

# **Código de Ética e de Conduta da EMODRAGA – E.P.**



## **MENSAGEM DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Caros Colegas,

O presente Código e a sua observância são uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os Trabalhadores e, destina-se a manter os padrões éticos e elevar os níveis de profissionalismo dos Trabalhadores da empresa.

Este código foi desenvolvido na perspectiva de protege-lo das possíveis armadilhas que possam surgir no decurso da sua missão, sabido que, mesmo com a melhor das intenções, podem surgir problemas éticos significativos, daí ser necessário que, todos trabalhadores devem estar cientes das possíveis armadilhas e devem estar preparados, para tomar medidas conscientes para evitá-las.

O código vai contribuir para prevenir as oportunidade de corrupção, favoritismos, conflitos de interesse, nepotismo e outras práticas incluindo, o vazamento de informação classificada na empresa.

Chamamos particular atenção à obrigatoriedade de todos os Trabalhadores confirmarem, por escrito, que leram e entenderam este documento, e que estão e permanecerão em conformidade com o Código.

Daí que os Trabalhadores que ainda não têm clareza sobre quaisquer aspectos deste Código são incentivados a discuti-los com seu Superior hierárquico.

MSc Domingos da Conceição Bié  
Presidente do Conselho de Administração



## **NOTA INTRODUTÓRIA**

O desafio e aspiração da empresa é o seu crescimento continuo e a sustentabilidade da organização no seu todo, sendo que a sua Missão consiste fundamentalmente em “Garantir o acesso `a navegação dos Portos Moçambicanos”.

Para responder a este desafio, urge a necessidade de se criar o presente Código de Ética e de Conduta, visando estabelecer princípios e normas que orientam a conduta e interacção de todos os Colaboradores na Empresa, preservando a integridade, honestidade, imparcialidade e lealdade para com todas as partes interessadas e o público em geral, que ilustram alguns dos pilares que o presente Código visa acautelar para a concretização dos objectivos da Empresa.

Os princípios e normas constantes no presente Código constituem o principal pilar estratégico sobre o qual, assentam os fundamentos que sustentam a nossa actividade e a atitude individual dentro e fora da Empresa. A responsabilidade para se conhecer, implementar e zelar pelo cumprimento das normas deste Código é individual e colectiva, para elevar a consciência individual e institucional do público interno e externo.

Deste modo, os princípios éticos deste instrumento traduzem os valores e aspirações que devem orientar a actuação de todos os colaboradores ao serviço da empresa.

## CAPÍTULO I

### Âmbito de aplicação e vigência

#### **Artigo 1º** **(Âmbito)**

1. O presente Código de Ética e de Conduta aplica-se a todos os trabalhadores e colaboradores da **EMODRAGA – E.P.**, doravante designados genericamente por trabalhadores, independentemente do regime de contratação, funções ou posição hierárquica que ocupem, nas suas relações com os particulares, tutela, comunicação social, e demais entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que se relacionem com a **EMODRAGA – E.P.**
2. O presente Código e a sua observância são uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os trabalhadores, devendo ser interpretado conjuntamente com os demais instrumentos reguladores das políticas assumidas pela empresa, bem como com a legislação e/ou regulamentação interna que seja, a cada momento, aplicável.

#### **Artigo 2º** **(Vigência)**

O presente Código é válido por tempo indeterminado, a partir de sua aprovação e divulgação, podendo ser ajustado sempre que se justificar.

## CAPÍTULO II

### Aspirações estratégicas e valores

#### **Artigo 3º** **(Aspirações estratégicas)**

1. Constituem as Aspirações Estratégicas da **EMODRAGA – E.P.**, as seguintes:

**a) Visão:**

**"A nossa visão é a prestação de serviços de dragagem com qualidade, valorizando sempre o capital humano."**

**b) Missão:**

**"A nossa missão diária é garantir o acesso à navegação aos portos moçambicanos."**





## **Artigo 4º**

### **(Valores)**

São valores da empresa os seguintes:

- Dedicação ao trabalho
  - Respeito entre colaboradores e ao cliente
1. Excelência: valorizamos o desenvolvimento de competências dos colaboradores para incentivar o profissionalismo, a proactividade, a cooperação, a eficiência e a qualidade na realização do trabalho;
  2. Boa Governação: adoptamos uma gestão participativa e transparente;
  3. Sustentabilidade: assumimos uma postura económica, social e ambientalmente responsável.

