



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

**Economia Digital e Governação Electrónica de
Moçambique
(Projecto n. 172350)**

Procedimento de Gestão de Mão de Obra

Abril, 2021

ÍNDICE

ÍNDICE	1
LISTA DE ABREVIATURAS	2
GLOSSÁRIO.....	3
1. INTRODUÇÃO	4
1.1. CONTEXTUALIZAÇÃO	4
1.2. O PROCEDIMENTO	5
1.3. RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO	5
2. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJECTO	6
3. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO	6
4. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO DE OBRA NO PROJECTO	9
4.1. VISÃO GERAL.....	9
4.2. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TRABALHADORES PARA O PROJECTO	10
5. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR.....	10
6. REQUISITOS DE GESTÃO DA MÃO-DE-OBRA.....	12
6.1. TERMOS E CONDIÇÕES	12
6.2. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O PROJECTO	13
6.3. HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL	13
6.4. LIVRE CONSENTIMENTO E IDADE DE EMPREGO	14
6.5. GESTÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS	14
6.6. CÓDIGO DE CONDUTA	17
6.7. PROCEDIMENTOS PARA A MITIGAÇÃO DA COVID 19	17
6.8. MECANISMO DE DIÁLOGO E RECLAMAÇÕES.....	17
7. GESTÃO DE EMPRESAS CONTRATADAS	20
8. TRABALHADORES DE FORNECIMENTO PRIMÁRIO.....	21
9. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS	21
ANEXO 1 - GUIA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO MDR PARA TRABALHADORES	22
ANEXO 2 - PROCEDIMENTOS DE RESPOSTAS A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA	24
ANEXO 3 - CÓDIGO DE CONDUTA.....	28

LISTA DE ABREVIATURAS

APIEX	Agência Para a Promoção de Investimento e Exportações
BM	Banco Mundial
CIRESP	Comissão Interministerial da Reforma do Sector Público
COVID-19	Doença do Coronavírus – 2019 (Coronavirus Disease 2019)
EAS	Exploração e Abuso Sexual
EDGE	Economia Digital e Governação Electrónica de Moçambique
EPC	Equipamentos de Protecção Coletiva
EPIs	Equipamentos de Protecção Individual
ESRC	Classificação do Risco Ambiental e Social /Environmental and Social Risk Classification
GdM	Governo de Moçambique
HIV	Vírus da Imunodeficiência Humana
INAGE	Instituto Nacional de Governo Electrónico
IPME	Instituto para a Promoção das Pequenas e Médias Empresas
ITs	Infecções de transmissão sexual
MCTES	Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
MDR	Mecanismo de Diálogo e Reclamação
MTC	Ministério dos Transportes e Comunicação
NAS	Norma Ambiental e Social
PEPI	Plano de Engajamento de Partes Interessadas do Projecto
PGMO	Procedimento de Gestão de Mão de Obra
QAS	Quadro Ambiental e Social
REEE	Resíduos de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos
SEJE	Secretaria de Estado da Juventude e Emprego
SIDA	Síndrome da imunodeficiência adquirida
TICs	Tecnologias de Informação e Comunicação
UIP	Unidade de Implementação do Projecto
VBG	Violência Baseada no Género
VCC	Violência Contra Criança

GLOSSÁRIO

Fornecedores primários	Aqueles que fornecem, de maneira contínua, bens ou materiais essenciais para as principais funções do Projecto.
Grupos vulneráveis	Referem-se a indivíduos propensos a ser negativamente afectados pelos impactos do projecto, ou ainda são mais limitados a determinadas acções nos projectos. Os factores limitantes podem ser devido a idade, analfabetismo, sexo, condição física, religião, etc.
Trabalhadores comunitários	Indivíduos empregados ou envolvidos em trabalho comunitário, incluindo quando o trabalho é prestado pela comunidade como uma contribuição para o projecto, ou quando os Projectos são concebidos e executados com o objectivo de incentivar o desenvolvimento impulsionado pela comunidade, proporcionando segurança social ou fornecendo assistência direccionada em situações de fragilidade e afectadas por conflitos. Em virtude da natureza e objectivos, a aplicação de todos os requisitos da NAS 2 pode não ser apropriada, porém, a UIP exigirá que sejam implementadas medidas para verificar se tal trabalho é ou será fornecido de forma voluntária, como resultado de acordo individual ou comunitário. [NAS 2, Parágrafos 3 (d) e 34].
Trabalhadores contratados	Indivíduos empregados ou contratados por intermédio de terceiros (empresas contratadas, subcontratadas, agentes intermediários, etc.) para executar trabalhos relacionados com funções essenciais do Projecto, independentemente do local [NAS 2, Parágrafo 3 (b)].
Trabalhadores de fornecimento primário	Indivíduos empregados ou contratados pelos fornecedores primários da UIP [NAS 2, Parágrafo 3 (c)].
Trabalhadores directos	Indivíduos empregados ou contratados directamente pela UIP para trabalhar especificamente no Projecto [NAS 2, Parágrafo 3 (a)].
Trabalho forçado	Qualquer trabalho ou serviço realizado de forma não voluntária, exigido de um indivíduo mediante ameaça de força ou sanção, não será utilizado no Projecto. Esta proibição abrange qualquer tipo de trabalho involuntário ou obrigatório, como escravidão ou acordos semelhantes de contratação de mão de obra. Nenhuma pessoa vítima de tráfico poderá ser empregada em conexão com o Projecto. [NAS 2, Rodapé 107].
Trabalho voluntário (ou não forçado)	Quando executado com o consentimento livre e esclarecido do trabalhador. Esse consentimento deve existir ao longo da relação laboral, e o trabalhador deve ter a possibilidade de revogar o livre consentimento. Em particular, não pode haver “oferta voluntária” sob ameaça ou outras circunstâncias de restrição ou engano. Para avaliar a autenticidade de um consentimento livre e esclarecido, é necessário assegurar que não há restrição externa ou coerção indirecta, seja por um acto das autoridades ou pela prática de um empregador [NAS 2, Parágrafo 20].

1. INTRODUÇÃO

O Governo de Moçambique (GdM), através do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), com o apoio do Banco Mundial, está a preparar o projecto Economia Digital e Governação Electrónica de Moçambique (doravante denominado Projecto ou EDGE), com vista a maximizar a ampla distribuição dos benefícios da transformação digital, promovendo reformas que i) melhorem a capacidade do governo em gerir a transformação digital do país, ii) diminuam as barreiras para o crescimento empresarial digital e iii) aprimorem as habilidades para atender os requisitos da economia digital. O projecto será implementado à nível nacional.

O presente documento é o Procedimento de Gestão de Mão de Obra (PGMO) do Projecto, que será implementado pelo Instituto Nacional de Governo Electrónico, entidade subordinada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

O Procedimento será incluído nos documentos do contracto conforme apropriado e a sua implementação é estatutária e sujeita a monitoria durante o decurso das actividades do Projecto.

1.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

Moçambique experimentou uma notável recuperação económica desde que a guerra civil terminou em 1992 e está em um ponto de inflexão com a descoberta de gás na costa do país. As dimensões não monetárias do bem-estar também melhoraram durante o mesmo período, com o agregado familiar médio a gozar de maior acesso a serviços básicos e a possuir mais bens, como o telemóvel¹ e o acesso a internet. Essa trajetória foi interrompida em 2016 com a descoberta de dívida pública não divulgada, eventos climáticos extremos que fustigaram o país em 2019 a 2021, e a COVID-19. A crise causada por esses eventos trouxe consequências dramáticas para o ambiente macroeconómico em níveis insustentáveis e restringe o espaço fiscal e a capacidade do governo de prestar serviços públicos.

A transformação digital do estado pode apoiar uma maior relação custo-benefício e desempenho do serviço público, reduzir desperdícios por meio da automação e promover a prestação de serviços mais inclusivos. Bancos de dados centrais e seguros, combinados com serviços digitalizados, também podem apoiar a continuidade dos negócios em tempos de crise, ao mesmo tempo que ajudam os programas de protecção social a atingir rapidamente as famílias necessitadas.

Para o Governo de Moçambique (GdM), a economia digital (também chamada de Sociedade da Informação) é uma prioridade fundamental². A recente criação do Instituto Nacional de Governo Electrónico (INAGE), como entidade cujo mandato se assemelha ao das modernas unidades de governo digital, é uma oportunidade para um impulso renovado para a transformação digital em todo o governo.

É através desses esforços que o Governo de Moçambique (GdM), através do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), com o apoio do Banco Mundial, está a preparar o Projecto “Economia Digital e Governação Electrónica de Moçambique”, que será implementado em todo o território nacional, com vista a melhorar a prestação de serviços para governos, e aumentar o número de negócios digitais, empregos e crescimento da renda.

¹ Avaliação da pobreza em Moçambique (abril de 2018)
<http://documents.worldbank.org/curated/en/248561541165040969/pdf/Mozambique-PovertyAssessment-Strong-But-Not-Broadly-Shared-Growth>

² Moçambique apresenta um grande potencial para uma economia digital dinâmica. As conquistas regulatórias positivas fomentaram a concorrência no mercado de telecomunicações; e a penetração da banda larga móvel experimentou um rápido crescimento nos últimos anos. O aumento da concorrência no mercado das tecnologias de informação e comunicação (TIC) permitiu que mais 9 milhões de moçambicanos tivessem acesso à banda larga móvel.

1.2. O PROCEDIMENTO

Os requisitos enunciados no presente PGMO são aplicáveis ao Projecto EDGE³ e serão incorporados nos contractos entre a Unidade de Implementação do Projecto (UIP) e as empresas e indivíduos contratados ou subcontratados para executar quaisquer actividades no contexto do presente Projecto, seja como funcionário directo ou provedor de bens e serviços.

O PGMO é preparado com base na avaliação dos potenciais riscos para a mão de obra e das medidas de gestão associadas, por forma a cumprir a legislação moçambicana e o quadro ambiental e social do Banco Mundial, particularmente a Norma Ambiental e Social referente a Mão de Obra e Condições de Trabalho (NAS2).

Este documento é dinâmico, podendo ser modificado sobre aprovação (não objecção) do Banco Mundial de acordo com mudanças ou melhor clareza do escopo das actividades, bem como ser customizado (personalizado/adequado) para responder à necessidades específicas (ex. de escritórios, províncias, distritos, empresas) com aprovação da Unidade de Implementação do Projecto (UIP).

Os objectivos principais da PGMO, alinhados com a NAS2 são:

- Promover condições de trabalho seguras e saudáveis.
- Promover o tratamento justo, não discriminação e a igualdade de oportunidades.
- Proteger os trabalhadores do Projecto (directos e indirectos) incluindo categorias vulneráveis de trabalhadores, como mulheres, indivíduos com deficiências, crianças em idade laboral (entre 15 e 18 anos), trabalhadores migrantes.
- Evitar o uso de todas as formas de trabalho forçado e infantil.
- Apoiar os princípios de liberdade de associação e negociação colectiva dos trabalhadores do projecto de maneira compatível com a legislação nacional.
- Fornecer meios acessíveis aos trabalhadores do projecto para levantar preocupações no local de trabalho.

1.3. RESPONSABILIDADES NA IMPLEMENTAÇÃO DO PROCEDIMENTO

- Unidade de Implementação do Projecto (UIP): responsável pela gestão geral do projecto e pela contratação e monitoria de consultores e contratadas de forma competitiva. Assegura a integração dos códigos de ética, de conduta e o PGMO nos contractos e garante o funcionamento pleno do MDR.
- Departamento de aquisições/procurement/logística - incluir o PGMO nos documentos de concurso e contratos de fornecimento contínuo (de equipamentos, bens e serviços, incluindo treinamentos).
- Departamento de Recursos Humanos da UIP: responsável por todas as relações trabalhistas dos funcionários internos e por apoiar na monitoria das empresas contratadas e subcontratadas.
- Especialista de Salvaguardas da UIP: treinar os trabalhadores directos e supervisionar as empresas contratadas na implementação dos aspectos de saúde e segurança ocupacional, segurança electrónica, instrumentos de salvaguarda ambiental e social. Monitora a integração dos códigos de ética e de conduta nos contractos e a implementação do PGMO e garante o funcionamento pleno do Mecanismo de Diálogo e Reclamações.
- Empresas beneficiárias, contratadas, subcontratadas: cumprir com a legislação nacional, divulgar e garantir a implementação e o cumprimento do PGMO. Treinar os seus colaboradores na implementação do PGMO e assegurar o cumprimento dos requisitos gerais de saúde e segurança no trabalho e implementar as políticas e requisitos do projecto em todos os níveis. Devem incluir

³ O PGMO pode ser estendido a outras actividades e projectos das empresas envolvidas.

instrumentos de salvaguarda ambiental e social nas suas contratações, proceder ao registo de quaisquer incidentes/acidentes e garantir relatórios à UIP.

- Departamento de Recursos Humanos da contratada: responsável por todas as relações trabalhistas dos seus funcionários, incluindo das empresas subcontratadas, elaboração dos contratos que se adequam a lei do trabalho. Garante que todos os trabalhadores no âmbito do projecto assinam contrato e código de conduta e assegura a funcionalidade do Mecanismo de Diálogo e Reclamações (MDR).
- Trabalhador: responsável por cumprir com todas as cláusulas contractuais, do código de conduta e assegurar que as suas actividades não violem os requisitos estabelecidos no presente PGMO. Reporta violações ao contrato (pela empresa) e ao código de conduta (por outros indivíduos).

2. BREVE DESCRIÇÃO DO PROJECTO

O objectivo de desenvolvimento do projecto é melhorar o acesso dos cidadãos a serviços governamentais seleccionados e promover o crescimento de negócios digitais nacionais.

O projecto será implementado a nível nacional, em escritórios de instituições públicas, pequenas e médias empresas do ramo digital com vista a melhorar a prestação de serviços para o governo e cidadãos, e aumentar o número de negócios digitais, empregos e crescimento económico.

