



Código de Ética e Conduta Empresarial



1. O nosso Código de Ética e Conduta Empresarial

1.1 Objeto

A Empresa Construtora Brasil tem hoje mais de 70 anos, tendo o seu desenvolvimento sido pautado por uma cultura empresarial de dedicação, empenho, profissionalismo e integridade.

O presente Código de Ética e de Conduta Empresarial tem como por objetivo definir os princípios e regras, de natureza ética e empresarial, que orientem a nossa Empresa e constituem a base de comportamento que a Empresa exige de si. Ou seja, devem reger a conduta de todos os Colaboradores e gestores da Empresa Construtora Brasil consagrando a Missão, os Valores e a Visão que integram a respectiva cultura empresarial.

A ética empresarial da nossa Empresa baseia-se no cumprimento de critérios que promovam os valores, a cultura e o modelo de gestão da Empresa e promove o respeito pelos indivíduos e pelos seus direitos.

O presente Código inicia a sua vigência em 2016 e pode ser alterado periodicamente, sendo alvo de revisão substancial pelo menos de dois em dois anos, pelo Conselho de Administração da Empresa.

1.2 Âmbito de aplicação

O presente Código é aplicável:

- ✓ a toda Empresa, independentemente da localização geográfica, incluindo as respectivas delegações e sucursais;
- ✓ a todos os COLABORADORES e GESTORES que desempenham funções em qualquer unidade que integra a ECB.

A Empresa espera, igualmente, que os seus parceiros adotem os mesmos padrões nas suas relações com Empresa e com outros representantes da mesma. Devem respeitar o presente Código no desempenho das suas tarefas diárias, uma vez que formulam o modelo comportamental coerente com a cultura empresarial da nossa Empresa.



1.3 Relação entre o código e outras políticas da empresa.

O presente Código deverá ser interpretado conjuntamente com outras políticas da Empresa nele referidas e com as políticas, regras e procedimento suplementares periodicamente adotados pela Empresa.

1.4 Monitoração e cumprimento

O Conselho é responsável por supervisionar a implementação do presente Código, assim como pela realização da revisão dos princípios aqui vertidos, de forma a assegurar a sua eficácia e a implementação.

A nossa Empresa está empenhada no cumprimento deste Código e na aplicação dos seus princípios nas suas relações com acionistas, parceiros, clientes, fornecedores, Colaboradores e com a comunidade. É dever do Conselho, do diretoria, gestores e líderes de equipe dar o exemplo, orientar e apoiar as suas equipas no cumprimento deste Código.

2. Visão, Missão e Valores

2.1 Visão / Missão / Valores

A nossa Visão

Ser reconhecida como empresa de Excelência na Engenharia e Construção, fomentando o crescimento sustentado, quer no atual campo de atuação de Rodovias, quer pela ampliação a novos segmentos da Construção Civil, Ferroviária, Portuária e Geotécnica.

A nossa Missão

Criação Sustentada de Valor em sintonia com os diversos Stakeholders.

Os nossos Valores

- ❖ Compromisso e Responsabilidade
- ❖ Competência e Rigor
- ❖ Integridade
- ❖ Sustentabilidade
- ❖ Empreendedorismo
- ❖ Solidariedade e Coesão



3. As nossas responsabilidades no Trabalho

3.1 Cumprimento de leis, regras e regulamentos

A todo o momento, é dever de todos os Colaboradores respeitar e cumprir todas as leis, regras, regulamentos e normas profissionais aplicáveis no a localidade em que esteja a trabalhar ou em que a Empresa opere.

3.2 Governo Societário

A nossa Empresa será gerida com transparência e na observância das normas, orientações e princípios do bom governo das sociedades, nos termos do compromisso da Empresa para com os seus acionistas, parceiros, clientes, fornecedores, Colaboradores e a comunidade.

3.3 Conflito de interesses

Tem a responsabilidade de agir no melhor interesse da Empresa e não deve atuar de forma que colida com essa responsabilidade.

