Konteúdu.

ESBOSU REGULAMENTU INTERNAL FASSOSIASAUN ALIANSA NASIONAL CONTROLO TABAKU TIMOR-LESTE (ANCT-TL)....4
TITULU 1 4
INTRODUSAUN 4
TITULU II 5

ESBOSU REGULAMENTU INTERNAL ASSOSIASAUN ALIANSA NASIONAL CONTROLU TABAKU TIMOR-LESTE (ANCT-TL) 5

1. **Sekretariadu 5**
2. **Oras servisu 5**
3. **Relatoriu atividade no komunikasaun 5**
4. **Lisensa 6**
   a. Lisensa Annual (annual leave) 6
   b. Lisensa Moras. (Sick leave) 6
   c. Lisensa Partus (Maternity and paternity leave) 6
   d. Lisensa Kaben (Merried) 6
   e. Lisensa Familia Mate 6
   f. Feriado (holiday) 7
5. **Delegasaun servisu 7**
6. **Prosedura Delegasaun Enkontru External 7**
7. **Rekrutamentu no sistema selesaun 7**
   Staf Permanenti (Regular staff) 7
   Staf Temporary 8
   Volontario (volunteer) 8
8. **Prosedur rekrutamentu ba membru ANCT-TL..... 8**
9. **Jestaun ba Propriedade ANCT-TL nian 8**
10. **Treinamento staff & Desemvolvimento staf 9**
    Regular 9
    Staff foun 9
11. **Performansia staf no sistema avaliasaun 9**
    Staf permanenti 9
    Staf temporary 9
    Voluntariu 9
12. **Kompensaun. 10**
    Vensimento satf. 10
    a) Mekanismo hasa'e salariu no Evaliasaun staf. 10
    b) Selu Antes (cash advance). 10
13. **Kompensaun 10**
14. **Sistema Perdiem 10**
15. **Sistema Finansieru 11**

16. Enkontro sira (Meeting) 11
a) Enkontro Fundador 11
b) Enkontro Conselho Board 11
c) Enkontru Sekretariadu ANCT-TL 11
d) Enkontru Annual 11
e) Assembleia Geral 11
17. Servisu Dupla 11
18. Selu Taxa 12
19. Rejignasaun no terminasaun 12
a. Rejignasaun 12
b. Tempu hakotu kontratu (Terminasaun) 12
c. Hapara Posisaun, Kargu no Servisu 12
d. Hapara servisu tanba moras 13
e. Hapara servisu no lakon direitu tanba abusu poder 13
f. Asidente todan ou Mate 13
20. Dever no direitu prosesu foti desisaun 13
21. Seguransa no segredu organizasaun 13
a. Informasaun ne'ebé Diretor Ezecutivo ho Koordenador ho Conselho Board organizasaun mak iha direitu hatene 13
b. Informasaun ne'ebe staf hotu, membrus no public tomak bele hatene 13
22. Asest/rikusoin 14
Fasilidade organizasaun 14
Utiliza fasilidade organizasaun 14
23. Sansaun 15
Sansaun ba asset organizasaun 15
a. Sansaun ba oras servisu 16
b. Sansaun ba relatoriu servisu 16
c. Sansaun ba lisensa 16
d. Sansaun ba service Dupla 16
e. Sansaun ba rekrutamentu ba staf 16
f. Sansaun ba rejigna a'an 17
g. Sansaun foti no uza osan organizasaun nian 17
h. Sansaun ba enkontru staf 17
i. Sansaun ba staf volontariu 17
24. Implementasaun regulamentu internal, revisaun no Amandemantu 17
a. Implementasaun regulamentu internal 17
b. Revisaun regulamentu internal 17
c. Amandementu regulamentu internal 18

Lista Akronim

ANCT-TL	:Aliansa Nasional Controlo Tabaku Timor-Leste
PMER	:Planeamentu, Monitorizasaun Evaluasaun no Reporting
AGM	:Annual General Meeting
ONG	:Organizasaun Naun Governamental

ESBOSU REGULAMENTU INTERNAL FASSOSIASAUN ALIANSA NASIONAL CONTROLO TABAKU TIMOR-LESTE (ANCT-TL)

TITULU 1

INTRODUSAUN.

Aliansa nasional kontrol tabaku nu'udar organizasaun rede sosiedade sivil ne'ebé servisu ba prevensaun moras la hadaet liu-husi kontrolo uza produtu tabaku iha Timor-Leste.
ANCT-TL hari'I bazeia ba lei ne'ebé valido iha RDTL hanesan temin ona iha artigu 8 Statutu ANCt-TL nian.
Vizaun ANCT-TL mak **"Komunidade ida ne'ebé libre husi Moras no Mate tamba kauza husi Uza Tabaku"** sei atinji liu-husi objectivus hirak;

- Edukasaun no oferese informasaun atual konaba impaktu husi uza tabaku ba saude no ekonomia ba ema timor oan
- Advoka hodi reforsa lei tabaku ba Governu liu-husi surveilansia no monitorizasaun ba fatin bandu fuma, vendedores tabaku
- Hasae kapasidade membru sosiedade sivil no juventude sira ne'ebé ativamente servisu ba anti tabaku
- Advokasia ba Governu no Parlamentu Nacional hodi reforsa implementasaun lei tabaku iha Timor-Leste
- Dezenvolve peskija konaba impaktu uza tabaku relasiona ho ekonomia no saúde iha Timor-Leste no
- Servisu hamutuk ho membru sira hodi implementa programa ba prevensaun tabagism

Regulamentu Internal ne'e mak sei regula prosesu operasional ANCT-TL nian.

