

código de conduta ética

The logo for CSC, consisting of the letters 'CSC' in a bold, white, sans-serif font, with a small white triangle pointing upwards to the left of the first 'C'.

CSC

Políticas

Versão 1.1 / 2021

Índice

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração	3
Introdução	4
Nossos valores e princípios relacionados	5
O Nosso papel no processo de conformidade	6
1. Da liderança (administradores, directores e funções de chefia)	6
2. Do colaborador.....	7
Denuncie Sem Receio de Represálias.....	8
Regras de Conduta	9
1. Práticas justas de tratamento dos colaboradores.....	9
2. Segurança no local de trabalho	10
3. Comunicação responsável, sigilo profissional e informações confidenciais	11
4. Branqueamento de capitais, registo financeiro e controlo interno.....	12
5. Segurança dos activos da companhia	12
6. Conflito de interesses.....	14
7. Pagamentos impróprios, suborno e corrupção	15
Dúvidas e Omissões.....	17
Penalidades	18

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração

Na CSC orgulhamo-nos do nosso compromisso inabalável para com os mais elevados padrões de conduta ética.

Como PCA, acredito que a Integridade é uma vantagem competitiva e como tal, advogo pessoalmente a defesa do nosso Código de Conduta Ética, liderando pelo exemplo, vivendo de acordo com os nossos valores e princípios aqui presentes.

A minha expectativa, no entanto é a de que a família CSC esteja coesa defendendo na linha da frente esta causa. Espero, que todos os nossos colaboradores, incluindo os mais novos, se familiarizem com os nossos princípios como prioridade para integração na empresa.

A todos os colaboradores deixo o meu voto de confiança e auguro que se mantenham conscientes sobre os grandes desafios que se avizinham e do que deles é esperado pela CSC.

O nosso Código de Conduta exige um compromisso inegociável com a legalidade, ética e integridade em tudo que fazemos como empresa. Solicitamos a todos os nossos colegas que se dediquem à defesa dos princípios aqui apresentados.

Finalmente, gostaria de agradecer a cada um de vocês pelo empenho, dedicação e trabalho que realizam todos os dias.

Rui Silva

Presidente do Conselho de Administração

Março de 2021

Introdução

Na CSC conduzimos a nossa actividade empresarial com honestidade e integridade, o que exige de nós a observância estrita da legalidade, na condução dos nossos negócios e relações quotidianas, de acordo com o mais elevado padrão de ética.

Os administradores, diretores e colaboradores da CSC devem actuar com honestidade, integridade e responsabilidade, ao interagir entre si, com clientes, investidores, fornecedores, autoridades públicas e agentes da comunicação, assim como com qualquer outra pessoa coletiva ou singular.

Este código de conduta, propõe-se orientar os nossos colaboradores no sentido mais alargado, sobre a forma como devem pautar o exercício das suas tarefas, sempre conscientes de que as suas acções e decisões poderão de forma imediata, a médio ou a longo prazo, impactar na reputação e bom nome da CSC, quer no mercado interno, quer no mercado internacional. Apesar de fornecer uma ampla gama de diretrizes a respeito do comportamento individual e empresarial aceite e esperado, não é possível prevermos todas as situações passíveis de um acompanhamento, nas relações de trabalho. Por isso, este Código não substitui a responsabilidade individual de cada colaborador, no sentido de procurar sempre agir de forma criteriosa, procurando se necessário o melhor aconselhamento sobre a melhor conduta a observar.

Diante de qualquer dúvida, os administradores, diretores e colaboradores da CSC devem procurar orientação junto aos membros do Conselho de Administração, que estará disponível para responder às dúvidas colocadas, aconselhá-los e receber relatos de suspeitas de inconformidades.

Toda a comunicação com o Conselho de Administração, relativa a este Código será tratada de forma confidencial.

