



**CUSHMAN &
WAKEFIELD**

OS ELEMENTOS BASE DA NOSSA ATIVIDADE CÓDIGO GLOBAL DE CONDUTA EMPRESARIAL

Março de 2026



ÍNDICE

03..... MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

04..... SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

05..... AVALIAR A SUA CONDUTA

06..... Porque razão temos um código e quem está abrangido

07..... O que precisa de fazer

08..... Tomar boas decisões

09..... Denunciar má conduta

11..... Temos TOLERÂNCIA-ZERO para Retaliações

12..... VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

13..... Preservamos os ativos da empresa

14..... Mantemos e conservamos livros e registos exatos

15..... Utilizamos as redes sociais de forma responsável

16..... SER RESPONSÁVEL

17..... Evitamos conflitos de interesses

20..... Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

23..... Construimos relações transparentes

24..... REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

25..... Somos concorrentes leais

26..... Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

27..... Não negociamos com base em informações privilegiadas

28..... Não toleramos o suborno

29..... Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

30..... Respeitamos as leis de privacidade

31..... Protegemos as Informações Confidenciais

32..... Não participamos em ações de branqueamento de capitais

33..... Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

34..... Não nos envolvemos em evasão fiscal

35..... CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

36..... Estamos empenhados na igualdade

37..... Não toleramos o assédio

38..... Respeitamos os direitos humanos

39..... Mantemos os funcionários em segurança

40..... Protegemos o ambiente

41..... CONSIDERAÇÕES FINAIS

42..... Documentos complementares

43..... Recursos em matéria de conformidade

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

Colegas,

Como líder global no ramo de serviços imobiliários comerciais, a Cushman & Wakefield continua empenhada em realizar negócios seguindo as mais elevadas normas éticas em tudo o que faz pela empresa, pelas partes interessadas, pelas comunidades e pelo planeta. Isto inclui o cumprimento das expectativas ambientais, sociais e de governação (environmental, social and governance, ESG) nas nossas operações, práticas comerciais e ofertas de serviços.

O nosso **Código Global de Conduta Empresarial** (o Código) é um componente essencial da administração da nossa empresa que nos orienta a aderir a todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como a agir de forma honesta, responsável e íntegra. Este Código dá-vos os conhecimentos necessários para exercer a vossa atividade num mundo em que podemos enfrentar desafios e descreve os procedimentos relativos a como e quando denunciar uma má conduta.

A liderança da Cushman & Wakefield está empenhada em respeitar o Código e em proteger a empresa e as nossas várias partes interessadas. Além disso, todos os anos, os nossos colegas a nível mundial são obrigados a concluir a formação sobre o Código e obter a respetiva certificação. As nossas elevadas taxas de conclusão da formação em matéria de conformidade ajudam-nos a manter a confiança das nossas diversas partes interessadas e a inculcar nos nossos clientes a confiança de que estamos a representar os seus interesses e a prestar-lhes o serviço de qualidade que prometemos, onde quer que operemos.

Agradecemos-vos desde já por consultarem o Código Global de Conduta Empresarial e por o utilizarem na vossa tomada de decisões.



Michelle MacKay
CEO

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

A Cushman & Wakefield é uma empresa líder global em serviços imobiliários que proporciona um valor excepcional para os inquilinos e proprietários imobiliários.

O NOSSO OBJETIVO

CAUSAMOS IMPACTO.

O nosso trabalho cria um significativo valor para os nossos clientes, o nosso negócio, os nossos acionistas, os nossos trabalhadores, as nossas comunidades e para o mundo.

OS NOSSOS VALORES

SOMOS INCLUSIVOS.

Valorizamos a diferença e uma cultura onde todos pertencem.

JUNTOS, ALCANÇAMOS O SUCESSO.

Individualmente, somos bons, mas juntos, somos ótimos.

SOMOS DETERMINADOS.

Esta determinação mantém-nos decididos e céleres.

REVELAMOS CONHECIMENTO.

Acreditamos em ideias e na busca pela inovação.

AVALIAR A SUA CONDUCTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações



MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



PORQUE RAZÃO TEMOS UM CÓDIGO E QUEM ESTÁ ABRANGIDO

O Código Global de Conduta Empresarial (o “Código”) da Cushman & Wakefield¹ (“Empresa”) descreve os principais valores empresariais, princípios e práticas no local de trabalho que devem ser adotados e seguidos pelos administradores, diretores, parceiros, funcionários, trabalhadores temporários contratados através de agências, profissionais de mediação e contratantes independentes da Empresa² (coletivamente “Funcionários”) e respetivas subsidiárias e empresas comuns sob o controlo operacional da Empresa, em qualquer parte do mundo.³ Além disso, a Empresa espera que os seus fornecedores, agentes, parceiros comerciais e consultores sigam princípios semelhantes.

Embora o Código não possa abranger todas as áreas de eventual preocupação para a Empresa e para os seus funcionários, os princípios definidos no Código estabelecem as bases para a realização das operações diárias da Empresa e orientações que permitem aos funcionários tomarem as decisões certas e adotarem os comportamentos corretos, na execução destas atividades. Determinadas unidades de negócios ou operações regionais que envolvem a Empresa podem ter outras políticas ou códigos consentâneos com este Código ou ainda mais rigorosos. Estes códigos ou políticas podem impor responsabilidades adicionais a determinados funcionários. As preocupações relativas a potenciais conflitos entre uma disposição do Código e a lei local devem ser dirigidas ao seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

¹O termo “Cushman & Wakefield” é utilizado no sentido lato, de forma a abranger a Cushman & Wakefield Ltd. bem como todas as filiais, subsidiárias e funções empresariais ou centrais à escala global, incluindo entidades que contratam funcionários ou contratantes independentes, consoante o caso

²Contratantes independentes são os prestadores de serviços independentes que auxiliam a Empresa no desenvolvimento e exercício da atividade, numa base estratégica. Os contratantes independentes devem cumprir o Código como parte das obrigações assumidas ao abrigo do seu respetivo acordo com a Empresa. Se o contratante independente for uma entidade jurídica e não uma pessoa singular, deverá instigar e instruir os seus associados, ligados aos serviços prestados à Empresa, se solicitado por esta, a tomar conhecimento e cumprir o Código.

³O cumprimento do Código não deve ser entendido ou interpretado no sentido da criação de uma relação de trabalho entre um Funcionário e uma entidade da Empresa em particular quando não exista. O cumprimento do Código por parte de um contratante independente ou de um seu responsável ou associado não deve ser entendido ou interpretado no sentido da criação de uma relação de trabalho entre esse contratante independente, ou um seu responsável ou associado e a Empresa.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O QUE PRECISA DE FAZER

Como condição de emprego ou do acordo aplicável, todos os Funcionários são responsáveis por ler, compreender e cumprir este Código e as políticas relacionadas nele mencionadas. O incumprimento desta determinação resultará em ação disciplinar, incluindo o fim da relação de trabalho ou do contrato.

Os Diretores-Gerais Regionais e os seus gestores são responsáveis pela aplicação do Código, no âmbito da atividade por eles desenvolvida, incluindo pelo desenvolvimento de procedimentos, pela conformidade e pelos processos de garantia que asseguram a eficácia do Código e de todas as outras políticas da Empresa aplicáveis.

RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

Os nossos gestores desempenham um papel essencial na experiência de um Funcionário. Estão numa posição única para influenciar o comportamento e as perceções dos funcionários, bem como criar um ambiente de trabalho único. Por conseguinte, espera-se que os gestores da Empresa exerçam a sua liderança com integridade e reduzam os riscos, mantendo-se fiéis aos valores da Empresa.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

TOMAR BOAS DECISÕES

1. Identificar o problema ético.
2. Indicar as opções possíveis e os obstáculos à resolução do problema.
3. Determinar a melhor abordagem:

a. É legal?

YES Em caso afirmativo, avance para as perguntas seguintes.

Não Em caso negativo, contacte o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa;

b. Cumpre as políticas da Empresa?

YES Em caso afirmativo, avance para as perguntas seguintes.

Não Em caso negativo, contacte o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa;

c. Alinha com os valores e cultura da Empresa?

YES Em caso afirmativo, avance para as perguntas seguintes.

Não If no, contact your local/regional Company legal or compliance representative.

d. Isto poderia prejudicar as partes interessadas da empresa?

YES Em caso negativo, avance para a pergunta seguinte.

Não Em caso afirmativo, contacte o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa;

e. Sentir-me-ia confortável se esta decisão aparecesse na primeira página de um jornal?

YES Em caso afirmativo, então não há problema em prosseguir.

Não Em caso negativo, contacte o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

4. 2. Se não souber o que responder a qualquer uma das perguntas anteriores, deve pedir esclarecimento junto do seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

DENUNCIAR MÁ CONDUTA



Os funcionários da Empresa devem estar atentos a qualquer violação ou potencial violação deste Código, das leis aplicáveis, de regulamentos ou de qualquer política da Empresa e de normas/regulamentação deontológicas. Aqueles que suspeitarem ou tiverem conhecimento de uma violação ou potencial violação desta natureza devem denunciá-la. Para isso, podem contactar a administração local, o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa ou os profissionais da área de recursos humanos.

