

Código de Ética e Conduta

TODOS A BORDO!



MENSAGEM DO CEO

A responsabilidade de proteger a reputação centenária da OGMA recai sobre cada um de nós. Isto significa agir com a máxima integridade em tudo o fazemos. Quando agimos com integridade, fomentamos um local de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo. Esta é a base para termos relações saudáveis com nossos Clientes, os nossos Acionistas, o nosso mercado, a nossa comunidade e uns com os outros. O nosso sucesso contínuo começa com cada um de nós, tomando as decisões certas todos os dias. O nosso Código de Ética estabelece um conjunto de valores e políticas comuns para as quais se espera a adesão de todos. Por favor, leia com atenção e utilize estas informações, sempre com foco em tornar a OGMA a cada dia numa Empresa melhor e mais forte.

TODOS A BORDO!

Paulo Monginho
CEO
OGMA



VALORES CORPORATIVOS DA OGMA

PÁG. 4

PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE DA OGMA

OECP - OGMA Enhanced Compliance Program

PÁG. 6

01 RESPONSABILIDADES

PÁG. 7

02 AMBIENTE DE TRABALHO

PÁG. 9

03 ATIVOS, RECURSOS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA

PÁG. 10

04 RELACIONAMENTOS COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS

Clientes, Fornecedores, Governos, Concorrentes, Acionistas e Investidores

PÁG. 13

05 SUPERVISÃO DO CÓDIGO E CANAL DE COMUNICAÇÃO DE PRÁTICAS DANOSAS

Helpline

PÁG. 18



VALORES CORPORATIVOS DA OGMA

VALORES CORPORATIVOS DA OGMA

Baseado nos valores da OGMA, o Código de Ética e Conduta da Empresa sustenta a procura das boas práticas de gestão corporativa e contabilística. Nesse contexto, dá diretrizes para uma comunicação transparente, objetiva e imediata, além de ações e decisões realizadas sempre com responsabilidade, qualidade, honestidade, confiança, respeito e lealdade.

O Código reflete o compromisso de alcançar os objetivos empresariais com ética, integridade e responsabilidade social, valorizando o relacionamento com Acionistas, Colaboradores, Clientes e Fornecedores, preservando o meio ambiente e contribuindo para o desenvolvimento da comunidade em que estamos inseridos.

A Prática dos valores corporativos OGMA une e modela as nossas atitudes, que em harmonia positiva potenciam os nossos resultados e asseguram a nossa sustentabilidade.

VALORES

PARCERIA

Os melhores resultados obtêm-se de um trabalho em equipa. Trabalhamos em parceria com os nossos Clientes para oferecer as soluções que melhor se adequam às suas necessidades. A satisfação dos nossos Accionistas é também essencial. Somente através de resultados financeiros sólidos construiremos o desenvolvimento e o sucesso da nossa Empresa.

FLEXIBILIDADE

Conhecer os nossos Clientes é essencial. Só assim conseguimos satisfazer e antecipar as suas necessidades e superar as suas expectativas. A nossa capacidade técnica e know-how permitem-nos uma versatilidade acrescida para oferecer serviços e soluções por medida.

ÉTICA

O sucesso da nossa Empresa depende diretamente das ações das pessoas que a compõem. Isto significa agirmos com honestidade, justiça, transparência e respeito, valorizando todas as pessoas individualmente e repudiando toda e qualquer prática de discriminação.

EFICIÊNCIA

Sabemos que a pontualidade, a confiança, a segurança e adaptabilidade, são fundamentais para os nossos Clientes. Colocamos a nossa experiência ao seu serviço para garantir o seu sucesso e levá-los mais longe nos seus negócios. Estamos comprometidos com a adopção de melhores práticas ambientais, reduzindo os desperdícios e gastos desnecessários, na observância dos requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho.

EXCELÊNCIA DE SERVIÇO

A satisfação de cada Cliente é o nosso principal objetivo. Isto significa servi-lo no menor tempo possível, com a mais alta qualidade e respeito pela segurança dos processos.



PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE DA OGMA

PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE DA OGMA OECP - OGMA Enhanced Compliance Program

Para assegurar o mais alto nível de integridade e ética nas suas atividades, a OGMA estabeleceu um Programa de Ética e Compliance. Além de promover os valores éticos, o programa dá suporte às medidas criadas para garantir que todas as ações estejam em conformidade (Compliance) com as políticas internas da OGMA, as leis e regulamentos aplicáveis aos seus negócios .