Um conflito de interesses surge quando os seus interesses pessoais interferem nos interesses da Empresa. Os Colaboradores e gestores da ECB devem abster-se de exercer quaisquer funções fora da empresa, sempre que estas atividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres enquanto Colaboradores e gestores da ECB e possam colidir com os objetivos da empresa.

Devem ainda os Colaboradores e gestores abster-se de representar a empresa ou influir na tomada de decisões em que, direta ou indiretamente, tenham qualquer interesse pessoal ou em que intervenham empresas com as quais colaborem ou tenham colaborado.

No caso de serem exercidas funções fora da ECB, está proibida a utilização de quaisquer meios ou recursos, designadamente informáticos ou de correio eletrónico, pertencentes à ECB no desenvolvimento dessas mesmas funções.

3.3.1 Familiares que trabalham no mesmo setor

Poderá deparar-se com uma situação em que uma pessoa com quem tenha uma relação de proximidade familiar seja um concorrente, fornecedor ou



cliente da nossa Empresa, ou seja, seu Colaborador. Estas situações não são necessariamente proibidas, mas exigem uma maior sensibilidade no que diz respeito à segurança, confidencialidade e conflitos de interesses. Devem ser consideradas a natureza das suas responsabilidades enquanto Colaborador, bem como a natureza das responsabilidades da outra pessoa; igualmente, o acesso de cada um a informações confidenciais do seu empregador.

Esta situação poderá levantar suspeitas entre os seus colegas que poderão afetar as suas relações profissionais e a sua reputação de comportamento ético.

Conseqüentemente deverá ser divulgada qualquer situação à Comitê de Auditoria e Compliance para que possa ser avaliada a natureza e amplitude de qualquer potencial conflito. Em certos casos, o risco para os interesses da nossa Empresa pode ser suficientemente remoto e o Comitê de Auditoria e Compliance pode apenas lembrar-lhe que não deve revelar informação confidencial da Empresa e não se envolver em decisões, em nome da nossa Empresa, que envolvam a outra empresa. Noutras situações, poderão ser necessárias medidas mais vigorosas para combater um potencial conflito de interesses.

3.3.2 Oportunidades corporativas

É seu dever, perante a ECB, promover os interesses legítimos da Empresa sempre que surja a oportunidade. Se tomar conhecimento de uma oportunidade de negócio ou investimento no qual a Empresa possa estar interessada ou que se integre de outro modo na sua esfera de atividade empresarial, incluindo através da utilização de propriedade ou informação corporativas ou da sua posição na Empresa, por exemplo, através de um concorrente ou de um cliente, fornecedor ou parceiro empresarial efetivo ou potencial da Empresa, deverá abster-se de tirar partido ou participar na oportunidade sem o consentimento prévio escrito do Comitê de Auditoria e Compliance. Não poderá ser utilizado propriedade ou informação corporativas, nem fazer uso da sua posição na Empresa



3.4 Corrupção

A nossa Empresa adotou uma política de tolerância zero no que diz respeito a corrupção (ativa e passiva) e está empenhada no cumprimento da legislação anticorrupção relevante, em todas as jurisdições em que opera.

3.4.1 Ofertas, presentes e hospitalidade

Os Colaboradores e gestores da ECB não devem dar, prometer dar, oferecer ou aceitar qualquer pagamento, presente ou hospitalidade na expectativa ou esperança de ser concedida ou alcançada uma vantagem empresarial ou para recompensar alguém por uma vantagem comercial já concedida.

3.4.2 Relações com o Governo e autoridades

Em matéria de políticas públicas, a ECB não toma habitualmente, de forma direta, nem indireta, quaisquer posições, nem, por outro lado, procede a quaisquer contribuições para organizações políticas.

A ECB está obrigada a cumprir toda a legislação nacional em vigor em qualquer estado onde desenvolva a sua atividade. Não se deve dar, prometer dar ou oferecer pagamentos, presentes ou hospitalidade a um funcionário do Estado para facilitar ou agilizar qualquer atividade empresarial.

