

# CÓDIGO DE CONDUCTA

**Caro Leitor,**

Actuando no mercado global, a Cobelba está totalmente empenhada em actuar em conformidade com normas sociais e éticas vigentes em todo o mundo. Esta abordagem baseia-se na nossa cultura corporativa, que abraça os valores da confiança, transparência, fiabilidade e justiça nos negócios da empresa com os clientes, accionistas, parceiros comerciais, trabalhadores e colaboradores.

Tendo em vista actuar em conformidade com estas normas, definimos um conjunto de regras. Elas constituem a base do nosso Código de Conduta que se encontra abaixo transcrito. O Código de Conduta foi concebido para o apoiar no seu trabalho do dia-a-dia e oferecer-lhe linhas de orientação. Na verdade, a globalização crescente aproximou mais os mercados e as culturas, conferindo adicionalmente maior complexidade às actividades comerciais.

O Código de Conduta aplica-se a todas as empresas do universo Cobelba e é vinculativo para todos os trabalhadores e colaboradores do Grupo Cobelba – nas operações do dia-a-dia, e igualmente nos negócios com o público, organismos corporativos e instituições. O presente código tem em consideração o enquadramento legal e cultural dos países em que operamos. Por favor, tenha em atenção que estas regras também se aplicam aos casos em que a legislação prevalecente e os costumes ou convenções locais sejam menos exigentes que as disposições estabelecidas no nosso Código de Conduta. Se os regulamentos ou condições associadas a um país ou região específicos tiverem um alcance superior ao das nossas orientações, observaremos as regras locais e ajustaremos o nosso Código de Conduta em conformidade com as mesmas.

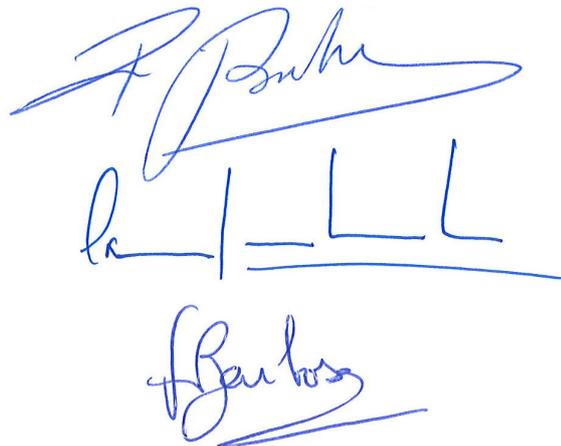
A má conduta ou a falta de cumprimento destas regras podem pôr em risco a imagem da nossa empresa e provocar um dano financeiro considerável. Por isso, não toleraremos quaisquer

violações do Código de Conduta da empresa e tomaremos as medidas apropriadas em caso de ocorrência de quaisquer desconformidades.

Os objectivos associados a este Código de Conduta só podem ser satisfeitos se todos os envolvidos derem um contributo activo. Tendo tal em consideração, esperamos que todos os nossos trabalhadores e colaboradores observem e actuem em conformidade com as regras e recomendações estabelecidas no Código de Conduta – na máxima medida possível. Só através desta abordagem poderemos aplicar a nossa cultura corporativa de forma credível, actuar como parceiro de confiança e garantir o sucesso da nossa empresa a longo prazo.

Melhores cumprimentos,

**A Administração,**



<b>I. Princípios básicos</b>	<b>5</b>
<b>II. Relações com entidades exteriores</b>	<b>6</b>
1. Concorrência justa	6
2. Conduta para com os accionistas, clientes, parceiros comerciais e organismos oficiais	7
3. Conflitos de interesse	8
4. Benefícios, suborno, corrupção, donativos	9
5. Informação privilegiada	10
6. Responsabilidade social	11
<b>III. Relações internas</b>	<b>11</b>
1. Justiça e respeito para com os trabalhadores e colaboradores	11
2. Desenvolvimento do pessoal e oportunidades de formação	12
3. Segurança ocupacional	13
4. Salvaguarda dos conhecimentos e dos produtos de pesquisa	14
5. Protecção da propriedade do Grupo	15
6. Segurança de dados	16
7. Dever de notificação, sanções e pessoas de contacto	17
<b>Contactos</b>	<b>22</b>

## **I. Princípios básicos**

A nossa missão é pura e simples. Pretendemos oferecer soluções de construção, de alta qualidade, a todas as instituições e pessoas, de acordo com os nossos valores.