## **CAPÍTULO III**

### **Princípios éticos e conduta**

## **Artigo 5º**

### **(Princípios éticos orientadores)**

Os princípios éticos orientadores plasmados no presente instrumento traduzem os valores e aspirações que devem nortear a actuação do Gestor e Colaborador ao serviço da **EMODRAGA – E.P.**, de forma individual e colectiva, visando garantir os mais elevados padrões de eficiência e eficácia no trabalho.

## **Artigo 6º**

### **(Integridade pessoal)**

1. O princípio de integridade assenta numa conduta honesta e versa pela realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e a prática, repudiando toda a forma de fraude e corrupção, com postura activa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos. Assim sendo, todo o Colaborador da **EMODRAGA – E.P.**, deve:

- a) Promover um convívio saudável no ambiente de trabalho, devendo pautar pela transparência e imparcialidade das informações prestadas;
- b) Precaver-se de actos lesivos à integridade individual e institucional tais como roubos, fraudes, corrupção, suborno e má representação da Empresa;
- c) Honrar os compromissos assumidos perante a Empresa e Accionistas, privilegiando a excelência como resultado do seu trabalho;
- d) Tratar os colegas e Clientes com respeito, dignidade, cordialidade e justiça, representando correctamente as suas áreas de especialidade e competência;
- e) Não usar o nome/logótipo da **EMODRAGA – E.P.**, sistemas, cargo ou influência para obter benefícios pessoais, para parentes, amigos ou terceiros;
- f) Repugnar e denunciar todo o comportamento não íntegro praticado por qualquer Colaborador em situações de representação da Empresa.
- g) Não se apresentar ao local de trabalho embriagado ou sob efeito de álcool, droga ou qualquer outra substância nociva à saúde.

### **Artigo 7º**

#### **(Profissionalismo)**

1. O princípio de profissionalismo reflecte um desempenho profissional íntegro, com responsabilidade e zelo, baseado em valores sociais, lealdade e respeito mútuo, comprometido com a busca de excelência operacional e o desenvolvimento da Empresa.
2. O profissionalismo resulta da conjugação de factores objectivos (habilidades e competências técnicas) e subjectivos (habilidades pessoais e interpessoais).
3. Nestes termos, todo o Colaborador da **EMODRAGA – E.P.**, deve:
  - a) Mostrar-se íntegro, responsável, dedicado e exercer o dever de competência demonstrando habilidades técnicas exigidas para a execução das suas funções;
  - b) Estabelecer uma relação de confiança com os seus Clientes, superiores hierárquicos, colegas e parceiros;
  - c) Ter consciência das suas responsabilidades profissionais para com todas as partes interessadas no negócio;

- d) Aceitar a responsabilidade podendo ser censurado no seu comportamento e declarar conflitos de interesse que possam afectar negativamente a reputação da Empresa, em obediência à legislação vigente;
- e) Ser dedicado, pontual, cultivar boas relações com os seus colegas, superiores hierárquicos, subordinados e clientes;
- f) Desenvolver e manter uma boa imagem pessoal e profissional;
- g) Responsabilizar de forma correcta e isenta a quem tenha agido de forma não profissional, colocando em causa os interesses da Empresa.
- h) Os trabalhadores devem guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com a mesma, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de trabalho e negócios.

## **Artigo 8º**

### **(Transparência)**

1. Este princípio transmite os critérios que norteiam as decisões e as acções da Empresa, mediante comunicação clara, exacta, ágil e acessível, observando os limites do direito à proteção de dados e ao sigilo quanto às informações privilegiadas ou estratégicas da Empresa.
2. A transparência é um princípio baseado na abertura, consistência e objectividade. Para o efeito, o Colaborador da **EMODRAGA – E.P.**, deve:
  - a) Pautar por um comportamento honesto, objectivo e procurar uma comunicação adequada e enquadrada às suas atribuições;
  - b) Compreender e observar as responsabilidades decorrentes das suas atribuições e as eventuais circunstâncias de incumprimento das suas obrigações, seja por acção propositada ou omissão;
  - c) Evidenciar a imparcialidade, isenção e defesa única e exclusiva dos interesses da **EMODRAGA – E.P.**, nos processos de negociação em nome da Empresa.