As violações deste Código ou de outras políticas da Empresa podem também ser denunciadas anonimamente contactando a Linha de Apoio à Ética da Empresa, gerida pelo EthicsPoint, um prestador de serviços externo:

SPEAK UP



1-866-873-9854 (EUA e Canadá)



Para todos os outros países, consultar [EthicsPoint](#).



Nota para funcionários no Espaço Económico Europeu (EEE): O anonimato não constitui um requisito para a denúncia de violações deste Código ou de outras políticas da Empresa. Além disso, a possibilidade de manter o anonimato não traduz, de forma alguma, a preferência da Empresa nesse sentido. Se optar por divulgar a sua identidade, a mesma será mantida confidencial, na medida do permitido pela lei local.

Ao apresentar uma denúncia, recomenda-se vivamente prestar o máximo possível de informações, o mais detalhadamente possível. Ao fazê-lo irá possibilitar à Empresa realizar uma investigação mais exaustiva e objetiva.

O facto de colocar questões e preocupações reforça o compromisso da Empresa de agir de forma ética, em todos os contextos comerciais. É importante notar que a deteção precoce de potenciais problemas também permite que a Empresa resolva as preocupações, antes de se tornarem problemas maiores, e tome medidas corretivas, se necessário. Acima de tudo, a Empresa está empenhada em manter uma cultura em que todos os seus funcionários se sintam à vontade para colocar perguntas, falar abertamente e trabalhar no sentido de encontrar soluções

A Empresa irá:

- investigar todas as denúncias de forma imediata, exaustiva e consistente com a lei aplicável;
- manter as investigações confidenciais, na medida do possível, podendo contudo comunicar o sucedido às autoridades competentes, conforme necessário ou adequado; e
- tomar medidas corretivas ou disciplinares adequadas, relativamente a violações do Código.

Espera-se que os funcionários colaborem plenamente e respondam com honestidade em qualquer investigação. O incumprimento desta determinação poderá resultar em ação disciplinar, que pode incluir o fim da relação de trabalho.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



CONSULTAR O CÓDIGO

P: QUANDO DEVO DENUNCIAR UMA VIOLAÇÃO OU SUSPEITA DE VIOLAÇÃO DO CÓDIGO?

R: Deve denunciar qualquer violação do Código, assim que dela tomar conhecimento.

P: ASSISTI NO ESCRITÓRIO A UMA CONDUTA QUE PENSO SEJA ILEGAL, MAS QUE NÃO É TRATADA NO CÓDIGO. O QUE DEVO FAZER?

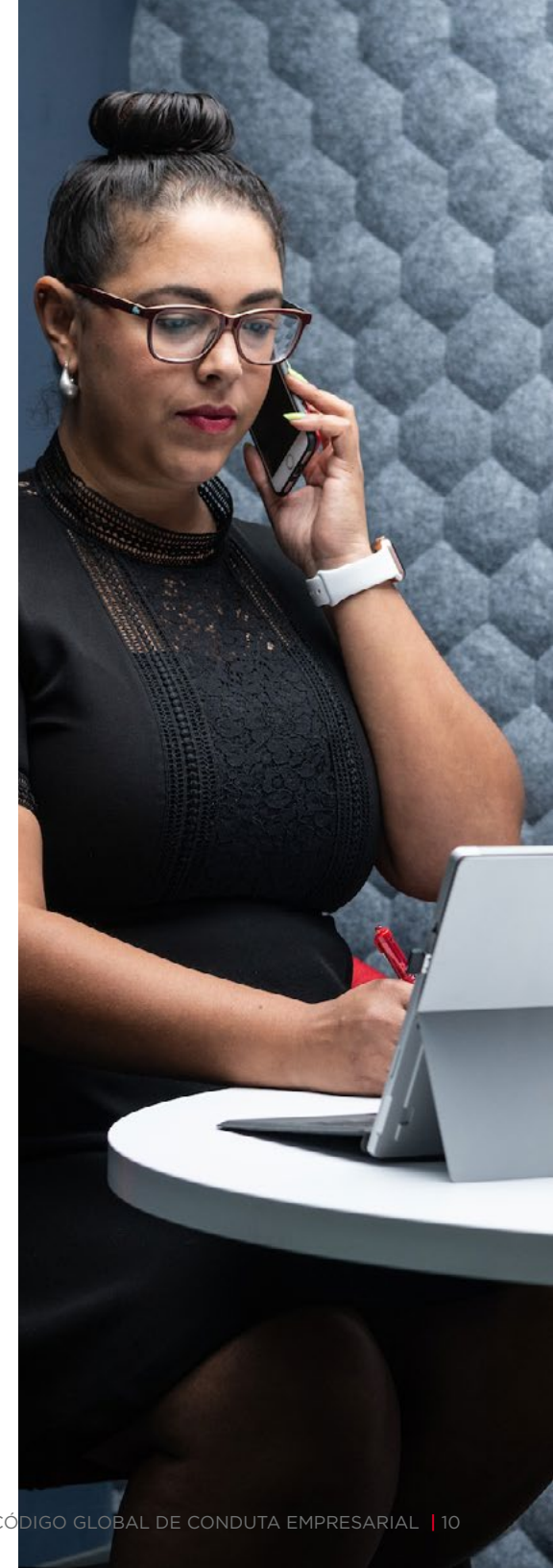
R: Se suspeitar da ocorrência de um comportamento ilegal, deve denunciá-lo ou falar com o seu supervisor ou superior acerca disso. Nenhum Código consegue abordar todas as situações. Todo o colaborador é responsável por compreender as leis aplicáveis às suas funções e por cumprir as políticas em vigor, no seu local de trabalho. O importante é que se tem de usar de bom senso e reger-se por elevadas normas éticas, independentemente de o problema ser ou não especificamente tratado no Código.

P: QUAL É A FUNÇÃO DO ETHICSPPOINT?

R: A função do EthicsPoint consiste em receber as denúncias apresentadas por telefone ou através da linha direta e, em seguida, comunicá-las à equipa da Cushman & Wakefield para investigação. Ao utilizar o EthicsPoint, a Cushman & Wakefield garante a possibilidade de se apresentarem denúncias 24 horas por dia, em todo o mundo. O sistema EthicsPoint também facilita a apresentação de denúncias de forma anónima, se necessário.

P: COMO POSSO ACOMPANHAR O ESTADO DA MINHA DENÚNCIA?

R: Se denunciar a uma fonte interna, pode simplesmente perguntar à pessoa a quem fez a denúncia, a qual lhe facultará o máximo de informação possível. Se apresentar uma denúncia através do EthicsPoint é-lhe atribuído um código único designado “chave de denúncia” e será convidado a criar uma palavra-passe. Anote a sua chave de denúncia e palavra-passe e guardá-las num local seguro, uma vez que a Cushman & Wakefield não terá acesso às mesmas. Recomendamos utilizar a sua chave de denúncia e a sua palavra-passe para consultar periodicamente o estado da sua denúncia, no respeitante a reações, perguntas ou atualizações. Pode fazê-lo online ou por telefone contactando o EthicsPoint. Se decidir apresentar uma denúncia anonimamente, terá de consultar periodicamente o estado da sua denúncia, para saber se obteve uma resposta. Se não apresentar a denúncia anonimamente e fornecer um endereço de e-mail, será notificado de todas as respostas.



MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

Porque razão temos um código e quem está abrangido

O que precisa de fazer

Tomar boas decisões

Denunciar má conduta

Temos TOLERÂNCIA ZERO para Retaliações

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

TEMOS TOLERÂNCIA ZERO PARA RETALIAÇÕES

A retaliação ocorre quando é realizada uma ação adversa contra um Funcionário, por suscitar uma preocupação.

A Empresa não tolera atos de retaliação (incluindo um impacto adverso em termos de emprego) contra qualquer pessoa que de boa-fé comunique uma possível violação do Código ou que participe numa investigação de possíveis irregularidades. Agir de “boa-fé” significa agir de acordo com uma convicção honesta ao apresentar uma denúncia honesta, sincera e completa. Em poucas palavras, não importa se a convicção da eventual ocorrência de uma violação se revele errada.

Os indivíduos que tomarem medidas contra uma pessoa, por apresentar uma denúncia ou participar numa investigação, serão objeto de ações disciplinares, incluindo o eventual despedimento. Consultar a **Política Global de Denúncias** para obter orientações adicionais.



BREVE QUESTÃO

P: O QUE ME ACONTECE SE APRESENTAR UMA DENÚNCIA?

