



# Código de Ética e Conduta

**Colaboradores Grupo AGS**

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		Pág. 2 / 22

## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO .....	4
1.1.	OBJETO .....	4
1.2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	4
1.3.	VIGÊNCIA DO CÓDIGO.....	4
2.	OS NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS .....	5
3.	CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	6
3.1.	RELAÇÃO COM E ENTRE OS COLABORADORES .....	6
3.1.1.	Direitos Humanos e Liberdades Públicas .....	6
3.1.2.	Abolição do Trabalho Infantil.....	6
3.1.3.	Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação.....	7
3.1.4.	Assédio no Trabalho.....	7
3.1.5.	Informação reservada e confidencial .....	8
3.1.6.	Proteção dos dados pessoais .....	8
3.1.7.	Segurança e Saúde no Trabalho.....	9
3.1.8.	Fomento do equilíbrio pessoal e profissional .....	9
3.2.	COMPROMISSOS COM TERCEIROS E COM O MERCADO .....	9
3.2.1.	Concorrência leal e defesa da concorrência.....	9
3.2.2.	Presentes, ofertas e atenções.....	10
3.2.3.	Proibição de monopólio privado.....	10
3.2.4.	Proibição de restrição irrazoável de Comércio .....	10
3.2.5.	Proibição de Práticas Comerciais Desleais .....	11
3.2.6.	Procedimentos de Importação e Exportação .....	11
3.2.7.	Leis relativas aos direitos de propriedade intelectual .....	11
3.2.8.	Uso e proteção dos ativos.....	11
3.2.9.	Conflito de interesses .....	12
3.2.10.	Transparência da informação, criação de valor e Governo Corporativo .....	12
3.2.11.	Relações com os Clientes.....	13
3.2.12.	Relações com os Parceiros.....	13
3.2.13.	Relações com os fornecedores, subempreiteiros e prestadores de serviços.....	13
3.2.14.	Relações com governos e autoridades - legalidade.....	13
3.2.15.	Proibição de conferir benefícios a Organizações antissociais.....	14
3.2.16.	Regras na utilização de informações privilegiadas em transações.....	14

---

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		Pág. 3 / 22

3.2.17. Medidas contra o suborno e a corrupção .....	14
3.2.18. Branqueamento de capitais e irregularidades nos pagamentos .....	15
3.2.19. Documentos e registos.....	15
3.2.20. Registos financeiros .....	15
3.2.21. Apresentação de declarações fiscais .....	16
3.2.22. Investigações governamentais .....	16
3.2.23. Uso adequado do sistema de TI (Tecnologias de Informação).....	16
3.3. COMPROMISSOS PARA COM A COMUNIDADE.....	17
3.3.1. Segurança e proteção do meio ambiente .....	17
3.3.2. Doações e projetos de conteúdo social.....	17
4. SISTEMA DE <i>COMPLIANCE</i> .....	18
4.1. DEFINIÇÃO DE <i>COMPLIANCE</i> .....	18
4.2. ESTRUTURA DE <i>COMPLIANCE</i> .....	18
4.3. PROCEDIMENTOS E OBRIGAÇÃO DE REPORTING.....	19
4.3.1. Dever de Reportar/Como reportar .....	19
4.3.2. Não Encobrimento.....	19
4.3.3. Procedimento a adotar .....	20
4.4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO.....	21
5. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO .....	21

**ANEXO** – Declaração de Cumprimento Código de Ética e Conduta colaboradores Grupo AGS.

**Razões para a nova versão:**

- Alteração da estrutura acionista da AGS – Administração e Gestão de Sistemas de Salubridade, S.A. (adiante designada AGS), a qual passou a ser integralmente detida, através da sociedade veiculo AGS MCVK Holdings Limited, pela Marubeni Corporation;
- Na sequência da integração da AGS no grupo Marubeni, tornou-se necessário adotar um Sistema de *Compliance*;
- Para o efeito, (i) procedeu-se à revisão integral da estrutura do capítulo 4. do Código de Ética e Conduta; e (ii) procedeu-se à alteração do capítulo 5. do referido Código.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 4 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. OBJETO

- O presente Código tem por objeto estabelecer as normas gerais que devem reger a conduta de todos os colaboradores da AGS, bem como das respetivas participadas (maioritária e minoritariamente detidas, sendo necessário, para este último grupo de empresas, efetuar um esforço no sentido de transferir e aplicar o presente Código) e filiais – adiante designadas no seu conjunto por AGS – no cumprimento das suas funções e nas suas relações comerciais e profissionais, atuando de acordo com as leis de cada país e respeitando os princípios éticos das suas respetivas culturas.
- Este Código, juntamente com outras regulamentações e informações tornadas públicas, revela a aposta decidida que a AGS fez pelo bom governo corporativo, a transparência e a responsabilidade social.

### 1.2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código aplica-se às seguintes pessoas e entidades:

- Ao Conselho de Administração da AGS.
- A todos os colaboradores que desempenham o seu trabalho em qualquer das empresas que integram a AGS.
- À AGS e a todas as empresas que a integram, qualquer que seja o âmbito de negócio ou a localização geográfica das ditas empresas e das suas atividades.

### 1.3. VIGÊNCIA DO CÓDIGO

O presente Código é, sempre que necessário, revisto pela Administração em reunião de Conselho de Administração, sendo assinado pelo CEO em sua representação, divulgado pela DQAS e disponibilizado para consulta no servidor interno da AGS (<Z:\GERAL\DQAS\17. Código de Ética e Conduta AGS>).

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 5 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

## 2. OS NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os valores éticos e princípios básicos de atuação da AGS, que devem constituir um guia obrigatório de conduta ética empresarial das pessoas incluídas no âmbito de aplicação deste Código são:

- ✓ **Respeito pelas Leis aplicáveis:** As atividades empresariais e profissionais do Grupo desenvolver-se-ão com estrito cumprimento da legalidade vigente em cada um dos lugares onde se desenvolvam.
- ✓ **Integridade:** Manter um comportamento irrepreensível, necessariamente alinhado com a retidão e a honestidade, evitando toda a forma de corrupção e com o respeito pelas circunstâncias e necessidades particulares de todos os sujeitos implicados nas atividades empresariais e profissionais do Grupo.  
Promoveremos uma rigorosa coerência entre as práticas corporativas e os nossos valores.
- ✓ **Transparência:** Difundir informação adequada e fiel da nossa gestão. Uma informação verdadeira e suportada. Uma comunicação clara, tanto interna como externamente.
- ✓ **Responsabilidade:** Assumir as nossas responsabilidades e atuar conforme as mesmas, comprometendo todas as nossas capacidades para cumprir o objetivo.
- ✓ **Segurança:** Oferecer condições de trabalho ótimas quanto a saúde e segurança. Exigimos um alto nível de segurança nos processos, instalações e serviços, prestando especial atenção à proteção dos empregados, fornecedores, subempreiteiros, clientes e envolvente local, e transmitimos este princípio de atuação a toda a organização.
- ✓ **Respeito pelos Direitos Humanos:** Toda a atuação da AGS e dos seus empregados guardará um respeito escrupuloso dos Direitos Humanos e Liberdades Públicas incluídas na Declaração Universal dos Direitos do Homem.