Isto acontecerá por meio i) reformas que agilizam os processos de prestação de serviços (ex. registo civil simplificado), ii) simplificação de processos, eliminando redundâncias em serviços essenciais para os cidadãos e o sector privado (ex. simplificação do registo de empresas); iii) desbloqueio do potencial digital do sector privado, para maximizar investimentos e o crescimento; e iv) complementaridade com projectos do Banco Mundial que prestam outros serviços.

O Projecto tem quatro (4) componentes sintetizados em:

- Componente 1 – Capacitação Institucional: Melhoria das políticas, acesso, capacidade e coordenação institucional necessária para apoiar o desenvolvimento da governação digital e da economia digital.
- Componente 2 – Governação Digital: melhoria da capacidade do Governo em prestar serviços de forma mais eficiente aos cidadãos e empresas em sectores de interesse primário, incluindo saúde e educação, com recurso a serviços digitais.
- Componente 3 – Economia Digital: desenvolver o sector privado para integrar à economia digital e para a criação de empresas e empregos.
- Componente 4 – Gestão de projectos e capacidade de implementação: reforçar a capacidade de implementação do projecto, suportar os custos operacionais relacionados a gestão do projecto e fornecer equipamentos para a gestão do projecto.

3. SÍNTESE DA LEGISLAÇÃO DE TRABALHO

A Legislação moçambicana estabelece as relações jurídicas de trabalho entre o empregador e o trabalhador (abaixo designado por termos e condições) e as medidas a adoptar sobre Saúde e Segurança Ocupacional. Na tabela abaixo é sintetizado o quadro legal moçambicano aplicável.

Legislação	Descrição	Obrigações
TERMOS E CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Lei do Trabalho Lei nº 23/2007	Esta lei aplica-se às relações jurídicas de trabalho subordinado estabelecidas entre empregadores e trabalhadores nacionais e estrangeiros, de todas as actividades no país.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador e o trabalhador devem respeitar e fazer respeitar as disposições legais, os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, os códigos de conduta e colaborar para a obtenção de elevados níveis de produtividade da empresa. ▪ O trabalhador deve prestar o trabalho com zelo e diligência ▪ O trabalhador deve comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade ▪ O trabalhador deve obedecer ordens legais a instrução do empregador ▪ O trabalhador deve utilizar correctamente os bens e equipamentos de trabalho ▪ O empregador deve respeitar os direitos e garantias do trabalhador. ▪ O empregador deve pagar uma remuneração justa em função da qualidade e quantidade do trabalho prestado ▪ O empregador deve permitir ao trabalhador o exercício de actividade sindical, não o prejudicando pelo exercício de cargos sindicais.
Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado Decreto nº 5/2018	O regulamento aplica-se subsidiariamente, com as necessárias adaptações, ao funcionário e agente do Estado sujeitos a estatuto específico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em caso de destacamento para outras funções, o regime do destacamento tem duração de 3 anos prorrogáveis uma única vez por igual período, sem prejuízo da duração do mandate, devendo ser sempre no interesse e iniciativa da Administração Pública. Em caso de prorrogação do destacamento é aberta a respectiva vaga no quadro de pessoal. ▪ Todo o funcionário e agente do Estado em regime idêntico de prestação de serviço tem direito a receber vencimento igual por trabalho igual. ▪ O funcionário e agente do Estado deve apresentar-se periodicamente nos pólos de registo para efeitos de prova de vida. ▪ Todos os que tiverem conhecimento de que um funcionário ou agente do Estado praticou infracção disciplinar devem participá-la ao superior hierárquico do arguido. O funcionário ou agente do Estado autor da participação feita de boa-fé não pode ser, de qualquer modo, prejudicado. ▪ O sindicante deve convidar toda a pessoa que tenha razão de queixa ou reclamação contra o regular funcionamento dos serviços sindicados, a apresentar-se a ele ou submeter a queixa por escrito, devendo esta conter os elementos de identificação do queixoso.
Lei do Voluntariado Lei nº 7/2011	A Lei estabelece o regime jurídico do voluntariado e de realização de actividades afins prestadas por pessoa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O voluntariado não gera vínculo laboral ou afim, mas o prestador pode ser ressarcido junto à entidade promotora, pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho do serviço voluntário. As despesas a serem ressarcidas ao voluntário devem ser comprovadas junto à entidade promotora.

Legislação	Descrição	Obrigações
	singular ou colectiva, de direito público ou privado, que tenha em vista o interesse público.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O voluntário deve observar as normas que regulam o funcionamento da entidade promotora na qual presta colaboração e dos respectivos programas ou projectos. ▪ Entre a entidade promotora e o voluntário deve constar a definição do âmbito do serviço voluntário, os critérios de participação nas actividades por ela promovidas, a sua duração, as formas de cessação, e o modo de resolução de conflitos entre a entidade promotora e o voluntário.
Regulamento sobre Inspeção Geral do Trabalho Decreto nº 45/2009	O regulamento estabelece as regras relativas às actividades de inspecção, no âmbito do controle da legalidade do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador deve cumprir com as exigências. No caso de uma inspecção o empregador deve ajudar a fornecer toda informação necessária para os inspectores.
SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL		
Lei do Trabalho Lei nº 23/2007	Esta lei aplica-se às relações jurídicas de trabalho subordinado e inclui dispositivos de protecção da saúde e segurança dos trabalhadores.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador deve fornecer aos seus trabalhadores, boas condições físicas, o trabalho ambiental e moral, informá-los sobre os riscos do seu trabalho e instruí-los sobre o cumprimento adequado das normas de higiene e segurança no trabalho. ▪ O empregador também deve providenciar os primeiros socorros aos trabalhadores em caso de acidente, doença súbita, envenenamento ou indisposição. ▪ O empregador em cooperação com o sindicato, deve informar o órgão competente da administração do trabalho sobre a natureza dos acidentes de trabalho ou doenças profissionais, suas causas e consequências, depois de fazer suas consultas e de registo. ▪ O assédio sexual no local de trabalho deverá ser evitado. Deve-se criar um ambiente aberto no local de trabalho e que permita a denúncia dos casos de assédio sexual.
Lei do Voluntariado Lei nº 7/2011	A Lei estabelece o regime jurídico do voluntariado e prevê medidas de protecção da saúde e segurança dos voluntários adscritos a determinada pessoa singular ou colectiva, de direito público ou privado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sempre que as acções praticadas em regime de voluntariado possam perigar a vida ou pôr em causa a integridade física, ou ainda, que possam acarretar eventuais riscos para a pessoa voluntária, as entidades públicas ou privadas promotoras devem providenciar um seguro que cubra a totalidade dos riscos a que o voluntário se encontra exposto. ▪ O voluntário deve exercer o serviço voluntário em condições de segurança, receber da entidade promotora indemnizações, subsídios e pensões, bem como outras regalias definidas legalmente, em caso de acidentes ou doenças contraídas no exercício do serviço voluntário.
Lei de Protecção dos trabalhadores com HIV/SIDA Lei nº 5/ 2002	Esta lei estabelece os princípios gerais que visam assegurar que todos os empregados e candidatos a emprego	<ul style="list-style-type: none"> ▪ É proibida a testagem de HIV/SIDA aos trabalhadores, candidatos a emprego, candidatos para avaliar o treinamento ou candidatos a promoção, a pedido dos empregadores, sem o consentimento do trabalhador ou candidato a emprego. O empregador deverá treinar

Legislação	Descrição	Obrigação
	não sejam discriminados no local de trabalho ou quando se candidatam a empregos, por estes serem suspeitos ou por terem HIV/SIDA.	e reorientar todos os trabalhadores ou candidato a emprego infectados com HIV/SIDA, que sejam capazes de cumprir os seus deveres no trabalho, levando-o para um emprego compatível com as suas capacidades residuais.
Lei de Protecção a Pessoa, Trabalhador ou Candidato ao Emprego vivendo com HIV/SIDA, Lei nº 19/2014 de 27 de Agosto	Estabelece os direitos e deveres das pessoas, trabalhadores ou candidatos a emprego vivendo com HIV/SIDA, incluindo pessoas em risco de contaminação como o pessoal médico.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O acesso a oportunidades de emprego, assim como a integração na empresa deve-se basear no princípio de igualdade e não discriminação aos indivíduos seropositivos. ▪ É dever do empregador assegurar a manutenção da assistência médica do trabalhador com HIV/SIDA. Deverá também criar um programa de combate e prevenção ao HIV/SIDA, assim como implantar normas de saúde e segurança ocupacional que evitem ou diminuam o risco de infecção ocupacional.
Regulamento que Estabelece o Regime Jurídico de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais Decreto nº 62/2013 de 4 de Dezembro	Caracteriza os acidentes de trabalho e doenças profissionais, as responsabilidades dos empregadores e trabalhadores em matéria de saúde e segurança no trabalho; incluindo as instituições competentes em matéria de acidentes e doenças profissionais.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador é obrigado a garantir as condições de saúde e segurança ocupacional aos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho. Deverá ainda desenvolver acções de treinamento aos trabalhadores sobre as normas de prevenção de acidentes e doenças profissionais na fase de construção e operação do projecto.
Regulamento sobre Inspecção Geral do Trabalho Decreto nº 45/2009	O regulamento estabelece as regras relativas às actividades de inspecção, no âmbito do controle da legalidade do trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O empregador deve cumprir com as exigências. No caso de uma inspecção o empregador deve ajudar a fornecer toda informação necessária para os inspectores.

4. VISÃO GERAL DO USO DE MÃO DE OBRA NO PROJECTO

4.1. VISÃO GERAL

As principais actividades a desenvolver no âmbito do projecto incluem:

- Assistência técnica
 - contratação de consultores e / ou empresas especializadas para revisar e desenvolver reformas nas estruturas regulatórias básicas, promover a inclusão digital e conduzir um programa de desenvolvimento de habilidades em larga escala (capacitações e formações).
- Fornecimento de equipamento e material

- aquisição e instalação de servidores, *switches*, roteadores, armazenamento, comunicações, energia auxiliar (iluminação, serviços de protecção, fonte de alimentação ininterrupta), energia de refrigeração (ar condicionado unidades, *chillers*, ventiladores, motores), servidores e equipamentos de processamento e sistemas de armazenamento (fita e disco).
- Desenvolvimento do sector público e privado (treinamento e assistência)⁴
 - fomento directo ou criação de mecanismos de financiamento liderado pelo sector privado para apoiar as capacidades digitais dos empreendedores e Pequenas e Médias Empresas.

4.2. ESTIMATIVA DO NÚMERO DE TRABALHADORES PARA O PROJECTO

A NAS2 do Banco Mundial define quatro categorias de trabalhadores do projecto cujas definições são apresentadas no glossário deste PGMO, nomeadamente i. Trabalhadores directos, ii. Trabalhadores contratados, iii. trabalhadores de fornecimento primário e iv. Trabalhadores comunitários.

As intervenções no âmbito do Projecto envolverão trabalhadores directos (funcionários públicos e consultores para fornecer assistência técnica, etc), contratados e de fornecimento primário. Não se espera o uso de trabalhadores comunitários.

Actualmente não é conhecido o número de trabalhadores directos a serem contratados para a implementação das actividades do projecto, mas espera-se incluir: (i) Coordenador do projecto e assistentes, (ii) Oficial e assistentes de Salvaguardas, (iii) Oficial de monitoria e Avaliação, (iv) Oficial de Comunicação, (v) Oficial e assistentes de *Procurement*, (vi) Administração e finanças, (vii) Motoristas, (viii) especialista em género, (ix) especialista em governança electrónica e outros especialistas/técnicos a serem contratados (temporários ou permanentes) para atenderem as necessidades do projecto. estes trabalhadores irão trabalhar com um número actualmente não conhecido de funcionários dos ministérios interessados no Projecto.

Os funcionários integrados no Projecto pelos ministérios e agências tuteladas em função das áreas específicas, são considerados beneficiários e pessoal de apoio, e a equipa de consultores deve fazer a transferência do conhecimento⁵.

A semelhança dos trabalhadores directos, actualmente não existe estimativa do número total de trabalhadores contratados e trabalhadores de fornecimento primário, no entanto pela tipologia de projecto, prevê-se que as empresas contratadas tenham até 30 trabalhadores (por empresa). Pela tipologia dos trabalhos, não se prevê trabalhadores comunitários para o Projecto.

5. AVALIAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS LIGADOS AO TRABALHADOR

A tabela que se segue apresenta uma estratificação dos trabalhadores do projecto por categoria e avalia os potenciais riscos a que poderão estar expostos.

Categoria	Subcategoria	Principais riscos
Trabalhadores directos⁶	Actuais empregados dos ministérios/agências envolvidas na implementação	• Acidentes de viação/aviação nas viagens.

⁴ O projecto estimulará o crescimento do sector de mão de obra intensiva (ou seja, *Call Centers*, Animação, Terceirização de Processos de Negócios, Terceirização de Processos de Conhecimento) por meio de apoio político, institucional e consultivo ao MCTES ou APIEX

⁵ O projecto não prevê nenhuma forma de contratação dos funcionários públicos, a não ser que estejam desligados ou desvinculados do Estado.