Nossos valores e princípios relacionados

A Nossa Visão

Ser a referência para os nossos clientes, colaboradores, fornecedores, parceiros e a comunidade, como a melhor e mais confiável empresa de mineração e siderurgia em Angola.

O Nosso Compromisso

Temos o compromisso de transformar os recursos naturais do país, gerando desenvolvimento humano, garantindo por essa via prosperidade.

Os Nossos Valores

Os nossos valores distinguem-nos e orientam-nos para os resultados. Por isso, assentamos os nossos padrões comportamentais nos seguintes princípios:

- Respeito pelas pessoas: “Porque somos a soma de várias partes, somos diversos”. Aprendemos, ensinamos, e respeitamos a cultura local. Abraçamos a inclusão e protegemos a diversidade, valorizando a singularidade existente na diversidade de talentos, experiências e ideias de todos os indivíduos que conosco colaboram.
- Transparência: “Faça o certo e faça-o correctamente”. Valorizamos a confiança dos nossos Colaboradores, Clientes, Fornecedores, Accionistas, e Comunidades em que operamos. Agimos com Transparência, Equidade e Responsabilidade, promovendo estes princípios nas relações com os nossos parceiros e inculcando-os em todo o processo produtivo.
- Confiança: Confiamos nas pessoas e no seu trabalho, partilhamos informação e desenvolvemos soluções em conjunto, e mantemos as nossas promessas. • Parceria: Identificamos oportunidades e atuamos na criação e fortalecimento de relações de cooperação com os nossos parceiros internos e externos, construindo relações de valor para todas as partes.

O Nosso Papel no Processo de Conformidade

1. DA LIDERANÇA (ADMINISTRADORES, DIRECTORES E FUNÇÕES DE CHEFIA)

- 1.1 Promova uma cultura de respeito ao Código de Conduta:
- a) Seja o exemplo de Integridade - familiarize-se com o código de conduta e viva-o.
 - b) Garanta que os colaboradores compreendam que os resultados financeiros dos negócios nunca estarão acima da conduta ética e da conformidade com o código de conduta da CSC.
 - c) Promova um ambiente de trabalho aberto e saudável, para que as pessoas possam expressar as suas ideias e preocupações, obtendo respostas, sem receios de retaliações futuras.
- 1.2 Identifique e monitore os riscos associados ao trabalho da sua equipa:
- a) Mapeie os riscos associados ao seu trabalho.
 - b) Implemente medidas de controlo de risco.
 - c) Realize avaliações periódicas dos riscos, mantendo-se actualizado sobre os mesmos.
- 1.3 Aja:
- a) Receba e registre as preocupações dos colaboradores, de forma aberta.
 - b) Encaminhe as preocupações pelos canais apropriados e disponibilize todo o suporte necessário às averiguações.
 - c) Implemente acções preventivas e correctivas, para correcção de inconformidades.
 - d) Incorpore os contributos dos colaboradores, em matéria de integridade e conformidade, nas avaliações de desempenho e programas de Recompensa e Reconhecimento.



2. DO COLABORADOR

- 2.1 Conheça o código de conduta da CSC e cumpra-o. Mantenha-se informado sobre a legislação afecta ao seu trabalho.
- 2.2 Comprometa-se com os valores e regras definidas no código de conduta e garanta o seu cumprimento por si, pelos seus colegas e todos os parceiros da CSC, com quem trabalha. As suas acções e decisões devem estar sempre orientadas à promoção e protecção da reputação e bom nome da companhia. É assim que avaliamos o seu comprometimento.
- 2.3 Em caso de dúvida, questione sempre o que não tiver certeza, sobre o possível impacto de uma acção ou decisão, busque a resposta junto dos canais apropriados antes de agir.
- 2.4 Não ignore uma preocupação, denuncie os incidentes que podem ser reais ou suspeitas de violações do código de conduta e outras normas. Faça-o pelos canais apropriados, e de boa-fé para que as inconformidades possam ser averiguadas e tratadas.
- 2.5 Sê honesto e haja de boa fé, colaborando em toda e qualquer averiguação de incidentes, observando os princípios da confidencialidade e do contraditório em todos os processos.

