

CÓDIGO ÉTICO

MENSAJE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Estimados colaboradores y socios,

MOTRICE está desempeñando un papel clave en el desarrollo del panorama energético brasileño. Con soluciones innovadoras y sostenibles y una eficacia demostrada en los proyectos, seguimos la senda de logros aún mayores y de consolidación de nuestra marca e imagen.

En los dos últimos años, con la implantación efectiva de nuestra área de Compliance, hemos podido mejorar y evolucionar mucho en los procesos y hacer los ajustes necesarios para garantizar siempre nuestra base ética, de integridad, sostenible y transparente.

Con la divulgación de este Código y el compromiso de la Alta Dirección, reafirmamos nuestro deber con la ética, con el mantenimiento de las normas establecidas y, sobre todo, con la vigilancia de las conductas que consideramos adecuadas en todas las relaciones, ya sean internas o externas, pero siempre basadas en la confianza, la ética, la transparencia, el respeto, la lealtad y la integridad. Valoramos hacer lo correcto, con excelencia, y tratamos este asunto con toda la seriedad que el tema merece.

Estamos muy orgullosos de participar en este momento tan importante para el país, e incluso para el mundo, de cambio de la matriz energética, proporcionando desarrollo sostenible a la sociedad a través de la implantación de energías limpias. Además, todos nuestros proyectos se desarrollan con las mejores prácticas de salud y seguridad para nuestros empleados, protección del medio ambiente y respeto a las comunidades circundantes. Así es como realmente creemos que tenemos una actividad que contribuye positivamente a nuestros empleados, proveedores, al medio ambiente y a la sociedad.

Que las directrices de este documento, alineadas con nuestras políticas y procedimientos internos, guíen las decisiones diarias de cada persona, en todos los entornos y situaciones.

Luiz Carlos Guimarães Ribeiro
Director

Humberto de Mendonça Melo
Director

ÂMBITO DE APLICAÇÃO Y FUNDAMENTOS

El Código Ético de MOTRICE SE se aplica a todas sus empresas, contratos, obras, consorcios, filiales, sucursales, subsidiarias y sociedades controladas. Todos los empleados, sin excepción, deberán cumplirla íntegramente, así como las directrices y procedimientos definidos para combatir la corrupción, el soborno y cumplir los compromisos de Compliance.

Los subcontratistas, socios comerciales, clientes y proveedores recibirán una copia de este Código y también de nuestra Política de gestión de la lucha contra el soborno y la conformidad. Con ello, se les animará directamente a seguir la conducta establecida en ambos documentos.

Los fundamentos del Código de Ética consideraron como directrices las normas y mecanismos nacionales e internacionales de instrucciones sobre el combate a la corrupción y al soborno, como la Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) sobre el Combate al Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales; la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción; el Pacto Global de las Naciones Unidas; la Convención Interamericana contra la Corrupción y por la Ley 12.846/2013, Ley Anticorrupción Brasileña.

1. SOBORNO

MOTRICE SE asume la responsabilidad y el compromiso de contribuir proactivamente a la prevención del soborno, de cualquier tipo y a cualquier nivel, mediante el desarrollo diario de una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento.

Es inadmisibles e intolerables que cualquier empleado, directivo o accionista solicite, ofrezca o acepte:

- Cualquier tipo de soborno, promesa, donación o ventaja indebida por parte de agentes públicos o privados; financiera o no financiera; directa o indirectamente; con el objetivo de favorecer negociaciones o como incentivo/recompensa para beneficiarse a sí mismo, a un tercero o a familiares.
- Financiación, financiación o patrocinio de la práctica de actos ilícitos de cualquier naturaleza.
- Regalos, beneficios o ventajas de cualquier tipo, para sí o para terceros, a cambio de concesiones o privilegios de cualquier naturaleza.
- Facilitar las acciones de terceros que provoquen daños o perjuicios.

Todas las operaciones realizadas por los empleados de MOTRICE SE, especialmente en sectores considerados más sensibles a la posibilidad de soborno y malversación, deben ser minuciosamente orientadas, evaluadas y aprobadas por la dirección del área

conjuntamente con la función de Cumplimiento Antisoborno y seguir los procedimientos específicos. Todos los empleados tienen la obligación de cumplir los procedimientos de este Código Ético y la Política de Gestión de la Lucha contra el Soborno y el Cumplimiento.