⁶ De forma geral, não se espera grandes riscos relativos aos trabalhadores directos. Os riscos mais frequentes são comportamentais:

Categoria	Subcategoria	Principais riscos
	do projecto - são funcionários públicos regidos por legislação específica	<ul style="list-style-type: none"> • Exposição a COVID-19⁷ (enquanto a pandemia estiver activa). • Trabalho sedentário. • Doenças ocupacionais (ergonómicas). • Problemas de visão devido a longos períodos de trabalho na tela do computador. • Exclusão dos trabalhadores a nível das províncias/distritos devido a deficiência no fornecimento de corrente eléctrica, fraca ou nenhuma conectividade digital e baixa habilidade digital.
	Consultores, técnicos contratados, digitadores de dados, etc. para apoiar na implementação do Projecto, tanto para a UIP assim como para unidades específicas dos sectores públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicam-se os riscos descritos acima. • Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas. • Conflitos entre consultores/técnicos contratados pela UIP e funcionários públicos. • Desvinculações prematuras de consultores que procuram “empregos mais longos”. • Envolvimento em Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual. • Exposição a riscos cibernéticos.
Trabalhadores contratados	Trabalhadores dos empreiteiros para actividades de reabilitação do escritório da UIP ⁸	<ul style="list-style-type: none"> • Violação de direitos laborais/trabalhistas básicos (ausência de contracto formal, desrespeito de carga horária, salários atrasados/não pagos, despedimentos sem justa causa/arbitrários, etc). • Envolvimento em Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual. • Acidentes de trabalho (queda, choques eléctricos, atropelamento, choque entre viaturas, contusões, ablação de membros, etc.). • Incidência de trabalho infantil ou forçado. • Trabalho em condições insalubres (ruído, poeiras, calor, chuva, etc.). • Exposição a substâncias perigosas. • Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, etc)

- Conflitos entre funcionários públicos e consultores internos/técnicos contratados pela UIP - cria impacto negativo ao Projecto devido a:
 - Fraca coordenação - o Projecto pode funcionar de forma isolada (como “ilha”), havendo descontinuidade após o término do financiamento/saída dos consultores.
 - Barreiras às actividades desenvolvidas pelos consultores, de modo a influenciar negativamente no seu desempenho.
 - Pagamento atrasado e intencional de honorários e outras solicitações feitas pelos consultores (ex. de condições para deslocações ao campo) - para os desmotivar.

- A natureza do contracto temporário, cria susceptibilidade de (a) perda de foco no trabalho para procurar outros empregos considerados “mais seguros”; (b) desvinculações prematuras com impacto negativo ao Projecto.

Estes riscos, são geridos com um bom programa de liderança, motivação e capacitação das equipas envolvidas.

⁷ O risco de exposição a COVID-19 e está patente em todas as categorias de trabalhadores, devendo se tomar medidas para mitigar o risco de forma generalizada.

⁸ Uma vez que não é conhecida a magnitude das obras de reabilitação, embora seja previsível actividades de construção mínimas que envolvam modificações internas, decoração e configurações básicas do escritório, o presente PGMo aborda de forma geral os riscos associados a trabalhos de obras civis.

Categoria	Subcategoria	Principais riscos
	Trabalhadores de empresas de prestação de serviços (TI, consultores para implementar treinamentos específicos, formação e capacitação de empreendedores digitais, Pequenas e Médias Empresas, visibilidade do projecto, campanhas de registo civil), <i>Call centers</i> , digitadores,	<ul style="list-style-type: none"> • Acidentes de viação. • Doenças ocupacionais (ergonómicas). • Doenças ocupacionais associadas ao stress, devido a trabalho sob pressão e por longas horas - característico de consultores. • Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, etc) • Potencial risco de Envolvimento em Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual. • Divulgação de informações privadas/confidenciais devido a falta de treinamento ou profissionalismo. • Risco cibernético.
	Trabalhadores dos empreendedores digitais e Pequenas e Médias Empresas	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicam-se os riscos descritos acima • Violação de direitos laborais básicos (ausência de contracto formal, desrespeito de carga horária, salários atrasados/não pagos, despedimentos sem justa causa/arbitrários, etc). • Incidência de trabalho forçado e mão de obra infantil
Trabalhadores de fornecedores primários	Trabalhadores de fornecedores de equipamentos de escritório, consumíveis e fornecedores de material para a reabilitação dos escritórios	<ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de acidentes de trabalho (atropelamento, danificação do material a fornecer, choque entre viaturas). • Trabalho infantil. • Envolvimento em Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual.

6. REQUISITOS DE GESTÃO DA MÃO-DE-OBRA

6.1. TERMOS E CONDIÇÕES

Os termos e condições de emprego são regidos pelas disposições da legislação nacional e políticas definidas pelo MTC, MCTES e INAGE. Os funcionários directos do projecto recebem todos os benefícios e direitos sociais exigidos pela legislação nacional (ou seja, horas extras, férias anuais remuneradas, licença por doença, jornada máxima de trabalho, etc.). Os trabalhadores contratados (formadores, empresas de TI, empresas que prestarão serviços de reabilitação dos escritórios da UIP, empreendedores digitais, Pequenas e Médias Empresas, etc.) serão regidos pelas disposições da legislação nacional e pelas políticas internas de cada empregador, as quais devem estar sincronizadas com o PGMO e as políticas do Projecto.

Em caso de rescisão de contracto, os trabalhadores do projecto (trabalhadores directos, contratados e de fornecimento primário) receberão notificação por escrito, bem como detalhes do pagamento ou quando for aplicável, indemnizações em tempo útil, conforme estipulado na lei do trabalho.

Ao operar no âmbito do Projecto, os trabalhadores endossam e aceitam a legislação nacional e os requisitos expressos no Código de Conduta fornecido pelo empregador.

6.2. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS GERAIS PARA O PROJECTO

Todos empregadores com mão-de-obra afectada ao Projecto ou subprojecto deverão:

- Conhecer e cumprir as disposições legais relativas a emprego e trabalho, incluído o trabalho infantil, e normas técnicas e regulamentares em vigor.
- Conhecer e cumprir os diplomas legais relativos à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.
- Ter um departamento, sector ou pessoal responsável por gestão de recursos humanos e relações trabalhistas.
- Documentar e fornecer a cada trabalhador, ao ser contratado, de forma clara e compreensível, as informações relativas aos seus direitos previstos na legislação de trabalho, incluindo os direitos a salários e benefícios.
- Respeitar as condições de acordos coletivos e o direito à organização livre.
- Documentar, divulgar e manter visível para os trabalhadores (em mural/locais estratégicos):
 - Código de conduta
 - Canais de apresentação de queixas laborais e trabalhistas
 - Regulamentos internos ou documentos similares que clarificam: Horário (de entrada, saída e intervalos diários); carga horária semanal e mensal, requisitos para benefício de horas extras, direito a repouso semanais e férias, sanções em vigor (ex. em caso de falta não justificada), etc.
- De acordo com o princípio da igualdade de oportunidades, promoção do género, e no tratamento justo, não fazer e não tolerar discriminação em nenhum dos aspectos da relação trabalhista (recrutamento, contratação, remuneração, condições de trabalho e termos de contratação, treinamento, promoção, rescisão do contrato e disciplina).
- Disponibilizar mecanismo de acesso fácil para reclamações aos trabalhadores e suas organizações, independente de outros recursos jurídicos, para que expressem suas preocupações quanto às condições de trabalho, com garantia de retorno aos reclamantes, sem qualquer retaliação.

6.3. HIGIENE, SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

- Fornecer aos trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, que leve em consideração os riscos inerentes de seu sector em particular e às classes de perigos específicos das áreas de trabalho, incluindo perigos físicos, químicos, biológicos e radiológicos.
- Tomar medidas para prevenir acidentes e doenças resultantes, associadas ou ocorridas durante o curso do trabalho, segundo as boas práticas que incluem: a identificação de perigos potenciais para os trabalhadores, principalmente aqueles que possam ser um risco à vida.
- Ministrando treinamento aos trabalhadores.
- Documentar e divulgar acidentes, doenças e incidentes ocupacionais.
- Dispor de organização para prevenção, preparação e resposta para emergências.
- Fornecer os Equipamentos de Protecção Individual (EPIs) e Equipamentos de Protecção Coletiva (EPC) inerentes aos riscos das actividades aplicáveis aos riscos inerentes.
- Verificando uso contínuo de EPI e EPC durante os trabalhos que requeiram o seu uso.
- Promover campanhas de conscientização/sensibilização sobre COVID-19, HIV/SIDA, e infecções sexualmente transmissíveis (ITSs);
- Garantir no seu corpo técnico uma equipe especializada em Segurança do Trabalho, observando as diretrizes das Normas Técnicas vigentes e riscos inerentes.
- Informar à Contratante e aos órgãos competentes, em cumprimento das normas legais, todos os acidentes, incidentes e fatalidades, cobrindo a segurança dos trabalhadores e do público e fornecendo assistência imediata, de acordo com o que seja necessário, aos acidentados e seus familiares.

Os empreendedores digitais e as Pequenas e Médias Empresas financiadas devem beneficiar de treinamentos sobre meio ambiente, saúde e segurança no trabalho, para além de outros benefícios que

permitem sustentabilidade ambiental (aumentar a produtividade e ao mesmo tempo menor pressão e poluição sobre os recursos naturais)

6.4. LIVRE CONSENTIMENTO E IDADE DE EMPREGO

É estritamente proibido o trabalho forçado e o emprego de menores de 15 anos a nível das actividades associadas ao Projecto.

O emprego de menores entre os 15 e os 18 anos de idade em actividades laborais do Projecto é permitido apenas mediante aprovação formal da UIP. O pedido de aprovação deve ser acompanhado de evidencias de aprovação do representante legal do menor, bem como da análise de risco que evidencia que o menor não está exposto a trabalhos perigos e a carga horária não irá exceder 38 horas semanais e sete horas diárias.

As instituições que recebem estagiários estão isentas da solicitação de autorização, desde que disponham de contratos de estágio disponíveis para evidenciar de forma rápida em auditorias e monitorias.

Contudo, para trabalhadores directos, o Projecto considera 18 anos como idade mínima para emprego, com base nos requisitos gerais para a provisão de funções públicas.

6.5. GESTÃO DE RISCOS ESPECÍFICOS

Os riscos identificados acima, são facilmente geridos com a implementação de medidas de mitigação dos riscos listados abaixo:

Risco	Medidas de gestão
Exposição a COVID-19	<ul style="list-style-type: none">▪ Cumprir com o protocolo de COVID 19 desenvolvido para o projecto, e adequa-lo ao contexto local e ao tipo de trabalho desenvolvido.
Riscos cibernéticos e divulgação de informações confidenciais	<ul style="list-style-type: none">▪ Implementar e cumprir com os requisitos descritos no Código de Práticas para Tecnologias de Informação e Comunicação do presente Projecto.▪ Assinatura de código de conduta que especificam a protecção de dados e direitos de propriedade intelectual para toda informação produzida/recolhida no âmbito do projecto (disponível no Anexo 3 deste documento).▪ Conscientizar todos os funcionários, independentemente do nível hierárquico, sobre a importância das normas de segurança de informação dentro (o desenvolvimento da educação organizacional).▪ Desenvolver um plano de resposta a incidentes, no qual são definidas as responsabilidades de cada um durante a ocorrência de um ataque cibernético.▪ Aplicação de métodos seguros para a segurança de dados em plataformas digitais.▪ Implementar procedimentos de <i>cibersegurança</i> (segurança electrónica) e revisá-los periodicamente.⁹▪ Treinamentos específicos sobre segurança da informação para todas as actividades do projecto.
Acidentes de viação/aviação	<ul style="list-style-type: none">▪ Reduzir o número de viagens e dar preferência a contratação de consultores/empresas de assessoria da área de implementação do projecto.▪ Providenciar capacitação de funcionários ao nível local (provincial, distrital e postos administrativos) e atribuir poderes rumo a

⁹ A seguradora tem a responsabilidade de assumir o risco, trazendo uma série de especialistas para cuidar dos problemas. Se houver alguma invasão, ela deverá disponibilizar especialistas, consultores jurídicos e gestores de crise. Ou seja, com o seguro, as empresas têm à disposição uma ampla oferta de serviços que elas não possuiriam por conta própria.

Risco	Medidas de gestão
Conflitos entre consultores internos e funcionários públicos	<p>descentralização e desconcentração - muito relevante para situações de emergência e calamidade (ex. na pandemia da COVID-19).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definição clara das tarefas e responsabilidades exercidas por cada trabalhador do projecto. ▪ Treinamentos sistemáticos, motivação e sensibilização aos trabalhadores em temáticas associadas a trabalho em equipe, importância de ambos aprenderem e empreenderem no Projecto, importância dos mais antigos aderirem aos ritmos mais dinâmicos trazidos pelo projecto e da necessidade de se manter um ambiente saudável de trabalho - esses treinamentos devem ocorrer também a nível local - nos distritos e postos administrativos alvos. ▪ Assinatura e cumprimento do código de conduta e código de ética por todos trabalhadores em todos os níveis. ▪ Introdução do MDR para trabalhadores e monitoria regular pelos líderes dos diferentes sectores.
Exclusão dos trabalhadores a nível das províncias/distritos devido a deficiência no fornecimento de corrente eléctrica, fraca ou nenhuma conectividade digital e baixa habilidade digital.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sempre que possível, optar-se pelos treinamentos presenciais. ▪ Deve se fazer um estudo aprofundado para identificar as regiões com problemas no fornecimento da corrente eléctrica ou fraca estabilidade de Internet e desenhar-se pacotes apropriadas para essas regiões. ▪ Capacitação dos principais intervenientes do projecto, por forma a que estes capacitem os restantes integrantes <i>“Training of Trainers”</i>
Violação de direitos trabalhistas ou má interpretação dos mesmos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prover explicação (aos trabalhadores), do tipo de contracto, duração, das cláusulas do contracto, tipo e condições de trabalho a realizar. ▪ Disponibilização de contracto de trabalho, código de conduta, código de ética e estatuto interno no acto da assinatura do contracto. Depois de assinados, uma copia fica com cada uma das partes. ▪ Qualquer clausula contratual que viola a legislação vigente é anulada pela respectiva legislação violada. ▪ Formações internas sobre os direitos e deveres dos trabalhadores. ▪ Cumprimento dos termos e condições do trabalho promulgados na legislação moçambicana sobre trabalho e nas políticas do empregador, referentes a carga horária diária (de entrada, saída, intervalos diários); semanal e mensal; requisitos para benefício de horas extras; respeito do direito de férias anuais remuneradas, licença por doença, jornada máxima de trabalho, impostos e direito a segurança social (INSS), direito a compensação e indemnizações por acidentes ou outros requisitos aplicáveis, etc. ▪ Disponibilização e divulgação do MDR para trabalhadores - os canais de apresentação de queixas devem estar fixados em locais visíveis.
Violência Baseada no Género (VBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS) e Assédio Sexual	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilizações frequentes sobre VBG/EAS e desencorajamento da sua prática visto ser uma violação brutal as políticas do Projecto. ▪ Cumprimento das obrigações do código de conduta e das penalizações no caso de violação do cumprimento. ▪ Disponibilização e divulgação do mecanismo de diálogo e reclamação (MDR) e garantir assistência e resolução de todos os casos relacionados a VBG. ▪ Aumentar a consciencialização sobre a violência de género entre todos os contratados e trabalhadores.

