

CÓDIGO DE ÉTICA
PRECON ENGENHARIA S.A.

Maio/2019

ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. INTRODUÇÃO	4
3. PRINCÍPIOS	5
4. VALORES	6
5. COMITÊ DE ÉTICA.....	6
6. ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA	7
7. USO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO	10
8. PROTEÇÃO DA IMAGEM E DA REPUTAÇÃO.....	14
9. PROTEÇÃO NA UTILIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	14
10. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	15
11. CONFLITOS DE INTERESSES	16
12. IMPRENSA E EVENTOS PÚBLICOS	18
13. RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	18
14. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES	19
15. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES E ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	21
16. RELAÇÃO COM ATIVIDADES POLÍTICO-ELEITORAIS	22
17. ENTIDADES PÚBLICAS, INSTITUIÇÕES DE CARIDADE, ASSOCIAÇÕES E ONGS.....	23
18. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE	24
19. POLÍTICAS SOBRE DOAÇÃO E RECEBIMENTO DE PRESENTES	24
20. FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	25
21. CANAL DE DENÚNCIA	25
22. MEDIDAS DISCIPLINARES	26

1. APRESENTAÇÃO

A PRECON ENGENHARIA S.A. ("Companhia") é uma construtora referência em incorporação imobiliária industrializada e sustentável, sendo reconhecida pela Solução Habitacional Precon.

As atividades desempenhadas pela Companhia têm como principal objetivo encantar o Cliente e, para tanto, ela não mede esforços em agregar tecnologia e inovar os produtos, sem abrir mão de um ambiente de trabalho ético, transparente e de respeito mútuo.

O presente Código de Ética da Companhia ("Código de Ética") apresenta princípios e valores que norteiam a atuação da Companhia, definindo os moldes das condutas a serem adotadas ou proibidas, conforme a prática ética defendida pela Companhia.

Com a elaboração deste Código de Ética, a Companhia pretende garantir a disseminação interna e externa de seus valores, visando não apenas ao melhor convívio dentro da própria Companhia, mas também à preservação da credibilidade e da confiança adquiridas pela Companhia na sociedade.

O Código de Ética tem por objetivo formalizar os princípios e valores que devem orientar a conduta de seus colaboradores na execução de suas atividades referentes à Companhia e à vida profissional, firmando o compromisso em manter uma interação saudável com os clientes, parceiros, fornecedores, baseada na cumplicidade, na lealdade e na transparência, na busca contínua pelas melhores práticas.

Assim sendo, o Código de Ética orientará o comportamento dos Colaboradores da Companhia em suas atividades diárias, inclusive em caso de dúvidas, devendo ser sempre mantido como fonte de consulta e referência.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Aplicabilidade do Manual

O Código de Ética oferecerá as diretrizes a serem seguidas por todos os Colaboradores da Companhia, estando estes sujeitos à apuração pelo Comitê de Ética (“Comitê”) e o estabelecimento das penalidades determinadas pelo Conselho de Administração.

Os parâmetros de conduta estabelecidos nesse Código de Ética têm amparo nas normas vigentes, nos princípios éticos, nos valores da Companhia e no Pacto Global da ONU e seus 10 princípios fundamentais. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Comitê.

Para fins do presente Código de Ética, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Comitê deve ser dirigida exclusivamente por meio do e-mail, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do prazo em que o Colaborador necessite da autorização, orientação ou esclarecimento respectivo.

2.2. Ambiente Regulatório

Todo Colaborador, ao receber este Código de Ética, deverá firmar Termo de Recebimento e Compromisso, conforme modelo em anexo, o qual será arquivado na sede da empresa enquanto o seu signatário mantiver vínculo com a Companhia e por pelo menos cinco anos após o seu desligamento.

Este Código de Ética e seu Anexo, juntamente com a legislação e normatização aplicável, fazem parte das regras que regem a relação de trabalho de todos os Colaboradores da Companhia.

O descumprimento de quaisquer normas que regem as atividades da Companhia deverá ser levado ao conhecimento e à apreciação do Comitê, por meio do Canal de Denúncias, seja pela própria pessoa responsável pelo descumprimento, seja pelo(s) superior(es) hierárquico(s) ou colegas de trabalho.

Adicionalmente, esse descumprimento será considerado infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis, conforme estabelecido neste Código de Ética.

A Companhia não assume responsabilidade por Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções.

