



ENDIAMA

EMPRESA NACIONAL DE DIAMANTES DE ANGOLA, E.P.

Endiama E.P.

**Apresentação
do Código de
Conduta e Ética**

**Propriedade:
ENDIAMA E.P.**

**Data:
24/04/2024**



Código de Conduta e Ética



ENDIAMA

EMPRESA NACIONAL DE DIAMANTES DE ANGOLA, E.P.

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração

Caros colaboradores e parceiros da ENDIAMA E.P.,

Como Presidente do Conselho de Administração da nossa organização, é com grande satisfação que me dirijo a todos para colocar em relevância a importância do Código de Ética e Conduta, que busca orientar nossas acções e garantir que todos os que trabalham directa ou indirectamente na Endiama, actuem de forma ética, transparente e responsável.

Esse documento é um reflexo dos nossos princípios e valores organizacionais, os quais devem ser incorporados no nosso dia-a-dia, independentemente do cargo ou função desempenhada. Com essa mensagem, reforço o nosso compromisso em promover práticas profissionais íntegras, que estejam pautadas na ética, na excelência e no respeito.

A ética e a deontologia são pilares fundamentais para o alcance do sucesso, pois guia nossas relações internas e externas, proporcionando um ambiente de trabalho saudável e produtivo. Com esta visão, espera-se que todos os colaboradores conheçam e adiram ao Código de Ética e Conduta da Organização, tornando-o uma referência em todas as nossas acções e decisões.

Devemos às nossas partes interessadas o cumprimento do compromisso de actuação em conformidade aos mais altos padrões de integridade, agindo de forma honesta, justa e transparente em nossas relações com colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros. É responsabilidade de cada um de nós zelar pelo cumprimento das políticas estabelecidas no Código, e denunciar qualquer violação às mesmas.





ENDIAMA

EMPRESA NACIONAL DE DIAMANTES DE ANGOLA, E.P.

Mensagem do Presidente do Conselho de Administração

Adicionalmente, primamos pela igualdade de oportunidades, não tolerando qualquer forma de discriminação, assédio, abuso, falso testemunho e outras condutas prejudiciais à convivência. A diversidade é valorizada e incentivada na nossa organização, pois acreditamos no potencial de cada indivíduo e promovemos a sua inclusão.

A ENDIAMA E.P é uma empresa angolana de referência no subsector diamantífero, e é por isso que devemos ser exemplo de integridade e boa governação corporativa em todas as nossas acções. Acredito que, ao seguir e promover os princípios éticos e os valores presentes no Código de Ética e Conduta, estaremos a construir uma organização cada vez mais sólida, confiável e transparente.

Conto com o comprometimento individual de cada membro da equipa, para que possamos atingir nossos objectivos de forma ética e responsável. Juntos somos responsáveis por escrever uma história de sucesso na ENDIAMA E.P, baseada na nossa competência, integridade e excelência.

Agradeço a todos pela dedicação e colaboração, e reforço o meu compromisso em liderar uma empresa ética e transparente.

Atenciosamente,

José Manuel Augusto Ganga Júnior





Disposições Gerais





ARTIGO 1.º

(Objecto)

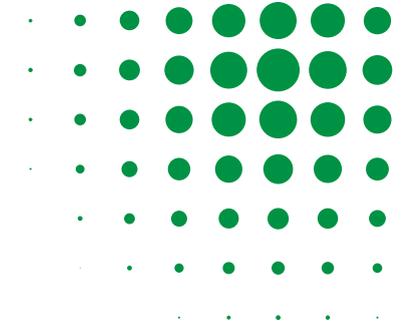
O presente Código estabelece as directrizes de conduta éticas e profissionais necessárias para **orientar e regular o comportamento** dos profissionais da ENDIAMA E.P, com vista à promoção de valores como integridade, honestidade, transparência e respeito nas relações e actividades profissionais.

ARTIGO 2.º

(Âmbito)

Aplica-se a **todos** os colaboradores da ENDIAMA E.P, **independentemente do seu cargo ou função desempenhada**, abrangendo colaboradores directos, indirectos, prestadores de serviço e colaboradores eventuais ou a prestar serviços nas instalações da Endiama E.P.





ARTIGO 3.º

(Definições)

Agente de Conformidade: colaborador que actua como defensor dos princípios de integridade, ética e honestidade. Responsável por garantir que as políticas e práticas da Endiama E.P. sejam transparentes, responsáveis e éticas.

Agressão sexual: refere-se a qualquer tipo de contacto físico, verbal ou de natureza sexual, sem o consentimento da pessoa envolvida no âmbito das condutas proibidas pela Endiama E.P.

Ambiente de Trabalho: características do local onde os colaboradores exercem as suas atividades profissionais à serviço da Endiama E.P.

Assédio moral: é a prática de actos que humilham, constroem ou intimidam uma pessoa no ambiente de trabalho, afectando negativamente sua saúde mental e emocional.

Branqueamento de capitais: também conhecido como lavagem de dinheiro, é o processo pelo qual se busca tornar recursos obtidos através de actividades ilegais, em aparentemente legítimos, procurando inserir esses rendimentos no sistema financeiro formal, buscando esconder a sua origem.

Canal de denúncia: é um meio ou sistema disponibilizado pela Endiama E.P. para que as partes interessadas comuniquem de forma segura e confidencial actos ilícitos, práticas antiéticas ou irregularidades que ocorram no ambiente de trabalho da Endiama E.P.

Cliente: é a pessoa ou organização que utiliza ou adquire produtos ou serviços da Endiama E.P.

Colaborador: pessoas, empregados, funcionários ou prestador de serviço que detém um vínculo jurídico-laboral com a Endiama E.P, e que trabalham juntos para alcançar os objectivos da empresa.

Compliance: refere-se ao conjunto de medidas e práticas adoptadas pela Endiama E.P. para garantir que suas operações estejam em conformidade com a legislação e normas internas e externas.

Compliance Officer: é o colaborador responsável por garantir que a Endiama E.P cumpra todas as leis, regulamentos e directrizes internas e externas aplicáveis às suas actividades. O *compliance officer* tem como função principal assegurar a integridade, ética e transparência nas práticas da empresa, identificando riscos e implementando políticas e procedimentos para evitar irregularidades.

Código de Conduta e Ética: é o documento que estabelece os princípios e valores que devem guiar o comportamento dos colaboradores da Endiama E.P.



ARTIGO 3.º

(Definições)

Conduta: comportamento ou acção de uma pessoa em determinada situação no âmbito da sua relação com a Endiama E.P.

Conflito de interesses: É o acto ou a situação que ocorre quando uma pessoa possui interesses Privado/pessoal/individual que possam influenciar de forma inadequada suas decisões ou acções em uma determinada situação, prejudicando seu dever imparcialidade e lealdade à Endiama E.P.

Conformidade: refere-se ao estado de estar em concordância com regras, normas ou regulamentos emanados da leis e regulamentos da República de Angola, e regulamentos internos emanados pelo Conselho de Administração da Endiama EP e as normas Internacionais Aplicáveis.

Corrupção: é o acto de abuso de poder ou posição de liderança para obter vantagens pessoais indevidas directamente ou indirectamente ou ainda para terceiros, constatando a falta do dever fiduciário com a Endiama E.P.

Conselho de Administração: é o órgão supremo de Gestão da Endiama E.P., responsável por tomar decisões estratégicas e principais, orientando a gestão executiva.

Comité de ética: Órgão colegiado interno e independente composto por colaboradores da Endiama E.P., que possuem um conhecimento profundo das normas éticas e regulamentos vigentes na Endiama E.P., responsável por garantir a aplicação e o cumprimento de princípios éticos e do Programa de Conformidade e Integridade. O seu objectivo é avaliar e orientar as práticas e condutas dos membros da organização.

Deontologia: refere-se ao conjunto de princípios éticos que regulam a conduta dos profissionais em uma determinada área, definindo seus deveres e responsabilidades em adição aos deveres éticos emanados do presente Código de Conduta e Ética.

Discriminação: acto de tratar alguém de forma injusta ou desigual com base em características pessoais, como raça, gênero, religião, idade, orientação sexual, crenças, entre outros. É uma prática que viola os direitos humanos e a Lei em Angola.

Due diligence: processo de investigação e análise que a Endiama E.P. realiza para avaliar a integridade, os riscos, as oportunidades e a conformidade de uma determinada acção, negócio ou parceria.



ARTIGO 3.º

(Definições)

Ética: É o estudo dos princípios morais que guiam o comportamento humano, envolvendo questões como o que é certo e o que é errado, ou o que são bons e o que são maus valores.

Financiamento ao terrorismo: refere-se às actividades financeiras ilegais realizadas com o objectivo de financiar grupos terroristas, subsidiando acções violentas.

Hospitalidade: qualidade de receber e acolher bem as pessoas em um ambiente, oferecendo-lhes conforto, cuidado e atenção. É uma atitude que visa proporcionar uma experiência positiva aos visitantes ou hóspedes, que podem interferir ou chocar com as condutas previstas e sancionadas no presente Código de Conduta.

Informação Confidencial: toda e qualquer informação que está sujeita a restrições de acesso e divulgação de acordo com as políticas de classificação documental existentes na Endiama E.P.

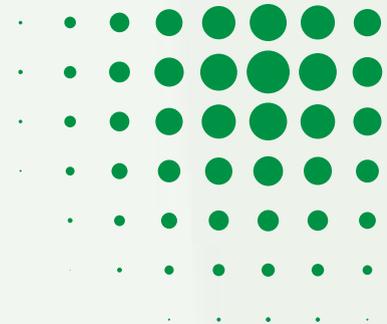
Integridade: refere-se à qualidade de ser íntegro, honesto e ético. Uma pessoa ou organização com integridade age de acordo com princípios morais e valores éticos, mantendo altos padrões de honestidade, transparência e responsabilidade. O Programa de *Compliance* e Anticorrupção da Endiama E.P. ressalta estes valores individuais e colectivos.

Operações suspeitas: transacções ou acções que levantam dúvidas ou suspeitas em relação à sua legalidade ou integridade, podendo estar relacionadas a actos ilícitos como a corrupção, entre outros crimes.

