



**ACREP – EXPLORAÇÃO PETROLÍFERA, S.A.**

**CÓDIGO DE CONDUTA**

Two handwritten signatures are present in the bottom right corner. The first signature is on the left, and the second is on the right, appearing to be a stylized signature with the letters "ac" at the end.



## CÓDIGO DE CONDUTA

ACREP – EXPLORAÇÃO PETROLÍFERA, S.A.

Elaborado em Agosto de 2022

## **Introdução**

Nós, na ACREP, temos um forte compromisso com os mais elevados princípios éticos que orientam a nossa atuação e fundamentam a nossa imagem de empresa sólida e confiável, e visam o desenvolvimento contínuo, o alto desempenho, consolidando o relacionamento com trabalhadores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais entidades.

A busca constante de padrões éticos cada vez mais elevados e a adoção de condutas irrepreensíveis devem reflectir a identidade da empresa e os compromissos que assume no mercado em que actua.

### **1. Objetivos e Âmbito de Aplicação**

O presente Código de conduta contém as linhas de actuação e os princípios fundamentais do exercício de funções por parte de todos os trabalhadores da Empresa com vista à obtenção de elevados e rigorosos padrões éticos e deontológicos.

Este Código tem por destinatários todos os membros dos órgãos sociais, responsáveis, trabalhadores, pessoal temporário, consultores e outros que actuem em nome da ACREP.

### **2. Princípios gerais**

Na sua actividade a ACREP compromete-se a fixar princípios éticos precisos e exequíveis, para que sejam partilhados e aceites por todos os trabalhadores e cumprirá a lei vigente e regulamentos, actuando de forma socialmente responsável e ética. O respeito pelos direitos humanos é parte integrante da base de valores da ACREP.

Entre outros princípios e valores previstos, a lealdade para com a ACREP, a atuação honesta, independente, isenta, diligente e discreta, bem como o respeito e valorização do ser humano são factores fulcrais que devem ser seguidos pelos destinatários deste Código.

### **3. Princípios específicos**

#### **3.1. Responsabilidade pela Reputação da ACREP**

Cada um dos destinatários acima indicados, incluindo os trabalhadores da ACREP, deverá certificar-se que a sua conduta em público não venha a causar prejuízo à reputação da

empresa. Esses destinatários deverão orientar-se por este princípio em todos os aspectos no desempenho das suas atividades.

### **3.2 Informação correcta, contabilidade e relatórios**

Sem prejuízo do previsto neste Código, nomeadamente no ponto 3.10 e 3.14, toda a informação relativa à actividade da ACREP deverá ser revelada de forma exacta e na íntegra, quer interna ou externamente. Toda a informação contabilística deve ser processada de forma correcta e de acordo com as leis e os regulamentos vigentes.

### **3.3 Autorização de Despesas**

A ACREP não autorizará despesas que violem as leis aplicáveis e políticas contra a corrupção e sobre a transparência vigentes em Angola, a título exemplificativo:

- Código Penal em vigor.
- Convenção das NU contra a corrupção, assinada em 10/12/2003, ratificada a 29/08/2006.
- Resolução nº 38/05 – Aprovação do protocolo SADC contra a corrupção (DR nº 94 – 1ª S – 08/08/2005).
- Lei nº 3/10 – Da Probidade Pública (DR nº 57 – 1ª S – 29/03/2010).
- Lei nº 20/10 – Da Contratação Pública (para empresas públicas) (DR nº 170 – 1ª S – 07/09/2010).
- Decreto nº 48/06 - Para as Operações Petrolíferas: – 1ª S – 01/09/2006.

### **3.4 Relações com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros**

A ACREP conduzirá a sua actividade de forma a obter a confiança de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros, levando-os a aderir aos mesmos princípios éticos.



### **3.5 Cortesia, Respeito Mútuo e Apresentação**

Todos os trabalhadores da ACREP têm direito a um tratamento correcto e cortês por parte de colegas ou outros envolvidos nas actividades da ACREP devendo, de igual modo, no exercício da actividade profissional, dirigirem-se de forma respeitosa e adoptando uma postura formal para com os seus contactos, promovendo um bom ambiente de trabalho.

Sem prejuízo da publicação de normas específicas sobre vestuário a usar no local de trabalho, todos os trabalhadores da ACREP devem usar indumentária adequada ao desempenho das suas tarefas.

### **3.6 Igualdade de oportunidade e Diversidade**

Deve ser assegurado, a todos os trabalhadores e a outros envolvidos nas actividades da ACREP, igualdade de tratamento, não podendo ser aceite qualquer discriminação entre eles, sem prejuízo da prática de condições diferenciadas por razões objetivas.

