



Est. 1892

TongaatHulett®

O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Como guardião da governança corporativo e ponto focal da organização, o Conselho de Administração da Tongaat Hulett (“o Conselho”) confirma o seu compromisso de liderar a organização de forma ética e eficaz; e por forma a garantir que a ética da organização é orientada de maneira a apoiar o estabelecimento de uma cultura ética.
- 1.2. A Tongaat Hulett e todas as suas subsidiárias e associados estão comprometidos com uma política de liderança ética, tratamento justo e integridade na realização de seus negócios. Este compromisso, que é endossado activamente pelo Conselho, baseia-se na crença fundamental de que os negócios devem ser realizados de maneira honesta, justa e legal. O Código de Conduta e Ética nos Negócios (“o Código”) tem como objectivo nutrir uma cultura de integridade, responsabilidade, prestação de contas, transparência e justiça e para sustentar a confiança de todas as partes interessadas da Tongaat Hulett.
- 1.3. O Código aplica-se igualmente aos administradores, trabalhadores (incluindo trabalhadores sazonais e contratados), prestadores de serviços, fornecedores e outros representantes da empresa (partes interessadas). O Código foi desenvolvido para informar e orientar todas as partes interessadas sobre os padrões de comportamento ético e as expectativas da empresa em todas as actividades e decisões de negócios que afectam comunidades, concorrentes, meio ambiente, governo e reguladores, accionistas e investidores.
- 1.4. O cumprimento do Código por todos os trabalhadores e partes interessadas é obrigatório. Caso os trabalhadores tomem conhecimento ou suspeitem de uma violação do Código, deverão informar o assunto de forma imediata e confidencial, conforme estabelecido na Secção 10 deste documento. O assunto será investigado e tratado conforme estabelecido na secção relevante.
- 1.5. A empresa irá tomar todas as precauções para garantir que todos os trabalhadores e outras partes interessadas sejam informados dos princípios incorporados no Código. Por sua vez, todos os funcionários da Tongaat Hulett têm a responsabilidade de ler, entender e cumprir o Código e outras políticas aplicáveis da empresa.
- 1.6. Caso os trabalhadores tenham dúvidas sobre a aplicação do Código, ou desejarem suscitar preocupações de boa fé, devem discutir o assunto com a pessoa a quem reportam ou com a pessoa responsável pelos Recursos Humanos a nível de direcção ou com o Director Geral da empresa da operação em questão ou com o secretariado da empresa.
- 1.7. A Tongaat Hulett proíbe estritamente qualquer intimidação, vitimização, retaliação ou assédio de qualquer parte interessada (incluindo trabalhadores, parceiros de negócios e

fornecedores) que de boa fé levantam ou reportam uma preocupação que acreditam ser uma violação do Código. Nenhum trabalhador, independentemente do país de operação, será demitido, suspenso, ameaçado ou retaliado como consequência/resultado da denúncia da violação do Código.

2. CUMPRIMENTO DAS LEIS E REGULAMENTOS

- 21 A Tongaat Hulett está em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados às suas operações. Qualquer violação da lei ou negociações comerciais antiéticas de qualquer actividade dos trabalhadores não serão toleradas. Os trabalhadores devem garantir que a sua conduta não seja interpretada como contrária às leis e regulamentos aplicáveis.
- 22 A Tongaat Hulett compromete-se a detectar, prevenir e combater fraudes, roubos e outras formas de crime económico, como corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro que possam afectar seus negócios. A empresa adopta uma abordagem de tolerância zero em relação a estas actividades e instaurará processos legais contra os autores de forma implacável. Os agentes de negócios e outros não trabalhadores não podem ser usados para violar a lei.
- 23 Os trabalhadores devem ter em mente que a percepção das suas acções por outros é importante e, portanto, devem agir em conformidade para garantir que a sua conduta esteja em conformidade com os princípios estabelecidos no Código, assim como os Administradores, parceiros de negócios e outras partes afectadas.

3. POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS

Como signatários da Declaração Universal dos Direitos Humanos, a empresa compromete-se a respeitar os direitos humanos reconhecidos internacionalmente, expressos na Declaração Internacional dos Direitos Humanos e pela Organização Internacional do Trabalho. Isto inclui um compromisso de evitar causar ou contribuir para impactos adversos nos direitos humanos por meio de actividades comerciais, e procurar prevenir ou mitigar impactos adversos nos direitos humanos directamente relacionados às operações, produtos ou serviços da Tongaat Hulett por relacionamentos comerciais.