Património da Empresa: conjunto de bens tangíveis ou intangíveis, direitos e obrigações de titularidade da Endiama E.P.

Pessoa politicamente exposta: Indivíduo que ocupa ou ocupou um cargo político relevante ou exerce influência significativa no governo de Angola ou outros países. Essas pessoas podem estar expostas a riscos de corrupção, Branqueamento de Capitais, ou outros crimes financeiros devido ao acesso privilegiado a recursos e informações.





ARTIGO 4.º

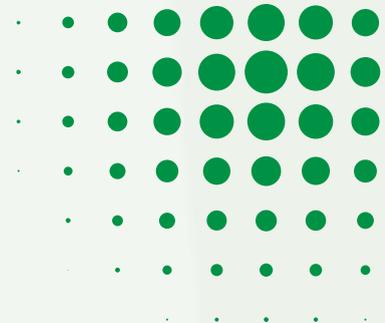
(Compromisso da Alta Gestão)

A Alta Gestão da Endiama E.P. é composta pelo Conselho de Administração sob orientação do seu Presidente. Compete à alta gestão imprimir a toda a organização uma orientação consistente com os princípios éticos reitores na Organização.

Responsabilidades sobre o Programa de Conformidade e Código de Conduta e Ética da Endiama E.P.

1. O Presidente do Conselho de Administração (PCA):

- a) **garante** a implementação e compatibilidade dos princípios e objectivos da conformidade sujeitando-lhe a estratégia definida do Programa de Compliance da Endiama E.P.;
- b) **assegura** a disseminação e integração dos requisitos do Sistema de Gestão de Compliance nos processos internos da Endiama E.P.;
- c) **assegura** a disponibilidade dos recursos necessários ao Sistema de Gestão de Compliance;
- d) **comunica** de forma participativa a importância dos requisitos e da eficácia da gestão do Compliance;
- e) **respalda** e garante e os resultados que o Sistema da Gestão de Compliance visa alcançar;
- f) **alenta e promove** continuamente o aperfeiçoamento do Sistema de Gestão de Compliance;
- g) **incentiva e apoia** as demais funções de gestão intermédia no sentido de estas assumirem também um papel de liderança nas respectivas áreas de responsabilidade.



ARTIGO 4.º

(Compromisso da Alta Gestão)

A responsabilidade sobre o Programa de *Compliance* da Endiama E.P., constitui uma competência não delegável do Conselho de Administração, a qual partilhada individualmente por cada Membro do Conselho de Administração. Assim:

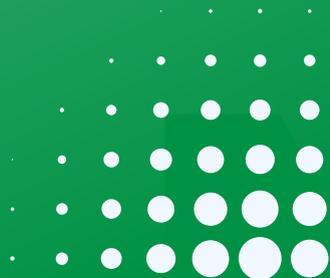
A responsabilidade sobre o Programa de *Compliance* da Endiama E.P., constitui uma competência do Conselho de Administração, partilhada entre todos os membros deste órgão e não pode ser delegada a mais nenhum outro órgão ou sector da empresa.

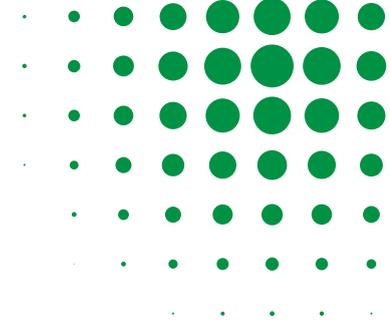
Assim, o Conselho de Administração:

- a) **cumpre e faz cumprir** o presente Código de Ética e Conduta da Endiama EP;
- b) **reforça** o cumprimento das normas aplicáveis ao nível das acções e actividades orgânicas atribuídas ao Conselho de Administração no interesse de todas as partes interessadas;
- c) **promove** a dinamização, aperfeiçoamento e modernização em todas as actividades da Endiama E.P.;
- d) **assegura** a implementação e compatibilidade da política e dos objetivos da conformidade sujeitando-lhe a estratégia da Endiama E.P.;



Directrizes Normativas





ARTIGO 5.º (Referências Normativas)

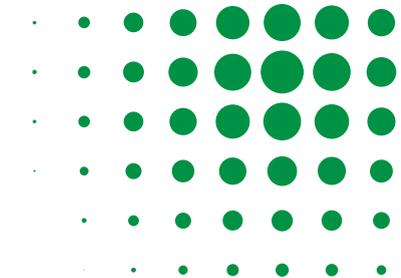
A Endiama E.P. tem identificadas as suas **obrigações de Compliance** a nível regulatório nacional e internacionalmente. Igualmente, possui um Sistema de Gestão de *Compliance* em linha com a **ISO 37301:2021 e ISO 37001:2016** o qual voluntariamente assume e impõe o seu cumprimento a todas as partes abrangidas pelo presente Código de Conduta e Ética.

ARTIGO 6.º (Sujeição ao Código de Conduta e Ética)

1. A **todos** os colaboradores da Endiama E.P. lhes é exigido, independentemente da função, vínculo, ou categoria, o **cumprimento zeloso dos deveres de atenção ao compliance e anti-suborno vigentes na Organização** e descritos no presente Código de Conduta e Ética.
2. Os colaboradores da Endiama E.P. **têm o dever de conhecer** as suas responsabilidades sobre o *Compliance* e cumpri-las de forma integral. Para este efeito, serão apoiados pelos recursos disponibilizados, documentação de referência ações de sensibilização promovidas internamente ou pelo uso de entidades externas.
3. Todos os colaboradores da Endiama E.P. **são incentivados a contribuir positiva e activamente** para a melhoria contínua do Sistema de Gestão de Integridade, contando para tal, com uma caixa de sugestões disponibilizada em formato electrónico.

ARTIGO 7.º

(Princípios e Valores Éticos Vigentes)



A conduta de todos os colaboradores deve pautar-se por:

a) Justiça e Equidade: Actuar de forma justa, não favorecendo ou prejudicando qualquer pessoa através de acção ou omissão no exercício do cargo ou responsabilidades profissionais.

b) Autonomia: Respeitar a liberdade de decisão e competência de todos os colegas e colaboradores da Endiama E.P. Nenhum colaborador deve tomar decisões, dar ordens ou interferir indevidamente em decisão de competência alheia, ou desrespeitar às competências hierarquicamente definidas.

c) Beneficência: todos os colaboradores devem actuar sempre em prol do colectivo, em benefício da Endiama EP e do Estado Angolano, tendo como base as normas e princípios éticos que norteiam as condutas na Organização.

d) Não-Maleficência: Nenhum colaborador, ou parte interessada abrangida por este Código de Conduta deve realizar qualquer conduta isenta da boa-fé e que possa prejudicar qualquer terceiro.

e) Combate à corrupção: a rejeição de qualquer forma de corrupção, suborno ou atividades ilegais, incentivando a transparência e o cumprimento das leis.

f) Confidencialidade: a proteção das informações confidenciais da empresa, garantindo a segurança e a privacidade dos dados.

g) Conflito de interesses: a prevenção e gestão de situações em que os interesses pessoais dos colaboradores possam entrar em conflito com os interesses da empresa.

h) Diversidade: variedade de características e diferenças existentes entre os trabalhadores recrutados e por recrutar, oriundas da cultura, etnia, biologia, etc.

i) Integridade: a promoção de comportamentos honestos, íntegros e transparentes, tanto na relação com colegas de trabalho quanto com clientes e fornecedores.

j) Respeito: o estabelecimento de um ambiente de trabalho respeitoso, que valorize a diversidade, a igualdade de oportunidades e os direitos humanos.

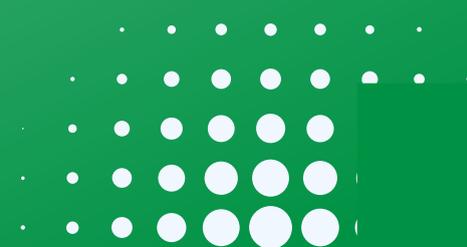
k) Responsabilidade social e ambiental: o estímulo ao comportamento responsável em relação à sociedade e ao meio ambiente, promovendo práticas sustentáveis e comprometidas com o desenvolvimento sustentável, tendo por base as normas da ISO 14001 de gestão ambiental.



ENDIAMA E.P.



Deveres de Conduta





ARTIGO 8.º

(Sigilo e Reserva)

1. O **dever de sigilo e reserva é o compromisso assumido pelo colaborador** em não divulgar informações confidenciais obtidas durante o exercício das suas actividades na Endiama E.P., quer seja por informações obtidas de forma Directa, no decorrer da sua actividades ou àquelas que porventura tenha acesso derivado da sua função.
2. Em conformidade com a legislação, os colaboradores da ENDIAMA E.P, **não podem divulgar, além do estritamente necessário** para o desempenho de suas funções, o conteúdo de cartas, encomendas, documentos, mapas, croquis, dados, mensagens ou comunicações que sejam direcionados a eles ou que tenham conhecimento por meio de suas funções, independentemente de sua origem (interna ou externa à ENDIAMA E.P.).
3. Os colaboradores também **têm o dever de manter a confidencialidade** das informações da Endiama E.P., salvo se houver autorização para tal, ou sejam de conhecimento público, bem como salvaguardar informações sigilosas de clientes e parceiros de negócio. Os colaboradores devem usar essas informações apenas para fins legítimos e autorizados, e garantir que estejam protegidas de acessos não autorizados.





ARTIGO 8.º

(Sigilo e Reserva)

4. **Não é permitido** representar ou emitir opiniões pessoais e/ou profissionais em foros privados ou públicos, redes sociais, portais de notícias, ou outros meios de médias sobre a Endiama E.P., sem a **prévia autorização do Conselho de Administração** e em coordenação com o **Gabinete de Comunicação**.
5. A resposta a pedidos de informação externa **carece de autorização prévia** para o efeito, excepto nos casos expressamente previstos na Lei.
6. **Exceptuam-se expressamente** deste dever de informação aquelas prestadas em âmbito de segredo de justiça, segredo de estado, segredo médico ou outro legalmente protegido.
7. O **dever de confidencialidade e sigilo mantém-se após a cessação das respectivas funções**, em todas as matérias que não devam ser do conhecimento geral e caberá a Endiama E.P. as acções legais oportunas em caso de sentir-se lesada de qualquer forma ou por qualquer meio por parte do colaborador ou pessoa sujeita ao dever de confidencialidade.