Risco	Medidas de gestão
Contratação de mão de obra infantil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumprimento da legislação moçambicana no que se refere a formas de contratação de menores em idade laboral¹⁰. <ul style="list-style-type: none"> ○ Proibição do recrutamento de menores de 15 anos para qualquer tipo de trabalho no Projecto. ○ Proibição da contratação de menores em idade laboral (entre 15 e 18 anos de idade) sem a aprovação dos responsáveis do menor e do projecto. ▪ Capacitação sobre questões relacionados ao trabalho infantil e violência contra criança (VCC) e o seu desencorajamento. ▪ Capacitação dos funcionários (trabalhadores directos, contractados, comunitários e de fornecimento directo) para que não se envolvam e não promovam o trabalho infantil. ▪ Disponibilização e divulgação do código de conduta e explicação do mesmo sobre sanções para casos de uso de mão de obra infantil.
Incidência de trabalho forçado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proibição estrita do trabalho forçado ou acções que levam ao trabalho forçado. ▪ Disponibilização de MDR para encaminhamento de casos de trabalho forçado. ▪ Disponibilização de contractos escritos com todos os trabalhadores em todos os níveis (incluindo trabalhadores temporários), definindo tarefas, responsabilidades, duração do contracto, horas de trabalho, salário e outros aspectos relevantes.
Ocorrência de acidentes de trabalho (doenças ocupacionais, queimaduras/incêndio, ablação, contusões, electrocuções, distensões musculares e outras doenças ergonómicas (Problemas de Postura), etc)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Devem ser disponibilizados treinamentos sobre os principais riscos de trabalho para cada tipo de actividade e incentivar o repouso de cinco (5) minutos (intervalo para água) em cada duas horas de trabalho, principalmente para trabalhos de escritório. ▪ Adequar o brilho da tela do computador de acordo com as condições do ambiente. ▪ Implementação de código de conduta (proibição de uso ou consumo de álcool, drogas ou outras substâncias, acções ilegais como a divulgação de informações privadas, atitudes que atentam a segurança electrónica, comportamento irresponsável e falta de cuidado no local de trabalho). ▪ Observância da carga horária máxima consentida pela lei. ▪ Os trabalhadores devem dispor de equipamentos de protecção individual (EPI) adequados às suas actividades e aos principais riscos associados. ▪ Nenhum trabalhador deve levantar pesos excessivos. ▪ Assegurar que áreas em obra ou com algum outro risco ocupacional, estejam vedadas à entrada de pessoas não autorizadas e não treinadas/induzidas. ▪ Garantir a organização dos materiais ou equipamentos por forma a que não apresentem riscos para o trabalhador. ▪ Os operadores de maquinarias e equipamentos a motor devem receber formação sobre o uso do equipamento e riscos de acidentes associados. Os já formados devem evidenciar experiência e profissionalismo no acto da contratação. ▪ Devem ser adoptadas medidas de prevenção e resposta a acidentes adequando as condições locais.

¹⁰ Estágios académicos e trabalhos voluntários por curtas horas (ex em palestras de sensibilização) não se enquadram nesta categoria.

Risco	Medidas de gestão
Exposição a ruídos intensos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programas de treinamentos e sensibilização sobre os riscos que advém do ruído prolongado. ▪ Distribuir equipamentos de protecção adequados para o risco ▪ Garantir a fiscalização.
Exposição a substâncias perigosas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deve se evitar o uso de produtos químicos sem o devido acompanhamento/treinamento por especialistas. ▪ Caso seja necessário à sua utilização, deve-se controlar a segurança das entregas das substâncias perigosos, o armazenamento, transporte, utilização e eliminação. ▪ Garantir o fornecimento de EPIs adequados para a tarefa e ao produto por manusear. ▪ Treinar aos manuseadores (pintores, etc) sobre a ficha de segurança de produto químico que apresenta os cuidados e regras no transporte, armazenamento, em caso de acidente, etc.
Disseminação de doenças transmissíveis (ITSs, HIV/SIDA, etc)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sensibilização dos trabalhadores a submeterem-se a testes voluntários de HIV. ▪ Sensibilizar os trabalhadores sobre a necessidade de tratamento das ITSs na sua fase inicial, de forma a minimizar o risco de infecção por HIV. ▪ Disponibilização ou distribuição gratuita dos preservativos.

6.6. CÓDIGO DE CONDUTA

Um conjunto de Código de Conduta para o empregador/empresa, para os gestores da empresa e para os trabalhadores individuais é apresentado no [Anexo 3](#). Ele enfatiza as questões trabalhistas, de Saúde e Segurança, questões ambientais e sociais, incluindo a violência baseada no género (VBG) e a violência contra crianças (VCC). As obrigações do código de cumprimento obrigatório por todos os trabalhadores.

O código individual deve ser assinado por cada trabalhador (incluindo gestores), preferencialmente na assinatura do contracto, e mantida uma cópia por ambas partes (trabalhador e empregador). No caso de trabalhadores contratados antes do projecto, estes devem assinar na fase de planificação e mobilização do subprojecto, ou seja, antes do início das actividades práticas no âmbito do Projecto.

Deverá ser explicado oralmente ao trabalhador nos idiomas locais da região do subprojecto antes da sua assinatura. Deve também ser tema de debate nas sessões de treinamento/capacitação interna promovidas pelo empregador.

6.7. PROCEDIMENTOS PARA A MITIGAÇÃO DA COVID 19

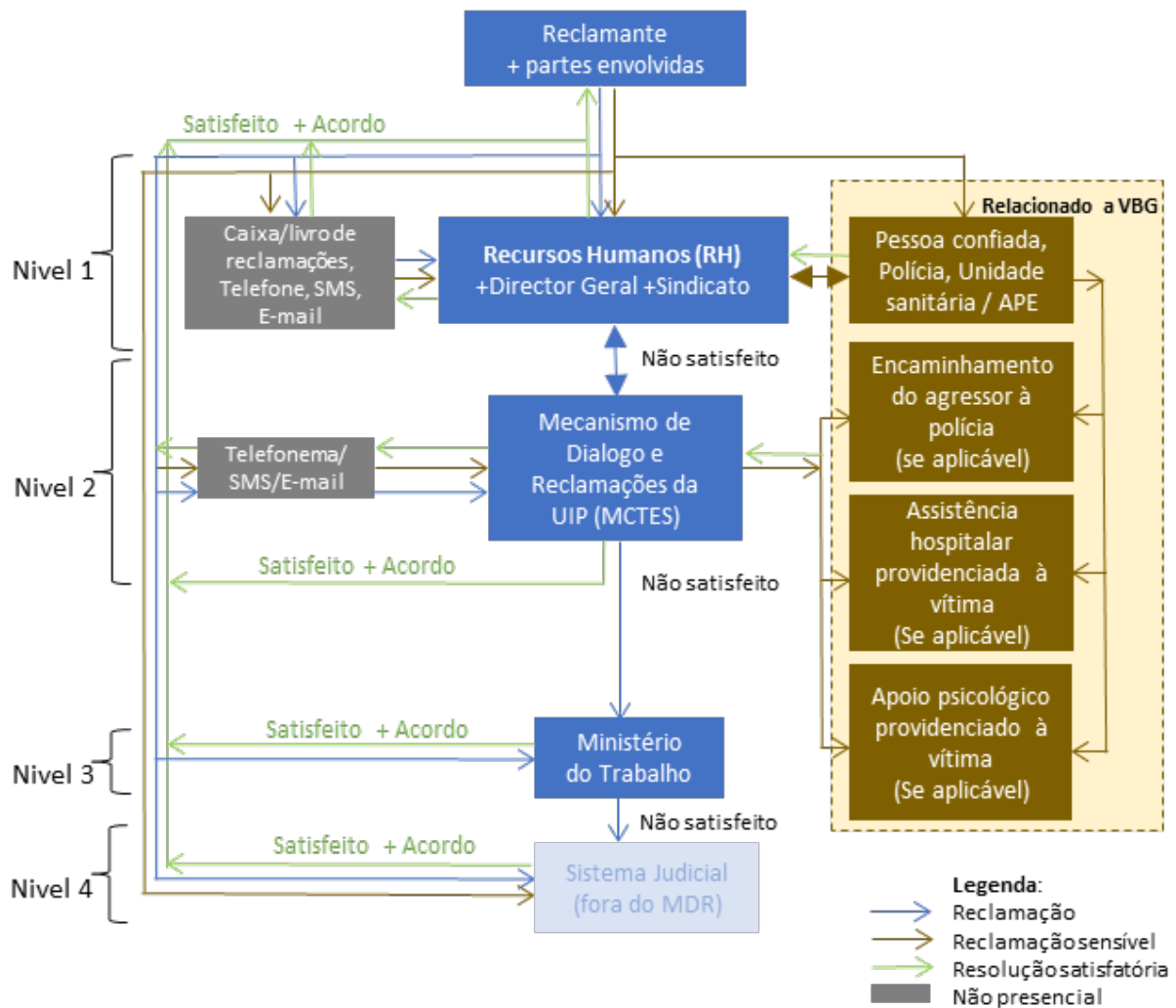
Enquanto durar a pandemia da COVID-19, acções de prevenção e controlo deverão ser implementadas em diferentes situações, com a finalidade de garantir a segurança dos trabalhadores e da comunidade. Estes procedimentos estão descritos no [Protocolo da COVID-19](#) elaborado para o presente Projecto.

6.8. MECANISMO DE DIÁLOGO E RECLAMAÇÕES

Todas empresas com trabalhadores envolvidos no Projecto deverão dispor de um Mecanismo de Diálogo e Reclamações (MDR) interno para os seus trabalhadores, baseado nos princípios que a seguir se apresentam. O Anexo 1 apresenta um guia de operacionalização do MDR.

O departamento/sector de Recursos Humanos (RH) de cada empresa é designado como o departamento nodal para lidar com as reclamações dos funcionários, todavia, o MDR dos trabalhadores deve ser sincronizado com o MDR geral do Projecto, como sugerido no fluxograma e nos níveis de resolução que a seguir se apresenta.

Fluxograma do Mecanismo de Diálogo e Reclamações de trabalhadores



Nível 1 – Qualquer funcionário pode registar a sua queixa, reclamação, sugestão, etc. ao oficial de reclamação designado no sector dos Recursos Humanos (RH) da empresa. A queixa pode ser feita fisicamente ou remotamente através dos contactos que devem estar disponíveis e divulgados para o efeito.

Em caso de desconforto em apresentar a queixa ao RH ou na ausência de resposta, o reclamante pode optar por encaminhar ao director geral da empresa (ou seu representante no local) ou ao sindicato dos trabalhadores. Estes deverão providenciar esclarecimentos ao reclamante sobre o assunto em causa, com vista a resolver a reclamação. Reclamações anónimas poderão ser registadas por telefone ou depositadas na caixa de reclamações, devendo para tal apresentarem informações detalhadas¹¹ e que permitam a investigação e seguimento do caso.

Nível 2 – Se a reclamação não for resolvida internamente no Nível 1, o reclamante poderá submeter à Unidade de Implementação do Projecto (UIP) para definir devida solução. O trabalhador irá comunicar à UIP

¹¹ O anonimato deve sim ser encorajado, entretanto é importante encorajar o “queixos” a dar o máximo de detalhes possíveis para facilitar o seguimento do caso e permitir que possa ser identificado e a dialogar/colaborar com o “mecanismo” para facilitar o seguimento do caso. Caso contrário, poderia resultar em situações de “queixas falsas” e que resultariam em danos para o Projecto. Isto é muito importante sobretudo para os casos de VBG nos quais é “quase impossível” apresentar provas, o que acaba por descredibilizar as vítimas/sobreviventes.

através do MDR geral do Projecto, o qual recomenda-se disponha de meios electrónicos para comunicação eficiente (linha telefónica verde (grátis), email e plataforma online).

Este segundo nível pode auxiliar na resolução através da direcção da empresa ou proporcionar um canal rápido para resolução atempada envolvendo as autoridades distritais e provinciais relevantes.

Nível 3 – Na insatisfação da solução promovida pela UIP, o reclamante poderá recorrer ao ministério do trabalho através de suas representações distritais e municipais para fazer a reclamação. Esta irá assegurar que os intervenientes se reúnam para intermediar a solução da reclamação com base na lei do trabalho e instrumentos jurídicos associados.

Nível 4 – Caso não haja solução a nível das representações do ministério do trabalho, a reclamação será transmitida para mediação por um tribunal, de preferência seguindo toda a hierarquia.

O trabalhador tem o direito de submeter a reclamação ao nível que lhe é conveniente, porém, deve incentivar-se a resolução pelo nível 1 através do estabelecimento de abertura à diálogo, paciência em ouvir e explicar cuidadosamente e apresentando rápida resposta e, se for caso, reposição do direito reclamado pelo trabalhador.

A greve é um outro canal de reclamação, quando as reivindicações são colectivas. É importante que a empresa apoie aos trabalhadores a criar condições para o estabelecimento de greves legais por forma a evitar greves ilegais mal planificadas e associadas a tumultos. Ao criar esta abertura, a empresa tem oportunidade de explicar aos colaboradores que, por lei, “não devem recorrer à greve sem antes tentar resolver o conflito através de meios alternativos de resolução de conflitos” (Nr 3 do Artigo 197 da Lei do Trabalho - Lei n. 23/2007)¹². De facto, um MDR eficiente e “transparente” é um poderoso instrumento que mitiga este método de resolução desgastante e com custos para a produtividade da empresa.

Os trabalhadores comunitários poderão dirigir as suas reclamações através do MDR disponibilizado no Projecto para resolução de reclamações da comunidade.