A Tongaat Hulett confirma o seu compromisso com o contínuo envolvimento transparente, com as partes interessadas, em resposta às preocupações específicas de direitos humanos que podem ser levantadas de tempos em tempos. Os relatórios de acordo com as Directrizes de relatórios de sustentabilidade, das normas da *Global Reporting Initiative* (GRI) fazem parte do relatório anual integrado da empresa.

4. CONFLITO DE INTERESSE

Espera-se que os trabalhadores desempenhem as suas funções com consciência, honestidade e de acordo com os interesses da empresa.

As práticas comerciais éticas exigem, que os trabalhadores e colaboradores tomem decisões justas, honestas e objectivas, para melhor servir os interesses da empresa. Portanto, todas as situações que possam resultar em conflito de interesse real ou aparente devem ser declaradas

por escrito, registados no protocolo de registo de presentes e seu impacto avaliado e / ou mitigado de acordo com este Código.

O conhecimento adquirido por meio do exercício da função, não deve ser usado para vantagem pessoal ou privada ou de maneira que surja um conflito ou um aparente conflito entre o interesse da empresa e os interesses pessoais. Um conflito pode surgir quando um trabalhador, um membro da família ou amigo de um trabalhador ou um negócio ao qual o trabalhador ou família está associado obtém um ganho, vantagem ou lucro em virtude da posição, que o trabalhador ocupa na empresa ou do conhecimento adquirido nessa posição.

Qualquer forma de nepotismo ou tratamento preferencial, envolvendo familiares ou amigos /parceiros representa um conflito de interesse inaceitável e, não será tolerado. Para este fim, os trabalhadores da Tongaat Hulett Limitada são proibidos de negociar com empresas para ganho pessoal.

Caso os trabalhadores sintam que uma determinada acção realizada, que estiver em curso ou que tenha sido planificada para ser seguida pode envolver uma situação de conflito de interesses ou uma situação entendida como conflito de interesse, os trabalhadores devem denunciar imediatamente todos os factos à chefia hierárquica para obter orientação. Onde mais orientações e/ou clarificação seja necessária o secretariado do conselho de administração da Empresa deve ser notificado.

4.1 Actividades externas, Emprego e Funções de Administrador fora da empresa

Todos compartilhamos uma responsabilidade muito profunda de contribuir para as nossas comunidades locais, e a participação de trabalhadores em actividades religiosas, beneficentes, educacionais e cívicas é encorajada. Os trabalhadores devem, no entanto, evitar adquirir interesses comerciais ou participar de qualquer actividade que possa criar ou parecer criar o seguinte:

- (a) uma demanda excessiva de tempo, atenção e energia que pode reduzir seus melhores esforços no trabalho; ou
- (b) um conflito de interesse – é uma obrigação, interesse ou divertimento que interfere ou parece interferir no exercício do julgamento independente de funções para com os interesses da empresa; ou
- (c) prejudicar o nome, imagem ou reputação da Tongaat Hulett ou colocação da empresa em prejuízo. Os trabalhadores de todas as categorias/níveis, em particular gestores seniores e directores executivos, devem evitar ser filiados/sócios de empresas, grupos ou sociedades que podem comprometer a integridade ou a reputação da empresa.

O recrutamento externo não pode ser realizado sem autorização prévia por escrito pelo Executivo de Recursos Humanos. Os trabalhadores que exercem, ou foram convidados a exercer funções de administração em empresas externas devem tomar especial cuidado para garantir o cumprimento de todas as disposições deste Código. Quando os representantes de negócios externos estiverem a ser indicados, é necessário obter, por escrito, uma aprovação prévia do Executivo de Recursos Humanos dessa unidade de

negócios ou da chefia hierárquica.

4.2 Relacionamento com clientes, consumidores e fornecedores

Reconhece-se que o relacionamento com clientes, consumidores e fornecedores gera muitas situações em que podem potencialmente surgir conflitos de interesse, reais ou aparentes.

Os trabalhadores devem garantir que não fazem parte e são tidos como independentes de qualquer organização comercial, que tenha um relacionamento contractual ou forneça bens ou serviços à empresa, se este relacionamento puder influenciar ou criar a impressão de influenciar suas decisões no desempenho de seus deveres nos negócios. Em tais circunstâncias, os trabalhadores não devem investir ou adquirir interesse financeiro, directa ou indirectamente, em tais organizações.