3.5 Relações com Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviço

Medidas são tomadas visando garantir que a Empresa apenas mantenha relações de negócio com empresas e indivíduos que partilhem as suas normas de compliance e de integridade.

Deverá ser recusado qualquer relação de negócio e prestação de qualquer assistência a quem adote condutas ilegais, devendo ser reportado qualquer violação deste princípio ao Comitê de Auditoria e Compliance ou à Linha de Apoio de Compliance.

3.5.1 Relações Clientes

A ECB e os seus Colaboradores e gestores devem atuar de forma íntegra, rigorosa e eficaz, prestando um serviço de qualidade e excelência,

contribuindo para manter e reforçar a relação de confiança com os clientes e a boa imagem e reputação da empresa.

3.5.2 Relações com Fornecedores e Prestadores de serviço

A seleção dos fornecedores ou prestadores de serviços deve processar-se de acordo com as condições de mercado e os critérios de qualidade e de custo de forma independente e objetiva.

A ECB deve negociar na observância do princípio da boa-fé e honrar os seus compromissos de acordo com as normas definidas contratualmente.

3.6 Relações com a Comunicação Social

As informações prestadas aos meios de comunicação social e através da publicidade devem possuir caráter informativo e verdadeiro, respeitar os parâmetros culturais e éticos da comunidade e a dignidade da pessoa humana e contribuir para a imagem da coesão da ECB.

Neste princípio, deverão os Colaboradores e gestores seguir a política de comunicação estabelecida, representando publicamente a ECB com declarações em matérias de relevância estratégica e/ou institucional apenas nos casos em que estejam devidamente autorizados.

3.7 Relações com a Comunidade

3.7.1 Direitos Humanos

A ECB respeita e promove os direitos humanos em todos os contextos culturais, socioeconômicos e geográficos onde opera, respeitando as respectivas tradições e culturas e promovendo o apoio às comunidades locais de acordo com os interesses específicos de cada região.

3.7.2 Trabalho Infantil

A ECB proíbe quaisquer situações de trabalho infantil ou forçado.

3.7.3 Responsabilidade Social

A ECB está empenhada em termos corporativos e institucionais, em prosseguir e reforçar a sua estratégia de sustentabilidade num compromisso firme com uma gestão ética, social e ambientalmente responsável.



O Programa de Responsabilidade Social da ECB integra os seguintes objetivos gerais:

- ❖ Criação de Valor
- ❖ Proteção do Meio Ambiente
- ❖ Ética empresarial
- ❖ Diálogo com as partes interessadas
- ❖ Gestão do capital humano

A nossa Empresa está empenhada em contribuir para uma sociedade mais justa e próspera, compatibilizando o crescimento econômico, a coesão social e a proteção do meio ambiente e, dessa forma, assegurar simultaneamente a melhoria da qualidade de vida para as gerações atuais e vindouras.

4. As nossas responsa- bilidades no Trabalho

4.1 Ativos da empresa

O presente Código exige-lhe que proteja os ativos da Empresa e que assegure a sua utilização eficiente para fins empresariais legítimos. O furto, a negligência e o desperdício têm impacto direto na rentabilidade da Empresa. Medidas devem ser adotadas que previnam a ocorrência de danos, furtos ou uso indevido da propriedade da Empresa. Se sair da Empresa, toda a propriedade pertencente à mesma deverá ser devolvida. Salvo quando especificamente autorizado, os ativos da Empresa, incluindo equipamento, materiais, recursos e informação proprietária, devem ser unicamente utilizados para fins empresariais. Os fundos e a propriedade da Empresa devem ser protegidos como se fossem seus, protegendo-os contra uso indevido, perda, fraude ou furto.

4.2 Registros Contabilísticos da Empresa

A nossa Empresa tem de registar todas as suas atividades financeiras segundo todas as leis e práticas contabilísticas aplicáveis. Todas as transações devem ser devidamente autorizadas e registadas de forma integral e rigorosa. É estritamente proibida a realização de lançamentos, registos ou documentação falsas ou enganosas. Nunca se deve criar relatórios falsos ou enganosos, nem realizar pagamentos ou criar contas em nome da Empresa segundo o



entendimento de que parte do pagamento ou da conta será utilizada para outro fim que não o descrito nos documentos comprovativos.