MOTRICE SE asume la responsabilidad y tiene como objetivo garantizar que se observen las mejores prácticas de transparencia y prevención de desviaciones en todas las áreas y en todos los procesos de la empresa.

2. CANAL DE DENUNCIAS - CENTRO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

MOTRICE SE pone a disposición de empleados, subcontratistas, socios comerciales, proveedores, clientes y sociedad en general un canal de comunicación para comunicar cualquier sospecha relacionada con el incumplimiento del presente Código Ético y/o de la Política de Gestión Antisoborno y Compliance y otros procedimientos.

MOTRICE SE se compromete a mantener el anonimato y la integridad de los denunciantes. También garantiza que no habrá represalias de ningún tipo y asegura la confidencialidad en la tramitación de los asuntos y el compromiso de investigar los casos denunciados.

MOTRICE SE proporciona varios canales de comunicación para permitir un contacto rápido y fácil de todas las partes interesadas, a través del contacto directo con el Área de Cumplimiento o a través de los accesos que se indican a continuación:



Página web: <http://www.motricese.com.br/> -
TRANSPARENCIA o [https://www.compliance-](https://www.compliance-office.com/motrice/)
[office.com/motrice/](https://www.compliance-office.com/motrice/)



Teléfono: **0800 878 4094**



Correo electrónico: motrice@compliance-office.com



Presentación de documentación (anónima o registrada): Via Ética - Motrice - Número de asunto
Avenida Paulista, 171, 7ª planta
01311-000 - Bela Vista - São Paulo - SP - Brasil

3. IMAGEN INSTITUCIONAL

MOTRICE SE desarrolla sus actividades de acuerdo con principios éticos, a través de servicios con altos estándares de calidad y capacidad innovadora, prácticas de desarrollo sostenible y responsabilidad socioambiental, preservando una sólida reputación y buscando la satisfacción del cliente

La imagen institucional de la empresa se ha construido a lo largo de los años en colaboración con nuestros empleados, accionistas y socios comerciales, que deben guiarse siempre por los valores de integridad, transparencia, confianza y lealtad,

respeto y valoración del ser humano, sin ninguna forma de prejuicio o discriminación.

La imagen de MOTRICE SE es un activo de valor incalculable. Algunas premisas son fundamentales para su fortalecimiento y conservación:

- Todas las comunicaciones y pronunciamientos deben ajustarse a las directrices del Área de Comunicación Corporativa y ser realizados por personas debidamente autorizadas.
- Ningún empleado está previamente autorizado a hacer declaraciones públicas oficiales en nombre de la empresa. Todas las comunicaciones públicas deben estar alineadas con el Área de Comunicación Corporativa y la Alta Dirección.

La imagen y la reputación de MOTRICE SE son el mayor activo de la empresa y de sus empleados. Por eso deben tratarse con el máximo celo, precaución y cuidado. En caso de duda, no dude en consultar a su responsable y/o al Área de Comunicación Corporativa.

4. COLABORADORES

Una empresa la hacen las personas. De este modo, la Política de Gestión Antisoborno y Compliance sólo tendrá éxito si todos los empleados, sin excepción, adoptan las directrices y premisas presentadas, especialmente este Código Ético.

Es responsabilidad de los empleados de MOTRICE SE mantener principios y valores éticos en el ambiente de trabajo, que permitan relaciones con profesionalismo, confianza, cooperación, integración y respeto a las diferencias individuales.

La actitud y la conducta de todos los empleados de MOTRICE SE seguirán los siguientes principios:

- Cumplir las directrices recibidas en este Código Ético y aplicarlas de forma práctica. Esta es la premisa primordial para actuar en la empresa.
- Estar alineado con su líder, contribuir a las decisiones y recomendaciones y cumplirlas.
- No realice actividades fuera del ámbito definido.
- Mantener relaciones de trabajo sanas y cordiales entre empleados, clientes y terceros, evitando discusiones de carácter personal, como preferencias religiosas, políticas o deportivas, entre otras.