TITULU II

ESBOSU REGULAMENTU INTERNAL ASSOSIASAUN ALIANSA NASIONAL CONTROLU TABAKU TIMOR-LESTE (ANCT-TL)

I. Sekretariadu :

Eskada estruktura inklui husi:

1. Diretor Ezecutivu
2. Admistrasaun
3. Kordenador Programa
4. Staf funsionario & Voluntariu

II. Oras servisu:

1. Oras servisu hahú husi: 08: 30 to,o 17 : 30
2. Oras han meu-dia husi tuku: 12 :00 to,'o 14 : 00, inklui horas café/deskansa 20 minutus iha dader no lorokraik
3. Loron servisu hahú husi: Loron Segunda to'o loron Sexta.
4. Administrasaun mak sei toma responsabiliza ba lista prejensa staf sira lor-loron,
5. Diretor Ezecutivo mak sei Jere staf sira nia servisu, uza fasilidade organizasaun wainhira utilija ba halao aktividade ANCT-TL iha tereñu no utilija ba atividade partikular.
6. Staf ida-idak tenki hato'o informasaun antes minimal loron ida ba Diretor Ezecutivo wainhira la-tama servisu ka hala'o enkontru iha liur, bele hato'o informasaun eskrita kuandu liu semana ida, nomos bele hato'o informasaun liu-husi telefone / mobile/handphone kuandu loron ida ou loron rua no tama servisu tarde iha horas balun.
7. Ba Staf hotu-hotu iha dever no responsabilidade atu hala'o servisu kompleta tuir oras servisu no loron servisu ni'an ne'ebé estabelese ona, maibé ba staf hirak ne'ebé deit mak hetan kontratu ou hetan insentivu ba implementasaun aktividade projetu ruma. Ba staf hirak ne'ebé la hetan kontratu sei la kesi ho oras servisu.
8. Ba staf hirak ne'ebé hala'o servisu laos iha loron servisu (loron Sábado, Domingo, no loron feriado) tenke liu husi aprovasaun Diretor Ezecutivo nian, no wainhira hala'o ona sei iha direito atu rekompensa fali loron seluk, priense formulariu ne'ebé iha no staf refere tenki komprova ho relatoriu.

III. Relatoriu atividade no komunikasaun:

1. Kada staf tenki halo relatoriu iha fulan ikus, no Tempu ikus ba relatoriu antes loron 5 fulan tuir mai.
2. Kada staf tenki halo relatoriu servisu nian, hanesan minutu de enkontru, rejultadu husi partisipasaun konferensia ou treinamentu no tenki hatudu nota ne'ebé gasta orsamentu (Detallu kona-ba relatoriu finansas, temin no haktuir regulamentu finansas nian)
3. Se kuandu relatoriu servisu no nota ne'ebé hatudu la kompleta mak Diretor sei suspende prosesu orsamentu tuir mai.

4. Offisial finansas iha direitu atu hetan relatoriu financas ne'ebé anexo ho relatoriu narativu atividade no inklui lista partisipante no resibu ne'ebé gasta tenki hanesan ho akordu ne'ebé halo tuir aprovasaun husi Diretor Ezecutivo
5. Relatoriu aktividade tomak no resibu tenki hakerek ho lian tetun ka lian ingles depende nesesidades.
6. Diretor Ezecutivo sei elabora relatoriu hotu husi divisaun sira molok hato'o ba Donor.
7. Diretor Ezecutivo tenki halo relatoriu fulan 3, fulan 6, tinan 1, tinan 3 ba board no Fundador.
8. Relatoriu tenki tuir no bazeia NCT-TL nia sistema planeamentu, monitorizasaun evaluasaun no reporting (PMER).

IV. Lisensa:

1. Lisensa Annual (annual leave)

- Kada Staf iha direitu atu foti lisensa loron 12 husi loron servisu kada tinan bazeia ba kontratu servisu.
- Kada staf ne'ebé mak lafoti lisensa iha tinan primeiru sei konsidera atu foti to,o loron sanulu deit iha tinan oin mai, no aumenta direitu ne'e ba tinan refere.
- Kada staf ne'ebé iha loron servisu ba hala'o aktividade privadu sei konsidera hanesan loron lisensa maske fó koñesimentu ba organizasaun.
- Ba staf ne'ebé durasaun kontratu la to'o tinan ida sei foti lisenca tuir nia kontratu.

2. Lisensa Moras. (Sick leave)

- Staf ne'ebé hetan moras grave uitoan iha direitu atu foti lisensa durante loron 3, depois tenke komprova karta husi médiku.
- Staf hirak ne'ebé moras liu-husi loron 30, organizasaun sei foti medidas tuir kontratu ne'ebé iha.
- Organizasaun sei fó salariu ba staf ne'ebé moras durante loron 30, iha deit 50% durante fulan 3 hodi hein rejultadu tratamentu saúde to'o diak

3. Lisensa Partus (Maternity and paternity leave).

- Ba staf feto iha direitu foti lisensa partus durante loron 90, no iha direitu atu simu ninia vencimentu tomak.
- Kada staf mane nia fen hahoris, iha direito atu foti lisensa durante loron 15.