O Programa de Ética e Compliance da OGMA tomou por base e princípio elementos fundamentais, tais como:

A manutenção, por meio da liderança, de uma organização e estrutura responsáveis e comprometidas;
o constante mapeamento e gerenciamento de riscos;

A determinação de políticas e padrões de controles internos apropriados à realidade do negócio;

A comunicação e a formação contínua das pessoas, assim como o processo de monitorização, auditoria e reporte. Esse último será feito por canais de reporte, para avaliação e apuramento de potenciais desvios de conduta ou de procedimentos estabelecidos (“Elementos Fundamentais de Compliance”).

O Programa é coordenado pela equipa de Compliance da OGMA, que atua com o integral suporte do CEO, bem como com a colaboração permanente da Diretoria de Compliance da Embraer S.A.

01

RESPONSABILIDADES



➤ 1.1 Cumprimento do Código

O estrito cumprimento do presente Código é esperado de todos os membros dos órgãos sociais, Diretores, Administradores, Colaboradores (independentemente dos seus níveis hierárquicos na Empresa), Estagiários, bem como as Sociedades Subsidiárias e controladas numa relação de grupo com a OGMA. A Empresa garante ainda que, por meio das suas políticas e procedimentos, estabelecerá que os prestadores de serviços que atuam dentro da Empresa e os terceiros que atuem em seu nome cumpram os princípios previstos neste Código.

➤ 1.2 Responsabilidade dos Colaboradores

■ Cumprir e fazer cumprir todos os princípios deste Código, entre os quais os princípios gerais de atuação em observância da ética, transparência, responsabilidade social, respeito pelas leis e regulamentos, pelo meio ambiente, dignidade e individualidade humanas, segurança, higiene e saúde no trabalho, na procura do constante aperfeiçoamento com vista à produtividade, competitividade, rentabilidade e sustentabilidade do negócio;

■ Entender e ter consciência de todas as leis e regulamentos associados à sua atividade;

■ Participar em todos os Eventos, Formações e Workshops relacionados com as políticas e procedimentos internos da Empresa para os quais sejam convocados para de que possamos cumprir e fazer cumprir os referidos procedimentos e políticas;

■ Entender e ter consciência de como as referidas políticas e procedimentos estão relacionados com as suas atividades, participando ativamente em reuniões, kaizens e demais atividades

promovidas para a contínua adequação de processos e instruções de trabalho às políticas e procedimentos da Empresa, de tal forma que as políticas, diretivas e procedimentos estejam integrados nas atividades do dia-a-dia;

▮ Procurar, sempre que necessário, o apoio e a orientação do Embaixador de Compliance na sua área e/ou dos seus Líderes imediatos, e estes, junto das áreas corporativas da OGMA, tais como Jurídico, Compliance e Recursos Humanos, para a solução de dúvidas e compreensão das regras que devem cumprir;

▮ Relatar qualquer preocupação de potencial ou efetiva violação da lei, deste Código, ou das políticas e procedimentos internos da Empresa.

1.3 Responsabilidade dos Líderes

▮ Cumprir e fazer cumprir todos os princípios deste Código, entre os quais os princípios gerais de atuação sempre em observância da ética, transparência, responsabilidade social, respeito pelas leis e regulamentos, pelo meio ambiente, dignidade e individualidade humanas, segurança, higiene e saúde no trabalho, na procura constante de aperfeiçoamento, valorização profissional e crescimento pessoal com vista à produtividade, competitividade, rentabilidade e sustentabilidade do negócio;

▮ Promover um ambiente de trabalho que valorize, por meio de palavras e ações, a atitude ética e o mais alto nível de integridade, transparência, e honestidade em tudo o que se faz;

▮ Possuir profundo conhecimento deste Código, das políticas internas e do ambiente regulatório que afetam as atividades sob sua responsabilidade;

▮ Entender e inserir, quando aplicável, os requisitos da lei e dos regulamentos, por meio de políticas e procedimentos internos da OGMA, nas atividades diárias sob sua responsabilidade;

▮ Supervisionar os processos internos sob sua responsabilidade, procurando o apoio da Equipa de Compliance e da Auditoria Interna, quando necessário, a fim de assegurar a conformidade com as políticas e os requisitos da lei;

▮ Partilhar constantemente com toda a equipa a importância da participação de todos em ações de Compliance com o intuito de conseguir uma completa e harmoniosa integração de políticas, diretivas e macroprocessos das atividades do dia-a-dia;

▮ Participar e estimular as suas equipas para que participem em todas as Formações e Workshops relacionadas com as políticas e procedimentos internos da Empresa para os quais sejam convocados de forma a que possam cumprir e fazer cumprir os referidos procedimentos e políticas;

▮ Agir imediatamente quando identificar infrações a este Código e adotar medidas preventivas, de deteção e remediação de qualquer falha ou desvio de conduta;

▮ Procurar, sempre que necessário, o apoio e a orientação corporativa do Jurídico, do Compliance e/ou dos Recursos Humanos na solução de dúvidas e compreensão das regras que devem cumprir e fazer cumprir;

▮ Relatar qualquer preocupação de potencial ou efetiva infração da lei, deste Código, ou das políticas internas da OGMA.

