



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL**



MOTAENGIL

### **Ficha técnica**

Este Código de Ética e Conduta Empresarial foi desenvolvido pela **ECB** e Mota-Engil.

A sua reprodução é expressamente proibida sem autorização prévia, nos termos da Lei 9.610/98 (Lei de Direitos Autorais).

Responsável: Comitê de Ética e *Compliance*.  
Aprovação: Conselho da Administração.

Implantação: março/2016.  
Revisão 01: dezembro/2018.  
Revisão 02: agosto/2020.



## MENSAGEM DO NOSSO PRESIDENTE

---

Para direcionar os nossos colaboradores às condutas que devem ser adotadas diariamente e informar aos *stakeholders* sobre nossas práticas é que adotamos o presente Código de Ética e Conduta Empresarial, o qual visa balizar nosso comportamento interno e externo nas relações interpessoais e empresariais com os entes públicos ou privados.

A ética é o que tem guiado nossas decisões nesse mais de meio século de existência da empresa. Independente do cliente, mercado ou peculiaridades do negócio, a palavra de ordem é sempre agir com integridade, em observância às melhores práticas de governança do nosso setor.

Este Código aplica-se a todos os colaboradores do nosso Grupo, indistintamente. De igual forma, esperamos que os princípios aqui vertidos sejam seguidos por todos os nossos parceiros de negócio.

Que o seu compromisso seja com a ética, ao defender os interesses do nosso Grupo, demonstrando que você se importa com a nossa reputação, nossos valores, nossa história e nossos clientes.

Somos o que fazemos, e tudo o que fazemos está pautado nos mais altos padrões de técnica, qualidade, solidez e integridade!

**Rafael Vasconcelos M. da Rocha**  
Presidente da ECB

# ÍNDICE

---

1. O nosso Código de Ética e Conduta Empresarial.....	5
1.1 Objeto.....	5
1.2 Âmbito de aplicação.....	5
1.3 Relação entre o Código e outras políticas da Empresa.....	5
1.4 Monitoramento e cumprimento.....	5
2. Nossa Visão, Missão e Valores.....	6
3. As nossas responsabilidades no trabalho.....	6
3.1 Cumprimento de leis, regras e regulamentos.....	6
3.2 Governo Societário.....	6
3.3 Conflito de interesses.....	6
3.4 Corrupção.....	7
3.4.1 Ofertas, presentes e hospitalidade.....	7
3.4.2 Relações com o Governo e autoridades.....	7
3.4.3 “Lavagem” ou Ocultação de Bens e Financiamento ao Terrorismo.....	7
3.5 Relações com Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	8
3.5.1 Relações com Clientes.....	8
3.5.2 Relações com Fornecedores e Prestadores de Serviços.....	8
3.6 Comunicação Social.....	8
3.7 Relações com a Comunidade.....	9
3.7.1 Direitos Humanos.....	9
3.7.2 Trabalho Infantil/forçado/escravo.....	9
3.7.3 Responsabilidade Social.....	9
3.7.4 Sustentabilidade Ambiental.....	9
4. Proteção dos recursos e informações.....	9
4.1 Ativos da empresa.....	9
4.2 Registros Contábeis da Empresa.....	10
4.3 Retenção de Registros.....	10
4.4 Informação Confidencial.....	11
4.5 Proibição contra abuso de informação privilegiada.....	11
5. Práticas Desleais.....	11
5.1 Proibição de práticas desleais.....	11
5.2 Leis da Concorrência.....	12
5.2.1 Conspirações e colaborações entre concorrentes.....	12
5.2.2 Coleta de informações sobre os concorrentes da Empresa.....	12
6. Nossas relações de trabalho.....	13
6.1 Respeito, integridade, lealdade e espírito de equipe.....	13
6.2 Proteção de dados pessoais e privacidade dos colaboradores.....	13
6.3 Igualdade de oportunidade e não discriminação.....	13
6.4 Assédio.....	14
6.4.1 Assédio sexual.....	14
6.4.2 Assédio moral.....	14
6.5 Segurança no local de trabalho.....	14
6.5.1 Drogas e álcool.....	15
6.6 Formação.....	15
6.7 Comunicação.....	15
6.8 Inovação.....	15
7. Infrações ao Código.....	16
7.1 Responsabilidades.....	16
7.2 Canais de denúncia e políticas de antirretaliação.....	16
7.2.1 Considerações gerais.....	16
7.2.2 Linha de Apoio de Compliance da Empresa.....	16
7.2.3 Canal ouvidoria.....	16
7.2.4 Correspondência ao Comitê de Ética e Compliance.....	17
7.3 Ações disciplinares por infração.....	17
8. Termo de Anuência.....	17