Denuncie Sem Receio de Represálias

A fim de assegurar que todos os riscos (incluindo riscos de reputação) sejam identificados logo no início e, que dentro do possível sejam evitadas, todas as situações que são ou que poderão ser de alguma forma prejudiciais à CSC são consideradas incidentes.

Todos os incidentes devem ser reportados ao Superior Hierárquico. Quando não for possível reportar o incidente ao Superior Hierárquico, reporte o incidente através do Canal de Denúncia disponível no website da CSC, no seguinte endereço eletrónico:

www.cscangola.ao/canaldedenuncias

O Superior Hierárquico deve reportar imediatamente ao Conselho de Administração, sobre toda informação relevante referente a incidentes.

Incidentes podem ser, por exemplo, uma transação incomum ou ilegal, uma violação grave das normas e políticas internas ou de uma lei aplicável, pode ser também uma pesquisa ou investigação incomum realizada pelas autoridades/entidades de supervisão, ou a identificação de um colaborador ou pessoa relacionada na actividade da empresa, como participante em actividade ou acto ilegal, etc.

Nenhum colaborador deve rezear uma retaliação em virtude de uma denúncia feita de boa-fé. Quando fizer uma denúncia, respeite o direito e privacidade das pessoas envolvidas, faça-o de forma sigilosa, utilizando os canais mencionados acima.

Todos os incidentes reportados serão prontamente averiguados e tratados de forma confidencial.

Regras de Conduta

1. Práticas justas de tratamento dos colaboradores

Na CSC apostamos na diversidade da força de trabalho como forma de aumentar a criatividade, inovação e crescimento da companhia.

Respeitamos a diferença cultural, orientação sexual, origem, idade e experiências entre os nossos colaboradores e acreditamos que todas as questões devem ser vistas numa perspectiva diferenciada, enriquecendo o processo de tomada de decisão.

Decidimos sobre a gestão dos colaboradores da CSC, com base exclusivamente, na qualificação de funções e mérito destes.

Não toleramos qualquer forma de assédio entre os nossos colaboradores independentemente da posição que ocupem na empresa, fornecedores ou clientes. Para o efeito, seguem-se os nossos princípios orientadores de conduta:

1.1 Nunca discriminar ninguém independentemente da origem, religião, raça, género, orientação sexual, condição de sindicalização, classe social, idade, estado civil, posição político-partidária ou ideológica, aparência física ou deficiência de qualquer natureza.

1.2 Manter relações de trabalho cordiais, profissionais e de respeito.

1.3 Não criar um ambiente desconfortável, hostil ou intimidatório para os outros, por via de acções ou palavras.

1.3 A CSC respeita sempre as leis de contratação de mão-de-obra nacional e expatriada, não aceitando em circunstância nenhuma, contratações fora do âmbito legalmente previsto. Em caso de dúvida, a Direcção de Capital Humano estará disponível para o esclarecimento necessário.

1.3 Todas as decisões relativas aos colaboradores devem basear-se exclusivamente nas qualificações e mérito dos colaboradores. Em



caso de dúvida, a Direcção de Capital Humano estará disponível para o esclarecimento necessário.

1.4 Todas as formas de discriminação, assédio ou bullying dirigidas a um colaborador, prestador de serviços ou fornecedor, devem ser identificadas e denunciadas.

A CSC não tolerará qualquer acção que viole as normas do presente Código de Conduta ou dos direitos humanos.

2. Segurança no local de trabalho

Onde quer que estejamos a nossa segurança vem em primeiro lugar. Todas as nossas instalações devem prosseguir os requisitos legais, em especial os de segurança no trabalho e meio ambiente.