3. PRINCÍPIOS

A Companhia busca alcançar os objetivos empresariais agindo com responsabilidade, ética, transparência e sustentabilidade, valorizando o relacionamento com todos os stakeholders: acionistas, colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, entre outros.

Além disso, o Código segue os valores intrínsecos ao Pacto Global da ONU.

O Pacto Global é uma iniciativa da Organização das Nações Unidas (ONU), com a finalidade de mobilizar a comunidade empresarial para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio-ambiente e combate à corrupção refletidos em **10 princípios**. Ao aderir aos 10 princípios, a Companhia compromete-se a apoiar o Pacto Global, fazendo com que os princípios façam parte de sua estratégia, cultura e operações diárias.

Os 10 princípios do Pacto Global são:

- ✓ Apoiar e respeitar a proteção dos direitos humanos reconhecidos internacionalmente;
- ✓ Impedir violações dos direitos humanos;
- ✓ Apoiar a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;
- ✓ Eliminar de todas formas de trabalho forçado ou compulsório;
- ✓ Abolição efetiva do trabalho infantil;
- ✓ Eliminar a discriminação no emprego;
- ✓ Apoiar uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
- ✓ Desenvolver iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental;
- ✓ Incentivar o desenvolvimento e difusão de tecnologias ambientalmente amigáveis; e
- ✓ Combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

A elaboração desse Código de Ética representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da Companhia. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da Companhia estarão sempre pautadas nos princípios aqui expostos.

4. VALORES

Os valores adotados pela Companhia são: Cliente e Colaboradores Felizes, Inovação, Industrialização, Sustentabilidade, Ética e transparência.

5. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética ("Comitê") é o órgão responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos da Companhia com todas diretrizes legais e regulatórias, encarregado de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das

regras contidas neste Código de Ética e demais manuais, políticas e regulamentos adotados internamente.

O Comitê de Ética será composto por 04 (quatro) membros a serem indicados pelo Conselho de Administração da Companhia, sendo que: (i) 1 (um) membro sempre será um membro do Conselho de Administração; (ii) 02 (dois) membros serão Colaboradores da Companhia; e (iii) (01) membro poderá, a critério da Companhia, ser um membro independente.

O Comitê reunir-se-á a cada 2 meses com o intuito de: (i) discutir e analisar os relatos feitos no Canal de Denúncias; (ii) classificar os relatos como sugestões, críticas e denúncias; (iii) encaminhar para a Diretoria responsável os casos de sugestões e críticas; (iv) apurar as denúncias e, ao final da apuração, encaminhar o parecer para o Conselho de Administração.

O Comitê tem, ainda, competência para:

- I. promover o treinamento dos colaboradores em relação ao Código de Ética;
- II. divulgar e incentivar as condutas descritas neste Código de Ética;
- III. monitorar, verificar e apurar as condutas de seus Colaboradores;
- IV. analisar os casos não previstos no Código de Ética e encaminhar para o Conselho de Administração;
- V. atualizar, em um período não superior a 12 (doze) meses, os códigos, manuais e regimentos utilizados pela Companhia; e
- VI. esclarecer dúvidas sobre dilemas éticos.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA

Os Colaboradores devem desempenhar as suas atividades em consonância com este Código de Ética e seguir os manuais, políticas e normas internas da Companhia, estimulando e orientando os colegas nesse sentido.

Dessa forma, os Colaboradores deverão:

- a) Agir de acordo com as leis vigentes, as leis antissuborno e anticorrupção, que se aplicam à Companhia nos locais onde atua;
- b) Agir com transparência, honestidade, impessoalidade e respeito na realização de suas atividades, sem obter vantagens indevidas, de forma a assegurar a construção das relações estabelecidas entre a Companhia e seus públicos de interesse;
- c) Reportar qualquer risco a integridade das pessoas e do meio ambiente; ao negócio; a imagem; a reputação e ao patrimônio da Companhia ao seu superior hierárquico ou ao Comitê de Ética, por meio do Canal de Denúncias, que deverá tomar as medidas cabíveis para análise e tomada de decisão sobre a questão;
- d) Respeitar a diversidade humana e cultural nos ambientes da Companhia e em suas relações de trabalho;
- e) Preservar o patrimônio da Companhia contra perdas e danos, evitando sempre uso impróprio que seja prejudicial à empresa.
- f) Respeitar o sigilo profissional, além de manter em segredo as informações pessoais de qualquer outro membro da Companhia às quais tenha obtido em razão de atividade desenvolvida na empresa, excetuando-se as situações previstas em lei;

- g) Comunicar prontamente ao seu superior hierárquico e ao Canal de Denúncias qualquer desaparecimento ou suspeita de perda de informação e/ou de equipamentos que contenham informações pessoais ou privilegiadas;
- h) Não modificar nem eliminar documentos originais, mantendo-os em arquivo pelos prazos definidos em lei;
- i) Zelar para que as informações constantes em quaisquer documentos sejam verídicas e precisas.

