

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



***TECNISA***

Mais construtora por m<sup>2</sup>

Os administradores da TECNISA, incluindo o Conselho de Administração e a Diretoria, apoiam o Código de Conduta e Ética e esperam que todos os seus colaboradores sigam nossos valores e liderem com exemplos, ética e integridade.

## MENSAGEM DO PRESIDENTE

Os últimos anos foram um período de grande amadurecimento para a TECNISA. Realizamos diversos aprimoramentos em nossa estrutura interna, tendo sempre, como valor fundamental, a integridade.

E, em busca de fortalecer nossas políticas e procedimentos de integridade, com sensibilidade e maturidade, apresentamos o Código de Conduta da TECNISA.

Desde sua fundação, a TECNISA possui, como valores, a ética, transparência e o respeito pelas normas. Para nós, cada colaborador deve agir como dono do negócio, e, como tal, tem como compromisso zelar pelo patrimônio mais importante que temos: **nossa reputação**.

Este Código de Conduta consolida as nossas diretrizes e normas de conduta, visando regular as tomadas de decisões e práticas de todos os colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços e fornecedores, estabelecendo nossos compromissos éticos e os mecanismos de integridade da TECNISA.

Conto com o comprometimento de cada um de vocês, na prática das orientações recebidas em seu dia- a -dia, honrando sempre nossa filosofia empresarial de ser **mais construtora por m<sup>2</sup>**.

Boa leitura!

**Fernando Tadeu Perez**

CEO da TECNISA

## ÍNDICE

<b>NOSSAS CRENÇAS</b>	pág. 06
<b>PROGRAMA DE COMPLIANCE</b>	pág. 09
<b>OBJETIVO E ABRANGÊNCIA</b>	pág. 10
<b>COMO USAR ESSE CÓDIGO DE CONDUTA</b>	pág. 12
<b>ONDE BUSCAR AJUDA</b>	pág. 13
<b>COMO AGIR NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>	pág. 14
Cumprimento de leis e políticas internas	pág. 14
Não retaliação	pág. 14
Igualdade de oportunidade	pág. 15
Segurança	pág. 15
Assédio sexual e constrangimento moral	pág. 16
Uso de álcool e drogas ilícitas	pág. 16
Trabalho escravo ou infantill	pág. 16
Conflito de interesses	pág. 17
Doações	pág. 19
Deveres de conduta com o cliente	pág. 22
Leis trabalhistas	pág. 23
<b>COMO AGIR PERANTE O MERCADO</b>	pág. 24
Lei de Defesa da Concorrência	pág. 24
Valores Mobiliários	pág. 24

<b>COMO CUIDAR DAS INFORMAÇÕES</b>	pág. 27
Gerenciamento das informações	pág. 27
<b>COMO AGIR COM NOSSO PÚBLICO DE RELACIONAMENTO</b>	pág. 30
Lei Anticorrupção	pág. 30
Combate à lavagem de dinheiro	pág. 31
Comunidade	pág. 31
Imprensa	pág. 31
Mídias Sociais	pág. 32
<b>COMO AGIR COM O MEIO AMBIENTE</b>	pág. 33
Gestão de sustentabilidade	pág. 33
<b>CANAL DE DENÚNCIAS</b>	pág. 34
<b>POLÍTICAS DA COMPANHIA</b>	pág. 36
<b>ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO</b>	pág. 37

## NOSSAS CRENÇAS

### MIS S Ã O

OFERECER PRODUTOS E SERVIÇOS NO MERCADO IMOBILIÁRIO, CUJA RENTABILIDADE E SATISFAÇÃO DOS CLIENTES ASSEGUREM A SUSTENTABILIDADE DA TECNISA E A VALORIZAÇÃO DE SUA MARCA.

### VIS Ã O

SER RECONHECIDA COMO A MELHOR EMPRESA DO SEGMENTO IMOBILIÁRIO, PERPETUANDO NOSSO NEGÓCIO PELA RENTABILIDADE, QUALIDADE DE ENTREGA, INOVAÇÃO E RELACIONAMENTO COM CLIENTES, COLABORADORES E INVESTIDORES.

## VALORES

### INTEGRIDADE

TRANSPARÊNCIA

EXCELÊNCIA

GARANTIMOS QUE SEMPRE VAMOS  
CORRIGIR POSSÍVEIS ERROS  
COMETIDOS E  
APRENDER COM ELES.

### ATITUDE

COMPROMETIMENTO

PERSISTÊNCIA

RESPONSABILIDADE

LIDERAMOS  
COM EXEMPLOS.

### RESULTADO

SUCESSO

RETORNO DE INVESTIMENTO

CRESCIMENTO

GARANTIA DE PERENIDADE DOS  
NOSSOS PROJETOS

SOMOS OBSTINADOS  
PELA BUSCA DE  
RESULTADOS  
PARA TODOS.