Os colaboradores devem executar as suas funções de forma segura utilizando adequadamente todos os equipamentos de proteção individual e colectivos que lhes são disponibilizados, bem como operar máquinas e equipamentos de acordo com as instruções de segurança.

2.1 Siga as orientações de segurança do seu posto de trabalho. Somos responsáveis pela manutenção de um ambiente de trabalho livre de perigos para a saúde. Ao surgir um perigo inesperado, devemos agir de forma rápida e imediata para manter a segurança.

2.2 Identifique e corrija as tarefas feitas em desacordo com os critérios de segurança adequados para si e para os seus colegas.

2.3 Não ingira bebidas alcoólicas e jamais desempenhe funções profissionais sob o efeito do álcool. Não use e/ou transporte consigo drogas, nem permaneça no local de trabalho em estado alterado, pelo uso de entorpecentes.

2.4 Mantenha a segurança do local de trabalho resolvendo as diferenças profissionais de maneira respeitosa e profissional, sem recorrer a actos de violência, ameaça, coação ou intimidação.

2.5 Ajude no desenvolvimento sustentável das comunidades próximas da operação da CSC, conservando e protegendo o meio ambiente de acordo com a legislação ambiental em vigor na



República de Angola. Denuncie as situações de risco e agressões à natureza.

2.6 Tenha como objectivo pessoal a sustentabilidade. Conserve a electricidade e recicle os recursos. Tenha consciência sobre o impacto das suas acções no meio ambiente.

2.7 Relate quaisquer perigos para a saúde e segurança ambiental.

2.8 Assegure que os fornecedores e outros parceiros da CSC estejam empenhados em seguir as leis ambientais e de direitos humanos.

3. Comunicação responsável, sigilo profissional e informações confidenciais

Todas as comunicações públicas da CSC refletem o compromisso com a integridade e transparência. Da mesma forma, informamos aos nossos clientes, fornecedores, parceiros e investidores, dados confiáveis sobre as nossas operações do dia-a-dia, através de mecanismos de comunicação de rotina.

Protegemos as informações confidenciais e privadas da nossa empresa, colaboradores, clientes e qualquer pessoa singular ou colectiva, que tenha relação comercial directa ou indirecta com a CSC. Apenas são divulgadas informações relevantes, com autorização expressa ou por obrigação legal. Os colaboradores com acesso às informações confidenciais, são responsáveis por mantê-las em segredo profissional e deverão usá-las apenas em situações justificáveis.

3.1 Não divulgue informações, estratégias confidenciais ou assuntos sensíveis da empresa e somente use informações confidenciais ou privilegiadas para o cumprimento de suas responsabilidades profissionais, e de acordo com as orientações da CSC.

3.2 Assegure a transparência e seja cuidadoso e responsável na relação com acionistas, órgãos reguladores, clientes, fornecedores, colaboradores, parceiros e demais interessados, divulgando informações claras, corretas, acessíveis e de forma justa, que traduzam a realidade e permitam o acompanhamento das actividades e do desempenho da CSC.



3.3 Evite a divulgação accidental de informações mantendo seus equipamentos protegidos por senhas seguras. Todos os arquivos físicos confidenciais devem ser guardados em compartimentos seguros.

3.4 Não divulgue informações privilegiadas da CSC a pessoas estranhas a empresa, incluindo familiares ou amigos.

3.5 Quaisquer manifestações e declarações à imprensa em nome da CSC, assim como pedidos de entrevistas e informações relacionadas às actividades da Empresa, somente devem ser feitas por pessoas previamente autorizadas.

4. Branqueamento de capitais, registo financeiro e controlo interno

Estamos comprometidos com a manutenção dos registos contabilísticos da CSC e controlo documental dos negócios com o mais alto grau de exatidão e integridade. As nossas demonstrações financeiras devem ser consistentes e alinhadas com as normas contabilísticas aceites pelas autoridades angolanas.

Não toleramos qualquer tipo de má conduta financeira, incluindo fraude, evasão fiscal, facilitação de evasão fiscal, branqueamento de capitais ou abuso de informações privilegiadas.