Adicionalmente, a AGS rege ainda o seu comportamento empresarial atendendo aos seguintes valores:

- ✓ **Espírito de Grupo:** Desenvolver uma Visão Global de objetivos partilhados, valores e regras de acordo com as orientações e políticas de Grupo, transmitindo sempre uma boa imagem da AGS.
- ✓ **Desenvolvimento Profissional:** Valorizar a partilha de conhecimentos com o objetivo de promover a integração e o sucesso profissional atual e futuro.
- ✓ **Inovação:** Aceitar desafios e soluções criativas numa perspetiva de melhoria contínua avaliando os riscos inerentes.
- ✓ **Respeito pelo Indivíduo:** Considerar cada Colaborador como único, identificando o seu potencial e respeitando as suas expectativas, reconhecendo o seu esforço, dedicação e desempenho.
- ✓ **Orientação para o Cliente:** Encontrar as soluções que satisfaçam simultaneamente os interesses dos Clientes Internos e Externos, de acordo com os padrões de qualidade da AGS.
- ✓ **Qualidade Organizacional:** Cumprir com rigor e visão integrada os procedimentos da Empresa satisfazendo necessidades internas e externas e propondo sugestões numa ótica de melhoria contínua.
- ✓ **Ética e Responsabilidade Social:** Cumprir os seus compromissos e responsabilidades, contribuindo para o desenvolvimento e bem-estar da Sociedade, protegendo a sua imagem e posição competitiva.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 6 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

### 3. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Os valores éticos anteriormente transcritos constituem a referência que deve inspirar a conduta básica de todos os colaboradores, para cumprir as obrigações do posto de trabalho alinhadas com os princípios de lealdade à empresa, a boa-fé, a integridade e o respeito da legalidade e dos critérios éticos, e permitem definir uma série de condutas que devem ser observadas por todos os colaboradores no seu desempenho profissional.

Este Código não pretende abarcar todas as situações possíveis que possam surgir no âmbito profissional, mas estabelece normas mínimas de conduta que devem orientar todos os colaboradores na sua forma de atuar durante o desenvolvimento da sua atividade profissional. As condutas recolhidas no presente Código, são de cumprimento obrigatório na prestação de serviços laborais na AGS.

#### 3.1. RELAÇÃO COM E ENTRE OS COLABORADORES

##### 3.1.1. Direitos Humanos e Liberdades Públicas

A AGS está comprometida com o respeito pelos direitos humanos, preservação do ambiente natural e colaboração com o desenvolvimento e o bem-estar das comunidades com as quais se relaciona. Estas ações definem a sua responsabilidade para com a Sociedade.

A AGS compromete-se a respeitar e a proteger os direitos humanos e as liberdades públicas reconhecidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos e nos principais acordos internacionais a este respeito, assegurando que os princípios recolhidos nos ditos acordos estejam presentes em todas as suas políticas. Este compromisso tem como objetivo principal o respeito pela dignidade humana.

Assim sendo, a AGS incluirá nos planos de formação para os seus colaboradores, ações relativas aos direitos humanos e promoverá ferramentas de apoio à difusão do conhecimento destes direitos com o fim de garantir a sua proteção.

Como consequência, todos os colaboradores da AGS deverão secundar este compromisso, desempenhando as suas atividades profissionais com total respeito e garantia dos direitos humanos e liberdades públicas.

##### 3.1.2. Abolição do Trabalho Infantil

A AGS não admite o trabalho infantil.

A AGS não recorrerá ao trabalho infantil nem incorporará na sua atividade empresarial nenhum produto ou serviço procedente do mesmo e zelará pelo cumprimento das disposições da Organização Internacional do Trabalho (OIT) em relação ao trabalho de menores de idade.

A AGS exige de todos os seus colaboradores, fornecedores, subempreiteiros e prestadores de serviços, a observação estrita deste princípio.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 7 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

### 3.1.3. Igualdade de Oportunidades e Não Discriminação

Todos os colaboradores desfrutarão de iguais oportunidades para o desenvolvimento da sua carreira profissional.

A AGS entende que o crescimento profissional de cada colaborador está intimamente ligado ao desenvolvimento integral de cada pessoa. Por este motivo, a AGS compromete-se a manter uma política de investimento na aprendizagem e formação pessoal e profissional dos seus colaboradores, fomentando um ambiente de trabalho livre de toda a discriminação e de qualquer conduta que implique uma perseguição de carácter pessoal. A promoção fundamentar-se-á no mérito, na capacidade e no desempenho das funções profissionais.

Os colaboradores da AGS deverão ser tratados de forma justa e com respeito, por parte dos seus superiores, subordinados e colegas, proporcionando um ambiente de trabalho cómodo, saudável e seguro, abstendo-se de empregar qualquer conduta ofensiva ou que suponha algum tipo de discriminação por motivos de raça, ideias religiosas, políticas ou sindicais, nacionalidade, língua, sexo, estado civil, idade ou deficiência.

Não incorrerão sob nenhuma circunstância em condutas de assédio sexual, abuso de autoridade, ofensa ou outra forma de agressividade e hostilidade que propiciem um clima de intimidação.

### 3.1.4. Assédio no Trabalho

Nos termos do Código do Trabalho, caracteriza-se por assédio no trabalho o comportamento indesejado, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, que tem por objetivo ou mero resultado: (i) perturbar ou constranger o trabalhador, afetando a sua dignidade; ou (ii) promover um ambiente intimidatório ou desestabilizador.

São exemplos de atos e comportamentos suscetíveis de serem classificados como assédio no trabalho:

- a não atribuição sistemática de funções ao trabalhador;
- a sua despromoção;
- a eliminação de componentes retributivas, colocando o trabalhador numa situação financeira instável;
- a promoção do isolamento social do trabalhador na empresa;
- práticas vexatórias, agravadas quando praticadas perante colegas ou terceiros.

