



DIRECÇÃO DE ÉTICA

**NORMA “CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA
SONANGOL E.P E SUAS SUBSIDIÁRIAS”**

ABRIL 2019

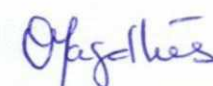

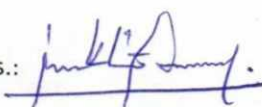
NG.05A.001.M01.REV.02.16.03.2015

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 1/17

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Descrição
00	Emissão Inicial

CONTROLO DE ALTERAÇÕES

Revisão	Responsabilidades		
	Elaborado por: Nome /Função	Verificado por: Nome/Função	Aprovado por: Nome/Função
00	Olímpia Magalhães/DE/DIR Ass.: 	Carlos Pinto/ADM Ass.: 	Carlos Saturnino/PCA Ass.: 
	Data: 27.02.2019	Data: 1.03.19	Data: 01-04-19

Tipo de Documento:
Norma de GestãoDocumento nº:
NG.CE.001Revisão:
00Título do Documento:
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas SubsidiáriasPágina:
2/17

1. OBJECTIVO

O presente Código de Conduta e Ética visa enumerar, os princípios e deveres fundamentais pelos quais se deve reger o comportamento individual dos Colaboradores da Sonangol E.P. e suas Subsidiárias, visando:

- Retratar a visão, missão e valores da empresa para que seus profissionais actuem de maneira correcta, justa e respeitosa relativamente aos compromissos organizacionais.
- Ser uma referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional de todos os Colaboradores da Sonangol E.P. e suas Subsidiárias, independentemente do cargo ou função que ocupe, de forma a tornar-se num padrão de relacionamento interno e para com os seus clientes, Colaboradores, sindicatos, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, sociedade, governo e as comunidades onde actua.
- Reduzir a subjectividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e éticos.
- Servir de referência individual, colectiva e corporativa para as atitudes e comportamento dos Colaboradores, com vista a se vivenciar uma partilha de valores comuns, que permitam o reforço dos elementos identitários da cultura da Sonangol E.P. e suas Subsidiárias.
- Orientar e consolidar o relacionamento das empresas da Sonangol com os seus Colaboradores, clientes, accionistas, fornecedores, parceiros, mercado de capitais, concorrentes, poder público e sociedade em geral.
- Servir de guia para as actividades desenvolvidas pelas empresas da Sonangol em relação ao meio ambiente e às comunidades onde se encontram inseridas com vista a fortalecer a imagem interna e externa das mesmas.

2. REFERÊNCIA NORMATIVA

- Regulamento Interno de Pessoal da Sonangol (RIP)
- Código de Governo das Subsidiárias da Sonangol E.P
- Lei Geral do Trabalho (Lei n.º 7/2015, de 15 de Junho)
- Lei de Base do Sector Empresarial Público (Lei n.º 11/2013, 03 de Setembro).

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 3/17

- Lei da Proibição (Lei n.º 3/2010, 29 Março)
- Estatuto dos Membros dos Órgãos de Gestão e Fiscalização das Empresas Públicas e Empresas do Domínio Público (Decreto Presidencial n.º 15/2017, de 2 de Fevereiro)
- Lei Sobre Criminalização de Infrações Subjacentes ao Branqueamento de capitais (Lei n. 3/2014, 10 de Fevereiro)
- Lei sobre Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo (Lei 34/2011, de 12 de Dezembro).
- Lei sobre Prevenção e Combate ao Terrorismo (Lei n.º 19/17, de 25 de Agosto).
- Declaração Universal sobre os Direitos Humanos e demais normas Internacionais ratificadas por Angola.