## **Artigo 9º**

### **(Respeito)**

- 1.** Respeito é a conduta pessoal e profissional caracterizada pela estrita observância das normas cívicas e éticas que permitem tratar com dignidade os clientes, colegas, superiores hierárquicos, subordinados e todos com quem tenha de se relacionar, prestando a melhor colaboração a todos que necessitam, devendo para o efeito:
  - a)** Agir com respeito aos direitos humanos;
  - b)** Respeitar o valor das contribuições de todas as pessoas com quem se relaciona, na sua qualidade de colaborador;
  - c)** Respeitar o direito das pessoas à privacidade, confidencialidade e autodeterminação;
  - d)** Pautar as relações entre os trabalhadores e destes com os particulares por respeito mútuo, urbanidade, probidade, cortesia e confiança.
  - e)** Repudiar comportamentos de assédio, e, qualquer comportamento não desejado e malicioso que tenha como objetivo a intimidação, a ofensa, o insulto ou a humilhação de qualquer pessoa. O assédio pode verificar-se repetidamente ou consistir numa acção única e pontual, podendo ser verbal ou não verbal, físico ou não e nem sempre é presencial.
  - f)** Valorizar todos os indivíduos, não devendo discriminar ninguém, em função da sua descendência, idade, grau de instrução, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, origem ou condição social, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade ou naturalidade, origem étnica ou raça, religião, convicções políticas ou ideológicas e profissão.
  - g)** Atender com prioridade, as pessoas que por lei, tenham direito a atendimento prioritário, sem entretanto prejudicar a alínea f).
  - h)** Promover acções sociais que gerem desenvolvimento e auto-suficiência, especialmente na promoção da educação, do meio ambiente, da cidadania, da integridade e do fomento a negócios sociais;

- i) Ser responsável pela preservação do património da Empresa, garantindo aos accionistas, comunidade e colaboradores os benefícios que possam resultar da sua boa gestão;
- j) Garantir a preservação do meio ambiente, seja pelo cumprimento da legislação ambiental ou por meio de programas internos.

### **Artigo 10º**

#### **(Dever de prestação de contas)**

1. O Colaborador que recebe ou gere fundos activos da **EMODRAGA – E.P.**, tem o dever profissional de prestar contas creíveis dos activos (dinheiro e/ou bens a si confiados) e não deve desviar e nem se apropriar dos recursos da **EMODRAGA – E.P.**, em proveito próprio ou de terceiros, e desrespeitar as políticas financeiras da Empresa.
2. Para o efeito, não deverá:
  - a) Receber compensações, ofertas, gratificações, ou outras luvas especiais como contrapartida do cumprimento do seu dever em relação ao negócio ou actividade da Empresa;
  - b) Conformar-se com ordens financeiras que sejam meramente verbais.

### **Artigo 11º**

#### **(Indumentária e aprumo)**

1. O uso adequado da indumentária nas organizações é um requisito essencial ao comportamento humano e inspira, de certo modo, profissionalismo e respeito aos Clientes, Gestores e Colegas. Neste sentido, a **EMODRAGA – E.P.**, orienta os seus Colaboradores para se apresentarem sempre trajados de roupa adequada ao ambiente de trabalho e das funções a exercer, bem como em eventos corporativos da Empresa, devendo evitar:
  - a) Usar roupas sensuais, decotadas ou que deixem o abdómen exposto;
  - b) Usar roupas transparentes ou rasgadas;
  - c) Usar camisas de cunho político ou com frases e estampas que possam criar constrangimento aos colegas e à sociedade em geral.

2. Os trabalhadores com obrigação especial, devem envergar uniforme, apresentar-se ao local de trabalho devidamente uniformizado usando em conjunto todas as peças indispensáveis do uniforme, de acordo com a ocasião.

#### CAPITULO IV

### **Relacionamentos internos e comunicação**

#### **Artigo 12º**

##### **(Relação entre Gestores e Colaboradores)**

1. O Conselho de Administração deve manter um relacionamento próximo com os Colaboradores, a fim de divulgar as suas actividades e promover a identidade e a cultura organizacionais, acções assentes nos seguintes elementos orientadores:
  - a) Deve ser construída, em benefício da organização, uma relação transparente e de cooperação entre as diferentes chefias, tanto no processo de construção da estratégia como nas suas frequentes interacções;
  - b) É vital que a comunicação entre os diferentes níveis hierárquicos se dê de forma clara e contínua e proporcione condições adequadas para a tomada de decisões eficientes e eficazes;
  - c) Toda a comunicação relevante entre os distintos níveis hierárquicos deve ser formalizada, para que possa haver uma monitoria adequada das providências e responsabilidades definidas.

#### **Artigo 13º**

### **Relações entre Colaboradores**

1. Os trabalhadores devem pautar a sua actividade profissional pelo envolvimento e participação na missão da **EMODRAGA – E.P.**, pela promoção e manutenção de um clima de confiança, colaborando proactivamente, partilhando conhecimento e informação, bem como cultivando o espírito de equipa, sem prejuízo da observância da estrutura hierárquica.
2. Cada trabalhador deve promover um ambiente de trabalho que propicie o bem-estar e a produtividade em geral, evitando comportamentos que possam causar



distração, perturbação ou desconforto passível de prejudicar o desempenho de outros trabalhadores.