R: A Cushman & Wakefield espera que comunique suspeitas de violações ao Código ou à lei e proíbe retaliações contra qualquer pessoa que, de boa-fé, comunique uma violação do Código ou colabore numa investigação. Isto, independentemente de se considerar que a denúncia em causa está correta ou de poder resultar numa ação corretiva. Se considerar que sofreu qualquer tipo de retaliação, pode comunicá-lo através do EthicsPoint ou através de outros recursos identificados na secção Recursos de Conformidade do Código. As comunicações sobre questões de rotina ligadas aos recursos humanos não devem ser transmitidas através deste sistema. Neste tipo de situações, deve continuar a fazê-lo através do departamento de Recursos Humanos.

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

Preservamos os ativos da empresa

Mantemos e conservamos livros e registos exatos

Utilizamos as redes sociais de forma responsável

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

Preservamos os ativos da empresa

Mantemos e conservamos livros e registros exatos

Utilizamos as redes sociais de forma responsável

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



PRESERVAMOS OS ATIVOS DA EMPRESA

Todos os funcionários devem proteger os ativos da Empresa, incluindo propriedade intelectual, nomeadamente marcas comerciais, planos de negócios, estratégias de marketing e dados financeiros não publicados. Os ativos da empresa só devem ser utilizados no âmbito das atividades da Empresa.

Os sistemas de comunicação da Empresa, incluindo computadores, redes, acesso à Internet, correio eletrónico, dispositivos portáteis, correio de voz e serviços telefónicos, devem ser utilizados principalmente no âmbito das atividades da Empresa. A utilização pessoal breve e ocasional dos sistemas da Empresa é aceitável, desde que não seja excessiva ou inadequada, não afete o desempenho profissional, não perturbe outros e não envolva despesas para a Empresa. Ocasionalmente, a Empresa pode aceder aos sistemas de comunicação e monitorizar a sua utilização pelos funcionários. Sujeito às leis locais, os funcionários não devem ter qualquer expectativa quanto à privacidade de comunicações no local de trabalho ou da utilização dos sistemas de comunicação da Empresa.

MANTEMOS E CONSERVAMOS LIVROS E REGISTOS EXATOS

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

Preservamos os ativos da empresa

Mantemos e conservamos livros e registos exatos

Utilizamos as redes sociais de forma responsável

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Empresa cumprirá os princípios contabilísticos geralmente aceites e os seus próprios mecanismos de controlo interno de relato contabilístico e financeiro. Os funcionários devem manter os registos contabilísticos e financeiros da Empresa de forma exata, completa e fiável, e de acordo com todas as leis aplicáveis. Qualquer tentativa de criar demonstrações financeiras ou registos falsos ou enganosos constitui uma violação do Código. Se de boa-fé tiver preocupações quanto ao rigor ou integridade dos registos contabilísticos ou financeiros da Empresa, dos mecanismos de controlo interno ou questões de auditoria, deve comunicá-las à Comissão de Auditoria e Gestão de Riscos da Empresa ou anonimamente através do EthicsPoint. Não será tolerado qualquer tipo de retaliação contra um funcionário, que manifeste de boa-fé este tipo de preocupação.

Os funcionários devem manter os registos comerciais da Empresa (documentos físicos, bem como os armazenados eletronicamente e correio eletrónico) em conformidade com as leis aplicáveis e as políticas de conservação de documentos da Empresa. Os funcionários nunca devem destruir conscientemente registos da Empresa, que possam estar relacionados com qualquer investigação governamental, litígio em curso ou em relação aos quais tenha sido distribuído um memorando de conservação para fins de contencioso.

CONSULTAR O CÓDIGO

P: PENSO QUE CERTAS DESPESAS DA CUSHMAN & WAKEFIELD NÃO ESTÃO A SER REGISTADAS COM RIGOR, NOS LIVROS DA EMPRESA. O QUE DEVO FAZER?

R: Deve comunicar o problema. A Cushman & Wakefield cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis a valores mobiliários, normas contabilísticas, controlos contabilísticos e práticas de auditoria. É estritamente proibida a introdução de dados falsos ou enganosos, o não registo de fundos ou ativos, ou pagamentos sem a devida documentação de apoio e aprovação.

P: FOI-ME PEDIDO PARA RECLASSIFICAR O PAGAMENTO DE UMA “COMISSÃO” A UM FUNCIONÁRIO COMO “DESPESAS GERAIS” NOS NOSSOS LIVROS E REGISTOS. O MONTANTE EM DÓLARES É APENAS 100 USD. HÁ ALGUM PROBLEMA?

R: Não. A nossa Política Global Antissuborno e Anticorrupção proíbe os lançamentos contabilísticos falsos ou enganosos nos livros e registos da Empresa. Este requisito aplica-se a todas as operações independentemente da sua materialidade financeira.

P: SEI QUE UMA AGÊNCIA GOVERNAMENTAL TEM ESTADO A INVESTIGAR CERTAS QUESTÕES EM OPERAÇÕES COMERCIAIS, NA CUSHMAN & WAKEFIELD. TENHO DOCUMENTOS RELACIONADOS COM ESSAS QUESTÕES, MAS NUNCA ME FOI PEDIDO PARA FACULTÁ-LOS. POSSO DESTRUI-LOS?

R: Não. Os documentos relacionados com uma investigação por parte do governo ou litígio pendente não podem ser destruídos. Sempre que considerar que tem documentos relacionados com estas questões, deve contactar o Departamento Jurídico da Cushman & Wakefield, para determinar a forma correta de tratar esses documentos.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

Preservamos os ativos da empresa

Mantemos e conservamos livros e registos exatos

Utilizamos as redes sociais de forma responsável

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

UTILIZAMOS AS REDES SOCIAIS DE FORMA RESPONSÁVEL

As redes sociais podem ser uma forma divertida e gratificante de partilhar a sua vida e opiniões com a família, amigos e colegas de trabalho em todo o mundo. A utilização pessoal das redes sociais por um Funcionário também apresenta determinados riscos e implica determinadas responsabilidades. Além da utilização das redes sociais a título pessoal, a Empresa incentiva os seus funcionários a participar de forma responsável nestas redes, como forma de gerar interesse nos serviços da Empresa e criar oportunidades de negócio, desde que sejam respeitadas todas as regras e procedimentos da Empresa relativos à sua utilização. Para mais orientações, consultar o [**Guia para a Política de Redes Sociais**](#) da Empresa.

Se for contactado pelos meios de comunicação social, deve consultar o profissional da área de comunicação, que presta assessoria ao Diretor de Relações Públicas. Os funcionários não estão autorizados a iniciar contactos com os meios de comunicação social nem a responder a perguntas dos mesmos sem a devida autorização, em conformidade com o disposto na secção 5 da [**Política Global de Comunicação Social**](#) da Empresa.

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios



MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD
AVALIAR A SUA CONDUTA
VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

EVITAMOS CONFLITOS DE INTERESSES

A Empresa e os funcionários devem evitar conflitos de interesses reais ou aparentes sempre que possível e, no caso de ocorrerem, devem comunicá-los imediatamente ao seu superior, profissional de recursos humanos ou representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa. Poderemos estar perante um “conflito de interesses” quando uma pessoa utiliza a sua posição numa empresa ou informações obtidas, durante a relação de trabalho, de uma forma que possa criar um conflito entre os seus interesses pessoais e os da Empresa ou dos clientes da Empresa. Por outras palavras, se surgir uma situação que impeça a pessoa de agir em nome da Empresa ou de um cliente, de forma imparcial e objetiva, pode estar presente um conflito de interesses. No caso de surgir um conflito de interesses — ou a possibilidade da sua ocorrência —, os funcionários da Empresa devem comunicá-lo ao seu superior, a um profissional da área de recursos humanos ou ao representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa. Se os funcionários da Empresa não souberem ao certo se uma situação cria um potencial conflito ou deve ser comunicada, devem solicitar orientações junto do seu representante do departamento de jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apesar de não ser possível enunciar todos os cenários que podem dar origem a um conflito de interesses, os exemplos que se seguem são algumas das situações de conflito mais comuns com que irá provavelmente deparar-se na sua atividade diária:



Negócios com familiares e amigos: As decisões sobre a seleção de fornecedores, clientes e outras relações comerciais devem ser imparciais. A prossecução dos interesses da Empresa (ou dos seus clientes) deverá constituir o único critério a respeitar, para qualquer decisão relativa à atividade da Empresa. Se um familiar ou amigo próximo de um Funcionário tiver um interesse numa empresa, com a qual a Empresa (ou um cliente) procura manter relações comerciais, o Funcionário não deverá participar de forma alguma nos processos de seleção, licitação, faturação e pagamento, devendo comunicar imediatamente o conflito por escrito e obter a aprovação prévia por escrito do representante do departamento de conformidade local/regional da Empresa (e notificar o seu superior por correio eletrónico).



Oportunidades da Empresa: Os funcionários podem vir a ter conhecimento de oportunidades comerciais através da relação de emprego ou trabalho com a Empresa. No entanto, os funcionários não podem retirar vantagens pessoais dessas oportunidades nem mencioná-las a terceiros, a menos que a Empresa tenha tido a oportunidade de avaliar essa possibilidade e decidido não aproveitá-la, seja em prol da mesma ou de um cliente.