Se tiver conhecimento ou suspeitar de que alguém falsificou registros contábilísticos da Empresa, deverá reportá-lo de imediato ao seu superior direto, ao Comitê de Auditoria e Compliance ou à Linha de Apoio de Compliance da ECB. A ocultação de informação da gestão ou de auditores internos ou externos poderá prejudicar gravemente a nossa Empresa.

4.3 Retenção de Registros

A ECB está empenhada no cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à conservação de registros. Todos os registros serão mantidos, no mínimo, durante o período indicado nessas leis e regulamentos. Os registros insubstituíveis e críticos para a continuação da atividade da Empresa, incluindo, entre outros, contas a receber e a pagar, lista de clientes ativos, obrigações, notas, ações, estatutos da empresa, atas e registros associados, memorandos internos, aprovações e resoluções empresariais, hipotecas, originais de contratos assinados, registros do pessoal atual e de vencimentos, discos e cassetes de cópias de segurança, têm de ser identificados e armazenados num local seguro nas instalações da Empresa. Estes registros e documentos, que contêm as assinaturas da direção de topo da Empresa, nunca devem ser destruídos.

Outros registros empresariais só serão descartados ou destruídos no momento em que se tornarem claramente obsoletos, e que não tenham qualquer uso empresarial, não estão sujeitos a qualquer período de retenção legal ou regulamentar. Deverão ser destruídos por rotina apenas grupos ou categorias integrais de registros, se essa destruição respeitar a prática corrente e não contrariar as orientações acima mencionadas, ou se tal for especificamente aprovado pelo Departamento Jurídico e pelo Comitê de Auditoria e Compliance.

Se tiver conhecimento de uma citação ou de um processo judicial pendente ou eventual, ou de uma investigação estatal, deverá reter e preservar TODOS os registros que possam ser invocados na citação ou sejam relevantes para o



processo judicial ou que possam estar relacionados com a investigação, até que o Departamento Jurídico lhe indique como proceder. Qualquer destruição física de documentos deve ser autorizada pelo Departamento Jurídico e pelo Comitê de Auditoria e Compliance.

4.4 Informação Confidencial

No decorrer do seu trabalho na Empresa, pode tomar conhecimento de fatos sobre a atividade, planos, operações ou sigilos comerciais da Empresa que não são do conhecimento público ou da concorrência. Informação confidencial inclui todas as informações não públicas, escritas ou orais, que lhe sejam reveladas a si, direta ou indiretamente, através de qualquer forma de comunicação ou observação, que, se divulgada, pode ser utilizada por concorrentes ou prejudicar a Empresa ou os seus clientes. Particularmente, inclui todas as informações não públicas financeiras, técnicas, operativas, comerciais, sobre o pessoal, a gestão ou outras informações, dados ou know-how.

Deve-se manter a confidencialidade das informações que lhe são confiadas pela Empresa ou pelos seus clientes ou fornecedores, salvo quando a sua divulgação esteja autorizada pela Empresa ou seja legalmente exigível. Se acreditar que poderá ter revelado informação confidencial, nomeadamente ao enviar uma mensagem de correio eletrónico para um destinatário indevido ou por ter deixado documentos num local público, deverá reportar de imediato ao seu superior direto ou ao Comitê de Auditoria e Compliance.

A obrigação de tratar a informação como confidencial não termina com a sua saída da Empresa. Após encerramento do contrato de trabalho, deve-se devolver tudo o que pertença à Empresa, incluindo todos os documentos e outros materiais que contenham informação confidencial da Empresa e dos clientes ou fornecedores. Nenhuma informação confidencial poderá ser divulgada a um novo empregador.