## NOSSAS CRENÇAS

### **MERITOCRACIA**

OPORTUNIDADE  
AVALIAÇÃO OBJETIVA E CLARA  
RESULTADO > CRESCIMENTO

ACREDITAMOS QUE  
TODOS MERECEM AQUILO QUE  
CONQUISTAM COM  
SEU TRABALHO.

### **GENTE**

ENTUSIASMO TRABALHO  
EM EQUIPE  
CRIATIVIDADE

RECRUTAMOS,  
RETEMOS E  
DESENVOLVEMOS OS  
MELHORES  
PROFISSIONAIS.

### **EXCELÊNCIA E QUALIDADE**

COISAS BEM-FEITAS  
TRABALHO DURO  
PRAZOS CUMPRIDOS

NOSSOS RESULTADOS SÃO  
CONSEQUÊNCIA DE NOSSO  
TRABALHO DURO, BEM-FEITO,  
ÉTICO E RESILIENTE.

## PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de *Compliance* da TECNISA baseia-se no conjunto de mecanismos, procedimentos internos de integridade e incentivo à denúncia de irregularidades, bem como, na aplicação das políticas e procedimentos internos da TECNISA, com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

O Programa de *Compliance* abrange todos os Administradores, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, membros dos Comitês de assessoramento do Conselho de Administração e da Diretoria, colaboradores, estagiários, *trainees*, terceiros e demais funcionários no contexto das atividades da TECNISA.

Por meio do Programa de *Compliance*, a Administração da Companhia busca manter o funcionamento de um sistema visando fomentar a cultura ética e a conduta de respeito aos valores da TECNISA e à legislação. Todos os colaboradores da TECNISA devem:

- (a) ser submetidos, ao menos uma vez por ano, a treinamentos obrigatórios sobre o conteúdo deste Código de Conduta e Ética e seu cumprimento;
- (b) comprometer-se com o Programa de *Compliance*, aderindo e disseminando os valores e princípios, patrocinando as suas atividades e cumprindo seus objetivos.

Além da legislação e regulamentação aplicável, o Programa de *Compliance* embasa-se no Estatuto da TECNISA e em suas políticas e normas internas, em especial o presente Código de Conduta e Ética, Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Anticorrupção e a Política de Doações e Contribuições.

A Diretoria Jurídica e de *Compliance* da TECNISA é responsável pelo planejamento, implantação e coordenação do Programa de *Compliance*, bem como pela fiscalização de seu cumprimento. Compete ao *Compliance Officer* auxiliar a Diretoria Jurídica e de Compliance na administração e execução de tal programa, promovendo ações que enraizem a cultura ética na empresa e na sociedade, estabelecendo a conduta esperada por parte dos colaboradores e demais *stakeholders*.

Em caso de dúvidas em relação ao Programa de *Compliance* e a temas de anticorrupção os colaboradores devem entrar em contato com seu superior imediato, com a Diretoria Jurídica e de Compliance, o *Compliance Officer* ou com o canal de denúncias da Companhia, conforme informado neste Código de Conduta e Ética.

## OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

### O objetivo deste Código de Conduta é:

Formalizar e consolidar as regras de *Compliance* que regem a Companhia;

Esclarecer como os funcionários, colaboradores, gerentes, diretores, conselheiros, parceiros e prestadores de serviços da TECNISA devem agir. Esclarecer o que se espera daqueles com quem a TECNISA se relaciona; e

Estabelecer a cultura de que os princípios éticos devem fundamentar a negociação de contratos, acordos, propostas de alteração do estatuto social, bem como as políticas que orientam toda a Companhia.

ESTE CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NÃO ALTERA O VÍNCULO QUE VOCÊ POSSUI COM A TECNISA, E NEM MODIFICA OS DIREITOS PREVISTOS EM LEI OU EM QUALQUER OUTRO DOCUMENTO.

### Este Código de Conduta aplica-se a:

Todos os funcionários, colaboradores, gerentes, diretores e conselheiros da TECNISA, de suas subsidiárias e afiliadas, incluindo sociedades de propósito específico;

Parceiros de negócio, fornecedores, distribuidores, consultores e prestadores de serviço; e

Aos que, de qualquer modo, exerçam atividades em nome ou em benefício da TECNISA, de suas subsidiárias ou afiliadas, incluindo sociedades de propósito específico.

TODOS AQUELES QUE AGIREM EM NOME OU EM FAVOR DA TECNISA ESTARÃO SUJEITOS ÀS DIRETRIZES DESTA POLÍTICA DE CONDUTA.

## COMO USAR ESSE CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta foi desenvolvido para ser usado como um guia no seu dia-a-dia de trabalho. Nem todas as respostas estarão aqui, mas, sem dúvidas, você encontrará neste Código as diretrizes necessárias para tomar a sua decisão.

### **3** grupos de perguntas para ajudarnos momentos de dúvidas

#### **1) QUERO?**

#### **2) POSSO?**

A prática está de acordo com as regras deste Código e com as políticas internas da Companhia?