# 1. O NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

---

## 1.1 Objeto

O legado da **Empresa Contrutora Brasil-ECB** e da Mota-Engil escreve-se em mais de 70 anos, marcados por uma cultura empresarial de inovação, dedicação, empenho, profissionalismo e integridade.

O presente Código de Ética e de Conduta Empresarial tem por objetivo definir os princípios e regras, de natureza ética e empresarial, que orientam os colaboradores e terceiros, e constituem a base de comportamento que o nosso Grupo exige, consagrando a Missão, os Valores e a Visão que integram a cultura empresarial do Grupo.

A ética empresarial do nosso Grupo, formado pela **ECB** e Mota-Engil, baseia-se no cumprimento de critérios que promovam os valores, a cultura, o seu modelo de gestão, e o respeito pelos indivíduos e pelos seus direitos.

O presente Código iniciou a sua vigência em 2016 e passa por revisões periódicas realizadas pelo Comitê de Ética e *Compliance*, cuja aprovação se dá pelo Conselho de Administração da Empresa.

## 1.2 Âmbito de aplicação

O presente Código é aplicável a todos os indivíduos que trabalhem em todos os níveis e categorias do Grupo, incluindo gestores, quadros, administradores, colaboradores (efetivos, a termo certo ou temporário), consultores, assessores, estagiários, ou qualquer outra pessoa associada ao Grupo, independentemente da sua localização.

O Grupo espera, igualmente, que os seus parceiros de negócio adotem os mesmos padrões nas suas relações com a Empresa e seus representantes. Todos devem respeitar o presente Código no desempenho das suas tarefas diárias, uma vez que formulam o modelo comportamental coerente com a cultura empresarial do nosso Grupo.

## 1.3 Relação entre o Código e outras políticas da Empresa

O presente Código deverá ser interpretado conjuntamente com todos os documentos integrantes do Programa de *Compliance* do Grupo, tais como os procedimentos internos, políticas, e com as regras e procedimentos suplementares periodicamente adotados pelo nosso Grupo.

## 1.4 Monitoramento e cumprimento

A Empresa possui um Comitê de Ética e *Compliance*, órgão criado pelo Conselho da Administração, o qual é responsável por assegurar a eficácia do presente Código, assim como pela realização da revisão dos princípios aqui vertidos.

O nosso Grupo está empenhado 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 da Administração, da Diretoria, do Comitê de Ética e *Compliance*, gestores e líderes de equipe dar o exemplo, orientar e apoiar as suas equipes no cumprimento deste Código.

## 2. VISÃO, MISSÃO E 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 bem como no mercado do óleo e do gás.

### ***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 na localidade em que esteja a trabalhar ou em que o Grupo opere.

No que se refere às normas anticorrupção e suborno, o nosso Grupo se submete à legislação nacional, como por exemplo, mas não se limitando, a Lei nº 12.846/13 e o Decreto nº 8.420/15, e à legislação internacional, dentre a qual podemos destacar o *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA.

### ***3.2 Governo societário***

O nosso Grupo é gerido com transparência e na observância das normas, orientações e princípios do bom governo das sociedades, nos termos do compromisso do Grupo para com os seus acionistas, parceiros, clientes, fornecedores, colaboradores e a comunidade.

### ***3.3 Conflito de interesses***

Os colaboradores têm a responsabilidade de agir no melhor interesse da Empresa e não devem atuar de forma que colida com essa responsabilidade e interesses.

Um conflito de interesses surge quando os interesses pessoais interferem nos interesses da empresa; quando os profissionais usam a empresa, a função ou a influência interna visando interesses pessoais ou para beneficiar terceiros.