4. Lisensa Kaben (Merried).

- Kada staf iha direitu atu foti lisensa kasamento durante loron 5 (semana ida) durante loron servisu.

5. Lisensa Familia Mate.

- Kada staf ninia laen/fen, oan rasik, maun no bin rasik, inan no aman rasik no banin rasik mate sei direitu atu foti lisensa durante semana 1.

6. Feriado (holiday).

- Staf iha direito atu la halao servisu / hetan feriadu tuir kalendariu Nasional.

V. Delegasaun servisu.

- Delegasaun servisu Diretor Ezecutivo nian ba Coordenador no administrasaun akontese wainhira Diretor Ezecutivo halao viajem ba Munisipiu ka nasaun seluk no lisensa.
- Delegasaun servisu Koordinator sira ba official hala'o, wainhira ba halao viajem servisu iha Munisipiu, nune'e mós inklui ho lisensa.
- Delegasaun servisu tenki ho karta eskrita (karta delegasaun).

VI. Prosedura Delegasaun Enkontru External

- Delegasaun enkontru externa iha Railaran ka rai liur sei delega tuir kompetensia servisu no nesesidade
- Delegasaun ba enkontru iha rai liur sei delega tuir assuntu no pedidu husi Doadores ka organizador sira
- Wainhira Diretor Ezecutivo ba hala'o servisu seluk. Diretor Ezecutivo sei delega ema sira ne'ebé kompetente no nia prefere ho karta eskrita
- Wainhira Presidente Board la disponivel atu partisipa enkontru, nia sei delega sekretario Board ka membru board seluk ne'ebé nia prefere

VII. Rekrutamentu no sistema selesaun.

1. Staf Permanenti (Regular staff).

a. Prosesu rekrutamentu staf tenki transparensia bazeia ba Visaun, Misaun, prinsipiu organizasaun, no bazeia ba nesesidade no termus referencia.
b. Rekrutamento Diretor Ezecutivo diretamente husi Conselho Board.
c. Rekrutamento ba staf sekretariadu:
    1. Rekrutamentu staf foun sei hala'o husi Diretor Ezecutivo, Administrasaun inklui coordinator divisaun sira maibé tenki konsullta ho Conselho Board antes atu halo prosesu rekrutamentu.
    2. Rekrutamentu ba staf foun, sei fo oportunidade ba staf sira iha sekretariado (Vaga Interna), karik staff sekretariadu la priense kriteiru ne'ebé determina mak sei loke ba publiku (Vaga Externa).
    3. Rekrutamentu ba staff foun bazeia ba nesesidade organizasaun.
d. Staff foun ne'ebé rekruta sei hetan kontratu durante fulan 3 primeiru hanesan esperimenta/Tempuraria ho bensimentu 75% husi salariu tuir budget no sei kontinua maibé sei hare ba rejultadu servisu ne'ebé nia halo liu-husi avaliasaun.
e. Staf hotu sei hetan kontratu no akordu servisu, bazeia ba servisu, lei no regulamentu ne'ebé validu

2. Staf Tempurary.

a. Staf Tempurary iha bazeia ba nesesidade projeitu ne'ebé iha ho durasaun Tempu badak (husi fulan 3 – 6).
b. Staf Tempurary ne'ebé foin rekruta sei hetan kontratu bazeia ba akordu (Mou) ne'ebe iha.
c. Staf Tempurary iha dever tenki kumpri regulamentu internal organizasaun.

3. Volontario (volunteer).

a. Voluntario Internasional, Nasional, Lokal, ba ANCT-TL sei konsidera nu'udar staf ba ANCT-TL nian, nomos tenki tuir enkontru internal ANCT-TL nian.
b. Voluntariu Internasional, Nasional, Lokal, iha dever kumpri regulamentu internal organizasaun nian.
c. Direitu lisensa ho salariu staf voluntariu, sei baseia ba organizasaun voluntariu nian.
d. Volontario bele uza fasilidade ou sasan (asset) ANCT-TL (a nao ser Kareta, motor) no iha responsabilidade no wainhira mosu estragus ruma ka halakon asset, ema ne'e tenki sosa hodi troka fali.

VIII. Prosedur rekrutamentu ba membru ANCT-TL

a) Organizasaun, local, nasional, internasional no individu ne'ebé iha vizaun, misaun no meritu relasiona ho vizaun ANCT nia mak bele sai membrus ANCT-TL nian.
b) Organzasaun ne'ebé sai ona membru dahuluk ANCT-TL nia la konta relasionamentu ho kriteria (a)
c) Organizasaun ka individu ne'ebé hakarak sai membru bele mai foti formulariu registrasaun iha sekretariadu ANCT-TL
d) Orgenizasaun ka individu ne'ebé hakarak sai membru presija submete dokumentu no tuir prosesu sira hotu kona-ba sai membru nian
e) Assempleia Geral mak sei aprova membru kandidatu sira hodi sai membru parmanente ANCt-TL nian

