

CÓDIGO DE ÉTICA

MENSAGEM DO COLEGIADO EXECUTIVO

Caros Colaboradores e Parceiros,

A MOTRICE vem desempenhando um papel fundamental no desenvolvimento do cenário energético brasileiro. Com soluções inovadoras, sustentáveis e eficiência comprovada de nossos projetos, estamos seguindo na trilha de ainda maiores conquistas e consolidação de nossa marca e imagem.

Nos últimos anos, com a consolidação do nosso Programa de Compliance, foi possível melhorar e evoluir nossos processos e realizar os ajustes necessários para a garantia da nossa base ética, íntegra, sustentável e transparente.

Com a divulgação do Código de Ética e com o compromisso da Alta Direção, reafirmamos nosso dever com a ética, com a manutenção dos padrões estabelecidos e, sobretudo, com a vigilância da conduta que consideramos adequada em todas as relações, sejam internas ou externas, mas sempre pautadas na confiança, transparência, respeito, lealdade e integridade.

Temos muito orgulho de participar desse momento importante para o país, e para o mundo, de mudança da matriz energética, proporcionando desenvolvimento sustentável à sociedade por meio da implementação de energias limpas. Nossos projetos são desenvolvidos com as melhores práticas de segurança e saúde aos nossos colaboradores e terceiros, proteção e respeito ao meio ambiente e às comunidades do entorno. É dessa forma que acreditamos ter uma atividade que contribua positivamente para nossos colaboradores, parceiros, fornecedores, meio ambiente e sociedade.

As orientações deste Código, alinhadas com nossas políticas e procedimentos internos, deverão estar presentes no dia a dia de cada um, norteando nossas decisões, a fim de garantir uma atuação ética em todos os nossos negócios.

Luiz Carlos Guimarães
Diretor

Humberto Melo
Diretor

ABRANGÊNCIA E FUNDAMENTOS

O Código de Ética da MOTRICE SE aplica-se a todos os seus empreendimentos, contratos, obras, consórcios, coligadas, sucursais, subsidiárias e controladas. Todos os colaboradores, sem exceção, deverão cumpri-lo na íntegra assim como as diretrizes e procedimentos definidos para o combate a corrupção, suborno e cumprimento dos compromissos de Compliance.

As empresas subcontratadas, parceiros de negócio, clientes e fornecedores, receberão cópia deste Código e também da nossa Política de Gestão Antissuborno e Compliance. Com isso, eles serão diretamente incentivados a seguir as condutas estabelecidas nos dois documentos.

Os fundamentos do Código de Ética consideraram como diretrizes as normas e os mecanismos nacionais e internacionais de instruções sobre o combate a corrupção e suborno, tais como a Convenção da Organização para a Cooperação Econômica e de Desenvolvimento (OCDE) para o Combate da Corrupção de Autoridades Públicas Estrangeiras em Transações Comerciais Internacionais; a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção; o Pacto Global das Nações Unidas; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção e pela Lei 12.846/2013, Lei Brasileira de Anticorrupção.

1. SUBORNO

A MOTRICE SE assume a responsabilidade e o compromisso de contribuir proativamente para a prevenção do suborno, de qualquer espécie e em qualquer nível, desenvolvendo diariamente uma cultura de integridade, transparência e compliance.

É inadmissível e intolerável que qualquer colaborador, diretor ou acionista solicite, ofereça ou aceite:

- Qualquer tipo de suborno, promessa, doação ou vantagem indevida de agentes públicos ou privados; de ordem financeira ou não financeira; de forma direta ou indireta; com o objetivo de favorecer negociações ou como incentivo/recompensa para benefício próprio, de terceiros ou de familiares.
- Financiamento, custeio ou patrocínio para prática de atos ilícitos de qualquer natureza.
- Presentes, benefícios ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza.
- Facilitar as ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano.

Todas as operações executadas pelos colaboradores da MOTRICE SE, sobretudo em setores considerados mais sensíveis à possibilidade de suborno e desvios, deverão ser detalhadamente orientadas, avaliadas e aprovadas pela liderança da área

conjuntamente com a função de Compliance Antissuborno e seguir os procedimentos específicos. Todos os colaboradores têm a obrigação de cumprir os procedimentos deste Código de Ética e da Política de Gestão Antissuborno e Compliance.