ARTIGO 9.º

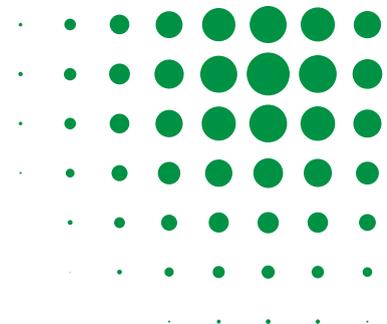
(Hierarquias e Trabalho em Equipa)

Todos os Colaboradores da Endiama E.P. devem cumprir e fazer cumprir as seguintes prescrições sobre:

1. Respeito à Hierarquia: Respeitar a hierarquia implica em reconhecer e aderir às estruturas de autoridade vigentes na Endiama E.P. com o objetivo de manter a ordem, a eficiência e a tomada de decisões efetiva. Isto abrange todos os meios de comunicação formal e comunicação direta, procedimentos de tomada de decisão e canais apropriados para feedback e sugestões.

2. Trabalho em Equipa: O trabalho em equipa é a colaboração efetiva entre os membros da equipa para alcançar objetivos comuns. Na Endiama E.P., espera-se que todos os colaboradores mantenham uma atitude de colaboração constante entre as diversas equipas

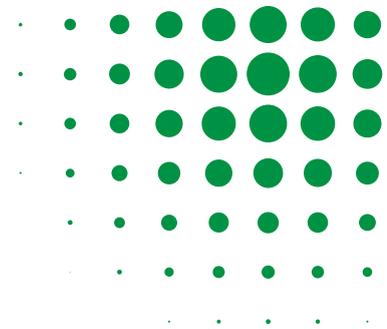




ARTIGO 10.º

(Deveres de Probidade)

1. A actividade dos colaboradores na ENDIAMA E.P, **deve ser conduzida de maneira íntegra e respeitando os recursos públicos** e com atenção à legalidade. **Não é tolerado qualquer uso indevido** dos meios colocados à disposição dos colaboradores ou sua utilização injustificada para fins que não estejam relacionados à missão e atribuições da ENDIAMA E.P. no âmbito das suas funções.
2. Os colaboradores da ENDIAMA E.P, agem de forma **íntegra, imparcial, honesta e ética** em todas as suas actividades profissionais. Todos os colaboradores **estão proibidos**, nos termos deste Código de Conduta e Ética, de **realizar ou envolver-se em qualquer tipo de comportamento desonesto, enganoso, fraudulento ou ilegal**, que possa prejudicar a sua reputação ou a imagem da Endiama.
3. Os colaboradores **respeitam e cumprem a legislação e regulamentação** aplicáveis ao seu trabalho, bem como as políticas, normas e diretrizes da Endiama E.P.

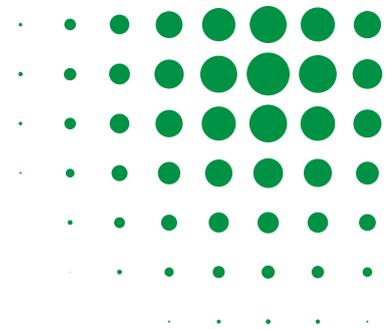


ARTIGO 11.º

(Primado do Interesse Público)



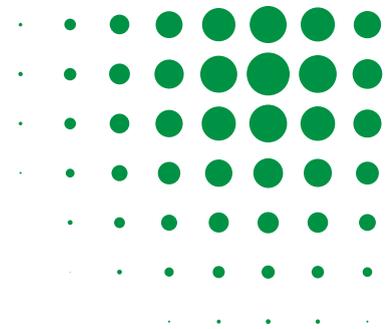
1. Enquanto Agentes Públicos, os colaboradores da ENDIAMA E.P e do Estado, **devem sempre colocar o interesse público acima de qualquer outro interesse**, seja pessoal, de grupo ou de terceiros. Isso significa que todas as acções e decisões tomadas pelos colaboradores devem ter como principal objectivo o benefício da empresa como um todo.
2. Os colaboradores da ENDIAMA E.P **agem de forma ética e responsável**, cumprindo todas as leis, regulamentos e normas internas, garantindo a transparência e a prestação de contas necessárias para o bom funcionamento da empresa.
3. Os colaboradores da ENDIAMA E.P **seguem as directrizes do Código de Conduta e Ética, política de Compliance, Regulamentos, Normas e Procedimentos** estabelecidos pela Organização, visando promover um ambiente de trabalho ético e íntegro, bem como contribuir para o desenvolvimento sustentável e responsável do subsector diamantífero em Angola.
4. A Endiama E.P. **não possui** filiação partidária, estando isenta de qualquer tendência caracterizada como tal, e prima pelo Estado de Direito e respeito às Instituições do País.



ARTIGO 12.º

(Dever de Conformidade)

1. Todo colaborador **está comprometido** em agir de acordo com as leis, regulamentos, normas e princípios éticos que regem sua profissão, assim como as normas internas da Endiama E.P. enquanto empregador.
2. É **dever do colaborador** manter-se actualizado sobre as leis e regulamentos aplicáveis à sua área de actuação, buscando sempre compreendê-las e segui-las de forma integral.
3. O colaborador **deve zelar pelo cumprimento** dos procedimentos e padrões éticos estabelecidos pela organização, não deixando margem para condutas que violem a integridade, transparência e honestidade no exercício de suas funções.
4. É **proibida a participação directa ou indirecta** em actividades ilícitas, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, suborno, fraude, ou quaisquer outros actos que comprometam a reputação da sua profissão, idoneidade individual ou da organização.
5. É **vedado ao colaborador utilizar** informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros, bem como divulgar informações confidenciais sem autorização prévia e justificada. A utilização da Informação é descrita em Norma Própria.



ARTIGO 12.º

(Dever de Conformidade)

6. O colaborador **deve reportar** qualquer conduta antiética ou violação das normas ao Gabinete de Normalização, Auditoria, *Compliance* e Controlo de Qualidade, por meio do Canal de Denúncias Externo - software DPI, contribuindo para a promoção de um ambiente de trabalho ético e coerente com os valores adoptados.

7. Quaisquer infrações às normas de conduta da Endiama E.P. **serão tratadas** através dos meios e canais apropriados na Organização.

8. **É responsabilidade** do colaborador orientar e incentivar os seus colegas de trabalho a agirem em conformidade com as normas éticas e legais.

ARTIGO 13.º

(Dever de Independência)

1. Os colaboradores da Endiama, E.P. **devem se abster** de qualquer relação que possa criar um conflito de interesses, seja pessoal ou financeiro. Deve-se evitar situações em que a sua imparcialidade possa ser questionada, garantindo a transparência em todas as suas actividades.

2. Os profissionais **devem se manter afastados** de qualquer acção ilegal ou antiética, mesmo que seja solicitado por terceiros, sendo responsabilizados como co- autores da conduta.

3. O dever de independência também **requer a recusa** em participar de actividades que possam comprometer a confidencialidade das informações. Os profissionais devem garantir o sigilo das informações obtidas no desenvolvimento da sua actividade, protegendo a privacidade e os interesses dos envolvidos.

4. A **Política e Norma de Conflitos de Interesse** detalha as premissas sobre as situações de conflitos de interesses na organização.

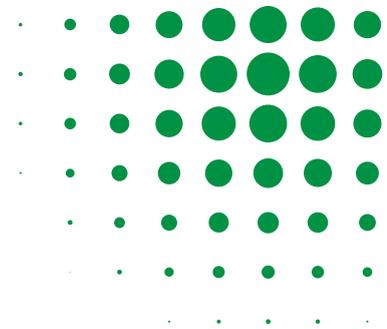


ARTIGO 14.º

(Protecção à Higiene e Segurança no Trabalho)

1. Todo o colaborador **deve desfrutar** de expectativas de um ambiente de trabalho saudável e seguro, devendo contribuir para a segurança no trabalho.
2. Os colaboradores **devem cumprir** as normas de higiene e segurança estabelecidas pela legislação nacional e por regulamentos internos da organização. Devem também utilizar os equipamentos de protecção individual fornecidos pela instituição sempre que necessário.
3. Os profissionais **têm o dever** de comunicar de imediato à área competente ou às autoridades, qualquer situação de risco ou de violação das normas de saúde, de segurança e higiene. Devem ainda colaborar nas investigações de acidentes de trabalho, fornecendo todas as informações necessárias.
4. As normas sobre Saúde, Segurança e Higiene no trabalho **estão disponíveis** na Organização para o acesso e consulta de todos os colaboradores, assim como treinamentos e acções de sensibilização.
5. Todo o colaborador tem o **direito e obrigação de parar** uma actividade se está a violar ou a colocar em risco a saúde do colaborador ou terceiros.





ARTIGO 15.º

(Utilização e Preservação dos Bens da Endiama E.P.)

1. Todos os colaboradores da ENDIAMA E.P. **tem a responsabilidade** de utilização adequada dos bens da empresa e na preservação dos mesmos.
2. Os colaboradores devem zelar pela manutenção, limpeza e cuidado com os equipamentos e instalações, evitando danos e desgastes desnecessários.
3. A utilização **consciente e a preservação adequada** dos bens contribuem para a eficiência operacional da empresa e para a garantia de um ambiente de trabalho seguro e confortável.
4. Os colaboradores **devem sempre**, caso constatem, relatar directamente ao Canal de Denúncias DPI, qualquer irregularidade na utilização ou preservação dos bens da ENDIAMA E.P., no sentido de que as medidas correctivas sejam imediatamente tomadas.