Se a reclamação, ou denuncia, estiver associada a Violência Baseada no Género (VBG)¹³ (incluindo a Violência Contra Criança (VCC), Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS), Uniões Prematuras/forçadas, trabalho infantil, trabalho forçado, etc.) as vítimas/sobreviventes podem comunicar directo à esquadra da polícia, à saúde (unidade sanitária ou Agente Polivalente Elementar de saúde - APE)¹⁴, à uma pessoa confiada que reporta em seu nome (ex. familiar, amigo, membro da igreja, etc.), ou seguir os níveis acima descritos para o encaminhamento do caso conforme se sentir mais protegida.

Para facilitar, qualquer uma das instituições pode ser “porta de entrada” para as vítimas de VGB e a partir de lá o caso será encaminhado de acordo com a situação (ex. se deu entrada na PRM primeiro e é um caso de violação sexual, estes encaminharão à saúde, e todos os serviços previstos no mecanismo de assistência devem ser prestados à vítima).

¹² O Nr 4 do Artigo 197 da Lei do Trabalho (Lei n. 23/2007) estipula que “durante a vigência de instrumentos de regulamentação colectiva, os trabalhadores não devem recorrer à greve, senão em face de graves violações por parte do empregador e só depois de esgotados [os mecanismos alternativos de resolução de conflitos]”.

¹³ Violência baseada no género (VBG) é qualquer acto prejudicial que seja perpetrado contra a vontade de uma pessoa e que se baseia em diferenças socialmente atribuídas (ou seja, género) entre homens e mulheres. Inclui actos que infligem danos ou sofrimento físico, violência sexual ou mental, ameaças de tais actos, coacções e outras privações de liberdade. Esses actos podem ocorrer em público ou em privado.

VBG pode afectar qualquer pessoa, incluindo as que não se reconhecem nas dimensões tradicionais/estereótipos de género, no entanto, a grande maioria de casos de VBG diz respeito à mulheres e é perpetrada maioritariamente por homens, o que em certos casos tende a ser associada à violência contra mulheres e raparigas.

¹⁴ Se o caso for de violação sexual por exemplo é crucial que a vítima priorize o sector de saúde para assegurar que as “provas” não se desfazem, incluindo questões ligadas a exposição de ITS (ex HIV);

Todavia, casos de VBG são muito delicados e geralmente as vítimas/sobreviventes partilham com quem confiam. Portanto, elas podem confiar numa outra pessoa que pode apresentar a queixa em seu lugar. É importante também considerar que a Lei (Lei nº 29/2009, de 29 de Setembro, sobre a Violência Doméstica) considera VBG como um crime público onde qualquer pessoa pode fazer a denúncia independentemente da relação com a vítima.

Por outro lado, em muitos casos, e principalmente em ambiente laboral, as vítimas de VBG podem não portar directamente, isto é, “na primeira pessoa”, mas podem por exemplo mencionar o perpetrador e falar na terceira pessoa (etc). E nestes casos é importante que se mantenha estas reclamações.

Se o perpetrador do acto for um trabalhador do Projecto é importante que o caso seja notificado à gestão da empresa e a UIP para que se accionem as devidas penalizações associadas ao plano de acção e código de conduta para prevenção de VBG.

Dependendo da gravidade e da prontidão em denunciar, encaminha-se o agressor à polícia, e a vítima para atendimento hospitalar e psicológico sempre que esses serviços estejam disponíveis. Todavia, nem sempre será possível e linear, porque os casos podem ser reportados muito tempo depois e levar tempo para “provar”. Uma resolução interna é melhor nestes casos, e sobretudo se for baseada na confiança do funcionamento do mecanismo de reclamação, pelo que a resolução interna deve satisfazer os anseios da vítima.

Os afectados com qualquer tipo de reclamação não resolvida podem também enviar reclamações ao Painel de Inspeção independente do Banco Mundial, que determina se um dano ocorreu como resultado da não-conformidade com suas políticas e procedimentos - para mais informação visite www.inspectionpanel.org.

7. GESTÃO DE EMPRESAS CONTRATADAS

Algumas actividades específicas do Projecto serão desenvolvidas e apoiadas por empresas contratadas e subcontratadas (fornecedoras de bens e serviços ou beneficiárias de subvenções) para garantir o alcance dos objectivos do projecto.

Sempre que necessário proceder a contratação, será aberto um concurso de forma transparente, e divulgados os requisitos de selecção que podem incluir experiência anterior, licenças do negócio, qualificação dos recursos humanos da contratada, conformidade com questões de meio ambiente, saúde e segurança, exclusão de trabalho infantil e trabalho forçado.

De acordo com os critérios de selecção, os que atenderem melhor serão seleccionados e contratados. Os cadernos de concurso e o contracto deverão ter cláusulas que obrigam ao cumprimento do PGMO e outros instrumentos relevantes de salvaguarda ambiental e social do Projecto, incluindo códigos de conduta, código de ética, procedimentos gestão de queixas/reclamações que devem ser assinados aquando da contratação e antes do início das actividades no âmbito do projecto conforme descrito na secção 6.6.

Durante a fase de implementação dos serviços, a equipe da UIP organizará visitas planeadas e não planeadas aos escritórios das contratadas e / ou local onde o trabalho está sendo executado. Nessas visitas, serão observados os progressos alcançados, questões relacionadas à saúde e segurança ocupacional e a situação do trabalho infantil e forçado.

A contratada deverá fornecer informações que a contratante (UIP) solicitar por meio de relatórios ou outros meios acordados.

8. TRABALHADORES DE FORNECIMENTO PRIMÁRIO

A UIP supervisionará as aquisições de bens e equipamentos (material electrónico, consumíveis e materiais/equipamentos de escritório, etc.) e realizará os devidos procedimentos baseando-se no Regulamento de Aquisições, nas Directrizes de Prevenção e Combate à Fraude e Corrupção e outras disposições estipuladas nos Contractos de Financiamento. O trabalho infantil ou forçado não é tolerado. Nos casos em que fornecedores estrangeiros são envolvidos, a UIP investigará (*due diligence*) se o fornecedor foi acusado ou sancionado por algum desses problemas - relacionados a trabalho infantil, trabalho forçado e segurança ocupacional.

As empresas contratadas quando subcontratam terceiros para o fornecimento de materiais e equipamentos, são responsáveis por incluir em seus acordos de contratação as condições de aquisições e especificações sobre aspectos de saúde e segurança ocupacional, trabalho infantil, trabalho forçado, Códigos de Conduta, e deverão fazer a devida fiscalização.

9. PROCEDIMENTOS DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS

As empresas envolvidas no Projecto deverão elaborar procedimentos de resposta a emergências para proteger suas actividade e trabalhadores de prováveis cenários emergência espectáveis.

Os procedimentos de resposta a cenários de emergência visam facilitar a identificação dos intervenientes e a definição do respectivo padrão de actuação em caso de ocorrência de emergência. Estas acções permitem um combate eficaz do acidente/incidente e a minimização da respectiva consequência, para assegurar a integridade física de toda a pessoa e trabalhadores no local.

Considerando as actividades conhecidas e riscos prováveis, apresentam-se no [Anexo 2](#), fluxogramas que poderão ser usados para facilitar na elaboração dos procedimentos de resposta para situações de emergência relacionadas a: atropelamento; derrame de produtos químicos; assistência à vítimas; e combate à incêndios. Esta lista não pretende ser exaustiva nem precisa. Como parte do sistema de gestão de riscos, durante a execução do Projecto, as repartições locais do MCTES e seus parceiros poderão reavaliar as potenciais situações de risco inerentes às actividades e especificar melhor os responsáveis e acções. Os procedimentos deverão incluir contactos relevantes e estar fixados em locais estratégicos visíveis aos trabalhadores. Caso sejam identificados outros cenários de emergência razoavelmente previsíveis, deverá se desenvolver e implementar procedimento de resposta adicional.

ANEXO 1 - GUIA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO MDR PARA TRABALHADORES

Guia de operacionalização do Mecanismo de Diálogo e Reclamação (MDR) para trabalhadores

Os elementos do Mecanismo de Diálogo e Reclamação para trabalhadores reconhecem os princípios já apresentados no PGMO do EDGE e podem ser organizados em fluxos de operacionalização da seguinte forma:

PASSO 0: Estabelecimentos dos canais de recepção de reclamações

O Empregador, Director Geral e dos Recursos Humanos (RH) criam os canais para recepção de reclamações, nomeadamente:

- Linha telefónica dedicada¹⁵ para (i) Oficial de Reclamação de RH e, (ii) quando aplicável, oficial ambiental e social
- Caixa de reclamações, livros de registo físico disponibilizados em locais estratégicos de fácil acesso para os trabalhadores.
 - Vitrine/quadro para fixação de informação relevante

[Agentes de implementação: Oficial de Reclamação de RH e oficial ambiental]

PASSO 1: Divulgar o Mecanismo de Diálogo e Reclamação (MDR)

O Empregador, através do sector dos Recursos Humanos (RH) e, onde aplicável, do oficial de salvaguardas ambientais promove a consciencialização sobre os procedimentos do MDR

(Agentes de implementação: Oficial de Reclamação de RH e oficial ambiental e social).

Meios de comunicação: Reuniões constantes com os trabalhadores; panfletos /vitrine do MDR em locais de fácil visualização pelos trabalhadores.

Deve se explicar que é importante o reclamante obedecer a sequência abaixo de níveis de apresentação de reclamação e só passar a nível acima depois de não ficar satisfeito pelo nível abaixo, porém, está livre de ir directo aos níveis acima se não está confortável com os níveis abaixo.

- 1) 1º Recursos Humanos (RH) da empresa, 2º Director geral da empresa (ou seu representante no local), 3º Sindicato de trabalhadores
- 2) 4º MDR do UIP
- 3) 5º Ministério do trabalho (representação local a nível do distrito/província)
- 4) 6º outros mediadores ou 7º tribunal

PASSO 2: Receber e acompanhar as reclamações

Assegurar a acessibilidade do MDR a todos trabalhadores - linha(s) telefónica dedicada, caixa de reclamações, livros de registo físico - operacionais e disponíveis.

(Oficial de Reclamação, Director Geral)

O Oficial de Reclamação preenche o formulário no caso de reclamações orais e regista todas as reclamações num banco de dados electrónico simples, com um *back-up* regularmente mantido nos relatórios de progresso.

PASSO 3: Avaliação preliminar da reclamação

¹⁵ Os números e os aparelhos de telefone devem ser da Empresa e não pessoais. Devem estar sempre ligados e deve se dar abertura aos reclamantes em mandar "bip" "mbip" ou "sms" e receberem uma chamada de retorno em mãos de 24 horas, por forma a garantir um sistema de reclamações sem custo para o reclamante.

O Oficial de Reclamação categoriza as reclamações: p.ex. violência, emprego, saúde e segurança.

É decidido (através do Oficial de Reclamações e o Director Geral) como e quem será responsável por resolver a reclamação e quem vai canalizar a reclamação aos intervenientes.

PASSO 4: Resposta inicial ao autor da reclamação

O sector dos Recursos Humanos, através do Oficial de Reclamação escreve ou comunica verbalmente (o mais apropriado) ao autor da reclamação dentro de 5 dias para explicar o processo de gestão da reclamação.

O prazo de resolução e resposta (ao autor da queixa) é de até 15 dias da recepção da reclamação.

PASSO 5: Investigar a reclamação e desenvolver opções de resolução

O **Empregador**, através de oficial de reclamações, nomeia uma pessoa ou equipa apropriada para obter informações e investigar cada caso, dependendo da natureza da reclamação.

PASSO 6: Implementar e acompanhar a resolução acordada

O **Empregador** Implementa a solução acordada.

O **Oficial de Reclamação** faz acompanhamento do queixoso para garantir a sua satisfação com a resolução e obtém acordo escrito do autor da reclamação que confirma a sua posição e arquiva os documentos no banco de dados.

PASSO 7: Acção adicional se autor da reclamação não estiver satisfeito

O **Empregador** procura outras opções para encontrar soluções.

Se não se consegue resolver, remete-se para resolução pela UIP (FNDS ou, se for no sector de pescas, a ProAzul) ou mediação de terceiros.

Se o reclamante não concorda com a solução promovida pela UIP pode recorrer ao Sindicato dos trabalhadores ou pode encaminhar o caso a representação local do ministério do trabalho ou ao tribunal.

PASSO 8: Monitorar, avaliar e reportar sobre implementação do MDR

O **Oficial de Reclamação e a Equipa de Salvaguardas da UIP** monitora mensalmente o número e tipo de reclamações recebidas, resolvidas e pendentes e reporta ao Director Geral/da UIP.

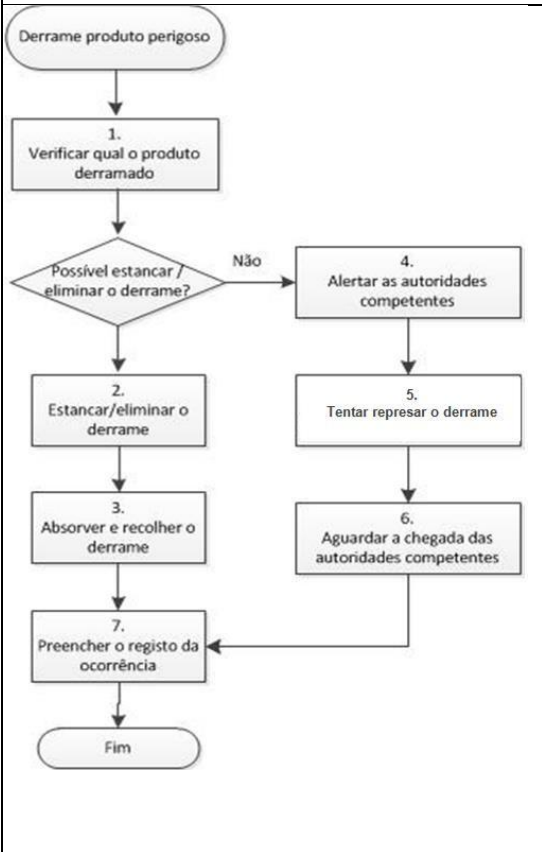
O **Director Geral e o Director da UIP** avaliam as tendências ao longo do tempo e as etapas do desenvolvimento do Projecto.