- Comportarse con decoro en el entorno de trabajo y en los actos de representación de la empresa con clientes y proveedores, transmitiendo siempre una imagen de profesionalidad y respeto.
- No realice ningún tipo de comercio en el entorno de trabajo, como cosméticos y alimentos. La restricción también incluye las ventas relacionadas con actos benéficos, como rifas, entradas e invitaciones, entre otros.
- Cumplir con todas las obligaciones laborales, tales como: horario de trabajo; no exceder la jornada laboral establecida sin previa autorización; acatar y seguir las directrices delegadas; guiarse por las definiciones de subordinación a su cargo; delegar y supervisar las actividades y tareas de los procesos bajo su responsabilidad; y cumplir con las directrices de seguridad, medio ambiente, calidad, antisoborno y cumplimiento.
- No hacer distinciones entre personas por diferencias de raza, etnia, religión, sexo, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otro tipo de diferencia. No se tolerarán comportamientos discriminatorios de ningún tipo.
- Informar, a través de los canales disponibles, de cualquier sospecha o hallazgo de mala conducta que viole este Código de Ética.
- Utilizar los recursos proporcionados por MOTRICE SE de forma concienzuda y adecuada, para preservar la imagen, el patrimonio y los intereses de la empresa.
- Cumplir las obligaciones legales y laborales aplicables.
- Vigilar el acceso de otras personas al entorno de trabajo, así como supervisarlas y orientarlas de acuerdo con la Política Interna de Seguridad y Acceso a la Información, preservando la empresa y sus estrategias de negocio.
- Mantener la confidencialidad de cualquier información comercial, técnica y personal sobre la empresa, accionistas, empleados, socios contratados y proveedores de servicios.
- No publiques en las redes sociales temas relacionados con el ámbito laboral (actividades, eventos, personas, lugares, etc.) en tono de broma o chanza. La empresa, a través de su Área de Comunicación Corporativa, promoverá las oportunas divulgaciones en los canales oficiales y redes sociales.
- Garantizar el intercambio de tecnología, conocimientos y experiencia con los demás empleados y con la dirección de la empresa, para contribuir al desarrollo personal, técnico y profesional de todos.

- Melhorar los métodos y procesos, buscando siempre el mejor resultado para la empresa.

Es obligatorio que todos los empleados cumplan este Código Ético en cualquier circunstancia, así como la Política de Gestión de la Lucha contra el Soborno y el Cumplimiento Normativo y todos los demás procedimientos definidos. Esta es la forma de garantizar la práctica diaria de una conducta ética, íntegra y transparente, con el fin de mantener a MOTRICE SE como modelo de honestidad y respeto a la legislación de los países en los que opera, a la sociedad y a los poderes públicos.

MOTRICE SE garantiza que los empleados que se nieguen a participar o declinen cualquier actividad en relación con la cual juzgue mínimamente de riesgo o que constituya una práctica de soborno o corrupción, no sufrirán represalias ni medidas discriminatorias o disciplinarias.

5. PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

MOTRICE SE sigue criterios técnicos, profesionales, objetivos e imparciales para la contratación de proveedores y subcontratistas, valorando siempre la calidad del servicio prestado, la competencia y la mejor relación coste-beneficio.

La relación con los proveedores y subcontratistas debe basarse en la ética, la transparencia y la profesionalidad, proporcionando las mejores alianzas y generando resultados para ambas partes.

Se prohíbe cualquier tipo de relación con proveedores o prestadores de servicios de cualquier naturaleza que presenten conducta o reputación divergente de este Código de Ética; que sean investigados o condenados por malversación, corrupción y fallas técnicas; y que tengan cualquier conflicto de intereses en la relación.

La selección de los proveedores de MOTRICE SE se realizará de forma transparente, equitativa y justa. Se observarán los siguientes criterios: experiencia en el objeto del contrato, reconocimiento en el mercado, credibilidad en el área de actividad y capacidad para cumplir los requisitos de plazo, precio, calidad y excelencia técnica.

Toda contratación debe quedar registrada en el sistema de la empresa para que pueda ser rastreada y consultada en cualquier momento, de acuerdo con su propio procedimiento interno.

Cualquier desviación o favoritismo puede y debe ser denunciado, nominal o anónimamente, por empleados o personas externas a través del Canal de Denuncias disponible.

MOTRICE SE defiende la legalidad, moralidad, publicidad y eficiencia en todos los actos de sus proveedores y subcontratistas. Recibirán una copia de la Política de gestión de la lucha contra el soborno y la conformidad y actuarán de acuerdo con estas directrices, so pena de interrupción de la asociación.