3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os colaboradores da Sonangol E.P e suas Subsidiárias

4. RESPONSABILIDADES

- **Conselho de Administração da Sonangol E.P**
 - Aprovar do Código de Conduta e Ética;
 - Comprometer-se e agir em conformidade com os princípios instituídos no presente código de conduta e ética;
 - Monitorar o cumprimento da implementação das Directrizes do presente código de conduta e ética pela Sonangol E.P e suas Subsidiárias;
 - Garantir o cumprimento do código de conduta e ética;
- **Comissões Executivas das Subsidiárias**
 - Monitorar o cumprimento da implementação das Directrizes do presente código de conduta e ética nas Subsidiárias
 - Velar pelo cumprimento do código de conduta e ética;
 - Participar dos programas de Divulgação do presente código de conduta e ética na Subsidiária;
- **Direcção de Ética**
 - Assegurar a implementação e divulgação do código de ética, conformidade dos processos, bem como solucionar as situações de incumprimento do código de conduta e ética;
 - Identificar e notificar às restantes áreas (DSJ e DRH), os desvios ao Código de Conduta e Ética, para que se tomem as medidas cabíveis;
 - Garantir a Elaboração e implementação de conteúdos que visam o fomento da cultura ética no grupo Sonangol.

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 4/17

- **Direcção de Recursos Humanos**
 - Instaurar processo disciplinar na eventualidade de incumprimento do plasmado no código de conduta e ética;
 - Aplicar medidas disciplinares em função da legislação e demais normativos em vigor, após confirmação dos resultados das averiguações/processos disciplinares.
- **Direcção dos Serviços Jurídicos**
 - Instruir processo disciplinar e/ou promover as cabíveis acções judiciais.
- **Direcção de Auditoria e Controlo Interno**
 - Rever e implementar mecanismos de controlo interno por forma a mitigar o risco de incumprimento do código de conduta e ética;
 - Efectuar testes aos controlos implementados para assegurar a eficácia dos mesmos.
 - Auditar o cumprimento deste código de conduta e ética.
- **Todos os Colaboradores da Sonangol**
 - Participar dos programas de Divulgação do presente código de conduta e ética na Subsidiária;
 - Cumprir escrupulosamente do presente código de conduta e ética;
 - Denunciar todo e qualquer tipo de situações que configurem violação do presente código;

5. TERMOS E DEFINIÇÕES

A

Acionista - Indivíduo possuidor de acções (participação) numa companhia ou sociedade comercial que pode ou não participar na gestão da empresa, tendo por isso direito de voto proporcional à quantidade de acções (participação) que detém.

Activos - edifícios, instalações, mobiliário, equipamentos e ferramentas, máquinas, veículos de transporte, computadores, informação e respectivos sistemas, dinheiro, patentes, direitos, outra propriedade intelectual, entre outros bens patrimoniais titulados pela Sonangol.

Assédio - Comportamento persecutório, deliberado e abusivo, através de insinuações, gestos e atitudes que visem a desestabilização física, psíquica

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 5/17

e moral de Colaboradores, provocando a degradação do ambiente de trabalho.

Autonomia - Capacidade de uma entidade e/ou indivíduo desenvolver uma determinada acção ou actividade sem depender de uma orientação específica do subordinante.

B

Branqueamento de Capitais - acto mediante o qual se oculta fundos que foram ganhos de forma ilícita (sem um racional de negócio legítimo), tentando fazer com que estes sejam introduzidos no circuito financeiro legítimo.

C

Colaborador - Todas as pessoas (trabalhador e parceiros de negócio) que desempenham as funções inerentes às suas actividades laborais de forma voluntária e em regime de contratação.

Conduta - Manifestação de procedimento, comportamento, acto ou orientação de pessoa singular/colectiva, podendo ser classificada como positiva ou negativa dependendo do código moral e ético do grupo onde é praticada.

Conflito de interesses- qualquer situação gerada pelo confronto entre os interesses da Sonangol e suas Subsidiárias e os interesses particulares dos colaboradores da Sonangol e suas Subsidiárias que possa vir a comprometer os interesses da Sonangol e suas Subsidiárias ou influenciar de maneira imprópria o desempenho das actividades dos colaboradores da Sonangol e suas Subsidiárias.

Corrupção - acto de oferecer ou prometer vantagem indevida a uma pessoa ou empresa em prejuízo de outrem.

D

Dever - Obrigação de prática de determinados actos impostos efectivamente pela Lei, regulamentos ou outras disposições, bem como omitir actos proibidos por aqueles.