4.3 Presentes, Hospitalidade e Favores

Podem surgir conflitos de interesses quando os trabalhadores oferecem ou aceitam presentes, hospitalidade ou outros favores que podem, ou possam influenciar seu julgamento ou objectividade ou criar uma expectativa ou obrigação de retribuir de qualquer forma, em relação a transacções comerciais como a colocação de pedidos e contratos.

Os trabalhadores são aconselhados a não oferecer ou aceitar presentes, hospitalidade ou outros favores de fornecedores de bens ou serviços ou de qualquer outra categoria de pessoa ou instituição, em troca de qualquer tipo de favor, serviço ou tratamento oferecido, em virtude de ser um trabalhador da TH. É estritamente proibido receber dinheiro ou o equivalente em dinheiro, assim como de oferecer ou receber presentes que violem a lei.

No entanto, a aceitação do seguinte não seria considerado contrário a esta política:

- (a) Material promocional e publicitário de valor comercial limitado, que não afecta a independência do julgamento e que não excede o valor de 500 Randes ou equivalente.;
- (b) Entretenimento de negócios, como almoços, coquetéis ou jantares, desde que esse entretenimento seja ocasional e não excessivo;
- (c) Hospitalidade pessoal ocasional, como bilhetes locais para eventos como teatro, desporto, desde que o custo de qualquer acomodação e passagens aéreas (quando aplicável) sejam suportados pelo beneficiário;
- (d) Poderá haver ocasiões em que seja apropriado, que os trabalhadores ofereçam ou aceitem um presente como sinal de agradecimento por um serviço prestado ou recebido, nestes casos, o presente não deve exceder o valor estabelecido acima. Presentes acima deste valor requerem uma aprovação do executivo da Tongaat Hulett da respectiva unidade operacional.

Os presentes recebidos pelos trabalhadores devem ser declarados no livro de registo apropriado a ser gerido pelo departamento de RH. O referido registo deverá descrever

com detalhe a informação do trabalhador, natureza do presente, fonte e valor do presente e assim como a data de recepção.

Além disso, favores pessoais ou outro tratamento preferencial não deve ser aceite por nenhum trabalhador quando oferecidos por causa da posição na empresa e, portanto, podem tender a colocar o trabalhador sob obrigação.

Certas funções ou áreas operacionais, como compras (*procurement*), podem ter regras mais detalhadas que regem o recebimento de presentes, hospitalidade ou outros favores.

Se houver alguma dúvida sobre se um presente, entretenimento ou hospitalidade é aceitável, o assunto deve ser discutido com o gestor de linha, seguindo-se a hierarquia até ao executivo da Tongaat Hulett nesse local, com o departamento de RH or procurar esclarecer-se junto do secretariado da Empresa. Deve-se adoptar uma abordagem conservadora para dar e receber presentes e cortesias.

4.4 Solicitação de presentes, patrocínios e dinheiro

Nenhum trabalhador pode solicitar presentes, patrocínios ou doações a fornecedores ou clientes da empresa sem a permissão por escrito do responsável do conselho executivo da Tongaat Hulett da unidade operacional, independentemente da causa pela qual os presentes, patrocínios e doações podem ser necessários. Isto inclui solicitações em nome de qualquer clube desportivo, social ou de serviço em circunstâncias em que o trabalhador possa ser considerado em função da sua posição dentro da empresa, para que o fornecedor ou cliente em questão possa se sentir de alguma forma obrigado a conceder o pedido, patrocínio ou doação por inerência do seu relacionamento com a empresa.

Consequentemente, quando a permissão do executivo da Tongaat Hulett dessa unidade operacional for obtida para que o trabalhador entre em contacto com clientes ou fornecedores, deve ficar muito claro para estes clientes e fornecedores, que a solicitação não é em nome da empresa ou de qualquer outra parte e que o relacionamento do cliente ou do fornecedor com a empresa não tem nenhuma influência na sua resposta ao pedido.

