
MOTAENGIL

Um Mundo de Inspiração



Código de Ética e de Conduta Empresarial

Adotado • 2015

Revisto em • 07/10/2019



Código de Ética e de Conduta Empresarial

Mensagem do Presidente

Caro Colega,

O bom nome e reputação da Mota-Engil SGPS, S.A. são produto da dedicação e do trabalho árduo de todos nós. Juntos, é nossa responsabilidade preservar e melhorar esta reputação. O nosso objetivo não consiste apenas em cumprir as leis, regras e regulamentos aplicáveis ao nosso negócio; também trabalhamos para cumprir padrões elevados de conduta empresarial.

Operamos no nosso negócio de forma direta, clara e ética. Assumimos a responsabilidade do que dizemos e fazemos, e esforçamo-nos por criar um ambiente de trabalho desafiante e motivador que recompense o trabalho em equipa. Respeitamos e reconhecemos formas diferentes de trabalhar, bem como diferenças de estilo de vida e culturais.

Este **Código de Ética e de Conduta Empresarial** («Código») faz uma apresentação geral dos nossos valores empresariais fundamentais, os quais se baseiam na nossa ética empresarial e no nosso compromisso de integridade, aplicável a todos os colaboradores, administradores, consultores, empreiteiros, subempreiteiros e às nossas subsidiárias globais em todo o mundo. Sintetiza alguns dos nossos princípios e políticas mais importantes. Este Código deverá ser aplicado em associação com as leis e regulamentos da jurisdição onde operamos.

O conteúdo do Código não é novidade. As políticas estabelecidas no Código fazem parte da longa tradição do Grupo Mota-Engil no sentido de adotarmos normas empresariais éticas. Deve ler atentamente o Código e garantir que compreende o seu conteúdo, as consequências do seu incumprimento e a importância do Código para o êxito da nossa empresa.

Caso surjam questões, contacte o seu supervisor imediato, a Linha de Apoio de *Compliance* do Grupo¹ ou qualquer uma das outras pessoas identificadas neste Código. Em caso de dúvida sobre se determinada prática ou assunto serão recomendáveis ou adequados, deve procurar o devido aconselhamento.

Todos partilhamos a responsabilidade de salvaguardar os princípios deste Código e de comunicar prontamente quaisquer violações ou potenciais violações que possam ocorrer. A consciencialização para estes tópicos, o esclarecimento de questões e a resolução de dificuldades constituem uma componente essencial para que o nosso Grupo seja um local de trabalho saudável e um espaço de excelência para trabalhar.

Atentamente,

António Mota
Presidente do Conselho de Administração

¹ compliance@mota-engil.com



Código de Ética e de Conduta Empresarial

1.

O NOSSO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA EMPRESARIAL

1.1 Objeto

A Mota-Engil SGPS, S.A., suas subsidiárias, sucursais e filiais («Grupo») comprometem-se a conduzir todas as atividades e relações empresariais com dedicação, empenho, profissionalismo e integridade.

O presente Código de Ética e Conduta Empresarial («Código») tem como finalidade estabelecer as bases de comportamento responsável, deveres e regras gerais de natureza ética e empresarial que devem reger a conduta de todos os Colaboradores e gestores do Grupo com relação ao desempenho das suas funções no trabalho, cumprindo com a Visão, Missão e Valores que integram a nossa cultura organizacional.

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

O objetivo do presente Código consiste em definir e difundir os princípios e regras que orientam o nosso Grupo, os quais constituem a base de comportamento que o Grupo exige dos seus Colaboradores.

Este Código para além de implementar e promover uma cultura de ética e cumprimento orientada à sustentabilidade do Grupo como função básica para a perpetuidade do seu negócio, possibilita divulgar os valores do Grupo com o propósito também de promover, a sua credibilidade e reputação.

O caráter multisectorial das atividades do Grupo e a sua presença em contextos geográficos diversos, justifica a formalização de regras de cultura empresarial como instrumento que permite reforçar a consciência coletiva entre os Colaboradores e fomentar uma cultura homogénea e partilhada por todos.

O presente Código inicia a sua vigência em 2015 e pode ser alterado periodicamente, pelo Conselho de Administração da Mota-Engil, SGPS, SA («Conselho»).

1.2 Âmbito de aplicação

O Código aplica-se a todos os indivíduos que trabalhem em todos os níveis e categorias do Grupo, incluindo gestores sénior, quadros, administradores, colaboradores (efetivos, a termo certo ou temporários), consultores, empreiteiros, subempreiteiros, fornecedores, formandos, pessoal destacado, trabalhadores no domicílio, ocasionais e interinos, voluntários, estagiários, agentes, patrocinadores ou qualquer outra pessoa associada ao Grupo ou com os seus quadros, administradores e colaboradores, independentemente da sua localização.