Todos os recursos e ativos de carácter não público disponibilizados pela Empresa são propriedade da mesma, pelo que não poderão ser utilizados por si em seu benefício pessoal ou para uso particular.



Todos os recursos e ativos, que não tenham natureza pública, disponibilizados pela Empresa são propriedade sua e não devem ser utilizados por qualquer Colaborador no âmbito pessoal ou para proveito próprio.

4.5 Proibição contra abuso de informação privilegiada

A ECB respeita e cumpre as leis relativas a valores mobiliários, assegurando que a informação privilegiada está segura e é protegida.

A informação privilegiada é informação de natureza precisa que não é disponibilizada ao público em geral e que está relacionada, direta ou indiretamente, com a Empresa ou com os valores mobiliários da Empresa; se fosse disponibilizada ao público em geral, produziria provavelmente um efeito significativo no preço dos títulos da Empresa.

No desempenho das suas funções laborais na Empresa, poderá obter informação não pública sobre os fornecedores, clientes ou outros interlocutores da Empresa. É proibido comprar ou vender títulos de uma empresa cotada em bolsa sempre que esteja na posse de informação não pública que, caso divulgada, poderia ter um efeito significativo no preço dos títulos da Empresa. É igualmente proibida a transmissão deste tipo de informação a alguém que possa comprar ou vender títulos.

4.6 Sanções econômicas e embargos

A ECB cumpre as sanções nacionais aplicáveis à sua atividade. Para esse efeito, a Empresa exige uma triagem de todos os interlocutores novos e atuais com base em listas de sanções aplicável, incluindo a Lista de procurados das entidades Policiais Brasileiras, a Lista de Pessoas Bloqueadas e Sanções Setoriais (Blocked Persons and the Sectoral Sanctions Identification List) emitida pelo Gabinete de Controle de Ativos Estrangeiros (Office of Foreign Assets Control, OFAC) do Departamento Norte-Americano do Tesouro e a lista de pessoas especialmente designadas da UE. Não poderão ser efetuadas transações com indivíduos e entidades citadas nestas listas.

5. Práticas Leais

5.1 Proibição de práticas desleais

A ECB deve assumir o compromisso de agir de forma leal para com os clientes, fornecedores, concorrentes e colaboradores da Empresa. Nunca se deve retirar vantagens desleais junto de terceiros mediante manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, apresentação inexata de fatos materiais ou qualquer outra prática desleal.

5.2 Leis da Concorrência

A Empresa cumpre estritamente todas as leis da concorrência aplicáveis. Estas leis são muito complexas e as questões relacionadas com a concorrência não deverão ser abordadas sem consultar o Departamento Jurídico. Qualquer violação das leis da concorrência pode determinar a responsabilização da nossa Empresa e também a sua. Apesar da impossibilidade de descrever na íntegra a referida legislação neste Código, segue-se uma visão geral dos tipos de conduta que devem ser evitados. Se estiver envolvido ou vier a envolver-se em atividades semelhantes às identificadas no presente Código, ou se deparar com situações que, na sua opinião, possam suscitar questões de concorrência, deve-se consultar de imediato ao Comitê de Auditoria e Compliance para mais orientação.

5.2.1 Conspirações e colaborações entre concorrentes

As leis da concorrência promovem e preservam a independência de cada concorrente na tomada de decisões sobre preço, produção e outros fatores competitivamente sensíveis. Cometem-se infrações de concorrência quando os concorrentes celebram acordos que limitam essa independência de decisão e restringem as operações de mercado, como acordos de fixação de preços, restrição da produção ou controle da qualidade dos produtos, ou divisão do mercado por clientes, territórios, produtos ou compras. Nunca se deve acordar com qualquer concorrente sobre qualquer um destes tópicos, dado que tais acordos serão potencialmente ilegais.

Os acordos ilegais não necessitam de se revestir de forma escrita nem mesmo expressar compromissos ou garantias mútuas. Os acordos podem basear-se em conversas soltas, discussões informais ou na mera troca de informação



entre concorrentes da qual possa resultar a fixação de preços ou outra concertação. Qualquer comunicação com um representante de um concorrente, por mais inócua que pareça na altura, pode ser posteriormente alvo de escrutínio judicial e constituir a base de acusações de conduta indevida ou ilegal.