Dessa forma, os colaboradores devem se abster de representar o nosso Grupo 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.

Seguem algumas situações que podem ser configuradas como conflito de interesses:

- ◆ Exercício de cargo ou função pública, no momento atual ou nos últimos 5 anos;
- ◆ Existência de parentes próximos em posição de decisão em órgãos públicos;
- ◆ Exercício de um segundo emprego;
- ◆ Existência de parentes na mesma unidade de trabalho, independentemente da existência de grau de subordinação entre eles;
- ◆ Contratação de serviços e produtos com empresas de propriedade de colaboradores do nosso Grupo ou seus parentes; ou devido a relação de amizade ou parentesco com os contratados;
- ◆ Uso ou divulgação de informação privilegiada, confidencial ou sigilosa;
- ◆ Recebimento de presentes ou vantagens de fornecedores;
- ◆ Contratação de colaborador devido a laços de amizade ou parentesco.

No caso de serem exercidas funções fora das empresas do Grupo, está proibida a utilização de quaisquer meios ou recursos materiais ou tecnológicos, designadamente informáticos ou de correio eletrônico, pertencentes ao nosso Grupo no desenvolvimento dessas funções.

Caso se depare com alguma das situações mencionadas acima, o Comitê de Ética e *Compliance* deve ser informado para que a situação seja avaliada e as medidas adequadas sejam adotadas.

### **3.4 Corrupção**

O nosso Grupo adotou uma política de tolerância zero no que diz respeito a corrupção, no setor público e privado, e está empenhado no cumprimento da legislação anticorrupção e suborno, em todo seu âmbito de incidência.

#### **3.4.1 Ofertas, presentes e hospitalidade**

Os colaboradores, a alta direção, incluindo os gestores das empresas do Grupo, 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, seja essa pessoa da esfera pública ou privada. Para mais informações, consulte o Procedimento de brindes, presentes e hospitalidades do Grupo.

#### **3.4.2 Relações com o Governo e autoridades**

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

O nosso Grupo está obrigado a cumprir toda a legislação nacional e internacional 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. Para mais informações, consulte a nossa Política Anticorrupção e Suborno.

#### **3.4.3 “Lavagem” ou Ocultação de Bens e Financiamento ao Terrorismo**

O nosso Grupo mantém compromisso com o combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, para prevenir e evitar a prática de atividades ilegais relacionadas ao tema.

Para mais informações, consulte a nossa Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, que trata sobre a observância das leis, regras e regulamentos a respeito desse tema.

### **3.5 Relações com Clientes, Fornecedores e Prestadores de Serviços**

Medidas são tomadas visando garantir que o Grupo apenas mantenha relações de negócio com empresas e indivíduos que partilhem as suas normas de ética e integridade.

Deverá ser recusada relação de negócio e prestação de assistência a quem adote condutas ilegais, devendo ser reportada qualquer violação deste princípio diretamente ao Comitê de Ética e *Compliance* ou através dos canais de denúncia disponibilizados.

#### **3.5.1 Relações com Clientes**

O nosso Grupo e os seus colaboradores 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 do Grupo.

A relação entre as partes é pautada na transparência. O presente código de Ética e a Política Anticorrupção e Suborno são disponibilizados aos clientes e terceiros para conhecimento.

#### **3.5.2 Relações com Fornecedores e Prestadores de Serviços**

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 contratação deve ser pautada na ética e de acordo as condutas de integridade. Nesse sentido, é realizado um procedimento de *due diligence* e avaliação de risco prévio à contratação de terceiros considerados estratégicos para o Grupo.

Para assegurar a integridade da relação, a Empresa dispõe nos seus contratos cláusula de previsão de rescisão contratual em caso de prática de atos lesivos contra o poder público nacional ou estrangeiro.

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

### **3.6 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 do nosso Grupo.

Neste princípio, deverão os colaboradores seguir a política de comunicação estabelecida, representando publicamente o nosso Grupo com declarações em matérias de relevância estratégica e/ou institucional apenas nos casos em que estejam clara e devidamente autorizados.