Está de acordo com a cultura de integridade da TECNISA?

#### **3) DEVO?**

Isso é correto?

Isso está de acordo com a lei?

CASO AS RESPOSTAS PARA ESSAS PERGUNTAS SEJAM POSITIVAS, VOCÊ PODE SEGUIR COM SUA DECISÃO.

## ONDE BUSCAR AJUDA

Em casos de dúvidas, você pode buscar orientações com:

- Seu superior imediato (caso se sinta confortável);
- O *Compliance Officer* ou outro membro da área de *Compliance* da TECNISA; e
- O Canal de Denúncias.

A TECNISA tem por política tratar todas as questões ou preocupações com respeito, profissionalismo e imparcialidade.

Tem, ainda, como política, a não retaliação contra aqueles que, de boa-fé, trouxerem suas preocupações e/ou situações relacionadas a dilemas éticos para que sejam apuradas pelas áreas responsáveis da TECNISA.

Ou seja, é perfeitamente seguro tirar dúvidas ou reportar situações suspeitas através dos canais de comunicação mencionados acima e detalhados a seguir.

**E lembre-se de que é seu dever fazê-lo!**

## COMO AGIR NO AMBIENTE DE TRABALHO

### Cumprimento de leis e políticas internas

Cumprir a lei é fundamental para dar segurança e integridade aos negócios. É seu dever cumprir todas as leis, políticas e procedimentos internos aplicáveis aos negócios da TECNISA.

O DESCONHECIMENTO OU A NÃO LEITURA DESTE CÓDIGO DE CONDUTA, DAS LEIS E DAS POLÍTICAS APLICÁVEIS À TECNISA NÃO EXIME A SUA RESPONSABILIDADE DE CUMPRÍ-LOS.

**EM CASO DE DÚVIDA, PROCURE AJUDA!**

### Não retaliação

Um ambiente de trabalho saudável e produtivo só existe onde há transparência e confiança. Por isso, toda e qualquer preocupação levantada de boa-fé será tratada de maneira justa e assertiva. Não será admitida qualquer forma de retaliação relacionada direta, ou indireta, à denúncia de boa-fé.

Toda e qualquer retaliação deverá ser informada, imediatamente, via Canal de Denúncias para a adoção das medidas e providências cabíveis, estando os possíveis infratores sujeitos à aplicação das sanções.

Aquele que descumprir as premissas estabelecidas no presente Código de Conduta e Ética, poderá ser justificadamente afastado de suas funções, de modo a prevenir novas infrações, retaliações ou a obstrução de investigações.

## Igualdade de oportunidade

Na TECNISA, todos possuem oportunidades iguais baseadas em meritocracia e respeito à dignidade de cada um.

Aquele que se sentir discriminado deve comunicar o fato para a área de *Compliance* da TECNISA ou relatar no Canal de Denúncias.

### SUA RESPONSABILIDADE

Respeite a todos sem distinção de raça, cor, etnia, religião, local de nascimento, idade, sexo, condição social, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra condição.

## Segurança

A TECNISA conduz todos os seus negócios e operações de forma a proteger as pessoas e o ambiente de trabalho.

### SUA RESPONSABILIDADE

Mantenha uma atitude de prevenção aos riscos relacionados à segurança em todos os momentos. Conheça e cumpra as leis, as políticas e procedimentos internos de proteção da TECNISA.

## COMO AGIR NO AMBIENTE DE TRABALHO

### Assédio sexual e constrangimento moral

A conduta profissional exigida pela TECNISA não admite comportamentos abusivos relacionados a assédio sexual ou constrangimento moral.

#### SUA RESPONSABILIDADE

Trate todos com respeito e cordialidade, próprios de um ambiente profissional de trabalho. Questione qualquer atitude que lhe pareça ofensiva e, ainda, caso se sinta constrangido, comunique o fato para a área de *Compliance* ou ao Canal de Denúncias.

### Uso de álcool ou drogas ilícitas

A TECNISA adota a política de **tolerância zero** para o uso de álcool e drogas no ambiente de trabalho, já que isso pode comprometer a segurança de todos. Excepcionalmente, em eventos corporativos, devidamente autorizados pelo Diretor Presidente e organizados pela Companhia, bebidas alcoólicas poderão ser autorizadas para o público adulto, recomendando-se o consumo sempre moderado.

#### SUA RESPONSABILIDADE

Esteja atento para qualquer pessoa que apresente sinais de estado alterado pelo uso destas substâncias no ambiente de trabalho e busque ajuda caso necessário.

### Trabalho escravo ou infantil

A TECNISA não tolera o uso de mão de obra infantil ou de trabalho análogo à escravidão em seus negócios.

#### SUA RESPONSABILIDADE

Respeite as normas de contratação da empresa e siga todas as determinações das leis trabalhistas. DENUNCIE qualquer suspeita envolvendo trabalho infantil ou análogo à escravidão para a área de *Compliance* ou ao Canal de Denúncias.