A AGS não admite abusos de poder ou assédios, nem situações que configurem desrespeito, intimidação, violência física ou ameaça, nos relacionamentos, internos ou externos, na empresa, devendo essas práticas ser denunciadas.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceitos, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito deve comunicar o facto internamente através do canal de reporte colocado à disposição.

A AGS garante que todas as denúncias serão tratadas com total confidencialidade e isenção e que serão tomadas medidas para investigar as alegadas práticas, havendo lugar à instauração de procedimento disciplinar sempre que haja conhecimento de potenciais situações de assédio. Para denunciar comportamentos que indiciem alegadas práticas de assédio no trabalho, deverá ser

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 8 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

utilizado, nos termos do Capítulo 4, o mecanismo de reporte aí previsto, informando todos os factos relevantes ao CEO (Diretor Geral).

### 3.1.5. Informação reservada e confidencial

A AGS entende que a informação é um dos seus principais ativos, imprescindível para a gestão das suas atividades. Por este motivo, tem desenvolvido uma política de segurança da informação cujo objetivo é preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade da mesma e, desta maneira, minimizar os riscos derivados da sua divulgação e mau uso.

A utilização ou divulgação de informação sensível deverá ser utilizada única e exclusivamente para fins legalmente admissíveis, decorrentes da atividade da AGS, e não para benefício pessoal ou de interesses concorrentes.

Toda a informação da propriedade ou sob a custódia da AGS, de carácter não público, tem a condição de reservada e confidencial. Por conseguinte, todos os colaboradores estão obrigados a guardar a mais estrita confidencialidade sobre a informação a que acedam em consequência do seu desempenho profissional. A proibição de não divulgação de informação confidencial ou que seja propriedade da AGS mantém-se, mesmo que o colaborador já não exerça funções na organização. Em caso de rescisão do contrato de trabalho, o colaborador deixará de poder copiar, obter ou reter quaisquer documentos ou informação eletrónica que seja confidencial ou propriedade da empresa. A informação sensível que requer proteção inclui a lista de clientes, materiais ou ferramentas desenvolvidas para utilização interna, processos administrativos, planos de negócio, estratégias de preço e/ou fórmulas, dispositivos ou mecanismos de compilação de informação que seja desenvolvida pela empresa.

Adicionalmente, os colaboradores não deverão fazer uso fraudulento da dita informação e evitarão beneficiar pessoalmente de uma oportunidade de lucro da qual tomaram conhecimento durante o desempenho das suas tarefas.

Sempre que necessário, a AGS celebra acordos e/ou contratos de confidencialidade com terceiros (ex. parceiros), estando cada colaborador neles envolvido vinculado aos termos de tais documentos.

Revelar, difundir e usar informação reservada e confidencial para usos particulares constitui uma falta de lealdade à AGS, quer quando se faça sem a devida autorização como, muito especialmente, quando se faça para usos particulares.

### 3.1.6. Proteção dos dados pessoais

A AGS impulsiona a aplicação de novas tecnologias sendo consciente dos efeitos derivados de uma inadequada utilização das mesmas.

É por este motivo, que tem especial cuidado em assegurar o direito à intimidade, protegendo os dados pessoais confiados pelos seus clientes, fornecedores, subempreiteiros, colaboradores, instituições e público em geral. Os colaboradores da AGS não revelarão dados de carácter pessoal obtidos de clientes, fornecedores, subempreiteiros, colaboradores, administrações públicas e público em geral para que, de acordo com as leis aplicáveis, se assegure a privacidade e a confiança depositada na Empresa, por estes grupos.

A AGS e seus colaboradores observarão as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos pelas leis e convenções internacionais e deste modo não recolherão, tratarão, armazenarão,



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 9 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

conservarão, comunicarão ou usarão dados pessoais de forma que infrinja as citadas normas e respeitarão os direitos legítimos dos titulares de tais dados.

### 3.1.7. Segurança e Saúde no Trabalho

A AGS providenciará aos seus colaboradores um ambiente seguro e estável e compromete-se a atualizar de forma permanente as medidas de prevenção dos riscos laborais, assim como a respeitar escrupulosamente a normativa aplicável nesta matéria em todos os lugares em que desenvolva as suas atividades.

Todos os colaboradores são responsáveis por observar um cumprimento rigoroso das normas de saúde e segurança. Assim sendo, deverão fazer um uso responsável do equipamento que lhes tenha sido atribuído quando desenvolvam atividades de risco e divulgarão entre os seus colegas e subordinados os conhecimentos promovendo o cumprimento das práticas de proteção de riscos.

### 3.1.8. Fomento do equilíbrio pessoal e profissional

A AGS fomentará o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional dos colaboradores.

A AGS valoriza os benefícios, quer para o colaborador, quer para a Empresa, que advêm da existência de um equilíbrio entre as responsabilidades profissionais e as pessoais dos seus colaboradores, pelo que fomentará medidas orientadas a conciliar estes dois âmbitos.

## 3.2. COMPROMISSOS COM TERCEIROS E COM O MERCADO

### 3.2.1. Concorrência leal e defesa da concorrência

A AGS compromete-se a competir nos mercados de forma leal impulsionando a livre concorrência em benefício dos consumidores e utentes cumprindo sempre as normas jurídicas em vigor.

Os colaboradores da AGS não realizarão publicidade enganosa da atividade dos seus negócios e evitarão toda a conduta que constitua ou possa constituir um abuso ou restrição ilícita da concorrência.

A AGS não deverá adquirir, utilizar ou divulgar os segredos comerciais de outros por meio de roubo, fraude, ameaça ou por qualquer outro meio ilícito. O mesmo princípio se aplica em caso de aquisição dos segredos comerciais de outros, sabendo que no processo esteve envolvida uma prática comercial ilegal (ou não ter isso em consideração devido a negligência grave).

A AGS não irá fazer uso de qualquer marca que seja idêntica ou semelhante a uma marca já existente (ex. nome comercial, marca comercial, marca de identificação), que seja amplamente reconhecida como de outra entidade. A AGS também deverá abster-se de utilizar marcas que sejam idênticas ou semelhantes à bandeira nacional, emblema nacional ou outra insígnia de qualquer país, sem permissão.

Não se irá prejudicar a credibilidade dos concorrentes, efetuando falsas acusações.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 10 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

A AGS não irá vender imitações de produtos comercializados por outras empresas que estejam (i) dentro de três anos a contar da data da venda inicial, (ii) protegidos por um desenho ou modelo registado ou (iii) que sejam bem conhecidos entre os consumidores.