IX. Jestaun ba Propriedade ANCT-TL nian

a) Propriedade ANCT-TL nian hotu tenke regista ho update iha lista propriedade organizasaun nian
b) Propriedade foun ne'ebé foin sosa ka hetan apoiu husi doadres ruma presija relata ba enkontru board no Assempleia Annual
c) Propriedade ANCT nian uza deit ba nesesidade no interese organizasaun nian
d) Propriedade sira ne'ebé a'at no la utiliza ona presija notifika ba Board molok halo distroisaun no hato'o ho evidensia iha enkontru Board nian
e) Sasan sira ne'ebé tama ba lista lelan presija hato'o notifikasaun ba board antes halo lelan no apresenta evidensia ka justifikasaun iha enkontru board

f) Propriedade sira ne'ebé a'at ka lelan ona presija update ba lista propriedade organizasaun iha AGM

X. Treinamento staff & Desemvolvimento staf.

1. Regular.

a. Staf regular iha oportunidade hanesan hodi hetan treinamentu bazeia ba nesecidade organizasaun liu-husi asesmento no nesesidade projetu
b. Staf regular ne'ebé hetan oportunidade tuir treinamentu no hetan suporta husi organizasaun persija asina akordu antes tuir treinamentu.
c. Staf ne'ebé mak hetan oportunidade ba treinamentu iha dever atu fahe ba staf sira seluk ne'ebé mak la hetan oportunidade.
d. Staf ne'ebé mak hetan oportunidade tuir treinamentu iha rai laran ka estranjeiru iha dever atu kontinua servisu iha organizasaun minimum tinan 1 / 3.
e. Materia ne'ebé mak staf regular hetan durante treinamentu atu hatama ba rescource centre (ka biblioteka) organizasaun.

2. Staff foun.

a. Staf foun ne'ebé mak foin rekruta iha direitu no dever atu hetan akompanhamento/briefing ka orientasaun molok hahú servisu.
b. Staf foun ne'ebé mak foin rekruta iha direitu no dever atu tuir treinamentu.
c. Staf foun ne'ebé mak pasa iha rekrutamento wainhira resigna a'an durante foin hahú servisu, organizasaun sei fo oportunidade ba Segundu kandidatu.

XI. Performansia staf no sistema avaliasaun.

1. Staf permanenti.

a. Organizasaun iha direitu atu halo avaliasaun ba staf tomak hodi sukat rejultado servisu tuir planu servisu ne'ebé iha.
b. Organizasaun iha dever atu fo premiu (Apresiasaun) ba staf ne'ebe hetan rejultadu servisu ne'ebé diak liu (hanesan : hasa'e Salariu, sertifikat, study komparativa) tuir kapasidade organizasaun.

2. Staf Tempurary.

a. Organizasaun iha direitu atu halo avaliasaun ba staf Tempurary hodi sukat rejultadu servisu tuir planu servisu ne'ebé iha.
b. Staf Tempurary iha oportunidade atu konkore iha pozisaun foun ruma tuir nesecidade organizasaun.

3. Voluntariu.

a. Staf voluntariu lokal no nasional iha oportunidade atu konkore iha pozisaun foun ruma tuir nesesidade organizasaun.
b. Staf voluntariu internasional ne'ebé hatudu performansia servisu di'ak, organizasaun bele husu ba ajensia refere hodi kontinua kontratu servisu.

XII. Kompensaun.

Kompensaun, insentivo no kontribuisaun bazeia ba ANCT-TL aplikasaun vensimentu:

1. Vensimento satf.

Nivel salario staf organizasaun:

Salariu depende ba iha konsensus entre donor ho montante orsamentu ne'ebé iha, depende mós ba iha gestaun no manajementu. atu labele prejudika sistema.

a. Mekanismo hasa'e salariu no Evaliasaun staf.

1. Hasae salariu staf foun bazeia ba evaluasaun servisu staf ne'ebé halao husi Diretor Ezecutivo, manager programa, koordenasaun divisaun, hafoin fulan 3 tuir kualidade servisu no orsamentu ne'ebé iha.
2. Tinan-tinan hasae salario staf 5% bazeia ba kualidade servisu liu husi evaluasaun no orsamentu ne'ebé iha inklui Diretor Ezecutivo
3. Ema ne'ebé iha direitu atu halo evaluasaun ba staf, mak Diretor Ezecutivo, no kordenador sira.
4. Ema ne'ebé iha direitu atu halo evaluasaun ba koordenador divisaun mak Diretor Ezecutivo
5. Ema ne'ebé mak atu halo evaluasaun ba Diretor Ezecutivo mak Conselho Board
6. Rejultadu evaluasaun baseia atu hasa'e ka lae salariu staf nian.

b. Selu Antes (cash advance).

1. Staf hotu iha direitu atu simu cash advance maximum to'o 50 % bazeia ba ninia salariu tuir kontratu.
2. Staf ka Coordenador hakarak cash advance presisa hato'o karta ba Diretor Ezecutivo

4. Kompensaun.

1. Staf ne'ebe akontese acidente kman ou todan, durante halao knar servisu sei hetan kompensaun tuir kapasidade organizasaun.
2. Kada staf ne'ebé konsidera prestasaun di'ak liu-husi resultadu evaluasaun kada tinan iha premiu spesifiku (Studu Komparativa, Sertifikadu nst) wainhira organizasaun iha posiblidade.