Disciplina - Consiste na exacta e voluntária observância das leis, políticas, regulamentos e determinações vigentes, que derivam essencialmente de um estado de espírito baseado no civismo, integridade e doutrina e que conduz voluntariamente ao cumprimento individual ou de grupo.

E

Empresa - Significa qualquer associação económico-social integrada por meios humanos, materiais e técnicos, com o objectivo de obter utilidades através da sua participação no mercado de bens e serviços.

Tipo de Documento:
Norma de Gestão**Documento nº:**
NG.CE.001**Revisão:**
00**Título do Documento:**
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias**Página:**
6/17

Ética - Ideal de comportamento (procedimento moral), que orienta o ser humano, na relação com os seus semelhantes, a decidir entre o bom e o mau (o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, o honesto e o desonesto), visando o bem comum, a honra e a tradição dos serviços públicos.

F

Financiamento do terrorismo - acto de custear grupos ou actividades terroristas através de pagamentos ou transferências bancárias dirigidas a terceiras entidades.

I

Inobservância - Falta de cumprimento (de uma regra ou norma); desobediência.

Informação privilegiada - Informação não pública, capaz de ter efeito significativo no mercado de acções ou opções a que se refere, ou qualquer informação ou dado referente às actividades ou condição financeira da Sonangol que não sejam públicos ou destinados ao conhecimento público.

Interesse Privado ou Pessoal - interesse financeiro ou outro, por si ou através do seu cônjuge, filho ou qualquer outro parente ou afim em linha recta ou até ao terceiro grau da linha colateral, pessoa com quem viva em regime de união de facto ou em economia comum ou da qual seja sócio ou associado comercial;

L

Lei - significa a legislação aplicável e o Sistema Normativo da Sonangol, E.P e suas subsidiárias.

P

Preceito ético - Expressão utilizada para designar uma regra de natureza moral.

Preceito legal - Expressão utilizada para designar uma regra estabelecida na lei.

Poder público - Expressão utilizada para designar os órgãos do Estado.

Probidade - Integridade de carácter.

Propriedade intelectual - Designação para as marcas, programas de computador, documentação técnica e invenções.

R

Retaliação - consequências negativas vivenciadas pelo Colaborador dentro da empresa, em virtude de ter denunciado, ter participado na investigação ou instruídos processos decorrentes de violações reais ou suspeitas do Código de Ética, Normativos, Procedimentos e Leis em vigor na Sonangol.

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 7/17

S

Sonangol - Termo usado para designar corporativamente a Sonangol E.P. e suas Subsidiárias.

Sistemas de informação - Documentação e qualquer suporte, propriedade da Sonangol que contenha informação e dados, incluindo as ligações à internet.

6. DIRECTRIZES

6.1. REQUISITOS GERAIS

De entre o vasto universo de Colaboradores ao serviço da Sonangol há um conjunto de Colaboradores que constitui, seguramente, quer pela inerência das funções ou cargos exercidos, quer pela influência que de um ou outro modo podem exercer relativamente aos demais, um vector e o garante da edificação e concretização dos princípios basilares da existência da Sonangol.

Estão associados concomitantemente a estes princípios, os direitos de gestão, administração, uso e disposição dos bens e património afectos em geral à sua actividade, por um lado, e, por outro lado, o dever de executar a actividade petrolífera nacional no interesse da Nação.

A expressão prática do conjunto de princípios, direitos e deveres da Sonangol acima referidos traduz-se em alguns deveres fundamentais que ao Colaborador, na sua actuação quotidiana dentro e fora da Sonangol, é requerido observar, naturalmente sem prejuízo de normas legalmente instituídas com vista à tutela das relações jurídico-laborais, bem como de todas as disposições regulamentares em vigor e editadas pela Sonangol.

6.2. CUMPRIMENTO

As disposições que integram o presente Código de Conduta e Ética são de cumprimento obrigatório, importando a sua inobservância ou violação a possibilidade das Administrações/Gerências e as Comissões Executivas das empresas da Sonangol E.P. desencadarem os mecanismos legalmente previstos na Lei Geral do Trabalho e outros instrumentos jurídicos, com vista à responsabilização individual dos seus Colaboradores.

