta social

Os colaboradores da **NOSSA** devem pautar a sua conduta social, evitando os seguintes comportamentos:

- Comparecer embriagado ou drogado no local de trabalho;
- Fazer uso excessivo de bebidas alcoólicas, até à embriaguez, e ser consumidor ou passador de droga, ainda que fora do local de trabalho;
- Frequentar bares, prostíbulos, casas de jogo ou outros lugares públicos congêneres, durante as horas normais de serviço;
- Participar, de forma individual ou em associação, em negócios e actividades marginais e fora da lei.

5.5. Igualdade de tratamento e não discriminação

Deve ser assegurado a todos os clientes da **NOSSA** igualdade de tratamento, não podendo ser feita qualquer discriminação entre eles que não resulte de motivos de ordem legal ou regulamentar, sem prejuízo da prática de condições diferenciadas quando estejam em causa o risco, a rentabilidade das operações ou a prioridade temporal das tarefas a executar.

Não podem os colaboradores da **NOSSA** praticar ou serem sujeitos a qualquer tipo de discriminação com base na raça, sexo, etnia, idade, incapacidade física, preferência sexual, orientação política ou convicção religiosa.

Os colaboradores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo, abstendo-se de qualquer comportamento tido como ofensivo ou socialmente censurável, e zelar pelos valores e pela imagem da **NOSSA**, mantendo postura e actuação compatível com essa imagem e esses valores.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

5.6. Diligência, eficiência e responsabilidade

Devem os colaboradores da **NOSSA**, no exercício das suas funções, agir com rigor, zelo, eficiência e responsabilidade, conscientes da importância dos seus deveres e obrigações, correspondendo às expectativas dos clientes relativamente à sua conduta.

5.7. Dever de informação e defesa dos interesses dos clientes

Devem os colaboradores da **NOSSA** informar os clientes de forma clara e rigorosa sobre os produtos e serviços existentes, designadamente, as condições de adesão e prémios a pagar, valores de taxas, preço de serviços e comissões aplicáveis, bem como direitos e deveres dos clientes.

Em caso de desconhecimento ou insuficiente domínio sobre a informação a prestar, deve o colaborador da **NOSSA** recorrer a um outro colega ou ao seu superior hierárquico, para que a questão colocada não deixe de ter resposta.

As instruções dos clientes e os serviços por estes solicitados serão objecto de tratamento ágil, de rigoroso respeito pelos seus interesses, e de estrita correspondência à vontade manifestada.

Em caso de dúvida ou ordens aparentemente contraditórias, serão tomadas as medidas de comunicação internas e externas necessárias para o seu esclarecimento.

5.8. Sigilo Profissional

O dever de segredo profissional impõe que os Administradores, Membros do Conselho Fiscal, Colaboradores e Mandatários da **NOSSA** não divulguem, mesmo após a cessação das suas funções:

- Informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho;
- Factos ou informações respeitantes à **NOSSA**, clientes ou terceiros que não sejam de domínio público;

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

- Dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

A revelação, pela NOSSA, de informações cobertas pelo sigilo profissional está dependente de análise prévia a realizar pelo Jurídico e Contencioso da Companhia, devendo ser dirigidas a este todas as solicitações de clientes ou instituições, que possam configurar, ainda que potencialmente, violação do segredo profissional.

5.9. Direito de propriedade e utilização dos documentos internos

Pertence à **NOSSA** a titularidade dos direitos de propriedade relativos a todos os documentos produzidos por trabalhadores e colaboradores, no âmbito ou como resultado da prossecução das suas funções.

O princípio acima referido é igualmente aplicável a todos os programas e aplicações informáticas desenvolvidos ou adquiridos pela **NOSSA**.

Os documentos produzidos internamente, que constituem propriedade da **NOSSA**, não podem ser utilizados para outros fins que não os estritamente relacionados com o exercício da actividade da Companhia.

A utilização a qualquer título, fora do local de trabalho, de documentos que sejam propriedade da **NOSSA**, está sujeita a autorização prévia do director da área respectiva e ao cumprimento das medidas de salvaguarda de arquivo interno.

5.10. Independência

Os trabalhadores da **NOSSA** actuam no exclusivo interesse da Companhia, apenas recebendo instruções e ordens dos seus superiores hierárquicos, de acordo com a estrutura orgânica da instituição, não podendo solicitar ou receber instruções de outras instituições públicas ou privadas, exceptuadas as emitidas pelos órgãos reguladores da actividade seguradora, no estrito cumprimento da legislação aplicável.