A união de concorrentes, associações comerciais e organizações que definem normas pode suscitar preocupações a nível da concorrência, mesmo que esses agrupamentos sirvam objetivos legítimos. A troca de informações sensíveis com concorrentes relativamente a tópicos como preços, margens de lucro, níveis de produção, faturação ou práticas de publicidade podem, potencialmente, violar as leis da concorrência, assim como criar um comportamento padrão com o objetivo e o efeito de prejudicar a concorrência. Se estiver presente numa reunião na qual sejam discutidos tópicos potencialmente sensíveis sem a supervisão de um advogado de direito da concorrência, deverá objetar, abandonar a reunião e notificar de imediato o Departamento Jurídico.

Para evitar acordos indevidos, a ECB proíbe:

- (a) Conversas/contatos com concorrentes sobre preços, custos ou termos e condições de venda;
- (b) Conversas/contatos com fornecedores e clientes que restrinjam de forma desleal as operações de mercado ou excluam os concorrentes do mercado;
- (c) Acordos com concorrentes relativos à alocação de mercados ou clientes;
- (d) Acordos com outros com o objetivo de boicotar clientes ou fornecedores; e
- (e) Qualquer abuso da posição da Empresa no mercado.

5.2.2 Recolha de informações sobre os concorrentes da Empresa

É perfeitamente legítimo a ECB recolher informação sobre o mercado, incluindo informação sobre os seus concorrentes e os seus produtos e serviços. No entanto, existem limites relacionados a forma como tal

informação pode ser obtida e utilizada. Na recolha de informação concorrencial, deve-se cumprir as seguintes orientações:

(a) Recolher informação sobre os concorrentes da ECB a partir de fontes como artigos publicados, anúncios, revistas, outros materiais não-proprietários, sondagens de consultores e conversas com clientes da Empresa, desde que as mesmas não sugiram que a Empresa está tentando conspirar com os concorrentes e utilizar o cliente como mensageiro, ou recolhendo informação violando o acordo de não divulgação que um cliente tenha celebrado com um concorrente ou por outros meios desleais. Deve ser capaz de identificar a fonte de qualquer informação sobre o concorrente.

(b) Nunca tentar obter sigilos comerciais de um concorrente ou outra informação proprietária através de meios ilegais, como furto, espionagem, suborno ou violação de um acordo de não divulgação de um concorrente.

(c) Se existir alguma indicação de que a informação não foi recebida de forma legal pela parte que se encontra na sua posse, deve recusá-la. Se receber alguma informação concorrencial de forma anônima ou que esteja assinalada como confidencial, não deverá analisá-la e deve contatar de imediato o Departamento Jurídico.

6. Nossas relações de trabalho

6.1 Respeito, integridade, lealdade e espírito de equipe

A relação entre colaboradores deve basear-se no respeito mútuo, lealdade e correção em obediência aos princípios de ética e de cooperação, contribuindo para um bom ambiente de trabalho e de equipe. Todos os que trabalham para a ECB devem contribuir para a criação e manutenção de um ambiente em que todos os colaboradores sintam-se que são respeitados e valorizados. Os gestores e líderes de equipe tem a especial responsabilidade de promover um ambiente de trabalho que promova a honestidade, a integridade, o respeito e a confiança.

Deve demonstrar tolerância e respeito pelas culturas, opiniões e estilos de vida diferentes do seu, ponderando sempre de que forma o seu comportamento poderá afetar os outros.



É proibida a adoção de qualquer conduta discriminatória, de intimidação, assédio ou agressão física no local de trabalho. A intimidação no local de trabalho é o tratamento inaceitável de um colaborador face a outros colaboradores que pode determinar a limitação dos direitos ou intimidar esse colaborador.