Tipo de Documento:
Norma de Gestão**Documento nº:**
NG.CE.001**Revisão:**
00**Título do Documento:**
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias**Página:**
8/17

6.3. PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICO - EMPRESARIAIS

Para efeitos deste Código são considerados princípios fundamentais da conduta profissional, os seguintes:

- Capacidade e/ou direito do exercício profissional, respeitando os escalões hierárquicos estabelecidos.
- Justiça, competência, responsabilidade e honestidade no exercício das actividades.
- Qualidade do trabalho.
- Dignidade, respeito, lealdade, decoro, zelo, eficácia e transparência.
- Competitividade e rentabilidade, sem descuidar da responsabilidade social.
- Privacidade dos Colaboradores desde que esta não prejudique a imagem ou os interesses da Sonangol E.P e suas Subsidiárias
- Motivação, satisfação e comprometimento.
- Comunicação interpessoal.

6.4 DENÚNCIA

As situações, atitudes ou comportamentos que não estejam em conformidade com os termos do presente código devem ser denunciadas a Direcção de Ética, ao Comité de Compliance e Controlo Interno e/ou ao seu Gestor imediato, para o devido tratamento.

As denúncias ou alertas podem ser anónimas ou conter a completa identificação do denunciante, devendo ser acompanhadas de provas ou indício dos fundamentos alegados, sempre que disponíveis.

A Sonangol deve garantir o sigilo e a confidencialidade da origem da denúncia ou alertas.

As denúncias feitas de má-fé são sancionadas disciplinar, civil e criminalmente.

A Sonangol protege os Colaboradores envolvidos em averiguações internas e os denunciados as infrações dos normativos em vigor na empresa.

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 9/17

6.5 DEVERES

6.5.1. DEVERES DOS COLABORADORES

6.5.1.1 DEVER DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRABALHO EM EQUIPA

No exercício das suas funções, o Colaborador da Sonangol deve prestar contas ao seu superior hierárquico, com zelo e diligência, em relação à execução das tarefas e missões de que esteja incumbido de realizar, de acordo com o tempo e local estabelecido.

Todos os Colaboradores da Sonangol devem estar motivados e deter as competências adequadas para realizar o trabalho em equipa, como forma de busca colectiva de soluções mais produtivas e vantajosas.

6.5.1.2 DEVER DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO PROFISSIONAL

1. O Colaborador da Sonangol não deve divulgar factos e informações privilegiadas relativos às actividades da empresa, ou ainda de factos que tenham chegado ao seu conhecimento no exercício do seu dever ou por causa dele, respeitando a confidencialidade mesmo quando for chamado a transmitir elementos relativos à sua intervenção.
2. As informações e o *know-how* (conhecimentos, tecnologias, métodos, sistemas, *softwares*) que circulam internamente, são de propriedade da Sonangol e, por isso, não devem ser usados para fins particulares, nem disponibilizadas à terceiros sem prévia autorização.
3. As informações pessoais sobre os Colaboradores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação.
4. O Colaborador não deve representar ou emitir opiniões em nome da Sonangol, em entrevistas e programas na mídia convencional ou virtual sem a prévia autorização do seu Gestor imediato e da Direcção de Comunicação e Imagem.
5. Os Colaboradores não devem responder a pedidos de informação externa (de qualquer entidade externa como por exemplo, governo, entidades reguladoras, imprensa, fornecedores, clientes, etc.), sem a autorização formal da Sonangol.
6. Está vedada ao Colaborador discutir ou dialogar com concorrentes sobre informações privadas relativas a vantagens competitivas, como política de preços, termos de contratos, custos, estoques, mercado e planos de produto, pesquisas de mercado ou similares, em particular, que possam caracterizar violação dos princípios de livre concorrência ou reserva de mercado.