## **CAPÍTULO V**

### **Relacionamentos com as partes interessadas**

#### **Artigo 14º**

##### **Relação com os Accionistas**

Na sua gestão, a **EMODRAGA – E.P.**, compromete-se a prestar informação fidedigna e com rigor em qualidade e quantidade aos Accionistas, no que concerne a aspectos económicos, financeiros, sociais e outros, ditados pelos imperativos de mercado e do regulador ou do sector dentro do tempo exigido por Lei.

#### **Artigo 15º**

##### **(Relação com os Clientes e Consumidores)**

1. A excelência no atendimento aos Clientes (internos e externos) e a qualidade na prestação de serviços é compromisso da Empresa, que assume o compromisso de melhor servir aos seus Clientes, com altos padrões de qualidade;
2. Prestar informações relevantes, correctas, de qualidade e em linguagem acessível para eficiente resposta às necessidades, solicitações, e reclamações dos Clientes em tempo útil;
3. Atender em todos os canais de comunicação com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando os interesses, tempo, opiniões e sentimentos do Público;
4. Comercializar produtos e serviços, respeitando a legislação vigente;
5. Comunicar defeitos e falhas em produtos e agir para assegurar a eliminação de riscos aos Clientes e Consumidores;
6. Respeitar as condições contratuais estabelecidas;
7. Tratar com rigor, sigilo e confidencialidade toda a informação e documentos fornecidos pelos Clientes na contratação de serviços;
8. Assegurar o cumprimento de todas obrigações contratuais da **EMODRAGA – E.P.**, vigentes nos contratos de prestação de serviço aos Clientes;



9. Contribuir com medidas e acções que protegem os interesses da Empresa e direitos do consumidor, sem prejuízo de nenhuma das partes.

## **Artigo 16º**

### **(Relação com os Fornecedores)**

1. A contratação de Fornecedores e prestadores de serviços deve ser baseada exclusivamente nas necessidades da Empresa, devendo seguir critérios legais, técnicos, profissionais e éticos.
2. As decisões de compra devem ser baseadas, além dos valores e condições negociadas, na credibilidade e integridade do Fornecedor.
3. Neste âmbito, o Colaborador deve pautar a sua conduta de acordo com os seguintes princípios:
  - a) Não ser proprietário, accionista ou mesmo funcionário de Empresa fornecedora ou prestadora de serviços;
  - b) Não ser proprietário ou manter vínculo comercial com empresas concorrentes;
  - c) Submeter à aprovação prévia do Conselho de Administração, as ofertas de viagens profissionais;
  - d) Submeter previamente ao Conselho de Administração toda e qualquer premiação que conte com o patrocínio ou apoio de empresas fornecedoras;
  - e) Salvaguardar informações confidenciais, independentemente do facto destas estarem relacionadas a assuntos financeiros de um Fornecedor, Cliente ou Colaborador, ou a qualquer outra questão confidencial de natureza pessoal ou corporativa, ou se tais informações forem confiadas por Fornecedores, Clientes ou outros, no curso das negociações mantidas com a Empresa, ou, ainda, informações sobre os negócios ou actividades da **EMODRAGA – E.P.**, ou dados sobre os seus Fornecedores.

## **Artigo 17º**

### **(Relação com o Público)**

1. A **EMODRAGA – E.P.**, compromete-se a desenvolver e aperfeiçoar uma relação de aproximação e colaboração com o Público, através de uma comunicação eficaz, tendo em conta os seguintes princípios:
  - a) Abster-se de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, directamente ou indirectamente, através de terceiros, qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou transferir qualquer objecto de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer acção oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da **EMODRAGA – E.P.**;
  - b) Cumprir rigorosamente todas as normas anti-corrupção, a Lei de Probidade Pública e a restante legislação vigente sobre a matéria;
  - c) Adoptar práticas destinadas à prevenção e ao combate a toda a forma de troca de vantagens indevidas, fraudes, lavagem de dinheiro e demais conflitos de interesses;
  - d) Identificar continuamente oportunidades para ampliar os impactos sócio ambientais positivos das suas actividades e mitigar os impactos negativos;
  - e) Contribuir para a promoção de políticas públicas em benefício do bem comum, como o combate à exploração sexual infantil, a erradicação do trabalho infantil e forçado, o respeito à inclusão social e de género e o combate à corrupção.