O Grupo espera, igualmente, que os seus parceiros adiram aos mesmos padrões, nas suas relações com o Grupo e com outros representantes do mesmo.

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 Grupo. Nesse sentido, sempre que neste Código se utiliza a expressão “colaborador”, deve entender-se que se inclui toda e qualquer pessoa definida neste ponto 1.2.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

1.3 Relação entre o Código e outras políticas da Empresa

O presente Código deverá ser interpretado conjuntamente com outras políticas do Grupo nele referidas, tais como o Programa de Integridade e *Compliance* e com as políticas, regras e procedimentos suplementares periodicamente adotados pelo Grupo, os quais são disponibilizados no Portal Corporativo (<http://onme2.mota-engil.pt>).

1.4 Monitorização e cumprimento

A área corporativa de *Compliance* depende da Comissão Executiva da Mota-Engil, SGPS, SA e reporta a um administrador independente, o qual terá a responsabilidade de validar todos os procedimentos aplicáveis ao sistema e validar todas as futuras alterações que venham a ser propostas, tendo as mesmas, sempre e em qualquer circunstância, de serem aprovadas em Conselho.

O referido administrador independente possui autonomia e goza de proteção contra punições arbitrárias, o que assegura a isenção e independência de análise que se exige no tratamento destas matérias.

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 da Comissão Executiva da Mota-Engil, SGPS, SA, dos gestores de topo e dos gestores operacionais dar o exemplo, e orientar e apoiar as suas equipas no cumprimento deste Código.

A monitorização constante permite a identificação de eventuais erros ou falhas e possibilita a sua correção, bem como proporciona o aprimoramento das políticas adotadas.

Nesse sentido, o Grupo recolhe informações, através de várias fontes, tais como os canais disponibilizados para denúncia (página na *internet*, e-mails, telefones, etc), como a Linha de Ética e a Linha de Apoio de *Compliance* do Grupo, analisa-as e, em caso de irregularidades, propõe as medidas e sanções aplicáveis.

Essas informações são convertidas em relatórios, o que permite acompanhar a evolução dos resultados da implementação das políticas abordadas neste Código.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

2. VISÃO / MISSÃO / VALORES

2.1 Visão / Missão / Valores

A nossa Visão

Ser uma referência internacional dos setores nos quais exerce a sua atividade, alinhada com as melhores práticas do mercado ao nível da produtividade, com uma permanente inovação, assumindo assim uma identidade forte, reconhecida na competência técnica através da prestação de um serviço de excelência aos seus clientes e à comunidade.

A nossa Missão

Criar valor acionista com respeito pela comunidade e pelo futuro, de uma forma socialmente responsável.

Os nossos Valores

Reconhecendo que a construção de uma identidade e cultura fortes é determinante para a concretização dos desafios a que se propõe, o Grupo Mota-Engil compartilha com os seus *stakeholders* os seguintes valores:

AMBIÇÃO

Ânsia sempre renovada de fazer mais e melhor, encarando o presente e o futuro com ousadia e confiança e assumindo, de forma determinada e comprometida, novos desafios que contribuam para o crescimento do Grupo.

INTEGRIDADE

Opção pelo caminho que reforce os princípios de honestidade, verdade, lealdade, retidão e justiça, na conduta diária de todos.

COESÃO

Garantia de que as metas fixadas, que se pretendem ambiciosas, são atingidas através do contributo de todas as unidades de negócio e que a vitalidade do Grupo resulta da congregação da sabedoria e força necessárias à superação dos novos desafios.

ESPÍRITO DE GRUPO

Consolidação do sentido de pertença, respeito pelas diferenças, lealdade e reciprocidade num contexto global e culturalmente diverso, mantendo o orgulho no passado e reforçando a confiança no futuro.

3. AS NOSSAS RESPONSABI- -LIDADES NO TRABALHO

3.1 Cumprimento de leis, regras e regulamentos

O Grupo respeita todas as leis, regras, regulamentos e normas profissionais, em todas as áreas, aplicáveis no país em que esteja a trabalhar ou em que o Grupo opere.

