



**PROJETAMOS E
CONSTRUÍMOS
O FUTURO.**

ENGENHARIA METALOMECÂNICA
E OBRAS PÚBLICAS

Código de Conduta



Maio de 2026

ÍNDICE

1.	Lista de Revisões efetuadas	2
2.	Objetivo e Âmbito do Código de Conduta	3
3.	Princípios de Atuação.....	4
4.	Incumprimento do Código de Conduta	10
5.	Revisão e Divulgação.....	10

1. Lista de Revisões efetuadas

Número da revisão	Tipo de revisão	Data
00	Elaboração inicial	07/05/2026

2. Objetivo e Âmbito do Código de Conduta

O mercado da construção civil e metalomecânica, tal como todo o mercado industrial em geral, é hoje um mercado altamente competitivo e regulamentado. Neste contexto a conduta ética e profissional é seguramente um fator determinante de diferenciação e sucesso. As relações éticas e transparentes, ganham assim condições para manter um melhor relacionamento com parceiros e fornecedores, clientes e funcionários, governo e sociedade em geral.

A filosofia subjacente é a de que não devem existir discrepâncias entre aquilo que dizemos e aquilo que fazemos, ou seja, deve ser naturalmente proporcionada uma cultura aberta em que todos se sintam à vontade para procurar conselhos e expressar preocupações.

O presente código foi criado em Maio de 2026 e está sujeito a revisões sempre que se considera pertinente.

O código de conduta resume num enquadramento as normas da JMR relativamente à conduta dos colaboradores, ajudando-os a atuar de forma coerente com os valores subscritos. Não vem substituir a responsabilidade individual de cada um de ajuizar e utilizar o bom senso para que as suas ações nunca sejam lesivas do bom nome da JMR. O presente código de conduta consagra os princípios fundamentais de atuação e as normas de conduta e ética profissional observados na, e pela, JMR no exercício da sua atividade.

O código é obrigatório, sem exceções, e todos na JMR são responsáveis pelo cumprimento dos requisitos nele contido.

O código de conduta da JMR entra em vigor no dia da sua entrega a cada colaborador.

3. Princípios de Atuação

A JMR e os colaboradores pautarão as suas decisões e ações pelos princípios de atuação estabelecidos no presente Código, tendo em vista a prossecução dos interesses da nossa empresa e no respeito pelos princípios da lealdade, integridade, rigor, legalidade, boa-fé, transparência, profissionalismo e confidencialidade, tendo em consideração a missão e as políticas de qualidade, ambiente e segurança em vigor na JMR.

Cumprimento de Obrigações legais, regulamentares e de conduta

Cumprir as leis e regulamentos é um princípio fundamental da filosofia JMR e tem um papel importante na sua política.

Várias leis e regulamentos regem os negócios da JMR e as atividades diárias dos seus colaboradores (exemplo: políticas corporativas, regras de segurança, leis ambientais, leis trabalhistas, entre outras). JMR pauta o seu desenvolvimento por uma gestão disciplinada e por um controlo eficiente do seu negócio, assegurando, para o efeito sistemas internos de validação e de verificação do cumprimento de obrigações legais, regulamentares e de conduta.

As práticas comerciais da JMR cumprem não só a legislação e regulamentação aplicáveis, como também as regras de ética e conduta por si adotadas, consolidadas neste código de conduta.

Igualdade de oportunidades e não discriminação

Os colaboradores da JMR não devem adotar comportamentos discriminatórios, bem como toda e qualquer forma de assédio, com base na raça, sexo, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões políticas ou convicções religiosas, designadamente face a colegas de trabalho, independentemente da posição hierárquica, e a todos os que entrem em contacto com a JMR.

CÓDIGO DE CONDUTA

APROVADO PELA GERÊNCIA EM 08 DE MAIO DE 2026

A JMR compromete-se a manter uma política de investimento na aprendizagem e formação pessoal e profissional dos seus colaboradores, fomentando um ambiente de trabalho livre de discriminação e de qualquer conduta que implique uma perseguição de carácter pessoal. A promoção e reconhecimento fundamentar-se-á no mérito, na capacidade e no desempenho das funções.