O colaborador, independente da sua função, ao se comunicar sobre e pela Empresa, deverá se posicionar sem violar o que está disposto no presente documento. Isto significa, em muitas situações, manter a discrição e privacidade. Comentários, opiniões pessoais e situações conflituosas, de caráter positivo ou não, devem ser evitados e tratados internamente com os responsáveis.

Quando um colaborador fala, ele representa a Empresa, e isto deverá ocorrer com responsabilidade. Apenas assim iremos construir um ambiente melhor para todos.



## 3.7 Relações com a Comunidade

### 3.7.1 Direitos Humanos

O nosso Grupo 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/forçado/escravo

O nosso Grupo proíbe quaisquer situações de trabalho infantil, forçado ou escravo. De igual modo, veta a contratação ou parceria em negócios com empresas que praticam tais atos.

Nesse sentido, para assegurar o disposto acima, a Empresa dispõe nos seus contratos cláusulas que preveem tais impedimentos.

### 3.7.3 Responsabilidade Social

O nosso Grupo está empenhado, 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 do nosso Grupo integra os seguintes objetivos gerais:

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

O Grupo está empenhado 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.

### 3.7.4 Sustentabilidade Ambiental

O nosso Grupo se compromete a promover ações de sustentabilidade ambiental na execução das suas atividades, estimulando o uso dos recursos naturais de forma responsável, levando-se em conta as melhores práticas e técnicas a serem desenvolvidas em suas atividades.

O respeito e proteção ao meio ambiente devem guiar a conduta de todos os colaboradores. Com isso, observaremos as disposições de leis e regulamentos ambientais, no intuito de respeitar o meio ambiente e as futuras gerações.

## 4. PROTEÇÃO DOS RECURSOS E INFORMAÇÕES

### 4.1 Ativos da Empresa

O presente Código exige que os colaboradores protejam os ativos do Grupo e que assegurem 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 para prevenir a ocorrência de danos, furtos ou uso indevido da propriedade do Grupo. Quando do desligamento do colaborador, toda a propriedade pertencente ao Grupo deverá ser devolvida. Salvo quando especificamente autorizado, os ativos do Grupo, incluindo equipamentos, materiais, recursos e informação proprietária, devem ser unicamente utilizados para fins empresariais.

Os colaboradores devem proteger os recursos e bens de propriedade do Grupo como se fossem seus, protegendo-os contra uso indevido, perda, fraude ou furto, estando vedada a sua utilização após quebrado o vínculo contratual com o Grupo.

## **4.2 Registros contábeis da Empresa**

A Empresa deve registrar todas as suas atividades financeiras segundo a legislação em vigor e as práticas contábeis aplicáveis. Todas as transações devem ser devidamente autorizadas e contabilizadas de forma integral e rigorosa. É estritamente proibida a realização de lançamentos sem a apropriada documentação suporte ou com base em documentação falsa ou enganosa.

Nunca se deve criar relatórios que não retratem de forma apropriada e verdadeira os registros da Empresa, nem realizar pagamentos ou criar contas em nome da Empresa com a intenção de que parte do pagamento ou da conta será utilizada para outro fim que não o descrito nos documentos comprobatórios.

O monitoramento dos custos/despesas e receitas é realizado pelos departamentos do Planejamento e Controle e Controle de Gestão para evitar a prática de ilícitos contra o Grupo e o Poder público. Os registros que oferecem risco à integridade do Grupo merecem uma maior atenção destes departamentos de controle interno.

Além do controle interno mencionado, é realizado um trabalho de controle externo anual, executado por empresa de auditoria independente de renome internacional, de forma a assegurar a transparência, veracidade e confiabilidade das informações da Empresa.

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

## **4.3 Retenção de registros**

O nosso Grupo está empenhado 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, cópias de segurança digitais, devem ser identificados e armazenados num local seguro nas instalações da Empresa.

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 pela Diretoria.

Se o colaborador tiver conhecimento de um procedimento judicial ou extrajudicial, ou de uma investigação, deverá reter e preservar todos os registros que possam ser invocados ou relevantes

para esses procedimentos, até que o Departamento Jurídico lhe indique como proceder. Qualquer destruição física de documentos importantes deve ser autorizada pelo Departamento Jurídico e pela Diretoria.