Este Código de Conduta contém um conjunto de princípios que deverão ser aplicados na prossecução destes objectivos. Nele estão definidos os valores e normas de conduta a serem adoptados pelos trabalhadores e colaboradores da Cobelba nas suas relações com grupos externos tais como os clientes, accionistas, parceiros comerciais e organismos oficiais, bem como a natureza das relações internas entre trabalhadores e colaboradores e entre estes e a Cobelba. Estas regras de conduta baseiam-se em princípios legais e éticos nacional e internacionalmente reconhecidos.

Este Código de Conduta representa uma norma que é vinculativa para todos os trabalhadores e colaboradores da Cobelba. O Código aplica-se da mesma forma e em todos os aspectos a todos seja qual for a sua posição dentro da empresa.

O Código de Conduta constitui a base de todos os regulamentos e linhas de conduta da Cobelba que são por natureza mais específicos e detalhados. O Código de Conduta deve ser aplicado conjuntamente com as leis e sistemas legais de cada país e especialmente com a legislação existente sobre relações laborais e comerciais. As regras deste Código de Conduta devem ser observadas mesmo nos casos em que um sistema legal nacional ou um regulamento interno prevejam uma norma menos exigente.

Todos os trabalhadores e colaboradores são responsáveis pela implementação do Código de Conduta. A Administração é responsável pela criação de um ambiente aberto e transparente em que os gestores, trabalhadores e colaboradores não se limitem a abster da prática de acções

ilegais ou dúbias, mas sejam consciencializados para o tipo de transacções ética e moralmente questionáveis com que se possam deparar. É pressuposto que a estrutura de direcção conduza os negócios e as práticas laborais dos trabalhadores e colaboradores em consonância com este Código de Conduta. Não obstante tal, também é da responsabilidade de cada trabalhador e colaborador implementar os valores contidos no Código e zelar para que as suas normas legais e éticas sejam respeitadas e cumpridas no seu posto de trabalho.

## **II. Relações com entidades exteriores**

### **1. Concorrência justa**

A Cobelba acredita, sem reservas, no princípio da concorrência justa com empresas rivais e em negociações contratuais justas com os seus parceiros comerciais. Conduzimos os nossos negócios por meios legal e eticamente louváveis e esperamos o mesmo dos nossos parceiros comerciais, fornecedores e clientes.

Não efectuaremos quaisquer acordos que não sejam éticos ou legais directamente com os nossos concorrentes ou através dos nossos parceiros comerciais, nas nossas operações diárias ou quando tomarmos decisões estratégicas, relativamente a preços, partilha de mercados, capacidade de produção ou afectação de mercados ou clientes regionais. Evitaremos todos os debates informais e acordos de cavalheiros não escritos relativamente a comportamentos que possam ter impacto sobre a concorrência. Esforçar-nos-emos por evitar mesmo a aparência de tais comportamentos. Deve ser especialmente tido em consideração que os acordos contrários a este Código de Conduta não podem ser justificados ainda que efectuados no contexto de uma situação comercial determinada por crise, mesmo quando não haja lugar a atribuição de culpa aos indivíduos responsáveis por tal situação.

Por conseguinte, não devem ser trocadas informações com os nossos concorrentes sobre relações com os clientes, preços, alterações de preços iminentes e custos. De igual modo, os cálculos, capacidades ou planos de produção não devem ser revelados. A obrigação de confidencialidade e não revelação também se aplica na sequência do fim de uma relação de trabalho.

Se houver alguma dúvida quanto à conformidade de certas acções, deve procurar-se aconselhamento no departamento de Recursos Humanos e/ou Jurídico.

## **2. Conduta para com os accionistas, clientes, parceiros comerciais e organismos oficiais**

O capital proporcionado pelos nossos accionistas constitui a base da nossa actividade comercial. Entre os objectivos fundamentais da Cobelba estão a salvaguarda deste capital, a garantia de um retorno de mercado apropriado e a implementação de uma política transparente e responsável para com os nossos accionistas. Como parte integrante dos nossos objectivos para satisfazer as necessidades dos clientes, esforçamo-nos por desenvolver soluções apropriadas e eficientes.

Tratamos os nossos fornecedores com justiça. As decisões relativas a transacções com os nossos fornecedores são tomadas apenas com base na qualidade, prazos, preço, fiabilidade, normas técnicas, adequação dos produtos e serviços, ausência de quaisquer relações problemáticas, normas de certificação, constrangimentos legais e gestão da qualidade, segurança e ambiente.