02

AMBIENTE DE TRABALHO



Todas as leis e regulamentos que garantam a liberdade de associação, a privacidade, os acordos coletivos, direitos de imigração, jornadas de trabalho e remuneração são respeitados.

A OGMA não tolera qualquer forma de trabalho forçado, compulsório ou infantil, nem qualquer situação de assédio no trabalho, seja de natureza sexual ou moral. Também não aceita protecionismo, conflito de interesse, ambiente de trabalho hostil, discriminação, qualquer que seja, por ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crônica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas.

Neste sentido, a OGMA promove um ambiente de trabalho seguro e saudável, que adota sistemas e medidas, por meio de políticas e procedimentos, para prevenir os seus Colaboradores dos riscos inerentes ao trabalho. Na OGMA, é esperado que todos os Colaboradores relatem qualquer preocupação com as regras de segurança e reportem violações de tais regras ou eventuais incidentes ou suspeitas.

Por fim, mas não menos importante, todos são tratados com respeito e dignidade, sendo promovidas oportunidades de crescimento profissional, de aprendizagem e de satisfação profissionais, porque afinal, juntos voamos mais alto!

03

ATIVOS, RECURSOS E INFORMAÇÕES DA EMPRESA



Os ativos (1), recursos (2) e informações da OGMA, quaisquer que sejam, devem ser protegidos e utilizados apenas no âmbito do negócio e em benefício da Empresa e nunca para vantagens ou interesses pessoais. É proibida a divulgação de informações, que não estejam classificadas como públicas, de qualquer natureza, da Empresa ou terceiros, incluindo os seus Clientes e Fornecedores.

➤ 3.1. Propriedade Intelectual e Industrial

A propriedade intelectual e industrial abrange o conjunto de direitos que dizem respeito a produtos, equipamentos e/ou processos de conhecimento, bens tangíveis e intangíveis que se aplica, em concreto a patentes, marcas, invenções, design, direitos de reprodução, bases de dados, segredos de negócios, nomes de domínio, desenhos industriais, logotipos, conferências, projetos, programas de computador, etc. Tanto a propriedade intelectual como industrial servem para proteger o património intelectual da OGMA, pelo que deverão ser protegidas de qualquer uso irregular ou inadequado, divulgação indevida e/ou da utilização para benefício pessoal. O mesmo cuidado e respeito devem ser praticados em relação à propriedade intelectual e industrial de terceiros.

➤ 3.2. Internet, E-mail e Redes Sociais

O acesso à Internet, ao Wi-Fi, ao e-mail e aos demais sistemas eletrónicos são disponibilizados pela OGMA para o uso e comunicação profissional. Assim, não é permitida a utilização desses sistemas eletrónicos, Internet ou e-mail, nem o recurso a ferramentas de redes sociais para transmitir, receber ou descarregar

conteúdos que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou conflituem com os interesses da OGMA.

As redes sociais, no trabalho ou em qualquer outro lugar, não devem ser utilizadas para expor informações privadas ou confidenciais da Empresa e/ou dos seus Colaboradores, não sendo permitida também a divulgação de conteúdo que exponha a imagem da Empresa, dos seus serviços ou dos seus Colaboradores, parceiros de negócio e terceiros com quem a Empresa se relaciona.

Os computadores e servidores, incluindo e-mails enviados ou recebidos, são propriedade da OGMA e não serão considerados conteúdos ou equipamentos privados, exceto quando exigido por legislação específica. Não obstante, e respeitando a legislação aplicável, a Empresa está impedida de aceder à informação contida nos computadores de cada trabalhador, durante ou após a duração do vínculo laboral, sem o consentimento do respetivo utilizador.

3.3. Livros e Registos

A OGMA cumprirá todas as leis e padrões que lhe são aplicáveis, motivo pelo qual são vedadas as rasuras ou adulterações nos seus livros, registos contabilísticos, demonstrações financeiras, documentação de transações financeiras, cartas de trabalho, guias, faturas e outros documentos, registos ou sistemas que impliquem a responsabilização da Empresa (“Livros e Registos”), devendo cada Colaborador assegurar, no exercício da sua atividade, o rigor e fidedignidade destes Livros e Registos da Empresa.