4.5 Investimentos pessoais

O direito de todo o trabalhador de tomarem decisões de fazerem investimentos pessoais é respeitado, desde que estas decisões não violem as disposições sobre conflito de interesses deste Código, nenhuma legislação aplicável ou quaisquer políticas ou procedimentos estabelecidos pelas várias áreas operacionais da empresa e desde que essas decisões não sejam tomadas com base em materiais de informação não públicas adquiridos em razão da conexão do trabalhador com a empresa. Os trabalhadores não devem permitir que as suas transacções de investimento pessoal tenham prioridade sobre as transacções da empresa e de seus clientes.

Na observância desta secção, os trabalhadores devem garantir que nenhuma decisão de investimento seja tomada por conta própria com alguém com a qual tem uma relação próxima ou que possa influenciar negativamente o seu julgamento ou decisões no desempenho de suas funções. Além disso, os trabalhadores que possuem informações, materiais não públicas, pertencentes à empresa, não devem usar essas informações nem repassá-los a terceiros para o seu uso.

Os trabalhadores envolvidos na realização de actividades de investimento, em nome da empresa e aqueles, que pela natureza de seus deveres ou posições, estão expostos a informações sensíveis relacionadas com preços, estão sujeitos a regras adicionais que regem os investimentos pessoais. Estas regras podem ser impostas pelos procedimentos da Empresa, Bolsas de Valores, Painel de Regulamentação de Valores Mobiliários e outros órgãos reguladores, associações e administração do sector. As regras incluem requisitos para os trabalhadores:

- (a) obterem aprovação prévia e informarem sobre a sua actividade de investimento pessoal e as actividades de investimento dessas pessoas; e
- (b) abster-se de negociar acções da Tongaat Hulett durante um certo período de restrição.

4.6 Remuneração

Nenhum trabalhador pode receber comissões ou outras remunerações relacionadas à venda de qualquer produto da empresa, excepto conforme especificamente previsto nos termos da sua contratação.

5. **RESPONSABILIDADE DE SEGURANÇA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE**

5.1 Saúde e Segurança

A empresa está comprometida em garantir um ambiente de trabalho seguro para todos os seus trabalhadores.

Os trabalhadores que tomarem conhecimento de circunstâncias relacionadas às operações ou actividades da empresa que representam um risco iminente ou potencial de saúde, segurança ou de meio ambiente devem reportar o assunto, conforme estabelecido na Secção 10 deste documento.

5.2 Uso de Recursos

A empresa está comprometida com a conservação dos recursos utilizados nos seus negócios. Todos os trabalhadores devem envidar, seus melhores esforços, para fazer uso eficiente dos recursos e reutilizar e reciclar consumíveis e materiais sempre que possível.

5.3 Gestão Ambiental

A empresa está comprometida com as boas práticas ambientais e esforça-se para comportar-se de modo a respeitar o meio ambiente e as comunidades vizinhas como entidade corporativa responsável e atenciosa. As práticas operacionais para lidar com o impacto ambiental das suas actividades comerciais foram desenvolvidas através da integração de actividades de controle da poluição, gestão de resíduos e trabalhos de reabilitações nos procedimentos operacionais. Os trabalhadores devem dispensar mais atenção às questões ambientais.

6. COMPORTAMENTO ANTITRUST E CONCORRENCIAL

A Tongaat Hulett não se envolve em práticas, acordos ou entendimentos anti-competitivos de qualquer tipo com concorrentes em todos os países onde opera. Todos os compromissos comerciais devem ser realizados com honestidade, transparência e concorrência justa com concorrentes, agentes e fornecedores. Todos os trabalhadores, em todas as categorias/níveis, devem abster-se de qualquer comportamento anti-competitivo ou mesmo serem vistos como parte de tal comportamento. Exemplos de comportamento anti-competitivo incluem casos em que os concorrentes tentam obter informações confidenciais, como preço ou volumes, ou clientes, ou participam de actividades conjuntas de fixação de preços, ou acordos sobre capacidade de produção, ou "acordos de cavalheiros" projectados para restringir a concorrência, entre outros.

Os trabalhadores são instados a denunciar práticas conhecidas e ocorrências de comportamento anticompetitivo. Da mesma forma, os trabalhadores são solicitados a procurar clareza se houver alguma dúvida sobre comportamento anti-competitivo à sua hierarquia, ao conselho executivo da unidade de negócio ou à Secretária da Empresa.

As violações graves deste regulamento devem ser reportadas directamente ao CEO do grupo.