## Conflitos de interesse

O conflito de interesses ocorre quando a tomada de uma decisão é influenciada por benefício pessoal alheio aos interesses da TECNISA. A mera aparência de conflito de interesses, mesmo que não exista, também pode ser considerada prejudicial e, portanto, deverá ser evitada.

### SUA RESPONSABILIDADE

Comunique, imediatamente, toda e qualquer situação de conflito de interesses à gerência imediata, ou à área de *Compliance* da TECNISA, ou ao Canal de Denúncias. A não comunicação de tais situações pode motivar a tomada de medidas administrativas, incluindo a demissão.

### FIQUE ATENTO, ainda, às situações:

Que envolvam interesse financeiro, pessoal, familiar até o terceiro grau de parentesco e/ou comercial com:

- Fornecedores;
- Concorrentes; e/ou
- Candidatos à vaga de trabalho na TECNISA.

Que envolvam relacionamento afetivo, incluindo, mas não se limitando a namoro ou casamento, com:

- Colegas de trabalho na mesma estrutura de subordinação;
- Fornecedores;
- Concorrentes; e/ou
- Candidatos à vaga de trabalho na TECNISA.

Que possam caracterizar qualquer tipo de favorecimento.

TODAS ESTAS  
SITUAÇÕES DEVEM  
SER  
IMEDIATAMENTE  
COMUNICADAS.

## COMO AGIR NO AMBIENTE DE TRABALHO

### Conflitos de interesse

A fim de evitar a ocorrência de conflito de interesses a TECNISA **proíbe**, dentre outras, as seguintes práticas:

Que envolvam atividades paralelas que, de qualquer forma, prejudiquem os interesses da TECNISA ou o desempenho regular de suas atividades;

Toda e qualquer atividade paralela deverá ser previamente aprovada pelo diretor da respectiva área, mesmo que não prejudiquem os interesses da TECNISA ou o desempenho regular de suas atividades.

Oferecimento/aceitação de doações, presentes, favores, serviços e/ou outras vantagens que possam interferir na tomada de decisões envolvendo a TECNISA e em desacordo com critérios definidos na Política de Doação e Contribuições, Política Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos, este Código de Conduta e Ética, e a legislação em vigor;

Se a recusa do brinde ou do presente se tornar inviável, constrangedora ou inconveniente, aceite-o em nome da TECNISA, comunique imediatamente seu superior e entre em contato com a área de *Compliance* da TECNISA.

Que envolvam a utilização de bens, recursos, equipamentos e/ou sistemas da TECNISA para benefício pessoal.

TÃO LOGO SEJA IDENTIFICADO UM CONFLITO DE INTERESSES OU INTERESSE PARTICULAR, OS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL, DIRETORIA E COMITÊS DE ACESSORAMENTO DEVEM SE AFASTAR DE SUAS FUNÇÕES, BEM COMO DAS DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES, RELACIONADAS À RESPECTIVA MATÉRIA.

## Doações

A TECNISA possui uma Política de Doações e Contribuições, bem como uma Política Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos, às quais todas as doações recebidas/realizadas em nome da Companhia devem estar submetidas. As diretrizes sobre doações deste Código de Conduta e Ética foram elaboradas de acordo com os preceitos nelas contidos, mas não substituem a leitura da referida política em sua integralidade.

A TECNISA pode oferecer apoio a causas e instituições selecionadas a partir de afinidade aos seus princípios e objetivos, patrocinar eventos específicos ou prestar contrapartidas sociais, desde que não sejam realizados com a intenção de obter qualquer vantagem indevida para a TECNISA, ou para seus colaboradores, ou com o intuito de se estabelecer quaisquer contrapartidas ou retribuições em desacordo com este Código de Conduta e Ética, as políticas da TECNISA e legislação vigente.

O recebimento de doações e/ou patrocínios não pode, sob hipótese alguma, influenciar decisões, criar obrigação para o colaborador ou para a TECNISA, ou conflitar com os interesses da empresa.

## COMO AGIR NO AMBIENTE DE TRABALHO

### Doações

Não são permitidas doações e/ou permitidos patrocínios relacionados a:

- Projetos e causas políticas, partidárias ou eleitorais, de quaisquer naturezas;
- A beneficiamento de órgãos e empresas públicas, de quaisquer naturezas e para quaisquer objetivos;
- Oportunidades que possam influenciar qualquer ato ou decisão de agentes públicos ou induzi-los a realizar, omitir, retardar ou agilizar qualquer ato em violação de seu dever legítimo ou oficial;
- Oportunidades que possam induzir quaisquer agentes públicos a usar sua influência em razão de sua função para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão da Administração Pública;
- Obter ou reter negócios para a empresa ou benefícios pessoais a qualquer colaborador, ou que possam ser utilizadas para influenciar decisões de maneira imprópria;
- **Em geral, sem propósitos específicos.**

São permitidas doações e/ou permitidos patrocínios relacionados a:

Doações a instituições cujas atividades sejam lícitas e regulares, com objetivos humanitários, sociais, culturais e ou cívicos legítimos e que atuem de acordo com os valores descritos neste Código de Conduta e Ética.