ARTIGO 16.º

(Actuação Frente a Dilemas Éticos)

1. Todos os Colaboradores da ENDIAMA E.P, **tomam as suas decisões** com base nos princípios éticos detalhados no Art. 7.º do presente Código de Conduta e Ética. Em caso de existir alguma situação de dilema ético, **o colaborador deve:**

- a) **Definir o problema** de forma clara e objectiva, levando em consideração a ética e os valores corporativos.
- b) **Realizar uma pesquisa** aprofundada sobre o contexto da situação, considerando diferentes perspectivas e opiniões.
- c) **Analisar todas as opções** disponíveis, levando em conta as consequências éticas de cada uma delas.
- d) **Buscar aconselhamento** junto ao Gabinete de Compliance da Endiama E.P.
- e) **Testar o entendimento** dos argumentos e fundamentações envolvidas, verificando se estão alinhados com os princípios éticos estabelecidos.
- f) **Reflectir sobre as possíveis implicações** a curto e longo prazo de cada decisão, tendo em mente os interesses das partes envolvidas e o impacto na sociedade.
- g) **Responsabilizar-se pelas consequências** da decisão, assumindo a responsabilidade e corrigindo possíveis erros ou injustiças decorrentes.



ARTIGO 17.º (Assiduidade)

1. Todos os colaboradores **devem chegar ao trabalho** no horário estabelecido, respeitando os horários de início e término das jornadas de trabalho, conforme estabelecido no Regulamento Interno da Organização.
2. **É proibido a qualquer colaborador a utilização** do horário de trabalho para fins pessoais excepto pelas exceções legalmente previstas.
3. As faltas injustificadas **podem resultar em penalizações** ou aplicação de medidas disciplinares, de acordo com o regulamento da empresa e com a legislação em vigor sobre a matéria. É importante entender e respeitar as consequências dessas faltas.
4. A utilização de documentos fraudulentos ou alterados para a justificação de faltas **derivará em processos disciplinares e responsabilidades criminais** por fraude documental.

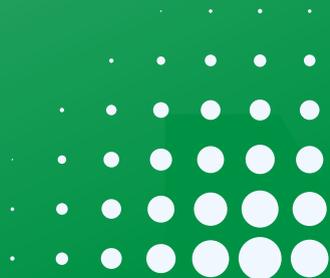


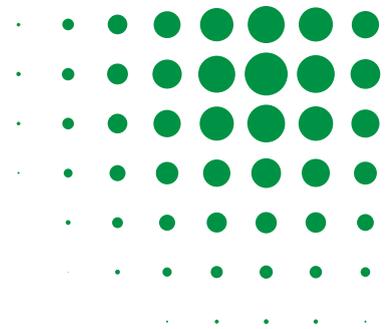


ENDIAMA E.P.



Garantias e Imparcialidades



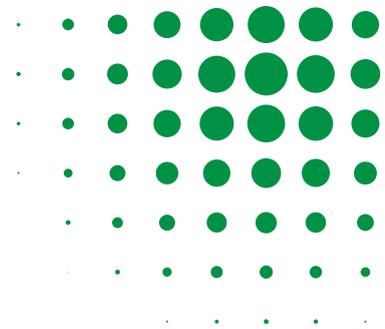


ARTIGO 18.º

(Conflitos de Interesses)

É vedado a todos os colaboradores participar directa ou indirectamente em situações em que os seus interesses pessoais possam influenciar indevidamente as suas decisões ou acções:

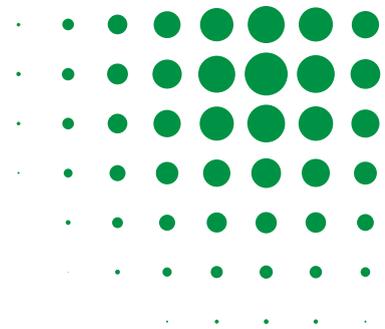
1. **Deve-se manter** um alto padrão ético, evitando colocar os seus interesses pessoais acima dos interesses da empresa ou dos clientes.
2. É importante **evitar conflitos de interesses** que possam prejudicar a imparcialidade das decisões ou acções profissionais.
3. **Deve-se actuar com transparência e honestidade** ao lidar com situações em que os seus interesses pessoais possam entrar em conflito com as suas responsabilidades profissionais.
4. **É fundamental evitar receber presentes, favores ou benefícios pessoais** que possam influenciar negativamente o desempenho do colaborador, excepto nas situações previstas no nº 3 do artigo 18.º da lei nº 3/10 da Probidade Pública.
5. Os colaboradores da Endiama E.P. **devem manter uma distância adequada** de relacionamentos pessoais que possam comprometer a objectividade e a imparcialidade nas decisões profissionais.
6. É importante **buscar orientação e consulta** com colegas e superiores sempre que uma situação de conflito de interesse surgir.



ARTIGO 18.º

(Conflitos de Interesses)

7. Os profissionais **devem ser transparentes** sobre qualquer envolvimento financeiro ou empresarial que possa influenciar suas decisões ou acções profissionais.
8. É essencial **evitar participar** de actividades fora do ambiente de trabalho que possam comprometer a integridade e a imagem da Endiama E.P.
9. Os profissionais **devem conscientizar-se** de suas responsabilidades e deveres éticos, evitando situações em que possam se envolver em comportamentos antiéticos.
10. Os profissionais **devem evitar** qualquer tipo de suborno, propina ou benefício ilícito que possa prejudicar a integridade e a credibilidade do trabalho.
11. É importante **manter registos** precisos e transparentes de todas as transacções e interações profissionais, evitando práticas enganosas ou manipuladoras.
12. Os profissionais **devem evitar** qualquer actividade paralela ou conflitante que possa afectar o seu desempenho e comprometer a sua imparcialidade.

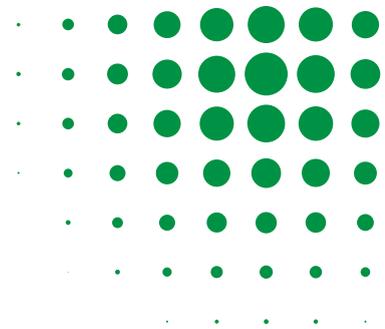


ARTIGO 19.º

(Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade)

Espera-se dos colaboradores da Endiama E.P.:

- 1. Não aceitar ou oferecer** presentes, brindes ou entretenimento que possam influenciar ou comprometer a integridade e objectividade nas relações comerciais, salvas as situações previstas no nº3 do artigo 18.º da lei nº 3/10 da Probidade Pública.
- 2. Estabelecer limites** claros e bem definidos em relação ao valor, frequência e natureza dos presentes, brindes ou entretenimento aceitos, ou oferecidos.
- 3. Não participar** de eventos de entretenimento ou hospitalidade que possam levantar dúvidas quanto à integridade, ética ou imparcialidade do colaborador.
- 4. Evitar situações** de conflito de interesses relacionadas ao entretenimento, especialmente aquelas que envolvam fornecedores, clientes ou concorrentes.
- 5. Garantir** que os eventos de entretenimento ou hospitalidade não comprometam o cumprimento das obrigações profissionais, ou afectem a imparcialidade e a objectividade nas tomadas de decisão.



ARTIGO 19.º

(Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade)

6. Manter registos adequados de todos os presentes, brindes e entretenimento recebidos ou oferecidos, incluindo as circunstâncias envolvidas e a justificativa para aceitá-los ou recusá-los.

7. Denunciar qualquer incidente ou suspeita de violação através do Canal de Denúncias, de forma anónima, bem como colaborar com as investigações em casos de conduta antiética relacionada ao entretenimento.

8. Participar de formações periódicas sobre ética e conformidade, abordando especificamente as condutas relacionadas a brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade.

9. Promover a cultura da transparência e honestidade, informando a equipa sobre as directrizes e políticas relacionadas com brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade, e incentivá-los a reportar possíveis violações.

10. Analisar regularmente as políticas e procedimentos relacionados a brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade, a fim de garantir a sua conformidade com leis e regulamentações aplicáveis.

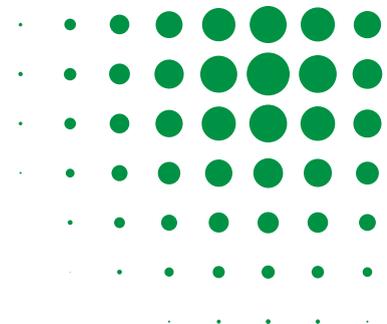




ARTIGO 20.º

(Acumulação com outras Funções Públicas ou Privadas)

1. **É proibido** o exercício de cargos ou funções públicas que sejam incompatíveis com actividades privadas remuneradas, salvo nos casos expressamente autorizadas pelo Conselho de Administração.
2. **É proibida** a acumulação de funções públicas em áreas que possam gerar conflito de interesses, como licitações, contrato e fiscalização.
3. A Acumulação de funções, quando autorizada, **não pode, em hipótese alguma**, comprometer a qualidade e eficiência do serviço prestado à ENDIAMA E.P.
4. **Salvo as exceções** em vigor por forma legislativa, é vedado ao colaborador o exercício de trabalho extra para além da Endiama E.P.
5. Todos os colaboradores da Endiama E.P. **devem respeitar** o período de nojo de 6 meses, para novo exercício de função em qualquer empresa do sub-sector diamantífero onde a Endiama E.P. não possua interesses directos.



ARTIGO 20.º

(Acumulação com outras Funções Públicas ou Privadas)

1. O exercício de funções na ENDIAMA E.P, **pode ser acumulado** com outras funções privadas ou públicas remuneradas, somente nos seguintes casos:

- a) Participações em grupos de trabalho ou comissões;
- b) Participar das Mesas das Assembleias Gerais, em Conselhos Fiscais, Conselhos Consultivos e em Comissões de Fiscalização ou outros;
- c) Actividades de docência ou de investigação de duração não superior ao estabelecido;
- d) Órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos que não sejam legalmente consideradas incompatíveis da função principal;
- e) Realização de conferências, palestras, acções de capacitações de curta duração, entre outras.