Segundo emprego: Os funcionários, que acumularem funções ou recorrerem aos serviços de consultoria de outra organização, podem também dar origem a um conflito de interesses. Por regra, não podem aceitar outro emprego que possa interferir com a sua capacidade de cumprirem as suas obrigações para com a Empresa. Os Funcionários nunca devem realizar atividades externas à Empresa durante o horário de trabalho que lhes foi atribuído ou, para esse efeito, utilizar bens, equipamento ou informações da Empresa. O exercício de uma atividade externa à Empresa requer a aprovação prévia por escrito do representante do departamento de conformidade local/regional da Empresa. Além disso, nenhum Funcionário pode aceitar emprego de um fornecedor ou concorrente, sem a aprovação expressa por escrito de um representante do departamento de conformidade local/regional da Empresa.



Investimentos: A Empresa não pretende controlar as decisões financeiras pessoais dos seus funcionários. No entanto, alguns interesses financeiros externos podem influenciar indevidamente — ou ser entendidos como tal por terceiros — as decisões que os funcionários tomam em nome da Empresa. De um modo geral, são aceitáveis os investimentos em concorrentes da Empresa, clientes,



BREVE QUESTÃO

P: FUI CONVIDADO A PRESTAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA UM DOS NOSSOS FORNECEDORES FORA DO HORÁRIO DE SERVIÇO. POSSO FAZÊ-LO?

R. A prestação de serviços de consultoria para uma empresa com a qual a Cushman & Wakefield mantenha relações pode criar um conflito de interesses. Consequentemente, deve receber a aprovação do seu representante local/regional do departamento de Conformidade antes de concordar em servir como consultor.

Para pedir aprovação, deve enviar o seu pedido através do Portal de Conformidade Global (GCP). Na página inicial do GCP, clicar no ícone “Pedido de Aprovação”. Clicar no item da linha onde constam o ano atual e o seu nome. Selecionar o separador relevante (ou seja, participação em conselhos administrativos, atividades comerciais externas, familiares e amigos e partes relacionadas) e “Adicionar” um novo pedido preenchendo o formulário. Uma vez enviado, o seu pedido será analisado por um representante do departamento de Conformidade.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

fornecedores ou outros parceiros, desde que o montante do investimento não seja de tal modo considerável que afete as decisões comerciais do Funcionário. Os funcionários que possuam ou pretendam adquirir esse interesse financeiro devem divulgá-lo imediatamente e obter as aprovações do seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa. Da mesma forma, as políticas da Empresa normalmente permitem que os funcionários desfrutem dos benefícios de investimento resultantes da posse de imóveis, mas exigem, simultaneamente, que determinados tipos de investimentos no sector imobiliário comercial sejam comunicados/pré-aprovados. Os funcionários que pretendam fazer tais investimentos devem contactar o seu Assessor Jurídico Regional e seguir as políticas e procedimentos regionais adequados, aplicáveis aos investimentos em imóveis.



Relações pessoais ou familiares próximas no emprego/local de trabalho:

Os Funcionários não devem supervisionar ou tomar decisões, em matéria de emprego (nomeadamente contratação, despedimento, promoção ou outros), relativamente a qualquer pessoa com quem tenham uma relação familiar ou sentimental. A existência da relação pode influenciar indevidamente essa supervisão ou ser entendida como tal. “Família”, para este efeito, inclui familiares próximos, como o cônjuge, filhos, enteados, pais, padrasto/madrasta, irmãos, sogros e outros membros do agregado familiar. Uma relação “pessoal próxima”, para este efeito, inclui relações sentimentais ou íntimas, tais como um namorado ou namorada, noivo ou noiva ou parceiro doméstico. Se os funcionários se encontrarem numa posição em que supervisionam ou de outra forma tomam decisões relacionadas com emprego relativamente a familiares ou outros elementos próximos, ou são supervisionados por familiares ou outros elementos próximos, devem divulgar a situação imediatamente ao seu profissional de recursos humanos e representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.



Exercício de funções num Conselho de Administração:

Todos os funcionários da Empresa estão proibidos de exercer funções em conselhos de administração de empresas públicas. Todos os funcionários da Empresa estão também proibidos de exercer funções em conselhos administrativos de empresas privadas do sector imobiliário comercial. Qualquer pedido de recurso ou exceção ao supracitado só pode ser autorizado pelo Diretor Executivo, após uma verificação pelo departamento de Conformidade. Contudo, os funcionários da empresa podem exercer funções em conselhos de administração de outras empresas privadas, no conselho de administração de um organismo público e/ou aceitar uma missão de serviço público/solidariedade social. Todas estas nomeações previstas devem ser previamente aprovadas por escrito por um representante do departamento de conformidade da Empresa.

Os funcionários NÃO são obrigados a obter aprovação prévia por escrito do departamento de Conformidade, para os seguintes tipos de atividades:

- Uma posição oficial ou num conselho de administração não remunerada numa entidade sem fins lucrativos, a menos que essa entidade seja cliente ou vendedor/fornecedor da Empresa ou o seu serviço crie a aparência de um conflito de interesses para a Empresa.
- Uma posição não remunerada (eleita ou nomeada) num conselho municipal ou ao nível da cidade, como um conselho de administração da aldeia, da escola ou da biblioteca.
- Uma filiação não paga a uma associação comercial, associação profissional ou outra organização relacionada com o seu cargo na Empresa, exceto para qualquer filiação que envolva atividades de lóbi.
- Cargos não remunerados em conselhos de administração de cooperativas, associações de condomínios e organizações semelhantes relacionadas com imóveis onde reside.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD
AVALIAR A SUA CONDUTA
VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

SOMOS RESPONSÁVEIS COM PRESENTES, REFEIÇÕES, ENTRETENIMENTO E DONATIVOS/PATROCÍNIOS

Qualquer presente, entretenimento e hospitalidade só deve ser oferecido ou aceite para fins comerciais legítimos e em conformidade com as políticas da Empresa. Existe o risco de que essa atividade seja ou possa ser entendida como suborno ou conduta corrupta. O suborno e a corrupção constituem conduta criminosa e representam um grande risco comercial e jurídico para a Empresa e funcionários. Por este motivo, a Empresa impõe regras relativas a presentes, entretenimento e hospitalidade, bem como donativos políticos, e donativos a entidades de solidariedade social e patrocínios.

As regras figuram na íntegra na **Política Global Antissuborno e Anticorrupção** da Empresa. Os funcionários da Empresa devem ler e cumprir essa Política. Em suma:

Em situações que NÃO envolvam um funcionário público, os Funcionários da Empresa só podem dar ou receber um presente não solicitado ou entretenimento/hospitalidade, sem a aprovação prévia do seu gestor de unidade de negócios e representante do departamento de Conformidade, se:



tiver um valor de entretenimento/hospitalidade igual ou inferior a 1.000 USD por beneficiário e por evento; ou



for um presente com valor igual ou inferior a 250 USD por beneficiário; e



passar o teste DE ADEQUAÇÃO.

Nota: Consulte a Política de Presentes, Entretenimento e Hospitalidade aplicável ao seu país/região, que pode fornecer limites mais restritivos.

Os funcionários não estão autorizados a oferecer, dar ou aceitar:



dinheiro ou equivalentes a dinheiro (por exemplo, algo que se possa facilmente trocar por dinheiro como cartões de oferta, vales de oferta, cupões e excluindo cartões de oferta para uma loja/vendedor específico), em circunstância alguma;



entretenimento, de forma ou num contexto inadequado. Isto inclui, sem carácter de restrição, clubes ou restaurantes que fornecem entretenimento ou outras atividades que podem ser consideradas inadequadas ou ofensivas. Nestes estabelecimentos, não devem ser realizadas quaisquer atividades relacionadas com a atividade;



ofertas, hospitalidade ou entretenimento que possam ser entendidos como sendo suscetíveis de comprometer um juízo comercial imparcial, particularmente no âmbito de um concurso ou transação comercial previsto ou pendente, ou algo semelhante.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

TESTE DE ADEQUAÇÃO

Antes de aceitar ou oferecer um presente, entretenimento ou hospitalidade, os Funcionários devem usar o seu discernimento e avaliar o seguinte:

Frequência

- Envolveu repetidamente o mesmo dador ou destinatário no ano transato?
- A frequência é razoável tendo em conta o valor do presente, entretenimento ou hospitalidade?

Intenção

- A intenção é outra que não construir ou promover relações com a Empresa?
- Está em conformidade com a legislação aplicável?
- O destinatário está autorizado a aceitá-lo, de acordo com as políticas da empresa?

