

1. Objeto e Escopo

O objetivo deste Código de Ética e Transparência (doravante, o Código) é estabelecer as principais diretrizes de comportamento e regras de atuação que o Grupo de Empresas Cartellone deve seguir.

A continuidade e o sucesso, no longo prazo, do Grupo de Empresas Cartellone dependem de maneira essencial do comportamento correto de todos e cada um de seus diretores, administradores, colaboradores, fornecedores, empreiteiras, consultores, prestadores de serviços, parceiros e qualquer outra pessoa com a que o Grupo se relacione para desenvolver seus negócios.

O Código é aplicável à José Cartellone Construcciones Civiles S.A., suas unidades de negócio, subsidiárias e sociedades nas que tenha participação majoritária (doravante empresa, grupo ou grupo de Empresas Cartellone), em seu relacionamento com seus diretores, administradores e colaboradores (doravante, e para os propósitos deste Código todos eles referidos coletivamente como os Funcionários) e a qualquer pessoa que atue em nome ou representação do Grupo, assim como aos grupos de interesse com os quais estejam relacionados (fornecedores, empreiteiras, consultores, representantes, prestadores de serviços, parceiros, etc.), assim como em seu desempenho nos mercados onde seus negócios são desenvolvidos.

Além disso, o Grupo compromete-se a promover a aplicação dos princípios e valores fundamentais, estabelecidos neste Código, nas atividades tanto de parcerias, nas quais o Grupo detém uma participação minoritária, como dos contratos de que faça parte.

Também o Grupo compromete-se a exigir a todos os grupos de interesse e a terceiros que forem contratados pelo Grupo (incluindo empreiteiras, fornecedores, consultores, representantes, prestadores de serviços, parceiros, etc.), como condição prévia para sua contratação, que os mesmos assumam o compromisso de agir em todo momento respeitando os mais altos padrões de integridade e honestidade e cumprindo integralmente os princípios e valores deste Código.

Este Código de Ética e Transparência não pretende abranger todas as situações possíveis que possam surgir. O objetivo do mesmo é fornecer um ponto de referência para medir qualquer atividade.

2. Valores

Os valores que o Grupo criou, desde seus inícios, e que devem ser respeitados e levados em consideração pelos Funcionários, pelos indivíduos interessados e por qualquer terceiro agindo em representação do Grupo, em cada uma de suas ações no trabalho, são os seguintes:

- Ética
- Honestidade
- Seriedade
- Integridade
- Compromisso
- Austeridade
- Profissionalismo
- Qualidade na gestão
- Respeito

3. Tipos, escopos e limitações

3.1. Princípios básicos de comportamento

O Grupo assume o compromisso de desenvolver suas atividades conforme as normas vigentes. As pessoas que formam parte do Grupo devem evitar qualquer conduta que, mesmo sem desprezar a lei, possa prejudicar a reputação do Grupo e/ou afetar de maneira negativa seus interesses.

Os Funcionários devem sempre se orientar pelos seguintes princípios básicos:

- Agir conforme a lei e os valores corporativos, executando suas tarefas com honestidade, diligência, profissionalismo, imparcialidade e integridade.
- Priorizar os interesses da Empresa sobre os interesses pessoais.
- Evitar qualquer conduta que possa prejudicar ou colocar em risco a Empresa, seus ativos ou sua reputação.
- Promover e apoiar altos padrões de conduta ética.
- Fomentar a cultura ética institucional como ferramenta de prevenção e detecção de possíveis fraudes.

3.2. Princípios do Pacto Global das Nações Unidas

O Grupo adere aos dez princípios do Pacto Global das Nações Unidas e suas políticas refletem seu compromisso com eles:

1. Respeitar e proteger os direitos humanos fundamentais.
2. Assegurar-se de sua não participação em violações destes direitos.
3. Apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva.
4. Apoiar a eliminação de todo trabalho forçado ou compulsório.
5. Apoiar a erradicação de qualquer forma de trabalho infantil.
6. Apoiar a eliminação da discriminação no emprego.
7. Manter uma abordagem preventiva aos desafios ambientais.
8. Impulsionar iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental.
9. Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis.
10. Combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e suborno.

3.3. Compromissos do Grupo

3.3.1. Conflito de interesse

Os Funcionários encontram-se em uma situação de conflito de interesse quando a sua integridade e julgamento podem ser influenciados, no desempenho de suas funções, pela possibilidade de escolher entre o interesse da Empresa, seu próprio ou de terceiros.