## **Artigo 18º**

### **(Relação com os Concorrentes)**

1. A **EMODRAGA – E.P.**, realiza os seus negócios de acordo com as leis e regras de mercado, condenando o uso de ilegalidade e artifícios. Deste modo, é fundamental:
  - a) Respeitar a liberdade de escolha dos seus Clientes e Consumidores entre todas as opções do mercado, disponibilizando ao Público as informações necessárias para a tomada de decisões;





- b) Participar em associações empresariais que visam o aperfeiçoamento dos sectores em que actua, repudiando qualquer tipo de acordo ou troca de informações que prejudiquem a livre concorrência;
- c) Respeitar a reputação e as opiniões dos seus Concorrentes, não desvalorizando as suas ofertas ao mercado e assegurando uma conduta ética para uma concorrência saudável.

### **Artigo 19º**

#### **(Relação com o Meio Ambiente)**

1. A **EMODRAGA – E.P.**, cumpre com rigor o prescrito na legislação ambiental vigente e exige o seu cumprimento a todos os seus Colaboradores e contratados, cabendo a todos evitar o cometimento de crimes ambientais, ou então adoptar qualquer prática que possa lesar o Meio Ambiente.
2. Na hipótese de ocorrer algum acidente ambiental, os órgãos competentes deverão ser oficialmente comunicados, bem como deverão ser adoptadas todas as medidas cabíveis a fim de mitigar eventual dano e, tanto quanto possível, promover a recomposição do estado anterior do Meio Ambiente.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Confidencialidade, propriedade intelectual e protecção do património**

### **Artigo 20º**

#### **(Confidencialidade)**

1. A confidencialidade é um bem fundamental da actividade da **EMODRAGA – E.P.**, pelo que todos os Colaboradores devem garantir a confidencialidade de toda a informação a que tem acesso no contexto das suas relações laborais.
2. Os Colaboradores devem proteger a informação confidencial da Empresa e de seus parceiros comerciais, pois estas podem ser mal interpretadas ou utilizadas por terceiros e a sua divulgação poderá ser prejudicial à Empresa.
3. Neste contexto, os Gestores e Colaboradores devem reger-se pelos seguintes princípios:



- a) Abster-se de divulgar informação sigilosa relacionada com o seu trabalho e/ou qualquer informação da Empresa não tornada pública;
- b) Obter sempre a devida autorização para ser apresentador em qualquer seminário ou palestra em nome da **EMODRAGA – E.P.**;
- c) Obter sempre a aprovação do Conselho de Administração e concomitantemente ter o envolvimento da área de Comunicação e Imagem quando seja necessário dar entrevistas ou permitir filmagens e fotografias sobre a empresa ou suas actividades;
- d) Solicitar autorização da empresa antes de utilizar informações e know-how da **EMODRAGA – E.P.**, em actividades e publicações externas como aulas, congressos, palestras, trabalhos académicos, livros, revistas, etc.;
- e) Respeitar a privacidade dos Clientes e Fornecedores, mantendo em sigilo os seus cadastros, informações, operações, serviços contratados, etc.;
- f) Proteger e impedir a divulgação de qualquer documento ou informação que possa causar prejuízo ou desconforto a pessoas ou empresas;
- g) Depositar em arquivo próprio da empresa, as declarações dos bens e valores exigidos pela Lei de Combate à Corrupção depositada na Procuradoria-Geral da República, as declarações de património exigidas pela Lei de Probidade Pública.

## **Artigo 21º**

### **(Propriedade intelectual)**

1. Na hipótese de desvinculação contratual, o colaborador não deve levar cópia de informações, processos, softwares ou qualquer outro tipo de conhecimento que sejam propriedade da **EMODRAGA – E.P.**
2. As informações e o know-how (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, softwares, etc.) que circulam internamente são de propriedade da **EMODRAGA – E.P.**, e, por isso, não podem ser usados para fins particulares nem repassados a terceiros sem prévia autorização da Empresa;