No domínio interno, a JMR promove a igualdade de tratamento e de oportunidades entre homens e mulheres, bem como a conciliação da vida pessoal, familiar e profissional dos seus colaboradores.

Para reportar uma denúncia poderão ser utilizados os seguintes canais: Enviar email para o endereço: denuncia@grupojmr.pt, ou remeter carta para o endereço postal: Rua Pereiras de Marvila Pav. 7 A/B 4705-345 Braga. Para denúncia anónima deve ser colocada a indicação “Confidencial”.

Abolição do trabalho infantil e trabalho forçado

A JMR não admite qualquer forma de trabalho infantil, trabalho forçado ou situações de pressão psicológica. Tal prática é considerada inaceitável, quer no recrutamento de colaboradores, quer no relacionamento com entidades externas.

Segurança e Saúde no Trabalho

A JMR está empenhada em proporcionar aos seus colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável e compromete-se a tomar as medidas adequadas para prevenir acidentes e danos à saúde de todos os colaboradores da empresa, assim como a qualquer visitante ou fornecedor que se encontre nas instalações ou a trabalhar em nome da JMR. Todos os colaboradores são responsáveis por observar um cumprimento rigoroso das leis, regulamentos e normas internas de saúde e segurança. Assim sendo, deverão fazer um uso responsável do equipamento que lhes tenha sido atribuído quando desenvolvam atividades de risco e divulgarão entre os seus colegas e subordinados os conhecimentos promovendo o cumprimento das práticas de proteção de riscos.

A JMR não tolera a utilização, posse, distribuição ou oferta de álcool ou drogas nas suas obras ou instalações. Devem ser sempre reportados os acidentes e situações perigosas à Direção da empresa ou ao representante dos Recursos Humanos.

Privacidade e Confidencialidade

Os colaboradores da JMR devem guardar absoluto sigilo e reserva em relação ao exterior de toda a informação que tenham conhecimento no exercício das suas funções que, pela sua natureza, possa afetar a imagem e o interesse da JMR, em especial quando aquela seja de carácter confidencial.

Assim, todos os colaboradores da JMR devem:

- proteger todos os registos confidenciais de Clientes e fornecedores tanto em papel como em formato eletrónico;
- não divulgar informação confidencial a terceiros pessoas fora da JMR incluindo membros da família dos colaboradores;
- não trabalhar em zonas públicas utilizando informações confidenciais;
- sempre que se desvinculem da empresa entregar toda a informação confidencial que detenham, incluindo cópias dos materiais originais.

É política da JMR obter e guardar apenas os dados pessoais dos colaboradores que são necessários ou que são exigidos por lei. Os colaboradores com acesso aos dados pessoais dos outros colaboradores só podem utilizá-los para a finalidade para a qual foram recolhidos e deverão cumprir as normas mais exigentes de confidencialidade na sua utilização. Os dados pessoais guardados em computadores da empresa ou outros suportes eletrónicos, não são privados.

Eficiência, responsabilidade e utilização de recursos

A reputação da JMR depende do comportamento que cada um dos seus colaboradores adota. Os colaboradores da JMR devem cumprir com zelo, eficiência e responsabilidade os encargos e deveres que lhes sejam atribuídos no exercício das suas funções.

Assim, todos os colaboradores da JMR devem:

- atuar tendo em conta os interesses da JMR;
- aplicar os valores da JMR no seu comportamento profissional;