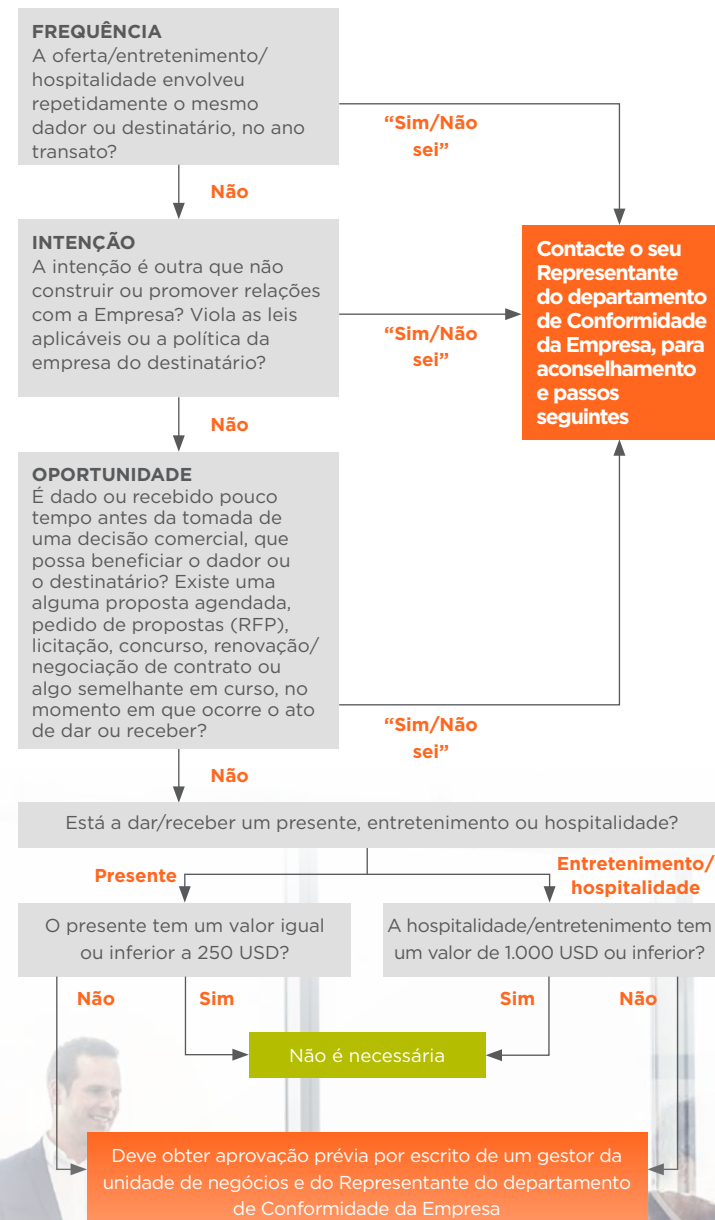
Oportunidade

- Será dado ou recebido pouco tempo antes de ser tomada uma decisão comercial, que possa beneficiar o dador ou o destinatário?
- Existe alguma proposta agendada, pedido de propostas (RFP), licitação, concurso, renovação/negociação de contrato ou algo semelhante em curso, no momento em que ocorre o ato de dar ou receber?

Em situações que envolvam um funcionário público, os funcionários da Empresa apenas podem oferecer ou receber presentes, entretenimento ou hospitalidade, de acordo com o disposto na secção 4 da **Política Global Antissuborno e Anticorrupção**, e com a aprovação prévia por escrito do seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa (que deverá consultar a Diretora do Departamento de Ética e Conformidade).

As doações e patrocínios a entidades de solidariedade social em nome da Empresa apenas podem ser efetuadas de acordo com o disposto na Secção 4 da **Política Global Antissuborno e Anticorrupção** e com a aprovação prévia por escrito de acordo com as normas de **Delegação de Autoridade e Política Global de Contribuições e Patrocínios de Solidariedade Social** da Empresa.

ESQUEMA DE TOMADA DE DECISÃO



MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD
AVALIAR A SUA CONDUTA
VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses
Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



CONSULTAR O CÓDIGO

P: QUERIA DAR UM PRESENTE ESPECIAL A UM DOS NOSSOS MELHORES CLIENTES COMO FORMA DE AGRADECIMENTO. TENHO ACESSO A ALGUNS BILHETES PARA UM TORNEIO DE TÊNIS QUE SEI QUE A CLIENTE IRIA GOSTAR, MAS PENSO QUE A POLÍTICA DA EMPRESA DELA NÃO LHE PERMITE ACEITÁ-LOS. SE ELA DECIDIR IGNORAR A POLÍTICA, POSSO OFERECER-LHE OS BILHETES?

R. Não. Se souber que a oferta de um presente constitui uma violação da política da empresa do destinatário, não pode oferecer o presente. Da mesma forma que pretendemos que os outros respeitem as nossas normas, devemos respeitar as deles.

P: IMAGINEMOS QUE ME OFERECEM UM PRESENTE QUE SINTO QUE NÃO DEVO ACEITAR, MAS QUE SERIA EMBARAÇOSO RECUSAR. O QUE DEVO FAZER?

R: É por casos como esse que as orientações sobre presentes exigem bom senso e comunicação – cada situação pode ser muito diferente. Deve sentir-se sempre à vontade para recusar um presente e devolvê-lo com uma nota de agradecimento. Se não tiver a certeza de que não é aconselhável, deve informar o seu supervisor ou o Departamento Jurídico/de Conformidade para obter orientações e discutir os passos seguintes.

P: UM CLIENTE COM QUEM TENHO TRABALHADO DE PERTO OFERECIU-ME RECENTEMENTE UM CARTÃO-PRESENTE NO VALOR DE 300 USD E UMA PLACA EM RECONHECIMENTO PELOS EXCELENTES SERVIÇOS PRESTADOS. POSSO FICAR COM ELES?

R: Agradeça ao cliente e fique com a placa. No entanto, é contra a política da Empresa aceitar dinheiro ou algo equivalente de clientes, tal como vales de oferta.

P: RECEBI DE UM FORNECEDOR UM CESTO DE FRUTA BASTANTE CARO COMO PRENDA DE NATAL. NÃO PEDI O PRESENTE. O QUE DEVO FAZER?

R: Deve informar o seu supervisor de que recebeu o presente. No caso de não ser viável devolver o presente, este deve partilhado com outros na área de trabalho ou poderá ser oferecido a uma organização de solidariedade social.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

Evitamos conflitos de interesses

Somos responsáveis com presentes, refeições, entretenimento e donativos/patrocínios

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



CONSTRUÍMOS RELAÇÕES TRANSPARENTES

A Cushman & Wakefield atua de forma ética e responsável, porque é a forma correta de agir. As práticas comerciais e ações dos nossos prestadores de serviços e fornecedores refletem-se na Empresa, na sua reputação e na marca.

Elaborámos os Princípios de Conduta Empresarial para prestadores de serviços e fornecedores, no sentido de esclarecer as nossas expectativas nas vertentes de integridade empresarial, práticas laborais, saúde e segurança e gestão ambiental. Os prestadores de serviços/fornecedores que mantêm relações comerciais com a Cushman & Wakefield ou que atuam em nome da Empresa ou dos seus clientes devem seguir estes princípios.

As violações dos nossos Princípios de Conduta Empresarial resultarão numa revisão da nossa relação comercial, até à rescisão da mesma, em conformidade com os nossos direitos contratuais e a lei aplicável. Estes princípios são apresentados na íntegra na **Política Global de Integridade do Prestador de Serviços/Fornecedor** da Empresa.



BREVE QUESTÃO

P: ESTIVE COM UM FORNECEDOR ONTEM QUE ME DISSE QUE PAGARAM A UM FUNCIONÁRIO PÚBLICO, PARA EVITAR AS TAXAS ADUANEIRAS E AS ALFANDEGÁRIAS PELAS PEÇAS QUE NOS FORNECEM PARA OS NOSSOS CLIENTES. SEI QUE ISTO POUPA DINHEIRO AOS NOSSOS CLIENTES, MAS SERÁ CORRETO?

R: Não. A Cushman & Wakefield apenas manterá relações comerciais com pessoas que conduzam a sua atividade de forma ética e legal. Todos os fornecedores e prestadores de serviços devem cumprir as normas do Código e a lei. O pagamento a funcionários públicos a troco de uma contrapartida é suborno e viola a lei. Deve comunicar esta conduta imediatamente ao seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

We Do Not Engage in Tax Evasion

NOTA: Inserir como caixa de informação na página: A Empresa conduzirá sempre a sua atividade de forma legal e ética e cumprirá toda a legislação e regulamentação local, no que diz respeito às suas operações e dos seus clientes. Sempre que a política interna da Empresa for mais rigorosa do que exige a lei ou regulamentação local, os funcionários devem seguir a política mais rigorosa da Empresa.



COMPETIMOS DE FORMA JUSTA

MENSAGEM DO NOSSO CEO SOBRE

A CUSHMAN & WAKEFIELD AVALIE

SUA CONDUTA VALORIZE NOSSOS

ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

FAZER TRANSAÇÕES JUSTAS

Competimos de forma justa

Cumprimos as leis de sanções econômicas Não negociamos com informações privilegiadas

Não toleramos suborno

Não fazemos doações políticas nem participamos de lobbies

Seguimos as leis de privacidade

Protegemos as informações confidenciais

Não nos envolvemos em lavagem de dinheiro

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual de terceiros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDADO COM NOSSAS

COMUNIDADES ITENS DE

FECHAMENTO

A Empresa cumprirá todas as leis antitruste.

