



POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS E NÃO RETALIAÇÕES

Código:	FUSA.POL.005
Versão / Revisão:	000 – Emissão Inicial
Data de Emissão:	Abril 2026
Próxima Revisão:	Abril 2027 (ou após evento significativo)
Norma de Referência:	
Base Legal:	
Elaborado por:	Vanda Parruque 
Revisto por:	
Aprovado por:	Patrício Chemane 
Distribuição:	

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

1. Objectivo

Esta política tem como base delinear o compromisso da Fundação Salmina em relação a um ambiente onde os Colaboradores possam relatar, de boa-fé, violações ou possíveis violações ao Código de Conduta e demais normas, políticas e procedimentos da organização e legislação em vigor na República de Moçambique, com o objectivo de estabelecer princípios orientadores para a gestão de consequências em resposta a violação de normas em vigor na organização.

2. Âmbito de Aplicação

- 2.1. A presente política aplica-se à Fundação Salmina.
- 2.2. A presente política pode abranger também a todos os Terceiros com os quais a organização mantenha ou venha a manter relações.

3. Considerações Gerais

3.1 O conteúdo desta política é propriedade da Fundação Salmina, e é destinado para uso interno. Para garantir que seja considerada a versão mais actualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam electrónicos ou físicos.

3.2 O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os Colaboradores, sendo o seu incumprimento passível de aplicação das medidas legais e disciplinares cabíveis.

3.3. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das directrizes constantes da presente política, os Colaboradores devem consultar o seu Gestor imediato ou a Área de Compliance.

3.4. Os casos omissos serão decididos pelo Comité de Ética da FUSA.

4. Vínculos

A presente política, tem vínculos com o Código de Conduta e de outras normas em vigor na FUSA.

5. Conceitos

5.1 COLABORADOR - Refere-se a todo e qualquer conselheiro, administrador, director e demais funcionários da Organização.

5.2 COMPLIANCE – O termo Compliance é originário do verbo em inglês “to comply”, que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto conforme a legislação e regulamentação aplicável à Organização e suas actividades, de acordo com o Código de Conduta e demais instrumentos normativos.

5.3 CONVICÇÃO - Para fins desta política, convicção é o próprio entendimento que os Colaboradores e Terceiros devem ter ao relatar uma violação, ou seja, que acreditam que a informação que possui é verdadeira e demonstra uma possibilidade de violação ao Código de Conduta Ética Profissional, normas, políticas e procedimentos da organização, e de qualquer lei, norma ou regulamento aplicável.

5.4 FUNCIONÁRIO PÚBLICO – São todos os servidores ou funcionários do Governo, sejam ou não ocupantes de cargos electivos, nas esferas dos poderes executivo, legislativo e judiciário. O termo Funcionário Público inclui os membros da família de tais funcionários, como por exemplo: cônjuge, companheiro, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, e primos em primeiro grau. Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas entidades anticorrupção, relacionamos abaixo alguns exemplos de categorias de indivíduos consideradas como Funcionários Públicos para efeitos das normas Anti-suborno e Anti-corrupção:

- Directores, funcionários, agentes ou representantes oficiais ou fiscais de qualquer entidade governamental no âmbito nacional, província, distrito, município ou local, inclusive eventuais dirigentes eleitos, incluindo aquelas com participação do Governo;
- Representantes de empresas públicas, bancos ou fundos de investimento públicos, sociedades de economia mista, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas ou que sejam controladas pelo Governo de qualquer jurisdição;

- Qualquer pessoa física agindo, ainda que temporariamente, de forma oficial para ou em nome de qualquer Governo (como por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes, bem como os políticos já eleitos; e
- Directores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública estrangeira ou internacional, tais como o Fundo Monetário Internacional - FMI, a Organização das Nações Unidas - ONU, a Organização Mundial de Saúde - OMS, o Banco Mundial, dentre outras.

5.5 RECLAMAÇÃO OU DENÚNCIA DE BOA-FÉ – Refere-se à ocorrência reportada por algum Colaborador ou Terceiro no Canal Confidencial, à Área de Compliance e/ou ao seu gestor imediato, contendo todas as informações de que tem Convicção.

5.6 RETALIAÇÃO – Resposta à uma atitude, ofensa ou agressão. No caso desta política, a Retaliação significa a represália a qualquer Colaborador que realiza uma denúncia ou relato de possíveis violações ao Código de Conduta, normas, políticas e procedimentos da organização, e de qualquer legislação aplicável na República de Moçambique.

5.7 TERCEIRO - Refere-se, mas não se limitando, a todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiro, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da organização para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com o governo ou com outros em nome da Empresa no âmbito do contrato.