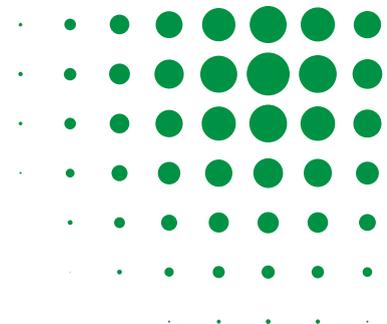


ARTIGO 21.º

(Exonerações e Transferências de Pastas)

1. No caso de exoneração ou movimentação de colaboradores, o colaborador afectado deve primar pela ética, celeridade e transparência no processo, procedendo à devolução adequada dos activos colocados à sua disposição de forma atempada e com os registos pertinentes.

As exonerações e transferência de pastas são reguladas em Norma própria.

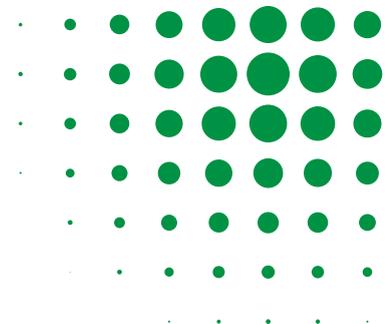


ARTIGO 22.º

(Combate à Corrupção)

Todos os colaboradores da Endiama E.P. **devem recusar** a participação em práticas ilegais ou antiéticas, incluindo o envolvimento em subornos, extorsão, fraude ou qualquer forma de corrupção conforme a Política de Anticorrupção vigente. Os colaboradores devem:

- 1. Abster-se** de aceitar presentes, benefícios ou qualquer tipo de favor que possa influenciar indevidamente suas decisões ou conduta do colaborador.
- 2. Denunciar** a corrupção sempre que a identificarem, obedecendo aos procedimentos adequados e respeitando a confidencialidade, quando necessário.
- 3. Promover** a transparência e a prestação de contas em todas as suas actividades, participando activamente de programas e políticas de combate à corrupção implementadas pela organização em que estão inseridos.
- 4. Participar** Participam de forma activa em programas de formação e capacitação que visem combater a corrupção, buscando actualização e conhecimento sobre as melhores práticas nessa área.



ARTIGO 22.º

(Combate à Corrupção)

5. Desencorajar e denunciar por via do Canal de Denúncias qualquer forma de corrupção de que tenham conhecimento, seja ela praticada por colegas de trabalho, superiores hierárquicos ou terceiros.

6. Actuar de forma imparcial e justa, evitando qualquer forma de discriminação ou favorecimento indevido.

7. Cumprir rigorosamente as leis, regulamentos e normas aplicáveis, bem como as políticas e directrizes internas da organização em que estão inseridos.

8. Zelar pelo bom nome e imagem da Endiama E.P., agindo de forma ética e responsável em todas as suas relações pessoais e profissionais.

9. Estar atentos e vigilantes em relação às práticas corruptas, estimulando a cultura de integridade e ética em seu ambiente de trabalho.





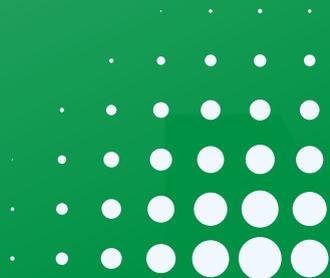
ARTIGO 23.º (Comité de Ética)

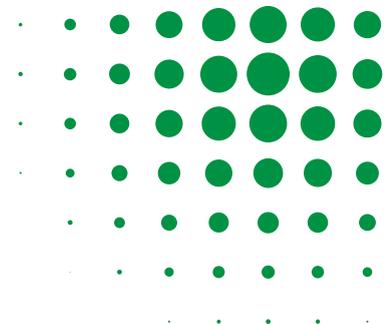
O Comité de Ética é formado por um grupo de três ou seis entidades da empresa, regendo-se por Norma própria enquanto atribuições, responsabilidades, autonomia e composição.





Relação entre Colaboradores





ARTIGO 24.º

(Dever de Tratamento Igualitário, Urbanidade, Respeito Mútuo e Cooperação)

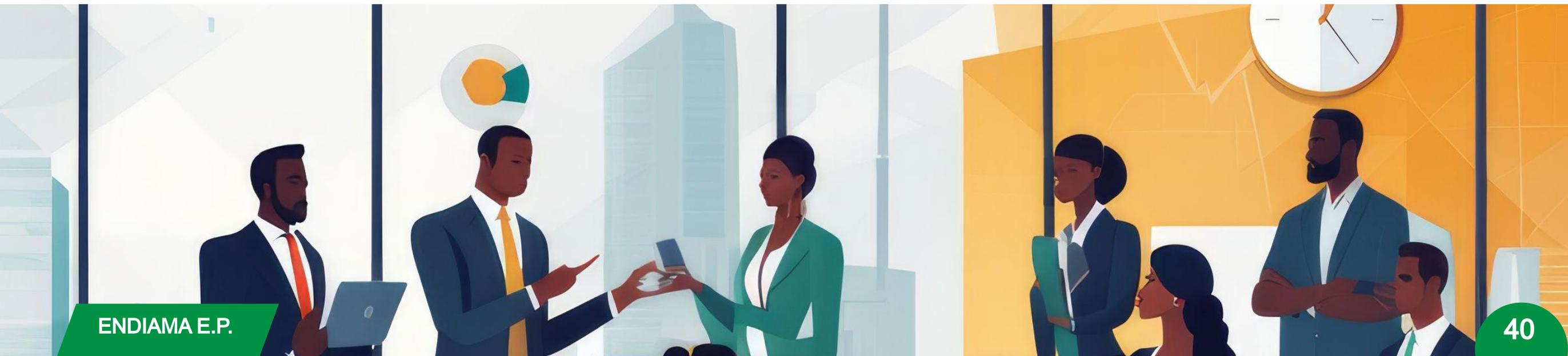
1. Todo o colaborador da Endiama E.P., **independentemente** de sua posição hierárquica dentro da empresa, deve ter o mesmo tratamento em termos de oportunidades, benefícios e condições de trabalho. Não deve haver discriminação com base em características pessoais como sexo, raça, religião, crenças, orientação sexual, idade, entre outras.
2. É **respeitada e valorizada a diversidade** de opiniões, cultural, experiências e habilidades de cada indivíduo, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e colaborativo.
3. Os colaboradores da ENDIAMA E.P. **devem fornecer**, de maneira oportuna e adequada, todos os elementos, documentos e informações relevantes aos seus superiores hierárquicos e colegas. É importante que essas informações sejam apresentadas de forma completa, precisa e bem organizada, a fim de contribuir para o bom andamento dos trabalhos em curso.

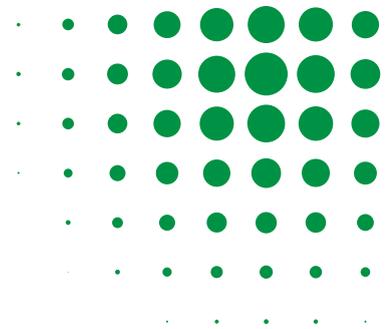


ARTIGO 24.º

(Dever de Tratamento Igualitário, Urbanidade, Respeito Mútuo e Cooperação)

4. É **imprescindível**, para todos os colaboradores a cooperação entre si, ou seja, a disposição de trabalhar em equipa, partilhar conhecimentos, ajudar e apoiar reciprocamente. A cooperação é essencial para o bom funcionamento de uma empresa, pois promove a eficiência, a produtividade e o alcance dos objectivos da empresa.





ARTIGO 25.º

(Proibição da Prática do Assédio)

1. É **expressamente proibido** qualquer tipo de assédio no ambiente de trabalho, seja ele moral, sexual, psicológico, físico ou de qualquer outra natureza. Todos os colaboradores devem se comprometer a respeitar essa norma e a denunciar qualquer caso de assédio que presenciem ou do qual tenham conhecimento.
2. Define-se como **assédio** qualquer comportamento indesejado, ofensivo, repetitivo, hostil ou abusivo, que afecte a dignidade, a integridade física ou psicológica de um ou mais indivíduos. Isso inclui, a gestos obscenos, piadas de teor discriminatório, intimidações, ameaças, chantagens, perseguições, discriminação racial, religiosa, de género ou orientação sexual, bem como qualquer acção que crie um ambiente de trabalho intimidador, humilhante ou constrangedor para a vítima.
3. É **dever de todos** os colaboradores promover um ambiente de trabalho inclusivo, respeitando a diversidade, acolhendo opiniões diferentes e evitando qualquer forma de preconceito ou discriminação. Ao mesmo tempo, devem se abster de qualquer atitude que possa ser interpretada como assédio, mesmo quando não haja intenção de ofender ou prejudicar.