A lei antitruste regulamenta a conduta das organizações para promover a concorrência justa para os consumidores.

As leis antitruste promovem a concorrência e têm como objetivo beneficiar nossos clientes, consumidores e a Empresa de várias maneiras, inclusive incentivando a inovação, promovendo melhores serviços e alcançando preços que reflitam considerações de oferta e demanda.

As leis antitruste geralmente exigem que a Empresa tome decisões competitivas independentemente dos concorrentes. Acordos entre concorrentes para fixar preços, dividir mercados, fraudar licitações ou não competir por contratações podem prejudicar clientes e trabalhadores e podem ser ilegais. Acordos com concorrentes para a troca de informações confidenciais, como preços confidenciais ou informações sobre remuneração, também podem violar as leis antitruste. Lembre-se de que um acordo ainda pode ser ilegal mesmo que seja informal ou não escrito e mesmo que nunca seja implementado.

Essas leis são complexas. Se não tiver certeza das práticas apropriadas, consulte antecipadamente o representante jurídico ou de conformidade local/regional da empresa.



PERGUNTA RÁPIDA

P: UM CONCORRENTE PERGUNTA SE A CUSHMAN & WAKEFIELD CONCORDARÁ EM NÃO ENVIAR UMA PROPOSTA RESPOSTA A UM RFP EMITIDO PELO CLIENTE ATUAL DO CONCORRENTE. O CONCORRENTE DIZ QUE TEM UM RELACIONAMENTO DE LONGA DATA COM O CLIENTE E ESPERA QUE A CUSHMAN & WAKEFIELD RESPEITE ESSE RELACIONAMENTO. ISSO ESTÁ CORRETO?

R: Não. As leis antitruste proíbem que os concorrentes concordem em restringir a concorrência em qualquer negócio. Qualquer conduta desse tipo por parte da equipe da Cushman & Wakefield seria uma violação do Código. Você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico da Cushman & Wakefield se tiver qualquer dúvida. A utilização de informações sobre o pessoal da Cushman & Wakefield seria uma violação do Código. Você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico da Cushman & Wakefield se tiver alguma dúvida.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUCTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

CUMPRIMOS AS LEIS DE SANÇÕES ECONÓMICAS

Nos termos dos programas de sanções económicas dos Estados Unidos da América e outros programas aplicáveis, estamos proibidos de manter relações comerciais com certos governos, indivíduos e entidades, bem como com indivíduos e entidades localizados em, tenham certas relações com ou sejam nacionais ou agentes de determinados países. Uma vez que as leis dos países podem ser incompatíveis, nestas situações é importante contactar previamente o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa. A Empresa está proibida de participar em boicotes, a menos que esteja autorizada pelo Governo dos Estados Unidos da América. Se lhe for pedido para participar num boicote, deve comunicá-lo imediatamente ao seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

NÃO NEGOCIAMOS COM BASE EM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Informações privilegiadas são informações que são materiais (importantes) e não públicas.

Constitui uma violação das leis de valores mobiliários a compra ou venda de títulos de um emitente por qualquer Funcionário na posse de informações materiais não públicas (ou sensíveis em relação ao preço) de qualquer emitente, ou fornecer a terceiros essas informações ou recomendar que comprem ou vendam títulos desse emitente. Os funcionários e representantes (e terceiros aos quais estejam associados) na posse de informações privilegiadas podem negociar legalmente no mercado, logo que as informações forem divulgadas ao público através de canais estabelecidos. Além disso, os administradores e determinados diretores e funcionários que têm ou possam vir a ter acesso normal ou especial a tais informações não podem comprar, vender ou de outra forma realizar quaisquer transações com valores mobiliários da Empresa, exceto durante períodos de negociação pré-estabelecidos, sujeito a determinadas exceções limitadas. Em algumas jurisdições, determinados negócios da Empresa podem estar sujeitos a políticas adicionais relativas a valores mobiliários e/ou podem a regulamentação governamental ou leis adicionais, tais como aquelas que

se aplicam a corretores ou gestores de investimento. É importante perceber se estas políticas ou leis adicionais se aplicam às suas atividades profissionais e o que é necessário para poder realizar o seu trabalho em conformidade. Encontrará mais orientações na [Política de Utilização Abusiva de Informação Privilegiada](#).



BREVE QUESTÃO

P: RECEBI INFORMAÇÕES SOBRE OS RESULTADOS FINANCEIROS DA CUSHMAN & WAKEFIELD, QUE AINDA NÃO SÃO DE DOMÍNIO PÚBLICO. POSSO PASSAR ESTAS INFORMAÇÕES AO MEU AMIGO PARA QUE POSSA TIRAR PARTIDO NEGOCIANDO EM AÇÕES DA CUSHMAN & WAKEFIELD?

R: De modo nenhum. Estas informações são consideradas “privilegiadas” e “não públicas”, pelo que não podem ser divulgadas. A negociação de ações, com base nestas informações, ou a passagem de informações a outros, constitui uma violação grave das leis de valores mobiliários dos EUA e possivelmente das leis de outros países.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



NÃO TOLERAMOS O SUBORNO

A Empresa está empenhada em respeitar todas as leis e regulamentos anticorrupção e em garantir que os funcionários não participam em atividades que ponham a Empresa em risco.

A nossa atividade põe-nos em contacto com outras partes tais como intermediários, parceiros de empresas comuns, filiais, consultores e fornecedores. Também interagimos com funcionários públicos locais, estatais e federais. Seja um pagamento em dinheiro para conquistar ou manter negócios, a oferta de um presente extravagante, o pagamento de viagens ou entretenimento luxuoso, ou até mesmo a oferta de pequenos montantes para obter resultados mais rápidos – os subornos são ilegais em todo o mundo.

Um suborno é qualquer presente, pagamento ou outro benefício oferecido ou dado com a intenção de induzir uma conduta imprópria por parte do destinatário ou garantir uma vantagem indevida ou imprópria. Não é necessário que se verifique um suborno real; o simples facto de se solicitar ou oferecer um suborno é ilegal.

Os delitos de oferecer ou receber subornos aplicam-se a oficiais do governo ou a outros funcionários públicos e, em algumas jurisdições, a pessoas ou empresas privadas. A oferta de um presente, pagamento ou hospitalidade a um funcionário de uma empresa privada com a intenção de o incentivar a agir contrariamente às



BREVE QUESTÃO

suas obrigações para com a sua entidade patronal é um suborno.

Antes de oferecer ou aceitar algo de valor, deve consultar a **Política Global Antissuborno e Anticorrupção** da Empresa.

P: UM DOS NOSSOS INTERMEDIÁRIOS NUM PAÍS ESTRANGEIRO INFORMOU-ME QUE PAGOU A UM FUNCIONÁRIO PÚBLICO PARA ORGANIZAR UMA REUNIÃO A FIM DE PROMOVER A VENDA DOS NOSSOS SERVIÇOS. ISTO ESTÁ CORRETO?

R: Não. A Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior) considera crime qualquer empresa dos EUA, funcionário de uma empresa dos EUA e qualquer subsidiária de uma empresa dos EUA utilizar o suborno como forma de ganhar a preferência de qualquer funcionário público estrangeiro, no âmbito de qualquer venda de serviços dos EUA. Esta lei aplica-se independentemente de o ato ocorrer dentro ou fora dos EUA, contanto que diga respeito à venda dos serviços da Cushman & Wakefield. Deve denunciar esta violação, internamente ou através do EthicsPoint.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD
AVALIAR A SUA CONDUCTA
VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS
SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais
Cumprimos as Leis de Sanções Económicas
Não negociamos com base em informações privilegiadas
Não toleramos o suborno
Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões
Respeitamos as leis de privacidade
Protegemos as Informações Confidenciais
Não participamos em ações de branqueamento de capitais
Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros
Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

NÃO FAZEMOS DONATIVOS POLÍTICOS, NEM PARTICIPAMOS EM PRESSÕES

Os donativos políticos em nome da empresa são proibidos.

Os Funcionários são livres de expressar as suas crenças e de apoiar as causas políticas que são importantes para eles. Para proteger a nossa marca e reputação, no entanto, é importante que os Funcionários nunca utilizem os recursos da Cushman & Wakefield para estas atividades.

A Cushman & Wakefield não se envolve em atividades de lóbi, incluindo, mas não se limitando àquelas que exijam registo ao abrigo da lei local, estatal ou federal.

A participação em organizações do comércio que se envolvam em esforços de lóbi não é proibida. No entanto, a Empresa não pagará qualquer parte das quotas de adesão atribuíveis aos esforços de lóbi da organização.