Se establecen asociaciones con proveedores que poseen prácticas coherentes con las normas éticas y morales adoptadas por MOTRICE SE, con respeto mutuo y confidencialidad de la información.

6. TRANSPARENCIA Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

MOTRICE SE considera que los datos y la información derivados de sus actividades son esenciales para la planificación de la empresa y la toma de decisiones estratégicas y operativas. Por ello, MOTRICE SE apuesta por la transparencia y la preservación de la información, manteniendo una base de datos trazable con precisión y honestidad.

La empresa garantiza que la información divulgada, sus registros contables y financieros serán veraces y se ajustarán a los criterios y determinaciones legales, asegurando la integridad y veracidad de los datos divulgados.

Todos los empleados deben honrar la veracidad y preservación de la información generada en el ejercicio de sus actividades profesionales. La divulgación externa de cualquier dato sólo podrá realizarse previa autorización expresa del Área de Comunicación Corporativa, en consonancia con la Alta Dirección. El intercambio de información con proveedores y socios también debe alinearse con la gestión de cada área.

No se puede hacer un uso privado de la información interna de la empresa, ni se pueden copiar archivos y documentos para su uso fuera de MOTRICE SE. Toda la información interna se considera patrimonio de inteligencia de la empresa y no puede utilizarse para fines distintos de las actividades de la empresa.

Los empleados de MOTRICE SE tienen prohibido utilizar información relativa a la empresa -como documentos, trabajos, metodologías, productos, herramientas y servicios, entre otros- para fines privados, salvo determinación legal o judicial. Las desviaciones de esta naturaleza podrán denunciarse nominal o anónimamente a través del Canal de Denuncias.

7. ACOSO

El principio de MOTRICE SE es mantener un entorno de trabajo saludable, libre de conductas que expongan a sus empleados a cualquier tipo de vergüenza psicológica o física.

Entendemos que el acoso daña la autoestima, molesta, hostiga, persigue y causa daños sociales y psicológicos. MOTRICE SE rechaza enérgicamente cualquier tipo de acoso contra o entre sus empleados, socios comerciales, subcontratistas, proveedores y clientes.

Se entiende por acoso cualquier conducta ofensiva que atente intencionadamente contra la dignidad de una persona. Ejemplos de conductas reprobables son

- Ofensas a la imagen del empleado, como el uso de características físicas, psicológicas, de orientación sexual, étnicas o de vestimenta, entre otras, para difamar o avergonzar.
- Adoptar apodos que molesten o difamen.
- Solicitar favores, ya sean internos o externos, o cualquier otra actividad ajena a la actividad profesional del trabajador, incluido cualquier tipo de servicio o "favor" de carácter privado.
- Hacer cualquier tipo de propuesta, invitación o insinuación que pueda ser de naturaleza sexual, a cualquier nivel jerárquico.
- Hacer cualquier tipo de "broma" inapropiada sobre los antecedentes y preferencias de una persona, incluidos los deportes y la religión.

Cualquier situación que cause malestar, tanto al empleado como a terceros, podrá ser denunciada, nominal o anónimamente, a través del Canal de Denuncias.

MOTRICE SE no tolerará ninguna situación que cause vergüenza, repudio y/o incomodidad. La actitud profesional debe mantenerse siempre para preservar las relaciones sociales en el trabajo y mantener un clima sano y atractivo, en el que las personas se sientan a gusto sin por ello faltar al respeto a las libertades y límites de las personas y contribuir así a los resultados y al desarrollo de la empresa.

8. CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados deben defender la imagen y los intereses de MOTRICE SE. Cualquier conducta caracterizada como conflicto de intereses no está permitida en la organización.

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses o actividades personales pueden influir en la toma de decisiones dentro de la empresa, dejando en segundo plano el beneficio de la misma. En cualquier contexto, sin excepción, los empleados deben actuar para obtener los mejores resultados empresariales. En situaciones en las que pueda existir algún tipo de conflicto de intereses, la circunstancia debe ser expuesta al responsable de área. El empleado debe abstenerse de actuar o decidir siempre que exista la posibilidad, aunque no se haya materializado, de cualquier conflicto de intereses.