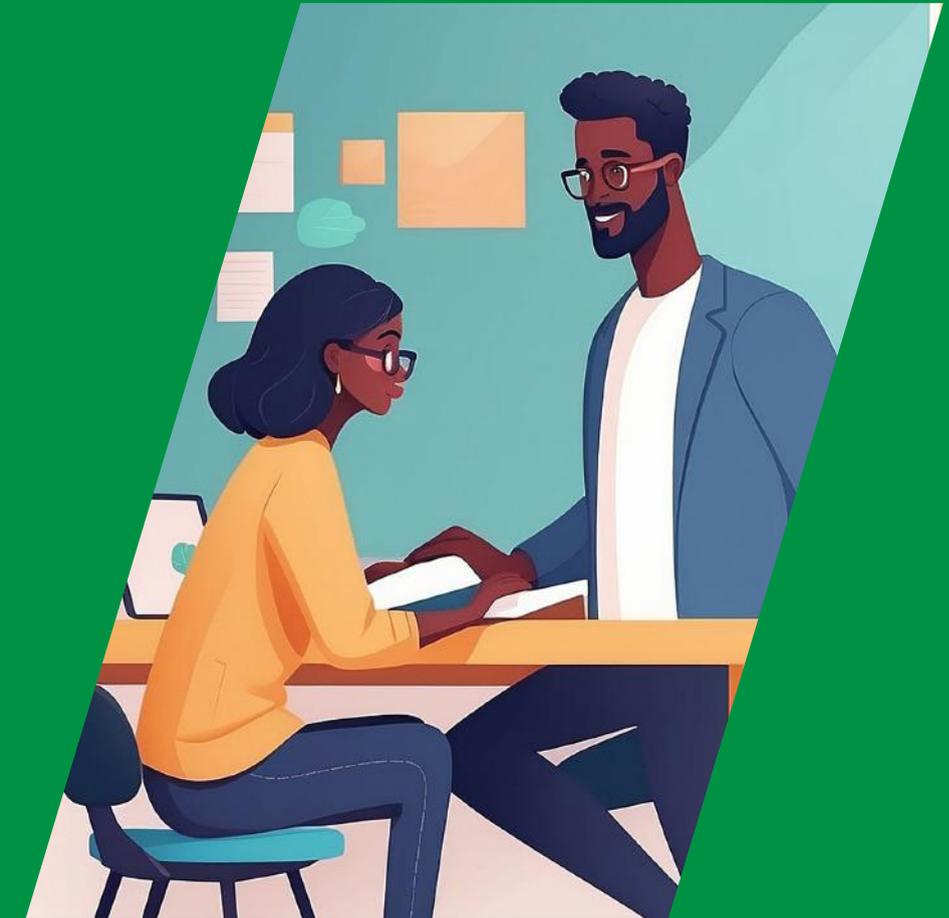


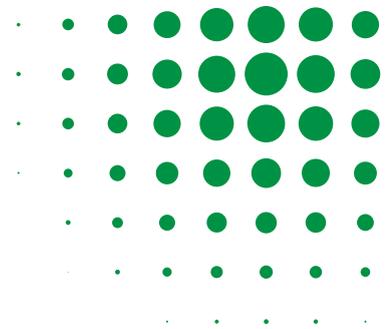
ARTIGO 25.º

(Proibição da Prática do Assédio)

4. A Endiama E.P. se compromete a investigar todas as denúncias de assédio de forma imparcial, confidencial e diligente, protegendo a identidade das vítimas. Os denunciantes não sofrerão represálias e serão apoiados durante todo o processo, visando garantir o bem-estar e a integridade de todos os envolvidos.

5. Todos os colaboradores têm a responsabilidade de fomentar um ambiente de trabalho seguro e saudável, pautado pelo respeito e pela ética. Todos devem se empenhar em criar uma cultura organizacional que combata, previna e denuncie qualquer forma de assédio, contribuindo para o desenvolvimento do colaborador e pessoal de cada indivíduo.



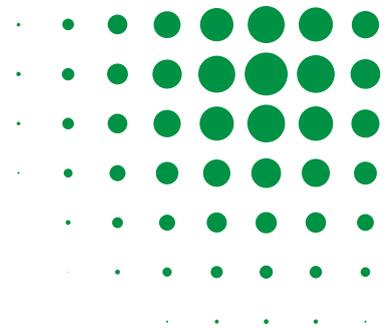


ARTIGO 26.º

(Proibição de Calúnia ou Difamação)

1. O presente Código de Ética e de Conduta estabelece a **obrigação** de todos os colaboradores em agir de forma honesta, respeitosa e justa no ambiente de trabalho. É expressamente proibido realizar acusações falsas ou espalhar rumores maliciosos que possam prejudicar a integridade e a dignidade de colegas de trabalho, superiores, clientes ou fornecedores.
2. A **proibição** da calúnia e da difamação se estende não apenas às interações presenciais, mas também às plataformas de comunicação online ou redes sociais. Isso significa que é proibido divulgar inverdades ou comentários ofensivos sobre outras pessoas por meio de e-mails, mensagens instantâneas, redes sociais ou qualquer outra forma de comunicação virtual.

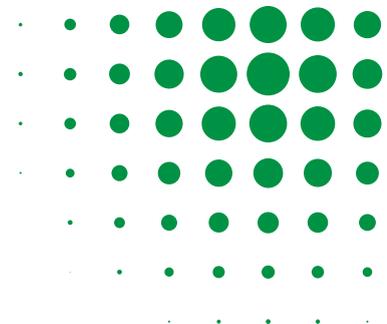




ARTIGO 27.º

(Deveres Perante às Equipas)

1. Todos os colaboradores da Endiama E.P. **devem promover** um ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso, valorizando a diversidade de ideias e perspectivas dentro das equipas. **Devem tratar** todos os colegas de forma igual, evitando qualquer forma de discriminação, seja ela de género, raça, religião, orientação sexual, idade ou deficiência.
2. É **dever de todos** manter uma comunicação clara e transparente com os membros da equipa, promovendo a partilha de informações relevantes e actualizadas. **Devem esforçar-se** para criar um ambiente de confiança e abertura, incentivando a participação activa de todos os membros.
3. Os profissionais devem respeitar as opiniões e pontos de vista dos colegas, mesmo quando divergentes dos seus próprios. Devem buscar a construção de consensos e o estabelecimento de soluções que beneficiem a equipa toda, sempre evitando confronto e comportamentos prejudiciais à convivência harmoniosa.
4. Os profissionais **devem agir** com integridade e lealdade perante as equipas, evitando qualquer forma de competição desleal ou sabotagem. **Devem respeitar a confidencialidade** dos assuntos discutidos internamente, não divulgando informações sigilosas ou prejudiciais aos interesses do grupo.



ARTIGO 27.º

(Deveres Perante às Equipas)

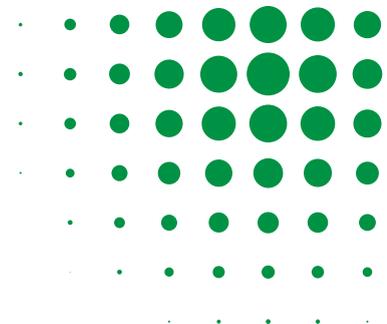
5. **É dever de todos** zelar pelo bem-estar e segurança dos membros da equipa, promovendo um ambiente saudável e livre de qualquer forma de assédio, abuso ou bullying. Devem agir prontamente diante de irregularidades e denunciar comportamentos inadequados, colaborando para a manutenção de um clima de respeito e dignidade no ambiente de trabalho.

6. **É dever** dos profissionais promover um clima de trabalho ético e transparente, onde as decisões sejam tomadas de forma justa e imparcial. Devem estar atentos a possíveis conflitos de interesse e agir de forma íntegra, priorizando os interesses da equipa e da organização.

7. Os profissionais **devem respeitar e cumprir** as normas e regulamentos estabelecidos pela organização no que diz respeito ao trabalho em equipa. Devem agir conforme com as directrizes estabelecidas, evitando condutas que possam comprometer a eficiência e o bom funcionamento das equipas.

8. **É essencial** que os profissionais sejam proativos no desenvolvimento de um clima de harmonia, cooperação e respeito nas equipas. Devem estar dispostos a resolver conflitos de forma pacífica e colaborativa, buscando sempre o bem-estar e a eficiência da equipa toda.





ARTIGO 28.º

(Relacionamento com as Hierarquias)

1. **Deve-se evitar** qualquer forma de desrespeito, discriminação, intimidação ou assédio, seja verbal, físico ou psicológico, direccionado a superiores hierárquicos. A promoção de um ambiente de trabalho harmonioso e respeitoso é responsabilidade de todos os colaboradores.
2. Caso haja discordância fundamentada em relação a uma orientação ou decisão de um superior hierárquico, o colaborador **tem o dever** de comunicar sua posição de forma respeitosa e construtiva, buscando um diálogo e argumentação clara que possa contribuir para a decisão final.
3. **Fica vedado qualquer tipo** de acto que busque o favorecimento ou benefício em relação aos superiores hierárquicos, como a oferta de presentes, vantagens ou tratamentos especiais. A imparcialidade e isonomia devem ser mantidas em todas as relações profissionais.
4. Os colaboradores **devem tratar** as informações e discussões estratégicas partilhadas pelos superiores hierárquicos com absoluta confidencialidade. A divulgação de tais informações pode comprometer a organização e o desenvolvimento das actividades profissionais.
5. O relacionamento entre superiores hierárquicos e colaboradores **deve ser pautado** pela confiança mútua, transparência e respeito. Atitudes prejudiciais ao bom convívio do colaborador, como fofocas, intrigas ou sabotagem, não devem ser toleradas em qualquer circunstância.



ARTIGO 29.º (Kixiquila)

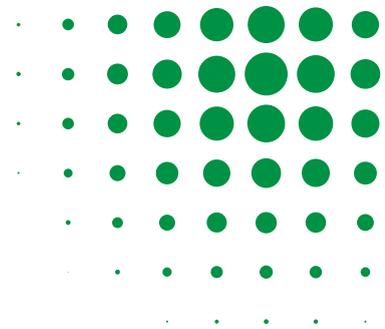
1. O Código de Ética e Conduta estabelece que os colaboradores **devam abster-se** de solicitar ou conceder empréstimos entre colegas de trabalho.

a) Os colaboradores **devem focar** suas energias e esforços nas actividades relacionadas à sua função e responsabilidades, não devendo envolver-se em assuntos pessoais como empréstimos.

b) A repetição contínua de empréstimos **pode indicar** um problema financeiro persistente que pode afetar o desempenho do colaborador e sua capacidade de cumprir as suas obrigações profissionais.

c) A criação de uma cultura de empréstimos entre colegas **pode gerar** um ambiente de desvio de foco, conflitos, desmotivação, desorganização no ambiente de trabalho e processos disciplinares



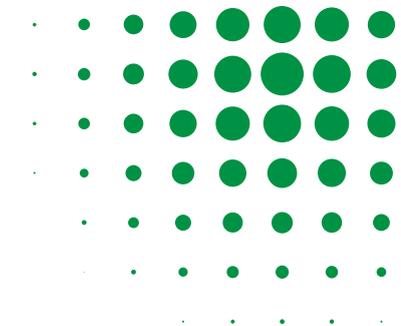


ARTIGO 30.º

(Código de Vestimenta)

Os profissionais **devem se abster** de fazer qualquer tipo de apresentação inadequada no local de trabalho e vestimentas inadequadas.