Qualquer tipo de dúvida deve ser reportado à área de *Compliance*. Os casos omissos neste Código de Conduta e Ética, nas políticas da TECNISA, e na legislação vigente também devem ser reportados à área de *Compliance*, que encaminhará o evento ao Comitê de Pessoas e Conduta, ficando a decisão a cargo da Administração.

## Presentes, Brindes e Hospitalidades

O recebimento e/ou oferta de presentes, brindes e hospitalidades (“Benefícios”), deverá estar sujeito às regras deste Código de Conduta, à Política de Doação e Contribuições, à Política Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos, ao Estatuto, às leis/regulamentações aplicáveis, e aos interesses da TECNISA.

São proibidas, dentre outras, as seguintes práticas em nome/benefício da TECNISA:

- Recebimento/oferecimento de Benefícios para influenciar comportamentos ou obter vantagens indevidas, favores, favorecimentos, privilégios, vantagens, retribuição ou contrapartida;
- Receber Benefícios em dinheiro ou em outro meio facilmente conversível em espécie;
- Aceitar e/ou oferecer Benefícios de natureza ilegal ou que possam de qualquer outra forma, atingir negativamente a reputação da TECNISA;
- Recebimento de quaisquer Benefícios oferecidos por Agentes Públicos;
- Oferecer presentes a Agentes Públicos.

São permitidas, as seguintes práticas em nome/benefício da TECNISA:

- Recebimento/oferecimento de brindes ou presentes, de/para terceiros, no valor máximo de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), atualizado anualmente, a partir da data de publicação desta versão do Código de Conduta, pelo índice IPCA-IBGE até 1% do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Em caso de Agentes Públicos, é permitida **apenas a entrega de brindes**, neste mesmo valor;
- Subsidiar o pagamento de refeições a Agentes Públicos até o limite de R\$ 100,00 (cem reais), atualizado anualmente, a partir da data de publicação desta versão do Código de Conduta, pelo índice IPCA-IBGE até 1% do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, por pessoa, sendo vedado o oferecimento de bebidas alcoólicas.

## COMO AGIR NO AMBIENTE DE TRABALHO

### SUA RESPONSABILIDADE

Recusar Benefícios, cuja origem não se conheça ou não se possa identificar, ou oferecidos em desacordo com o aqui previsto; conhecer as normas e políticas sobre o tema, agir de acordo com elas, reportando à área de Compliance e/ou Canal de Denúncias qualquer dúvida ou fato suspeito.

Os casos omissos neste Código de Conduta e Ética, nas políticas da TECNISA, e na legislação vigente devem ser reportados imediatamente à área de *Compliance*, que encaminhará o evento ao Comitê de Pessoas e Conduta, ficando a decisão a cargo da Administração.

### Deveres de conduta com o cliente

A TECNISA vê nos seus clientes uma parceria de muito valor e respeito.

### SUA RESPONSABILIDADE

Trate os clientes de forma adequada, cordial e respeitosa. Toda informação prestada ao cliente deve ser completa, verdadeira, atual, clara, objetiva, lícita e devidamente autorizada.

## Leis Trabalhistas

A TECNISA conduz os seus negócios em total cumprimento às leis relacionadas à remuneração e à jornada de trabalho.

### SUA RESPONSABILIDADE

Agir de acordo com todas as leis federais, estaduais e locais, especialmente cumprindo sua jornada de trabalho e os respectivos intervalos de intrajornada.

A fim de evitar a ocorrência de possíveis violações às leis trabalhistas a TECNISA **proíbe**, dentre outras, as seguintes práticas:

- Utilização de senha de outro funcionário da TECNISA, mesmo que autorizado por este, para acessar o sistema, e-mail ou qualquer outro dispositivo de uso pessoal;
- Marcação de ponto por outro funcionário da TECNISA (não há qualquer tipo de autorização para esta prática); e
- Compartilhamento de chaves de armários e vestiários entre colaboradores para movimentação de bens.

## COMO AGIR PERANTE O MERCADO

### Lei de Defesa da Concorrência

A TECNISA acredita na concorrência leal e tem a política de se relacionar com concorrentes, clientes e fornecedores de maneira justa, a fim de promover um ambiente concorrencial íntegro e saudável.

São vedados quaisquer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de empreendimentos.

### Valores Mobiliários

A TECNISA possui uma Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante e uma Política de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão da TECNISA que deverão ser consultadas antes que qualquer operação envolvendo valores mobiliários seja realizada.

#### Exemplos de práticas proibidas:

Negociação de títulos e valores mobiliários emitidos pela TECNISA e/ou suas controladas, incluindo eventuais recibos de depósitos (ADRs) (em conjunto, “Valores Mobiliários”), sempre que estejam cientes da existência de informação privilegiada, ato ou fato relevante não divulgado publicamente que possa provocar efeito nos preços dos Valores Mobiliários da TECNISA.