Associado à proibição de rasuras ou adulterações, é obrigação de todos assegurar, no exercício da respetiva atividade, que os Livros e Registos da Empresa contenham dados verídicos e completos, evitando-se com determinação qualquer tipo de anotação falsa ou inexata.

É proibida a autorização de pagamentos que não correspondam a parte ou totalidade do fim que se encontra referido no documento.

3.4. Confidencialidade e Divulgação de Informações

A OGMA, na sua relação normal com Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviço, Clientes e outros Parceiros de Negócios, recebe, envia e gere informações de terceiros que, somadas às próprias informações e/ou dados da Empresa, são considerados Confidenciais. Deverá ser classificada como “confidencial” qualquer informação, seja oral, escrita, eletrónica ou em qualquer outro formato, que deva ser objeto de sigilo, confidencialidade e especial proteção, seja a mesma referente à OGMA e seus Colaboradores, seja referente a terceiros. Os assuntos abrangidos pela Confidencialidade não devem ser discutidos ou comentados com pessoas estranhas, ou mesmo com colegas da própria Empresa que não tenham relação com a atividade em questão, nem ser objeto de conversa (presencial ou por telefone/telemóvel) em elevadores, restaurantes, aviões e outros locais públicos.

Este compromisso por parte de todos permitirá o cumprimento de leis, regulamentos e compromissos contratuais no que concerne à proteção e confidencialidade de dados, bem como seu uso, armazenamento e gestão de forma regular e legítima.

A eventual divulgação de informação ao público, quando necessária, ou importante para os fins da Empresa ou exigida por lei ou ordem judicial, deverá ser feita apenas pelos Administradores ou Colaboradores especificamente autorizados para esse fim. Isso deve ser feito de acordo com as leis, regulamentos e políticas internas da Empresa, bem como em conformidade com eventuais compromissos contratuais no que se refere a informações recebidas de terceiros.

Salienta-se que a obrigação de guardar sigilo sobre todas as Informações Confidenciais permanece válida e em vigor mesmo após a cessação da relação profissional e/ou contratual com a OGMA.

3.5. Proteção e Tratamentos de Dados Pessoais

A OGMA garante o direito à proteção dos dados pessoais dos seus Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviço, Clientes e outros Parceiros de Negócio relativamente a qualquer tipo de atividade que implique o tratamento de dados pessoais, nomeadamente o acesso, armazenamento, visualização, recolha, exclusão, partilha, entre outras acções relativas a tal tratamento, que venham a ser promovidas pela OGMA.

A proteção dos dados pessoais exige o cumprimento da política de proteção e tratamento de dados pessoais que se encontre implementada e vigente na OGMA, dos regulamentos internos sobre segurança da informação aplicáveis e das leis e regulamentações sobre proteção de dados pessoais, sobretudo a lei portuguesa e o Regulamento da União Europeia n.º 679/2016 sobre proteção de dados pessoais (RGPD), sem prejuízo da observância de outras disposições legais ou regulamentares.

A OGMA enquanto Empresa comprometida com a proteção de dados pessoais, espera que todos os seus Colaboradores, qualquer terceiro contratado e/ou Parceiros de Negócio que possam realizar qualquer tipo de tratamento de dados pessoais cumpram com todos procedimentos relacionados, com a política de proteção e tratamento de dados pessoais implementada e vigente na OGMA, e todas as leis e regulamentações aplicáveis.

A OGMA não autoriza e não tolera nenhuma prática que viole a proteção de dados pessoais.

(1) Exemplos de ativos da OGMA: equipamentos, provisões, imóveis, ferramentas, stocks, sistemas, equipamentos, softwares, veículos, entre outros.

(2) Exemplos de recursos da OGMA: licenças, registos, telefones, correio de voz e electrónico, além de recursos financeiros de qualquer ordem, entre outros.