ANEXO 2 - PROCEDIMENTOS DE RESPOSTAS A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Procedimento de Resposta a Atropelamento

Fluxograma	Descrição	Responsável
<pre> graph TD A([1. Atropelamento]) --> B[2. Não tocar na vítima] B --> C[3. Avaliar a vítima e prestar primeiros socorros] C --> D{Lesão grave?} D -- Sim --> E[4. Chamar Emergência Médica] D -- Não --> F[3. Transportar a vítima até à unidade médica] E --> G[5. Assinalar o local do acidente] G --> H[6. Aguardar a chegada da Emergência Médica] F --> I([Fim]) H --> I </pre>	<p>Não tocar na vítima, acalmando-a e solicitando-lhe que não se mexa;</p> <p>Avaliar a gravidade da lesão e prestar primeiro socorro, caso seja necessário e haja socorrista treinado;</p> <p>Transportar a vítima até uma unidade médica caso não seja grave;</p> <p>Se for grave, chamar Emergência Médica ou socorrista a nível comunitário para o transporte a unidade hospitalar mais próxima, informando calmamente do local da ocorrência, número de vítimas e do seu estado;</p> <p>Assinalar o local do acidente, colocando o triângulo de sinalização a cerca de 30 metros (quando necessário);</p> <p>Aguardar a chegada da Emergência Médica/socorrista a nível comunitário, conversando e acalmando a vítima.</p>	<p>Qualquer colaborador</p> <p>Socorrista treinado, previamente identificado na Empresa ou comunidade próxima</p> <p>Qualquer colaborador</p> <p>Qualquer colaborador</p> <p>Qualquer colaborador</p> <p>Qualquer colaborador</p>

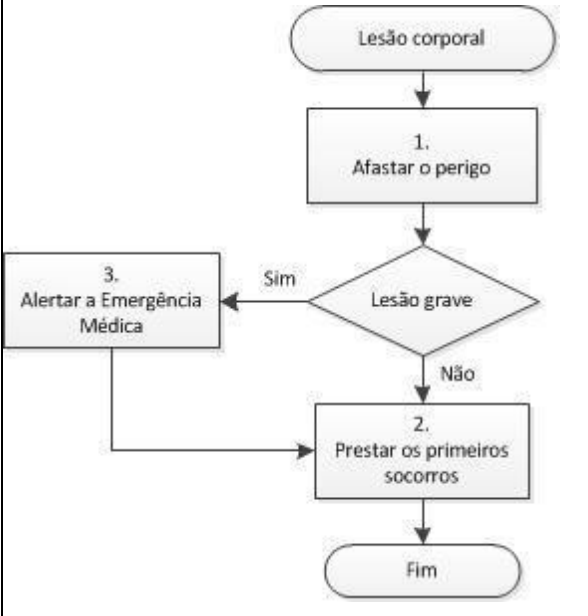
Procedimento de Resposta a Derrames de Substância Perigosa

Fluxograma	Descrição	Responsável
 <pre> graph TD Start([Derrame produto perigoso]) --> Step1[1. Verificar qual o produto derramado] Step1 --> Decision{Possível estancar / eliminar o derrame?} Decision -- Não --> Step4[4. Alertar as autoridades competentes] Decision -- Sim --> Step2[2. Estancar/eliminar o derrame] Step2 --> Step3[3. Absorver e recolher o derrame] Step3 --> Step7[7. Preencher o registo da ocorrência] Step4 --> Step5[5. Tentar represar o derrame] Step5 --> Step6[6. Aguardar a chegada das autoridades competentes] Step6 --> Step7 Step7 --> End([Fim]) </pre>	<p>Verificar e confirmar que produto está a ser derramado;</p> <p>Estancar ou eliminar a fonte do derrame, tomando sempre as devidas precauções de segurança;</p> <p>Absorver e recolher o produto derramado para um recipiente próprio de modo a proceder à sua eliminação em local adequado;</p> <p>Notificar as autoridades competentes (autoridades distritais de saúde/ambiente), informando acerca do local da ocorrência, quantidade e tipo de produto derramado;</p> <p>Tentar represar o derrame (conter para evitar alastramento) recorrendo à utilização do meio disponíveis;</p> <p>Esperar pela actuação das autoridades, não abandonando o local e adoptando uma atitude preventiva no que diz respeito ao efeito que o derrame poderá provocar;</p>	<p>Qualquer colaborador</p> <p>Qualquer colaborador* que conheça a FISPQ do produto e cuidados a tomar**</p> <p>Qualquer colaborador* que conheça a FISPQ e cuidados a tomar **</p> <p>Coordenador de Emergência</p> <p>Qualquer colaborador* que conheça a FISPQ e cuidados a tomar **</p> <p>Qualquer colaborador</p>

*Apenas colaboradores que conheçam os perigos e com adequado equipamento de protecção individual e colectivo devem manusear produtos químicos, incluindo em emergências.

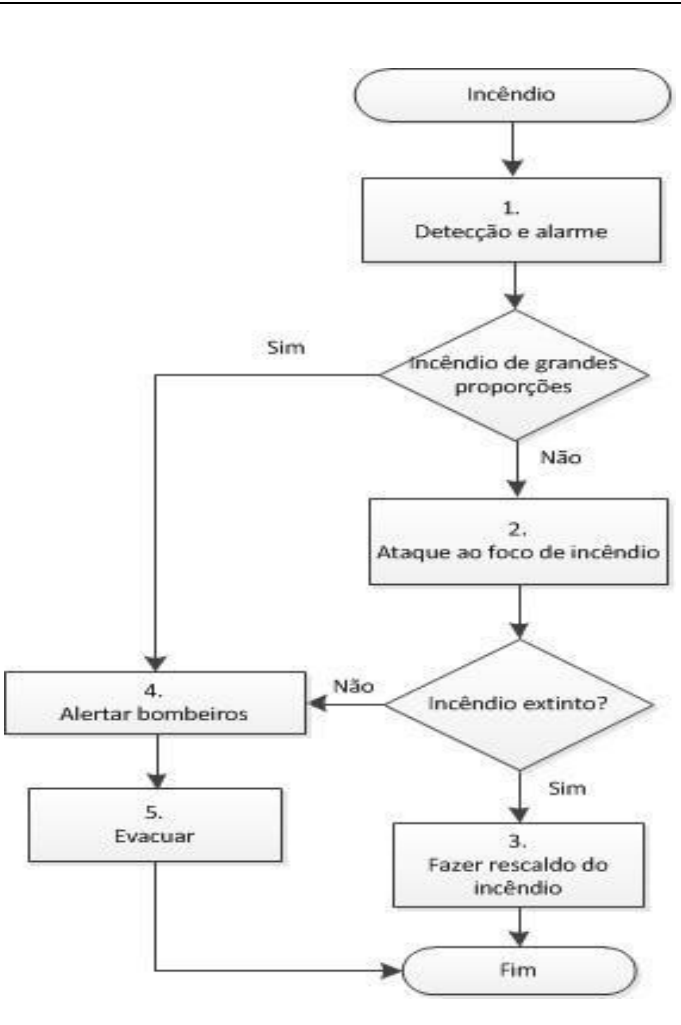
**Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ - também conhecido por MSDS) é um documento que fornece informações detalhadas sobre o produto químico e acções de emergência a serem adoptadas em caso de acidente. É um documento obrigatório que deve ser obtido no fornecedor do produto (geralmente disponível na internet) e o seu conteúdo deve ser conhecido por quem utiliza, movimenta ou transporta o produto.

Procedimento de resposta para assistência a vítimas

Fluxograma	Descrição	Responsável
 <pre> graph TD A([Lesão corporal]) --> B[1. Afastar o perigo] B --> C{Lesão grave} C -- Sim --> D[3. Alertar a Emergência Médica] C -- Não --> E[2. Prestar os primeiros socorros] D --> E E --> F([Fim]) </pre>	<p>Afastar o perigo da vítima ou vice-versa e sinalizar o local, de modo a evitar novo acidente ou o agravamento do estado do sinistrado;</p> <p>Prestar o primeiro socorro à vítima ou levar ao posto médico, verificando se existe: Asfixia Choque Hemorragia Envenenamento</p> <p>Alertar a Emergência Médica/socorrista ao nível comunitário, informando, calmamente do local da ocorrência, número de vítimas e do seu estado.</p>	<p>Qualquer colaborador</p> <p>Socorrista treinado, previamente identificado na Empresa ou comunidade próxima</p> <p>Coordenador /Ponto Focal de Emergência</p>

Nota: Dependendo da gravidade do sinistro, o socorrista não deverá remover a vítima. A evacuação deverá ser feita pela guarnição da ambulância.

Procedimento de Combate a Incêndios

FLUXOGRAMA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
 <pre> graph TD Start([Incêndio]) --> Step1[1. Detecção e alarme] Step1 --> Decision1{Incêndio de grandes proporções} Decision1 -- Sim --> Step4[4. Alertar bombeiros] Decision1 -- Não --> Step2[2. Ataque ao foco de incêndio] Step2 --> Decision2{Incêndio extinto?} Decision2 -- Não --> Step4 Decision2 -- Sim --> Step3[3. Fazer rescaldo do incêndio] Step4 --> Step5[5. Evacuar] Step5 --> End([Fim]) Step3 --> End </pre>	<p>Após a detecção do foco de incêndio, dar o alerta de incêndio;</p> <p>Atacar de imediato o foco de incêndio, com o agente extintor adequado;</p> <p>Fazer o rescaldo do incêndio;</p> <p>Alertar os bombeiros/socorrista ao nível comunitário ou distrital, informando-o do local do incêndio;</p> <p>Evacuar os trabalhadores, em segurança, para o ponto de encontro ou um local seguro previamente identificado.</p>	<p>Qualquer colaborador</p> <p>Qualquer colaborador</p> <p>Qualquer colaborador</p> <p>Coordenador/Ponto Focal de Emergência</p> <p>Coordenador /Ponto Focal Emergência</p>

ANEXO 3 - CÓDIGO DE CONDUTA

1. Contexto

O respeito mútuo e o tratamento justo entre os trabalhadores do projecto e as comunidades locais é essencial para um local de trabalho e operação segura, respeitoso e produtivo.

Esses códigos devem ser adoptados por aqueles que trabalham directa ou indirectamente ou sejam beneficiários do projecto e são destinados a: (i) criar uma consciência comum sobre a conduta e ética a ter no ambiente de trabalho e em todas as suas representações, que inclui a consciência ambiental, saúde e segurança ocupacional e Violência Baseada no Género e Violência Contra Criança; (ii) garantir um entendimento compartilhado de que acções que afligem o código não têm lugar no projecto; e, (iii) criar um sistema claro para identificar, responder e sancionar incidentes.

Assegurar que todos os funcionários do projecto compreendam os valores do projecto, as expectativas e que funcionários e beneficiários reconheçam as consequências por violações desses valores, ajudará a criar uma implementação do projecto mais suave, respeitosa e produtiva, ajudando assim a garantir que os objectivos do projecto sejam alcançados.

2. Definições

Para o presente manual, aplicam-se as seguintes definições¹⁶:

- **Violência:** uso intencional da força física ou do poder, sob forma de ameaça ou real, contra si mesmo, contra outra pessoa ou contra um grupo ou comunidade, que resulta ou tem grande probabilidade de resultar em lesão, morte, dano psíquico, alterações no desenvolvimento ou privações.
- **Violência baseada no género (VBG):** qualquer acto prejudicial que seja perpetrado contra a vontade de uma pessoa e que se baseia em diferenças socialmente atribuídas (ou seja, género) entre homens e mulheres. Inclui actos que infligem danos ou sofrimento físico, violência sexual ou mental, ameaças de tais actos, coacções e outras privações de liberdade. Esses actos podem ocorrer em público ou em privado.
- **Violência Sexual:** é o uso da força física, ameaça ou coerção emocional para ter/manter relação sexual sem o consentimento de outrem.
- **Violência contra crianças (VCC):** abusos que causem danos físicos, sexuais, psicológicos ou negligência de crianças menores (ou seja, menores de 18 anos), incluindo o uso com fins lucrativos, trabalho infantil, gratificação sexual ou alguma outra vantagem pessoal, ou financeira, que pode resultar em prejuízo ao crescimento, desenvolvimento e maturação das crianças. Isso também inclui outras actividades, como usar inadequadamente os computadores, telefones celulares ou câmaras de vídeo e digitais para explorar, expor ou perseguir crianças ou aceder pornografia infantil em qualquer meio.
- **Trabalho infantil:** trabalho que priva as crianças de sua infância, do seu potencial e da sua dignidade, e que é prejudicial ao seu desenvolvimento físico e mental. Isto inclui o trabalho que é mentalmente, fisicamente, social ou moralmente perigoso e prejudicial para as crianças; trabalho que interfere com a sua escolaridade bem como a contratação de crianças que estão abaixo da idade mínima para o trabalho, estabelecida pela legislação nacional que, dependendo do tipo de actividade não pode ser contratada criança abaixo de 15 anos de idade, e este não deve estar engajada em trabalhos perigosos (ou seja, trabalho que é susceptível de prejudicar a sua saúde, segurança ou moral) ou outras formas piores de trabalho infantil, como tráfico, exploração sexual, servidão por dívida, trabalho forçado e ao recrutamento ou uso de crianças menores de idade para propósito de segurança ou militar.

¹⁶ Esta não é uma lista exaustiva ou exclusiva e certas definições que são apresentadas não são as únicas, sendo elas usadas para efeitos deste documento.