**Artigo 22º**  
**(Protecção do Património)**

1. Os Colaboradores da **EMODRAGA – E.P.**, comprometem-se a assegurar a protecção e conservação dos activos, incluindo o património da instituição, abstendo-se de usar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer bens da instituição, mesmo após cessar a sua colaboração com a EMODRAGA – E.P., assim como evitar que outros o façam.
2. Consideram-se activos da Empresa, instalações, bens, equipamentos, veículos e informações, que são disponibilizados aos integrantes da **EMODRAGA – E.P.**, com a finalidade exclusiva de atender aos interesses comerciais legítimos da Empresa.
3. A protecção, a preservação do património da Empresa, e o cuidado necessário à sua manutenção e conservação, é responsabilidade de todos os colaboradores, de acordo com os procedimentos.
4. Especificamente, os Gestores e Colaboradores devem:
  - a) Utilizar as instalações, equipamentos e materiais de maneira correcta e responsável, evitando perdas e gastos desnecessários, com foco no negócio, e não para fins particulares;
  - b) Preservar e proteger a propriedade dos bens que lhes são confiados, devendo estar em alerta para quaisquer situações ou incidentes que possam resultar em perdas, má utilização ou furto do património da Empresa;
  - c) Pugnar pela protecção do património da Empresa, abstendo-se de o usar em benefício próprio ou de terceiros, mesmo após cessar a sua colaboração com a **EMODRAGA – E.P.**, assim como evitar que outros o façam.





## **CAPITULO VII**

### **Uso de canais de comunicação, redes e mídias sociais corporativos**

#### **Artigo 23º (Canais de comunicação)**

Os recursos tecnológicos da Empresa, designadamente o Portal Corporativo, o E-mail, as Redes Sociais e acesso à Internet, devem ser usados para propósitos profissionais e de maneira consistente com as demais políticas em vigor na Empresa.

#### **Artigo 24º (Redes e mídias sociais)**

1. O avanço do acesso à Internet tornou a vida pessoal e profissional cada vez mais próximas, fazendo com que a ética e postura profissional necessitem de ser mantidas também fora do ambiente corporativo. Por este motivo, fotos, vídeos, reportagens, opiniões, frases, entre outras inserções nas redes sociais relacionadas com a **EMODRAGA – E.P.**, devem ser avaliadas antes de serem inseridas nas redes e mídias sociais.
2. Neste âmbito, é fundamental ter em conta os seguintes princípios:
  - a) Nenhuma informação pode ser gerada e partilhada em nome da **EMODRAGA – E.P.**;
  - b) É proibida a divulgação de dados confidenciais da **EMODRAGA – E.P.**, ou de seus Clientes, Fornecedores e Accionistas;
  - c) É proibido o uso de elementos gráficos da Empresa (logos, fotos com uniformes, etc.) no perfil pessoal dos colaboradores;
  - d) Nenhum Colaborador deve, em hipótese alguma, responder com o seu perfil pessoal em nome da **EMODRAGA – E.P.**, mesmo que a questão seja directamente relacionada à sua área de actuação.



**CAPÍTULO VIII**  
**Conflitos de interesses e prestação de serviços a terceiros**

**Artigo 25º**  
**(Conflitos de interesses)**

1. Todos os Colaboradores da **EMODRAGA – E.P.**, devem estar cientes da existência de conflitos de interesse bem como a compreensão dos aspectos da sua manifestação, devendo reger o seu comportamento de forma diligente, com vista a mitigar a ocorrência de conflitos de interesse.
2. A violação de qualquer destes princípios poderá resultar numa acção disciplinar com as consequências previstas na legislação aplicável.
3. O conflito de interesse surge quando interesses pessoais concorrem ou se sobrepõem aos da organização e vice-versa. Essas situações põem em risco a reputação pessoal e da Empresa e, por isso, devem ser administradas com transparência e ser prontamente comunicadas à Comissão de Ética e Boas Práticas.
4. Assim, as disposições abaixo indicadas são aplicáveis a todos os Gestores e Colaboradores que devem:
  - a) Abster-se de usar o posto de trabalho ou autoridade conferida pelo cargo que ocupa para participar em entidades ou situações externas nas quais o seu interesse pessoal possa conflitar com os interesses da Empresa;
  - b) Isentar-se de ter interesses financeiros, de emprego, ou relações vantajosas numa entidade que está sujeita à autoridade da **EMODRAGA – E.P.**;
  - c) Abster-se de negociar relação onerosa ou contratual com qualquer entidade na qual um Colaborador ou determinada classe de familiares (cônjuge, pai, mãe, irmãos, filhos ou outros parentes) tenham interesses pessoais, sendo da responsabilidade do trabalhador, devendo reportar prontamente situações em que tais conflitos de interesse possam ter ocorrido inadvertidamente;