A MOTRICE SE assume a responsabilidade e o objetivo de garantir que as melhores práticas de transparência e prevenção de desvios sejam observadas em todas as áreas e em todos os processos da empresa.

2. CANAL DE DENÚNCIAS – CENTRAL DE ÉTICA E COMPLIANCE

A MOTRICE SE disponibiliza um canal de comunicação para que colaboradores, subcontratados, parceiros de negócio, fornecedores, clientes e sociedade em geral possam relatar quaisquer suspeitas relacionadas ao não cumprimento deste Código de Ética e/ou da Política de Gestão Antissuborno e Compliance e demais procedimentos.

A MOTRICE SE compromete-se a manter o anonimato e a integridade de quem fizer o relato. Também garante que não haja qualquer tipo de retaliação, além de assegurar a confidencialidade na condução dos assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados.

A MOTRICE SE disponibiliza diversos canais de comunicação para possibilitar o contato rápido e fácil de todas as partes interessadas, através do contato direto com a Área de Compliance ou através dos acessos abaixo:



Site: <http://www.motricese.com.br/> - TRANSPARÊNCIA ou <https://www.compliance-office.com/motrice/>



Telefone: **0800 878 4094**



E-mail: motrice@compliance-office.com



Envio de documentação (forma anônima ou registrada):

Via Ética - Motrice - Número do Caso

Av. Paulista, 171, 7º andar

01311-000 - Bela Vista - São Paulo - SP – Brasil

3. IMAGEM INSTITUCIONAL

A MOTRICE SE desenvolve suas atividades de acordo com princípios de ética, através de serviços com alto padrão de qualidade e capacidade de inovação, práticas de desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental, preservando uma reputação sólida e visando à satisfação dos clientes

A imagem institucional da empresa vem sendo construída ao longo dos anos em parceria com nossos colaboradores, acionistas e parceiros de negócio, que devem sempre se pautar pelos valores de integridade, transparência, confiança, lealdade,

respeito e valorização do ser humano, sem qualquer forma de preconceito ou discriminação.

A imagem da MOTRICE SE é um patrimônio de valor imensurável. Algumas premissas são fundamentais para seu fortalecimento e preservação:

- Todos os comunicados e pronunciamentos devem estar alinhados com as diretrizes da Área de Comunicação Corporativa e serem realizados por pessoas devidamente autorizadas.
- Nenhum colaborador está previamente autorizado a fazer qualquer pronunciamento público oficial em nome da empresa. Todas as comunicações públicas devem ser alinhadas com a Área de Comunicação Corporativa e a Alta Direção.

A imagem e a reputação da MOTRICE SE são o maior ativo da empresa e de seus colaboradores. Por isso, devem ser tratadas com o máximo de zelo, cautela e cuidado. Em caso de qualquer dúvida, não hesite em consultar seu líder e/ou a Área de Comunicação Corporativa.

4. COLABORADORES

Uma empresa é feita por pessoas. Assim, a Política de Gestão Antissuborno e Compliance só terá sucesso se todos os colaboradores, sem exceção, adotarem as orientações e premissas apresentadas, especialmente este Código de Ética.

É responsabilidade dos colaboradores da MOTRICE SE a manutenção dos princípios e valores éticos no ambiente de trabalho, o que permite relacionamentos com profissionalismo, confiança, cooperação, integração e respeito às diferenças individuais.

A postura e a conduta de todos os colaboradores da MOTRICE SE devem seguir os seguintes princípios:

- Cumprir as orientações recebidas neste Código de Ética e aplicá-las de forma prática. Essa é a premissa primordial para atuação na empresa.
- Estar alinhado com seu líder, contribuindo e acatando as decisões e recomendações.
- Não realizar atividades fora do escopo definido.
- Manter relações de trabalho saudáveis e cordiais entre colaboradores, clientes e terceiros, evitando discussões de caráter pessoal, como preferências religiosas, políticas ou esportivas, entre outras.