No que se refere às normas Anticorrupção e Suborno, Prevenção do Branqueamento de Capitais e do Financiamento ao Terrorismo o Grupo submete-se à legislação nacional e internacional, podendo destacar-se o *Foreign Corrupt Practices Act* - FCPA e *UK Bribery Act*, assim como as recomendações emanadas por organismos intergovernamentais tais como a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico - OCDE e o Grupo de Ação Financeira (GAFI).



Código de Ética e de Conduta Empresarial

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

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

Um conflito de interesses² surge quando os seus interesses pessoais³ interferem nos interesses do Grupo. Pode ocorrer uma situação de conflito se empreender ações ou possuir interesses que lhe dificultem a execução objetiva e eficaz das suas tarefas. Deve conduzir a sua atividade no Grupo de forma honesta e ética, incluindo a forma como lida com conflitos de interesse reais, aparentes e potenciais entre as relações pessoais e empresariais. Tal inclui a divulgação integral de qualquer conflito de interesses real, aparente ou potencial, conforme definido infra.

Se acreditar que poderá existir um conflito de interesses ou que uma atividade ou relação em que esteja envolvido constitui um conflito de interesses, deverá revelá-lo à Linha de Ética do Grupo⁴ e ao seu supervisor. Deverá usar de particular precaução se, pessoalmente ou através de uma pessoa relacionada, tiver um interesse direto ou indireto numa empresa ou tenha a capacidade de influenciar uma empresa com a qual o nosso Grupo mantém relações empresariais ou que seja sua concorrente. Para efeitos do presente Código, entende-se por «pessoa relacionada» o cônjuge, companheiro ou outra pessoa relevante, filho, progenitor, irmão, primo, amigo pessoal próximo ou qualquer outra pessoa (incluindo mandatários) que possa agir em seu nome. Por exemplo, pode surgir igualmente um conflito de interesses quando um familiar se encontra diretamente subordinado a outro.

3.3.1 Familiares que trabalhem no 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 do nosso Grupo, ou seja, seu colaborador. Estas situações não são necessariamente interditas, mas exigem uma maior sensibilidade no que respeita à segurança, confidencialidade e conflitos de interesses. Deve considerar 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 suscitar suspeitas entre os seus colegas que poderão afetar as suas relações profissionais e a sua reputação de comportamento ético.

² Um «conflito de interesses» surge quando um interesse pessoal (direto ou indireto) de um dado colaborador influencia ou tem a capacidade de influenciar o devido desempenho dos seus deveres laborais e que origine, ou possa originar, um conflito entre o interesse pessoal do colaborador e os direitos e interesses do Grupo, podendo dar origem a danos dos direitos e interesses, propriedade e/ou reputação do Grupo.

³ Um «interesse pessoal» de um colaborador consiste num interesse de um colaborador que envolva a oportunidade de, no desempenho dos seus deveres laborais, obter um ganho pessoal (ou reduzir uma perda pessoal potencial), seja ele monetário, objetos de valor ou outros bens ou serviços e/ou outros direitos de propriedade, quer seja para si próprio, a sua família ou terceiros.

⁴ etica@mota-engil.com



Código de Ética e de Conduta Empresarial

Consequentemente, deve divulgar qualquer situação à Linha de Apoio de *Compliance* para que possa ser avaliada a natureza e amplitude de qualquer potencial conflito.

3.3.2 Oportunidades corporativas

É seu dever, perante o Grupo, promover os interesses legítimos do Grupo sempre que surja a oportunidade. Se tomar conhecimento de uma oportunidade de negócio ou investimento no qual o Grupo possa estar interessada ou que se integre de outro modo na sua esfera de atividade empresarial, deverá abster-se de tirar partido ou participar na oportunidade sem o consentimento prévio escrito da Linha de Apoio de *Compliance*. Não pode utilizar propriedade ou informação corporativas, nem fazer uso da sua posição no Grupo para ganho pessoal indevido, assim como também não pode competir com o Grupo.

3.4 Corrupção e suborno

O nosso Grupo adotou uma política de tolerância zero no que respeita a corrupção (ativa e passiva) e suborno e está empenhada no cumprimento da legislação anticorrupção e suborno relevante, em todas as jurisdições em que opera.

Por favor consultar a Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo, que define as suas responsabilidades relativamente ao cumprimento das leis, regras e regulamentos aplicáveis.

3.4.1 Ofertas, presentes e hospitalidade

Não deve 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.

Por favor consultar a Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo para mais pormenores.

3.4.2 Relações com o Estado e autoridades

Em matéria de políticas públicas, o 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 obrigada a cumprir a legislação nacional e internacional em vigor em qualquer país onde desenvolve a sua atividade. Não deve dar, prometer dar ou oferecer pagamentos, presentes ou hospitalidade a um funcionário do Estado para facilitar ou agilizar qualquer atividade empresarial.