Não podem os trabalhadores da ACREP praticar ou ser sujeitos a qualquer tipo de discriminação com base na raça, sexo, etnia, idade, incapacidade física, orientação sexual e convicções políticas ou religiosas.

Os trabalhadores devem demonstrar sensibilidade e respeito mútuo, abstendo-se de qualquer comportamento ofensivo ou socialmente reprovável e zelar pelos valores e pela imagem da ACREP, mantendo postura e actuação compatível com essa imagem e esses valores.

### **3.7 Diligência, eficiência e responsabilidade**

Devem os trabalhadores da ACREP, no exercício das suas funções, agir com rigor, zelo, diligência e responsabilidade, conscientes da importância dos seus deveres e obrigações, correspondendo às expectativas de todas as entidades envolvidas nas actividades da ACREP relativamente à sua conduta.

### **3.8 Respeito pelo meio ambiente**

A ACREP procura na sua actuação limitar qualquer impacto ambiental adverso, contribuindo deste modo para um desenvolvimento sustentável:

- Respeitar as leis e regulamentos ambientais em vigor, bem como as normas internacionais;
- Aderir à política ambiental da Empresa e às melhores práticas de gestão;
- Utilizar produtos, equipamento e processos apropriados;
- Cooperar com as autoridades públicas, as empresas do sector e sociedade civil nos programas de protecção ambiental;
- Minimizar e mitigar os efeitos da poluição na nossa área de operações; e
- Avaliar e monitorar a nossa actividade em relação ao ambiente e às alterações climáticas.

### **3.9 Substâncias Intoxicantes**

A ACREP é um local de trabalho livre de drogas. Consequentemente, não é permitido permanecer nas instalações da Empresa sob influência de substâncias intoxicantes, incluindo álcool.

Contudo, podem ingerir-se bebidas alcoólicas de forma limitada em determinadas ocasiões de acordo com os costumes locais.

Porém, caso os trabalhadores tenham de operar máquinas ou conduzir viaturas ou exercer qualquer outra actividade que seja incompatível com o uso de bebidas alcoólicas, mesmo esta ingestão limitada está proibida.

Estas regras e proibições também se aplicam quando aqueles estejam em viagem de serviço e trabalho fora da Empresa.

### **3.10 Sigilo Profissional e Dever de Confidencialidade**

1. O dever de segredo profissional impõe a que os administradores, membros do conselho fiscal, trabalhadores, pessoal temporário, consultores e mandatários da ACREP não divulguem, mesmo após a cessação das suas funções e/ou contratos:

- Informações confidenciais obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho;
- Factos ou informações respeitantes à Empresa, parceiros ou terceiros que não sejam de domínio público;
- Tudo que respeite a operações petrolíferas, dados de pesquisa, desenvolvimento e produção; e
- Dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas a utilizá-los.

2. A revelação, pela Empresa, de informações cobertas pelo sigilo profissional, está dependente de análise prévia a realizar pela Comissão Executiva da ACREP, devendo ser dirigidas a este órgão todas as solicitações de parceiros ou instituições que possam configurar, ainda que potencialmente, violação do segredo profissional.

3. As pessoas indicadas no ponto 1.º da presente cláusula estão sujeitas as limitações de confidencialidade estabelecidas na Lei Geral do Trabalho e nos contratos pelo qual se vincula à ACREP.

### **3.11 Direito de propriedade e utilização de documentos internos**

A ACREP detém a titularidade sobre todos os documentos produzidos por trabalhadores e colaboradores, no âmbito ou como resultado do desempenho das suas funções.

O princípio acima referido é igualmente aplicável a todos os programas e aplicativos informáticos desenvolvidos ou adquiridos pela ACREP.

Os documentos produzidos internamente, que constituem propriedade da Empresa, não podem ser utilizados para outros fins que não os estritamente relacionados com o exercício da sua actividade.

A utilização a qualquer título, fora do local de trabalho, de documentos que sejam propriedade da ACREP, está sujeita a autorização prévia da Direcção e ao cumprimento das medidas de salvaguarda de arquivo interno.



### 3.12 Sistemas e Tecnologias da Informação (TI)

A utilização individual da informação, sistemas de Tecnologias da Informação e em particular dos serviços de internet devem basear-se nas necessidades decorrentes da actividade profissional e não por interesses pessoais.

A ACREP detém a titularidade sobre toda a informação produzida e arquivada nos seus sistemas de TI, reservando-se assim o direito a aceder a toda e qualquer informação com excepção da que estiver sujeita a impedimento legal ou sob acordo.