- Portar-se com decoro no ambiente de trabalho e em eventos de representação da empresa com clientes e fornecedores, transmitindo sempre uma imagem de profissionalismo e respeito.
- Não realizar nenhum tipo de comércio no ambiente de trabalho, como cosméticos e alimentos. A restrição também inclui vendas relacionadas a eventos beneficentes, como rifas, ingressos e convites, entre outras.
- Cumprir todas as obrigações trabalhistas, tais como: jornada de trabalho; não exceder a jornada prevista sem autorização prévia; acatar e seguir as orientações delegadas; orientar-se conforme as definições de subordinação a seu cargo; delegar e acompanhar as atividades e tarefas dos processos sob sua responsabilidade; e cumprir as orientações de segurança, meio ambiente, qualidade, antissuborno e compliance.
- Não fazer nenhum tipo de distinção entre pessoas devido a diferenças de raça, etnia, religião, gênero, orientação sexual, deficiência, características físicas ou qualquer outro tipo de diferença. Não será tolerado qualquer comportamento de discriminação por qualquer natureza.
- Denunciar por meio dos canais disponíveis, qualquer suspeita ou constatação de desvios de conduta que infrinjam este Código de Ética.
- Utilizar de maneira consciente e adequada os recursos fornecidos pela MOTRICE SE, preservar a imagem, o patrimônio e os interesses da empresa.
- Cumprir com as obrigações legais e trabalhistas aplicáveis.
- Zelar pelo acesso de outras pessoas ao ambiente de trabalho, assim como acompanhá-las e orientá-las de acordo com a Política Interna de Segurança da Informação e de Acesso, preservando a empresa e suas estratégias de negócio.
- Manter sigilo sobre quaisquer informações comerciais, técnicas e pessoais da empresa, dos acionistas, dos colaboradores, dos parceiros contratados e dos prestadores de serviços.
- Não realizar a publicação, nas redes sociais, de assuntos relacionados ao ambiente de trabalho (atividades, eventos, pessoas, lugares etc.) em tom de piada ou brincadeira. A empresa, por meio de sua Área de Comunicação Corporativa, promoverá as devidas divulgações nos canais e redes sociais oficiais.
- Assegurar o compartilhamento de tecnologia, conhecimento e experiência com os demais colaboradores e com as lideranças da empresa, para contribuir com o desenvolvimento pessoal, técnico e profissional de todos.

- Aperfeiçoar métodos e processos, sempre buscando o melhor resultado para a empresa.

É obrigatório que todos os colaboradores cumpram este Código de Ética em qualquer circunstância, assim como a Política de Gestão Antissuborno e Compliance e todos os outros procedimentos definidos. Essa é a forma de garantir a prática diária de condutas éticas, íntegras e transparentes, com o objetivo de manter a MOTRICE SE como modelo de honestidade e de respeito à legislação dos países onde atua, à sociedade e ao poder público.

A MOTRICE SE garante que os colaboradores que se recusem a participar ou declinar de qualquer atividade em relação à qual ele minimamente julgue como risco ou que seja a prática de suborno ou corrupção, não sofrerá quaisquer retaliações ou medidas discriminatórias ou disciplinares.

5. FORNECEDORES E SUBCONTRATADOS

A MOTRICE SE segue critérios técnicos, profissionais, objetivos e imparciais para a contratação de fornecedores e subcontratados, sempre prezando a qualidade do serviço prestado, a competência e o melhor custo-benefício.

A relação com fornecedores e subcontratados deve ser baseada em ética, transparência e profissionalismo, proporcionando a construção das melhores parcerias e a geração de resultados para ambas as partes.

É vedado qualquer tipo de relação com fornecedores ou prestadores de serviço de qualquer natureza que apresentem conduta ou reputação divergentes deste Código de Ética; que sejam investigados ou condenados por desvio de dinheiro, corrupção e falhas técnicas; e que tenham qualquer conflito de interesse na relação.

A seleção dos fornecedores da MOTRICE SE deve ser feita de forma transparente, igualitária e equânime. Serão observados os seguintes critérios: expertise no objeto de contrato, reconhecimento de mercado, credibilidade na área de atuação e capacidade de atendimento aos requisitos de prazo, preço, qualidade e excelência técnica.

Todas as contratações deverão estar cadastradas no sistema da empresa, de modo que possam ser rastreadas e consultadas a qualquer momento, de acordo com procedimento interno próprio.

Qualquer desvio ou favorecimento poderá e deverá ser denunciado, de forma nominal ou anônima, por colaboradores ou pessoas externas por meio do Canal de Denúncia disponível.