5. Sistema Perdiem.

1. Ba staf ne'ebé halo viajem ba distrito ou husi Distrito mai tarata asunto servisu iha organizasaun iha direitu hetan perdiem.
2. Ba staf ne'ebé halo viajem ba rai liur / estranjeiru lori organizasaun nia naran, sei hetan suporta husi organizasaun ne'ebé mak konvida, wainhira iha relasaun ho servisu ANCT-TL.
3. Montante no prosedur ba perdiem nian regula ona iha Manual Finansas

XIII. Sistema Finansieru.

Sistema Finansieiru ANCT-TL nian regula ona iha Regulamentu Finansas

XIV. Enkontro sira (Meeting)

1. Enkontro Fundador.

a. Enkontru Fundador fulan 6 dala ida, nomos bele kria bainhira deit sekarik persija. Ba asuntu sira ne'ebé rekere fundador nia intervensaun
b. Kada enkontro tenki iha notulensi no dokumentasaun,
c. Minutas enkontru presisa fo fali ba staf hodi follow up desisaun liu loron 3.

2. Enkontro Conselho Board

a. Enkontro Consellu ho Diretor Ezecutivo realiza kada fulan 3, dala ida, nomos belekrua enkontru extra ordinariu husi Diretor Ezecutivo, sekarik presija.
b. Kada enkontro tenki iha notulensi no dokumentasaun
c. Minutas enkontro presisa fo fali Coordenaor sira hodi follow up desisaun liu loron 3.

3. Enkontru Sekretariadu ANCT-TL

a. Enkontru team manajementu
hanesan: Diretor Ezecutivo, Coordenador sira, Admistrasaun ho Staff, realiza kada fulan dala Rua (2)
b. Kada enkontro tenki iha notulensi no dokumentasaun
c. Minutas enkontro presisa fó fali ba Cordenador sira, hodi follow up desisaun liu loron 3.

4. Enkontru Annual

Enkontru Annual sei realiza kada tinan dala ida tuir statute ANCT-TL artigu ne'ebé envolve Conselho Board, Conselho Fundador ho Secretariadu Nasional ho Membrus ANCT-TL hotu

5. Assembleia Geral

Assemblea Geral realiza kada tinan tolu tuir estatutu ANCT-TL artigu … ne'ebé envolve Consellu Board, Conselho Fundador ho Secretariadu Nasional ho Membrus ANCT-TL hotu

XV. Servisu Dupla.

a. Staf bele toma responsabilidade/halao kargo dupla durante fulan 3, ou bele kontinua nafatin wainhira seidauk hetan ba posisaun ne'ebé ema seidauk no sei hetan addisional vensimentu maximu pursetagen tuir kontratu servisu ne'ebé determina ona
b. Kada staf la-iha autorizasaun atu halao servisu iha instituisaun seluk durante sei ativu ho atividade servisu iha tereñu sei hala'o hela.

XVI. Selu Taxa.

a. Staf hotu iha obrigasaun no dever selu taxa ba Governu RDTL bazeia ba standarizasaun ne'ebé determina husi Governu.
b. Se karik iha staf ne'ebé lakohi selu taxa nia sei hetan sansaun ne'ebé tuir regulamentu internal organizasaun.
c. Ema ne'ebé toma responsabilidade ba halibur hodi selu taxa mak staf financas mak depois haruka ba departementu selu taxa nian.

XVII. Rejignasaun no terminasaun.

1. Rejignasaun.

a. Conselho Board, Diretor Ezecutivo ka staf ne'ebé hakarak rejigna a'an hodi ba buka servisu iha fatin seluk tenki fó hatene ba instituisaun liu-husi karta formal antes fulan ida (loron 30).
b. Staf ka Diretor Ezecutivo ne'ebé rejigna a'an tenki halo relatoriu final attividade, nomos fó fila sasan ou asset organizasaun nian.
c. Staf ne'ebé rejigna a'an nonok deit la-iha karta koñesemento ba instituisasaun no la ativo ona iha ANCT-TL, no derepenti ba halao servisu iha instituisaun seluk, Conselho Board no Ezekutivu ANCT-TL konsidera ona sai husi organizasaun
d. Conselho board sira nia presensa 50% + 1 ho Direktor Ejekutivo sei foti desisaun hodi hapara staf refere katak lakon ona direitu total, no sei laiha Favor (Jasa) ba staf refere.

2. Tempu hakotu kontratu (Terminasaun).

a. Ba staf ne'ebé Tempu kontratu hotu sei fó hatene antes loron 30.
b. Hakotu relasaun servisu sei hala'o iha loron ikus liu.
c. Staf ne'ebé hakotu ona nia servisu sei la-iha tan direitu hodi atributu organizasaun.
d. Staf ne'e iha obrigasaun no dever atu entrega fali asset organizasaun liu-husi asina dokumentus.
e. Organizasaun sei fó referensia ba staf ne'ebé sai.