#### **4.4 Informação confidencial**

No decorrer do seu trabalho, o colaborador pode tomar conhecimento de fatos sobre a atividade, planos, operações ou sigilos comerciais do nosso Grupo que não são do conhecimento público ou da concorrência. Informação confidencial inclui todas as informações não públicas, escritas ou orais, que lhe sejam reveladas, direta ou indiretamente, através de qualquer forma de comunicação ou observação, que, se divulgada, pode ser utilizada por concorrentes ou prejudicar o nosso Grupo 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*.

Todo colaborador deve 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 Ética e Compliance.

A obrigação de tratar a informação como confidencial não termina com a saída do colaborador da Empresa. Após o encerramento do contrato de trabalho, deve-se devolver tudo o que pertença ao Grupo, 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 pelo Grupo são de sua propriedade, pelo que não poderão ser utilizados pelos colaboradores em seu benefício pessoal ou para uso particular.

#### **4.5 Proibição contra abuso de informação privilegiada**

O nosso Grupo 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 o Grupo ou com os seus valores mobiliários; e, caso fosse disponibilizada ao público em geral, produziria provavelmente um efeito significativo no preço dos títulos de alguma das empresas acionistas do Grupo cotadas em bolsas nacionais e/ou internacionais.

No desempenho das suas funções laborais na Empresa, o colaborador 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.

## **5. PRÁTICAS DESLEAIS**

### **5.1 Proibição de práticas desleais**

O nosso Grupo assume o compromisso de agir de forma leal para com os clientes, fornecedores e

concorrentes. 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**

O nosso Grupo cumpre estritamente todas as leis da concorrência aplicáveis. Devido a complexidade destas leis, quando surgir alguma dúvida sobre o tema, o Departamento Jurídico deverá ser consultado. Qualquer violação das leis da concorrência pode determinar a responsabilização da Empresa e, também, do colaborador. Apesar da impossibilidade de descrever na íntegra a referida legislação neste Código, segue-se uma visão geral dos tipos de conduta que devem ser evitadas. 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 o Departamento Jurídico ou o Comitê de Ética 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 outro acordo. 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 a 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 ou o Comitê de Ética e *Compliance*.

Para evitar acordos indevidos, o nosso Grupo proíbe:

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

### **5.2.2 Coleta de informações sobre os concorrentes da Empresa**

É perfeitamente legítimo o Grupo recolher informação sobre o mercado, incluindo informação sobre os seus concorrentes e os seus produtos e serviços. No entanto, existem limites relacionados à forma como tal informação pode ser obtida e utilizada. Na coleta de informação concorrencial, deve-se cumprir as seguintes orientações:

- ◆ Recolher informação sobre os concorrentes da Empresa 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
- ◆ 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.
- ◆ 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 da ética e de cooperação, contribuindo para um bom ambiente de trabalho e de equipe. Todos os que trabalham para o nosso Grupo devem contribuir para a criação e manutenção de um ambiente em que todos os colaboradores se sintam respeitados e valorizados. Os gestores e líderes de equipe têm 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 diversas 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/psicológica no local de trabalho. A intimidação no local de trabalho é conduta inaceitável de um colaborador face a outros colaboradores que pode determinar a limitação dos direitos ou intimidar esse colaborador. Não se considera intimidação a exigência do cumprimento das melhoras práticas produtivas.

### ***6.2 Proteção de dados pessoais e privacidade dos colaboradores***

É dever do nosso Grupo garantir o direito à privacidade do seu público de interesse e de seus colaboradores, assim como a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis a que tiver acesso, garantido ampla acessibilidade ao seu titular, armazenamento adequado, direito de consulta e correção de dados e os utilizando apenas para os fins adequados às operações eficazes do Grupo e permitidos em lei.