ENVOLVER-SE DE FORMA ÉTICA EM ATIVIDADES POLÍTICAS

- Apoiar causas políticas e cívicas no seu tempo livre, às suas próprias custas e de acordo com as leis federais e estatais/provinciais.
- Não utilizar ou emprestar recursos da Cushman & Wakefield para fazer contribuições diretas ou indiretas a organizações ou candidatos a cargos políticos.
- Não coagir outros Funcionários ou parceiros comerciais a participar em conversas, ações ou campanhas políticas.
- Deixar sempre claro que as suas opiniões e declarações políticas são suas e não da Cushman & Wakefield.

- Os funcionários só podem participar em atividades de partidos políticos em nome da Empresa por um motivo comercial legítimo e com a prévia autorização do Departamento Jurídico.

SAIBA MAIS: LÓBI

Lóbi é qualquer tipo de defesa ou atividade destinada a influenciar um funcionário público ou agência/organismo estatal. As leis federais e estatais/provinciais, juntamente com alguns governos locais, têm requisitos específicos de registo e de comunicação para o lóbi. Para garantir a conformidade, deve consultar o Diretor de Ética e Conformidade, antes de:

- Contactar qualquer funcionário do governo para defender uma posição por ou em nome da Cushman & Wakefield.
- Celebrar um acordo com um terceiro para ajudar a Cushman & Wakefield a desenvolver esforços de lóbi.
- Reter os serviços de funcionários públicos atuais ou antigos com a intenção de influenciar decisões governamentais que afetem a atividade.
- Participar em qualquer outra atividade para influenciar um funcionário público, a propósito de um assunto que possa afetar a atividade da Cushman & Wakefield. Isto inclui legislação, regulamentação de agências, atividade de aprovisionamento ou a adjudicação ou termos de um contrato com um governo.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

RESPEITAMOS AS LEIS DE PRIVACIDADE

A Empresa respeita as informações pessoais e a privacidade dos seus funcionários, acionistas, fornecedores, contratantes, parceiros comerciais, clientes e outros participantes no local de trabalho. O acesso a informações pessoais só é permitido a Funcionários autorizados que tenham um motivo comercial legítimo para aceder às mesmas e está sujeito a qualquer lei sobre proteção de dados em vigor.

A Empresa recolhe, utiliza e elimina informações pessoais e comerciais, apenas na medida do necessário para o exercício da sua atividade. Todas as informações recolhidas, utilizadas e eliminadas no exercício da nossa atividade são tratadas como informações privadas e confidenciais de acordo com os requisitos legais relevantes dos países em que operamos. Encontrará mais orientações na [Política Global de Privacidade no Local de Trabalho e na Política Global de Contribuições e Patrocínios de Solidariedade Social da Empresa.](#)

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD
AVALIAR A SUA CONDOTA
VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS
SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais
Cumprimos as Leis de Sanções Económicas
Não negociamos com base em informações privilegiadas
Não toleramos o suborno
Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões
Respeitamos as leis de privacidade
Protegemos as Informações Confidenciais
Não participamos em ações de branqueamento de capitais
Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros
Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

PROTEGEMOS AS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Espera-se que os funcionários mantenham na mais estrita confidencialidade todos os conhecimentos e informações, relacionados com qualquer aspeto da atividade da Empresa. No caso de abandonar a Empresa, o Funcionário tem uma obrigação contínua de não utilizar, de forma alguma, as informações confidenciais da Empresa, incluindo aliciar os funcionários ou clientes da mesma.

Se o Funcionário tiver conhecimento de qualquer utilização ou divulgação não autorizada de informações confidenciais, deve notificar imediatamente o seu superior, um profissional da área de recursos humanos ou o representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa.

CONSULTAR O CÓDIGO

P: UM AMIGO PERGUNTOU-ME SE PODERIA CONFIRMAR A INFORMAÇÃO DE UM BLOGUE NA INTERNET QUE ALEGA QUE A CUSHMAN & WAKEFIELD VAI LANÇAR UMA NOVA ÁREA DE NEGÓCIO, DURANTE O PRÓXIMO ANO FISCAL. DEVO DIZER-LHE O QUE SEI?

R: Não. Os planos de negócios e informação sobre o lançamento de uma nova linha de serviço são confidenciais e sigilosos da Cushman & Wakefield, pelo que não devem ser discutidos com pessoas externas à empresa, a menos que esta já as tenha divulgado ao público. Em caso de dúvida quanto ao facto de uma questão ter sido divulgada ao público, deve contactar o Departamento Jurídico da Cushman & Wakefield.

P: RECEBI UMA CHAMADA DE ALGUÉM QUE NÃO PERTENCE À CUSHMAN & WAKEFIELD A PEDIR-ME PARA CONFIRMAR A SITUAÇÃO FINANCEIRA DE UMA DAS NOSSAS UNIDADES DE NEGÓCIO. O QUE DEVO FAZER?

R: Deve encaminhar o autor da chamada para o departamento de Relações com os Investidores. O pedido pode envolver informações financeiras confidenciais, que neste momento não podem ser divulgadas.

A Empresa irá proteger e respeitar todas as informações sensíveis, privadas ou confidenciais dos seus clientes, o que inclui respeitar quaisquer restrições ou obrigações contratuais acordadas com os clientes. Não discutiremos ou divulgaremos informações do cliente fora da Empresa, sem a devida autorização. As comunicações externas da Empresa, incluindo no respeitante aos meios de comunicação social, redes sociais, informações resultantes de investigação, blogues, newsletters e afins não farão referência aos nossos clientes, às suas práticas comerciais ou irão pronunciar-se em relação às suas conversações, sem a autorização expressa, por escrito, do cliente.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



NÃO PARTICIPAMOS EM AÇÕES DE BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS

A Empresa cumprirá todas as leis sobre branqueamento de capitais aplicáveis, que se destinam a garantir que o dinheiro não é “lavado” para ocultar atividades criminosas relacionadas, incluindo relacionadas com obrigações fiscais. Nunca participaremos intencionalmente em planos de branqueamento de capitais. Envidaremos esforços razoáveis para conhecermos os nossos clientes e parceiros comerciais, a fim de reduzir a possibilidade de inadvertidamente sermos um canal para o branqueamento de capitais.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS



RESPEITAMOS OS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL DOS OUTROS

A Empresa cumprirá todas as leis relativas a direitos de autor, segredos comerciais, patentes e outras leis de propriedade intelectual. Não transferiremos nem instalaremos materiais como imagens gráficas, fotografias, ficheiros de vídeo, ficheiros de áudio ou outros documentos protegidos por direitos de autor, exceto se tivermos uma licença ou autorização para os utilizar. Obteremos sempre autorização do titular dos direitos de autor, antes de transmitir um item protegido por direitos de autor (incluindo, entre outros, logótipos, marcas comerciais e marcas de serviço) a terceiros ou de o publicar na Internet, a partir das redes ou computadores da Empresa

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

Somos concorrentes leais

Cumprimos as Leis de Sanções Económicas

Não negociamos com base em informações privilegiadas

Não toleramos o suborno

Não fazemos donativos políticos nem participamos em pressões

Respeitamos as leis de privacidade

Protegemos as Informações Confidenciais

Não participamos em ações de branqueamento de capitais

Respeitamos os direitos de propriedade intelectual dos outros

Não nos envolvemos em evasão fiscal

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

NÃO NOS ENVOLVEMOS EM EVASÃO FISCAL

Não é aceitável que os funcionários:

- Se envolvam em qualquer forma de evasão fiscal facilitadora;
- Ajudem, instiguem, aconselhem ou procurem obter a prática de uma infração, por evasão fiscal, por outra pessoa;
- Não comuniquem prontamente qualquer pedido ou exigência de qualquer terceiro no sentido de facilitar a evasão fiscal fraudulenta por outra pessoa;
- Participem em qualquer outra atividade que possa levar a uma violação deste Código;
- Ameacem ou retaliem contra outro indivíduo que se tenha recusado a cometer evasão fiscal ou que tenha expressado preocupações, ao abrigo deste Código; ou
- Estejam envolvidos em qualquer parte da prática de uma infração, ao abrigo das leis de qualquer país onde desenvolvemos a atividade, consistindo em estar conscientemente preocupados ou em tomar medidas com vista à evasão fraudulenta de impostos.

Evasão fiscal significa um delito de falsificação da receita pública ou de evasão fiscal fraudulenta, em qualquer país onde desenvolvemos a atividade, e é normalmente uma infração penal. A infração requer um elemento de fraude, o que significa que deve haver uma ação deliberada ou omissão com intenção desonesta.

A facilitação da evasão fiscal significa estar conscientemente envolvido em ou tomar medidas com vista à evasão fiscal fraudulenta, em qualquer país onde desenvolvemos a atividade, por outra pessoa ou auxiliar, instigar, aconselhar ou tentar que se cometa dessa infração. A facilitação da evasão fiscal é uma infração penal, quando é cometida deliberada e desonestamente

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos empenhados na igualdade

Não toleramos o assédio

Respeitamos os direitos humanos

Mantemos os funcionários em segurança

Protegemos o ambiente

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos empenhados na igualdade

Não toleramos o assédio

Respeitamos os direitos humanos

Mantemos os funcionários em segurança

Protegemos o ambiente

CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTAMOS EMPENHADOS NA IGUALDADE

Devemos tratar-nos mutuamente com respeito e dignidade. Estamos empenhados em captar, manter e desenvolver uma força de trabalho altamente qualificada, diversificada e dedicada. As decisões de contratação baseiam-se em qualificações, no desempenho e nas capacidades e serão tomadas em conformidade com as leis laborais aplicáveis.