Negociação com Valores Mobiliários no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação das informações trimestrais (ITRs) e das demonstrações financeiras (DFPs), ou sempre que o Diretor de Relação com Investidores determinar períodos de impedimento à negociação.

## Valores Mobiliários

Fica vedada, ainda, a realização de operações com Valores Mobiliários, ou opções neles lastreadas, que tenham a finalidade de obter benefício em decorrência da desvalorização de Valores Mobiliários da TECNISA, tais como, por exemplo, aquelas conhecidas como "vendas a descoberto" (em inglês, "*short selling*").

### Pessoas consideradas

Estão sujeitas às regras de negociação com Valores Mobiliários, previstas neste Código de Conduta, todas as pessoas abrangidas por este Código, e todas a elas ligadas, entendidas como o cônjuge ou companheiro(a) e os dependentes incluídos nas respectivas declarações de imposto de renda, bem como as pessoas jurídicas sobre as quais exerçam poder de influência.

Também será considerada como pessoa ligada ao fundo de investimento ou pessoas a ele ligadas, aquela(s) que tenha(m) poder de influir nas decisões de investimento tomadas pelo administrador ou pelo gestor do fundo.

Todos aqueles que possuam **informações privilegiadas** não podem recomendar a terceiros a aquisição ou a alienação de títulos, com base nas informações privilegiadas, nem de outro modo induzir terceiros a fazê-lo.

## COMO AGIR PERANTE O MERCADO

### Valores Mobiliários

**Presume-se** o uso de informação privilegiada quando a pessoa que negociou valores mobiliários, à época:

- Ocupava cargo de Diretor, membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal;
- Era acionista controlador direto ou indireto;
- As pessoas acima relacionadas, ou aquelas que possuíam relação profissional, comercial ou de confiança com a Companhia, que, ao ter acesso à informação relevante ainda não divulgada, sabia que se tratava de informação privilegiada.

**Informações privilegiadas**, no que se refere especificamente a valores mobiliários, são quaisquer informações específicas sobre a TECNISA ou outro emissor de instrumentos financeiros cujos preços dependam direta ou indiretamente dos títulos da TECNISA (*insider securities*), que não sejam do conhecimento geral e que, caso se tornassem públicas, produziriam, provavelmente, um efeito significativo sobre o preço da *insider security*.

Para saber mais a respeito consulte a área de Relacionamento com Investidores, via e-mail ([ri@tecnisa.com.br](mailto:ri@tecnisa.com.br)).

## COMO CUIDAR DAS INFORMAÇÕES

### Gerenciamento das informações

O mau uso de informações envolvendo ou relacionadas à TECNISA traz insegurança ao ambiente de trabalho e pode gerar consequências negativas para você e para os negócios.

Os colaboradores da TECNISA deverão conhecer e cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis relacionadas à proteção de dados (Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados) e informações confidenciais, observar e zelar pela manutenção da confidencialidade das informações privilegiadas a que tenham acesso, bem como observar rigorosamente as regras e procedimentos constantes no presente Código de Conduta e Ética, na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da TECNISA e na Política de Negociação com Valores Mobiliários de Emissão da TECNISA.

#### SUA RESPONSABILIDADE

Proteja toda e qualquer informação privilegiada e/ou confidencial envolvendo a TECNISA.

Caso identifique situação que entenda como vazamento de dados pessoais, por favor, comunique imediatamente o Encarregado de Dados via e-mail ([protecaodedados@tecnisa.com.br](mailto:protecaodedados@tecnisa.com.br));

Caso identifique situação que entenda como vazamento de dados de qualquer outra natureza, comunique o Diretor Financeiro e de Relação com Investidores, via e-mail ([ri@tecnisa.com.br](mailto:ri@tecnisa.com.br)).

Não divulgue, compartilhe ou facilite a obtenção por terceiros de informações privilegiadas, confidenciais ou estratégicas com outros colaboradores ou terceiros que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades, por qualquer meio ou mídia (inclusive em redes sociais de colaboradores). E, mesmo em caso de estrita necessidade de compartilhamento, é mandatária a assinatura de um Contrato de Confidencialidade (NDA), a menos que se trate de uma obrigação legal, como por exemplo, fiscalização de órgãos públicos.

## COMO CUIDAR DAS INFORMAÇÕES

### Gerenciamento das informações

**Informação privilegiada**, no que se refere a gerenciamento das Informações, é aquela informação não pública obtida em decorrência ou por meio do seu vínculo com a TECNISA, podendo ser:

- Resultados financeiros
- Planos ou orçamentos financeiros
- Dividendos
- Fusões e aquisições de importância
- Terrenos em aquisição ou adquiridos
- Alienações
- Adjudicações de contratos ou planos estratégicos
- Relações de negócios
- Base de dados da TECNISA, incluindo, mas não se limitando a informações de clientes e funcionários
- Entre outras

## FIQUE ATENTO ainda às situações:

**Registro de informações financeiras:** É responsabilidade de todos colaborar para que os lançamentos dos registros contábeis sejam feitos de forma precisa, detalhada, completa e em perfeita conformidade com a realidade.