### 3.2.2. Presentes, ofertas e atenções

Os colaboradores da AGS, por razão do cargo que ocupem, não poderão aceitar presentes, atenções, serviços ou qualquer outra classe de favor de qualquer pessoa ou entidade, que possam afetar a sua objetividade ou influenciar numa relação comercial, profissional ou administrativa.

Assim sendo, e sem prejuízo do disposto no ponto correspondente às “Medidas contra o suborno e a corrupção”, os colaboradores da AGS não poderão oferecer, de forma direta ou indireta, presentes, serviços ou qualquer outra classe de favor a clientes, parceiros ou a qualquer outra pessoa ou entidade, que mantenha ou possa manter relações com a Empresa, com o objetivo de influir ilicitamente nas ditas relações.

Para efeitos da aplicação deste Código, serão considerados presentes e atenções permitidos, aqueles que cumpram os seguintes requisitos:

- i. Sejam permitidos pela legislação aplicável de cada país, pelos princípios éticos das suas respetivas culturas e pela normativa interna; e
- ii. Não sejam contrários aos valores de ética e transparência adotados pela AGS; e
- iii. Não prejudiquem a imagem da Empresa; e
- iv. Sejam entregues ou recebidos em virtude de uma prática comercial ou uso social de cortesia geralmente aceite, ou consistam em objetos ou atenções com um valor simbólico ou economicamente irrelevante.

Os presentes ou atenções oferecidas aos, ou recebidos pelos, colaboradores da AGS que não cumpram as exigências contidas neste Código, e portanto não sejam permitidos, deverão ser recusados ou devolvidos, sempre que tal não constitua uma ofensa grave para a pessoa ou entidade oferente, em cujo caso deverá informar-se o Diretor da sua Área.

### 3.2.3. Proibição de monopólio privado

A AGS não restringirá a concorrência de mercado, eliminando ou controlando as atividades de outras empresas, seja por ação individual ou como membro de um cartel.

### 3.2.4. Proibição de restrição irrazoável de Comércio

A AGS não irá compactuar com outras empresas para afetar, por exemplo, o preço, quantidade, parceiro comercial, território comercial ou tempo de execução. A AGS também não trocará informações com outras empresas em que possa causar tal efeito.

A AGS não pré-determinará, através de conversas prévias com os concorrentes, o concorrente vencedor ou o preço da proposta vencedora. Também não deverá trocar informações com outros concorrentes que possam causar tal pré-determinação.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 11 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

### 3.2.5. Proibição de Práticas Comerciais Desleais

Boicote concertado: A AGS não deverá colaborar com outras empresas para boicotar transações ou encorajar outros a fazê-lo.

Dumping (preços predatórios): A AGS não irá fornecer bens ou serviços a preços significativamente abaixo do preço de produção ou compra com o objetivo de prejudicar negócios ou outras empresas.

Restrições no Preço de Revenda: A AGS não deverá restringir os seus parceiros comerciais de estabelecerem livremente os seus preços junto dos seus clientes.

### 3.2.6. Procedimentos de Importação e Exportação

Antes de qualquer mercadoria ser declarada como de importação ou exportação, licenças, autorizações e/ou notificações de importação e exportação devem ser obtidas junto das autoridades governamentais pertinentes.

A declaração correta deve ser apresentada em conformidade com as leis e regulamentos alfandegários relevantes.

Se for detetado um erro na declaração, o procedimento de correção adequado deverá ser tomado sem demora.

Qualquer direito aduaneiro aplicável e imposto sobre o consumo deve ser pago dentro do prazo exigido.

Bens que sejam proibidos para importação ou exportação pelas leis e regulamentos não serão importados ou exportados (exceto no caso de importação ou de exportação ter sido autorizada pela autoridade governamental competente).

Na realização de operações de comércio, a AGS terá de observar e fazer cumprir as leis de controlo de exportação.

### 3.2.7. Leis relativas aos direitos de propriedade intelectual

Relativamente à produção, uso, consignação, exportação e importação de produtos recém-desenvolvidos, e à produção, consignação, exportação, importação ou fornecimento de bens/serviços que estão associados a marcas, incluindo letras e imagens, a AGS irá investigar se tais atividades infringem quaisquer direitos de propriedade intelectual, incluindo patentes e marcas registadas da propriedade de terceiros e confirmar que essa situação não se verifica antes da execução da transação.

A AGS não irá infringir os direitos autorais da propriedade de terceiros, por exemplo, copiar ilegalmente ou modificar o software do computador, sem a autorização dos proprietários.

### 3.2.8. Uso e proteção dos ativos

A AGS põe à disposição dos seus colaboradores os recursos necessários para o desempenho da sua atividade profissional e compromete-se a fornecer os meios necessários à proteção e salvaguarda dos mesmos.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 12 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

Os colaboradores da AGS não utilizarão os ditos recursos para usos pessoais ou extra profissionais e/ou para o desempenho de atividades que não estejam diretamente relacionadas com o interesse da Empresa, responsabilizando-se deste modo pela proteção daqueles que lhes foram confiados relativamente ao seu trabalho, observando o máximo cuidado na sua custódia.

Deste modo, os colaboradores da AGS não subtrairão nem consentirão deliberadamente que um terceiro subtraia os referidos recursos, assim como os bens, efeitos e restantes ativos de qualquer tipo (materiais ou imateriais, móveis ou imóveis, tangíveis ou intangíveis e os documentos ou instrumentos legais que acreditem a propriedade ou outros direitos sobre os ditos ativos) que lhes tenham sido confiados por razão do seu cargo.

### 3.2.9. Conflito de interesses

A AGS reconhece e respeita a intervenção dos seus colaboradores em atividades financeiras e empresariais distintas das que desenvolvam para a AGS, sempre que sejam legais e não entrem em colisão com as suas responsabilidades como colaboradores da AGS.

Os colaboradores da AGS deverão evitar situações que possam dar lugar a um conflito entre os interesses pessoais e os da Empresa, abstendo-se de representar a Empresa e intervir ou influir na tomada de decisões em qualquer situação em que, direta ou indiretamente, o mesmo ou um parente próximo, tenha interesse pessoal.

Deverão atuar sempre, no cumprimento das suas responsabilidades, com lealdade e em defesa dos interesses da AGS. Deste modo, os colaboradores não poderão realizar tarefas, trabalhos ou prestar serviços idênticos aos que prestam na AGS em benefício de empresas que desenvolvam atividades suscetíveis de competir direta ou indiretamente com as da AGS.

Os colaboradores da AGS que poderão ver-se afetados por um conflito de interesses comunicá-lo-ão ao responsável da sua Área, previamente à realização da operação ou conclusão do negócio de que se trate, com o fim de adotar as decisões oportunas em cada circunstância concreta e, assim, evitar que a sua atuação imparcial possa ver-se comprometida.