- utilizar o nome JMR apenas para uso profissional, não implicando a empresa nas suas atuações a título pessoal;
- pautar a sua atuação na empresa pela motivação do aumento da produtividade, pela manutenção de um clima sadio e de confiança, no respeito pela estrutura hierárquica, partilhando conhecimento e informação e cultivando o espírito de equipa;
- prosseguir o desenvolvimento profissional no sentido da melhoria contínua dos seus conhecimentos e competências, procurando obter o melhor uso e resultados da formação profissional promovida pela empresa;
- respeitar os procedimentos e normas internas;
- respeitar as instruções internas acerca da utilização de meios informáticos e da sua segurança;
- evitar o uso inadequado dos sistemas informáticos, das contas de correio eletrónico da empresa e utilização da internet;
- evitar o uso pessoal de bens da empresa;
- respeitar e proteger os bens da empresa, assegurando-se que não se perdem, não se estragam e não se utilizam indevidamente;
- zelar pelo património, tangível e intangível, da JMR ou de terceiros que lhes seja confiado, incluindo sistemas informáticos;
- reconhecer que todos os bens e documentos da empresa pertencem à JMR.

Lealdade e Cooperação

O conceito de lealdade implica não só o adequado desempenho das tarefas que são atribuídas a cada colaborador, o respeito pelos canais hierárquicos apropriados, mas também a transparência e a abertura no trato pessoal com superiores e colegas. Os trabalhadores devem realizar o trabalho em parceria mantendo os outros intervenientes ao corrente dos acontecimentos e permitir lhes dar o respetivo contributo. Os trabalhadores que desempenham funções de chefia devem instruir os que com eles trabalham de uma forma clara e compreensiva, oralmente ou por escrito. Os colaboradores devem ter em conta as expectativas da JMR e atuar com isenção, responsabilidade e rigor, sem deturpar factos ou a realidade.

Concorrência leal

CÓDIGO DE CONDUTA

APROVADO PELA GERÊNCIA EM 08 DE MAIO DE 2026

A JMR compromete-se a competir no mercado de forma leal impulsionando a livre concorrência em benefício dos consumidores e utentes cumprindo sempre as normas jurídicas em vigor. Os colaboradores da JMR não realizarão publicidade enganosa da atividade dos seus negócios e evitarão toda a conduta que constitua ou possa constituir um abuso ou restrição ilícita da concorrência.

Conflitos de interesse

Os colaboradores da JMR deverão evitar situações que possam dar lugar a um conflito entre os interesses pessoais e os da empresa, abstendo-se de representar a empresa e intervir ou influir na tomada de decisões em qualquer situação em que, direta ou indiretamente, o mesmo ou um parente próximo, tenha interesse pessoal. Sempre que ocorra qualquer situação deste tipo devem dar conhecimento à estrutura hierárquica da JMR. A resolução de conflitos de interesses deverá respeitar, escrupulosamente, as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis. Não é permitido a nenhum colaborador envolver-se em negócios que concorram direta ou indiretamente com a JMR.

Prática anticorrupção & Compliance

A JMR atua em muitos Países, onde há uma grande variedade de culturas, leis e sistemas políticos. Assim, como norma básica, a JMR tem de respeitar as leis dos países onde opera, assegurando-se que realiza as suas atividades de forma sensível às tradições culturais e sociais das diversas comunidades com que contacta.

A política de compliance e de boa governação societária da JMR, incluindo a prevenção e combate à corrupção e atos conexos, tem como objetivo prevenir e evitar a violação das normas e/ou desvios de conduta que acarretem consequências negativas para a empresa ou para a sociedade, contribuindo para a identificação antecipada de problemas e prevenção de riscos. Constitui assim um mecanismo de defesa da empresa sobre envolvimento indesejáveis incluindo o branqueamento de capitais e o financiamento ao terrorismo.

Os elementos das administrações, direções e demais colaboradores das empresas do grupo JMR devem abster-se de praticar atos que configurem ou possam

CÓDIGO DE CONDUTA

APROVADO PELA GERÊNCIA EM 08 DE MAIO DE 2026

configurar situações de corrupção, suborno, recebimento indevido de vantagens e tráfico de influências.

Os Colaboradores da JMR não podem aceitar ou solicitar quaisquer vantagens, incluindo pagamento em dinheiro, em espécie, prendas ou outros benefícios ou favores de pessoas com as quais se relacionem, por força e no exercício da sua atividade profissional.