Todas las situaciones que puedan caracterizar un conflicto de intereses, o hechos que puedan perjudicar a la empresa o que vayan en contra de los principios de este Código Ético, deben ser denunciados a través del Canal de Denuncias de forma nominal o anónima.

9. DONACIONES

MOTRICE SE prohíbe cualquier tipo de donación electoral directa o indirecta a particulares, empresas o partidos políticos, de conformidad con la Ley 9.096/1995, que regula los partidos políticos.

Los empleados pueden hacer donaciones o participar en acciones sociales, con sus propios recursos, de forma independiente, en cumplimiento de la legislación aplicable y sin implicación o vinculación por parte de la empresa.

10. REGALOS Y OBSEQUIOS, VIAJES Y HOSPITALIDAD

Recibir u ofrecer regalos y obsequios puede generar conflictos de intereses y riesgos para la integridad del sistema de Compliance y las prácticas antisoborno. Para minimizar este riesgo, MOTRICE SE permite un límite de R\$ 200,00 (doscientos reales) por evento y por año, restringido a socios comerciales, proveedores, clientes y otras relaciones.

Pueden ofrecerse o recibirse regalos promocionales sin valor comercial que se utilicen para promocionar la marca, como agendas, llaveros, calendarios, bolígrafos, pendrives, cuadernos, gorras, plumas, exprimidores, tazas, alfombrillas de ratón y portalápices.

Los viajes y la hospitalidad deben ser estrictamente profesionales, servir a los intereses de las relaciones comerciales de la empresa y no representar, en ningún caso, el interés o privilegio personal de nadie. El coste de los viajes y la hospitalidad ofrecidos por MOTRICE SE u ofrecidos por socios comerciales, proveedores o clientes, debe someterse a la aprobación conjunta previa de dos altos directivos, distintos de la parte solicitante o receptora, y del Responsable de Cumplimiento Antisoborno.

Los regalos y gratificaciones, viajes y atenciones ofrecidos por MOTRICE SE se controlarán a través de un centro de costes específico y serán gestionados por la Dirección Corporativa y supervisados por el Responsable de Cumplimiento Antisoborno.

11. COMPETENCIA, DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES

MOTRICE SE y sus empleados respetan la libre competencia, así como los requisitos legales pertinentes y las leyes antimonopolio. La relación con los competidores se basa en la buena fe, aplicada en todos los segmentos para el buen desarrollo de las actividades realizadas.

MOTRICE SE y sus empleados también deben respetar y cumplir plenamente las leyes de protección del consumidor, preservando la imagen de la organización.

12. MEDIO AMBIENTE

Lograr un equilibrio entre medio ambiente, sociedad y economía es fundamental para MOTRICE SE y guía todas las actividades de la empresa.

La organización da prioridad a la protección del medio ambiente, la conservación de los recursos naturales y la prevención de la contaminación para satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras.

MOTRICE SE cree que una buena gestión medioambiental puede minimizar los costes y evitar el despilfarro de materias primas y recursos naturales. Por ello, todas sus empresas adoptan un sólido programa de gestión medioambiental que cumple toda la legislación pertinente y toma todas las medidas posibles para minimizar el impacto ambiental.

La protección del medio ambiente debe ser observada por cada empleado en sus actividades diarias, desde la adquisición de materias primas, el proyecto, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento posterior al uso y la eliminación final, así como el cumplimiento de todas las directrices proporcionadas por el equipo de Calidad, Salud, Medio Ambiente y Seguridad.

13. GESTIÓN DE LA CALIDAD

El Sistema de Gestión de Calidad es una plataforma estratégica para MOTRICE SE y una ventaja competitiva en el mercado. Su objetivo es mejorar continuamente el rendimiento de la empresa, buscar la satisfacción del cliente y cumplir las expectativas en términos de coste, plazo y calidad.

Fomentar una cultura de la excelencia garantiza la eficacia y eficiencia de los procesos, asegura la correcta gestión de los recursos y permite detectar oportunidades para mejorar los resultados.

Todos los empleados son responsables de la calidad de los servicios y productos ofrecidos por MOTRICE SE y deben cumplir siempre los procedimientos de calidad de la empresa.

14. GESTIÓN DE LA SALUD Y LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo de MOTRICE SE proporciona un marco para la gestión de riesgos, la prevención de lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y la creación de lugares de trabajo seguros y saludables para todos los empleados.