- **Exploração e Abuso Sexual (EAS):** É o acto praticado pela pessoa que usa uma criança ou um adolescente para satisfazer seu desejo sexual, ou seja, é qualquer jogo ou relação sexual, ou mesmo acção de natureza erótica, destinada a buscar o prazer sexual com uma criança ou adolescente. Também pode ser qualquer forma de exploração sexual de criança e adolescente (incentivo à prostituição, à escravidão sexual, ao turismo sexual e à pornografia infantil).
- **Assédio:** é todo o comportamento indesejado, baseado em factor de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- **Assédio sexual:** é todo o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objectivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afectar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
- **Medidas de responsabilização:** são as medidas implementadas para garantir a confidencialidade dos sobreviventes e para manter os contratados, consultores e o cliente responsável por instituir um sistema justo de resolução de reclamações.
- **Criança ou Crianças:** é usado de forma intercambiável com o termo ‘menor’ e refere-se a uma pessoa com menos de 18 anos. Isso está de acordo com o Artigo 1 da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, ratificada pelo governo de Moçambique e também abordado na lei de trabalho.
- **Trabalho decente:** envolve oportunidades de trabalho que são produtivas e produz um rendimento justo. O trabalho decente deve garantir a segurança no local de trabalho e protecção social para as famílias, direitos no trabalho, diálogo social e melhores perspectivas de desenvolvimento pessoal e integração social. As pessoas, incluindo jovens em idade de trabalhar, devem ser livres para expressar suas preocupações e têm o direito à igualdade de oportunidades e de tratamento.
- **Não discriminação:** tratamento igual a todos indivíduos, sem distinção de raça, cor, sexo, língua, deficiência, religião, opiniões políticas ou quaisquer outras, nacionalidade, origem indígena ou classe social, ou ainda qualquer outra condição de riqueza, nascimento, etc. Em resumo, isso significa que todos indivíduos, em todas as situações, de todos os tempos, em toda parte – têm o mesmo direito de desenvolver todo o seu potencial.
- **Consentimento:** é uma escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou acordo voluntário de um indivíduo para fazer algo. A falta de consentimento pode acontecer quando tal aceitação ou acordo é obtido por ameaças, força, ou outras formas de coerção, abdução, fraude, decepção ou falsas declarações. A crença equivocada sobre a idade da criança e o consentimento da criança não é uma defesa.
- **Mecanismo de Gestão de Reclamações (MGR):** é o processo estabelecido pelo projecto para receber e resolver reclamações.
- **Instigação (Grooming):** são comportamentos que tornam mais fácil para um perpetrador procurar uma criança para actividades sexuais. Por exemplo, um ofensor pode construir uma relação de confiança com a criança e, em seguida, procurar sexualizar essa relação (por exemplo, encorajando sentimentos românticos ou expondo a criança a conceitos sexuais através da pornografia).
 - **Instigação online (Online Grooming):** é o acto de enviar uma mensagem electrónica com conteúdo indecente para um destinatário que o remetente acredita ser um menor, com a intenção de fazer com que o destinatário se envolva ou submeta à actividade sexual com outra pessoa inclusive, mas não necessariamente o remetente.
- **Perpetrador:** é a pessoa que comete ou ameaça cometer um acto de VBG ou VCC.
- **Sobrevivente/ sobreviventes:** é a pessoa / pessoas negativamente afectadas pela VBG ou VCC. Mulheres, homens e crianças podem ser sobreviventes da VBG; crianças podem ser sobreviventes da VCC.
- **Local de Trabalho:** é a área em que o desenvolvimento da infraestrutura está a ser realizada, como parte do projecto.

Código de Conduta da Empresa

A Empresa está empenhada em criar e manter um ambiente seguro para os trabalhadores e a comunidade local, garantindo que os riscos e impactos ambientais e sociais sejam mínimos através do uso mais eficiente e eficaz dos recursos, a prevenção da poluição e as práticas de anulação do efeito estufa e que a violência baseada no género (VBG) e a violência contra crianças (VCC) (incluindo Violência Sexual Baseada no Género (VSBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS), Uniões Prematuras, trabalho infantil, etc.), não tenham lugar e não sejam toleradas por nenhum trabalhador, associado ou representante da empresa. Portanto, para garantir que todos os envolvidos no projecto estejam conscientes desse compromisso, a empresa compromete-se com os seguintes princípios fundamentais e padrões mínimos de comportamento que se aplicará a todos os funcionários da empresa, associados e representantes, incluindo subcontratados, sem excepção.

- A Empresa e, portanto, todos os funcionários, associados e representantes – comprometem-se a respeitar os direitos básicos de todos os seres humanos, independentemente do sexo, idade, origem étnica, nação, religião, idioma, orientação sexual, opinião política, se têm alguma deficiência, se têm HIV-SIDA ou qualquer outro aspecto de sua identidade, incluindo,
 - Agir com justiça, honestidade para tratar as pessoas com dignidade e respeito. Os actos de VBG e de VCC violam esse compromisso e justificam penalizações que podem incluir sanções, cessação de funções e/ou processos legais.
 - Respeitar e fazer respeitar os direitos das crianças que participam das suas actividades, promovendo ambientes seguros e evitando qualquer forma de abandono, abuso, tráfico ou exploração sexual, laboral ou qualquer outro tipo de exploração e VCC, incluindo não empregar ou usar crianças abaixo da idade laboral em qualquer tipo de actividade.
 - Estabelecer um vigoroso sistema para a verificação da idade como parte dos processos de recrutamento e assegurar que esse sistema também seja utilizado em toda a sua cadeia de valor.
 - Garantir um ambiente seguro para actividades desempenhadas por crianças em idade laboral, cumprindo com a legislação do trabalho em vigor no país.
 - Proibir o contacto ou actividade sexual com menores de 18 anos – inclusive através da média digital. A crença equivocada sobre a idade de uma criança não é uma defesa. O consentimento da criança também não é uma defesa ou desculpa.
 - Assegurar que os direitos das crianças, de suas famílias e das comunidades sejam incluídos no processo de reparação de danos ambientais e de saúde causados pela operação da empresa.
 - Assegurar que as comunicações e o *marketing* não tenham um impacto negativo sobre os direitos das crianças e não atentam a integridade de qualquer pessoa ou comunidade. As campanhas de *marketing* não devem incitar a discriminação.
- A linguagem, ameaças, discriminação, assédio, intimidação, tráfico e comportamentos sexuais indesejáveis, ameaçadores, abusivos ou que se traduzem em favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradador ou explorador, culturalmente inapropriados ou sexualmente provocados são proibidos entre todos os funcionários da empresa, associados e seus representantes, incluindo,
 - Qualquer abuso real ou tentativa de abuso de posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, lucrar monetariamente, social ou politicamente com a exploração sexual.
 - Registrar, aceder ou partilhar conteúdos que atentam a integridade do outrem.

- Envolvimento sexual com membros das comunidades vizinhas sem consentimento¹⁷. Isso inclui relacionamentos que envolvem a retenção na fonte ou a promessa de prestação efectiva de benefício (monetário ou não monetário) aos membros da comunidade em troca de sexo.
- Ao implementar actividades do projecto, garantir que as operações não afectem significativamente o meio ambiente, e não desenvolvam nem apoiem:
 - Acções que pela sua natureza incentivam a exploração e comercialização de recursos naturais de forma ilegal (caça, pesca, compra ou venda ilegal de produtos florestais, faunísticos, minerais e seus derivados).
 - Acções que alteram a qualidade/quantidade de qualquer recurso natural de importância comunitária de forma permanente (poluição dos rios, lagos, diminuição do caudal das águas, poluição do ar, afugentamento de animais, remoção em grande escala da vegetação local, entre outras).
 - Actividades que limitam o acesso da comunidade à terra e aos recursos naturais ou lugares de importância histórica ou social sem devida compensação.
- Todos os funcionários, incluindo voluntários e subcontratados, são altamente encorajados a reportar qualquer desvio aos requisitos do Código de Conduta feitos por um colega de trabalho, seja da mesma empresa ou não, e por isso protegidos pela empresa contra-retaliação.
- Os gerentes são obrigados a denunciar qualquer desvio suspeito ou real dos requisitos do código de conduta, uma vez que têm a responsabilidade de manter os compromissos da empresa e manter seus relatórios directo a seus responsáveis.
- A empresa, funcionários, associados e representantes – comprometem-se a garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável, incluindo:
 - Assegurar que os locais de trabalho e os seus equipamentos não causem risco ao trabalhador e a comunidade.
 - Garantir que os trabalhadores tenham equipamentos de protecção individual adequados aos riscos das actividades específicas a serem desenvolvidas.
 - Disponibilizar água potável, sanitários e outros recursos necessários para o trabalho digno.
- Qualquer acto ou comportamento que possa causar danos a empresa (roubos, desvios, sabotagem, troca de materiais, etc sem a devida autorização) não é tolerado, devendo ser punido e poderá se conduzir o caso a outras instâncias para a sua resolução e responsabilização.
- Para garantir que os princípios acima mencionados sejam efectivamente implementados, a empresa compromete-se a garantir que:
 - Todos os gestores assinam o “Código de Conduta do Gestores” detalhando suas responsabilidades pela implementação dos compromissos da empresa e pelo cumprimento das responsabilidades no “Código de Conduta Individual”.
 - Todos os funcionários assinam o “Código de Conduta Individual”, confirmando seu acordo com as directrizes da empresa e do projecto.
 - Expor os Códigos de Conduta da empresa e individuais de forma proeminente e de forma clara nas frentes de trabalho, escritórios e locais públicos da área do projecto. Exemplos incluem áreas de entrada, espera, repouso, refeitório, vitrinas/murais, etc.
 - Assegurar que todas as cópias publicadas e distribuídas pela empresa e os Códigos de Conduta individuais sejam traduzidos para um idioma de uso apropriado nas áreas do local de trabalho, bem como para qualquer equipa internacional em sua língua nativa.

¹⁷ Consentimento é uma escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou acordo voluntário de um indivíduo para fazer algo. A falta de consentimento pode acontecer quando tal aceitação ou acordo é obtido por ameaças, força, ou outras formas de coerção, abdução, fraude, decepção ou falsas declarações. De acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, o Banco Mundial considera que o consentimento não pode ser dado por crianças menores de 18 anos, mesmo que a legislação nacional do país em que o código de conduta seja introduzido tenha uma idade mais baixa. A crença equivocada sobre a idade da criança e o consentimento da criança não é uma defesa.

- Uma pessoa apropriada é nominada como “Ponto Focal” da empresa para abordar questões de saúde e segurança ocupacional, VBG e VCC, incluindo aspectos de conformidade ambiental e social.
- Assegurar que um Plano de Acção efectivo seja desenvolvido, que inclui como mínimo:
 - a) **Procedimento de Alegação/denúncia**¹⁸ para reportar casos de desvio do código de conduta, incluindo para reportar VBG e VCC através do Mecanismo de Diálogo e Reclamações (MDR)¹⁹;
 - b) **Medidas de Responsabilização** para proteger a confidencialidade de todos os envolvidos; e,
 - c) **Protocolo de Resposta/assistência** aplicável às vítimas/sobreviventes²⁰ e perpetradores²¹ da VBG e VCC.
- A empresa não se envolva ou apoie qualquer grupo/indivíduo que fomente ou pratica crimes públicos ou terrorismo
- Garantir que sejam dadas formações de indução antes do início dos trabalhos na área do projecto para garantir que estejam familiarizados com o compromisso da empresa e do Código de Conduta.

Por este meio, confirmo ter lido o Código de Conduta da empresa e, em nome da empresa, concordo em cumprir com os princípios acima estabelecidos. Entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta da empresa ou falha na acção exigida por este Código de Conduta da empresa pode resultar em acção disciplinar ou penalizações complementares aplicáveis.

Nome da empresa: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Título: _____

Data : _____

¹⁸ Alegação é o procedimento prescrito a seguir a relatar incidentes.

¹⁹ Mecanismo de Diálogo e Reclamações é o processo estabelecido pelo projecto para receber e resolver reclamações.

²⁰ Sobrevivente é a pessoa / pessoas negativamente afectadas pela VBG ou VCC. Mulheres e homens podem ser sobreviventes da VBG; crianças podem ser sobreviventes da VCC.

²¹ Perpetrador é a pessoa que comete ou ameaça cometer um acto de VBG ou VCC

Código de conduta para Gestores

O gestor em todos os níveis tem responsabilidades particulares de fazer cumprir o compromisso da empresa na prevenção dos riscos e impactos ambientais, sociais e de saúde e segurança ocupacional, incluindo evitar e resolver casos de VBG e VCC (note-se Violência Sexual Baseada no Género (VSBG), Exploração e Abuso Sexual (EAS), Assédio Sexual (AS), Uniões Prematuras, trabalho infantil, etc.). Os gestores devem encorajar e promover a implementação do Código de Conduta da empresa. Para esse fim, os gestores devem aderir ao Código de Conduta para Gestores e também assinar o Código de Conduta Individual. Isso os compromete a apoiar e desenvolver sistemas que facilitem a implementação do código e Plano de Acção. Essas responsabilidades incluem, mas não se restringem a:

Implementação

- 1) Para garantir a efectividade máxima do Código de Conduta da Empresa e Individual:
 - a. Exibir de forma proeminente o Código de Conduta da empresa e Individual de forma clara nos locais de trabalho, escritórios e em espaços públicos. Exemplos de áreas incluem áreas de entrada, espera, repouso, refeitório, vitrinas/murais, etc.
 - b. Assegurar que todas as cópias enviadas e distribuídas dos códigos de conduta da empresa e os individuais sejam traduzidos para idiomas apropriados nas áreas do local de trabalho, bem como para qualquer equipa internacional em suas línguas nativas.
- 2) Explicação verbal nas línguas locais de incidência na área do subprojecto do Código de Conduta da Empresa e Individual para todos os colaboradores.
- 3) Garantir que:
 - a. Todos assinam o 'código de conduta individual' incluindo o reconhecimento de que leram e concordam com o código de conduta.
 - b. As listas de pessoal e as cópias assinadas dos códigos de conduta individuais são fornecidos a clientes quando solicitadas.
 - c. Participar das formações e garantir que o pessoal também participe conforme realçado abaixo.
 - d. Os trabalhadores estão familiarizados com o Mecanismo de Diálogo de Reclamações (MDR) e o usam de forma anónima para denunciar casos de desvio do código, incluindo de VBG e VCC.
 - e. Os funcionários são encorajados a denunciar suspeitas ou casos reais de actividades ou acções que contradizem ao estipulado nos códigos de conduta e na legislação moçambicana, enfatizando a responsabilidade da equipa e enfatizando o respeito pela confidencialidade.
 - f. Os funcionários tenham todo material e equipamento necessário para a execução segura e eficaz das suas actividades, garantindo menor risco ambiental, social e de acidentes de trabalho.
- 4) Cumprir e fazer cumprir a legislação moçambicana e o código de conduta por todos os trabalhadores.
- 5) Em conformidade com as leis aplicáveis, devem ser utilizadas verificações de referência e de registo criminal para todos os funcionários e evitar contratações a pessoas que foram acusados de crimes ligados a VBG e VCC.
- 6) Garantir que quando envolvidos em parcerias, subcontratações ou acordos/contractos similares, esses acordos/contractos:
 - a. Incorporem os Códigos de Conduta como um anexo.
 - b. Incluam linguagem apropriada que exija que tais entidades contratantes e pessoas físicas, e seus funcionários e voluntários cumpram com os códigos de conduta individual.