- d) Isentar-se de ter qualquer tipo de relações profissionais que possam prejudicar a sua imparcialidade e a independência de juízo;
- e) Não usar intencionalmente o prestígio do seu cargo para ganhos pessoais, ou de parentes, ou afins, até ao quarto grau da linha recta ou colateral, ou de entidade empresarial em que tenha interesse próprio ou de seus familiares na forma directa ou representando direitos de terceiros;
- f) Não solicitar ou aceitar deliberadamente qualquer oferta, presente, hospitalidade ou gratificação, directa ou indirectamente, de qualquer pessoa que conheça ou tenha razão de saber que a parte em questão, tem ou procura firmar negócio de qualquer natureza com a **EMODRAGA – E.P.**, ou seja, envolvida em actividades controladas ou tuteladas pela Empresa;
- g) Não prestar qualquer informação confidencial ou classificada a terceiros, mesmo depois de cessar o vínculo contratual com a Empresa;
- h) Adoptar uma conduta apropriada para evitar conflitos de interesse, de acordo com o plasmado na Lei da Probidade Pública, nas regras vigentes na Empresa e demais legislação aplicável vigente na República de Moçambique;
- i) Abster-se de assumir responsabilidades potencialmente conflitantes com os princípios de objectividade, competência, isenção ou eficácia.
- j) Divulgar informação relevante e as relações pessoais ou profissionais que poderão configurar potenciais situações de conflito de interesse;
- k) Pedir dispensa de intervir no procedimento ou acto em causa, sempre que ocorra circunstância pela qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou proposta de decisão.

## **Artigo 26º**

### **(Prestação de serviços a terceiros)**

1. É vedado aos Colaboradores da **EMODRAGA – E.P.**, a prestação de serviços a terceiros, a título remunerado ou gratuito, durante o período normal de trabalho e exercício de actividades que impliquem concorrência à **EMODRAGA – E.P.**, bem como a utilização de recursos e/ou informações da Empresa para fins alheios a esta.

2. Fica proibido aos Gestores e Colaboradores da **EMODRAGA – E.P.**, a constituição de empresas ou sociedades com o intuito de prover serviços à Empresa, dado que tais situações violam os princípios éticos, no âmbito da transparência das acções individuais e colectivas, configurando, por conseguinte, uma situação de claro conflito de interesse.

## **CAPÍTULO IX**

### **Comissão de Ética e Boas Práticas, suas atribuições, procedimentos e conformidade com o código**

#### **Artigo 27º (Composição)**

A Comissão de Ética é composta por cinco membros, sendo três efectivos e dois suplentes.

#### **Artigo 28º (Atribuições)**

1. Constituem atribuições da Comissão de Ética e Boas Práticas:
- a) Fiscalizar e garantir a aplicação das normas do sistema de conflitos de interesse;
  - b) Desenvolver acções de divulgação da Lei da Probidade Pública ao nível da Empresa;
  - c) Participar em seminários, palestras, capacitações, intercâmbios e outros eventos de intercâmbio ou divulgação de normativos e actividades sobre ética e anticorrupção;
  - d) Apoiar na resolução de qualquer questão relacionada com o incumprimento e ainda pela apresentação de propostas de alterações ao Código de Ética;
  - e) Registar e tratar as possíveis violações a este Código;
  - f) Avaliar e deliberar os temas relacionados com a conduta ética dos Colaboradores, baseada na legislação vigente;
  - g) Avaliar, apurar e tratar sobre os relatos recebidos por meio do canal de denúncias da **EMODRAGA – E.P.**;
  - h) Receber e analisar dilemas éticos, conflitos de interesse e dúvidas de interpretação e situações não previstas neste Código;

- i) Receber e investigar denúncias de actos de corrupção envolvendo Colaboradores da Empresa;
- j) Propor melhorias e adequações à política Anticorrupção, ao Código de Ética e demais actos normativos atinentes às suas atribuições.

### **Artigo 29º**

#### **(Procedimentos)**

1. Todas as denúncias deverão ser comunicadas à Comissão de forma sigilosa, podendo a empresa instalar um sistema de denúncias próprio para a gestão e tratamento das denúncias.
2. Pós recepção e análise de denúncias as denúncias devem ter o devido encaminhamento:
  - a) Os casos de desvios éticos são encaminhados para a Comissão de Ética, num período não superior a um mês, desde a data da ocorrência, devendo esta reportar os trabalhos executados ao Conselho de Administração trimestralmente ou pontualmente mediante necessidade;
  - b) Os casos envolvendo actos de corrupção serão encaminhados pela Comissão, em conformidade com a legislação aplicável.