No cumprimento de suas responsabilidades, os Funcionários devem sempre agir em defesa dos interesses da Empresa e abster-se de participar de situações que possam gerar um conflito de interesses, seguindo as diretrizes do Procedimento sobre conflitos de interesses.

Os Funcionários não podem interagir com a Empresa como clientes ou fornecedores, isoladamente, ou por meio de terceiros.

As situações que envolvem um conflito de interesse nem sempre podem ser claras ou de resolução simples, portanto, os Funcionários devem seguir as diretrizes do Procedimento sobre conflitos de interesse quando se apresentarem situações de conflito de interesse, assim que forem percebidas e antes de tomar qualquer decisão, a fim de resolver a situação de maneira justa e transparente.

3.3.2. Presentes e Favores

Os Funcionários não devem aceitar de nenhuma pessoa ou entidade, presentes, contribuições, convites ou outros benefícios que possam influenciar as decisões de negócios que eles tomam em nome da Empresa.

Os Funcionários podem receber brindes corporativos, desde que sejam de baixo valor econômico, aconteçam por ocasião de festas, confraternizações ou similares, e que sejam recebidos no endereço institucional da Empresa. No mesmo sentido, a Empresa poderá enviar brindes corporativos seguindo as mesmas diretrizes, quer dizer, por ocasião de festas, confraternizações ou similares, e para o endereço institucional da Empresa da pessoa para quem o presente é enviado. Tudo de acordo com o estabelecido no Procedimento sobre presentes, favores e hospitalidade corporativa.

3.3.3. Ambiente de trabalho seguro e saudável

O Grupo assume o compromisso de que, em todos seus projetos, a segurança e a saúde das pessoas, no exercício de sua atividade profissional, sejam garantidas. A intenção do Grupo é evitar acidentes no trabalho.

Os Funcionários devem compartilhar esta intenção, assumir estes objetivos, conhecer e cumprir as regras de proteção da saúde e segurança no trabalho e garantir não só a segurança de si e dos outros, como também a de clientes, fornecedores, colaboradores e, em geral, de qualquer pessoa que possa ser atingida no desenvolvimento de suas atividades.

3.3.4. Informação confidencial

As informações devem ser mantidas em estrita confidencialidade, exceto quando sua divulgação for devidamente autorizada pela Gerência-Geral ou solicitada por uma exigência legal.

Revelar, divulgar e usar informações de uso restrito para uso privado ou não autorizado, constitui uma falta de lealdade à Empresa.

Todos os Funcionários devem proteger as informações que se considerem como confidenciais e/ou privilegiadas para o Grupo. Elas incluem bancos de dados, estudos de ofertas, planos de negócios, marketing, planos, cálculos de engenharia e fabricação, informações financeiras, relatórios de custos, informações salariais e qualquer outra informação considerada pela Gerência-Geral. Da mesma maneira, devem manter sigilo quanto aos processos de negociação, processos contratuais, relações comerciais, apresentação de ofertas e operações na bolsa de valores, entre outros.

Além disso, os Funcionários devem proteger informações confidenciais recebidas de terceiros, tais como parceiros da União Transitória de Empresas, parceiros em Sociedades Anônimas, fornecedores, clientes, etc.

Esta obrigação continua após finalizar a relação de emprego.

3.3.5. Situações de fraude, suborno e corrupção

O Grupo está comprometido com uma política de tolerância zero contra fraude e corrupção, para isso incentiva uma cultura contra esses comportamentos e mantém o mais alto nível de padrões profissionais e éticos em sua maneira de agir e fazer negócios.

Os Funcionários, por si próprios ou por meio de terceiros, não estão autorizados a oferecer nem prometer favores pessoais, dinheiro ou qualquer outro benefício, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa a serviço de uma entidade, pública ou privada, partido político ou candidato a um cargo público, com a intenção de obter ou manter, ilicitamente, negócios ou outras vantagens.

Da mesma maneira, não devem aceitar pressões de qualquer tipo (políticas, sociais, corrupção em todas suas formas, incluindo a extorsão e o suborno) que ponham em perigo a integridade e o bom nome da Empresa.