Os colaboradores devem actuar sempre em condições de plena independência e isenção.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de se solicitar, oferecer, aceitar ou receber, directa ou indirectamente, quer de fonte externa à **NOSSA**, quer de um subordinado ou de um superior, quaisquer benefícios, recompensas ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico, e que, de algum modo, estejam relacionados com a actividade que os trabalhadores desempenham na **NOSSA**, designadamente com o fim de influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

Em particular, é expressamente vedado aos colaboradores solicitar e/ou receber comissões, ou gratificações, pela intervenção em operações ou serviços realizados pela **NOSSA**.

5.11. Conflitos de interesse

Os colaboradores devem evitar qualquer situação susceptível de originar um conflito de interesses.

Existe conflito de interesses sempre que os destinatários tenham interesses privados ou pessoais que possam influenciar o desempenho imparcial e objectivo das respectivas funções. Por interesses pessoais ou privados entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para o seu círculo de amigos ou conhecidos.

Os colaboradores devem abster-se da utilização abusiva de informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho.

Os colaboradores podem exercer actividades de carácter não remunerado fora do horário de trabalho, desde que tais actividades não afectem as suas obrigações para com a **NOSSA**, não prejudiquem a sua imagem ou não possam gerar conflitos de interesses.

Os eventuais conflitos de interesses que tenham alguma das causas acima referidas deverão ser imediatamente comunicados ao **Conselho de Administração**.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

6. Relações Externas

6.1. Relacionamento com clientes e público em geral

Os colaboradores devem evidenciar, no seu relacionamento com clientes e público, disponibilidade, eficiência, correcção e cortesia.

Deve o trabalhador da **NOSSA**, em situações de desrespeito ou falta de urbanidade por parte de clientes ou utentes, responder sempre de modo profissional e elevado, socorrendo-se, quando necessário, da intervenção de um outro colega ou do seu superior hierárquico.

6.2. Relacionamento com accionistas

Sem prejuízo dos deveres próprios dos membros, o órgão de fiscalização, previsto nos estatutos da NOSSA e demais legislação aplicável, o **Conselho de Administração** é o único órgão que, na relação com os investidores, serve de canal para prestação de informações e resolução de questões relacionadas com o governo da sociedade.

Devem os colaboradores da **NOSSA**, que tenham no exercício das suas funções acesso a informações sobre os accionistas, assegurar o seu sigilo e segurança.

6.3. Relacionamento com o Instituto de Supervisão de Seguros

O relacionamento entre os trabalhadores da **NOSSA** e do Instituto de Supervisão de Seguros (ISS) deve reger-se por um espírito de pronta e eficiente cooperação, no estrito cumprimento do disposto na Lei das Instituições Financeiras e demais normativos reguladores dos poderes e deveres do Instituto de Supervisão de Seguros.

6.4. Relacionamento com outras instituições

No relacionamento com entidades públicas e privadas, ou com instituições financeiras concorrentes, os trabalhadores da **NOSSA**, no desempenho das suas atribuições profissionais, devem observar as orientações e posições emanadas do **Conselho de Administração**, pautando a sua actividade por critérios de qualidade, integridade e transparência.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

Os trabalhadores devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com outras entidades públicas ou privadas.

6.5. Relacionamento com os fornecedores

Durante os procedimentos de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços, os trabalhadores devem comunicar, apenas, através dos canais oficiais e evitar a prestação verbal de informações, devendo a escolha e contratação de fornecedores ser baseada em critérios técnicos, profissionais e de satisfação das necessidades da **NOSSA**, garantindo a melhor relação custo/benefício.

6.6. Relacionamento com a imprensa

Não podem os colaboradores da **NOSSA** prestar para o exterior, por qualquer meio, informações relacionadas com a imagem e actividade da **NOSSA** que não estejam ao dispor do público, sem que para tal tenham obtido prévia autorização do órgão de Administração.

O máximo tacto e discrição deverão ser usados pelos colaboradores no relacionamento com órgãos de comunicação social, em tudo que envolva a transmissão de informações, ainda que de carácter público, sobre da **NOSSA**.

A prestação à comunicação social, de informações de carácter interno, será efectuada pelo órgão de administração ou por outro a quem tenha sido delegada esta função.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

7. Relações Internas

7.1. Lealdade, cooperação e trabalho em equipa

O conceito de lealdade implica para os trabalhadores o adequado desempenho das tarefas que lhe são atribuídas pelos superiores hierárquicos, o eficiente cumprimento das instruções desses e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.

São contrárias ao dever de lealdade a não revelação a superiores e colegas de informações que possam afectar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais.

Constitui, também, comportamento violador do princípio da lealdade o fornecimento de informações falsas, inexactas ou exageradas, a recusa ou obstrução em colaborar com os colegas ou em partilhar informação

Devem os trabalhadores da Seguradora manifestar transparência e abertura no relacionamento pessoal com todos os colegas, independentemente do tipo de funções que exerçam.