3. Hapara Posisaun, Kargu no Servisu.

a. Staf ne'ebé hetan hapara servisu husi Diretor Ezecutivo wainhira kontra instituisaun dala 3, liu-husi prosesu: primeiru fó hanoin oral/verbal, segundu hakerek karta formal, terseiru diriji karta formal hapara Posisaun, Kargu no servisu.
b. Ba staf ne'ebé hapara servisu, nia tenki fó fila asset organizasaun liu-husi justifikasaun official ba Diretor Ezecutivo
c. Informasaun hapara servisu tenki fó sai molok semana ida bazeia ba dadus ne'ebé iha.
d. Desijaun sei foti bazeia ba resultadu investigasaun ne'ebé deteta staff komete krime penal ka sivil ne'ebé hakerek iha lei nasional inklui organizasaun nian
e. ANCT-TL tenki asegura prosesu imvestigasaun ne'ebe justo, no transparencia tuir lei ne'ebe vigora iha Timor Leste.

4. **Hapara servisu tanba moras.**
    a. Staf ne'ebé moras todan durante hala'o servisu iha organizasaun tenki hatudu atestadu mediku, atu nune'e organizasaun iha evidensia hodi fó salariu ba fulan tomak.
    b. Liu tiha fulan tolu nia laran mak staf ne'e sei dauk di'ak husi moras, organizasaun iha direitu atu foti desisaun ho respeitu hodi hapara kontratu servisu.

5. **Hapara servisu no lakon direitu tanba abusu poder.**
    a. Conselho Board no staf ne'ebé mak abusu poder hanesan: foti desisaun mes-mesak, fa'an asset organizasaun, no hadau malu asset organizasaun, no krime ne'ebé todan, sei hapara nia husi Posisaun, Kargu, no servisu, sei lakon direitu total, no la-iha Favor (jasa).
    b. Staf ne'ebé hapara ona husi Posisaun, Kargu, no Servisu tenki entrega fila fali asset organizasaun nian.
6. **Asidente todan ou Mate.**
    a. Staf ne'ebé hetan asidente todan tanba halao servisu organizasaun nian, sei asesu ba fundu seguransa social tuir lei seguransa social nian
    b. Atu hetan subisidiu ka Finacieiru ruma husi organizasaun, bele selu tuir kbiit organizasaun, wainhira hetan desijaun husi Diretor Ezecutivo no Conselho Board
    c. Montante husi subsidiu ka salariu sei desidi tuir kbi'it organizasaun
    d. Durante fulan 6 staf ne'e seidauk di'ak organizasaun bele foti desisaun hodi hapara kontrato service.

XVIII. Dever no direitu prosesu foti desisaun

a. Ekipa Sekretariadu iha obrigasaun no dever partisipa iha enkontru sekretariadu nian, no iha direitu fó hanoin ka sugestaun ruma ba Diretor Ezecutivo antes foti desisaun.
b. Diretor Ezecutivo iha direitu foti desijaun final no desijaun refere bele konsidera, sugestaun no hanoin ruma ne'ebe hetan husi ekipa sekretariadu.
c. Desisaun ne'ebe desidi ona nu'udar desisaun fixo internal ANCT-TL, staf hot-hotu tenki halo tuir desisaun refere.

XIX. Seguransa no segredu organizasaun

1. **Informasaun ne'ebé Diretor Ezecutivo ho Koordenador ho Conselho Board organizasaun mak iha direitu hatene.**
    a. Desisaun Conselho Board ba púlitika ANCT-TL
    b. Politik sustentavel ANCT-TL
    c. Pulitik utilija orsamentu hetan husi Fundraising
2. **Informasaun ne'ebe staf hotu, membrus no public tomak bele hatene :**
    a. Financas audit external tinan – tinan
    d. Relatoriu servisu ANCT-TL tinan- tinan.
    e. Evaluasaun external programa ANCT-TL tinan tolu
    f. Strategy planning ANCT-TL

b. Prosesu rektutamentu
g. Data base ANCT-TL
c. no rekursus central.

XVI. Asest/rikusaoin.

1. **Fasilidade organizasaun.**
   a. Fasilidade ou sasan ne'ebé mak parte organizasaun nian mak buat ne'ebe suporta husi donor, sasan ne'ebé ajudu husi organizasaun ka individual hanesan sasan Movel no Imovel.
   b. Sasan sira ne'ebe bele muda mak hanesan: kareta, motor, komputador, Laptop, Printer, hand cam, LCD, USB, Kamera digital, scan disk, meja, kadeira, armari, makina fotocopy, TV, Vintuinhas, AC, bibliotek, a sound system / alat music, sasan dapur, no seluk=seluk tan.
   c. Sasan ne'ebe labele muda hanesan rai ho uma.
   d. Asset mak hanesan: osan husi doadores, kontribuisaun volontario, sasan husi organizasaun nian ne'ebe fa'an / lelan.
   e. Kada fulan tolu presiasa halo inventarizasaun ba asset organizasaun.