Não estão autorizados a aceitar qualquer tipo de benefício, em dinheiro ou não, em troca de tratamento preferencial com terceiros. Os benefícios indevidos podem incluir qualquer coisa de valor, e o tratamento preferencial estar direcionado à compra de bens, contratos de obras, de serviços ou consultoria para as partes relacionadas.

Os Funcionários devem sempre seguir as normas do Procedimento Anticorrupção e de prevenção de atos ilícitos no âmbito de concursos e licitações ou em interação com o Setor Público.

3.3.6. Proteção de ativos

Cada Funcionário é responsável pelo desenvolvimento e cumprimento dos procedimentos destinados a evitar o risco de que seus recursos e serviços sejam utilizados para outros fins que não aqueles que lhes são atribuídos, especialmente os relacionados à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e qualquer outro crime.

Os Funcionários nunca devem se envolver em ações fraudulentas ou outras condutas desonestas que envolvam ativos da Empresa.

Os Funcionários devem proteger os bens da Empresa e utilizá-los de maneira adequada e eficiente, evitando seu desperdício, protegendo-os contra perda, dano, uso indevido, roubo, fraude, peculato e/ou destruição. Esta

obrigação abrange os ativos tangíveis e intangíveis, incluindo marcas e patentes, know-how e sistemas informatizados.

Desde que permitido pela legislação em vigor, a Empresa reserva-se o direito de controlar e verificar a maneira em que os funcionários utilizam seus ativos, inclusive inspecionar correios eletrônicos sob o domínio institucional, dados e arquivos mantidos na rede da Empresa. Isso ocorre porque o correio eletrônico e qualquer outra ferramenta de informática disponibilizada ao Funcionário deve ser utilizada para fins de trabalho e o Funcionário não deve ter expectativa de privacidade ao utilizá-lo, uma vez que a empresa se reserva o direito de acessá-lo quando considerar necessário e for legalmente permitido.

3.3.7. Respeito pelas pessoas

O Grupo está comprometido com a proteção dos direitos humanos e rejeita qualquer forma de abuso físico, psicológico, moral ou de autoridade, bem como qualquer outra conduta que possa gerar um ambiente de intimidação, de ofensa ou de violação dos direitos dos indivíduos.

Os Funcionários tratarão os membros de seu ambiente de trabalho e de negócios –independentemente de seu nível hierárquico- com respeito, propiciando um ambiente de trabalho agradável, saudável e seguro. O mesmo tratamento respeitoso e atencioso será dado aos clientes, empreiteiras, fornecedores, consultores e a qualquer outra pessoa com quem eles tenham uma relação profissional.

3.3.8. Igualdade de Oportunidades. Discriminação, assédio e violência de gênero

O Grupo assume e garante o cumprimento do princípio da igualdade de oportunidades entre as pessoas sem distinção de gênero, raça ou religião. Igualdade de tratamento e oportunidades serão dadas a todas as pessoas nos processos de seleção, promoção interna e condições de trabalho.

O Grupo respeita a dignidade, a privacidade e os direitos pessoais dos Funcionários e assume o compromisso de manter um ambiente de trabalho confortável e saudável, no qual não existam situações de comportamento ofensivo, discriminação ou assédio. Portanto, não é permitido discriminar quanto à nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, nem deve haver qualquer tipo de comportamento de assédio verbal ou físico, abuso de autoridade, ameaças, pressões ou outra forma de agressividade que favoreçam um clima de intimidação.

Da mesma maneira, o objetivo é conhecer e defender boas práticas de gênero, assim como evitar a discriminação baseada no sexo, erradicar a violência de gênero e combater qualquer situação de discriminação ou assédio.

3.3.9. Interação com família e amigos

Casais, cônjuges e parentes em linha reta, até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, ascendente ou descendente dos Funcionários, bem como também amigos íntimos, podem ser contratados como funcionários, consultores ou fornecedores sempre que:

- Sua nomeação for baseada na necessidade de preencher uma vaga, e nas qualificações, conhecimentos, competências, experiências, etc., do parente, considerando-o da mesma maneira que um terceiro.
- Que não exista dependência de trabalho direta entre o empregado e seu parente ou amigo.

Estes princípios de contratação serão aplicados a todos os aspectos da relação de trabalho, incluindo remuneração, avaliações, prêmios, promoções, transferências e rescisões.

No momento da incorporação, todos os funcionários devem assinar e entregar a RH uma declaração de parentesco.

Os mesmos princípios se aplicam quando o vínculo de parentesco é subsquente à admissão.