- a) Considera-se **inadequado** roupas provocantes, ofensivas ou que violem o dress code estabelecido pela organização em Norma própria.
- b) A apresentação inadequada no local de trabalho **pode afectar** o ambiente colaborador, causando desconforto ou constrangimento entre os colegas de trabalho. Além disso, **pode criar uma imagem negativa** da empresa perante seus clientes e parceiros de negócios.
- c) É importante que os profissionais **estejam cientes** das normas de conduta e comportamento estabelecidas no presente documento e as sigam rigorosamente. É responsabilidade de cada indivíduo respeitar e zelar pelo ambiente de trabalho harmonioso e seguro.



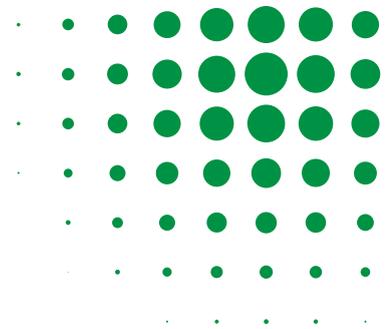
ARTIGO 31.º

(Produção de Ruído no Local de Trabalho)

1. **É responsabilidade de todos** os colaboradores e gestores minimizar a produção de ruídos no local de trabalho. Para isso, devem ser seguidas as normas e regulamentos estabelecidos pelas entidades competentes, incluindo a legislação local sobre ruído no ambiente de trabalho.

2. **Os colaboradores devem** ser conscientes sobre os efeitos prejudiciais do ruído excessivo na saúde, como a perda auditiva e o aumento do stress. Portanto, **devem adoptar** medidas preventivas para evitar a produção excessiva de ruídos, como a manutenção adequada de equipamentos, uso de protecção auricular quando necessário e evitar conversas e actividades que gerem níveis de ruído acima dos limites permitidos.





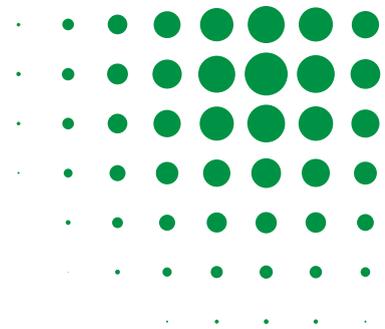
ARTIGO 32.º

(Comercialização de Bens no Local de Trabalho)

1. **É vedada** a comercialização de quaisquer bens ou serviços no local de trabalho, sem qualquer exceção.
2. Os colaboradores **não podem utilizar** o ambiente de trabalho como local para realizar vendas de produtos ou serviços próprios.
3. Os colaboradores **não podem**, igualmente, adquirir ou comprar bens, ou serviços de pessoas particulares que pretendam realizar as suas vendas no local de serviço.
4. A comercialização de bens no local de trabalho **pode interferir** na produtividade, bem como causar desconforto entre os colegas de trabalho, sendo passível de medidas disciplinares nos termos do regulamento interno e da lei.



Relação com Terceiros



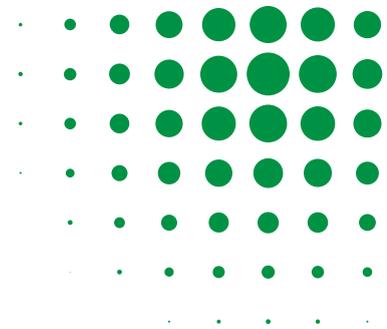
ARTIGO 33.º

(Autonomia Institucional da Endiama E.P.)

1. A ENDIAMA E.P, é uma organização com capacidade de operar de forma independente, tomando as suas próprias decisões e agindo de acordo com os seus próprios princípios. Isso **implica proteger a organização** de influências externas prejudiciais ao normal funcionamento da Organização, como políticas ou interesses particulares, e assegurar que suas acções sejam guiadas pela missão, visão e valores institucionais.

2. **A Organização tem autoridade** para tomar decisões e agir de acordo com seus próprios interesses e objectivos, sem interferência externa ou controlo directo de outros actores, ou instituições. Isso inclui:

- a) Capacidade de estabelecer políticas internas
- b) Implementar estratégias de negócios, gerir recursos financeiros.
- c) Contratar e demitir funcionários,
- d) Entre outras decisões importantes.



ARTIGO 34.º

(Deveres de Respeito)

1. Os colaboradores da Endiama **se comprometem a cumprir** com os seus deveres ao se relacionar com terceiros, respeitando, em todas as circunstâncias, os princípios éticos e de integridade. **Tratam os** terceiros de forma justa, cortês e com empatia, **evitando** qualquer tipo de discriminação, abuso, exploração ou extorsão.
2. Todos os colaboradores **manifestam respeito** pela privacidade e confidencialidade ao obter o consentimento explícito antes de divulgar ou utilizar qualquer informação confidencial, mantendo a descrição necessária para preservar a integridade das partes envolvidas.
3. A interacção com terceiros **deve ser baseada** na transparência, evitando conflito de interesses e garantindo que todas as transacções e negociações sejam justas, honestas e bem documentadas. Os profissionais **devem agir de** forma imparcial e evitar qualquer prática desleal que possa prejudicar os interesses dos terceiros.
4. Os colaboradores da Endiama **respeitam e protegem** integralmente os direitos humanos, além de agir em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Qualquer forma de discriminação, assédio, abuso ou exploração é **estritamente proibida** e sujeita a medidas disciplinares cabíveis.

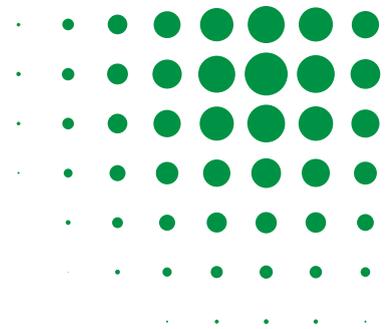


ARTIGO 34.º (Deveres de Respeito)

5. É obrigação de todos levar em consideração os impactos sociais e ambientais das suas acções. Eles **devem promover** práticas sustentáveis, respeitando os direitos das comunidades locais e buscando soluções que minimizem o impacto negativo no meio-ambiente.

6. Para a Endiama E.P., a **comunicação** é clara, precisa e respeitosa ao lidar com terceiros. Deve-se fornecer informações correctas e completas, **evitando** qualquer tipo de distorção que possa prejudicar a tomada de decisões informadas por parte dos terceiros.

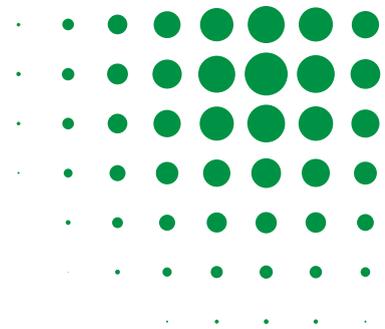




ARTIGO 35.º

(Contactos com Fornecedores e Prestadores de Serviços)

1. Os colaboradores **deverão estabelecer e manter relações** comerciais pautadas pela honestidade, imparcialidade e transparência com todos os fornecedores e prestadores de serviços da Endiama E.P.
2. **É vedado** aos colaboradores solicitar, aceitar ou oferecer, directa ou indirectamente, qualquer vantagem indevida, seja em dinheiro, presentes, serviços ou outras formas de benefícios, com o intuito de influenciar negociações ou obter tratamento preferencial de fornecedores, ou prestadores de serviços.
3. Todos os contactos comerciais e negociações **devem ser conduzidos** de forma justa, competitiva e de acordo com as leis antitrust e de concorrência aplicável.
4. Os colaboradores **devem garantir** que todas as informações fornecidas aos fornecedores e prestadores de serviços sejam precisas, completas e não enganosas.
5. **É proibido utilizar** informações privilegiadas dos fornecedores ou prestadores de serviços em benefício próprio, ou da empresa, conforme legislação vigente.



ARTIGO 35.º

(Contactos com Fornecedores e Prestadores de Serviços)

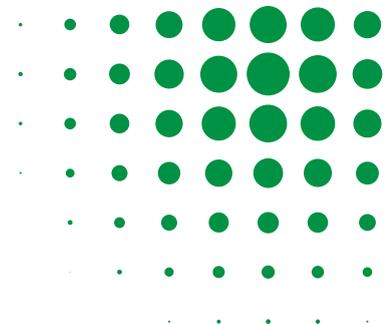
6. **Conflitos de interesse devem** ser evitados e, caso surjam, devem ser prontamente comunicados ao superior hierárquico ou ao responsável pela gestão do Código de Ética e Conduta.

7. A selecção de fornecedores e prestadores de serviços **deve ser baseada** em critérios objectivos, como qualidade, preço, prazo de entrega, capacidade técnica e ética.

8. A igualdade de oportunidades **deve ser garantida** em todas as transacções comerciais, evitando qualquer discriminação ou favorecimento indevido.

9. Os colaboradores **devem seguir rigorosamente** todas as políticas, procedimentos e directrizes estabelecidas pela empresa no que diz respeito aos contratos, acordos e relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços.

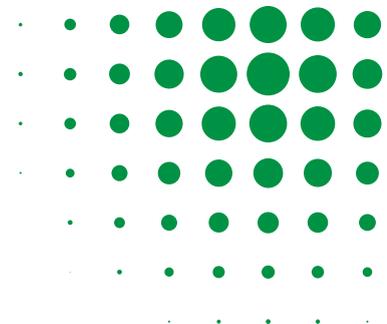
O não cumprimento deste artigo poderá resultar em medidas disciplinares, podendo incluir desde advertências formais até rescisão de contrato de trabalho, conforme a gravidade da infracção e conforme as políticas internas da empresa.



ARTIGO 36.º

(Contactos com os Meios de Comunicação Social)

1. Os colaboradores da Organização devem conduzir-se de forma ética e transparente em todos os contactos estabelecidos com a comunicação social.
2. É fundamental que a comunicação com os meios de comunicação social seja realizada por meio de porta-vozes autorizados e designados pela Endiama E.P. Os colaboradores devem abster-se de fornecer informações não autorizadas ou especulativas à imprensa.
3. Caso os colaboradores sejam abordados por jornalistas, deverão encaminhá-los aos porta-vozes designados pela empresa, evitando prestar declarações sem autorização prévia.
4. Todos os comunicados de imprensa e materiais informativos enviados para os meios de comunicação devem ser verídicos, claros e contendo informações relevantes e actualizadas. A Organização é responsável por garantir a precisão das informações divulgadas.
5. É vedado aos colaboradores desta Organização divulgarem informações confidenciais ou sensíveis à imprensa sem a devida autorização. O sigilo deve ser mantido em relação a dados corporativos ou informações que possam prejudicar a empresa ou os seus clientes.