A MOTRICE SE preza a legalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência em todos os atos praticados por seus fornecedores e subcontratados. Eles receberão cópia da Política de Gestão Antissuborno e Compliance e deverão atuar de acordo com essas diretrizes, sob pena de interrupção da parceria.

As parcerias são estabelecidas com fornecedores que possuam práticas condizentes com o padrão ético e moral adotado pela MOTRICE SE, com respeito mútuo e confidencialidade das informações.

6. TRANSPARÊNCIA E PRESERVAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A MOTRICE SE considera que os dados e informações oriundos de suas atividades são essenciais para o planejamento da empresa e a tomada de decisões estratégicas e operacionais. Por isso, assume o compromisso de transparência e preservação da informação, mantendo um banco de dados rastreável com precisão e honestidade.

A empresa garante que as informações divulgadas, seus registros contábeis e financeiros serão fiéis e observados perante os critérios e determinações legais, garantindo a integridade e veracidade dos dados divulgados.

Todos os colaboradores devem honrar pela veracidade e pela preservação das informações geradas no exercício de suas atividades profissionais. A divulgação externa de qualquer dado somente poderá ser feita mediante autorização expressa da Área de Comunicação Corporativa, em alinhamento com a Alta Direção. O compartilhamento de informações com fornecedores e parceiros também deve ser alinhado com a gestão de cada área.

Não poderá haver uso particular de informações internas da empresa, tampouco cópia de arquivos e documentos para uso fora da MOTRICE SE. Todas as informações internas são consideradas patrimônio de inteligência da empresa e não podem ser utilizadas para qualquer outro fim além das atividades da empresa.

É proibido aos colaboradores da MOTRICE SE o uso de informações pertinentes à empresa – como documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas e serviços, entre outros – para fins particulares, salvo sob determinação legal ou judicial. Desvios dessa natureza poderão ser denunciados, nominal ou anonimamente, por meio do Canal de Denúncia.

7. ASSÉDIO

A MOTRICE SE tem como princípio manter um ambiente de trabalho saudável e livre de condutas que exponham seus colaboradores a qualquer tipo de constrangimento psicológico ou físico.

Entendemos que o assédio prejudica a autoestima, aborrece, incomoda, persegue e acarreta prejuízos sociais e psicológicos. A MOTRICE SE veta veementemente qualquer tipo de assédio contra ou entre seus colaboradores, seus parceiros de negócio, subcontratados, fornecedores e clientes.

Entende-se por assédio toda e qualquer conduta ofensiva que venha a ferir a dignidade da pessoa de forma intencional. São exemplos de condutas reprováveis:

- Ofensas à imagem do colaborador, tais como utilização de características físicas, psíquicas, de orientação sexual, de etnia ou de vestuário, entre outras, para difamar ou constranger.
- Adotar apelidos que incomodem ou difamem.
- Solicitar favores, sejam internos ou externos, ou qualquer outras atividade que não tenha relação com a atividade profissional do colaborador, inclusive qualquer tipo de serviço ou “favor” de cunho particular.
- Fazer qualquer tipo de proposta, convite ou insinuação que possa ter cunho sexual, em qualquer nível hierárquico.
- Fazer qualquer tipo de “brincadeira” inoportuna referente à origem da pessoa e suas preferências, incluindo esporte e religião.

Qualquer situação que cause desconforto, seja ao próprio colaborador ou a terceiros, poderá ser relatada, nominal ou de forma anônima, no Canal de Denúncia.

A MOTRICE SE não tolera nenhum tipo de situação que cause constrangimento, repúdio e/ou desconforto. A postura profissional deverá ser sempre mantida, para preservar as relações sociais do trabalho e conservar um clima saudável e atrativo, em que as pessoas se sintam à vontade sem, contudo, desrespeitar as liberdades e limites dos indivíduos e desta forma contribuir com os resultados e desenvolvimento da empresa.

8. CONFLITOS DE INTERESSES

Os colaboradores devem prezar pela imagem e pelos interesses da MOTRICE SE. Qualquer conduta que se caracterize como conflito de interesse não é permitida na organização.

Um conflito de interesse surge quando interesses ou atividades pessoais possam influenciar a tomada de decisão dentro da empresa, colocando o benefício da empresa em segundo plano. Em qualquer contexto, sem exceção, os colaboradores devem atuar para obter os melhores resultados empresariais. Nas situações em que puder haver qualquer tipo de conflito de interesse, a circunstância deverá ser exposta ao gestor da área. O colaborador deverá abster-se de atuar ou decidir sempre que houver a possibilidade, mesmo que não concretizada, de qualquer conflito de interesse.