### 3.2.10. Transparência da informação, criação de valor e Governo Corporativo

A AGS considera a transparência na informação como um princípio básico que deve reger a sua atuação. Em particular garantir-se-á que a informação que se comunique aos acionistas e aos organismos reguladores seja verdadeira e completa, reflita adequadamente a sua situação financeira, assim como o resultado de suas operações e seja comunicada cumprindo os prazos e demais requisitos estabelecidos nas normas aplicáveis e princípios gerais de funcionamento dos mercados e do bom governo que a sociedade tenha assumido.

Este princípio de transparência e veracidade da informação será também de aplicação na comunicação interna.

Os colaboradores da AGS comprometem-se a comunicar a informação tanto interna como externa de forma verdadeira. Em nenhum caso, entregarão informação incorreta, incompleta ou inexata, ou que possa confundir quem a recebe.

A ação empresarial e as decisões estratégicas da AGS focar-se-ão na criação de valor para os seus acionistas, na transparência na sua gestão, na adoção das melhores práticas do Governo

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 13 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

Corporativo nas suas empresas e na observação estrita das normas que nesta matéria estejam em cada momento vigentes.

### 3.2.11. Relações com os Clientes

A AGS assume, lidera e impulsiona o compromisso para com a Qualidade Total, facilitando os recursos necessários para alcançar a Excelência e estabelecendo as medidas apropriadas para assegurar que a política da qualidade seja praticada por todos os colaboradores de acordo com estes princípios.

Os colaboradores da AGS deverão atuar de uma forma íntegra para com os clientes da Empresa, tendo como objetivos a consecução dos mais altos níveis de qualidade, a excelência na prestação do serviço e o desenvolvimento a longo prazo de relações baseadas na confiança e respeito mútuo.

### 3.2.12. Relações com os Parceiros

A AGS estabelecerá com os seus Parceiros em negócios comuns uma relação de colaboração baseada na confiança, na transparência da informação e na partilha de conhecimentos, experiências e capacidades, para alcançar objetivos comuns e benefício mútuo e a tal devem comprometer-se os seus colaboradores, os quais aplicarão os mesmos princípios éticos, de respeito, ambiente favorável e trabalho em equipa, como se se tratasse de colaboradores internos.

A AGS promoverá o conhecimento deste código de Ética e Conduta para efeitos da melhor aplicação dos princípios nele contidos.

### 3.2.13. Relações com os fornecedores, subempreiteiros e prestadores de serviços

Os processos de seleção de fornecedores, subempreiteiros e prestadores de serviços da AGS, desenvolver-se-ão com imparcialidade e objetividade, pelo que os seus colaboradores deverão aplicar critérios de qualidade e custo nos referidos processos, evitando a colisão de interesses pessoais com os da Empresa.

A AGS promoverá, entre os seus fornecedores, subempreiteiros e prestadores de serviços, o conhecimento deste Código de Ética e Conduta para efeitos da melhor aplicação dos princípios nele contidos.

### 3.2.14. Relações com governos e autoridades - legalidade

A AGS manifesta a sua neutralidade política e compromete-se a cumprir fiel e respeitosamente todas as obrigações legais às quais está sujeito em qualquer país onde desenvolva a sua atividade.

Os colaboradores da AGS deverão cumprir estritamente as leis do país ou dos países em cada caso, evitando qualquer conduta que mesmo sem violar a lei possa prejudicar a reputação da Empresa perante a comunidade, o governo do país ou outros organismos, e produzir consequências adversas para os seus negócios e/ou para a sua imagem.

Nenhum colaborador colaborará conscientemente com terceiros na violação de lei alguma, nem participará em atuações que comprometam o respeito ao princípio da legalidade.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 14 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

Deverão atuar com honradez e integridade em todos os seus contactos ou transações com as autoridades e colaboradores dos governos e administrações, assegurando que toda a informação e certificações que apresentem, assim como as declarações que realizem, sejam verdadeiras, claras e completas.

Do mesmo modo, os colaboradores da AGS não prejudicarão os pedidos de informação por parte dos funcionários públicos ou o cumprimento de qualquer outra função que estes desempenhem no exercício legítimo das suas faculdades, sempre que estejam apoiadas e se ajustem às leis aplicáveis.

Especialmente, darão cumprimento às resoluções administrativas e judiciais, que tenham carácter executivo, que afetem a AGS, exceto quando se suspenda legalmente a sua execução.

### 3.2.15. Proibição de conferir benefícios a Organizações antissociais

A AGS não se deverá envolver em atividades antissociais que coloquem em risco a manutenção da ordem e/ou segurança pública. A AGS não irá ter qualquer tipo de relação com entidades que desenvolvam tais atividades.

Se a AGS for submetida a uma exigência irrazoável por qualquer organização antissocial, não deverá ceder a ela, oferecendo dinheiro. (Uma exigência efetuada por ameaça de força por parte de uma organização criminosa ou um pedido de benefícios em troca do exercício dos direitos dos acionistas de uma forma específica, são os dois crimes).

A AGS nunca deverá lidar com organizações antissociais, independentemente do motivo, mesmo que a transação seja efetuada de acordo com a lei.

A AGS não deverá usar a influência de quaisquer organizações antissociais.

### 3.2.16. Regras na utilização de informações privilegiadas em transações

Quando um colaborador toma conhecimento de um facto relevante sobre a AGS (ou suas subsidiárias), que ainda não foi anunciado publicamente, irá garantir que essas informações sejam mantidas em sigilo. Além disso, não deverá transmitir essas informações a terceiros, nem recomendar a um terceiro a transação de ações da empresa (ex. compra ou venda), antes da divulgação de tais informações, com a intenção de lucrar ou evitar perdas.

Quando um colaborador toma conhecimento de um facto relevante que ainda não foi anunciado publicamente, a respeito de uma empresa cotada em bolsa para além da AGS (ou suas subsidiárias), deverá manter essas informações estritamente confidenciais e abster-se de vender ou comprar as ações dessas empresas, até que tais informações sejam divulgadas publicamente. Além disso, não deverá transmitir essas informações a terceiros, nem recomendar a um terceiro a transação de ações de empresas cotadas em bolsa (ex. venda ou compra), que não seja a AGS (ou suas subsidiárias), antes da divulgação de tais informações com a intenção do terceiro lucrar ou evitar perdas.

Se a AGS vender ou comprar ações por si detidas, deverá sempre observar as especificações legais aplicáveis.