La empresa busca adoptar medidas para eliminar los peligros y reducir los riesgos relacionados con la Salud y Seguridad en el Trabajo, promoviendo siempre la comunicación a todos los empleados y terceros, en cumplimiento de las normas del

Ministerio de Trabajo, así como la adopción de buenas prácticas preventivas.

Al mismo tiempo, cada empleado es también responsable de su propia seguridad: debe cumplir todas las directrices de seguridad recibidas y hacer un uso adecuado de los equipos de protección individual.

Corresponde a los trabajadores realizar sus actividades con atención, cuidado y previo análisis de riesgos, a fin de prevenir las enfermedades profesionales y las lesiones relacionadas con el trabajo.

MOTRICE SE adopta un sólido programa de gestión de la seguridad que deben seguir todos los empleados, subcontratistas y directivos.

15. REQUISITOS LEGALES

MOTRICE SE se compromete a cumplir todas las leyes aplicables al Sistema Integrado de Gestión de Calidad, Medio Ambiente, Salud y Seguridad en el Trabajo y a la Política de Gestión Antisoborno y de Cumplimiento, incluidas las leyes de competencia y las leyes antisoborno y contra el blanqueo de dinero.

La empresa condena enérgicamente, no practicará ni se asociará con quienes practiquen el trabajo infantil, el trabajo esclavo, el reclutamiento de menores, la explotación sexual u otras medidas que degraden la condición humana de los trabajadores, observando los Diez Principios del Pacto Global (Red Brasil).

16. PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Todos los empleados realizarán su trabajo de acuerdo con los procedimientos internos de MOTRICE SE, garantizando la eficacia del sistema integrado de gestión, la calidad del trabajo, la seguridad de los trabajadores, el cuidado del medio ambiente, la prevención del soborno y el cumplimiento de las premisas de conformidad.

17. BLANQUEO DE DINERO

El blanqueo de capitales es una operación financiera o transacción comercial que oculta o encubre actos ilícitos transitorios o permanentes con el fin de aparentar legalidad.

MOTRICE SE se compromete a prevenir cualquier acción que pueda ser caracterizada como blanqueo de capitales, cumpliendo con todas las obligaciones legales vigentes. La empresa veta con vehemencia cualquier actividad que pueda asemejarse o parecer blanqueo de capitales, ni admite ninguna práctica de esta naturaleza.

Los empleados deben estar siempre atentos a las transacciones financieras. En caso de sospecha, deberán ponerse en contacto con el responsable del Área de Cumplimiento Antisoborno o realizar una denuncia nominal o anónima a través del canal disponible.

18. GESTIÓN DE LAS CONSECUENCIAS

Los empleados que no respeten el Código Ético y la Política de Gestión Antisoborno y Compliance durante el ejercicio de sus actividades profesionales estarán sujetos a acciones disciplinarias definidas en los procedimientos adecuados establecidos por MOTRICE SE, basados en las leyes aplicables en cada caso.

En caso de dudas sobre el Código de Ética o la necesidad de orientación sobre un episodio en particular, los empleados deben buscar orientación del Área de Cumplimiento Antisoborno de la empresa.

El Código Ético refleja los valores y la cultura de MOTRICE SE. Su cumplimiento revela el compromiso de profesionalidad y transparencia que sus empleados y representantes tienen con la empresa. Los procedimientos descritos en este documento se tienen en cuenta en todas las decisiones que se toman en la empresa, incluidas las relacionadas con la evaluación de proveedores y empleados.

Todas las personas relacionadas directa o indirectamente con MOTRICE SE tienen los mismos compromisos éticos, independientemente de su cargo, y deben conocer este Código y velar por su pleno cumplimiento.

19. DECLARAÇÃO DE RECEPCIÓN

Declaro, a todos los efectos, que he recibido una copia íntegra del Código Ético de MOTRICE SE, he tomado nota de sus disposiciones y me comprometo a cumplirlas íntegramente.

Asimismo, declaro haber sido informado de la obligación de cumplirlo en todas las situaciones y circunstancias que estén directa o indirectamente relacionadas con mis actividades en MOTRICE SE.

Por último, declaro que, en caso de que se produzcan situaciones no previstas en el Código Ético, informaré inmediatamente al responsable de Compliance de MOTRICE SE.

Nombre: _____

Firma: _____

Date: _____