É inadequado para qualquer Funcionário supervisionar diretamente parentes ou amigos íntimos. Tampouco é adequado estar em posição de contratar, avaliar, fazer acordos ou ter qualquer outro relacionamento comercial com um membro da família ou amigo próximo, ou com uma companhia ou organização na qual os Funcionários ou seus parentes tenham um interesse significativo.

3.3.10. Atividades profissionais trabalho extra

Os Funcionários executam suas tarefas sob um contrato de dedicação de trabalho exclusiva durante o horário de trabalho. Sem prejuízo disso, os Chefes de Área poderão autorizar a realização de atividades de pesquisa e ensino, desde que vinculadas às funções desenvolvidas pelos Funcionários.

3.3.11. Livre concorrência

O Grupo está comprometido com a concorrência justa, honesta e transparente, no desenvolvimento de suas atividades, preservando a livre concorrência.

O Grupo deve cumprir rigorosamente a lei de defesa da livre concorrência e evitar qualquer tipo de comportamento ilegal. Os Funcionários não devem se envolver em comportamento anticompetitivo.

3.3.12. Relações com a comunidade

Os Funcionários não estão autorizados a apoiar publicamente partidos políticos, a participar de campanhas eleitorais, de conflitos religiosos, étnicos, políticos ou sociais em nome do Grupo.

Os Funcionários devem respeitar a legislação e os regulamentos que regem as relações com funcionários do governo.

O Grupo está comprometido com a sociedade na qual atua e seu objetivo sempre estará orientado a proporcionar um maior bem-estar à comunidade e aos cidadãos.

3.3.13. Cuidado do meio-ambiente

O Grupo tem como objetivo alcançar a melhoria contínua no relacionamento com o meio-ambiente, concentrando seus esforços nos locais de operação.

O Grupo está comprometido a reduzir o impacto ambiental de suas operações mediante o uso eficiente de recursos, o planejamento do transporte, a redução de lixo e emissões, e o manuseio cuidadoso de substâncias perigosas.

3.3.14. Relatórios por conduta que violam o Código de Ética e Transparência

No cotidiano do trabalho se apresentam situações que afetam diretamente os Funcionários e podem gerar dúvida de como agir. Para este propósito, é possível entrar em contato, em primeiro lugar, com o superior imediato ou com o Gerente do Setor para informar da situação, assim que for possível, ao Diretor de Conformidade; se não houver uma resposta do superior imediato ou do Gerente do Setor ou se a mesma não fosse considerada adequada, os Funcionários devem reportar imediatamente ao Diretor de Conformidade. Também poderão reportar diretamente ao Diretor de Conformidade, sem informar disso a seu superior imediato e ao Gerente do Setor, se preferirem ou acreditarem conveniente. Da mesma maneira deverão agir para denunciar qualquer fraude e corrupção ou qualquer ato que esteja violando este Código.

3.4. Interpretação e aplicação

Este Código é complementado pelas disposições de contratos de trabalho, regulamentos, normas legais, políticas e/ou procedimentos internos existentes.

Os Funcionários devem aceitar os valores, princípios e normas contidos neste Código. O Grupo informará os meios necessários para divulgar e monitorar o cumprimento das normas contidas neste Código. Todos os Funcionários serão responsáveis por conhecer e aplicar o Código. Qualquer dúvida ou solicitação, assim como conhecimento ou suspeita de violação, deve ser informado a seu superior imediato ou ao Gerente do Setor e ao Diretor de Conformidade, segundo detalhado neste Código.

A violação deste Código de Ética e Transparência incentiva a aplicação de sanções disciplinares que justifiquem os fatos em questão, o que poderia significar o término do trabalho ou do contrato, conforme o caso, e acarretar as ações judiciais que pudessem corresponder.

Ninguém, independentemente de seu nível ou cargo na organização, pode justificar um comportamento indevido que contrarie este Código, baseando-se em uma ordem de um superior hierárquico ou no desconhecimento do mesmo.

4. Anexos

NC

Registro de mudanças

Rev.	Data	Observações	Preparou	Verificou	Aprovou
00	02.07.18	Emissão para implementação	M. Barbieri	J. M. Rubio / M. Sostres	C. Ruiz

Palavras Chave

ética; transparência; fraude; suborno; corrupção; família; amigo; discriminação; assédio; violência; Compliance; política; corporativo; grupo