Por favor consultar a Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo para mais pormenores.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

3.5 Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo

O nosso Grupo mantém um compromisso de lutar contra o branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo, prevenir e evitar qualquer forma de utilização do Grupo para atividades ilegais ou ilícitas, bem como evitar qualquer outra atividade que não se enquadre na legislação aplicável em todas as jurisdições em que opera.

Por favor consultar a Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo, que define as suas responsabilidades relativamente ao cumprimento das leis, regras e regulamentos aplicáveis.

3.6 Relações com clientes, fornecedores e prestadores de serviços

Deve tomar medidas que ajudem a garantir que o Grupo apenas mantém relações de negócio com empresas e indivíduos que tenham conhecimento deste Código e que partilhem as suas normas de *compliance* e de integridade.

Deve recusar qualquer relação de negócio e prestar qualquer assistência a quem adote condutas ilegais, devendo reportar qualquer violação deste princípio à Linha de Ética do Grupo.

Para mais informações, por favor consultar os requisitos específicos relativos a procedimentos de *due diligence* de terceiros, nomeadamente a norma interna Procedimento para Terceiros referenciada na Política Anticorrupção e Suborno, Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento ao Terrorismo do Grupo.

3.6.1 Relações com os clientes

Deve agir de forma profissional e eficaz de forma a prestar serviços de qualidade e excelência, que contribuam para a manutenção e fortalecimento das relações com os clientes do Grupo e otimizem a sua forte imagem e reputação.

3.6.2 Relações com fornecedores e prestadores de serviços

O nosso Grupo selecionará os fornecedores e prestadores de serviços de forma independente e objetiva, com base nas condições do mercado, na qualidade de serviço e em critérios de custo.

O nosso Grupo deve negociar tendo por base a boa-fé e a honra nos seus compromissos segundo as obrigações contratuais.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

3.7 Relações com a comunicação social

Se não for porta-voz oficial, não pode falar com a imprensa, analistas da bolsa, outros membros da comunidade financeira, acionistas, ou grupos ou organizações como representante do Grupo ou sobre a atividade do Grupo, salvo quando especificamente autorizado para tal por um membro da Comissão Executiva. Os pedidos de informação financeira ou de outras informações sobre o Grupo pelos meios de comunicação social, imprensa, comunidade financeira, acionistas ou o público devem ser endereçados a press@mota-engil.com.

A informação disponibilizada à comunicação social e disseminada publicamente deve ser de natureza informativa e verdadeira.

Qualquer informação pública gerada e comunicada pelo Grupo deve respeitar toda a legislação e regulamentos em vigor. Qualquer informação financeira pública sobre o Grupo deve apresentar, de forma completa, precisa e fiável, a sua situação financeira, para uma determinada data ou período relevantes, e ter sido preparada dentro do período de tempo aplicável.

3.8 Relações com a comunidade

3.8.1 Direitos humanos

O nosso Grupo reconhece os direitos humanos em todos os contextos culturais, socioeconómicos e geográficos onde opera, respeitando as respetivas tradições e culturas e promovendo o apoio às comunidades locais de acordo com os interesses específicos de cada região.

3.8.2 Trabalho infantil

O nosso Grupo proíbe quaisquer situações que envolvam ou que estejam relacionadas com trabalho infantil ou forçado.

3.8.3 Responsabilidade social

O nosso Grupo está fortemente empenhada em prosseguir e reforçar a sua estratégia de gestão ética, social e ambientalmente responsável. O programa de responsabilidade social do nosso Grupo integra os seguintes objetivos gerais:

- (a) Criação de valor;
- (b) Eco-eficiência e inovação;
- (c) Proteção do ambiente;
- (d) Ética empresarial;
- (e) Diálogo com as partes interessadas;
- (f) Gestão do capital humano; e
- (g) Apoio ao Desenvolvimento Social.

O nosso Grupo está empenhado em contribuir para uma sociedade mais justa e próspera, compatibilizando o crescimento económico, a coesão social e a proteção do meio ambiente



Código de Ética e de Conduta Empresarial

e, dessa forma, assegurando simultaneamente a melhoria da qualidade de vida para as gerações atuais e vindouras.