Tipo de Documento:
Norma de Gestão

Documento nº:
NG.CE.001

Revisão:
00

Título do Documento:
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias

Página:
10/17

7. O Colaborador da Sonangol deve usar de absoluto sigilo profissional, de modo a evitar a divulgação de factos e informações privilegiadas relativas às actividades da Instituição, ou ainda factos que tenham chegado ao seu conhecimento, no exercício do seu dever ou por causa dele, respeitando a confidencialidade mesmo quando for chamado a transmitir elementos relativos à sua intervenção.
8. Os Colaboradores não devem partilhar informação da Sonangol em fóruns públicos, redes sociais, blogs, canais de audiovisuais, redes privadas externas à Sonangol, portais de notícias, entre outros.
9. O dever de confidencialidade e sigilo mantém-se após a cessação das respectivas funções, sobretudo nas matérias que, pela sua objectiva importância, por virtude de decisão interna, não devam ser do conhecimento geral.
10. Os colaboradores devem cessar a obrigatoriedade do sigilo profissional nas seguintes situações:
 - a) Suspeita de crime;
 - b) Consentimento apropriado do Conselho de Administração/ Gerência/Comissão Executiva ou de um representante legal;
 - c) Existência de preceito legal que imponha a revelação do segredo à autoridade pública.
11. Os demais temas da conduta a que os Colaboradores estão sujeitos relativamente ao Sigilo Profissional estão regulamentados no Termo de Confidencialidade em vigor na Sonangol, E.P. e suas Subsidiárias.

6.5.1.3 DEVER DE PROIBIDADE

O Colaborador da Sonangol deve abster-se de receber de terceiros qualquer espécie de gratificação, pagamento ou favores susceptíveis de constituir uma violação das leis ou que possam afectar, ou parecer que afecta o juízo profissional no desempenho do trabalho ou obrigações para a Sonangol ou terceiros. Qualquer oferta ou acordo desse tipo que seja proposto ao Colaborador, deve ser imediatamente comunicado à Direcção de Ética da Sonangol e/ou ao gestor directo.

6.5.1.4 DEVER SOBRE ASSÉDIO E INTIMIDAÇÃO

1. Consideram-se manifestações de assédio ou intimidação moral, entre outros, os seguintes comportamentos:

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 11/17

- a) Criar um ambiente de trabalho hostil ou intimidatório, incluindo comportamentos que possam levar os Colaboradores a prática de trabalhos inadequados visando a sua aceitação na Sonangol;
 - b) Interferir de forma negativa e pouco razoável no desempenho laboral de um Colaborador;
 - c) Efectuar uma abordagem, verbal ou física, que visa a obter vantagens sexuais do Colaborador, valendo-se posição hierárquica na empresa;
 - d) Adoptar comportamentos que se caracterizam como ofensivos, intimidatórios, maliciosos ou insultuosos;
 - e) Prejudicar a oportunidade de emprego de um indivíduo, através da coação;
 - f) Humilhar, denegrir e prejudicar outra pessoa;
 - g) Proferir piadas raciais, religiosas, étnicas, relacionadas com a idade ou altura antropométrica;
 - h) Distribuir e exhibir material de conteúdo ofensivo, incluindo fotografias ou caricaturas impróprias;
 - i) Utilizar indevidamente as informações pessoais dos Colaboradores;
 - j) Espalhar rumores maliciosos, utilizar dispositivos de voice-mail, ou correio electrónico ou outros dispositivos electrónicos para transmitir informações derogatórias ou de discriminação.
2. O Colaborador que no exercício da sua actividade tiver conhecimento ou for alvo da prática de assédio deve informar o facto à Direcção de Ética e/ou DRH, para efeitos de responsabilização do ofensor.

6.5.1.5 DEVER DE RACIONALIDADE DE MEIOS E RECURSOS

1. O Colaborador da Sonangol deve utilizar racionalmente os meios e recursos da empresa, empregando sempre as formas mais económicas para realizar as suas tarefas, devendo alertar e informar sobre qualquer perda ou risco de perda de propriedade da Sonangol (intelectual e sistemas de informação), devendo em especial adoptar os seguintes comportamentos:
 - a) Aceder e utilizar os recursos informáticos e de comunicação somente quando autorizado, ficando desde logo vedado o uso de sistemas, *softwares* ou arquivos de outros sem permissão.
 - b) Utilizar os recursos, incluindo canais de comunicação, arquivos, periféricos e tempo de máquina, após prévia aprovação.