**As Informações confidenciais e/ou privilegiadas** adquiridas em decorrência de seu vínculo com a TECNISA devem ser mantidas em sigilo, podendo ser utilizadas única e exclusivamente no interesse da TECNISA.

**Tela bloqueada e mesa limpa:** É responsabilidade de todos manter a tela de seus respectivos computadores e seus equipamentos eletrônicos bloqueados com senha. É responsabilidade de todos, ainda, proteger de maneira adequada os documentos que contenham informações privilegiadas/confidenciais. Caso encontre documentos que contenham informações privilegiadas / confidenciais fora do lugar, devolva para o responsável. Na impossibilidade de devolver, destrua.

A perda ou roubo de documentos e/ou equipamentos que contenham informações confidenciais e/ou privilegiadas envolvendo a TECNISA deve ser imediatamente comunicada às áreas Tecnologia de Informação, *Compliance* da TECNISA e/ou ao Canal de Denúncias.

**E-mails** corporativos e seu conteúdo são de propriedade da TECNISA, mesmo que sejam visualizados por equipamentos de uso pessoal protegido por senha.

**Cuidado ao tratar de assuntos da empresa em locais públicos**, pois é responsabilidade de todos zelar pelas informações da empresa, independentemente do local. Em conversas, sejam presenciais ou por telefone, se atentar se o que está sendo discutido não pode ser ouvido e interpretado por outras pessoas. Ao usar o computador em um espaço público, cuidar para que as informações disponíveis na tela não sejam visualizadas por pessoas de fora da organização.

## COMO AGIR COM NOSSO PÚBLICO DE RELACIONAMENTO

### Lei Anticorrupção

Os colaboradores da TECNISA devem observar estritamente a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/13) bem como a Política Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos da TECNISA. Ademais, devem ainda pautar suas interações junto a agentes públicos pelos princípios e diretrizes estabelecidos neste Código de Conduta e Ética, e na Política de Doações e Contribuições da TECNISA.

No que se refere ao relacionamento com autoridades públicas, toda e qualquer interação mantida por funcionários e terceiros que representam os interesses da TECNISA perante a administração pública, nacional ou estrangeira, seja na obtenção de licenças ou alvarás, fiscalizações ou qualquer outra esfera de negociação ou relacionamento, deverá atender às regras estabelecidas na Política de Relacionamento com Agentes Públicos e Anticorrupção da TECNISA, sendo terminantemente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

Doações e patrocínios, na esfera pública ou a essa relacionada, deverão ser realizados apenas em conformidade com os procedimentos previstos na respectiva Política de Doações e Contribuições da TECNISA, e de acordo com a legislação vigente.

Não são permitidas doações e/ou patrocínios relacionados a projetos e causas políticas, partidárias ou eleitorais, de quaisquer naturezas.

#### **SUA RESPONSABILIDADE**

Cumpra as leis anticorrupção mesmo que receba instruções em sentido contrário.

**A VIOLAÇÃO DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO PODE ENSEJAR A APLICAÇÃO DE SANÇÕES SEVERAS PARA A TECNISA E PARA OS ENVOLVIDOS, INCLUINDO A APLICAÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE.**

## Combate à lavagem de dinheiro

A lavagem de dinheiro ocorre quando recursos financeiros provenientes de atividades ilícitas são utilizados em negócios legítimos para esconder sua origem.

O compromisso da TECNISA com a integridade se estende ao dever de identificar operações suspeitas envolvendo seus negócios.

## Comunidade

O respeito à comunidade é fundamental para a TECNISA, que busca atuar de maneira a melhorar a qualidade de vida das pessoas que vivem nas comunidades em que atua.

### SUA RESPONSABILIDADE

Respeite a todos da comunidade e direcione esforços para minimizar o impacto de nossas operações na comunidade.

## Imprensa

A TECNISA valoriza a comunicação objetiva e transparente, prezando por uma relação de confiança com a imprensa.

Os departamentos de Marketing e de Relações com Investidores serão os responsáveis por divulgar informações relacionadas à TECNISA que será feita de maneira transparente e fiel à realidade.

### SUA RESPONSABILIDADE

É proibido estabelecer qualquer tipo de contato com a imprensa em assuntos envolvendo a TECNISA sem a autorização prévia dos departamentos de Marketing e Relações com Investidores.

## COMO AGIR COM NOSSO PÚBLICO DE RELACIONAMENTO

### Mídias Sociais

A exposição pessoal em mídias sociais particulares ou corporativas (exemplo: e-mail, intranet, internet e outros canais eletrônicos de comunicação) pode atingir a imagem da TECNISA ou afetar suas relações comerciais.