Os acordos de consultoria só são assinados com consultores que sejam comprovadamente qualificados para contribuir para o desenvolvimento da Cobelba. As decisões sobre quando utilizar consultores e sobre a sua selecção e duração dos seus contratos são tomadas com base num conjunto documentado de requisitos e num enquadramento de trabalho. Nos casos em que

estejam a actuar em nome e sob as instruções da Cobelba, os consultores são obrigados a declarar nos seus contratos que as suas actividades não infringirão os regulamentos legais nem as disposições deste Código de Conduta.

Esforçamo-nos por manter uma relação cooperativa e aberta com todos os organismos oficiais que contactamos. Nas nossas negociações com os representantes governamentais ou estatais e organismos corporativos, devemos abster-nos de quaisquer acções que possam influenciar indevidamente as suas decisões.

### **3. Conflitos de interesse**

Todos os trabalhadores e colaboradores da Cobelba devem ter o cuidado de não incorrer em conflitos de interesse por força das suas relações com parceiros comerciais, clientes, fornecedores e organismos oficiais ou relações de natureza pessoal ou familiar. Os interesses privados não devem influenciar, em qualquer circunstância, uma decisão operacional e especialmente pessoal. A nomeação de um membro da própria família ou o seu envolvimento em actividades intermediárias relacionadas com a mesma devem ser revelados e ficar sujeitos à aprovação prévia do Director responsável e/ou da Administração.

Ninguém pode concluir uma transacção pela qual lhe tenham sido oferecidos benefícios particulares nem tão pouco quando tais benefícios tenham sido previstos. Nenhum trabalhador ou colaborador ou membro de família de um trabalhador ou colaborador podem ter interesse privado na colocação de uma encomenda num parceiro comercial específico, por exemplo, por intermédio de participações significativas ou através de uma oferta de benefícios particulares por parte dos fornecedores, clientes, agentes ou consultores.

Todas as actividades, participações ou consultoria exteriores, sejam de que natureza forem, que entrem em conflito directo com os interesses comerciais da Cobelba ou com o próprio trabalho do indivíduo (exemplo: horas de trabalho) devem ser comunicadas e aprovadas pelo responsável pelo Departamento dos Recursos Humanos e/ou Administração.

#### **4. Benefícios, suborno, corrupção, donativos**

A Cobelba apoia os esforços internacionais contra a corrupção. Para nós, tal significa empreender acções contra tentativas de envolvimento em actividades corruptas em todas as áreas comerciais e em todos os países. Isto aplica-se tanto ao trabalho interno como às actividades que envolvam os nossos parceiros comerciais. As nossas transacções devem ser baseadas, em todos os casos, em fundamentos legais e correctos.

Nenhum trabalhador, colaborador, empresa ou subcontratado da Cobelba pode, directa ou indirectamente oferecer ou dar subornos financeiros, presentes ou outros benefícios (por exemplo: empréstimos não reembolsáveis), mesmo em casos em que tais benefícios possam ser do nosso interesse económico.

Todos os pedidos para receber subornos financeiros ou outros benefícios, de natureza comercial ou privada, devem ser imediatamente rejeitados e comunicados ao director responsável. Não participaremos em transacções em que haja fundada suspeita de suborno ou corrupção.

De igual modo, nenhum trabalhador, colaborador, empresa ou outra empresa com a qual colaboremos, pode directa ou indirectamente, aceitar ou pedir subornos financeiros. Não aceitaremos que estejam activamente envolvidos em casos de suborno. Espera-se que todos os

trabalhadores ou colaboradores que tenham conhecimento de tais acções ajudem a documentar e a descobrir imediatamente as circunstâncias e ajam com total cooperação.

Não é permitido aos trabalhadores e colaboradores aceitar benefícios fora das suas actividades na Cobelba que possam influenciar as suas acções profissionais. Isto não inclui convites ou outros itens de uso comum, desde que sejam apropriados tendo em conta o seu objectivo e desde que não influenciem a objectividade profissional dos trabalhadores ou colaboradores (exemplo: pequenos presentes festivos).

Como parte integrante dos nossos esforços para manter um relacionamento transparente com funcionários e outros organismos públicos, não podem ser oferecidas ou dadas gorjetas ou outros benefícios (subornos) a funcionários estatais ou funcionários dos serviços públicos.