### 3.2.17. Medidas contra o suborno e a corrupção

Os colaboradores da AGS não poderão realizar nem oferecer, de forma direta ou indireta, nenhum pagamento em dinheiro, em espécie ou qualquer outro benefício, a qualquer pessoa ao serviço de

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 15 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

qualquer entidade, pública ou privada, partido político ou candidato para um cargo público, com a intenção de obter ou manter, ilicitamente, negócios ou outras vantagens.

Deste modo, não realizarão nem oferecerão, de forma direta ou indireta, nenhum pagamento em dinheiro, em espécie ou qualquer outro benefício, a qualquer pessoa, com a intenção de que esta abuse da sua influência, real ou aparente, para obter de qualquer entidade, pública ou privada, qualquer negócio ou outra vantagem.

Igualmente, não realizarão ou oferecerão, de forma direta ou indireta, nenhum pagamento em dinheiro ou em espécie ou qualquer outro benefício, a qualquer pessoa, quando se tenha conhecimento que todo ou parte do dinheiro ou da espécie que será oferecida ou entregue, direta ou indiretamente, a qualquer entidade, pública ou privada, partido político ou candidato para um cargo público, com qualquer dos propósitos mencionados nos parágrafos anteriores.

Os colaboradores da AGS não poderão fazer pagamentos de facilitação ou agilização de trâmites, consistindo na entrega de dinheiro ou outra coisa de valor, qualquer que seja a sua importância, em troca de assegurar ou agilizar o curso ou trâmite ou atuação diante de qualquer órgão judicial, administração pública ou organismo oficial.

Além das consequências da infração deste Código, previstas no seu artigo 4º, e de outras consequências alheias à ordem laboral, o incumprimento do disposto neste artigo pode causar um dano considerável à reputação e bom nome da AGS.

### **3.2.18. Branqueamento de capitais e irregularidades nos pagamentos**

Com o objetivo de prevenir e evitar a realização de operações de branqueamento de capitais provenientes de atividades criminosas ou ilícitas, os colaboradores da AGS deverão prestar especial atenção às situações em que existam indícios de falta de integridade das pessoas ou entidades com as quais se realizam negócios, além do dever genérico de cumprir as disposições legais aplicáveis.

### **3.2.19. Documentos e registos**

É requerido aos colaboradores que mantenham os documentos e registos de acordo com as políticas internas da empresa (ex. tempos de retenção estabelecidos para os documentos/registos, definidos nos procedimentos internos de cada direção).

### **3.2.20. Registos financeiros**

Todas as transações da AGS devem ser refletidas com clareza e precisão nos arquivos e livros da Empresa. Em particular, os colaboradores da AGS abster-se-ão de:

- a) Registrar operações em suportes extra-contabilísticos não registadas em livros oficiais;
- b) Não registrar operações realizadas ou a errada classificação das mesmas;
- c) Registrar gastos, entradas, ativos ou passivos inexistentes;
- d) Registrar operações nos livros de contabilidade com indicação incorreta do seu objeto;
- e) Utilizar documentos falsos;
- f) Destruir deliberadamente documentos de contabilidade antes do prazo previsto na lei.

	<p align="center"><b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b></p> <p align="center"><b>COLABORADORES GRUPO AGS</b></p>	<p align="center">Versão: 04</p>
<p>DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014</p>		<p align="center">Pág. 16 / 22</p>
<p>DATA DE REVISÃO: 21.04.2020</p>		

### 3.2.21. Apresentação de declarações fiscais

As declarações de imposto de todos os tipos devem ser devidamente preenchidas de acordo com as leis e regulamentos em vigor.

### 3.2.22. Investigações governamentais

É política da empresa cooperar na aplicação da legislação em vigor bem como em processos de investigação desenvolvidos por entidades do Estado, tendo em consideração os direitos e obrigações da empresa e de terceiros (incluindo colaboradores, clientes e fornecedores). Por esta razão, se um colaborador receber qualquer pedido de informação ou pedido de cooperação de agências governamentais, deverá apresentar imediatamente a situação ao CEO (Diretor Geral) para que possa ser efetuado um acompanhamento adequado da situação.

### 3.2.23. Uso adequado do sistema de TI (Tecnologias de Informação)

#### a) Violação de Direitos de Autor

A AGS não irá obter ilegalmente, usar, copiar, modificar ou distribuir produtos protegidos por direitos de autor (ex. software).

#### b) Difamação / Divulgação de informação ofensiva

A AGS não divulgará informações que denigram, prejudiquem a reputação de terceiros, ofendam ou perturbem terceiros devido à sua natureza obscena.

#### c) Divulgação de boatos

A AGS não irá prejudicar a credibilidade de terceiros ou interferir com o negócio de terceiros, mediante a divulgação de rumores/boatos.

#### d) Proibição de acesso ilegal

A AGS não irá interferir com a atividade empresarial de terceiros mediante obtenção de informações de, perturbando ou causando o mau funcionamento dos sistemas dos computadores, ou obtendo acesso não autorizado aos mesmos (ex. obtenção de ID de usuário ou passwords).

#### e) Antivírus

A AGS irá assegurar que o software antivírus e suas atualizações serão instalados nos computadores da empresa e que, a todo o momento, não irão ocorrer falhas de segurança no software de base, de acordo com as instruções divulgadas pelo Setor de Gestão de Frota, Material Informático e telecomunicações da Direção da Qualidade, Ambiente e Segurança. Para além disso, os colaboradores não deverão abrir quaisquer e-mails suspeitos ou ficheiros anexos aos mesmos, ou aceder a qualquer URL descrito nesses e-mails (ex. sítios da internet) sem confirmar se os mesmos são legítimos.



	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 17 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

#### f) Envio de mensagens não solicitadas

A AGS não enviará e-mails comerciais não solicitados, sem o consentimento prévio dos destinatários (ex. exceto em situações em que o destinatário tenha uma relação comercial ou de negócio com o qual a AGS tem permissões para enviar esses e-mails, de acordo com a legislação em vigor). Além disso, deverá incluir em tais e-mails, entre outra informação, os contactos da AGS (nome do colaborador e respetivos contactos), de modo a que os destinatários possam identificar o remetente e poder decidir receber ou não esses e-mails.

#### g) Prevenção no envio de e-mails com conteúdo impróprio

De modo a evitar o envio de e-mails a um destinatário incorreto ou cujo conteúdo é inadequado ou impreciso, os colaboradores da AGS deverão sempre confirmar a informação registada no e-mail antes do seu envio.