O trabalhador é responsável pela manutenção de forma organizada de ficheiros e arquivos electrónicos. A utilização pessoal é limitada. A informação que possa ser considerada ilegal, ofensiva ou inapropriada não deve ser processada, descarregada, arquivada ou disseminada. É proibido descarregar informação, arquivá-la ou disseminá-la, bem como a utilização de aplicativos informáticos que violem lei de direitos de autor ou qualquer disposição legal.

### 3.13 Independência

Os trabalhadores da ACREP atuam no exclusivo interesse da Empresa, apenas recebendo instruções e ordens dos seus superiores hierárquicos, de acordo com a sua estrutura orgânica, não podendo solicitar ou receber instruções de outras instituições públicas ou privadas, exceptuando as emitidas pelos órgãos reguladores da sua actividade, no estrito cumprimento da legislação aplicável.

Os trabalhadores devem actuar sempre em condições de plena independência e isenção.

O respeito pelo princípio da independência é incompatível com o facto de se solicitar, oferecer, aceitar ou receber, directa ou indirectamente, quer de fonte externa à ACREP, quer de um subordinado ou de um superior, quaisquer benefícios, recompensas ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico, e que, de algum modo, estejam relacionados com a actividade que os trabalhadores desempenham na ACREP, designadamente com o fim de influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

Em particular, é expressamente vedado aos trabalhadores solicitar e/ou receber comissões, ou gratificações, pela intervenção em operações ou serviços realizados pela ACREP.



### **3.14 Conflitos de Interesse**

Os trabalhadores devem evitar qualquer situação susceptível de originar um conflito de interesses.

Existe conflito de interesses sempre que os destinatários tenham interesses privados ou pessoais que possam influenciar o desempenho imparcial e objectivo das respectivas funções. Por interesses pessoais ou privados entende-se qualquer potencial vantagem para o próprio, para os seus familiares e afins ou para o seu círculo de amigos ou conhecidos.

Os trabalhadores devem abster-se da utilização abusiva de informação a que tenham acesso no desempenho das suas funções ou por virtude desse desempenho.

Sem prejuízo das disposições constantes dos respectivos contratos de trabalho, os trabalhadores podem exercer actividade de carácter remunerado ou não fora do horário de trabalho, desde que tais actividades não afectem as suas obrigações para com a ACREP, não prejudiquem a sua imagem ou não possam gerar conflitos de interesses.

Os eventuais conflitos de interesses que tenham alguma das causas acima referidas deverão ser imediatamente comunicados por escrito à Comissão Executiva.

### **3.15 Trabalho Secundário**

Todos os trabalhadores estão obrigados a tornar a sua capacidade de trabalho disponível à Empresa e a desempenhar as tarefas para as quais foi designado na melhor forma do seu conhecimento e capacidade. É proibido dedicar-se ao trabalho secundário que prejudique esta obrigação.

## **4. Relações externas**

### **4.1. Relacionamento com parceiros, entidades comerciais ou institucionais e público em geral**

Os trabalhadores devem evidenciar, no seu relacionamento com as entidades referidas, disponibilidade, eficiência, correcção e cortesia.

Deve o trabalhador da ACREP, em situações de desrespeito ou falta de urbanidade por parte das entidades acima referidas, responder sempre de modo profissional e elevado, socorrendo-se, quando necessário, da intervenção de um outro colega ou do seu superior hierárquico.

#### **4.2. Relacionamento com accionistas**

Sem prejuízo dos deveres próprios dos membros do órgão de fiscalização, previstos nos estatutos da ACREP e demais legislação aplicável, o Conselho de Administração é o único órgão que, na relação com os investidores/accionistas, serve de canal para prestação de informações e resolução de questões relacionadas com a gestão da sociedade.

Devem os trabalhadores da ACREP, que tenham no exercício das suas funções acesso a informações sobre os accionistas, assegurar o seu sigilo e segurança.

#### **4.3. Relacionamento com o Regulador**

O relacionamento entre os trabalhadores da ACREP, do Ministério do Petróleos (MIREMPET) e a Concessionária Nacional, deve reger-se por um espírito de pronta e eficiente cooperação, no estrito cumprimento do disposto na Lei das Actividades Petrolíferas e demais normativos reguladores dos poderes e deveres do MIREMPE.

#### **4.4. Relacionamento com outras instituições**

No relacionamento com entidades públicas e privadas, ou com instituições concorrentes, os trabalhadores da ACREP, no desempenho das suas atribuições profissionais, devem observar as orientações e posições provenientes da Comissão Executiva, pautando a sua conduta por princípios de rigor, integridade e transparência.