(3) Destacamos, a título exemplificativo, os seguintes tipos de Informações Confidenciais: (a) informações de natureza comercial (por exemplo, nomes de clientes, fornecedores ou anunciantes, estratégias de venda e comercialização, custos, preços e demais dados de mercado); (b) informações de natureza técnica (por exemplo: métodos, know-how, processos, projetos e desenhos, protegidos ou não por direitos de propriedade industrial ou intelectual); (c) informações de natureza estratégica (por exemplo, estratégias futuras de desenvolvimento de negócios, de vendas ou de marketing); (d) informações sobre colaboradores, administradores, consultores, prestadores de serviços, representantes, agentes comerciais e gestores (por exemplo, valências, competências, níveis hierárquicos, valores de remuneração ou compensação, cadastros funcionais ou assemelhados, ou registos médicos, entre outros); bem como (e) quaisquer cópias ou registos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos colaboradores da OGMA, relativamente à própria Empresa, sociedades com esta coligadas, acionistas, clientes, prestadores de serviços ou fornecedores, informações estas que não sejam públicas.

04

RELACIONAMENTOS COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS

Clientes, Fornecedores,
Governos, Concorrentes,
Acionistas e Investidores

The OGMA logo is located on the blue side of the hangar in the background image. It consists of a stylized white 'O' followed by the letters 'OGMA' in white capital letters.

118

4.1. Conflito de Interesses

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse por um ganho pessoal ou uma vantagem individual interfere na decisão de negócios da OGMA. Devem também ser evitadas por todos as situações que possam criar ou assemelhar-se a um conflito de interesses. São exemplos de potenciais conflitos de interesse a serem evitados, entre outros:

Decidir sobre negócios com Fornecedores, Clientes, concorrentes, Parceiros de Negócios ou terceiros em geral, quando estes negócios envolverem empresas ou qualquer outro tipo de entidade de sua propriedade ou gestão, ou que pertençam ou sejam geridos por familiares ou pessoas do seu relacionamento próximo, tanto profissional quanto pessoal;

Solicitar presentes, brindes, gratificação, cortesias, favores ou qualquer vantagem, seja ela profissional ou pessoal, para si, seus familiares, amigos próximos ou quaisquer terceiros;

Executar serviços ou trabalhos alheios aos determinados pela Empresa, sejam eles internos ou externos, remunerados ou não, que possam caracterizar concorrência ou conflito com as atividades e negócios da OGMA, incluindo o de venda ou divulgação de produtos e/ou informações de qualquer tipo nas instalações da Empresa, durante ou fora do horário de trabalho;

Utilizar os recursos, horas de trabalho, equipamentos, materiais ou informações da OGMA para executar serviços ou atividades que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou os interesses da Empresa ou violem alguma das suas políticas ou procedimentos;

Utilizar a sua posição ou influência na OGMA para propiciar vantagem indevida na contratação de pessoas, supervisionar ou beneficiar indevidamente familiares ou pessoas do seu conhecimento, ou ainda utilizar a sua posição para se beneficiar indevidamente em atividades externas e não relacionadas com a Empresa;

Executar atividades ligadas a terceiros em que tenha interesses económicos e/ou financeiros, na medida em que tal interesse possa, de alguma forma, ser suscetível de influenciar as respetivas ações, efetuadas em nome da Empresa;

No caso de conhecimento de uma situação que represente, ou possa representar conflito de interesses, ou de situações em que não seja possível evitar o conflito de interesses, o Colaborador deve levar o assunto à sua liderança e aos Recursos Humanos da Empresa, sem prejuízo de poder optar pelo uso do Canal de Práticas Danosas, cujo acesso se encontra disponível tanto no Portal da OGMA como no Website da Empresa.



4.2. Brindes, Presentes e Hospitalidade

Entretenimento, Despesas de Viagens, Alojamento e Outros Benefícios

Deve-se evitar a oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade tais como entretenimento, despesas de viagens, alojamentos ou outras vantagens ou benefícios que possam criar a aparência de irregularidade ou que permita que um Colaborador atue de forma a obter uma vantagem indevida. Em tais situações, o mais adequado e que melhor reflete as boas práticas de convivência em sociedade consiste em agradecer pelo reconhecimento da boa relação que existe entre as partes, que é mútuo, e explicar ao interlocutor que não é possível aceitar a oferta, em observação dos procedimentos em vigor na Empresa.

Excecionalmente, brindes, presentes e hospitalidade modestos e razoáveis em valor, sem extravagâncias, oferecidos ou aceites em conexão com a promoção, demonstração, ou explicação de produtos e serviços da Empresa, podem ser oferecidos ou aceites.

Nunca devem ser oferecidos ou aceites brindes, presentes ou hospitalidade: (a) em dinheiro, (b) caso exista qualquer intenção de obter vantagem indevida ou (c) quando sejam proibidos pela lei ou regulamento aplicáveis às partes envolvidas.