É vedado ao Colaborador:

- a) Praticar qualquer forma de discriminação, seja por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, situação económica familiar, origem, sexo, cor, etnia, deficiência, idade, estado de saúde ou estado civil;
- b) Praticar qualquer forma de violência, abuso, ameaça, chantagem, violência psicológica, assédio moral ou sexual ou qualquer outra conduta contrária aos princípios éticos estabelecidos pela Companhia;
- c) Articular ou envolver-se em atividades religiosas ou político-partidárias durante o horário de trabalho ou fazer uso dos recursos da Companhia com esta finalidade, ou mesmo a associação de suas marcas, a não ser nos casos expressamente autorizados pela empresa;
- d) Realizar qualquer tipo de manifestação de cunho religioso ou político nas dependências da Companhia, quando estiver representando a Companhia e/ou utilizando o uniforme da Companhia;

- e) Praticar e/ou compactuar com quaisquer atos de violência psicológica, assédio moral ou assédio sexual;
- f) Ingerir bebidas alcoólicas no horário de trabalho, assim como o exercício da função profissional em estado de embriaguez. São também proibidos o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias;
- g) Comercializar e permutar mercadorias de interesse particular na dependência da empresa;
- h) Valer-se do patrimônio da Companhia para fins que não se relacionem diretamente às atividades e aos negócios da empresa;
- i) Divulgar quaisquer informações privilegiadas, relativas a atos ou fatos relevantes às atividades desempenhadas pela Companhia, ainda não tornadas públicas.

7. USO DE SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

A Companhia, objetivando proporcionar perfeitas condições para o desempenho do trabalho, disponibiliza computadores (Desktop ou notebook), tablets e alguns periféricos ("Equipamentos") aos seus Colaboradores, os quais deverão ser utilizados, exclusivamente, para fins profissionais. A Companhia esclarece que, exclusivamente durante o horário das 12 às 13 horas, será permitido o uso da internet para fins particulares. No entanto, somente será permitido acesso a site previamente considerados como confiáveis pelo setor de TI e tal acesso será controlado pelo setor de TI.

O e-mail disponibilizado pela Companhia deverá ser utilizado exclusivamente para fins profissionais.

Todos os Equipamentos possuem os *softwares* necessários para o desempenho das atividades profissionais. Dessa forma, caso o Colaborador entenda que seja necessário instalar algum outro *software*, este deverá entrar em contato com o serviço de TI da Companhia, por meio do seguinte endereço: ssi.preconengenharia.com.br, pelo qual será avaliada a viabilidade de contratação da licença e instalação do *software*.

Tendo em vista que os Equipamentos são sensíveis, suas movimentações no ambiente de trabalho deverão ser feitas, únicas e exclusivamente, pelo setor de TI da Companhia.

Desde que previamente autorizado pelo setor de TI da Companhia, será permitida a utilização dos periféricos: *mouse*, teclado, impressoras, cabos de transferência de dados e *pen drive*. As solicitações devem ser feitas por meio do seguinte caminho: ssi.preconengenharia.com.br.

Todas as senhas utilizadas nos recursos de TI são pessoais e intransferíveis. É de responsabilidade do Colaborador alterá-las periodicamente visando a segurança das informações da Companhia. As senhas compartilhadas por grupos de usuários deverão ter um responsável designado pelo setor de TI, sendo vedado, dessa forma, ao Colaborador alterá-las sem prévia autorização do setor de TI.

A Companhia esclarece que é proibido fornecer, a outros colaboradores ou terceiros, o nome do usuário do Colaborador e/ou a senha para acesso aos recursos de TI da Companhia.

Todo Colaborador cadastrado na rede interna sob domínio Companhia poderá utilizar nos servidores uma área individual ou destinada a um grupo de usuários, exclusiva para armazenamento de dados de interesse da Companhia. É de responsabilidade dos

Colaboradores a manutenção destas áreas, bem como o armazenamento dos arquivos lá salvos.