Todos os donativos devem ser aprovados pela Administração e não devem violar quaisquer disposições legais. Os donativos só podem ser efectuados a instituições de caridade, entidades de utilidade pública ou ONG.

## **5. Informação privilegiada**

Para salvaguardar a integridade da Cobelba, é essencial evitar a troca de informações confidenciais que sejam adquiridas através do acesso a conhecimentos específicos obtidos no cumprimento das obrigações em nome do Grupo. Nenhum trabalhador ou colaborador com conhecimento privilegiado das intenções ou de factos específicos do Grupo ou de uma empresa do Grupo que ainda não tenham sido tornados públicos pode transmitir estes conhecimentos para outras pessoas dentro ou fora do Grupo.

Os trabalhadores ou colaboradores não podem transmitir conhecimentos especiais de projectos a outros que não estejam envolvidos no projecto específico em questão ou a terceiros, salvo se tal for essencial para os fins do projecto e quando todas as medidas necessárias tiverem sido tomadas para proteger a confidencialidade das informações.

Em caso de surgimento de qualquer dúvida, deve ser pedido aconselhamento ao Responsável pelo Cumprimento Normativo.

## **6. Responsabilidade social**

A Cobelba está igualmente consciente das suas responsabilidades sociais para com todos os trabalhadores do Grupo nos países em que eventualmente estejamos presentes. Proibição do uso de crianças e de trabalho forçado, o direito de livre associação e negociação de acordos para a fixação de salários e pedidos para a introdução de condições de trabalho decentes.

A Cobelba está activamente envolvida em medidas de protecção ambiental e na promoção de um desenvolvimento sustentável. Apoiamos os esforços nacionais e internacionais para garantir a saúde do ambiente. Nas nossas operações e projectos temos o cuidado de fazer com que as leis ambientais sejam correctamente cumpridas e os recursos usados de forma eficiente.

### **III. Relações internas**

#### **1. Justiça e respeito para com os trabalhadores e colaboradores**

A Cobelba está consciente da sua responsabilidade para com os seus trabalhadores e colaboradores. Simultaneamente, esperamos que todo o pessoal esteja consciente dos

melhores interesses da empresa na sua conduta para com os outros, tanto dentro como fora dos negócios. Em especial, espera-se que todos os trabalhadores e colaboradores se comportem de forma amigável, profissional e justa para com os seus colegas e para com os outros que se encontrem fora da organização.

Ninguém deve ser desfavorecido, favorecido, perseguido ou excluído com base no sexo, etnia, raça, origem, crença, deficiência ou idade. Não devem ser empreendidas acções que possam enfraquecer a dignidade, os direitos pessoais ou a privacidade dos trabalhadores ou colaboradores.

Os conflitos devem ser resolvidos pelo director responsável e pelo departamento de Recursos Humanos, tendo em conta os interesses de todos os envolvidos. A discriminação, perseguição de trabalhadores ou colaboradores como, por exemplo, acusações infundadas, assédio sexual, assédio laboral e intimidação não serão tolerados. Para melhor esclarecimento poderão consultar o Código de Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

Em primeiro lugar e acima de tudo, a conduta de todo o pessoal deve basear-se na confiança. Isto é essencialmente conseguido se assegurarmos que somos abertos nas nossas comunicações. Em contrapartida, esta abertura deve estar igualmente subjacente a qualquer tomada de decisões. Todo o pessoal deve esforçar-se por contribuir com a sua própria capacidade para os processos de tomada de decisões e para incitar os seus colegas a fazerem o mesmo.

## **2. Desenvolvimento do pessoal e oportunidades de formação**

O progresso na carreira e o desenvolvimento profissional do nosso pessoal são essenciais para o sucesso dos negócios. Espera-se que todos os directores efectuem uma reunião com os membros da sua equipa pelo menos uma vez por ano. Durante esta reunião, o director deve avaliar e debater a qualidade do trabalho do trabalhador ou colaborador durante o último ano, dando simultaneamente a este a oportunidade de comentar os seus próprios deveres, desempenho e condições de trabalho e o desempenho do próprio director. Ambos devem então acordar um conjunto de medidas para o desenvolvimento profissional do trabalhador ou colaborador.

A excelência do trabalho desenvolvido pelo pessoal é essencial para o nosso crescimento. Por isso, esforçamo-nos por apoiar todos os que contribuem para o sucesso constante dos negócios através das suas capacidades profissionais e sociais. A Cobelba proporciona cursos apropriados para o desenvolvimento profissional e pessoal e estimula o seu pessoal para que faça uso destas oportunidades.