6.2 Proteção de dados pessoais e privacidade dos colaboradores

A ECB recolhe e conserva dados pessoais relativos à relação laboral com o colaborador. A Empresa recolhe e retém apenas os dados pessoais exigidos por lei e adequados às operações eficazes da Empresa, incluindo a existência e armazenamento de dossiês, direitos de consulta e correção de dados pessoais.

Os colaboradores responsáveis pela manutenção de dados pessoais e aqueles a quem tenha sido atribuído acesso à referida informação não devem divulgá-la sob pena de violação da legislação aplicável ou da política de proteção de dados pessoais da Empresa. O acesso a registos pessoais deve ser limitado ao pessoal que tenha a autorização adequada e uma necessidade empresarial clara para acessar a tal informação.

6.3 Igualdade de oportunidade e não discriminação

A nossa Empresa é um empregador que confere oportunidades iguais nas suas práticas de contratação e promoção, nos benefícios e nos salários. A Empresa não tolerará qualquer discriminação contra qualquer pessoa com base na raça, religião, cor, idade, estado civil, nacionalidade, orientação sexual, cidadania ou por qualquer outro motivo proibido por lei seja no recrutamento, contratação, colocação, promoção ou qualquer outra condição de emprego. Todos têm direito à igualdade de oportunidades e a um tratamento imparcial baseado no mérito.

A nossa Empresa não tolerará ações discriminatórias, nem quaisquer outras observações, piadas ou condutas que criem ou promovam um ambiente de trabalho ofensivo ou hostil.

6.4 Assédio sexual e outros

A ECB proíbe estritamente qualquer forma de assédio no local de trabalho, incluindo o assédio sexual. A Empresa tomará medidas imediatas e adequadas para prevenir e, quando apropriado, punir comportamentos que constituam assédio.

Nos termos do presente Código, o assédio consiste na conduta verbal ou física que denigra ou demonstre hostilidade ou ódio para com indivíduos devido à sua raça, cor, nacionalidade, cidadania, religião, orientação sexual, estado civil, idade, incapacidade física ou mental ou deficiência ou qualquer outra característica que:

- (a) tenha por objetivo ou efeito criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo;
- (b) tenha o objetivo ou efeito de interferir de forma negativo no desempenho laboral de um indivíduo; ou
- (c) de outra forma afete a contratação de um indivíduo.

É igualmente proibida qualquer conduta que constitua assédio moral ou físico, ou qualquer outra forma de abuso de poder.

6.5 Segurança no local de trabalho

A saúde, segurança e proteção dos colaboradores assume importância vital para a nossa Empresa. A Empresa cumpre todas regras relativas à segurança e higiene ocupacionais no local de trabalho, com o objetivo de promover uma cultura de trabalho responsável, preocupada com a saúde, segurança e prevenção de riscos ocupacionais. É pessoalmente responsável pela manutenção das instalações sem riscos reconhecidos e por respeitar as regras de higiene e segurança. As condições de trabalho devem ser mantidas limpas e ordenadas, de forma a encorajar a eficiência das operações e a promoção de boas práticas de segurança. Está obrigado a observar os requisitos de segurança no trabalho e as regras de proteção contra incêndios segundo a legislação aplicável e as políticas e procedimentos internos da Empresa.

Se tomar conhecimento de alguma condição perigosa para a saúde ou a segurança, deverá reportá-la ao Departamento Segurança do Trabalho.

6.5.1 Drogas e álcool

(a) Salvo em eventos da Empresa aprovados, é proibida a posse ou estar sob o efeito de álcool nas instalações da Empresa.

(b) Deve ter consciência de que representa a Empresa quando está presente em eventos da Empresa, em viagem por motivos de trabalho ou marcando presença em outros eventos empresariais. Comportamentos inaceitáveis resultantes do consumo excessivo de álcool podem ser tratados como infrações disciplinares, quando apropriado.