### 3.3. COMPROMISSOS PARA COM A COMUNIDADE

#### 3.3.1. Segurança e proteção do meio ambiente

A AGS compromete-se a conduzir as suas atividades de forma a minimizar os impactes ambientais negativos e se alcance um elevado nível de segurança nos seus processos, instalações e serviços, prestando especial atenção à proteção dos seus colaboradores, fornecedores, subempreiteiros, clientes e envolvente local. Deste compromisso provém a Política Integrada de Qualidade, Ambiente e Segurança da AGS.

Um dos princípios básicos de atuação nesta matéria é o da prevenção através da identificação e gestão dos riscos ambientais e de segurança. Para a consecução destes objetivos, a AGS promove a formação em ambiente e segurança de todos os seus colaboradores, em particular daqueles implicados na gestão e manutenção das instalações e daqueles que se relacionem diretamente com os nossos clientes, fornecedores e subempreiteiros.

Os colaboradores da AGS, seja qual for o seu posto ou localização geográfica, hão de zelar pela sua própria segurança mediante o cumprimento das medidas de prevenção que em cada caso se adotem e hão de contribuir para a segurança alheia e para a proteção ambiental.

Todos os colaboradores deverão também conhecer as consequências dos produtos e processos que manuseiam, sendo objeto de especial atenção a segurança e o efeito ambiental no consumo, uso e manipulação dos produtos para que, ao longo do seu ciclo de vida, permitam uma utilização segura e sem efeitos nocivos para a saúde.

#### 3.3.2. Doações e projetos de conteúdo social

A AGS, no seu compromisso para com o progresso e bem-estar das comunidades com as quais se relaciona, contribui ativamente para o seu desenvolvimento mediante doações e projetos de conteúdo social e cultural.

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 18 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

De acordo com este compromisso e com os seus valores de transparência e integridade, toda a doação que seja realizada por alguma das Sociedades que integram a AGS deverá:

- a) Contar com as autorizações internas e, quando aplicáveis, externas que sejam necessárias.
- b) Ser outorgada a entidades de reconhecido prestígio e solvência moral, que contemple uma estrutura organizacional apropriada para garantir a boa administração dos recursos.
- c) Ficar fielmente refletida nos registos e livros contabilísticos da Empresa, de acordo com o disposto no ponto 3.2.20.
- d) Não ser utilizada como meio para encobrir um pagamento indevido ou suborno.

Não poderão realizar-se doações a nenhum partido político ou a favor dos seus representantes, salvo naqueles casos previstos expressamente na legislação aplicável. Em caso de eleições, a AGS encontra-se proibida de efetuar qualquer tipo de doação, direta ou indireta, a qualquer dos candidatos/candidaturas a cargos políticos em curso.

Ainda assim, qualquer sociedade que realize uma doação deverá realizar um seguimento, dentro do possível, da contribuição efetuada, com o objetivo de conhecer o destino ou utilização da mesma.

## 4. SISTEMA DE COMPLIANCE

### 4.1. DEFINIÇÃO DE COMPLIANCE

O termo "*compliance*" consiste quer no "cumprimento da legislação", quer no "cumprimento dos princípios éticos corporativos", sendo considerado um pré-requisito para a manutenção da atividade de uma empresa.

Efetivamente, se os lucros de uma empresa não forem obtidos através da prática de atos comerciais lícitos, ou seja, em cumprimento da legislação e dos princípios éticos, as expectativas e as exigências das partes interessadas, como os consumidores, os parceiros comerciais, os acionistas e os colaboradores, serão defraudadas e, conseqüentemente, a existência dessa empresa deixará de ser tolerada pela sociedade. Como tal, o termo "*compliance*" é considerado o princípio orientador das ações dos colaboradores de uma empresa.

Com efeito, enquanto parte do grupo Marubeni, a AGS considera que, no âmbito da sua atividade, o termo "*compliance*" consiste na atuação em conformidade com a legislação, regulamentação e normas internas, (i) respeitando os valores de "Justiça", "Inovação" e "Harmonia", (ii) contribuindo para o desenvolvimento social e económico e para a conservação do ambiente global através da condução de uma atividade comercial de forma justa e lícita, (iii) observando os princípios corporativos do grupo Marubeni, e (iv) mantendo um elevado padrão de ética.

Neste enquadramento, a AGS implementou um Sistema de *Compliance*, conforme explicado seguidamente.

### 4.2. ESTRUTURA DE COMPLIANCE

A estrutura de *compliance* da AGS conta com a colaboração do CEO (*Compliance Officer*), da Diretora da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Manager*), da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Section*) e do respetivo Conselho de Administração

	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b> <b>COLABORADORES GRUPO AGS</b>	Versão: 04
DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014		Pág. 19 / 22
DATA DE REVISÃO: 21.04.2020		

(*Compliance Committee*), de acordo com as responsabilidades previstas no “Manual de Descrição de Funções” e no “Guia da AGS”.

#### 4.3. PROCEDIMENTOS E OBRIGAÇÃO DE REPORTING

##### 4.3.1. Dever de Reportar/Como reportar

Em caso de o colaborador ter acesso a informação que sugira que existam, possam existir, que estejam na iminência de ocorrer ou que haja uma grande probabilidade de ocorrerem, atividades questionáveis, não autorizadas ou ilegais, o mesmo deverá reportar de imediato todas as circunstâncias à Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance (Compliance Section)*.

A importância de reportar qualquer problema associado ao não cumprimento deste Código não deverá ser subestimada. Mesmo se o colaborador tiver identificado um problema que já esteja a ocorrer há algum tempo, deverá reportá-lo de imediato.

Quanto mais cedo for efetuado o *report* da situação, maiores serão as opções que a empresa terá para desenvolver uma solução que permita resolver o problema identificado.

Qualquer tipo de contacto ou *report* deverá ser efetuado sem medo de represálias ou retaliações. Se o colaborador que tiver efetuado o *report* da situação estiver envolvido no possível incumprimento, reportar o problema irá, na generalidade, ser considerado como fator mitigante no que respeita a ações disciplinares a adotar.

É garantida a confidencialidade no tratamento das denúncias que se efetuarem, que, no entanto, não se admitem anónimas, assim como uma análise exaustiva de um possível incumprimento do presente Código e o máximo respeito dos direitos pessoais das pessoas presumivelmente implicadas no mesmo.

A AGS não admitirá nenhum tipo de represália sobre aqueles colaboradores que comuniquem, de boa-fé, presumíveis incumprimentos e sancionará, de acordo com as normas laborais vigentes, aqueles incumprimentos ou infrações que constituam faltas laborais, sem prejuízo de outras responsabilidades que possam ser aplicáveis. Os colaboradores da AGS poderão ainda dirigir-se à Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance (Compliance Section)*, que tem atribuída a função de vigilância e cumprimento do presente Código, para realizar consultas e aconselhamento a respeito de incumprimentos deste Código, nomeadamente de políticas e da legislação aplicável em matérias económico-financeiras relacionadas com possíveis fraudes.