#### SUA RESPONSABILIDADE

Os colaboradores devem zelar para que não seja publicado em mídias sociais algo que possa ser interpretado como contrário aos princípios éticos e valores da TECNISA, incluindo, mas não se limitando a opiniões discriminatórias, discursos de ódio, crimes contra a honra de pessoas ou empresas e/ou apologias a crimes, trotes, *fake news* e pornografia.

Se qualquer colaborador for abordado com solicitações de informações relacionadas a qualquer tema da TECNISA, se abstenha de ceder informações e relate imediatamente aos responsáveis pelo e-mail [imprensa@tecnisa.com.br](mailto:imprensa@tecnisa.com.br), ou procure diretamente o departamento de Marketing.

## COMO AGIR COM O MEIO AMBIENTE

### Gestão de Sustentabilidade

As questões de proteção ao meio ambiente são uma inspiração constante de todas as ações da TECNISA, que busca diariamente minimizar os impactos e os riscos de sua operação com visão de médio e longo prazos.

#### SUA RESPONSABILIDADE

**SEJA CONSCIENTE:** Conduza seus negócios com foco no uso racional de recursos e por meio de tecnologias e processos eficientes, de forma a usar a inovação e o respeito ao meio ambiente como ferramenta diária de trabalho.

## CANAL DE DENÚNCIA

A TECNISA possui um Canal de Denúncia disponível para todos os colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores, clientes e outros terceiros que mantenham relacionamento com a TECNISA, por meio do qual é possível tirar dúvidas e reportar e/ou relatar situações de qualquer natureza relacionadas a possíveis desvios, infrações ou desconformidades com a legislação, o Código de Conduta, políticas e normas internas ou os valores da TECNISA (“Canal de Denúncias”).

O Canal de Denúncias é operado pela Contato Seguro, empresa independente e imparcial, especializada na operação de canais desta natureza, que tem o dever de registrar todas as denúncias informadas conforme relato do denunciante, garantindo seu anonimato.

O serviço funciona de segunda a segunda, 24 horas por dia, incluindo feriados. A denúncia pode ser realizada por meio dos canais a seguir relacionados:



Telefone: **0800-648-6305**  
Site: **[www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br)**  
App: **Contato Seguro**

Depois do primeiro contato, ao denunciante será fornecido número de protocolo para posterior consulta sobre o retorno da TECNISA acerca da resolução da Denúncia.

A denúncia será recebida pelo Comitê Tecnisa – Código de Conduta que será o órgão responsável pelo tratamento das denúncias, incluindo-se a designação/delegação das investigações. Após as devidas apurações, o dossiê contendo a denúncia, as provas apuradas e eventuais medidas tomadas pela gestão da Companhia serão reportados ao Comitê de Pessoas e Conduta da Companhia, instância final decisória competente.

Na hipótese em que a denúncia envolva o Diretor Presidente e/ou Conselheiro, a Competência para recebimento e tratamento das denúncias, bem como para aplicação da sanção, será do Conselho de Administração (com exceção do Conselheiro denunciado).

A depender da gravidade, poderão ser aplicadas as seguintes sanções: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão temporária e demissão. Após a finalização do procedimento, o Denunciante receberá retorno via plataforma do Contato Seguro.

As Denúncias serão tratadas sob sigilo e confidencialidade pela Companhia.

Demais informações sobre o assunto podem ser consultadas no Procedimento do Canal de Denúncias da Companhia.

## POLÍTICAS DA COMPANHIA

Abaixo, listamos algumas das políticas existentes na TECNISA, cuja leitura e conhecimento são de suma importância:

- Política Anticorrupção e Interação com Agentes Públicos;
- Política de Doações e Contribuições;
- Política de Transação com Partes Relacionadas;
- Política de Gerenciamento de Riscos;
- Política de Negociação com Valores Mobiliários;
- Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante;
- Política de Remuneração;
- Política de Destinação de Resultados; e
- Política de Contratação de Serviços Extra Auditoria.

A TECNISA está constantemente revisando e aprimorando seu Programa de *Compliance*. Em caso de dúvidas sobre a existência de políticas ou procedimentos sobre um tema específico, entre em contato com a área de *Compliance*.

## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

VIA DO COLABORADOR

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Ética da TECNISA, estando ciente e de pleno acordo com todas as regras e obrigações estabelecidas no documento.

Nome completo

---

---

Cargo / Área / Vínculo

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Este termo consta de duas vias de igual teor e forma, sendo uma da TECNISA e a outra do colaborador.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

VIA DA TECNISA

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e Ética da TECNISA, estando ciente e de pleno acordo com todas as regras e obrigações estabelecidas no documento.

Nome completo

---

---

Cargo / Área / Vínculo

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Este termo consta de duas vias de igual teor e forma, sendo uma da TECNISA e a outra do colaborador.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