Os colaboradores responsáveis pela manutenção de dados pessoais e aqueles a quem tenha sido atribuído acesso às referidas informações não devem divulgá-las, sob pena de violação da legislação aplicável ou da política de proteção de dados pessoais do Grupo. O acesso a registros pessoais deve ser limitado ao pessoal que tenha a autorização adequada e uma necessidade funcional clara para acessar a tal informação.

### ***6.3 Igualdade de oportunidade e não discriminação***

O nosso Grupo é um empregador que confere oportunidades iguais nas suas práticas de contratação e promoção, nos benefícios e nos salários.

O nosso Grupo não tolera 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.

O nosso Grupo não tolera ações discriminatórias, nem quaisquer outras condutas que criem ou promovam um ambiente de trabalho ofensivo ou hostil.

## **6.4 Assédio**

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

Quando o colaborador sofrer constrangimento por alguma prática que considere assédio, de qualquer tipo, deverá denunciar através dos meios de comunicação informados no item 7.2.

Para viabilizar a apuração desse tipo de denúncia, é imprescindível que a comunicação seja realizada imediatamente, para que a Empresa possa tomar as medidas cabíveis ao caso.

### **6.4.1 Assédio sexual**

Condutas de caráter verbal, visual ou física de natureza sexual que podem ser caracterizadas como assédio sexual não são aceitáveis no ambiente de trabalho.

Exemplos incluem:

- ◆ Investidas sexuais, linguagem sexualmente explícita, comentários sobre o corpo ou atividades sexuais de outro colaborador;
- ◆ Mostrar objetos, fotos ou gestos sexualmente sugestivos;
- ◆ Solicitar favores sexuais em troca de trabalho, promoção, aumento salarial ou qualquer outro benefício;
- ◆ Contato físico inapropriado sem consentimento do outro e convites impertinentes; etc.

### **6.4.2 Assédio moral**

Nos termos do presente Código, o assédio moral 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:

- ◆ tenha por objetivo ou efeito criar um ambiente de trabalho hostil ou ofensivo, considerado pela globalidade dos trabalhadores;
- ◆ consista no uso de insultos pejorativos ou estereótipos negativos;
- ◆ consista na adoção de atos intimidadores, como *bullying* ou ameaças morais e físicas; ou
- ◆ tenha o objetivo ou efeito de interferir de forma negativa no desempenho laboral de um indivíduo.

É igualmente proibida qualquer conduta, além das que constituam assédio moral ou físico, que configure abuso de poder.

## **6.5 Segurança no local de trabalho**

A saúde, segurança e proteção dos colaboradores assume importância vital para o nosso Grupo. O Grupo 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. O colaborador é pessoalmente responsável pela

manutenção das instalações sem riscos reconhecidos e por respeitar as regras de higiene, saúde 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.

O colaborador 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 do Grupo.

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

### **6.5.1 Drogas e álcool**

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

O colaborador 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.

É proibido comparecer no local de trabalho sob o efeito de drogas ou álcool. Durante o período de trabalho 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**

O nosso Grupo adota um plano de treinamento que visa proporcionar aos seus colaboradores uma formação orientada e contínua, nas áreas técnica e comportamental, que permita maximizar as suas competências e motivação e consolidar os padrões de excelência.

Os colaboradores recebem formação específica sobre *compliance*, envolvendo conduta ética, antissuborno e corrupção, de comparência obrigatória.

Os colaboradores devem procurar, continuamente, melhorar os seus conhecimentos e desenvolver as suas competências, de forma a alcançar a excelência no desempenho dos seus deveres e contribuir para a prestação de melhores serviços aos clientes do nosso Grupo.

## **6.7 Comunicação**

O nosso Grupo 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.

## **6.8 Inovação**

O nosso Grupo promove o uso da tecnologia e potencializa a inovação nas suas áreas de negócio, no intuito de maximizar a exploração, promovendo e incentivando o surgimento de novas ideias que acrescentem valor. Todas as inovações promovidas nas diversas obras e filiais da Empresa devem ser comunicadas aos serviços centrais da Empresa, para ficarem devidamente registradas na sua base de dados.