4.1 Nunca omita informações relevantes, distorça os números, ou o registo contabilístico de itens que venham a refletir nos relatórios de gestão ou nas demonstrações financeiras da CSC.

4.2 Não ignore quaisquer sinais de alerta que possam sugerir a ocorrência de transações financeiras impróprias.

4.3 Não ignore qualquer suspeita de violação aos registos e controlos financeiros da empresa.

5. Segurança dos activos da companhia

A CSC protege os seus activos, independentemente da sua forma.



Todos os colaboradores são responsáveis pela segurança e uso adequado dos activos da CSC, tais como:

(a) Activos físicos, como materiais, suprimentos, software, inventário, equipamentos, computadores, acesso a internet e tecnologias;

(b) Propriedade Intelectual, como informações, dados comerciais e/ou confidenciais fundamentais para os negócios da CSC;

(c) Capital Humano, tempo dos colaboradores durante o dia de trabalho. Os colaboradores devem tomar todas as medidas para proteger os activos da empresa de roubo, destruição, outras perdas e para assegurar que não sejam desperdiçados, mal utilizados ou desviados.

5.1 Conserve e cuide dos equipamentos e todos os recursos materiais que forem disponibilizadas evitando desperdícios, eliminando custos e gastos desnecessários. Lembre-se que cada valor economizado pode ser investido nos nossos negócios, gerando crescimento e oportunidades para todos.

5.2 Preserve os activos da CSC, incluindo a nossa imagem, reputação, instalações, informações, equipamentos e materiais. Utilize-os apenas para os fins a que se destinam.

5.3 Use os recursos disponíveis de comunicação electrónica única e exclusivamente para fins profissionais dentro das exigências legais e segundo os princípios éticos. Não transmita comentários difamatórios e não use linguagem, imagens ou arquivos que sejam ofensivos ou induzam qualquer forma de discriminação ou preconceito.

5.4 Evite a publicação de assuntos relacionados com o dia-a-dia da CSC e a sua rotina de trabalho nas redes sociais. A imagem, logomarca ou qualquer outro símbolo institucional não devem ser utilizados na criação de sites, blogs ou perfis sociais que não sejam os oficiais.

5.5 Evite discutir temas confidenciais, assuntos sensíveis e abrir arquivos electrónicos confidenciais em áreas públicas onde outras pessoas possam ouvir, ver ou ter acesso a essas informações.



5.6 Nunca utilize tecnologias da empresa para baixar, visualizar ou enviar materiais que possuem conteúdo obsceno, ofensivo, discriminatório, ofensivo, ilegal, antiético, ou mesmo que não sejam compatíveis com o estrito exercício da sua função profissional.

5.7 Nunca use a internet e os computadores da empresa, dentro ou fora do ambiente de trabalho, para visitar sites pornográficos ou qualquer outro conteúdo proibitivo.

6. Conflito de interesses

Devemos evitar todas as situações que criem ou pareçam criar benefício pessoal e impróprio com a utilização de informações de propriedade da empresa ou da posição que ocupa.

As decisões tomadas no exercício da nossa actividade devem ser sempre baseadas em critérios objetivos e ter como objectivo único beneficiar a empresa.

Devemos defender os interesses da CSC em todos os assuntos profissionais em que participarmos.

Mesmo nos casos de aparência de um conflito de interesses, pode resultar uma consequência grave, atrapalhar a confiança dos colaboradores, parceiros de negócios e outros interessados.

Devemos informar sobre a presença de qualquer conflito real ou potencial, relacionado aos interesses da CSC, envolvendo relações pessoais e familiares (cônjuge, pais, filhos, irmãos e irmãs, e parentes por casamento).

Também temos o dever de comunicar imediatamente à CSC sobre a presença de interesses financeiros, investimentos e oportunidades corporativas que de qualquer modo possam representar um conflito de interesses real ou potencial, para que possa ser tratado de maneira adequada.