É do maior interesse da Cobelba como um todo que os seus trabalhadores ou colaboradores possam conciliar os seus compromissos laborais com as suas vidas pessoais.

## **3. Segurança e Saúde Ocupacional**

Um dos principais objectivos da Cobelba consiste em garantir a segurança dos seus trabalhadores ou colaboradores no local de trabalho. Todo o pessoal que trabalha em ambiente perigoso sobre ou com equipamentos ou produtos perigosos deve ser individualmente

consciencializado pelo director responsável para as regras de segurança que se aplicam à actividade.

Todos os regulamentos de protecção dos trabalhadores, segurança ocupacional e regulamentos ambientais devem ser rigorosamente observados. Todos os trabalhadores ou colaboradores são responsáveis pela garantia de que tal é efectuado na sua própria área. As regras de segurança devem ser aplicadas sem excepções no interesse de cada um dos trabalhadores e dos seus colaboradores. Espera-se que os directores constituam um especial exemplo.

Todas as instalações e equipamentos devem ser cuidadosamente concebidos, regularmente examinados e mantidos. Os trabalhadores ou colaboradores que usam equipamentos devem ser minuciosamente instruídos e formados. As instruções relativas à prevenção de acidentes devem ser repetidas com alguma regularidade.

O nosso objectivo consiste em fornecer aos clientes trabalhos de alta qualidade que não apresentem quaisquer riscos dissimulados. Caso sejam identificados riscos reais ou potenciais com a utilização dos nossos trabalhos, estes devem ser imediatamente comunicados à Direção da Qualidade/Pós-Venda.

A Cobelba disponibiliza frequentemente acções de formação e sensibilização para a saúde. De igual modo, proporciona nas suas instalações espaços e equipamentos dedicados ao exercício físico e lazer.

#### **4. Salvaguarda do conhecimento e dos produtos de pesquisa**

As bases de dados, métodos e outros conhecimentos são de importância vital para o futuro da Cobelba. Espera-se que os nossos colaboradores e técnicos que contribuem para o nosso

desenvolvimento executem e documentem os seus trabalhos seguindo todas as normas aplicáveis, e que comuniquem os pormenores das suas actividades por forma a que exista uma efectiva transmissão de conhecimentos. O direito de uso exclusivo das nossas informações e conhecimentos é o resultado do nosso investimento na pesquisa e desenvolvimento. É por isso essencial que se garanta que lhes é atribuída a protecção legal devida.

Os trabalhadores ou colaboradores não podem transmitir conhecimentos operacionais ou informações comerciais confidenciais a pessoas exteriores à organização. Os processos e técnicas devem ser mantidos em segredo em quaisquer circunstâncias. A emissão de licenças e a transmissão de conhecimentos devem ser verificados em pormenor pelos departamentos responsáveis. No caso do desenvolvimento de produtos ou soluções, é importante que se avalie a situação do ponto de vista legal.

Os trabalhadores ou colaboradores não devem tentar obter e fazer uso de informações confidenciais pertencentes a pessoas exteriores ao Grupo. Sem excepção, as informações sobre terceiros só devem ser resultantes de fontes legais e facilmente acessíveis. As tentativas para descobrir detalhes sobre o trabalho de desenvolvimento executado por colegas ou por pessoas exteriores à organização são proibidas.

## **5. Protecção dos bens do Grupo**

A Cobelba proporciona equipamentos aos seus trabalhadores ou colaboradores que lhes permite exercer as suas tarefas como por exemplo, aparelhos, viaturas, máquinas, material de escritório, computadores e transportadores de dados, para fins operacionais. O uso privado dos equipamentos do Grupo só é permitido com a aprovação do director responsável, cujo consentimento é essencial sob pena de tais equipamentos não poderem ser removidos das

instalações da Cobelba. Processaremos, ao abrigo da lei laboral e criminal, qualquer pessoa envolvida no furto ou apropriação indevida de quaisquer bens que sejam propriedade da Cobelba. Os computadores devem ser considerados como recursos de trabalho e só devem ser usados para fins operacionais. Os dados privados só podem ser armazenados em limites razoáveis. O armazenamento e uso de jogos de computador são proibidos.