4. PROTEÇÃO DOS RECURSOS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA

4.1 Ativos da Empresa

O presente Código exige-lhe que proteja os ativos⁵ do Grupo e que assegure a sua utilização eficiente para fins empresariais legítimos. O furto, a negligência e o desperdício têm um impacto direto na rentabilidade do Grupo. Deve tomar medidas que previnam a ocorrência de danos, furtos ou uso indevido da propriedade do Grupo. Se sair do Grupo, deve devolver toda a propriedade pertencente à mesma. Salvo quando especificamente autorizado, os ativos do Grupo, incluindo equipamento, materiais, recursos e informação proprietária, devem ser unicamente utilizados para fins empresariais. Deve proteger os fundos e a propriedade do Grupo como se fossem seus, protegendo-os contra uso indevido, perda, fraude ou furto.

4.2 Registos contabilísticos da Empresa

O nosso Grupo 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 falsos ou enganosos. Nunca deve criar relatórios falsos ou enganosos, nem proceder a pagamentos ou criar contas em nome do Grupo, 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 registos contabilísticos do Grupo, deverá reportá-lo de imediato ao seu superior direto ou à Linha de Ética do Grupo. A ocultação de informação da gestão ou de auditores internos ou externos poderá prejudicar gravemente o nosso Grupo.

4.3 Retenção de registos

O nosso Grupo está empenhado no cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis à conservação de registos. Todos os registos serão mantidos, no mínimo, durante o período indicado nessas leis e regulamentos.

Os registos insubstituíveis e críticos para a continuação da atividade do Grupo, incluindo, entre outros, contas a receber e a pagar, lista de clientes ativos, obrigações, notas, ações, estatutos, atas e registos associados, memorandos internos, aprovações e resoluções empresariais, hipotecas, originais de contratos assinados, registos do pessoal atual e de vencimentos, discos e cassetes de cópias de segurança, têm de ser identificados e armazenados num local seguro. Estes registos e documentos, que contêm as assinaturas da direção de topo, nunca devem ser destruídos.

⁵ «Ativos» define-se como propriedade, fundos, informação ou propriedade intelectual detidos pelo Grupo, assim como equipamento utilizado individualmente, como telemóveis e computadores.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

4.4 Informação confidencial

No decurso do seu trabalho no Grupo, pode tomar conhecimento de factos sobre a atividade, planos, operações ou sigilos comerciais do Grupo que não são do conhecimento público ou da concorrência. Informação confidencial inclui todas as informações não públicas financeiras, técnicas, operativas, comerciais, sobre o pessoal, a gestão ou outras informações, dados ou *know-how*.

Deve manter a confidencialidade das informações que lhe são confiadas pelo Grupo ou pelos seus clientes ou fornecedores, salvo quando a sua divulgação esteja autorizada pelo Grupo 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 à Linha de Ética do Grupo.

A obrigação de tratar a informação como confidencial não termina com a sua saída do Grupo. Aquando da cessação do seu contrato de trabalho, deve devolver tudo o que pertença ao Grupo, incluindo todos os documentos e outros materiais que contenham informação confidencial do Grupo e dos clientes ou fornecedores. Não pode divulgar informação confidencial a um novo empregador, nem a quaisquer outros, após a cessação das suas funções no Grupo.

Todos os recursos e ativos de carácter não público disponibilizados pelo Grupo são propriedade da mesma e não poderão ser utilizados por si, em 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 valores mobiliários do Grupo; se fosse disponibilizada ao público em geral, produziria provavelmente um efeito significativo no preço dos títulos do Grupo.

No desempenho das suas funções laborais no Grupo, poderá obter informação não pública sobre os fornecedores, clientes ou outros interlocutores do Grupo. Está proibido de 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 do Grupo. É igualmente proibida a transmissão deste tipo de informação a alguém que possa comprar ou vender títulos – procedimento conhecido como *tipping*.

4.6 Sanções económicas e embargos

O nosso Grupo cumpre as sanções nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. Para esse efeito, o Grupo exige uma avaliação de todas as contrapartes, novas e atuais,



Código de Ética e de Conduta Empresarial

com base em listas de sanções aplicável, incluindo a Lista de Cidadãos Nacionais Especialmente Identificados (*List of Specially Designated Nationals*) e a Lista de Pessoas Bloqueadas e Sanções Setoriais (*Blocked Persons and the Sectoral Sanctions Identification List*) emitida pelo Gabinete de Controlo de Ativos Estrangeiros (*Office of Foreign Assets Control, OFAC*) do Departamento Norte-Americano do Tesouro e a lista de pessoas especialmente designadas da UE.