No caso de Autoridades Públicas, cujas ações dependem de previsão e determinação normativa específica, tanto a oferta, quanto o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade, estão em regra vedados, devendo o Colaborador esclarecer à Autoridade Pública que a recusa tem por objetivo evitar qualquer aparência de irregularidade e, portanto, beneficia ambas as partes. Exceções, se necessárias, necessitam de ser previamente alinhadas com o Compliance.

Em caso de dúvida, por favor consultar as políticas e procedimentos internos, tais como a Política Anticorrupção da OGMA (ONS-000618), o Procedimento para Presentes e Brindes da OGMA (ONS-000811), o Procedimento para Hospitalidade da OGMA (ONS-000797) ou, ainda, contatar o Embaixador de Compliance da sua área e/ou a equipa de Compliance.



4.3. Doações e Patrocínios

Como parte da sua responsabilidade corporativa e social, a OGMA pode doar produtos, serviços ou recursos financeiros no intuito de apoiar atividades de pesquisa científica, arte e cultura, projetos sociais, educacionais ou desportivos. Como princípio, todas as doações devem obedecer aos requisitos de transparência, com propósitos claros e objetivos, sem a expectativa de retorno ou contrapartida, e devem ser fundamentados por documentação completa e rigorosa, com os devidos registos contabilísticos em conformidade com as leis e regulamentos pertinentes.

Os patrocínios são permitidos quando utilizados na promoção da marca, na realização de publicidade, na criação de oportunidades para a OGMA demonstrar ou promover os seus produtos e serviços, ou no exercício de sua responsabilidade corporativa.

As Doações e Patrocínios nunca devem ser utilizados como meio para obter vantagens indevidas, direta ou indiretamente, seja para a Empresa, seja para qualquer pessoa.

Em caso de dúvida, por favor consultar as políticas e procedimentos internos, tais como a Política Anticorrupção da OGMA (ONS-000618), o Procedimento para Doações da OGMA (ONS-000595), o Procedimento para Patrocínios da OGMA (ONS-000538) ou, ainda, contatar o Embaixador de Compliance da sua área e/ou a equipa de Compliance.

4.4. Contribuições Políticas

A OGMA não participa de campanhas políticas ou realiza contribuições para partidos políticos ou candidatos a cargos políticos. Desta forma, é proibida a realização de doações ou contribuições dessa natureza pela Empresa, por membros do Conselho de Administração e por membros da Direção Executiva.

4.5. Pagamentos Indevidos ou Ilegais

A OGMA proíbe os seus membros dos órgãos sociais, Diretores, Colaboradores, Fornecedores, Parceiros de Negócios ou terceiros que a representem ou atuem em seu nome, de autorizar ou efetuar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento indevido ou ilegal para obter vantagens em negócios.

São considerados pagamentos indevidos os que se façam mediante a entrega de dinheiro, ativos, recursos, benefícios particulares, favores, presentes, entretenimentos e hospitalidade, ou algo que se possa caracterizar como qualquer coisa de valor, realizados para a obtenção de negócios ou vantagens impróprias.

Quando se revelar necessário contratar terceiros, em especial para agir em nome da OGMA, tais como consultores, despachantes, advogados ou mesmo Prestadores de Serviço com alguma função de representação, é obrigatório observar as políticas e procedimentos internos da Empresa na seleção, escolha e monitorização das atividades dos mesmos, incluindo análise de riscos, respetivas diligências e aprovações internas, de entre os quais destacamos o Procedimento de Due Diligence (ONS-000440).

4.6. Anticorrupção

A OGMA tem o firme compromisso com o combate à corrupção em todas as suas formas, incluindo extorsão e suborno. E, com o objetivo de cumprir as leis anticorrupção e seus regulamentos em todos os locais em que faz negócios, a Empresa elaborou e implementou uma Política Anticorrupção que, com os seus procedimentos associados, atende aos mais altos padrões de ética e integridade.

Neste sentido, não serão toleradas quaisquer formas de corrupção, ativa ou passiva, na forma de extorsão ou suborno, na tentativa de influenciar negócios, ou obter qualquer vantagem indevida, para a Empresa ou para si mesmo, sendo exigido de todos o conhecimento e cumprimento da referida Política Anticorrupção.

Para mais informações, por favor consultar a Política Anticorrupção (ONS-000618) e seus procedimentos associados.

4.7. Prevenção ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo

A OGMA cumpre todos os requisitos das leis de prevenção ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo e dispõe de procedimentos para esse fim. A Empresa tem apenas como objetivo conduzir negócios exclusivamente com Clientes e Parceiros envolvidos em negócios legítimos e legais.

Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente a equipa de Compliance ou Jurídico .