São exceções à proibição estipulada anteriormente, e desde que não seja afetada a imparcialidade e a independência dos colaboradores no exercício da sua atividade profissional, a aceitação de ofertas de valor meramente simbólico conforme os usos sociais, como sejam, por exemplo, os presentes natalícios e de outras datas festivas, que não configure a aceitação de vantagens económicas; os objetos e brindes promocionais de escasso valor e os convites que não excedam os limites considerados aceitáveis pelos usos sociais.

Relacionamento com as partes interessadas

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

A JMR deve proporcionar aos seus clientes um serviço de qualidade, assente nas melhores práticas de construção e conceção de projetos de engenharia civil e metalomecânica. As respostas às solicitações dos clientes devem pautar-se pela rapidez e cortesia na prestação de serviços, pelo bom desempenho comercial e operacional e pela criteriosa adequação dos produtos e dos meios técnicos disponíveis, de forma a propiciar aos interessados, como resultado, níveis relacionais de excelência. A aquisição de bens e serviços pela JMR pauta-se por princípios de eficácia, operacionalidade e economia, sendo assegurada a transparência e a equidade no relacionamento com os diversos fornecedores. Os colaboradores da JMR deverão atuar com honradez e integridade em todos os seus contactos ou transações, assegurando que toda a informação e certificações que apresentem, assim como as declarações que realizem, sejam verdadeiras, claras e completas. A JMR promoverá, entre os seus fornecedores, subempreiteiros e prestadores de serviços, o conhecimento das diretrizes principais deste Código Conduta para efeitos da melhor aplicação dos princípios nele contidos.

Proteção do meio ambiente

A JMR compromete-se a conduzir as suas atividades de maneira que se minimizem os impactos ambientais negativos. Um dos princípios básicos de atuação nesta matéria é o da prevenção através da identificação e gestão dos riscos ambientais. Os colaboradores devem reduzir a produção de resíduos, reutilizar sempre que possível os resíduos gerados, fazer a devida separação segundo a tipologia do resíduo e minimizar as impressões em papel ao estritamente necessário. Relativamente à preservação dos recursos naturais devem poupar no consumo de água, utilizar a energia de forma eficiente e preservar a floresta reduzindo o consumo de papel. Todos os colaboradores deverão conhecer as consequências dos produtos e processos que manuseiam, sendo objeto de especial atenção o efeito ambiental no consumo, uso e manipulação dos produtos para que, ao longo do seu ciclo de vida, permitam uma utilização segura e sem efeitos nocivos para a saúde.

4. Incumprimento do Código de Conduta

Os colaboradores da JMR devem comunicar qualquer violação a este código de conduta de que tenha conhecimento e procurar aconselhamento caso tenha preocupações nesta área, independentemente de o facto dizer respeito ao próprio ou a terceiros. A JMR não admitirá nenhum tipo de represália sobre aqueles colaboradores que comuniquem, de boa-fé, presumíveis incumprimentos e sancionará, de acordo com as normas laborais vigentes, aqueles incumprimentos ou infrações que constituam faltas laborais, sem prejuízo de outras responsabilidades que possam ser aplicáveis. A JMR promoverá o cumprimento deste código mediante a sua difusão, a formação específica dos seus colaboradores e o seu sistema interno de vigilância e cumprimento.

5. Revisão e Divulgação

O Código de Conduta deve ser revisto a cada três anos, ou sempre que se opere uma alteração na estrutura orgânica ou societária da empresa que justifique a revisão. O presente Código, e respetivas revisões, devem ser publicitados através

CÓDIGO DE CONDUTA

APROVADO PELA GERÊNCIA EM 08 DE MAIO DE 2026

da página oficial na Internet da JMR, e distribuída a todos os colaboradores aquando da sua contratação.

Formulário de Reconhecimento

Declaro que recebi, li e entendi o código de conduta da JMR e concordo em cumprir com o seu conteúdo, especialmente no que se refere às minhas obrigações como colaborador, ou seja, honrar os seus princípios, reportar possíveis violações e cooperar com qualquer investigação e auditoria relacionadas com este assunto,

Nome Completo:

Assinatura:

Destacar (Formulário de Reconhecimento)