5. PRÁTICAS LEAIS

5.1 Proibição de práticas desleais

Deve assumir o compromisso de agir de forma leal para com os clientes, fornecedores, concorrentes e colaboradores do Grupo. Nunca deve retirar vantagens desleais junto de terceiros, mediante manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, apresentação inexata de factos materiais ou qualquer outra prática desleal.

5.2 Leis da concorrência

O nosso Grupo 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 do nosso Grupo 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 consultar de imediato a Linha de Apoio de *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 controlo da qualidade dos produtos, ou divisão do mercado por clientes, territórios, produtos ou compras. Nunca 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.

Para evitar acordos indevidos, o nosso Grupo proíbe:

- (a) Conversas/contactos com concorrentes sobre preços, custos ou termos e condições de venda;
- (b) Conversas/contactos com fornecedores e clientes que restrinjam de forma desleal as operações de mercado ou excluam os concorrentes do mercado;



Código de Ética e de Conduta Empresarial

- (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 do Grupo no mercado.

5.2.2 Recolha de informação sobre os concorrentes da Empresa

É perfeitamente legítimo, o nosso Grupo, recolher informação sobre o mercado, incluindo informação sobre os seus concorrentes e os seus produtos e serviços. No entanto, existem limites às formas através das quais tal informação pode ser obtida e utilizada. Na recolha de informação concorrencial, deve cumprir as seguintes orientações:

- (a) Recolher informação sobre os concorrentes do nosso Grupo a partir de fontes como artigos publicados, anúncios, brochuras, outros materiais não-proprietários, sondagens de consultores e conversas com clientes da Empresa.
- (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 pessoas/entidade que dispõe da informação não a obteve de forma legal, deve recusá-la. Se receber alguma informação concorrencial de forma anónima ou que esteja assinalada como confidencial, não deverá analisá-la e deve contactar de imediato a Linha de Ética do Grupo.

6.

AS NOSSAS RELAÇÕES DE TRABALHO

6.1 Respeito, integridade, lealdade e espírito de equipa

A relação entre colaboradores deve basear-se no respeito mútuo, lealdade e justiça em conformidade com os princípios de ética e de cooperação, contribuindo para um bom ambiente de trabalho e de equipa. Todos os que trabalham para o Grupo devem contribuir para a criação e manutenção de um ambiente em que todos os colaboradores sintam que são respeitados e valorizados. Os supervisores e gestores 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 culturas, opiniões e estilos de vida diferentes do seu, ponderando sempre de que forma o seu comportamento poderá afetar os outros. Está proibido de adotar 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

O nosso Grupo recolhe e conserva dados pessoais relativos à relação laboral com o colaborador. O Grupo recolhe e retém apenas os dados pessoais exigidos por lei e necessários para assegurar a eficácia das operações na Empresa. O Grupo assegura o



Código de Ética e de Conduta Empresarial

direito dos colaboradores reverem e corrigirem os seus dados pessoais, no estrito cumprimento da legislação em vigor aplicável.

Os colaboradores responsáveis pela manutenção de dados pessoais (sejam de colaboradores ou de qualquer outra entidade ou pessoa com quem o Grupo se relacione) e aqueles a quem tenha sido atribuído acesso à referida informação não devem divulgá-la nem fazer uso da mesma para fim diverso do que o Grupo estabelece, sob pena de violação da legislação aplicável ou da política de proteção de dados pessoais do Grupo. O acesso a registos pessoais deve ser limitado ao pessoal que tenha a autorização adequada e uma necessidade empresarial clara para aceder a tal informação.

6.3 Igualdade de oportunidades 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 Grupo não tolerará qualquer discriminação contra qualquer pessoa com base na raça, religião, cor, género, idade, estado civil, nacionalidade, orientação sexual, cidadania ou incapacidade (quando o candidato ou o colaborador esteja qualificado para desempenhar as tarefas essenciais da função, com ou sem condições razoáveis), ou por qualquer outro motivo proibido por lei, aquando do recrutamento, contratação, colocação, promoção ou qualquer outra condição de emprego. Tem direito à igualdade de oportunidades e a um tratamento equitativo baseado no mérito.

O nosso Grupo não tolerará o uso de admoestações 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

É estritamente proibida qualquer forma de assédio, praticado aquando do acesso ao emprego ou na execução do próprio contrato de trabalho ou formação profissional, seja no local de trabalho ou fora dele.