Os trabalhadores devem fomentar e assegurar um bom relacionamento com outras entidades públicas ou privadas.

#### **4.5. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços**

Durante os procedimentos de concurso para fornecimento de bens e prestação de serviços, os trabalhadores devem comunicar, apenas, através dos canais oficiais e evitar a prestação verbal de informações, devendo a escolha e contratação ser baseada em critérios técnicos,



profissionais e de satisfação das necessidades da Empresa, garantindo a melhor relação custo/benefício.

#### **4.6. Relacionamento com a imprensa**

Não podem os trabalhadores da Empresa prestar, por qualquer meio, informações relacionadas com a imagem e atividade da ACREP que não sejam do domínio público, sem que para tal tenham obtido prévia autorização do órgão de administração da Empresa.

O máximo tacto e discrição deverá ser usado pelos trabalhadores no relacionamento com órgãos de comunicação social, em tudo que envolva a transmissão de informações, ainda que de carácter público, sobre a ACREP.

A prestação de informações de carácter interno à Comunicação Social, será efectuada pelo órgão de administração ou por outro a quem tenha sido delegada esta função.

### **5. Relações Internas**

#### **5.1. Resolução de Conflito**

A ACREP pauta-se por um ambiente de trabalho saudável e livre de conflito, pelo que é extremamente repudiado qualquer comportamento que evidencie agressão física ou verbal entre trabalhadores ou colaboradores dentro do local do trabalho ou outro comportamento descrito no n.º 5 do ponto 5.2. deste regulamento. Caso isso ocorra e que seja devidamente provada, poderá culminar com o despedimento por justa causa dos envolvidos.

#### **5.2. Lealdade, Cortesia, Respeito, Cooperação e Trabalho em Equipa e dever de assiduidade**

1. O conceito de lealdade implica para os trabalhadores o adequado desempenho das tarefas que lhe são atribuídas pelos superiores hierárquicos, o eficiente cumprimento das instruções desses e o respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
2. São contrárias ao dever de lealdade a não revelação a superiores e colegas de informações que possam afectar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais.



3. Constitui, também, comportamento violador do princípio da lealdade o fornecimento de informações falsas, inexactas ou exageradas, a recusa ou obstrução em colaborar com os colegas ou em partilhar informação.
4. Devem os trabalhadores da Empresa manifestar transparência e abertura no relacionamento pessoal com todos os colegas, independentemente do tipo de funções que exerçam.
5. Não é aceitável que um trabalhador da ACREP, independentemente da sua posição hierárquica, desqualifique publicamente, ofenda ou ameace outros trabalhadores.
6. É proibida qualquer prática que se consubstancie em assédio moral ou assédio sexual entre trabalhadores da ACREP.
7. O sentido de cooperação implica manter os colegas intervenientes no mesmo assunto ao corrente do seu desenvolvimento, permitir a sua contribuição, e colaborar, num espírito pró-activo, na resolução de questões que se coloquem.
8. Os trabalhadores que desempenham funções de direcção, coordenação e chefia devem instruir os restantes trabalhadores para que a comunicação seja feita de forma clara e compreensível, oralmente ou por escrito, promovendo o espírito de equipa e a busca coletiva de resultados.
9. Todos os trabalhadores são sujeitos ao cumprimento do dever de assiduidade no local de trabalho, bem como o dever de cumprir com zelo e diligência as tarefas que lhes são confiadas.

### **5.3. Uso do Código secreto de Operador**

O Código atribuído a alguns colaboradores para acesso a edifícios ou sistemas de informação é pessoal e intransmissível, sendo que:

- É interdita a sua divulgação a qualquer outra pessoa;
- A sua utilização indevida pelo próprio ou por outra pessoa é da inteira responsabilidade do titular do Código, sendo passível de procedimento disciplinar relativamente a todos os envolvidos;

- Sempre que o trabalhador suspeite de que o seu Código é do conhecimento de terceiros deve imediatamente dar disso conhecimento ao seu superior hierárquico para que se proceda junto do órgão competente à sua alteração.

A obtenção fraudulenta por um trabalhador de um Código que não lhe pertença implicará não apenas a instauração de processo disciplinar, como a responsabilização civil e criminal pelas operações realizadas.

## **6. Higiene, Segurança e Ambiente**

1. Todo o trabalhador deve dispor de um espaço suficiente e livre de qualquer obstáculo para poder realizar o trabalho sem risco para a sua saúde e segurança.
2. A ACREP assegura boas condições de higiene e segurança e a melhor qualidade de ambiente de trabalho em todos os locais onde se desenvolvam actividades de comércio, escritório e serviços.