O acesso à Internet, Intranet e sistemas de e-mail também são considerados como recursos de trabalho e só devem ser usados para fins operacionais. Em especial, o uso do acesso à Internet para visualizar sítios da Internet com conteúdo sexual ou racista ou a sítios que incitem à violência é proibido.

Os trabalhadores ou colaboradores que tenham acesso directo ou indirecto a entradas e saídas de capital relacionados com o Grupo devem ter um cuidado especial. O princípio dos “quatro olhos” deve ser rigorosamente aplicado a todas as transacções que envolvam a transferência de dinheiro ou activos. Relativamente a fluxos de entrada ou fluxos de saída de dinheiro e envio de facturas, todas as circunstâncias ou irregularidades que manifestamente conduzam ao enriquecimento pessoal de um empregado ou de outra pessoa exterior à organização devem ser imediatamente comunicadas ao director responsável ou ao Responsável de Cumprimento Normativo. Processar-se-á ao abrigo das leis laborais e criminais qualquer pessoa envolvida no furto ou apropriação indevida de dinheiro.

## **6. Segurança de dados**

Todos os suportes (electrónicos) de documentação e dados devem ser guardados de forma segura. Isto aplica-se especialmente a dados delicados relativos a trabalhadores e a informações comerciais confidenciais. Os computadores devem ser protegidos contra o acesso

não autorizado efectuado através de alterações de palavras-passe. As transcrições ou cópias de dados só podem ser feitas para fins operacionais. Os trabalhadores ou colaboradores não têm o direito a aceder a informações que não estejam relacionadas com as suas próprias actividades. É essencial que se mantenha a confidencialidade da correspondência postal e das telecomunicações.

Todos os trabalhadores e colaboradores devem cumprir rigorosamente as políticas e procedimentos adotados pela Cobelba em matéria de Proteção de Dados Pessoais – RGPD.

Todos os documentos e registos devem ser cuidadosamente organizados para que o trabalho relevante possa ser executado por um substituto em qualquer altura em que tal seja necessário. Para este fim, todos os trabalhadores devem certificar-se de que organizam os seus registos de forma completa, clara e compreensível.

## **7. Dever de notificação, sanções e pessoas de contacto**

Espera-se que todos os trabalhadores comuniquem as infracções aos princípios estabelecidos neste Código de Conduta aos seus directores, ao responsável pelos Recursos Humanos ou ao Responsável pelo Cumprimento Normativo de forma imediata e na íntegra. As comunicações devem ser apresentadas por escrito ou verbalmente.

Pode recorrer ainda ao Canal de Denúncias Interno (no Portal do Colaborador e/ou para o e-mail [denuncias@cobelba.pt](mailto:denuncias@cobelba.pt)), que lhe confere proteção enquanto denunciante nos termos do definido na Lei 93/2021 e que está disponível de acordo com as instruções divulgadas por todos e constantes na intranet – Portal do Colaborador.

No âmbito da Lei 93/2021 considera-se infração:

a) O ato ou omissão contrário a regras constantes dos atos da União Europeia referidos no anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, a normas nacionais que executem, transponham ou deem cumprimento a tais atos ou a quaisquer outras normas constantes de atos legislativos de execução ou transposição dos mesmos, incluindo as que prevejam crimes ou contraordenações, referentes aos domínios de:

- i) Contratação pública;
- ii) Serviços, produtos e mercados financeiros e prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo;
- iii) Segurança e conformidade dos produtos;
- iv) Segurança dos transportes;
- v) Proteção do ambiente;
- vi) Proteção contra radiações e segurança nuclear;
- vii) Segurança dos alimentos para consumo humano e animal, saúde animal e bem-estar animal;
- viii) Saúde pública;
- ix) Defesa do consumidor;
- x) Proteção da privacidade e dos dados pessoais e segurança da rede e dos sistemas de informação;

b) O ato ou omissão contrário e lesivo dos interesses financeiros da União Europeia a que se refere o artigo 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE), conforme especificado nas medidas da União Europeia aplicáveis;

c) O ato ou omissão contrário às regras do mercado interno a que se refere o n.º 2 do artigo

26.º do TFUE, incluindo as regras de concorrência e auxílios estatais, bem como as regras de fiscalidade societária;

d) A criminalidade violenta, especialmente violenta e altamente organizada, bem como os crimes previstos no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 5/2002, de 11 de janeiro, que estabelece medidas de combate à criminalidade organizada e económico-financeira; e

e) O ato ou omissão que contrarie o fim das regras ou normas abrangidas pelas alíneas a) a c)

O Responsável de Cumprimento Normativo é responsável por iniciar ativamente diligências com os envolvidos por forma a avaliar a conformidade com o Código de Conduta.