### **Artigo 30º**

#### **(Conformidade com o Código de Ética e de Conduta)**

1. Todos os Colaboradores devem confirmar, por escrito, que leu e entendeu este documento, e que está e permanecerá em conformidade com o Código.
2. Periodicamente e pelo menos, uma vez por ano, os colaboradores poderão receber formação com relação ao conteúdo deste documento, devendo confirmar o seu entendimento e cumprimento das disposições em vigor.
3. A Comissão de Ética pode, periodicamente, distribuir comunicados relatando alterações do Código ou políticas internas, mudanças organizacionais e novas regulamentações, que afectam os negócios e operações da Empresa ou as normas e procedimentos descritos neste documento.

## **CAPÍTULO X**

### **Disposições Finais**

#### **Artigo 31º (Dúvidas)**

Em caso de dúvidas na interpretação do presente Código de Ética, os Colaboradores deverão procurar esclarecimentos junto dos seus respectivos superiores hierárquicos, da Direcção de Recursos Humanos, da Direcção de Administração e Finanças, do Gabinete de Auditoria Interna e ou dos membros da Comissão de Ética.

#### **Artigo 32º (Informações e Reclamações)**

1. O presente Código, para a sua implementação, será distribuído a todos os Colaboradores para efeitos de consulta e assimilação, visando o seu estrito cumprimento.
2. A Empresa assegura a protecção dos direitos e legítimos interesses das vítimas, denunciantes, testemunhas, declarantes e outros, no âmbito da implementação do presente Código de ética, salvo em caso de falsa denúncia ou denúncia revestida de má fé, que será tratada nos termos do artigo 35º do presente Código.
3. Os Gestores ou Colaboradores que praticarem ou tentarem retaliar contra quem denunciar suspeitas ou colaborar na apuração de violações deste Código, estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas nas normas internas da **EMODRAGA – E.P.**, bem como na demais legislação aplicável.

#### **Artigo 33º (Violações ao Código de Ética e de Conduta)**

Constituem violação ao Código de Ética e de Conduta todos os actos que contrariem os seus princípios e normas.

## Artigo 34º

### Comunicação de desvios

1. Todos os Colaboradores da **EMODRAGA – E.P.**, são responsáveis por garantir que este Código de Ética e de Conduta seja cumprido e, além de agir em conformidade com ele, devem comunicar prontamente a suspeita ou o conhecimento de violação das suas directrizes à Comissão de Ética.
2. A **EMODRAGA – E.P.**, disponibiliza canais de acesso para denúncias, reclamações e sugestões, a fim de facilitar o cumprimento e tornar efectivo a aplicação deste Código de Ética.
3. As denúncias devem ocorrer quando o denunciante tiver conhecimento de dados ou factos concretos que estejam beneficiando alguém, em prejuízo de outros ou da própria Empresa, ou de comportamentos que se enquadrem em algumas das hipóteses vedadas por este Código.
4. Assim, como cada denunciante será responsável por suas próprias acções, também poderá ser responsável por acções de terceiros, caso fique provado que ele tenha tido conhecimento de que essas pessoas estavam violando quaisquer políticas/procedimentos, leis ou regulamentações aplicáveis.
5. Para efeitos de transparência e com vista a garantir a tramitação do processo de forma idónea, o denunciante deve-se identificar devidamente, juntando, se possível, documentos que comprovem a sua denúncia. O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.
6. A comunicação de irregularidades na **EMODRAGA – E.P.**, pode ser realizada por qualquer Colaborador, Accionista, Cliente ou Fornecedor, devendo ser efectuada por escrito, através de correio electrónico ou acesso ao Portal Corporativo para a Comissão de Ética, nomeadamente:

Endereço Electrónico: [irregularidades@emodraga.co.mz](mailto:irregularidades@emodraga.co.mz)

[denuncias@emodraga.co.mz](mailto:denuncias@emodraga.co.mz)



### **Artigo 35º**

#### **(Denúncias falsas)**

Todas as denúncias falsas que forem feitas não com o propósito de salvaguardar ou proteger os interesses da **EMODRAGA – E.P.**, e/ou de qualquer um dos seus colaboradores, mas sim com clara intenção de provocar danos patrimoniais, psicológicos, calúnia, difamação, os seus autores poderão ser alvo de procedimento disciplinar, civil ou penal, caso se prove sua intenção maléfica.

### **Artigo 36º**

#### **(Casos omissos)**

Os casos omissos neste código regem-se pela legislação ao caso aplicável e em vigor na República de Moçambique e pelos Regulamentos Internos.

O presente código revoga todo e qualquer outro instrumento jurídico similar que tenha estado em vigor na organização.

Beira aos, 05 de Outubro de 2023

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**



\_\_\_\_\_  
**MSc. Domingos da Conceição Bié**