- c. Declarem expressamente que o fracasso dessas entidades ou indivíduos, conforma apropriado, no cumprimento do estipulado no código de conduta, constituirá motivo para sanções e penalizações.
- 7) Certificar-se de que qualquer problema que justifique a acção policial seja denunciado ao cliente e ou financiador imediatamente.

Formação

- 8) Todos os gestores são obrigados a participar de uma secção de indução para gestores antes do início dos trabalhos no local de forma a garantir que eles estejam familiarizados com as funções e responsabilidades na manutenção dos códigos de conduta. Essa formação será separada da indução para todos os funcionários e proporcionará aos gestores o entendimento necessário e o apoio técnico necessário para começar a desenvolver o Plano de Acção.
- 9) Os gestores são obrigados a participar e auxiliar nos cursos de formação facilitados pelo projecto para todos os funcionários. Os gestores serão obrigados a apresentar as formações e anunciar as auto-avaliações.

Recolher pesquisas de satisfação para avaliar experiências das formações e fornecer conselhos sobre como melhorar a eficácia das formações.

Resposta

- 10) Os gestores são obrigados a fornecer contribuições para os procedimentos de resposta a reclamações e alegação/denúncia advindas das actividades da empresa.
- 11) Uma vez adoptada pela empresa, os gestores defenderão as medidas de responsabilização estabelecidas para manter a confidencialidade de todos os funcionários que relatam ou (alegadamente) perpetuam incidências do código (a menos que seja necessária uma violação de confidencialidade para proteger pessoas ou propriedade de danos graves ou quando exigido por lei).
- 12) Se um gestor tiver preocupações ou suspeitas em relação a qualquer violação do código por um dos seus relatórios directos, ou por um funcionário trabalhando para outro contratante no mesmo local de trabalho, ele é obrigado a denunciar o caso usando o MDR.
- 13) Uma vez que uma sanção for determinada, o gestor relevante deve ser pessoalmente responsabilizado por garantir que a medida seja efectivamente aplicada, dentro de um prazo máximo de 14 dias a partir da data em que foi tomada a decisão de sancionar.

Os gestores que não informam ou estão de acordo com a tal disposição podem, por sua vez, estar sujeitos a medidas disciplinares, a serem determinadas e promulgadas pelo gestor da empresa, gestor do projecto ou gestor de classificação superior equivalente da empresa. Essas medidas podem incluir acções disciplinares previstas no nº 1 do artigo 63 da Lei nº 23/2007, de 1 de Agosto que aprova a Lei do Trabalho, designadamente:

- Advertência verbal
- Advertência registada
- Suspensão do trabalho (com perda de remuneração): correspondentes até 10 (dez) dias por cada infracção, ou 30 (trinta) dias, em cada ano civil
- Perda de remuneração até 20 (vinte) dias
- Despromoção para categoria profissional imediatamente inferior, por um período não superior a 1 (um) ano, havendo possibilidade de formação adicional
- Encaminhamento a Polícia
- Despedimento

- 14) No caso de prestação de serviços a título individual ou colectivo, as sanções acima poderão ser substituídas por cessação de contracto e penalizações complementares aplicáveis.
- 15) Em última análise, a incapacidade de responder efectivamente a casos de desvios do código pelos gestores das empresas pode justificar acções legais pelas autoridades.

Reconheço, que li o Código de Conduta do Gestor e comprometo-me em cumprir os padrões nele contidos e compreendendo meus papéis e responsabilidades para evitar acções ou comportamentos que possam ser interpretados como violação do Código de Conduta e para prevenir e responder a VBG e VCC. Eu entendo que qualquer acção inconsistente com este Código de Conduta do Gestor ou falha na acção exigida pelo Código de Conduta pode resultar em acção disciplinar.

Assinatura: _____

Nome: _____

Título: _____

Data: _____

Código de Conduta Individual

Eu, _____, reconheço que a prevenção dos riscos ambientais, sociais e de saúde e segurança ocupacional relacionados com as actividades do Projecto, incluindo os riscos a Violência Baseada no Género (VBG) e a Violência Contra Crianças (VCC) (que inclui violência sexual baseada no género, exploração e abuso sexual, assédio sexual, uniões prematuras, trabalho infantil, etc.) é importante. A empresa considera que atitudes que constituem actos de má conduta grosseira são motivos de sanções, penalidades ou potencial término do contracto.

Concordo que enquanto trabalhar no projecto/empregador, eu irei:

- Desempenhar as funções que me forem atribuídas de forma competente e diligente.
- Cumprir o presente Código de Conduta e todas as leis, regulamentos e outros requisitos aplicáveis ao trabalho/Projecto.
- Cumprir o dever de informar qualquer violação a este Código de Conduta e não retaliar quem denunciar violações ao Código, se a denúncia for feita de boa-fé.
- Desenvolver actividades por forma a que estas não afectem significativamente o meio ambiente, incluindo:
 - Não me envolver directa ou indirectamente em acções que pela sua natureza incentivam a exploração e comercialização de recursos naturais de forma ilegal (caça, pesca, compra ou venda ilegal de produtos florestais, faunísticos, minerais e seus derivados, compra de animais silvestres ou sua carne).
 - Abster-me de acções que alteram a qualidade/quantidade de qualquer recurso natural de importância comunitária de forma permanente (poluição dos rios, lagos, diminuição do caudal das águas, poluição do ar, afugentamento de animais, remoção em grande escala da vegetação local, entre outras).
 - Não devastar a flora e fauna sem clara e estrita necessidade (abertura de novos caminhos, caça, etc.).
 - Não lavar carros ou máquinas em rios ou riachos, nem fazer a troca ou substituição de óleos/combustível próximo desses.
- Proteger as crianças contra abusos ou comportamentos, inaceitáveis, e:
 - Limitar as minhas interacções com crianças e garantir sua segurança nas áreas do projecto ou em qualquer outro lugar.
 - Sempre que possível, assegurar que outro adulto esteja presente ao trabalhar próximo de crianças.
 - Usar equipamentos/meios electrónicos adequadamente, e nunca explorar, assediar crianças, aceder/partilhar pornografia infantil.
 - Não envolver crianças abaixo da idade permitida em actividades laborais ou que impliquem riscos a sua saúde e segurança.
 - Não maltratar ou agir de forma abusiva, ou de forma a colocar a criança em risco de maus-tratos ou abuso, incluindo insinuações, ou uso de linguagem que possa ser caracterizada como inadequada, ofensiva ou abusiva.
 - Não participar em contactos sexuais ou actividades com crianças – incluindo instigação ou contacto através da média digital. A crença equivocada sobre a idade ou consentimento de uma criança não é uma defesa ou desculpa
 - Cumprir com todas as leis relevantes, incluindo leis trabalhistas em relação ao trabalho infantil.

- Ao fotografar ou filmar uma criança ou usar imagens infantis para fins relacionados ao trabalho, devo:
 - avaliar e se esforçar para cumprir as tradições ou restrições locais para reproduzir imagens pessoais antes de fotografar ou filmar uma criança;
 - Obtenha o consentimento informado da criança e dos pais ou responsável pela criança antes de fotografar ou filmar uma criança. Como parte disso, devo explicar como a fotografia ou filme será usado;
 - garantir que as fotos, filmes, vídeos e DVDs apresentem as crianças de maneira digna e respeitosa e não de forma vulnerável ou submissa. As crianças devem estar vestidas de forma adequada e não em poses que possam ser consideradas sexualmente sugestivas;
 - garantir que as imagens sejam representações honestas do contexto e dos fatos;
 - garantir que rótulos de arquivo, metadados ou descrições de texto não revelem informações de identificação sobre uma criança ao enviar imagens electronicamente ou publicando imagens em qualquer formato;
- Tratar outras pessoas e lugares com respeito e não discriminar grupos específicos, tais como mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores migrantes ou crianças comunidades
 - Interagir de forma respeitosa com os membros da comunidade (por exemplo, transmitir uma atitude de respeito e não discriminação).
 - Respeitar e preservar costumes e locais de importância histórica ou cultural.
 - Não causar distúrbio a qualquer coisa com valor arquitectónico ou histórico.
- Distanciar-me de qualquer acto de Violência Baseada no Género, incluindo:
 - Qualquer abuso real ou tentativa de abuso de posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, mas não se limitando a, lucrar monetariamente, social ou politicamente com a exploração sexual de outro
 - Não usar linguagem ou comportamento para mulheres, crianças ou homens que seja impróprio, agressivo, abusivo, sexualmente provocante, rebaixante ou culturalmente impróprio
 - Não me envolver em favores sexuais, por exemplo, promessas ou tratamento favorável dependente de actos sexuais, ou outras formas de comportamento humilhante, degradador ou explorador
 - Não registrar, aceder ou partilhar conteúdos que atentam a integridade do outrem sem a sua permissão
 - A menos que exista o pleno consentimento²² de todas as partes envolvidas, não terei interacções sexuais com membros das comunidades vizinhas. Isso inclui relacionamentos que envolvem a retenção na fonte ou a promessa de prestação efectiva de benefício (monetário ou não monetário) aos membros da comunidade em troca de sexo.
- Manter um ambiente de trabalho seguro e saudável, para mim, colegas e comunidade, incluindo:
 - Assegurar que os locais de trabalho, equipamentos e processos sob o meu controlo são seguros e sem riscos para a saúde
 - Usar de forma correcta o equipamento de protecção pessoal que me for atribuído para a actividade
 - Manter as melhores condições possíveis que garantam a qualidade de vida e o saneamento em qualquer local em que me encontrar

²² O consentimento é definido como a escolha informada subjacente à intenção, aceitação ou concordância voluntária de um indivíduo de fazer algo. Nenhum consentimento pode ser encontrado quando tal aceitação ou acordo é obtido através do uso de ameaças, força ou outras formas de coerção, abdução, fraude, decepção ou falsas declarações. De acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, o financiador considera que o consentimento não pode ser dado por crianças menores de 18 anos, mesmo que a legislação nacional do país em que o Código de Conduta seja introduzido uma idade mais baixa. A crença equivocada sobre a idade da criança e o consentimento da criança não é uma defesa.

- Garantir que as actividades em minha responsabilidade não causam riscos aos outros trabalhadores e a comunidade
- Usar os sanitários fornecidos pelo empregador e não áreas impróprias.
- Participar activamente em formação relevantes organizadas pelo trabalho e ler conteúdos disponíveis relacionados com os aspectos ambientais e sociais, incluindo sobre questões de saúde e segurança, exploração e abuso sexual, assédio sexual e qualquer outro conteúdo que possa ser relevante para o Projecto
- Actuar com zelo, ética e profissionalismo em todas as actividades que for a desenvolver, incluindo:
 - Não usar de privilégio profissional ou faculdade decorrente de função de forma abusiva, para fins discriminatórios ou para aferir vantagens pessoais;
 - Não actuar sob circunstâncias de conflitos de interesse, favoritismo ou condições que prejudiquem moralmente ou profissionalmente outros envolvidos na actividade.
 - Não usar substâncias psicotrópicas (álcool, narcóticos, etc) dentro da área do trabalho ou apresentar-me no local de trabalho sob influencia das mesmas.
 - Usar os bens e instalações da empresa com o devido cuidado, evitando furto, descuido ou desperdícios;
 - Guardar sigilo profissional, ainda que o meu vínculo com a empresa venha a cessar, independentemente dos motivos
 - Não reter informações sobre condenações criminais, acusações ou procedimentos civis relacionados ao abuso de menores, ou violência sexual contra mulheres, sejam eles anteriores à minha admissão ou que surjam durante o tempo em que estou colaborando com a instituição
 - Não me aliar ou apoiar (financeiramente, materialmente, abrigar ou deter informações cruciais) de grupos/indivíduos que fomentam ou praticam crimes públicos, incluindo terrorismo.

Sanções

Eu compreendo que se violar este código conduta individual, o meu empregador pode tomar acções disciplinares previstas no nº 1 do artigo 63 da Lei nº 23/2007, de 1 de Agosto que aprova a Lei do Trabalho, designadamente:

- Advertência verbal
- Advertência registada
- Suspensão do trabalho (com perda de remuneração): correspondentes até 10 (dez) dias por cada infracção, ou 30 (trinta) dias, em cada ano civil
- Perda de remuneração até 20 (vinte) dias
- Despromoção para categoria profissional imediatamente inferior, por um período não superior a 1 (um) ano, havendo possibilidade de formação adicional
- Encaminhamento a Polícia
- Despedimento

No caso de prestação de serviços a título individual, as sanções acima poderão ser substituídas por cessação de contracto e penalizações complementares aplicáveis.

Dúvidas e denúncias

Compreendo que se eu tiver qualquer dúvida sobre este Código de Conduta, entrarei em contacto com o departamento de Recursos Humanos (RH) ou usarei o Mecanismo de Diálogo e Reclamações (MDR) do empregador e/ou o geral do projecto.

Livre consentimento

Entendo que é minha responsabilidade evitar acções ou comportamentos que possam ser interpretados como violação do Código de Conduta Individual. Por este meio, reconheço que li e recebi uma cópia do Código de Conduta Individual acima mencionado e, por assino asso duas cópias com igual conteúdo.

Assinatura: _____

Nome (Letras Maiúsculas): _____

Cargo: _____

Data: _____