Tipo de Documento:
Norma de Gestão**Documento nº:**
NG.CE.001**Revisão:**
00**Título do Documento:**
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias**Página:**
12/17

- c) Honrar direitos de propriedade incluindo copyrights e patentes, não praticar acções em violação de copyrights, patentes, acordos de licenciamento em qualquer das circunstâncias, ainda que não exista protecção formalizada.
2. É expressamente proibido o uso do material do economato, dos equipamentos, meios de comunicação e das instalações colocados à disposição do Colaborador, para fins estranhos às suas actividades profissionais.

6.5.1.6 DEVER DE PRESERVAÇÃO DA IMAGEM DA SONANGOL

1.A Sonangol, E.P. e suas Subsidiárias pugnam pelo fortalecimento da sua imagem junto do accionista, colaboradores, clientes, prestadores de serviço e da sociedade.

2.0 Colaborador deve adoptar uma postura de respeitabilidade e de disciplina nas suas relações laborais e sociais, evitando acções que impliquem qualquer descrédito da boa imagem das empresas.

3. É expressamente proibida ao Colaborador à entrada ou permanência nas instalações em estado de embriaguez ou sob a influência de drogas.

4. O Colaborador deve cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais da profissão, procedendo de modo a não lesar o seu bom-nome e o da empresa.

6.5.1.7 DEVER DE VERTICALIDADE E DEVER DE DECORO INDIVIDUAL

O Colaborador da Sonangol deve adoptar uma postura íntegra, interagindo com transparência, dignidade e ética profissional com os clientes, colegas e membros dos demais órgãos públicos, num clima de confiança recíproca e de elevado sentido de exigência técnica, de modo a garantir vínculos de longa duração e a credibilidade da empresa, mantendo sempre um registo preciso e completo da informação.

O Colaborador deve actuar de forma justa, objectiva e imparcial no tratamento e resoluções das questões sob sua responsabilidade, agindo sempre com diligência, rigor, isenção, não se servindo do cargo nem do exercício das suas funções para prosseguir objectivos e interesses pessoais.

O Colaborador da Sonangol deve primar por uma indumentária adequada ao exercício as funções que exerce, sempre asseado, limpo e apumado e compatível com o ambiente institucional e cultural.

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 13/17

6.5.1.8 DEVER DE REVELAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Para a Sonangol E.P e suas Subsidiárias é fundamental que as actividades dos seus Colaboradores não gerem um conflito entre os respectivos interesses privados e os da Organização. Por esta razão, o Colaborador que, no âmbito das suas funções ou em virtude delas, tenha de intervir em procedimentos em que estejam ou possam vir a estar em causa interesses, designadamente, financeiros, do próprio Colaborador ou de pessoas com ele relacionadas, deve comunicar tal facto à empresa.

Os Colaboradores devem registar de imediato e por iniciativa própria, em sistema ou junto da Direcção de Ética, as situações pessoais ou negócios, os quais razoavelmente possam criar ou que aparentem constituir conflito de interesse.

Compete a Direcção de Ética determinar, se a situação, em concreto, constitui ou não conflito de interesse, e, em caso disso, reportar ao Conselho de Administração propondo medidas cabíveis.

6.5.1.9 DEVER DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO

O Colaborador da Sonangol deve comunicar ao seu superior hierárquico e solicitar a sua escusa por impedimento, sempre que, no exercício da sua actividade, tiver que intervir em questões que envolvam directa ou indirectamente empresas, organizações com as quais tenha tido qualquer tipo de colaboração, ou pessoas a que esteja ou tenha estado ligado por laços de parentesco.