Não é aceitável que um colaborador da **NOSSA**, independentemente da sua posição hierárquica, desqualifique publicamente, ofenda ou ameace outros colaboradores.

É proibida qualquer prática que se consubstancie em assédio moral ou assédio sexual entre colaboradores da **NOSSA**.

O sentido de cooperação implica manter os colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente do seu desenvolvimento, permitir a sua contribuição, e colaborar, num espírito pró-activo, na resolução de questões que se coloquem.

Os colaboradores que desempenham funções de direcção, coordenação e chefia devem instruir os restantes colaboradores que a comunicação seja feita de forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, promovendo o espírito de equipa e a busca colectiva de resultados.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

7.2. Uso da senha de utilizador (*password*)

A senha de utilizador do Sistema é pessoal e intransmissível, sendo que:

- É interdita a sua divulgação a outra qualquer pessoa;
- A sua utilização indevida pelo próprio ou por outra pessoa é da inteira responsabilidade do titular desta, sendo passível de procedimento disciplinar relativamente a todos os envolvidos;
- Sempre que o trabalhador suspeite de que a sua senha é do conhecimento de terceiros deve imediatamente dar conhecimento ao seu superior hierárquico para que se proceda junto do órgão competente à sua alteração.

A obtenção fraudulenta por um trabalhador de uma senha que não lhe pertença implicará não apenas a instauração de processo disciplinar, como a responsabilização civil e criminal pelas operações realizadas.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

8. Branqueamento de capitais

Sem prejuízo do cumprimento de normativo específico sobre a matéria, têm os trabalhadores da NOSSA o dever de impedir a utilização do sistema financeiro para efeito de branqueamento de capitais, devendo comunicar ao seu superior hierárquico e ao órgão competente, a realização de operações que, pela sua natureza, montantes e características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de actividades ilícitas.

9. Fraudes e irregularidades

Todos os colaboradores da **NOSSA** devem comunicar ao órgão de Administração ou ao órgão de Auditoria Interna, quaisquer fraudes, consumadas ou tentadas, e também práticas irregulares que detectem ou venham a ter conhecimento, por forma a impedir a ocorrência de danos para a Companhia.

10. Reclamações de clientes

As reclamações, relacionadas com actos de trabalhadores passíveis de constituir violação de normas de conduta, que sejam apresentadas por clientes da Companhia ou meros utentes, deverão ser imediatamente canalizadas ao órgão designado para tratamento e resposta a estas reclamações.

O não envio da reclamação nos termos acima definidos é motivo para averiguação e, eventualmente, instauração do competente processo disciplinar.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

11. Utilização dos recursos da NOSSA

Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da **NOSSA** e não permitir a utilização abusiva por terceiros dos serviços e/ou das instalações. Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas pode ser utilizado para uso ao serviço da **NOSSA**, salvo se a sua utilização particular tiver sido expressamente autorizada pelo director da área respectiva ou pelo órgão responsável pelo património.

Os colaboradores devem também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas da **NOSSA**, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

12. Gestão e aplicação do Código

Todos os colaboradores da **NOSSA** devem zelar pelo cumprimento das normas descritas no presente **Código de Conduta**, cabendo a sua gestão, em conjunto com o **Conselho de Administração**, ao **Gabinete de Capital Humano & Organização (GCHO)**.

Os órgãos acima referidos são responsáveis pela sua comunicação e aplicação, bem como por fornecer e obter junto dos demais órgãos da Companhia, contributos para a sua melhoria.

O presente **Código** constitui um manual de uso regular para obtenção de melhorias constantes no resultado do seu trabalho e na imagem da **NOSSA**. Os superiores hierárquicos devem ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos neste **Código**, bem como no seu estrito cumprimento.

É obrigatório o fornecimento pelo **GCHO** de um exemplar deste código a todos os trabalhadores e colaboradores que sejam admitidos no quadro de profissionais da **NOSSA** - Nova Sociedade de Seguros de Angola, S.A.

<p>NORMA DE SERVIÇO Nº 003/GCHO/12</p>	<p>CÓDIGO DE CONDUTA</p>	
--	--------------------------	---

13. Acção Disciplinar

A violação, pelos colaboradores da **NOSSA**, das disposições deste **Código de Conduta**, constitui infracção disciplinar, punível nos termos da Lei Geral do Trabalho e do Regulamento disciplinar da Companhia, sem prejuízo da indemnização cível ou responsabilidade criminal a que possa haver lugar.

Gabinete de Capital Humano e Organização