Para mais informações, por favor consultar a Política de Prevenção ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo (ONS-000772).

4.8. Comércio Internacional Cumprindo com as Leis de Controlo de Importação e Exportação

A OGMA está sujeita às leis de comércio externo e, neste sentido, observa todas as restrições de importação e exportação ao transacionar com países, organizações e indivíduos, tais como sanções económicas e embargos comerciais impostos por países onde a Empresa opera.

Somado a isso, a OGMA considera também os requisitos de controlo de importação e exportação na obtenção de licenças, permissões, classificações ou autorizações especiais referentes a produtos, serviços, tecnologia, informação e operações financeiras e tem como objetivo a melhoria contínua dos processos e controlos necessários para esse fim.

E é nesse sentido, e com o objetivo de auxiliar cada Colaborador a entender o seu papel e responsabilidade no cumprimento da regulamentação em questão, que a OGMA criou a Política de Controlo de Exportação (ONS-000641) e respetivos procedimentos associados, procedimentos esses que a Empresa vem continuamente revendo e melhorando com o propósito de assegurar que todos os Colaboradores cumpram devidamente com as referidas normas aplicáveis.

Em caso de dúvida, por favor consultar as políticas e procedimentos internos ou, ainda, contatar o Embaixador de Compliance da sua área e/ou a equipa de Compliance ou o Jurídico da Empresa .

4.9. Privacidade

Ao lidar com Colaboradores, Fornecedores, Clientes e outros Parceiros de Negócios, a OGMA pode receber ou gerir informações privadas. Neste contexto, a Empresa observa seus compromissos contratuais e as leis e regulamentos nos países onde opera no que tange à proteção e confidencialidade de tais informações e as utiliza, coleta, armazena e gere exclusivamente para propósitos legítimos na condução de seus negócios.

4.10. Antitrust e Leis de Concorrência

A OGMA cumpre as leis e regulamentos de concorrência em todos os países onde realiza negócios, respeitando concorrentes e Clientes, competindo sempre com base na qualidade e diferenciação dos seus produtos e serviços, e com a finalidade de providenciar as melhores e mais atraentes opções para o mercado.

A OGMA não pratica ou tolera negociações ou acordos, formais ou informais, com concorrentes referentes à fixação de preços, discussão de territórios, licitações, custos, margens de lucro, quota de mercado ("market share"), alocação de Clientes, apresentação de propostas em licitações, ou qualquer outro assunto relacionado com as condições de venda, motivo pelo qual os referidos atos e atos semelhantes não devem ser praticados por nenhum Colaborador ou terceiro com o qual a OGMA se relaciona.

Por fim, na procura de informações sobre concorrentes, cada Colaborador tem a obrigação e o compromisso de utilizar apenas os meios e fontes legalmente aceites, respeitando o mais alto padrão de conduta ética tanto na procura de inteligência de mercado, como na negociação e realização das contratações necessárias à execução do negócio.

4.11. Integridade nos Processos de Negociação

A OGMA e, portanto, todos os seus Colaboradores têm o compromisso de negociar justa e honestamente com os seus Clientes, Fornecedores, Prestadores de Serviços e concorrentes.

Para isso, a OGMA dispõe de processos de compras e abastecimento baseados na integridade e na igualdade competitiva dos participantes, cuja escolha e contratação devem sempre estar baseadas em critérios técnicos, económicos, profissionais, éticos e nas necessidades da Empresa, assegurando, assim, a melhor qualidade e custo benefício no abastecimento de materiais e serviços.

É esperado e, neste sentido, deve ser exigido por todos os Colaboradores, que os Fornecedores, os Prestadores de Serviço e os Parceiros em geral se comprometam com os padrões éticos e de integridade internacionalmente aceites e substancialmente equivalentes aos constantes nas políticas e procedimentos da OGMA, assim como neste Código de Ética e Conduta, agindo de acordo com requisitos legais de saúde, segurança e ambiente de trabalho, respeito pela privacidade, tratamento de informações confidenciais, leis da concorrência, anticorrupção, controlo de importação e exportação, prevenção ao branqueamento de capitais e prevenção e combate ao trabalho escravo ou infantil.

De igual forma, a OGMA também deve cumprir todas as leis, regras e procedimentos aplicáveis aos processos de venda, atuando com o mais alto nível de integridade, ética e transparência. Adicionalmente, os Colaboradores envolvidos em vendas para entidades governamentais devem conhecer e observar as leis e procedimentos específicos aplicáveis ao negócio com a entidade governamental, com orientação do Departamento Jurídico e da Equipa de Compliance, conforme o caso.