Tais situações incluem entre outras:

- a) **Oportunidades de negócios** - não pode tirar proveito de oportunidades de negócios para si mesmo que tenha descoberto no cumprimento das suas funções, caso isto seja contrário aos interesses da Sonangol. Também não pode utilizar propriedade, informação ou a sua posição na empresa para benefício pessoal.
- b) **Outros empregos** - qualquer emprego fora da Sonangol, com ou sem retribuição, não pode afectar o trabalho do Colaborador na empresa. Não pode envolver-se em interesses ou negócios externos que absorvam o seu tempo, desviem a atenção das suas responsabilidades ou que impliquem trabalho durante o tempo destinado à Sonangol. O Colaborador deve evitar qualquer conflito potencial de interesses não aceitando nenhum emprego de nenhuma organização cujo objecto social seja análogo à empresa onde labora. Está fora do âmbito de aplicação da presente norma o exercício de funções em sociedades do Grupo Sonangol.

Tipo de Documento:
Norma de GestãoDocumento nº:
NG.CE.001Revisão:
00Título do Documento:
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas SubsidiáriasPágina:
14/17

- c) **Actividades políticas** - a Sonangol E.P e suas Subsidiárias não efectuam contribuições, nem pagamentos, nem apoiam, de forma alguma, directa ou indirectamente, partidos políticos, comités ou políticos individuais, sendo vedada a realização de qualquer contribuição política em seu nome, ainda que através da utilização de fundos ou recursos empresariais.

6.5.2 DEVERES DA SONANGOL

6.5.2.1 DEVER QUANTO AO ACESSO À INFORMAÇÃO

A Sonangol deve providenciar ao Colaborador o acesso aos dados e informações relevantes para o exercício das suas funções, sendo que este dever se estende também aos consumidores, clientes, comunidade e sociedade, relativamente às informações sobre eventuais danos ambientais resultantes da utilização indevida dos recursos.

6.5.2.2. DEVER DE PROMOÇÃO DO IGUALDADE E EQUILÍBRIO

A Sonangol deve implementar políticas que promovem condições de trabalho ideais e que propiciem a igualdade e equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os Colaboradores.

6.5.2.3. DEVER DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A Sonangol deve primar pela segurança e saúde no trabalho, disponibilizando para isso todos os equipamentos e condições necessárias, tais como: a etiquetagem e manuseamento de produtos químicos, níveis de ruído, temperatura, ventilação, iluminação, qualidade e acesso às instalações sanitárias.

É garantido ao Colaborador o direito de recusa dos seus Colaboradores, aceitando a suspensão das suas actividades perante situações de risco grave e iminente contra a vida ou integridade física sua e/ou dos seus colegas de trabalho.

A Sonangol deve promover formação sobre segurança e saúde no trabalho para os Colaboradores, bem como comunicar ou alertar em casos de situações que possam pôr em risco a saúde e segurança destes.

6.5.2.4 DEVER DE QUALIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO

A Sonangol oferece produtos e serviços de qualidade, com tecnologia avançada, num padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz,

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 15/17

visando a plena satisfação dos seus clientes e consumidores, para a manutenção de relacionamentos duradouros;

A Sonangol deve reparar possíveis perdas ou prejuízos decorrentes de danos causados sob sua responsabilidade aos seus consumidores e clientes, com a máxima agilidade, em prazos exequíveis.

6.5.2.5 DEVER SOBRE LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO

A Sonangol reconhece o direito de livre associação, à negociação colectiva e o respeito à participação em sindicatos e/ou em partidos políticos dos seus Colaboradores.

6.5.2.6 DEVER SOBRE RESPEITO, IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

A Sonangol não aplica tratamento discriminatório em consequência de raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, género, orientação sexual, condição física, mental ou psíquica, estado civil, convicção política ou qualquer outro factor de diferenciação individual.

6.5.2.7 DEVER RELATIVO ÀS ACTIVIDADES POLÍTICAS

A Sonangol não deve efectuar contribuições, pagamentos, nem apoiar, de forma alguma, directa ou indirectamente, partidos políticos, comités ou políticos individuais.

