



EMPRESA PORTUÁRIA DE CABINDA - E.P.

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
“GABINETE DO PRESIDENTE”**

DESPCHO N.º ____ /66.01/2014

Considerando que o Conselho de Administração da Empresa Portuária de Cabinda aprovou o Código de Ética na sua Sessão Ordinária realizada no dia 23 de Dezembro de 2013.

Considerando que para a implementação do referido instrumento urge a criação do respectivo regulamento de forma a clarificar determinados aspectos e facilitar a sua aplicação e cumprimento integral.

No uso das faculdades que me são conferidas pelo Artigo 64º da Lei N.º 2/00 de 11 de Fevereiro, combinado com a alínea m), do Artigo 12º do Decreto Executivo Conjunto n.º 2 – A/06 de 11 de Janeiro dos Ministérios dos Transportes e das Finanças;

DETERMINO:

Artigo 1º - É aprovado o Regulamento Interno do Código de Ética da Empresa Portuária de Cabinda - EP, que dele faz parte integrante.

Artigo 2º - As dúvidas e omissões que surgirem da interpretação e aplicação do presente despacho serão resolvidos pelo Conselho de Administração, depois de ouvido o Comité de Ética.

Artigo 3º - O presente Despacho entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado pelo Conselho de Administração, em Cabinda, aos 22 de Janeiro de 2014.

O Presidente do Conselho,

Dr. Manuel Nazareth Neto.

REGULAMENTO INTERNO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA EMPRESA PORTUÁRIA DE CABINDA – EP

Artigo 1º (Objecto)

1. O presente Regulamento adoptado pelo Conselho de Administração tem como objecto a aplicação e interpretação correctas do Código de Ética do Porto de Cabinda, estabelecendo as regras no que tange a recepção, retenção e tratamento de informações e reclamações recebidas pela Empresa.
2. De igual modo o presente Regulamento tem como objecto aprimorar todas as questões relacionadas com as infracções ao Código de Ética em matéria de legislação, ética, conduta e ambiente de trabalho, direitos humanos, igualdade de oportunidades, integridade, relações com os clientes e fornecedores, ambiente e sustentabilidade e práticas concorrenciais.

Artigo 2º (Âmbito e aplicação)

1. Tendo em consideração a sua importância na optimização das relações humanas no trabalho, o Código de Ética e o presente Regulamento aplicam-se a todos os trabalhadores da Empresa Portuária de Cabinda – EP, independentemente dos cargos que desempenham e o regime de que são contratados.
2. O Código de Ética e o presente Regulamento aplicam-se subsidiariamente aos aprendizes e estagiários sob a autoridade da Empresa Portuária de Cabinda – EP, incluindo ainda os Membros dos Órgãos Sociais da Empresa, que deverão em todas circunstâncias pautar a sua conduta pelos princípios e valores neles contidos.

Artigo 3º (Funções e Responsabilidades)

1. Cabe ao Conselho de Administração da Empresa Portuária de Cabinda – EP a responsabilidade de velar pela aplicação do que dispõe o Código de Ética e o

presente Regulamento no âmbito das suas atribuições estatutárias e legais e no que se refere aos aspectos relativos a Ética Empresarial designadamente:

- a) Acompanhar a aplicação do Código de Ética e do presente Regulamento, zelando ao nível superior pela sua correcta interpretação quer pelos trabalhadores, quer pelos parceiros;
 - b) Nomear o Comité de Ética e aprovar os seus respectivos instrumentos normativos;
 - c) Apreciar os pareceres emitidos pelo Comité de Ética no que se refere à infracções ao Código de Ética, deliberando sobre a respectiva relevância/admissibilidade, e em caso de não admissão, deliberar sobre as acções correctivas subsequentes, controlando a sua execução.
- 2. Ao Comité de Ética do Porto de Cabinda compete:**
- a) Acompanhar a implementação do Código de Ética (comunicação, formação), garantindo que o seu conteúdo seja compreendido por todos os abrangidos;
 - b) Propor ao Conselho de Administração políticas, objectivos e metas em matéria de ética empresarial;
 - c) Elaborar um plano de acção definindo critérios para a sua aplicação;
 - d) Guardar sigilo sobre os nomes dos reclamantes garantindo a prática da não retaliação;
 - e) Acompanhar as investigações dos processos que eventualmente venham a ser abertos no âmbito da aplicação do Código de Ética;
 - f) Elaborar pareceres sobre medidas a adoptar;
 - g) Elaborar relatórios regulares para o Conselho de Administração e para o Ministério de Tutela;

Artigo 4º (Composição do Comité de Ética)

- 1. O Comité de Ética é composto por (5) cinco membros designadamente:**

- a) Um Presidente;
 - b) Um Vice-Presidente;
 - c) Um Secretário;
 - d) Dois (2) trabalhadores, sendo um indicado pela estrutura sindical da Empresa.
2. Compete ao Conselho de Administração aprovar a composição do Comité de Ética e apresentá-lo aos trabalhadores através de uma Assembleia Geral.