##### 4.3.2. Não Encobrimento

Sobre esta situação não deverão existir dúvidas: será muito melhor para o colaborador, enquanto empregado, reportar uma transação ou prática suspeita que possa vir a ser um problema para a empresa, do que ter conhecimento da mesma e decidir não intervir. Um aspeto crucial do presente Código é a empresa ter uma forte intenção de que erros não se tornarão em encobrimentos pela falha na responsabilidade individual de se identificarem os problemas quando e como eles ocorrem.

Se o colaborador assumir permitir que uma prática imprópria se mantenha, coloca-se a si e à empresa em situação de risco de investigação, descoberta, detenção, processo criminal, multa, etc. O colaborador deverá saber que, enquanto prática corrente, uma vez iniciada uma investigação

	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COLABORADORES GRUPO AGS</b></p>	<p style="text-align: right;">Versão: 04</p>
<p>DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014</p>		<p style="text-align: right;">Pág. 20 / 22</p>
<p>DATA DE REVISÃO: 21.04.2020</p>		

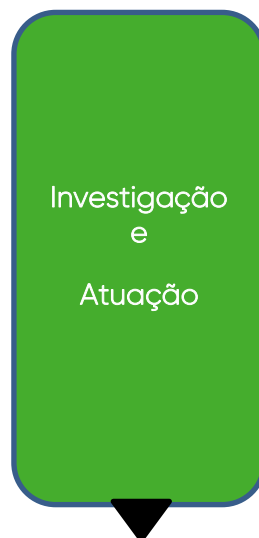
governamental, as opções de todas as partes envolvidas poderão ficar limitadas. Um dos objetivos primários deste Código é evitar a perspectiva da empresa ser objeto de tais investigações e ser capaz de confidencialmente cooperar com qualquer investigação que possa ocorrer.

Mesmo se o colaborador estiver envolvido num incumprimento do presente Código ou tenha estado envolvido no processo de encobrimento de uma situação de incumprimento, será ainda assim melhor, e parte da sua obrigação perante a empresa, de reportar o assunto. Nessas situações, apresentar e divulgar voluntariamente qualquer informação que sugira que atividades questionáveis, não autorizadas ou ilegais estejam a ocorrer ou possam ter ocorrido será pelo melhor interesse de todas as partes.

#### 4.3.3. Procedimento a adotar

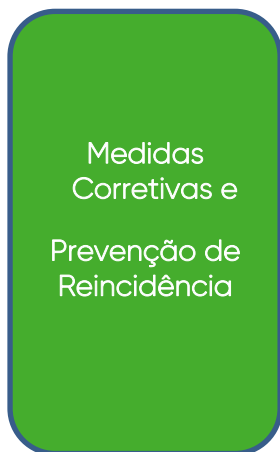


- Caso um Administrador ou um colaborador da AGS tenha identificado um problema de *compliance*, o mesmo deverá reportar imediatamente todas as circunstâncias à Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Section*);
- Caso a Diretora da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Manager*) tenha identificado um problema de *compliance*, a mesma deverá reportar imediatamente todas as circunstâncias ao CEO (*Compliance Officer*);
- Caso um Administrador ou um colaborador da AGS tenha identificado um problema de *compliance* relacionado com um membro da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Section*), o mesmo deverá reportar imediatamente todas as circunstâncias ao CEO (*Compliance Officer*), o qual deverá designar a pessoa responsável por conduzir a investigação.



- Após receção da denúncia, a Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Section*) e a Diretora da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Manager*) deverão investigar a questão objeto de *report*. A Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Section*) deverá instruir a(s) direção(ões) ou setor(es) relevante(s) para investigar a questão reportada e propor uma medida corretiva adequada;
- Se a Diretora da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Manager*) considerar que o problema reportado é grave, a mesma deverá comunicar imediatamente todas as circunstâncias ao CEO (*Compliance Officer*);
- Caso o problema de *compliance* afete toda a empresa, o CEO (*Compliance Officer*) deverá reportar imediatamente todas as circunstâncias ao Conselho de Administração (*Compliance Committee*).

	<p align="center"><b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b></p> <p align="center"><b>COLABORADORES GRUPO AGS</b></p>	<p align="right">Versão: 04</p>
<p>DATA DE CRIAÇÃO: 20.10.2014</p>		<p align="right">Pág. 21 / 22</p>
<p>DATA DE REVISÃO: 21.04.2020</p>		



- Caso se verifique a ocorrência de uma situação de incumprimento na sequência da investigação encetada, a Diretora da Direção de Apoio Jurídico e de *Compliance* (*Compliance Manager*) deverá discutir as medidas corretivas que deverão ser adotadas com o CEO (*Compliance Officer*), as quais deverão ser implementadas após reporte ao Conselho de Administração (*Compliance Committee*);
- O CEO (*Compliance Officer*) deverá reportar as medidas corretivas e o respetivo ponto de situação ao Conselho de Administração (*Compliance Committee*);
- Caso o problema de *compliance* afete toda a empresa, o Conselho de Administração (*Compliance Committee*) deverá propor medidas corretivas adequadas, incluindo medidas para evitar a sua reincidência.

#### 4.4. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

A cada colaborador é requerido que leia e assine a Declaração de cumprimento do presente Código. Uma vez preenchido/assinado, o mesmo deverá ser arquivado no cadastro individual do colaborador, no Setor de Recursos Humanos da AGS.

#### 5. CUMPRIMENTO DO CÓDIGO

Os valores éticos recolhidos neste Código são a base sobre a qual se sustentam os compromissos adquiridos pela AGS com os seus acionistas, parceiros, clientes, fornecedores, subempreiteiros, colaboradores e a Sociedade. A AGS promoverá o cumprimento deste Código mediante a sua difusão, a formação específica dos seus colaboradores e o seu sistema de vigilância e cumprimento.

# DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA AGS



Venho por este meio declarar que:

- i) Li o **Código de Ética e Conduta – Colaboradores Grupo AGS** bem como os procedimentos internos que se aplicam à minha função e responsabilidades.
- ii) Eu estou e irei continuar a estar em completa conformidade com as políticas internas adotadas.
- iii) Desconheço a ocorrência de incumprimentos ou potenciais violações ao presente Código, no seio do Grupo AGS.
- iv) Irei redeclarar o meu comprometimento sempre que requerido pela AGS.

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

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho: \_\_\_\_\_

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