6.5.2.8 DEVER QUANTO AO MEIO AMBIENTE

A Sonangol deve conduzir os seus negócios com responsabilidade social e ambiental, alicerçando-se no desenvolvimento sustentável, assegurando os seguintes aspectos:

- a) Manutenção de padrões de excelência no que diz respeito ao meio ambiente, a fim de garantir produtos e serviços adequados às expectativas dos seus clientes.
- b) Contribuição na preservação e recuperação da biodiversidade, por meio da gestão dos impactos potenciais das suas actividades e execução de projectos de protecção de áreas e espécies ameaçadas.
- c) Manutenção de um sistema de gestão ambiental com vista à melhoria contínua dos seus processos, incluindo a cadeia de valor, e promoção de acções internas e externas de consciencialização ambiental.

Tipo de Documento:
Norma de Gestão

Documento nº:
NG.CE.001

Revisão:
00

Título do Documento:
Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias

Página:
16/17

6.5.2.9 DEVER SOBRE CONCORRÊNCIA E COMÉRCIO INTERNACIONAL

A Sonangol não deve celebrar acordos com outras empresas, para em conluio, manipular preços, repartir clientes ou condicionar a oferta do mercado, respeitando rigorosamente as regras da livre concorrência.

A Sonangol deve procurar adequar a sua actuação à legislação comercial aonde detém interesse, observando igualmente as sanções económicas e as leis de importação e exportação destes países.

6.5.2.10 DEVER DE PREVENÇÃO DO BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

A Sonangol esta expressamente proibida, de praticar actos que se configuram actos constitutivos de branqueamento de capitais e ou financiamento ao terrorismo, nos termos da legislação em vigor.

A Sonangol deve certificar-se, através de *due diligence* e outros procedimentos, que os seus clientes, fornecedores e parceiros não pratiquem actos passíveis de configurar branqueamento de capitais ou não estejam listadas como entidades financiadoras do terrorismo.

6.5.2.11 DEVER DE RESPEITO DAS COMUNIDADES E DOS DIREITOS HUMANOS

A Sonangol deve manter canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua, bem como respeitar a sua identidade, cultura, diversidade e costumes, visando prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas actividades.

A Sonangol em respeito a dignidade da pessoa e os direitos humanos, não deve permitir o trabalho infantil, o tráfico de pessoas, o trabalho forçado e outras situações abusivas aos direitos do homem nas suas operações ou nas suas relações de negócios, combatendo e denunciado tais práticas.

6.5.2.12 DEVER DE COMBATE À CORRUPÇÃO

A Sonangol deve assegurar que os pagamentos sejam efectuados em pleno cumprimento dos procedimentos e normas de aprovação instituídas, afim de evitar pagamentos para fins ilícitos.

Os Colaboradores da Sonangol não devem aceitar subornos, convites para eventos culturais ou desportivos, viagens para férias ou recreação, almoços ou jantares, viaturas, bens, serviços e qualquer tipo de oferta ou gestos de hospitalidade em

Tipo de Documento: Norma de Gestão	Documento nº: NG.CE.001	Revisão: 00
Título do Documento: Código de Conduta Ética da Sonangol E.P e suas Subsidiárias		Página: 17/17

troca de qualquer tipo de negócio, serviços ou informações privilegiadas e confidenciais, com a intenção de influenciar uma decisão, de modo inadequado.

6.5.2.13 DEVER DE NÃO RETALIAÇÃO

A Sonangol deve proteger rigorosamente o Colaborador que tenha denunciado uma infracção ou a inobservância dos seus normativos.

A Sonangol proíbe a retaliação, sanção, perseguição, qualquer forma de constrangimento ou acto que prejudique directa ou indirectamente o Colaborador que tenha exercido o dever de denúncia ou intervindo num processo de averiguação de infracções.

O Gestor, Supervisor ou Colaborador que praticar a retaliação deve ser disciplinarmente sancionado, podendo igualmente ser aplicado outras formas de responsabilização previstas por lei.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1. CONTROLO DE DOCUMENTOS

Não Aplicável

7.2. CONTROLO DE REGISTOS

Não Aplicável

8. MODELOS

Não aplicável