2. **Utiliza fasilidade organizasaun,**
   a. Staf hot-hotu iha direitu utiliza fasilidade organizasaun ni'an bazeia ba regulamentu internal organizasaun nian.
   b. Staf hotu ne'ebé utiliza fasilidade organizasaun nian hanesan motorizada no kareta tenki iha karta kondusaun ne'ebé sei validu.
   c. Administrasaun internal mak iha responsabilidade ba fasilidade organizasaun nian ne'ebé mak utiliza, inklui prosesu atu utiliza.
   d. Kada staf la-iha direitu atu fó fasilidade organizasaun nian ba interese privadu ka organizasaun seluk hodi utiliza se la-iha autorizasaun husi organizasaun.
   e. Organizasaun iha responsabilidade ba manutensaun ba fasilidade sira hotu bazeia ba orsamentu.
   f. Kada staf ne'ebé utiliza fasilidade organizasaun nian tenki responsabilidade nomos halo manutensaun ba asset se karik a'at, iha dever atu fó hatene ba administrasaun liu-husi karta eskrita masimu loron 3 depois de a'at.
   g. Sekarik fasilidade ou asset ne'ebé staf utiliza lakon iha tempu halao aktividade organizasaun nian, staf ne'e iha dever atu selu osan sorin (50%) tuir folin sasan, se karik nia utiliza iha tempu la halao servisu mak asset ou fasilidade ne'e lakon, nia tenki toma resposabilidade tomak ba sasan ne'e no sosa fali sasan nia fatin.
   h. Se karik sasan ou fasilidade organizasaun nian lakon iha staf ne'ebé utiliza iha tempu depois de oras servisu nian, staf ne'e toma responsabilidade ba sosa troka turi preso sasan nia folin 100 %.
   i. Fasilidade ou sasan organizasaun nia sei bele uza deit husi staf organizasaun, ema ne'ebé la'os staf organizasaun la-iha direitu atu utiliza iha oras servisu no la'os oras servisu. Se karik hetan

organizasaun sei fó sansaun ba staf refere tuir regulamentu internal organizasaun nian.

j. Fasilidade organizasaun nian bele fó aluga ba membru ONG ou organizasaun seluk hanesan parte púlitik sustentavel.
k. Fasilidade organizasaun nian ne'ebé movel bele utiliza husi staf ho Fundador wainhira iha konkordansia no garante sustentavel.
l. Fundador ou staf ne'ebé utiliza fasilidade movel tenki priense informasaun ba formulario ne'ebé logistic prepara ona no registu nia presensa iha siguranca.
m. Kada staf ou Fundador organizasaun utiliza fasilidade hanesan motor, kareta, depois de oras servisu tenki para iha kantor organizasaun nian, enaunser (Exeptu) usa fasilidade ba viajem servisu iha Distritu seluk fila demora mak bele para iha uma, no depois tenki hatama ba iha logistik organizasaun wainhira to'o ona iha uma.
n. Ba staf ou Fundador organizasaun ne'ebé mak nia paradeiru do'ok husi organizasaun (liu husi 2 km), organizasaun sei bele toleransia ba staf refere bele utiliza fasilidade ne'e Ba - Mai uma hodi halao servisu ne'ebe mak sei aktivo, maibé laos usa ba paseu iha Tempu / loron Sabdu ho loron Domingo.

XVII. Sansaun.

1. Sansaun ba asset organizasaun.

a. Sekarik iha estragus ba asset organizasaun nian no la hato'o ba organizasaun mais ou menus loron 5 depois de hetan a'at ou lakon, staf ne'ebé halo lakon ka halo a'at hetan sansaun atu troka fali sasan ou asset sira ne'e ho folin tomak (baseia ba kondisaun asset).
b. Asset ou sasan ne'ebé staf halo lakon tenki hato'o keixa ou halo karta klarifikasaun husi organizasaun no Polisia.
c. Sekarik iha evidensia, staf ruma halo finze halakon ou estraga asset organizasaun, staf tenki responsabiliza tomak ba asset ne'e tuir nia folin, se karik lakohi responsabiliza mak sei prosesu tuir lei ne'ebé vigora iha Nasaun RDTL.
d. Staf ne'ebé tempu kontratu hotu ona, no organizasaun la hanaruk ninia kontratu, tenki fo fila asset / fasilidade organizasaun nian tuir Tempu ne'ebé determina ona, karik la-kumpri sei prosesu tuir lei ne'ebé vigora iha RDTL.
e. Se karik hetan ema seluk mak uza asset / fasilidade organizasaun, automatikamente staf ne'e tenki toma responsabilidade ba asset organizasaun, sei hetan karta Xamada, no sei la kumpri sei hetan sansaun husi rganizasaun.
f. Asset organizasaun nian mak lakon iha fatin servisu (secretariado ANCT-TL), iha tempu la'os oras servisu (kalan ou loron), sei la responsabiliza husi staff no sei responsabiliza husi segunransa ANCT-TL

2. Sansaun ba oras servisu.

a. Wainhira staf ne'ebé hetan kontratu servisu mak sei aktivu hela, maibé la halo tuir oras servisu organizasaun nian dala 3 tuir malu sei hetan chamada (teguran) .
b. Staf ne'ebé la halo tuir regulamentu oras service depois de fo atensaun (teguran) dala 3, nia sei hetan suspende servisu durante semana ida no la hetan salariu fulan ida.
c. Staf ne'ebé sei la halo tuir verciclu a & b, automatikamente organizasaun sei hapara servisu.