6. Directrizes

6.1 Gerais

a) A Organização mantém uma "política de portas abertas" para permitir que as pessoas relatem seus problemas, preocupações e opiniões sobre qualquer assunto, sem medo de retaliação ou punição. Desta forma, discussões abertas são incentivadas.

b) A organização não tolera violações ao seu Código de Conduta, normas, políticas e procedimentos, ou regulamento aplicáveis.

c) Os gestores devem supervisionar adequadamente a conduta de seus Colaboradores e garantir um ambiente de trabalho que permita aos mesmos cumprir com suas obrigações com honestidade, integridade e eficiência.

6.2 Não-Retaliação

a) A organização não tolera actos de retaliação contra qualquer pessoa que faça uma Reclamação ou Denúncia de Boa-fé.

b) Nenhuma represália ou retaliação deve ser tomada contra qualquer pessoa que realizou uma Reclamação ou Denúncia de Boa-fé, especialmente se afirmar que um Colaborador ou Terceiro praticou ou haja suspeita que esteja praticando uma conduta de violação ao Código de Conduta Ética Profissional, normas, políticas ou procedimentos da FUSA ou legislação aplicável.

Esta política, no entanto, não afecta o desligamento de um Colaborador já planeado pelo departamento antes da formalização da denúncia.

c) Caso o Colaborador utilize-se do Canal Confidencial com o único objectivo de manter seu emprego, a organização avaliará a possibilidade de aplicar as medidas disciplinares cabíveis, após deliberação do Comité de Ética e Integridade.

d) A prática de actos de retaliação pode levar à aplicação de medidas legais e disciplinares, incluindo o desligamento por justa causa.

e) Na ocorrência de Reclamação ou Denúncia de Boa-fé, mas não confirmada por apuração subsequente, nenhuma medida será tomada contra o Colaborador informante.

f) Nenhum Colaborador ou pessoa agindo em nome da organização que esteja em conformidade com esta política será:

- Sujeito à acção disciplinar ou ameaçado com acção disciplinar;
- Penalizado em termos ou condições de emprego ou remuneração; ou

- Intimidado ou coagido.

h) Se alguma pessoa entender que foi tratada de maneira injusta ou está sofrendo represálias ou retaliações após sua denúncia, deve registrar sua reclamação directamente através de um ou mais dos seguintes canais de comunicação:

Canal Confidencial

- Contacto: +20 607216
- E-mail: etica@sg.co.mz

6.3 Gestão de Consequências

a) Qualquer violação ao Código de Conduta Ética Profissional, normas, políticas e procedimentos da organização, e de qualquer legislação aplicável, será investigada pelo Direcção de controle interno, risco e prevenção e se confirmada, o responsável estará sujeito às medidas legais e disciplinares aplicáveis, devidamente deliberadas pelo Comité de Ética e Integridade.

b) sujeito à competente autorização do Comité de Ética da organização, e dependendo da violação, as seguintes medidas podem ser aplicadas:

- Treinamento;
- Advertência oral;
- Advertência escrita;
- Observação ou Punição na avaliação de desempenho;
- Transferência para outra posição;
- Suspensão; ou
- Demissão, inclusive por justa causa.

c) O gestor do Colaborador que cometeu uma violação também pode estar sujeito a medidas legais e disciplinares, caso fique comprovado que falhou na supervisão da conduta de seu Colaborador, que foi omissivo e/ou por ter criado um ambiente de trabalho que levou ou incentivou o mesmo a cometer uma violação.

d) Medidas legais e disciplinares deverão ser tomadas em todos os casos de violação comprovada, independentemente da posição do Colaborador ou do tempo do serviço na organização.

e) A natureza de eventual medida legal e/ou disciplinar dependerá dos factos envolvidos no caso, e deve seguir os devidos procedimentos disciplinares para garantir um tratamento compatível, claro e coerente para todos os casos de violações. Deve-se levar em consideração, ainda, os factores relevantes, mas sem limitação:

- Se o Colaborador foi punido anteriormente por outras violações;
- Se o Colaborador foi punido anteriormente pelo mesmo acto de violação;
- Se o Colaborador agiu de forma desonesta ou com má intenção;
- Se o Colaborador reportou a violação prévia e espontaneamente, buscou orientação sobre quais medidas deveria tomar para remediá-la ou se agiu com a intenção de ocultar ou encobrir suas acções ou as de outra pessoa;
- Se o Colaborador cooperou com as apurações; e
- Impacto e gravidade da violação.

f) Após constatada uma violação, os gestores devem adoptar medidas correctivas adequadas para garantir que as actividades voltem a ser realizadas em conformidade com o Código de Conduta, normas, políticas e procedimentos da organização ou regulamento aplicável.

7. Disposições Finais

A presente política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

8. Dúvidas e Reclamações

A Fundação Salmína conta com os seguintes canais formais que devem ser utilizados para esclarecimento de dúvidas:

Contacto: +20 607216

Avenida: Kim Il Sung nº 1180, Maputo

E-mail: etica@sg.co.mz

Saiba mais em: www.fusa.co.mz

Outros contactos e informações estão disponíveis na página da Fundação Salmina na Internet.

PELAS PESSOAS. PELA VIDA.