Considera-se assédio todo e qualquer comportamento indesejado – gesto, palavra, atitude ativa ou omissiva, etc. – que, independentemente de fatores de discriminação ilegítima, tenha como objetivo ou resultado:

- (a) A afetação da dignidade da pessoa ou a criação de um ambiente intimidatório, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador para o indivíduo;
- (b) A perturbação irrazoável no desempenho laboral de um colaborador;
- (c) O condicionamento da decisão de contratação de um indivíduo, ou da sua aceitação por este.

Constitui assédio sexual todo e qualquer comportamento indesejado de cariz sexual, sob a forma verbal ou não verbal, física ou outra, com os objetivos ou efeitos descritos no parágrafo anterior.

Sem prejuízo das consequências indemnizatórias, diretas ou em sede de direito de regresso, a empresa instaurará o competente procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio em contexto laboral.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

O Denunciante do assédio e as testemunhas por si indicadas não poderão ser sancionados disciplinarmente (salvo se o fizerem sabendo da falsidade da alegação e com intenção exclusiva de prejudicar o Denunciado e/ou a empresa), nem por qualquer forma ser prejudicados no seu estatuto ou exercício de direitos laborais ou civis.

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. É pessoalmente responsável por manter as instalações livres de riscos reconhecidos e por respeitar as regras de higiene e segurança. Os locais de trabalho devem ser mantidos num estado limpo e ordenado, 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 do Grupo.

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

6.5.1 Drogas e álcool

- (a) Salvo em eventos do Grupo aprovados, é proibida a posse ou estar sob o efeito de álcool nas instalações do Grupo.
- (b) Deve ter consciência de que representa o Grupo quando está presente em eventos do Grupo, viaja por motivos de trabalho ou marca presença noutros eventos empresariais. Comportamentos inaceitáveis resultantes do consumo excessivo de álcool podem ser tratados como infrações disciplinares, quando apropriado.
- (c) Não pode comparecer no local de trabalho sob o efeito de drogas ou álcool. Durante o período de trabalho para o Grupo ou durante a operação de equipamento ou veículos da empresa, assim como nas suas instalações durante períodos de pausa, nunca pode utilizar, transferir, vender, fabricar ou possuir drogas ou parafernália associada, álcool ou outras substâncias que produzam um efeito semelhante. Se estiver a tomar alguma medicação que provoque um risco de segurança, deverá reportá-lo de imediato ao seu gestor ou supervisor.

6.6 Formação

O nosso Grupo adota um plano de formação que visa proporcionar-lhe uma formação orientada e contínua, nas áreas técnica e comportamental, que permita ao Grupo maximizar as suas competências e os seus padrões de excelência. Os colaboradores receberão formação específica sobre *compliance*, de comparência obrigatória.

Deve 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.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

6.7 Comunicação

O nosso Grupo procura facilitar a comunicação e o diálogo entre os colaboradores e os gestores, incentivando o envolvimento ativo, iniciativas e consultas junto dos mesmos.

6.8 Inovação

O nosso Grupo promove o uso de tecnologia e a inovação nas suas áreas de negócio, com o objetivo de maximizar o seu retorno de exploração, promovendo e incentivando o desenvolvimento de novas ideias que acrescentem valor.

7.1 Responsabilidades

É individualmente responsável pelo cumprimento das obrigações do Código. A sua conduta deve guiar-se, em todas as circunstâncias, pelos princípios e valores aqui vertidos. O nosso Grupo dispõe de uma série de recursos e pessoas disponíveis para responder às suas questões e guiá-lo em decisões difíceis. O incumprimento deste Código poderá determinar a perda financeira e de reputação do Grupo, a aplicação de sanções penais ou civis ou a responsabilização, não só do nosso Grupo, como também sua.

Cópias do presente Código serão disponibilizadas na página web da Mota-Engil, SGPS, SA.

7.2 Canais de comunicação e políticas de antirretaliação

7.2.1 Linha de Ética do Grupo

Pode reportar em qualquer altura alegadas irregularidades de carácter geral, operativo ou financeiro e/ou infrações ao presente Código ou às políticas do Grupo ao seu superior directo ou à Linha de Ética, salvo se por imposição legal se exija que o faça a uma outra entidade⁶, sem qualquer receio de retaliação decorrente da denúncia, se e desde que o tenha feito de boa-fé.

As comunicações de irregularidades deverão ser enviadas, por correio eletrónico, formulário eletrónico ou por carta, para um dos seguintes endereços:

- (a) etica@mota-engil.com
- (b) <http://www.mota-engil.com/provedoria/>
- (c) Auditoria Interna – Rua do Rego Lameiro, n.º 38, 4300-454 Porto

Por favor consultar o Procedimento de Comunicação de Irregularidades para mais pormenores

⁶ Esta disposição não dispensa o reenvio do evento reportado para a Linha de Ética do Grupo, por parte da entidade local/regional que o recebe.