3. Sansaun ba relatoriu servisu.

a. Staf ne'ebé la hatam time sheet no relatoriu aktividade mensal, sei adia / muda atu selu nia salariu iha fulan seluk, to'o wainhira hatama relatoriu aktividade hotu hato'o ona ba organizasaun, wainhira iha rasaun forte, organizasaun bele tolera.
b. Relatoriu aktividade atraza liu fulan 2, mak staf ne'e sei hetan sansaun tuir artigu 2, konaba sansaun iha oras servisu nian iha versikklu a,b & c.

4. Sansaun ba lisensa.

a. Staf ne'ebé la-iha lisensa no la-iha karta eskrita ba organizasaun liu-husi fulan 1 (ida), hodi ba hala'o servisu iha fatin seluk mak organizasaun konsidera staf ou refere sai ona husi ANCT-TL no organizasaun sei marka enkontru extra ordinario hodi diriji karta hapara staf refere.
b. Staf ne'ebé hetan lisensa labele liu-husi Tempu ne'ebé determina ona, se liu-husi ne'e, staf refere sei hetan sansaun bazeia ba artigu 2, konaba sansaun oras service nian, versiklu a, b, & c.

5. Sansaun ba service Dupla.

a. Staf ne'ebe halao servisu la'os okasional dupla iha instituisaun 2, no la-iha karta eskrita ba organizasaun liu-husi fulan 1 (ida), hodi ba hala'o servisu iha fatin seluk / instituisaun seluk, mak organizasaun konsidera staf ou fundador refere sai ona husi organizasaun, no organizasaun sei marka enkontru extra ordinariu hodi diriji karta hapara staf refere.
b. Diretor Ezecutivo no staf ne'ebé halao hela servisu iha instituisaun seluk ho permanenti ona, iha oras servisu, organizasaun liu-husi Board sira bele hasai Direktor ou staf refere tuir prosedur no regulamentu ne'ebé iha.

6. Sansaun ba rekrutamentu ba staf.

Wainhira iha prosesu rekrutamentu staf, hetan evidensia liu-husi investigasaun, iha korupsaun, kolusaun, Neopotisme, automatikamente organizasaun sei foti desisaun ba staf ne'ebé involve iha prosesu rekrutamentu.

7. Sansaun ba rejigna a'an.

Staf ne'ebé rejigna a'an la fó hatene antes, la-halo karta eskrita durante fulan 1 (ida), la halo relatoriu atividade, no la-halo akompañamento ba staf durante semana 1 (ida), organizasaun sei la fo nia salario, organizasaun sei hakerek karta hapara staf refere, no organizasaun sei hakerek karta konhecimentu ba instituisaun ne'ebe nia ba halao service ba.

8. **Sansaun foti no uza osan organizasaun nian.**
   Staf ne'ebé utiliza orsamentu la tuir planu ne'ebé iha no utiliza fali ba interese privadu, sei prosesu tuir prosedur no estatutu haruka, no regulamentu internal organizasaun ou prosesu tuir lei ne'ebé vigora iha Timor Leste .

9. **Sansaun ba enkontru staf.**
   a. Se enkontru staf la hala'o, ema ne'ebé iha responsabilidade enkontru ba staf sei hetan sansaun tuir prosedura regulamentu / disiplina organizasaun nian.
   b. Ba estaf ne'ebé latuir enkontru regular no laiha informasaun ne'ebé klaru, nia sei hetan sansaun tuir regulamentu internal organizasaun nian ne'ebe hakerek ona iha XVII.
10. **Sansaun ba staf volontariu.**
    Ba staf volontariu la turi regulamentu internal organizasaun nian, organizasaun iha direitu hapara servisu sira nian no halo karta eskrita ba staf organizasaun ne'ebe fo volontario ou volontario individual.

XVIII. Implementasaun regulamentu internal, revisaun no amandemantu.

1. Implementasaun regulamentu internal.

A. Regulamentu instituisaun ne'e sei fortalese no legalmente iha data wainhira aprova husi Diretor Ezecutivo no liu-husi apresiasaun no koñesementu husi Conselho Board ho presensa 2/3.
B. Regulamentu ne'e sei implementa no TENKI halo tuir husi satf no ema hotu ne'ebé hakesi husi regulamentu ne'e

2. Revisaun regulamentu internal.

A. Regulamentu sei hala'o revisaun iha tinan-tinan, bazeia ba ejisensia, nesesidade, no progresu organizasaun.
B. Diretor Ezecutivo ho Staf ANCT-TL mak iha direitu atu halo revisaun ba regulamentu Internal.
C. Tempu atu halo revisaun ba regulamentu internal organizasaun tarde liu mais ou menus fulan ida, sura husi data fo sai renovasaun.

3. Amandementu regulamentu internal.

A. Diretor Ezecutivo mak iha direito atu halo amandemento ba regulamentu internal minimum fulan 6 depois de Aprovasaun.
B. Amandementu regulamentu internal bele akontese bainhira deit, karik iha artigu ruma la relevante ona ho kondisaun servisu iha sekretariado ANCT-TL.
C. Tempu atu halibur amandementu regulamentu internal tarde liu fulan ida, sura husi loron ne'ebé fo sai amandementu ba artigu balun.

Aprova husi Diretor Ezecutivo ANCT-TL



(Sancho Belito Fernandes, Ldc.Mdc)