7. APOIO POLÍTICO E RELAÇÕES COM O GOVERNO

A participação pessoal dos trabalhadores no processo político é incentivada e o direito à privacidade absoluta em relação à actividade política pessoal é respeitada. Nenhuma tentativa de influenciar tal actividade será feita, desde que não haja interrupção nas actividades, no local de trabalho e, não contribua para a agitação ao ambiente de trabalho.

Os trabalhadores de todas as categorias/níveis, em particular, os gestores seniores e os directores executivos, devem evitar serem vistos publicamente assim como agirem publicamente em quaisquer grupos ou facções políticas que possam comprometer a integridade ou a reputação da empresa.

No entanto, os fundos, bens ou serviços da empresa, não devem ser usados como contribuições para partidos políticos ou seus candidatos, e as instalações não devem ser disponibilizadas para candidatos ou campanhas, a menos que especificamente autorizados pelo CEO ou pelo Conselho de Administração, conforme estabelecido.

Os seguintes pontos são destacados:

- Existe uma interacção regular com os departamentos governamentais a nível local, provincial e nacional, no curso normal dos negócios, nos vários países onde operamos. Este envolvimento, com o governo deve permanecer ético, de acordo com os princípios e o espírito do Código.
- Todos os trabalhadores, colaboradores e directores da empresa devem interagir nestes fóruns com integridade, honestidade, transparência e respeito.
- Nenhum pagamento ou contribuição deve ser feito em nome da Tongaat Hulett como incentivo a benefícios futuros ou interferência em transacções comerciais justas.

- Os trabalhadores são solicitados a procurar orientação ou clareza e obter as aprovações necessárias antes de envolverem-se em qualquer actividade política ou governamental em nome da empresa.

8. FUNDOS E ATIVOS

Foram desenvolvidos a nível interno vários instrumentos de controle para proteger os activos da empresa e evitar fraudes e desonestidade. Todos os trabalhadores, que têm acesso a fundos de qualquer forma devem sempre seguir os procedimentos prescritos para registar, manusear e proteger esses fundos. As áreas operacionais podem implementar políticas e procedimentos relacionados à protecção dos activos da empresa, incluindo software de computador.

Os trabalhadores devem sempre garantir que os fundos e activos da empresa são usados apenas para fins comerciais legítimos. Nas funções, onde a natureza do trabalho exige, o uso de fundos da empresa é da responsabilidade individual usar os fundos com bom senso para garantir que o valor seja aplicado para os fins para o qual foi solicitado ou para tais despesas.

Caso os trabalhadores tomem conhecimento de qualquer evidência de que fundos ou activos possam ter sido usados de maneira fraudulenta ou imprópria, estes devem imediatamente e de forma confidencial denunciar o caso a empresa, conforme estabelecido na Seção 10 deste documento.

9. REGISTOS

Os livros e registos devem reflectir todas as transacções comerciais de maneira precisa e actualizada. Receitas, despesas, activos ou passivos não divulgados ou não registados não são permitidos e, espera-se, que os trabalhadores responsáveis pelas funções de contabilidade e manutenção de registos sejam diligentes na aplicação de práticas adequadas.

10. LIDAR COM PESSOAS E ORGANIZAÇÕES EXTERIORES

101 Comunicações rápidas

A empresa esforça-se, para estabelecer comunicações, precisas e oportunas com todas as partes com as quais realiza seus negócios, bem como as autoridades governamentais e o público em geral. Além disso, a comunicação interna imediata é incentivada.

A comunicação rápida, cortês e precisa deve ser feita a todos os pedidos de informações e outras comunicações do cliente. Quaisquer reclamações devem ser tratadas de acordo com os procedimentos internos estabelecidos por várias áreas operacionais e pelas leis aplicáveis.

102 Relações com a mídia

Para além das comunicações regulares, com pessoas e organizações externas, a empresa poderá, ocasionalmente, ser solicitada a expressar a sua opinião aos média sobre certos assuntos. Os trabalhadores que forem abordados pela mídia devem imediatamente entrar em contacto com o executivo da Tongaat Hulett responsável pela respectiva unidade de negócio.

O trabalhador, ao lidar com alguém de fora da empresa, incluindo funcionários públicos, deve tomar cuidado, para não comprometer a integridade ou denigrir a reputação de qualquer indivíduo, empresa ou órgão governamental ou da empresa. Como regra geral, a posição da empresa em questões de política pública ou sector será tratada pela gestão sénior da empresa em consulta com o executivo da Tongaat Hulett na respectiva unidade de negócio. O texto dos artigos para publicação, discursos públicos e endereços sobre a empresa e seus negócios deve ser revisto previamente pelo executivo da Tongaat Hulett responsável pela respectiva Unidade de Negócio.