Código de Ética e de Conduta Empresarial

7.2.2 Linha de Apoio de Compliance da Empresa

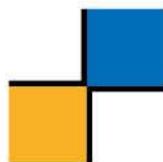
O nosso Grupo dispõe de uma Linha de Apoio, através da qual pode solicitar orientação ou levantar questões relacionadas com o presente Código ou as políticas do Grupo. Pode colocar questões, de forma anónima, à Linha de Apoio de Compliance; no entanto, a sua identificação poderá agilizar o tempo de resposta do Grupo.

Para contactar a Linha de Apoio de *Compliance*, deverá enviar uma mensagem de correio eletrónico para o seguinte endereço: compliance@mota-engil.com.

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 e às suas políticas, e para as impedir, com a maior brevidade possível, assim que detetadas.

Sem prejuízo de fazer formação complementar específica, de eventual responsabilidade civil ou penal emergente do comportamento em causa, os colaboradores que violem o presente Código ou qualquer outra política do Grupo serão sujeitos a procedimento disciplinar com vista a aplicação de sanção legalmente prevista, apropriada no tipo e medida, tendo em conta a sua adequação, eficácia e proporcionalidade, à luz da gravidade, culpa e consequências associadas ao facto praticado.



MOTAENGIL

MOTAENGIL

EUROPA

PORTUGAL

Rua do Rego Lameiro, nº 38
4300-454 Porto
Portugal

Rua Mário Dionísio, nº 2
2799-557 Linda-a-Velha
Portugal

POLÓNIA

Ul. Wadowicka 8 W
30-415 Kraków
Polónia

ESPAÑA

Campus Tribeca
Carretera de Fuencarral
a Alcobendas, nº 44,
Edifício 4 – B, nº 21
Alcobendas – Madrid
Espanha

IRLANDA

Enterprise & Technology
Centre, Creagh Road
Galway, Ballinasloe
Irlanda

REPÚBLICA CHECA

Kavčí Hory Office Park,
Building A, Silver tower, 5th floor
Na Hřebenech II 1718/10
Praha 4, 140 00
República Checa

ESLOVÁQUIA

Kaštielska 4,
821 05 Bratislava
Eslováquia

HUNGRIA

Kopaszi Gát 5
H – 1117 Budapest
Hungria

MOTAENGIL

ÁFRICA

ANGOLA

Rua Joaquim Cordeiro da Mata,
nº 61-63 Bairro da Maianga –
Luanda
Angola

MALAWI

Nasra House – City Centre
P.O. Box 31379 – Lilongwe 3
Malawi

MOÇAMBIQUE

Edifício Milenium Park, 14º/15º
andar Avenida Vladimir Lenine,
nº 179 2284 Maputo
Moçambique

ÁFRICA DO SUL

Oxford Corner
6th, 7th and 8th Floor
32A Jellicoe Avenue
West Rosebank
Joanesburgo 2196
África do Sul

CABO VERDE

Rua S. Vicente, 63, 1º andar,
Palmarejo 721 – Plateau – Praia
Cabo Verde

SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

Av. Marginal 12 de Julho,
nº 1011 – CP 167
São Tomé e Príncipe

ZÂMBIA

Incito Office Park
Reed Buck Road, 45/5B
Kabulonga – Lusaka
P.O. Box 320337
Woodlands – Lusaka
Zâmbia

ZIMBABUÉ

7, Routledge Street, Milton Park,
Harare
Zimbabué

GANÁ

Movenpick
Ambassador Hotel
Suit 709 – 7th floor
Independence Avenue
Accra – Gana

UGANDA

4, Upper Kololo Terrace
P.O. Box 8453
Kololo, Kampala
Uganda

RUANDA

Kigali City Tower Plot no. 6418
15th Floor, Avenue du Commerce,
Office 1507
Kigali
Ruanda

MOTAENGIL

AMÉRICA LATINA

PERU

Av. Nicolás Ayllón, nº 2634
Ate, Lima 3
Peru

MÉXICO

Horacio 828 esq. Tennyson
Col. Polanco Reforma
C.P. 11550
Del. Miguel Hidalgo
México, D.F.

BRASIL

Rua Gonçalves Dias, 2316
Bairro Lourdes – Belo
Horizonte/MG
CEP.: 30140-092
Brasil

COLÔMBIA

Carrera 13A-87-81
38007 Bogotá
Colômbia