Não discriminamos e não permitimos que os nossos funcionários ou terceiros discriminem outros funcionários ou candidatos em função do sexo, da raça, da cor, da nacionalidade, da ascendência, da cidadania, da religião, da idade, da capacidade física ou mental, da condição médica, de dados genéticos, do estado de gravidez, da orientação sexual, da identidade ou expressão de género, do estatuto de veterano, do estado civil ou qualquer outra característica protegida por lei.

A Cushman & Wakefield respeita também os direitos dos seus funcionários de se associarem ou de se absterem de associar-se a sindicatos de trabalhadores e cumpre todas as leis aplicáveis. A Empresa cumpre as leis relativas a salários e carga horária, bem como práticas laborais justas para os nossos funcionários.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos empenhados na igualdade

Não toleramos o assédio

Respeitamos os direitos humanos

Mantemos os funcionários em segurança

Protegemos o ambiente

CONSIDERAÇÕES FINAIS

NÃO TOLERAMOS O ASSÉDIO

Estamos empenhados na prevenção do assédio no nosso local de trabalho e em todos os contextos laborais. Esse tipo de conduta, seja ela verbal, física ou visual, é proibida. O assédio pode incluir desde uma conduta física ou verbal sexualmente explícita indesejada a uma observação, piada ou gesto ofensivo. São proibidos os atos de violência ou a intimidação física, incluindo na forma de ameaça. Não será tolerado qualquer tipo de retaliação contra um funcionário que de boa-fé apresente uma queixa de assédio. Os funcionários que adotarem uma conduta de retaliação serão também objeto de ação disciplinar, que pode incluir o despedimento.

Somos todos responsáveis por manter um local de trabalho seguro e protegido, cumprindo as leis e políticas de segurança e saúde. Deve comunicar imediatamente ao departamento ou gestor competente quaisquer acidentes, lesões ou condições de trabalho inseguras. Encontrará mais orientações na **Política Global de Combate ao Assédio e à Discriminação** da Empresa.



BREVE QUESTÃO

P: O MEU COLEGA DE TRABALHO TEM VINDO A FAZER COMENTÁRIOS POUCO APROPRIADOS DE NATUREZA SEXUAL, QUE ME FAZEM SENTIR DESCONFORTÁVEL. O QUE DEVO FAZER?

R: A Cushman & Wakefield proíbe qualquer tipo de assédio por parte dos membros da equipa, encorajá-lo a comunicar esse comportamento ao seu gestor, ao profissional de recursos humanos ou através do EthicsPoint.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos empenhados na igualdade

Não toleramos o assédio

Respeitamos os direitos humanos

Mantemos os funcionários em segurança

Protegemos o ambiente

CONSIDERAÇÕES FINAIS



RESPEITAMOS OS DIREITOS HUMANOS

A Empresa promove os direitos humanos ao defender os princípios do “UN Global Compact” (Pacto Global das Nações Unidas) nas nossas práticas comerciais.

Conduzimos a nossa atividade de forma responsável, com integridade, honestidade e transparência e respeitamos os seguintes princípios:

- Proporcionar condições de trabalho seguras, saudáveis e conformes.
- Manter a sensibilização e cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis dos países em que operamos.
- Incentivar uma força de trabalho inclusiva e proporcionar um ambiente de trabalho livre de discriminação, assédio ou qualquer outra forma de abuso.
- Tratar os funcionários de forma justa, incluindo no que diz respeito a salários, horas de trabalho e benefícios.
- Proibir todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório.
- Proibir o uso do trabalho infantil.

Além disso, as nossas políticas obrigam ao cumprimento dos limites mínimos de idade para o acesso ao emprego definidos por lei ou regulamentação, e proíbem que crianças realizem trabalhos que as expõem a riscos físicos injustificados e que possam prejudicar o desenvolvimento físico, mental ou emocional ou interfiram indevidamente com as suas obrigações escolares.

Não há lugar para servidão involuntária, escravatura ou práticas idênticas a trabalhos forçados nas operações da Empresa. A Empresa tem tolerância zero em relação à escravatura e ao tráfico de seres humanos, e a política da Cushman & Wakefield proíbe todas as formas de trabalho forçado ou obrigatório. Estamos também empenhados em garantir a conformidade com todas as leis relativas à escravatura moderna aplicáveis, tal como a **Modern Slavery Act 2015 do Reino Unido**.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos empenhados na igualdade

Não toleramos o assédio

Respeitamos os direitos humanos

Mantemos os funcionários em segurança

Protegemos o ambiente

CONSIDERAÇÕES FINAIS

MANTEMOS OS FUNCIONÁRIOS EM SEGURANÇA

Os nossos funcionários têm direito a um local de trabalho seguro, que os proteja contra riscos e perigos para a segurança. Ao mesmo tempo, têm também a responsabilidade de desempenhar as suas funções em segurança, cumprindo todas as políticas e procedimentos de segurança, e de falar abertamente de modo a garantir que são identificados e eliminados os potenciais perigos de segurança. A Cushman & Wakefield está empenhada em desenvolver a sua atividade em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis em matéria de segurança, e com as nossas próprias normas rigorosas de segurança, em todas as nossas instalações em todo o mundo. Deve consultar a nossa **Política Global de Saúde e Segurança** para obter mais orientações.

MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

Estamos empenhados na igualdade

Não toleramos o assédio

Respeitamos os direitos humanos

Mantemos os funcionários em segurança

Protegemos o ambiente

CONSIDERAÇÕES FINAIS



PROTEGEMOS O AMBIENTE

A Empresa cumpre toda a regulamentação ambiental aplicável às suas operações e dos seus clientes. Eliminamos de forma legal quaisquer resíduos remanescentes das operações da Empresa. Qualquer situação nociva que ocorra em instalações da Empresa deve ser imediatamente comunicada ao gestor ou supervisor competente. O nosso compromisso de agir como um gestor responsável do ambiente encontra-se descrito na nossa **Política Global Ambiental**.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Documentos complementares
Recursos em matéria de conformidade



MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA

SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD

AVALIAR A SUA CONDUTA

VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS

SER RESPONSÁVEL

REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA

CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Documentos complementares

Recursos em matéria de conformidade



DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Espera-se também que os funcionários leiam e cumpram as seguintes políticas da Empresa relacionadas:

- [Delegação de Autoridade](#)
- [Política Global Antissuborno e Anticorrupção](#)
- [Política Global de Conflitos de Interesses](#)
- [Política Global de Sanções Económicas](#)
- [Política Global de Denúncias](#)
- [Guia da Política de Redes Sociais](#)
- [Política Global de Diligência Devida](#)
- [Política Global de Integridade do Prestador de Serviços/Fornecedor](#)
- [Política de Utilização Adequada](#)
- [Política Global de Contribuições e Patrocínios de Solidariedade Social](#)
- [Política Global de Privacidade no Local de Trabalho](#)
- [Política Global de Contribuições e Patrocínios de Solidariedade Social](#)
- [Política de Utilização Abusiva de Informação Privilegiada](#)

Embora este Código esteja disponível em várias línguas no CONNECT, o texto em inglês prevalecerá, caso existam discrepâncias na interpretação das diferentes versões do Código.

- MENSAGEM DA NOSSA DIRETORA
- SOBRE A CUSHMAN & WAKEFIELD
- AVALIAR A SUA CONDUTA
- VALORIZAR OS NOSSOS ATIVOS
- SER RESPONSÁVEL
- REALIZAR TRANSAÇÕES DE FORMA JUSTA
- CUIDAR DAS NOSSAS COMUNIDADES

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Documentos complementares
- Recursos em matéria de conformidade



RECURSOS EM MATÉRIA DE CONFORMIDADE

| PARA | RECURSO |
|---|---|
| Denunciar violações ao Código de Conduta | O EthicsPoint (linha direta para denúncia de irregularidades da C&W), a administração local, o seu representante do departamento jurídico ou de conformidade local/regional da Empresa ou os profissionais da área de recursos humanos |
| Questões legais | O representante legal da sua área de serviços |
| Aprovações escritas e orientações quanto a preocupações de conformidade | <u>O seu representante do departamento de conformidade local/regional e o Portal de Conformidade Global</u> |
| Perguntas sobre o nosso Código Global de Conduta Empresarial | <u>O seu representante do departamento de conformidade local/regional</u> |
| Políticas, procedimentos e orientações relacionados com RH | O seu parceiro comercial local/regional da área de Recursos Humanos |
| Pedidos de esclarecimento sobre a Utilização Abusiva de Informações Privilegiadas | Assessor Jurídico Adjunto da Empresa |

Última revisão: Março de 2026