Os trabalhadores devem separar as suas funções sociais da posição que ocupam na empresa ao comunicarem-se sobre assuntos que não envolvem os negócios da empresa. O trabalhador deve ter um cuidado especial para garantir que não seja identificado com a empresa ao realizar actividades pessoais ou políticas, a menos que essa identificação tenha sido especificamente previamente autorizada pela empresa.

11. PRIVACIDADE E CONFIDENCIALIDADE

No curso normal de negócios, uma quantidade considerável de informações é acumulada. Os seguintes princípios devem ser observados:

11.1 Obtenção e protecção de informações

Somente as informações necessárias aos negócios da empresa devem ser colectadas, usadas e mantidas. Quando informações pessoais são necessárias, sempre que possível, elas devem ser obtidas directamente da pessoa em questão. Somente fontes respeitáveis e confiáveis devem ser usadas para complementar essas informações.

As informações devem ser mantidas apenas enquanto forem necessárias ou exigidas por lei, e essas informações devem ser fisicamente seguras e protegidas;

11.2 Acesso à informação

As informações relativas à qualquer produto confidencial, plano ou transacção comercial ou informações pessoais sobre trabalhadores, incluindo seus salários, não devem ser divulgadas por nenhum trabalhador, a menos e até, que a devida autorização, para tal divulgação, tenha sido obtida. Além disso, as áreas operacionais podem implementar políticas e procedimentos, para impedir a transmissão inadequada dentro da empresa de informação não pública relevante sobre empresas de capital aberto.

12. CONTRAVENÇÃO DO CÓDIGO

121 Considera-se assunto sério qualquer que seja a violação deste Código. Ao mesmo tempo, qualquer suspeita ou alegada violação sob investigação deve ser tratada, com a máxima confidencialidade.

122 Caso os trabalhadores acreditem que as suas acções violaram ou podem ter violado o Código, devem informar a pessoa a quem reportam ou a um responsável a nível dos Recursos Humanos ou ao executivo da Tongaat Hulett responsável pela respectiva unidade de negócio ou ao secretário corporativo.

123 Caso os trabalhadores suspeitem que uma violação do Código foi cometida por outro trabalhador, devem denuncia-lo de forma imediata e confidencial, de preferência por escrito, para a pessoa a quem reportam ou para uma das pessoas mencionadas acima. Os responsáveis não devem confrontar o indivíduo em questão. Seguindo este procedimento, a confidencialidade será mantida e o assunto será investigado de forma imparcial.

124 Como a violação do Código é um assunto sério, pode resultar em procedimento disciplinar, incluindo rescisão do contrato de trabalho. Certas violações do Código também podem resultar em processos civis ou criminais.

125 Os trabalhadores também podem usar a linha directa de denúncias de forma anónima e confidencial. A linha directa é operada pela Deloitte funciona 24 horas e pode ser contactada pelos seguintes meios:

Email: Tonga@tip-offs.com

www.tip-offs.com

Ou ligue para o número gratuito no seu país:

Africa do Sul	Botswana	Zimbabwe
Chamada gratuita: 0800 212 187 Fax gratuito: 0800 00 77 88 SMS: 32840 Correio gratuito: KZN 138, Umhlanga Rocks, 4320	Chamada gratuita: 0800 600 644 - Somente BTC 1144 - Somente Orange 7111 9761- Somente Mascom	Chamada gratuita: 0808 4461 - Econet 0808 5500 - Econet 0716 800 189 - Net One 0716 800 190 - Net One 0732 220 220 - Telecel 0732 330 330 - Telecel WhatsApp: 0772 161 630 Email: tipoffszimbabwe@deloitte.co.zw
Namibia	Swaziland	Mozambique
Chamada gratuita: 0800 212 187 081 918 47 - Somente MTC	Chamada gratuita: 800 7006	Chamada gratuita: 82 3 450 - Somente Mcel 800 333 312

13. A IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

As operações são para garantir:

- a monitoria e aplicação do Código;
- comunicação / consulta com todos os funcionários sobre padrões de comportamento ético e procedimentos de conformidade;
- a aplicação da disciplina em relação às violações do Código.

Agosto de 2019