6.1 Não se envolva em qualquer actividade que esteja em conflito com os negócios da empresa. Igualmente não use o tempo, recursos ou relações da CSC para exercício de actividades em outras empresas.

6.2 Se um membro da sua família ou amigo próximo, possui ou trabalha para uma empresa com relações comerciais ou de negócios com a CSC, informe ao seu superior hierárquico e retire-se do processo em questão, de forma a garantir a isenção e transparência do mesmo. O mesmo se aplica nas situações de admissão ou candidatura para ocupação de vagas na empresa.

6.3 Abstenha-se de ter interesse financeiro em qualquer empresa ou entidade que é ou procura ser um parceiro de negócios, fornecedor, cliente ou concorrente da CSC. Caso tal seja inevitável comunique ao seu superior hierárquico.

6.4 Não utilize o seu cargo ou função para obtenção de vantagens pessoais, nem para atribuição de vantagens a terceiros ou entidades que mantém relações de natureza comercial com a CSC;

6.5 Não comercialize produtos de qualquer espécie nas instalações da empresa.

7. Pagamentos impróprios, suborno e corrupção

A CSC expressamente proíbe o pagamento de subornos a trabalhadores de instituições públicas e privadas em todas as actividades de negócios em que esteja envolvida.

A CSC proíbe inclusivamente a realização de “pequenos pagamentos”, cujo objectivo é “agilizar” as acções administrativas de rotina, em todas e quaisquer circunstâncias.

7.1 Nunca ofereça, prometa, faça ou autorize um pagamento ou a doação de qualquer coisa de valor, a fim de obter uma vantagem de negócio imprópria.

7.2 Lembre-se que oferecer presentes, entretenimento ou qualquer outra coisa de valor a entes públicos ou privados pode ser proibido. Não forneça tais presentes e entretenimento a menos que tenha recebido a aprovação prévia do Conselho de Administração.

7.3 Nunca contribua com fundos da Empresa ou outros activos da CSC, para fins políticos sem a prévia aprovação do Conselho de Administração.



7.4 Cumpra os procedimentos internos de diligência para aprovação de parceiros de negócios, empresas associadas e serviços terceirizados e exija de qualquer terceiro que represente a CSC, uma atitude cuidadosa e responsável, ao abrigo do cumprimento deste Código.

7.5 Seja cauteloso e esteja atento a transações suspeitas (solicitações de terceiros para receber pagamentos de comissões antes de um acto de contratação; solicitação de pagamentos de comissões à pessoas que não estejam envolvidas nas transações realizadas com a CSC ou solicitações de pagamentos para contas fora do país, sem justificação legal aparente; pagamentos de serviços, comissões ou outras que pareçam demasiado avultadas face ao serviço prestado ou produto vendido;

Dúvidas e Omissões

As diretrizes deste Código de Conduta Ética permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações sobre princípios éticos e de conduta.

No entanto não detalham todas as situações passíveis de ocorrer, no cotidiano de cada colaborador e da empresa.

Sendo assim, em caso de dúvidas e omissões na aplicação do presente Código de Conduta Ética, deverá ser consultado o Conselho de Administração da CSC.

Penalidades

A violação das diretrizes deste Código Conduta Ética ou de outras normas da CSC, sejam elas cometidas por colaboradores directos ou indirectos, representantes, fornecedores, prestadores de serviços ou administradores, darão lugar a procedimentos de natureza disciplinar.

Punições possíveis:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Demissão;
- Rescisão contratual.

Histórico das Revisões

Revisão	Data	Motivo	Responsável
1.00	27/07/2021	Emissão inicial	Angela Domingos
1.01	22/11/2021	Inclusão da declaração de valores e princípio relacionado.	Djamila Benge

Esta política será revista em intervalos apropriados e revisada quando necessário para mantê-la atualizada.