*Parágrafo Único: As normas de higiene, segurança e ambiente de trabalho serão previstas em regulamento próprio.*

## **7. Branqueamento de Capitais**

Sem prejuízo do cumprimento de normativo específico sobre a matéria, têm os trabalhadores da ACREP o dever de impedir a utilização da empresa para efeito de branqueamento de capitais, devendo comunicar ao seu superior hierárquico a realização de operações que, pela sua natureza, montantes e características, possam indiciar a utilização de valores provenientes de actividades ilícitas.

## **8. Fraudes e Irregularidades**

Todos os trabalhadores da ACREP devem comunicar ao Conselho de Administração ou Administradores Executivos quaisquer fraudes, consumadas ou tentadas, e também práticas irregulares que detectem ou venham a ter conhecimento, por forma a impedir a ocorrência de danos para a Empresa.

## **9. Reclamações**



As reclamações, relacionadas com actos de trabalhadores passíveis de constituir violação de normas de conduta, apresentadas por parceiros ou outras entidades com quem a ACREP mantenha relações comerciais ou institucionais, deverão ser imediatamente canalizadas ao Departamento Financeiro e Administrativo para tratamento e resposta às mesmas.

O não envio da reclamação nos termos acima definidos é motivo para averiguação e, eventualmente, instauração do competente processo disciplinar.

#### **10. Protecção da propriedade e património da ACREP**

Os trabalhadores devem respeitar e proteger o património e instalações da ACREP e não permitir a sua utilização abusiva por terceiros. Todo o equipamento e instalações, independentemente da sua natureza, apenas poderá ser utilizado quando ao serviço da Empresa, salvo se a sua utilização particular tiver sido expressamente autorizada pelo superior hierárquico.

Os trabalhadores devem também, no exercício da sua actividade, adoptar todas as medidas adequadas no sentido de limitar os custos e despesas da ACREP, a fim de permitir o uso racional dos recursos disponíveis.

#### **11. Gestão e Aplicação do Código**

Todos os trabalhadores da ACREP devem zelar pelo cumprimento das normas descritas no presente Código de conduta, cabendo a sua gestão ao Departamento Financeiro e Administrativo.

Sempre prejuízo do disposto no número 13. do presente Código, o Departamento Financeiro e Administrativo é responsável pela sua divulgação e aplicação, bem como por fornecer e obter junto de outras estruturas da Empresa, contributos para a sua melhoria.

O presente Código constitui um manual de uso regular para obtenção de melhorias constantes no resultado do seu trabalho e na imagem da Empresa perante o mercado.

Em particular, os trabalhadores com a posição de superiores hierárquicos devem ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos neste Código, bem como no seu estrito cumprimento.



É obrigatório o fornecimento pelo Departamento Financeiro e Administrativo de um exemplar deste Código a todos os trabalhadores e colaboradores que sejam admitidos no quadro de profissionais da Empresa.

## 12. Procedimento Disciplinar

A violação, pelos trabalhadores da ACREP, das disposições deste Código de Conduta, constitui infração disciplinar, punível nos termos da Lei Geral do Trabalho e do Regulamentos aprovados e em vigor na Empresa, sem prejuízo da indemnização cível ou responsabilidade criminal a que possa haver lugar.

## 13. Entrada em Vigor e Publicação

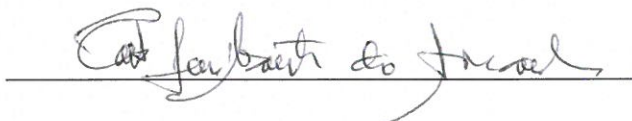
O presente Código de Conduta da Empresa entra em vigor 10 dias úteis contados da sua publicação na Empresa.

Aprovado em Conselho de Administração em 30 de Agosto de 2022.

Luanda, 30 de Agosto de 2022

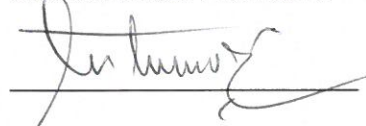
P'la ACREP – EXPLORAÇÃO PETROLÍFERA, S.A.

O Presidente do Conselho de Administração,



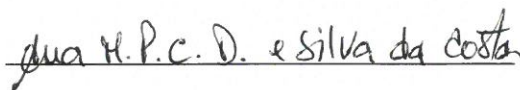
Carlos José Martins do Amaral

Administrador Executivo



António Moreira Barroso Mangureira

Administradora Executiva



Ana M. P. C. Duarte e Silva da Costa



Administrador Executivo



Emanuel Inocêncio Pitra Leopoldo