## 7. INFRAÇÕES AO CÓDIGO

---

### 7.1 Responsabilidades

Todo colaborador do nosso Grupo é individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações previstas no presente Código, procedimentos e políticas internas do Grupo e na legislação vigente. A conduta de todo colaborador deve guiar-se, em todas as circunstâncias, pelos princípios e valores aqui descritos. O Grupo 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 do nosso Grupo, a aplicação de sanções penais ou civis ou a responsabilização, não só do Grupo, como também do colaborador.

### 7.2 Canais de denúncia e políticas de antirretaliação

#### 7.2.1 Considerações gerais

O Grupo possui canais para comunicação de qualquer irregularidade, os quais estão disponíveis e podem ser utilizados por qualquer pessoa, interna ou externa à empresa.

Os mecanismos e procedimentos de recepção, retenção e tratamento de comunicações de irregularidades são realizados de acordo com a legislação vigente e procedimentos internos do Grupo.

Qualquer colaborador poderá reportar em quaisquer circunstâncias irregularidades de caráter geral, operativo ou financeiro e/ou infrações ao presente Código ou às políticas do Grupo ao seu superior imediato, ao Comitê de Ética e *Compliance*, à Linha de Apoio de *Compliance* ou através do canal de Ouvidoria disponível no site da Empresa, sem qualquer receio de retaliação decorrente da denúncia, desde que o tenha feito de boa-fé.

Para obter mais informações sobre como funciona o processo de comunicação e tratamento de denúncias, consulte o nosso Procedimento de comunicação de irregularidades.

Independentemente do canal utilizado, é fundamental que a denúncia seja realizada com o maior número de informações e detalhes possível. De igual forma, se existentes, documentos que comprovem as acusações devem ser disponibilizados, viabilizando a correta investigação e punição dos responsáveis, tais como recibos, e-mails, fotos, contratos, etc.

É assegurado o anonimato do denunciante, de forma a incentivar a delação de irregularidades.

#### 7.2.2 Linha de Apoio de Compliance da Empresa

O Grupo dispõe de uma Linha de Apoio através da qual poderá ser solicitada orientação ou levantadas questões relacionadas ao presente Código ou às suas políticas. 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: [etica@ecbsa.com.br](mailto:etica@ecbsa.com.br)



### **7.2.3 Canal ouvidoria**

O Grupo disponibiliza também o canal ouvidoria no seu website, por meio do qual podem ser realizadas denúncias, de forma anônima ou identificada.

### **7.2.4 Correspondência ao Comitê de Ética e Compliance**

Qualquer interessado também pode fazer uma denúncia por meio carta, a qual deve ser endereçada para:

**A/C: Comitê de Ética e Compliance**

**Rua Santa Catarina, nº 894, bairro Lourdes CEP 30170-080 - Belo Horizonte/MG**

### **7.3 Ações disciplinares por infração**

O nosso Grupo tenciona envidar todos os esforços razoáveis para prevenir a ocorrência de condutas contrárias ao presente Código, procedimentos e suas políticas, e para as impedir, com a maior brevidade possível, assim que descobertas.

Os colaboradores que violem o presente Código ou qualquer outra política do Grupo estão sujeitos a ações disciplinares apropriadas, desde advertência à demissão por justa causa, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

## **8. TERMO DE ANUÊNCIA**

---





## TERMO DE ANUÊNCIA CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL

---

Declaro para os devidos fins que:

- i) Tenho total conhecimento do Código de Ética e Conduta da **ECB** e Mota-Engil e que li, compreendi, aceito e me comprometo a cumpri-lo;
- ii) Estou ciente de que o referido Código faz parte dos meus deveres como funcionário e deve guiar a minha conduta diária no exercício das minhas atividades, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho e demais regras de conduta adotadas pelo Grupo;
- iii) Tenho conhecimento de que o não cumprimento do disposto no Código e demais políticas e procedimentos de *Compliance* do Grupo poderá implicar na aplicação de penalidades, graduadas conforme a gravidade e reiteração.

Nome:

CPF:

Cargo:

Filial/obra:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



R. SANTA CATARINA, Nº 894 - LOURDES  
BELO HORIZONTE - MG | CEP 30170-080

[WWW.ECBSA.COM.BR](http://WWW.ECBSA.COM.BR)