(c) É proibido comparecer no local de trabalho sob o efeito de drogas ou álcool. Durante o período de trabalho para a Empresa ou durante a operação de equipamento ou veículos da Empresa, assim como em suas instalações durante períodos de pausa, é proibido utilizar, transferir, vender, fabricar ou possuir drogas ou pertences associados, álcool ou outras substâncias que produzam um efeito semelhante. Se estiver fazendo uso de alguma medicação que provoque um risco de segurança, deverá reportá-lo de imediato ao seu gestor.

6.6 Formação

A ECB adota um plano de treinamento que visa proporcionar aos seus Colaboradores e gestores uma formação orientada e contínua, nas áreas técnica e comportamental, que permita maximizar as suas competências e motivação e consolidar os padrões de excelência. A Empresa também fornecerá formação específica sobre compliance, de comparência obrigatória.

Os Colaboradores e gestores devem procurar, de forma permanente, o aperfeiçoamento e atualização do seu conhecimento, tendo em vista a manutenção, o desenvolvimento e a melhoria das suas capacidades, com vista a atingir a excelência no desempenho das suas funções, e conseqüentemente contribuir para a prestação de um melhor serviço aos clientes da ECB.

6.7 Comunicação

A ECB procura um envolvimento ativo, iniciativas e consultas junto dos seus colaboradores de forma a facilitar a comunicação e o diálogo entre os colaboradores e os gestores.

7. Infrações ao Código

6.8 Inovação

A ECB promove a tecnologia e potência a inovação nas suas áreas de negócio no intuito da maximização da exploração, promovendo e incentivando o surgimento de novas ideias que acrescentem valor.

7.1 Responsabilidades

Todo colaborador ECB é individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações do Código. A sua conduta deve guiar-se, em todas as circunstâncias, pelos princípios e valores aqui descritos. A ECB dispõe de uma série de recursos e pessoas disponíveis para responder às suas questões e guiá-lo em decisões difíceis.

O descumprimento deste Código poderá determinar a perda financeira e de reputação da Empresa, a aplicação de sanções penais ou civis ou a responsabilização, não só nossa Empresa, como também sua.

Cópias do presente Código serão disponibilizadas pelo Comitê de Auditoria e Compliance e na página web da Empresa.

7.2 Linha de Apoio de Compliance e políticas de antirretaliação

7.2.1 Considerações gerais

Qualquer colaborador poderá reportar em quaisquer circunstâncias irregularidades de caráter geral, operativo ou financeiro e/ou infrações ao presente Código ou às políticas da Empresa ao seu superior imediato, ao Comitê de Auditoria e Compliance ou à Linha de Apoio de Compliance da ECB sem qualquer receio de retaliação decorrente da denúncia, desde que o tenha feito de boa-fé.

7.2.2 Linha de Apoio de Compliance da Empresa

A ECB dispõe de uma Linha de Apoio através da qual poderá ser solicitado orientação ou levantadas questões relacionadas ao presente Código ou as políticas da Empresa. Poderão ser colocadas questões de forma anônima à Linha de Apoio de Compliance, no entanto, a sua identificação poderá agilizar o tempo de resposta da Empresa.



Para contatar a Linha de Apoio de Compliance, deverá enviar uma mensagem de correio eletrônico para o seguinte endereço: compliance@ecbsa.com.br

7.2.3 Procedimento de reporte de infrações

Poderão ser reportadas quaisquer irregularidades de natureza geral, operativa ou financeira na Empresa, sem colocar em risco a sua posição legal ou laboral, segundo as disposições da Política de Comunicação de Irregularidades.

7.3 Ações disciplinares por infração

A nossa Empresa tenciona envidar todos os esforços razoáveis para prevenir a ocorrência de condutas contrárias ao presente Código e às suas políticas, e para as impedir, com a maior brevidade razoavelmente possível, assim que descobertas.

Os colaboradores que violem o presente Código ou qualquer outra política da Empresa podem ser sujeitos a ações disciplinares apropriadas, desde formação adicional, despromoção, redução do salário, admoestação, suspensão ou demissão.

Rafael Vasconcelos M. da Rocha
Diretor Presidente
Março 2016