ARTIGO 36.º

(Contactos com os Meios de Comunicação Social)

6. O relacionamento com a comunicação social **deve basear-se** nos princípios de transparência, imparcialidade e respeito pela liberdade de imprensa. A empresa **reconhece e valoriza** o papel fundamental desempenhado pelos meios de comunicação na sociedade e está **empenhada em manter** um ambiente de cooperação saudável.

7. Caso a empresa seja alvo de críticas ou notícias negativas na imprensa, os colaboradores **devem abster-se** de fazer comentários pessoais ou responder de forma agressiva. **Deve-se**, ao invés disso, **comunicar** o facto aos responsáveis internos designados para lidar com a gestão de crises ou situações de reputação.





ARTIGO 37.º

(Informações Privilegiadas e Transacções Proibidas)

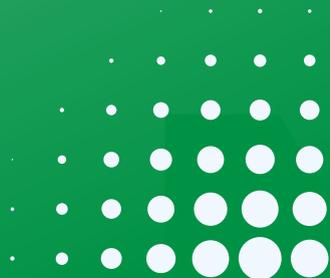
6. Os colaboradores que possuam informações privilegiadas sobre a Endiama E.P. ou qualquer empresa com as quais são mantidas relações comerciais **devem abster-se** de realizar transacções financeiras relacionadas a essas informações.

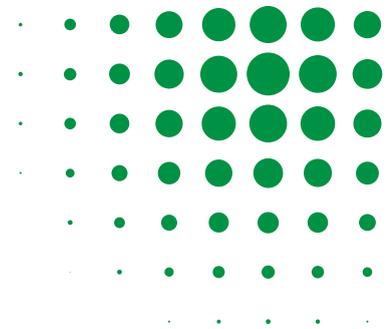
7. A equipa de compliance da Endiama E.P. **deve estar disponível** para responder à dúvidas ou esclarecer qualquer cenário em que os colaboradores se encontrem em relação ao uso de informações privilegiadas. A busca por orientação é incentivada e constitui um bom exemplo de conduta.





Sistema de Gestão de Compliance



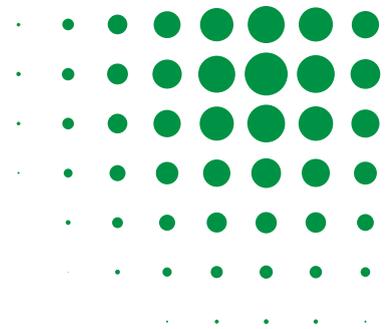


ARTIGO 38.º

(Gestão de Compliance)

O Sistema de Gestão de Compliance é de **responsabilidade do Gabinete de Normalização, Auditoria Compliance e Controlo de Qualidade** e tem como responsabilidades:

1. **Apoiar** o Conselho de Administração no controlo do cumprimento do presente Código de Ética e de Conduta do Colaborador.
2. **Desenvolver, implementar e monitorar** políticas e procedimentos internos para garantir a conformidade com leis, regulamentações e padrões éticos aplicáveis.
3. **Orientar e educar** os colaboradores sobre políticas de conformidade e assegurar que eles conheçam suas responsabilidades legais e éticas.
4. **Realizar capacitações e workshops** sobre questões de conformidade para sensibilizar os funcionários sobre práticas adequadas.
5. **Coordenar a** revisão e actualização do Código de Ética e Conduta.
6. **Proporcionar** o Canal de Denúncias para que os funcionários possam relatar violações ou irregularidades de maneira segura e protegida.



ARTIGO 38.º

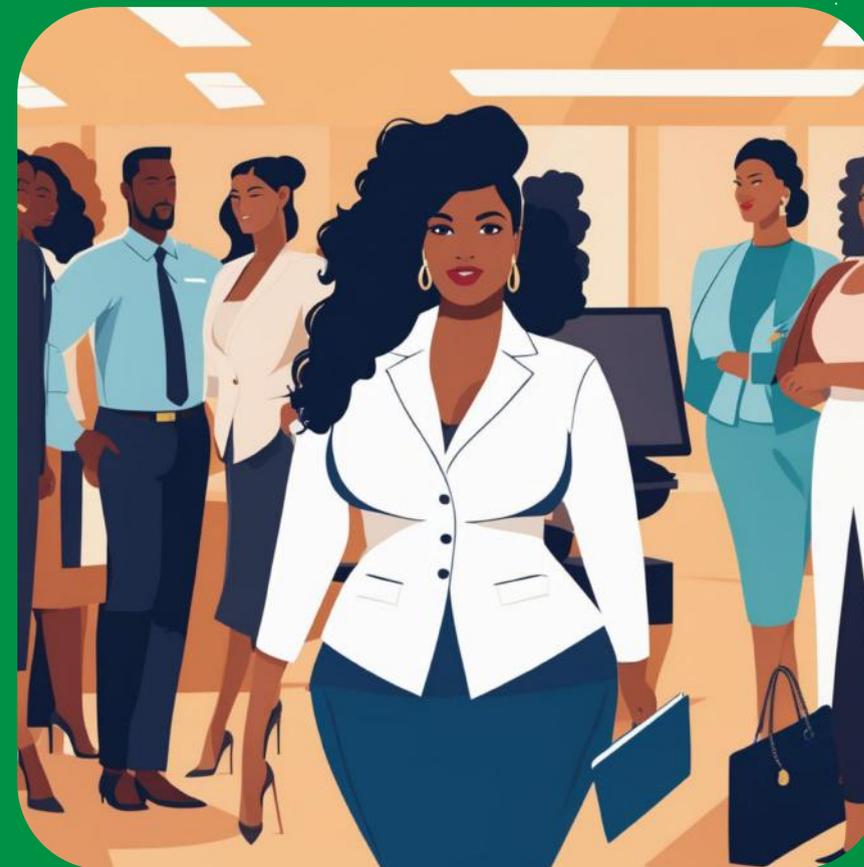
(Gestão de Compliance)

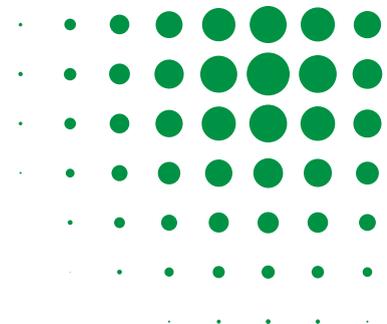
7. **Prestar apoio** ao Comité de Ética para investigar denúncias de má conduta ou violações e coordenar com outras áreas da organização para tomar medidas correctivas e disciplinares adequadas quando necessário.
8. **Fiscalizar** o cumprimento das regras previstas no presente Código.
9. **Realizar** auditorias e avaliações regulares para identificar riscos e garantir a conformidade contínua.
10. **Manter** os membros da Administração actualizados sobre mudanças nas leis e regulamentações e assegurar que a empresa esteja sempre em conformidade.
11. **Colaborar** com departamentos internos, como jurídico, recursos humanos e finanças, para garantir que as políticas e procedimentos de conformidade sejam eficazes em toda a organização.
12. **Representar** a organização em auditorias e inspecções regulatórias, fornecendo documentação e esclarecimentos necessários.
13. **Reportar** regularmente aos altos executivos e ao Conselho de Administração sobre o andamento das actividades de conformidade e fornecer recomendações para aprimoramentos.



ARTIGO 39.º (Monitorização)

1. É responsabilidade de todos os colaboradores, sem prejuízo da actuação do Gabinete de Normalização, Auditoria, Compliance e Controlo de Qualidade a aplicação do presente Código de Ética e de Conduta.
2. É responsabilidade da Alta Administração, actuar e gerir pelo exemplo, no que diz respeito a adopção as directrizes e princípios contidos no presente Código, assim como cuidar do seu integral cumprimento.

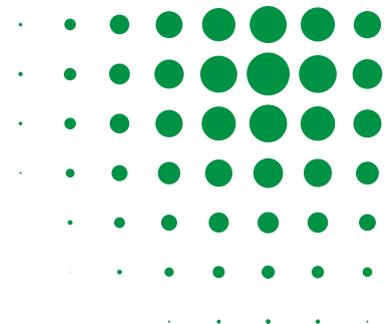




ARTIGO 40.º

(Dever de Denúncia)

1. Todos os colaboradores **devem denunciar e informar** toda a situação, atitude ou comportamento que não esteja em conformidade com os termos do presente código.
2. A ENDIAMA E.P **colocará à disposição** dos seus colaboradores demais partes interessadas, o Canal de denúncias DPI, anónimo e gerido externamente por forma a garantir a recepção e subsequente tratamento das mesmas.
3. As denúncias **serão sempre confidenciais** podendo os denunciantes permanecer anónimos.
4. **As denúncias não carecem** de fundamento regulatório e o seu denunciante não será responsabilizado pelo conteúdo das mesmas.
5. A ENDIAMA E.P **garante o sigilo e a confidencialidade** da origem das denúncias ou alertas, assim como a Não Retaliação do Denunciante, conforme a Política de Não Retaliação.
6. **As denúncias devem ser realizadas** de boa-fé, sem se destinar a caluniar ou a difamar a outrem.



ARTIGO 41.º

(Investigações Internas)

1. O Comité de Ética procede à investigações internas, relativamente à informações sobre quaisquer infracções ao Código de Ética e Conduta.
2. O Comité de Ética responde pelas investigações internas e pela sua isenção, correcção, tempestividade e qualidade.
3. As investigações internas serão regidas em Norma própria.





ENDIAMA

EMPRESA NACIONAL DE DIAMANTES DE ANGOLA, E.P.

Endiama E.P.

**Apresentação
do Código de
Conduta e Ética**

**Propriedade:
ENDIAMA E.P.**

**Data:
24/04/2024**

**Todos pela
Integridade!**