Cabe ao setor de TI o planejamento, controle e definição das áreas destinadas a usuários específicos ou a grupos de usuários nos servidores, de acordo com a necessidade de cada usuário ou grupo, inclusive com o auxílio de softwares específicos.

Em caso de desligamento do usuário e quando determinado pelo responsável do setor, arquivos eletrônicos serão direcionados para outro(s) Colaborador(es).

O setor de TI terá acesso ao conteúdo dos dados armazenados em toda a rede sob domínio da Companhia. Dessa forma, os Colaboradores não devem ter expectativa de privacidade na utilização dos Equipamentos e outros recursos informáticos da Companhia.

Todos os arquivos e informações criados referentes à atividade profissional, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos da Companhia são propriedade da Companhia e constituem bens comerciais e legais.

O uso dos sistemas eletrônicos para assuntos pessoais apenas é permitido após o horário do expediente, e desde que não contrarie as normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho.

O acesso à internet utilizando os equipamentos da Companhia está restrito a *sites* que tenham conteúdo de interesse da Companhia, sendo proibido o acesso às páginas que contenham assuntos de caráter questionável, tais como terrorismo, racismo, seitas, sexo, bate-papo (chats), sites de diversão e redes sociais.

No momento da disponibilização do Equipamento, o setor de TI disponibilizará ao Colaborador o Termo de Responsabilidade sobre os equipamentos, o qual deverá ser

assinado pelo Colaborador, após a leitura do mesmo. Eventuais infrações ao Termo de Responsabilidade serão consideradas, para fins de aplicação de penalidade, infração ao presente Código de Ética.

Dessa forma, é vedado ao Colaborador:

- a) instalar softwares nos equipamentos (*desktop, notebook, tablets*) disponibilizados pela Companhia;
- b) instalar periféricos nos equipamentos da Companhia, sem a autorização prévia do setor de TI da Companhia;
- c) instalar softwares sem licença e/ou de origem duvidosa nos equipamentos da Companhia;
- d) transportar os computadores do tipo desktop, ou mesmo impressoras. Para movimentação destes equipamentos, o setor de TI deverá ser acionado;
- e) usar indevidamente ou praticar ações com o objetivo de danificar qualquer equipamento (*desktop, notebook, tablets*) disponibilizado pelo setor de TI;
- f) fornecer a outros Colaboradores ou a terceiros qualquer nome de usuário e senha para acesso aos recursos de TI da Companhia;
- g) trocar, resgatar, armazenar ou utilizar-se de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, e qualquer outro que possa violar os direitos e princípios estabelecidos neste código;

- h) acessar páginas cujo conteúdo não seja essencialmente profissional, incluindo, mas não se limitando, tais como terrorismo, racismo, seitas, sexo, bate-papo (chats), sites de diversão e redes sociais;
- i) compartilhar, visualizar ou receber arquivos de origem desconhecida. Caso o usuário tenha dúvida quanto a origem do arquivo, deve-se acionar o setor de TI para análise;
- j) veicular correntes, mensagens, filmes, músicas, piadas, desenhos, fotos, imagens, entre outros, cujo conteúdo não tenha relação com o trabalho; e
- k) usar linguagem obscena, chula, terrorista, racista ou qualquer outro tipo de linguagem que possa ofender o receptor ou terceiros.

8. PROTEÇÃO DA IMAGEM E DA REPUTAÇÃO

O colaborador deverá atuar de forma a não causar danos a imagem e a reputação da Companhia e de sua força de trabalho por meio de ações inapropriadas.

Apenas as pessoas expressamente autorizadas poderão realizar alegações de qualquer conteúdo a respeito da Companhia em mídias sociais.

9. PROTEÇÃO NA UTILIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Em respeito as regras relativas à Lei Geral de Proteção de Dados, somente será permitida a utilização e/ou divulgação de dados pessoais referente a clientes (e potenciais clientes), fornecedores, colaboradores e candidatos, nos limites descritos no consentimento expresso por ele fornecido ou para cumprimento das bases legais abaixo:

- a) Para o cumprimento de obrigação legal.

- b) Quando necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular, a pedido do titular dos dados.
- c) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral.
- d) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.
- e) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- f) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da empresa ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais
- g) Para a proteção do crédito, inclusive quanto ao disposto na legislação pertinente.

