



The Manitowoc Company, Inc. – Política Empresarial

Título: POLÍTICA DE SEGURANÇA GLOBAL		Número da política: 103
Data de edição: fevereiro de 2014	Substitui: Original	
Editado por: Vice-Presidente Sênior de Recursos Humanos	Aprovado por: CEO	
Válido até: à data em que seja substituído		

OBJETIVO

A Manitowoc compromete-se a satisfazer as necessidades dos clientes e dos padrões regulamentares de segurança, oferecendo um ambiente de trabalho seguro para os seus colaboradores e visitantes, e preservando as imobilizações corpóreas e incorpóreas. A Manitowoc reconhece que a segurança é mais um processo do que um fim, que depende da situação e do ambiente. Assim, a aplicação de segurança e controles representativos, como políticas, tecnologia e arquitetura, precisam ser cuidadosamente avaliados com a cultura das respectivas unidades de negócio, e a razoabilidade da implementação de acordo com o risco de segurança percebida.

Esta Política de Segurança Global tem como objetivo dar uma ideia geral das orientações amplas para um programa de segurança nas respetivas unidades de negócio globais da Manitowoc. A implementação eficaz desta Política de Segurança Global garantirá a segurança dos ativos, instalações, colaboradores e da propriedade intelectual da Manitowoc.

ÂMBITO

As unidades de negócio da Manitowoc deverão estabelecer, implementar e defender práticas operacionais de segurança e de salvaguarda, em conformidade com todas as leis/regulamentos nacionais ou locais e com o rigor necessário, de forma a refletir as potenciais ameaças de segurança conhecidas nas jurisdições das instalações da empresa. Deve ser inculcada uma cultura de segurança em todos os colaboradores. Esta Política será aplicável a todos os gestores, pessoal e propriedades globais da Manitowoc.

POLÍTICA DE SEGURANÇA GLOBAL

Os seguintes princípios deverão orientar a elaboração dos programas de segurança da Manitowoc:



Orientações para a Segurança Global

O líder local de cada instalação da Manitowoc é responsável pelo desenvolvimento, implementação e imposição das políticas e procedimentos de segurança, para a gestão da segurança no seu respetivo local. O líder será responsável pelo cumprimento desta política de segurança. A gestão da segurança inclui o equipamento de segurança, forças de defesa, comunicações e protocolos de resposta a incidentes de emergência. Todas as instalações da Manitowoc serão administradas por políticas de controlo de acesso e procedimentos personalizados, de acordo com a necessidade e riscos de cada instalação.

Para proteger os colaboradores da empresa e visitantes contra os riscos, deverão ser estabelecidos protocolos de segurança pessoal para os colaboradores em todas as instalações, incluindo colaboradores que visitam as instalações da Manitowoc no estrangeiro.

O equipamento e os recursos no interior das instalações da Manitowoc, incluindo, entre outros, o equipamento de tecnologias de informação (TI), dados e informações proprietárias (incluindo propriedades intelectuais) e materiais, a maquinaria, o equipamento e todos os edifícios, deverão estar protegidos contra o acesso não autorizado, utilização inadequada, danos ou roubo.

Todas as ocorrências e/ou informações que indiquem uma suspeita ou atual violação da segurança, devem ser reportadas imediatamente ao gestor local e ao Departamento de Segurança Global, de acordo com os protocolos de ocorrências. Todos os colaboradores encarregues da empresa ou dos ativos dos clientes (por exemplo, propriedades, informações ou outros materiais), são responsáveis pela sua proteção. Todos os colaboradores da Manitowoc devem adotar medidas adequadas de prevenção da perda ou utilização não autorizada ou divulgação.

Orientações de Segurança Física (para análise e adoção nas políticas de segurança globais e procedimentos)

Todos os colaboradores deverão receber um crachá de identificação da Manitowoc (trabalhadores por período integral ou temporário), e deverão mostrá-lo quando solicitado. Os visitantes deverão igualmente receber crachás de identificação de visitante numerados e mostrá-los sempre, enquanto estão na propriedade da Manitowoc.

Os controlos de segurança devem agir de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, entre outros, as normas de construção e de prevenção contra incêndios.



As áreas não públicas das instalações da Manitowoc devem ser designadas como áreas seguras.

Quaisquer áreas de armazenamento de ativos ou back-office devem ser designadas como áreas seguras, não devendo ser acessíveis a quaisquer visitantes, público e/ou pessoas não autorizadas.

Os equipamentos próprios ou arrendados não devem ser removidos do local sem o consentimento expresso por escrito do gestor responsável pelos referidos equipamentos.

O acesso às áreas seguras será garantido através de um processo de solicitação de acesso documentado e formalizado, concedido apenas após esse processo adequado de solicitação e aprovação ocorrer com uma pessoa cuja posição seja a de supervisão ou de gestão. O acesso às áreas seguras será concedido e obtido através de um cartão de acesso eletrónico/chave.

Os cartões de acesso eletrónico/chaves que já não sejam necessários, deverão ser devolvidos ao gestor ou colaborador apropriado. Os locais da Manitowoc devem estabelecer mecanismos para assegurar a devolução ou eliminação de identificações pendentes, que já não estão autorizadas para uso no local.

Os colaboradores não devem partilhar ou transferir os cartões de acesso eletrónico/chaves com outros indivíduos, de dentro ou fora da Manitowoc.

Os cartões de acesso eletrónico/chaves perdidas ou roubadas devem ser reportadas, o quanto antes, ao gestor ou colaborador apropriado. Deve ser estabelecido um processo de levantamento para recolher a propriedade da Manitowoc, cartões de acesso de controlo/chaves e as identificações, antes da rescisão dos colaboradores da Manitowoc.

Devem acompanhar-se os visitantes em todas as ocasiões e deve manter-se um registo de visitas na área da receção.

No final de cada dia de trabalho, o gestor é responsável por garantir que todas as portas estão fechadas e trancadas e por se assegurar que o alarme de segurança, quando aplicável, está ligado.

Cumprimento e Aplicação

Todas as instalações da Manitowoc devem implementar sistemas de controlos adequados, destinados a minimizar a perda e o acesso não autorizado.



O cumprimento da Política de Segurança Global é da responsabilidade de todo o pessoal e colaboradores. O não cumprimento desta Política pode resultar em sanções disciplinares.

O Departamento de Segurança Global deverá comprometer-se a realizar avaliações periódicas independentes, de forma a avaliar a adequação dos controlos de segurança implementados, procedimentos e cumprimento da Política.