Deve ser dada particular atenção ao compromisso de intolerância por qualquer forma de corrupção nos processos de compra e venda e, portanto, à necessidade de se consultar a Política Anticorrupção da OGMA (ONS-000618) e seus procedimentos associados.

4.12. Relacionamento com a Comunidade e o Meio-Ambiente

Como parte do processo de sustentabilidade, a OGMA procura enveredar esforços com o intuito de ter um impacto positivo junto das comunidades onde opera, através de projetos educacionais, sociais, culturais e ambientais.

A Empresa está consciente dos desafios ambientais na sua indústria e está comprometida em adotar processos de melhoria contínua e investir em novas tecnologias para reduzir potenciais impactos sobre o meio-ambiente, ao mesmo tempo em que exige igual empenho dos seus Fornecedores e Parceiros de Negócio.

05

SUPERVISÃO DO CÓDIGO E CANAL DE COMUNICAÇÃO DE PRÁTICAS DANOSAS

Helpline



5.1. Supervisão

Ao Conselho de Administração, por meio do seu Presidente & CEO, cabe supervisionar a Direção da Empresa na aplicação deste Código, cuja responsabilidade pela divulgação e apoio nas ações de aplicação do Código fica a cargo do Compliance da OGMA.

5.2. Canal de Práticas Danosas | Helpline

Todos os Colaboradores e partes interessadas da OGMA, incluindo, mas não limitado a, Colaboradores, Fornecedores, Clientes, Acionistas e Parceiros de Negócios, são incentivados a reportar qualquer preocupação sobre uma potencial ou efetiva violação dos princípios e valores deste Código.

Para isso, a OGMA disponibiliza diversos canais de reporte de preocupações ou violações, a saber:

- O Conselho de Administração;
- O Líder ou Gestor;
- A equipa de Compliance ou o Embaixador de Compliance designado nas diversas áreas da Empresa;
- A área de Recursos Humanos;
- A área Jurídica;
- O canal Helpline, através do site www.ogma.pt ou do portal.ogma.pt.

O Helpline é um canal confidencial para que Colaboradores e partes interessadas possam reportar ou procurar suporte para preocupações de conduta ética relacionadas com potenciais ou efetivas violações das políticas da OGMA, deste Código, ou de qualquer lei ou regulamento.

Destacamos que a OGMA não tolera qualquer retaliação, velada ou não, contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma preocupação por meio dos canais disponibilizados pela Empresa. Além disso, todos os assuntos reportados, preocupações, reclamações ou violações direcionadas para o canal Helpline serão tratados com confidencialidade e respeito pelo anonimato. No sentido de reforçar estes compromissos de confidencialidade e não retaliação, a OGMA contratou uma empresa independente para administrar o canal.

Convidamos todos a consultarem as políticas de confidencialidade e de não retaliação disponíveis no próprio Helpline, que visam dar ao utilizador do canal a segurança e o conforto necessários para a contribuição.

OBS.: As legislações de alguns países não permitem o reporte anónimo, situação em que a Empresa informará o denunciante dessa condição.

Como submeter uma reclamação ou preocupação?

Pela intranet portal.ogma.pt (na Área Temática de Compliance)	Pelo website www.ogma.pt (no weblink de Compliance)	Pelos telefones indicados nos respetivos sítios.
---	---	---

Este canal deve ser utilizado exclusivamente para reportar preocupações relacionadas com a conduta ética e de cumprimento da lei, regulamentos e políticas internas da Empresa.

Caso seja necessário obter informações adicionais, por favor contactar a equipa de Compliance da OGMA.

5.3. Penalidades por Violações

Os membros de órgãos sociais, administradores, Diretores, Colaboradores e todas as pessoas singulares ou coletivas que exerçam atividades para ou em nome da OGMA, estão sujeitas a medidas disciplinares, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, em caso de violação dos princípios e valores estabelecidos neste Código e em outras normas e regulamentos internos, incluindo a potencial denúncia do vínculo laboral ou da relação contratual, conforme o caso.

5.4. Validade desta Versão do Código de Ética e Conduta

A presente versão do Código entra em vigor na data da sua publicação e é revista a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da OGMA. Será disponibilizado a todos os Colaboradores da Empresa, que não poderão alegar, em qualquer hipótese ou sob qualquer argumento, desconhecimento das diretrizes e princípios nele constantes. Os Parceiros, Fornecedores, Clientes, Acionistas e comunidade também poderão aceder ao mesmo através do website da OGMA.

VOAR



EMBRAER GROUP

TODOS A BORDO!