É dever proporcionar aos clientes (e potenciais clientes), fornecedores e colaboradores e candidatos o direito de acesso aos dados pessoais cadastrados e promover as devidas alterações quando solicitadas.

Também é dever proporcionar as informações e finalidade acerca do uso compartilhado de dados pela empresa junto aos órgãos ou terceiros necessários como os agentes de financiamento, prefeituras, cartórios, SERASA e SPC, dentre outros.

Casos de dúvidas, consultar o DPO da empresa.

10. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A ética também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da Companhia, diretos e indiretos, com os quais se deve manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

Não é permitido discutir ou dialogar com terceiros, incluindo, mas não se limitando aos concorrentes sobre informações privadas relativas a vantagens competitivas, como política de preços, termos de produtos, custos, estoques, mercado, pesquisa e desenvolvimento, ou qualquer outro assunto que seja considerado segredo industrial.

11. CONFLITOS DE INTERESSES

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses Companhia.

Dessa forma, os Colaboradores da Companhia devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Companhia, ao tratar com fornecedores, clientes (e potenciais clientes prestadores de serviços ou qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Companhia).

Todos os Colaboradores têm o dever de lealdade à Companhia, devendo, dessa forma, atuar sempre em defesa dos interesses da Companhia, mantendo completo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Companhia.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que

possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Companhia, bem como condutas dúbias e não aceitáveis devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Comitê de Ética.

Sobretudo, nenhuma pessoa física ou jurídica, que eventualmente tenha relacionamento com algum Colaborador, incluindo, mas não se limitando, cônjuge, companheiros ou parentes mais próximos, poderá se beneficiar de maneira indevida desta condição, ficando ainda vedadas transações em nome da Companhia com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos Colaboradores ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro. Eventuais contratações de serviços e/ou materiais de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem neste item devem ser submetidas ao Comitê de Ética da empresa para que esta se manifeste pela liberação ou não das referidas contratações.

Além disso, a Companhia não permite manter ou contratar parentes de primeiro ou segundo grau e cônjuges em funções em que haja uma relação hierárquica direta ou indireta, ou que respondam ao mesmo superior imediato.

É expressamente vedado a qualquer Colaborador:

- a) Valer-se ou beneficiar-se de seu cargo, do acesso a informações privilegiadas e do nome da Companhia, dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter vantagens pessoais ou de qualquer natureza para si ou para terceiros;
- b) Receber ou pagar comissões, rebates, pagamentos em gerais de ou para terceiros;

- c) Solicitar presentes, gorjetas, cortesias ou qualquer outra vantagem, quer em benefício próprio quer em pessoas do seu relacionamento.
- d) Envolver-se em atividade que seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função que ocupa na Companhia.

Por fim, destaca-se que os Colaboradores em postos de liderança e administradores estão proibidos de influir em ou efetuar avaliação de posto de trabalho ou salário de familiares ou pessoas do seu relacionamento próximo.

12. IMPRENSA E EVENTOS PÚBLICOS

A Companhia vislumbra, nos meios de comunicação, um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Dessa forma, os contatos com a imprensa serão promovidos exclusivamente pelos porta-vozes designados pela Companhia, com orientação da área de Comunicação.

Assim, é vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Companhia, bem como toda a participação e tema a ser exposto em palestras, seminários e outros eventos públicos, devem ser previamente aprovados pelo setor de Comunicação da Companhia.

13. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos da Companhia.

As relações com esse público, portanto, devem ser conduzidas com cortesia, respeito à confidencialidade e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Código de Ética.

Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes (e potenciais clientes) da Companhia é considerada propriedade exclusiva da Companhia, sujeita à obrigação de confidencialidade.

O Colaborador tem o dever de repassar ao superior hierárquico e/ou ao Canal Denúncias informações sobre comportamentos impróprios de clientes.

O Colaborador tem o dever de instruir todos os clientes em relação à existência deste Código de Ética.

14. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A Companhia honrará os compromissos com seus fornecedores, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões, devendo sempre conduzir as negociações com honestidade e ética.

Os relacionamentos entre colaboradores da Companhia e os fornecedores deverão estar balizado sob clima de confiança, transparência, estrito aos procedimentos estabelecidos.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Companhia devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, observadas a conformidade técnica, desempenho, qualidade, preço e condições de pagamento, prazos, condições de garantia, risco, condições de pós-venda.