Todas as situações que possam caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a empresa ou que contrariem os princípios deste Código de Ética, devem ser relatados por meio do Canal de Denúncia de forma nominal ou anônima.

9. DOAÇÕES

A MOTRICE SE proíbe qualquer tipo de doação eleitoral, direta ou indireta, para pessoas físicas, pessoas jurídicas ou partidos políticos, conforme a Lei nº 9.096/1995, que dispõe sobre partidos políticos.

Colaboradores poderão fazer doações ou participação em ações sociais, com recursos próprios, de forma independente e respeitando a legislação aplicável e sem envolvimento e vínculo por parte da empresa.

10. PRESENTES E BRINDES, VIAGENS E HOSPITALIDADES

Receber ou oferecer presentes e brindes pode gerar conflitos de interesse e riscos à integridade do sistema de Compliance e às práticas antissuborno. Para minimizar esse risco, a MOTRICE SE permite uma quantia limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) por evento e por ano, restrita a parceiros de negócio, fornecedores, clientes e demais relacionamentos.

Poderão ser oferecidos ou recebidos os brindes promocionais, sem valor comercial, e utilizados para divulgação de marca tais como agendas, chaveiros, calendários, canetas, pen drives, cadernos, bonés, canetas, squeezes, canecas, mouse pad e porta lápis.

Viagens e hospitalidades devem ter caráter estritamente profissional, atender a interesses de relações comerciais da empresa e não representar sob nenhuma hipótese o interesse pessoal ou privilégio de quem quer que seja. O custeio de viagens e hospitalidade ofertados pela MOTRICE SE ou oferecidos por parceiros de negócios, fornecedores ou clientes, deverão ser submetidos à aprovação de forma conjunta e prévia por dois Diretores da Alta Direção, desde que não seja o solicitante ou beneficiado, e do Responsável de Compliance Antissuborno.

Os presentes e brindes, viagens e hospitalidades oferecidos pela MOTRICE SE serão controlados através de centro de custo específico e gerido pela Administração Corporativa e monitorado pelo Responsável Compliance Antissuborno.

11. CONCORRÊNCIA, ANTITRUSTE E DEFESA DO CONSUMIDOR

A livre concorrência é respeitada pela MOTRICE SE e seus colaboradores, assim como os requisitos legais pertinentes e as leis antitruste. O relacionamento com os concorrentes é baseado na boa-fé, aplicada em todos os segmentos para a boa condução das atividades exercidas.

A MOTRICE SE e seus colaboradores também devem respeitar e cumprir na íntegra as leis de defesa do consumidor, preservando a imagem da organização.

12. MEIO AMBIENTE

Alcançar um equilíbrio entre o meio ambiente, a sociedade e a economia é fundamental para a MOTRICE SE e norteia todas as atividades da empresa.

A organização prioriza a proteção ao meio ambiente, a conservação dos recursos naturais e a prevenção à poluição, a fim de satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras.

A MOTRICE SE considera que uma boa gestão ambiental pode minimizar os custos e evitar o desperdício de matéria-prima e recursos naturais. Por isso, todos os seus negócios adotam um programa de gestão ambiental robusto, que atendem a toda legislação pertinente e adotam todas as medidas possíveis para minimizar os impactos ambientais.

A proteção ao meio ambiente deve ser observada por cada colaborador no cotidiano de suas atividades – desde a aquisição da matéria-prima, projeto, produção, transporte/entrega, uso, tratamento pós-uso e disposição final, além do atendimento a todas as orientações fornecidas pela equipe de Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança.

13. GESTÃO DA QUALIDADE

O Sistema de Gestão da Qualidade é uma plataforma estratégica da MOTRICE SE e um diferencial competitivo no mercado. Seu intuito é aprimorar continuamente o desempenho da empresa, buscar a satisfação do cliente e atender as expectativas de custo, prazo e qualidade.

Incentivar a cultura de excelência assegura a eficácia e a eficiência dos processos, garante o gerenciamento adequado dos recursos e permite identificar oportunidades para melhoria da entrega.

Todos os colaboradores são responsáveis pela qualidade dos serviços e produtos oferecidos pela MOTRICE SE, devendo sempre atender aos procedimentos de qualidade da empresa.

14. GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

O Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho da MOTRICE SE fornece uma estrutura para gerenciar os riscos, prevenindo lesões e problemas de saúde relacionados ao trabalho e proporcionando locais de trabalho seguros e saudáveis para todos os colaboradores.

A empresa busca adotar medidas para eliminar os perigos e reduzir os riscos relacionados à Segurança e Saúde Ocupacional, sempre promovendo a comunicação a todos os colaboradores e terceiros, em atendimento às normas do Ministério do

Trabalho bem como adoção de boas práticas preventivistas.

Ao mesmo tempo, cada colaborador também é responsável por sua segurança: deve cumprir todas as orientações de segurança recebidas e fazer uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual.

Cabe aos colaboradores exercer suas atividades com atenção, cuidado e análise prévia de risco, de forma a prevenir doenças ocupacionais e lesões relacionadas ao trabalho.

A MOTRICE SE adota um programa de Gestão de Segurança robusto que deve ser seguido por todos os colaboradores, subcontratados e lideranças.

15. REQUISITOS LEGAIS

A MOTRICE SE assume o compromisso de cumprir todas as leis aplicáveis ao Sistema de Gestão Integrada de Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho e à Política de Gestão Antissuborno e Compliance, incluindo a legislação sobre concorrência e as leis antissuborno e contra lavagem de dinheiro.

A empresa veementemente condena, não praticará ou se associará àqueles que pratiquem atividades de trabalho infantil, trabalho escravo, aliciamento de menores, exploração sexual ou outras medidas de degradação da condição humana dos trabalhadores, observando os Dez Princípios do Pacto Global (Rede Brasil).

16. PROCEDIMENTOS INTERNOS

Todos os colaboradores devem executar seu trabalho de acordo com os procedimentos internos da MOTRICE SE, garantindo a eficácia do sistema de gestão integrada, a qualidade do trabalho, a segurança do trabalhador, os cuidados com o meio ambiente, a prevenção de suborno e o atendimento às premissas de compliance.

17. LAVAGEM DE DINHEIRO

Lavagem de dinheiro é uma operação financeira ou transação comercial que oculta ou dissimula atos ilícitos transitórios ou permanentes, a fim de parecerem legais.

A MOTRICE SE compromete-se a prevenir qualquer ação que possa ser caracterizada como lavagem de dinheiro, cumprindo todas as obrigações legais vigentes. A empresa veta veementemente qualquer atividade que possa se assemelhar ou aparentar a lavagem de dinheiro, tampouco admite qualquer prática dessa natureza.

Os colaboradores devem estar sempre atentos às transações financeiras. Em caso de suspeitas, devem acionar o responsável pela Área de Compliance Antissuborno ou fazer uma denúncia nominal ou anônima pelo canal disponível.

18. GESTÃO DA CONSEQUÊNCIA

Os colaboradores que desrespeitarem o Código de Ética e a Política de Gestão Antissuborno e Compliance durante o exercício de suas atividades profissionais estarão sujeitos a ações disciplinares definidas em procedimentos próprios estabelecidos pela MOTRICE SE, baseados nas legislações aplicáveis em cada caso.

Em caso de dúvidas sobre o Código de Ética ou necessidade de orientação sobre um episódio particular, os colaboradores deverão procurar a Área de Compliance Antissuborno da empresa.

O Código de Ética reflete os valores e a cultura da MOTRICE SE. O seu cumprimento revela o compromisso com o profissionalismo e a transparência que seus colaboradores e representantes têm perante a empresa. Os procedimentos descritos neste documento são levados em consideração em todas as decisões tomadas na empresa, inclusive relacionadas à avaliação de fornecedores e de colaboradores.

Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a MOTRICE SE têm os mesmos compromissos éticos, independentemente do cargo que ocupam, e devem conhecer este Código e zelar pelo seu cumprimento integral.

19. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral do Código de Ética da MOTRICE SE, tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro também que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente relacionadas às minhas atividades na MOTRICE SE.

Por fim, declaro que, na hipótese de ocorrerem situações que não estão previstas no Código de Ética, informarei o fato imediatamente ao responsável pela Área de Compliance da MOTRICE SE.

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: _____