Artigo 5º **(Competências do Presidente)**

Compete ao Presidente do Comité de Ética:

- a) Presidir as reuniões e as sessões de trabalho do Comité de Ética;
- b) Representar o Comité de Ética junto do Conselho de Administração e dos trabalhadores;
- c) Zelar pela correcta execução e aplicação do Código de Ética;
- d) Convocar e coordenar as reuniões do Comité de Ética;
- e) Decidir sobre matéria da competência do Comité de Ética que se revistam de carácter urgente para posterior ratificação pelos Membros;
- f) Exercer os poderes que lhe sejam cometidos ou delegados pelo Comité de Ética e pelo Conselho de Administração.

Artigo 6º **(Competências do Secretário)**

Compete ao Secretário:

- a) Assegurar o Secretariado Técnico do Comité, apoiando o seu funcionamento e a respectiva regulamentação.
- b) Proceder a revisão periódica e supervisão do Código de Ética reportando o sistema de desempenho e identificação das acções correctivas em caso de infracção;
- c) Assegurar o sistema de gestão administrativa de todo o processo no que diz respeito as questões éticas com os requisitos estabelecidos no âmbito dos sistemas do controlo interno da Empresa;

- d) Dotar o Secretariado através do Conselho de Administração, de meios materiais, financeiros e humanos necessários para o exercício cabal das suas actividades;

Artigo 7º
(Procedimento e reporte de infracções)

1. Os pedidos de esclarecimentos, denúncias ou informações sobre eventuais irregularidades que têm como origem os colaboradores, fornecedores, clientes ou cidadãos anónimos podem ser apresentados ao Comité de Ética através do Secretariado, por carta, e-mail ou outro meio que permita assegurar um registo eficiente e credível. Uma vez feito o contacto, ele deverá ficar registado, não podendo ser destruído, salvo se tais denúncias ou informações ofenderem a moral pública ou os princípios básicos de civilização e urbanidade.
2. Os esclarecimentos, e outros dados a que se refere o número anterior deste artigo deverão conter necessariamente o seguinte:
 - a) Nome completo do reclamante;
 - b) Morada;
 - c) Contacto telefónico ou e-mail;
 - d) Descrição detalhada dos factos reclamados.
3. Os dados referidos nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior deste Regulamento permitirão para que o reclamante seja informado do andamento do seu processo ou para que lhe possa ser solicitado informações adicionais em caso de necessidade.
4. O reporte de infracções ao Código de Ética com origem aos membros dos órgãos sociais da Empresa, aos auditores internos e externos deverá ser dirigido directamente ao Presidente do Comité de Ética, que em consideração aos elementos pertinentes procederá o devido tratamento em coordenação com o Conselho de Administração.
5. As denúncias ou comunicações e irregularidades poderão ser feitas de forma anónima e, mesmo que não sejam, será guardada confidencialidade por parte do Comité de Ética.

Artigo 8º

(Averiguação da veracidade da informação reportada)

1. O Comité de Ética deverá assegurar os meios adequados para o apuramento da veracidade dos factos objecto de denúncia num prazo de tempo não superior a 15 dias.
2. Durante o processo de averiguação o Comité de Ética deverá guardar o sigilo sobre os factos denunciados, garantindo a protecção da honra e imagem do acusado até ao apuramento da verdade.

Artigo 9º

(Exercício do poder disciplinar)

1. Sob proposta do Comité de Ética, cabe ao Conselho de Administração, decidir sobre as consequências ou medidas em relação as infracções apuradas. Para o efeito, o Comité de Ética remeterá ao Conselho de Administração o devido parecer em relação a cada caso, tendo em conta:
 - a) Os resultados das investigações;
 - b) A natureza e a gravidade da transgressão;
 - c) O cargo do transgressor e suas responsabilidades;
 - d) O histórico do transgressor e as circunstâncias agravantes e atenuante;
 - e) Os meios utilizados pelo transgressor e fins almejados;
 - f) A relação medida – reparação do dano e reeducação do transgressor;
 - g) As consequências possíveis da sanção a aplicar e o resultado esperado.
2. O Comité de Ética deverá recomendar que a queixa ou denúncia seja considerada procedente ou não. Caso a recomendação venha a considerar a queixa procedente, recomendar-se-á três categorias de medidas possíveis: educativas (como por exemplo formação), correctivas (como por exemplo advertências verbais ou escritas), punitivas (instauração de um processo disciplinar) que poderá culminar em despromoção temporária de categoria, com diminuição do salário; transferência temporária do centro de trabalho, com despromoção e diminuição do salário, e finalmente despedimento imediato.
3. Caso a infracção gravíssima recaia num cliente ou fornecedor, à este rescindir-se-á o respectivo contrato nos termos gerais de direito.

4. A medida é aplicada em função da decisão do Presidente do Conselho, depois de ouvidos os restantes Membros do respectivo órgão. A medida tomada será comunicada imediatamente ao transgressor pelo Comité de Ética e a estrutura a que pertence, tendo em consideração os prazos processuais legalmente previstos.
5. Os factos objectos de medida disciplinar, ainda que instruídos de forma sumária, deverão obedecer os parâmetros legais, e narrados por via de um relatório que será de domínio público.

Artigo 10º
(Conflitos de interesse)

Na eventualidade de a reclamação ou denúncia impender ao Presidente ou outro membro do Conselho de Administração ou do Comité de Ética, a pessoa em causa deverá afastar-se do processo e decisão, devendo o facto ser comunicado aos Ministério do Sector Empresarial Público e da Tutela, que procederá e decidirá de conformidade com os poderes que lhe são reservados.

Artigo 11º
(Direito de Recurso)

Convindo a salvaguardar o princípio do contraditório, da medida aplicada caso o acusado entender que não praticou tais factos, pode recorrer ao Conselho de Administração. O recurso será criteriosamente analisado e caso provar-se de que o acusado não cometeu nenhuma infracção o Presidente do Conselho de Administração exarará o despacho de anulação da medida aplicada.

Artigo 12º
(Formação e sensibilização de colaboradores)

1. Para revitalização dos seus Membros o Comité de Ética realizará reuniões periódicas com os Membros dos Órgãos Sociais e colaboradores, para discutir problemas éticos que concorram na consciencialização e formação de comportamentos positivos, visando o fortalecimento de boas relações interpessoais.

2. Ainda no âmbito da formação, cabe ao Comité de Ética elaborar programas (interno ou externo), tendo em vista a formação ética geral ou aplicada à Empresa, tendo em consideração a Política de Sustentabilidade que o Porto de Cabinda vem materializando.

Artigo 13º
(Plano de acção e Prestação de contas)

Anualmente o Comité de Ética deverá elaborar um plano de acção para promover o conhecimento do Código de Ética com vista ao fortalecimento de uma cultura ética e um relatório das actividades desenvolvidas do qual constará as matérias seguintes:

- a) Número de contactos realizados;
- b) Número de reclamações recebidas;
- c) Número de reclamações não recebidas;
- d) Principais medidas tomadas;
- e) Consequências;
- f) Número de formações realizadas;
- g) Recomendações e Propostas.

Artigo 14º
(Adesão aos princípios e valores do Código de Ética)

1. As regras constantes no Código de Ética e do presente Regulamento são imperativas pelo que o incumprimento das mesmas por quem quer que seja no âmbito da sua aplicação é passível de sanção disciplinar sem prejuízo de outras medidas que a legislação prevê.
2. Convindo garantir a aplicação integral e efectiva do estabelecido no presente Regulamento, os dirigentes, responsáveis e colaboradores da Empresa deverão subscrever uma declaração de adesão ao Código de Ética imediatamente após o início das suas funções. Outrossim, com prioridade que for fixada, devem declarar que desde a última declaração não ocorreram quaisquer violações dos princípios e deveres neles estabelecidos.

3. Considerando a necessidade premente de se proceder a aplicação plena das normas ora objecto desta regulamentação, a Administração da Empresa Portuária de Cabinda promoverá as acções necessárias para garantir de forma progressiva que o conjunto de seus clientes e fornecedores venham aderir aos princípios de acção ética enunciados no Código de Ética.

Artigo 15º
(Disposições finais)

O presente Regulamento do Código de Ética da Empresa Portuária de Cabinda – EP poderá ser actualizada sempre que as circunstâncias exigirem sob proposta do Conselho de Administração ou do Comité de Ética.

O Presidente do Conselho de Administração,

Dr. Manuel Nazareth Neto