Os Colaboradores deverão evitar com todos os fornecedores estabelecer qualquer relacionamento que implique no conflito de interesse, interferindo assim no processo natural de julgamento, dando favorecimento aquele que de fato não possua melhor oferta ou condição financeira.

Para definir o fornecedor ganhador, deverá ser considerado, entre outros fatores, o valor e o custo de seus produtos e os serviços fornecidos, bem como a qualidade. Caso algum Colaborador considere que por conta de seu relacionamento com o fornecedor, ou funcionário da Companhia, possa vir a ser interpretado como conflito de interesse, deverá informa imediatamente Comitê de Ética para que os mesmos determinem o procedimento a ser adotado.

Quando houver parentesco entre o fornecedor e Colaborador, esta informação deverá ser repassada Comitê de Ética, antes de qualquer inicialização de transação comercial.

O Colaborador deve repassar ao superior hierárquico e/ou ao Canal Denúncias informações sobre comportamentos impróprios de fornecedores.

O Colaborador deve instruir todos os fornecedores em relação à existência deste Código de Ética.

O fornecedor não deve oferecer gratificações em espécie, entretenimento e qualquer tipo de presente aos Colaboradores da Companhia.

É contra as normas deste Código de Ética que qualquer Colaborador da Companhia aceite por parte de fornecedores o pagamento de despesas com refeições, viagens, jantares e confraternizações.

É expressamente proibido receber presentes ou favores especiais.

Para os casos em que o Colaborador for convidado pelo fornecedor/parceiro para participar de workshops, treinamentos, visitas técnicas a fábrica, e etc., deverá ser encaminhado um convite formal à Diretoria que terá a responsabilidade de analisar os casos que julgar ser de importância relevante para os negócios da Companhia.

15. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES E ÓRGÃOS PÚBLICOS

O compromisso com a conduta de integridade, expressa neste Código de Ética, deve permear todos os relacionamentos da Companhia e, por isso, desde sua criação, a Companhia busca construir e manter um diálogo construtivo e honesto com os diversos níveis de governo e seus órgãos de administração direta ou indireta, atuantes nas áreas onde seus projetos são desenvolvidos.

O contato constante com as autoridades e funcionários públicos justifica-se para assegurar que os interesses, direitos e pontos de vista da Companhia sejam compreendidos, ponderados e considerados de forma justa e eficiente. Nesse contato, as informações fornecidas ao poder público devem ser exatas e completas, em total consonância com as leis e normas vigentes para cada assunto apreciado.

A Companhia não oferece ou promete numerários, objetos de valor, nem mesmo efetua pagamentos irregulares com a finalidade de realizar negócios, influenciar decisões em benefício da Companhia ou induzir gestores públicos a conceder licenças, permissões, autorizações, decisões indevidas, ou mesmo que agilizem serviços de rotina. É, portanto, proibido disponibilizar quaisquer valores para fomentar a prática de propinas, suborno ou comissões ilícitas.

De igual modo, é vedado à Companhia contratar consultores, intermediadores ou facilitadores que realizem trabalhos com finalidades ilegais.

É papel da Companhia, cumpridora da legislação e regulamentação aplicáveis às suas atividades, orientar e exigir que todos seus empregados, representantes e procuradores as conheçam e as cumpram com rigor. Verificada alguma irregularidade, a Companhia não hesitará em apurar as responsabilidades com o respeito ao contraditório e aplicar as punições disciplinares e legais cabíveis.

O Colaborador não pode alterar, omitir ou se desfazer de documentos ou informações da companhia que estejam sob investigação oficial.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do governo, o Colaborador deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento.

Se um "mandato de busca" for apresentado a um Colaborador, este deve cooperar, porem contatando imediatamente o Departamento Jurídico para assistência e orientação previa de como proceder.

16. RELAÇÃO COM ATIVIDADES POLÍTICO-ELEITORAIS

A Companhia preza por um País democrático e governado por lideranças íntegras e éticas que visem ao bem público, que vão além de disputas político-partidárias, em qualquer nível de poder.

A Companhia segue a legislação em vigor relativamente à relação com partidos políticos.

Os Colaboradores da Companhia têm liberdade plena para interagir e participar de atividades político-partidárias. Porém, devem zelar para que suas eventuais manifestações públicas pessoais não se confundam com o posicionamento da Companhia, sendo vedado, ainda, qualquer manifestação política dentro das dependências da Companhia e/ou em momentos de representação da Companhia.