Toda a informação relacionada com infrações a este código e que possuam informação pessoal, deverá estar salvaguardada ao abrigo dos princípios do RGPD.

Espera-se que todo o pessoal reveja a sua conduta à luz destas orientações e, sempre que necessário faça aperfeiçoamentos regulares nas suas próprias áreas de trabalho, por forma a garantir o cumprimento do Código. Todos os trabalhadores ou colaboradores têm a responsabilidade individual de cumprir o Código de Conduta.

A equipa de auditoria interna do Grupo leva a cabo verificações regulares, para garantir a conformidade com as regras e princípios estabelecidos no Código de Conduta. Isto pode implicar entrevistas com o pessoal, inspeções de documentação e visitas a sítios de produção local.

O Código de Conduta está no centro de todas as nossas relações. Representa os valores e deveres fundamentais dos trabalhadores e colaboradores no seu contacto com os outros dentro e fora da organização. Exige-se que todo o pessoal se familiarize com o seu conteúdo. Os que

ocupam cargos de direcção são responsáveis por garantir que os trabalhadores e colaboradores estão a par do seu conteúdo.

Podem ser tomadas medidas disciplinares contra qualquer pessoa que viole o Código de Conduta que podem incluir, dependendo da gravidade das acções ou omissões, no limite, despedimento com justa causa e processos criminais adicionais.

Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

### **Divulgação e Revisão**

Sempre que se opera alterações atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos, compete ao Responsável de Cumprimento Normativo desencadear o processo de revisão deste código.

A Cobelba assegura a publicidade do código de conduta aos seus trabalhadores e colaboradores, através da *intranet (Portal do Colaborador)* e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

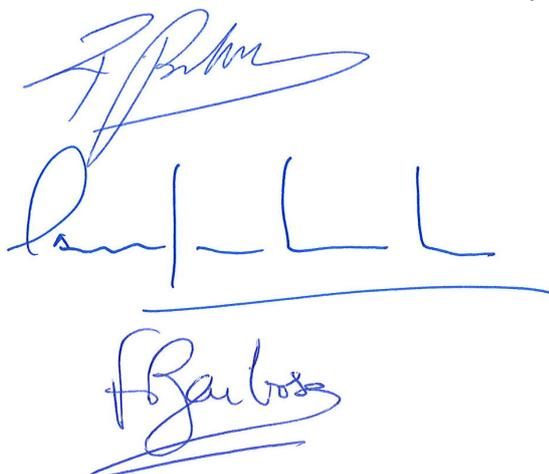
A Cobelba realiza ações de formação com vista a que todos os trabalhadores ou colaboradores conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

Inevitavelmente haverá sempre dúvidas na interpretação deste Código de Conduta. Se os trabalhadores ou colaboradores tiverem qualquer dúvida quanto à correcta execução das acções a empreender em circunstâncias especiais, devem debater o assunto com os seus directores ou

com o departamento de Recursos Humanos. Se não for possível esclarecer a situação desta forma, também pode ser pedido aconselhamento adicional às pessoas de contacto abaixo referidas.

Maia, 16 de Maio de 2024

Aprovado pelo Conselho de Administração



The image shows three distinct handwritten signatures in blue ink, arranged vertically. The top signature is a cursive name starting with 'A'. The middle signature is a stylized name starting with 'L'. The bottom signature is a cursive name starting with 'F'.

**Contactos:**

**Canal de Denúncias:**

Através do portal interno do colaborador (página de entrada e antes da autenticação de modo a garantir, caso o pretenda, o anonimato e/ou para o e-mail [denuncias@cobelba.pt](mailto:denuncias@cobelba.pt) e/ou por correio para Responsável pelo cumprimento normativo – Rua Eng. Frederico Ulrich, 2429, 4471-971 Maia

**Responsável pelo Cumprimento Normativo e Departamento Jurídico:**

[migueltavares@cobelba.pt](mailto:migueltavares@cobelba.pt)

**Recursos Humanos:**

[angelabraganca@cobelba.pt](mailto:angelabraganca@cobelba.pt); [madalenaazevedo@cobelba.pt](mailto:madalenaazevedo@cobelba.pt)