17. ENTIDADES PÚBLICAS, INSTITUIÇÕES DE CARIDADE, ASSOCIAÇÕES E ONGS

A contribuição para entidades públicas, instituições de caridade, associações e ONGs – organizações não-governamentais é incentivada pela Companhia, desde que colaborem para o desenvolvimento local, integrado e sustentável em prol da sociedade em que os projetos da Companhia estão inseridos ou possuem influência.

Além disso, a disponibilização de recursos para as contribuições deve ter relação clara com o negócio da Companhia, assim como fortalecer a imagem da Companhia.

Deve-se assegurar que tais contribuições sejam feitas e que não haja desvio de finalidade na realização e utilização dessas contribuições. Dessa forma, as contribuições não podem ter como objetivo - direto ou indireto - conceder vantagens indevidas a terceiros ou a funcionários ou procuradores da Companhia.

Contribuições somente serão analisadas pela Companhia se formalmente solicitadas por escrito pela organização, entidade ou instituição que as requisitaram, acompanhadas de justificativa e motivação. A concessão dependerá de deliberação e aprovação, por escrito, em reunião de Diretoria, assim como posterior divulgação nos relatórios anuais da Companhia.

18. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE

O compromisso da Companhia com a sustentabilidade nasceu com sua fundação há mais de 50 anos. Seja no âmbito social, econômico ou ambiental, a Companhia é referência quanto o tema é sustentabilidade na construção civil.

A Companhia deve priorizar a ação preventiva no que tange à preocupação com o meio ambiente, agindo com responsabilidade e tempestivamente na administração de contenciosos e passivos ambientais eventualmente existentes.

A Companhia deve desenvolver iniciativas para promover uma maior responsabilidade ambiental nos meios em que atua.

19. POLÍTICAS SOBRE DOAÇÃO E RECEBIMENTO DE PRESENTES

Todos os presentes recebidos pelos Colaboradores da Companhia serão encaminhados para o setor de Recursos Humanos que realizará no final do ano o sorteio dos presentes entre todos os Colaboradores.

A oferta de presentes à terceiros por parte da Companhia será realizada somente após validação Comitê de Ética da Companhia, e deverá estar sempre em linha com as políticas e valores da empresa.

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

A Companhia, de acordo com os seus princípios éticos e valores, não admite, sob nenhuma forma qualquer ação ou omissão que possa ser considerada como corrupção ativa ou passiva, assim como a extorsão, a propina e a lavagem de dinheiro.

Os Colaboradores da Companhia não podem se envolver em situações de fraude e corrupção sob qualquer forma, e tem o dever de denunciá-las.

O Colaborador da Companhia não pode solicitar, aceitar, insinuar ou oferecer suborno, propina ou qualquer vantagem indevida.

Serão inaceitáveis, sendo passíveis de medidas legais cabíveis, condutas ilícitas como:

- a) Oferta de benefícios ou pagamento em dinheiro a colaboradores da Companhia para obter vantagens ou tratamento especial em qualquer circunstância;
- b) Falsificação de documentos a fim de facilitar qualquer processo de entrada de fornecedores / parceiros em processos de cotação;
- c) Ocultação de acidentes ou outros;
- d) Envolvimento em atividades ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando, entre outros.

21. CANAL DE DENÚNCIA

Na ocorrência de descumprimento deste Código de Ética, a Companhia possui um mecanismo confidencial, seguro e anónimo que possibilita a qualquer pessoa informar tal descumprimento ou eventual distorção percebida no que tange ao disposto no

Código de Ética. O Canal de Denúncias está disponível via internet através do site da Companhia e do telefone.

O Canal de Denúncias garante o caráter sigiloso da identidade do denunciante.

Além disso, a Companhia garante que são vedadas punições para aqueles que utilizem o Canal de Denúncia de forma adequada e de boa fé para reportar possíveis desvios de conduta.

As denúncias falsas e as condutas de má fé são consideradas crimes e, sendo comprovadas, a Companhia tomará as ações cabíveis com fundamento na legislação aplicável a cada caso.

22. MEDIDAS DISCIPLINARES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código de Ética serão definidas pelo Conselho de Administração, a seu exclusivo critério, garantido, contudo, ao Colaborador suspeito, o direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, as seguintes penas:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa.