

## CÓDIGO DE ÉTICA E POSTURA

### CR2 Empreendimentos Imobiliários S.A.

---

#### *1. CARTA DA DIRETORA*

---

A implementação e aplicação do Código de Ética de nossa empresa é apenas um exemplo da transparência e profissionalismo com que desejamos conduzir nossos negócios.

Junto com a nossa Visão, Valores, Missão e Políticas, este código é um importante e saudável guia de relacionamento com todos os nossos **Associados**: clientes, funcionários, fornecedores, prestadores de serviço, acionistas, sócios e comunidade em geral.

A segurança dos direitos e obrigações da empresa e seus associados é fortalecida a partir do momento que todos nós, sem exceção, nos comprometemos com os ideais deste código.

Conto com cada um para ser um exemplo de rigor na sua aplicação cotidianamente.

---

#### *2. NOSSOS VALORES*

---

Os valores são compartilhados por todos e demonstrados em cada uma de suas ações, conferindo responsabilidades e deveres perante clientes, funcionários e parceiros.

Intrinsecamente, somos norteados pela busca permanente da excelência em cada tomada de decisão.

Nossa atividade nos obriga a uma constante escuta e compreensão de nossos clientes; com respeito e valorização das diversas culturas e comunidades das quais exercemos a nossa atividade.

Os valores da empresa são a herança das pessoas e das sociedades que construíram a Companhia. Estes valores são:

- ✓ **CURIOSIDADE:** somos questionadores, proativos e em constante estado de alerta;
- ✓ **CAUTELA:** somos cuidadosos com os processos, pessoas e sociedade. Zelamos pelo entorno e por cada solução que desenvolvemos;
- ✓ **CORAGEM:** movidos por desafios, arregaçamos as mangas e colocamos a mão na massa para entregar soluções;
- ✓ **CRATIVIDADE:** valorizamos ideias que surpreendem e constroem resultados;

---

### 3. NOSSA MISSÃO

---

Todos os nossos esforços convergem para a satisfação das expectativas dos clientes finais. Por isso, nossa missão é:

#### **Entregar liberdade imobiliária e soluções de conveniência para viver.**

Para tanto, buscamos ser a referência de padrão de empreendimento imobiliário moderno em cada um dos nossos projetos trazendo:

- ✓ Para os nossos clientes: Entregar produtos e serviços imobiliários de qualidade, com atendimento consultivo que entreguem liberdade imobiliária e soluções de conveniência para viver.
- ✓ Para os acionistas: Entregar valorização e liquidez da ação, que maximize o retorno do negócio por meio de um crescimento sustentável e que zele por boas práticas da governança.
- ✓ Para os nossos colaboradores: Valorizar o crescimento profissional e pessoal, estimulando a inovação, construindo um ambiente leve, com respeito, lealdade, autonomia e que traga sentimento de pertencimento. Para os nossos fornecedores e parceiros: integrar soluções e desenvolver relacionamento longo prazo ganha ganha, com empatia fortalecendo a cadeia produtiva.
- ✓ Para a comunidade ao em torno: Criar soluções que valorizem o entorno, minimizando os impactos sociais, respeitando o meio ambiente e desenvolvendo a mão de obra local.
- ✓ Para as entidades públicas: levar qualidade urbanística às regiões em que empreendemos, com responsabilidade e espírito cívico.

---

#### *4. RELAÇÕES COM OS ACIONISTAS*

---

O relacionamento com os acionistas deve sempre ser direto e transparente, de forma a lhes permitir acesso a informações para acompanhar o desempenho e os resultados da Empresa.

É vedado, ainda, a qualquer pessoa que tenha acesso a **informações privilegiadas**, comprar ou vender valores mobiliários da Companhia, ou divulgar estas informações para que terceiros o façam, nos 15 (quinze) dias anteriores à divulgação das informações trimestrais ou anuais da Empresa ou previamente à divulgação de ato ou fato relevante ao mercado.

A informação é caracterizada como privilegiada se não for de conhecimento público e possa ser utilizada para realizar operações com objetivo de auferir lucro ou vantagem.

Esta vedação deve ser observada por todos as espécies de Associados, inclusive colaboradores, tendo em vista que todos, independentemente do cargo que ocupem, podem obter informações privilegiadas.

O Associado poderá, no entanto, negociar os valores mobiliários da Companhia, desde que observe as normas aplicáveis ao tema, evitando operações voláteis e de curto prazo com seus valores mobiliários.

---

#### *5. ATIVOS*

---

Representam os bens da empresa, sendo classificados em: corpóreos, que são bens móveis ou imóveis, como os terrenos, os materiais, os estoques, entre outros, e incorpóreos, representado pelo nome e a imagem da empresa, os conceitos e formatos, as marcas, o saber fazer, as garantias, os acordos de parceria etc.

- Todos devem cuidar da manutenção, correta utilização e integridade dos ativos.
- Os ativos da empresa são para uso exclusivamente profissional.

- A prevenção da prática de furto, roubo, vandalismo, violência e acidentes na empresa deve ser feita de modo que sempre sejam respeitadas as normas legais e os procedimentos internos.
- É proibido o uso de instalações da empresa para fins ilícitos e a prática de atos que atentem contra a moral e bons costumes.
- As informações internas são ativos da empresa. Temos que garantir a sua confidencialidade e é proibido utilizá-las para obter vantagens pessoais ou privilegiar terceiros.
- A divulgação de qualquer informação interna depende de autorização da área responsável.
- O contato com qualquer meio de comunicação deverá, antes, passar sempre pela aprovação da diretoria.
- O nome da empresa e sua marca não podem ser utilizados em benefício próprio.
- Devemos respeitar o meio ambiente nas nossas atividades.
- Ao representar a empresa junto à comunidade, devemos fazê-lo guiados por este código.
- A empresa cumpre, faz cumprir e respeita as leis vigentes, com especial atenção às Leis Anticorrupção, sendo este um princípio inegociável, necessário a manter íntegro o ativo incorpóreo da Companhia.
- Qualquer informação, ato ou atividade que possa afetar o bom andamento da empresa deve ser imediatamente comunicado.

---

## 6. CAPITAL HUMANO

---

- É proibido qualquer tipo de discriminação por motivos de raça, sexo, idade, cor, preferência sexual ou religião no ambiente de trabalho.
- **É proibido qualquer tipo de abordagem inoportuna ou assédio, quer seja moral ou sexual.**
- É proibido o uso, porte ou comércio de substâncias ilícitas nas dependências da Companhia ou em seus imóveis / empreendimentos.
- É proibido o porte de armas nas dependências da empresa, salvo no exercício de função com a devida documentação e autorização.
- É obrigação de todos os funcionários evitar conflitos entre seus interesses e os da empresa, nos relacionamentos com fornecedores, prestadores de serviço, clientes, terceiros e concorrência. O funcionário deve comunicar ao superior hierárquico situações em que o conflito de interesses possa ocorrer.
- Evitar que colaboradores com envolvimento afetivo ou parentesco trabalhem na mesma área. **É obrigação do funcionário informar ao superior hierárquico caso ocorra tal hipótese, para uma definição de ação apropriada.**

- A comunicação interna deve ser transparente e manter os funcionários informados sobre as questões que os afetem.
- É proibido divulgar externamente qualquer informação de propriedade da empresa, a quem quer que seja, sem a devida autorização.
- Não se permite, por parte dos funcionários dentro da empresa, o comércio de qualquer produto ou serviço, salvo anúncios nos locais apropriados, previamente autorizados pela Direção.
- **Convites para participar de eventos externos devem ser comunicados e autorizados pelo Diretor imediato da área.**
- É dever de todo colaborador informar qualquer ato que desrespeite este código.

---

## 7. EMPREENDIMENTOS e RELAÇÃO COM FORNECEDORES / CONCORRENTES

---

- Os empreendimentos devem ser concebidos com observância a visão da Companhia que é: “Entregar liberdade imobiliária e soluções de conveniência para viver
- É nosso dever oferecer unidades imobiliárias que agreguem valor em termos de preço e qualidade e que sejam referência no mercado.
- É proibido obter ganho pessoal nas negociações feitas entre colaborador e fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros.
- As negociações com os fornecedores, parceiros e prestadores de serviço devem ser conduzidas de maneira transparente, profissional e ética.
- A empresa exigirá de todos os seus fornecedores e prestadores de serviço o respeito às leis e uma postura ética em conformidade com este código em nosso relacionamento.
- É vedada a contratação de fornecedores ou prestadores de serviço que tenham reputação duvidosa ou que não respeitem as normas previstas neste código.
- **Caso algum funcionário deseje contratar** (ou tenha ciência que outro funcionário deseja contratar) **fornecedor de produto ou prestador de serviço de qualquer natureza** (pessoa natural ou jurídica), **com o qual o tenha relação familiar ou estreito relacionamento pessoal, ou no qual tenha participação societária relevante ou exerça cargo de administração, deverá informar a seu gerente imediato e obter autorização do mesmo para este fim** (entende-se por relação familiar o cônjuge, companheiro, pais, irmãos, filhos, avós, tios, sobrinhos e primos, inclusive os do cônjuge e/ou companheiro).
- **É proibido aceitar presentes, brindes ou serviços particulares de qualquer valor ou característica de fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais.**
- Deve ser mantido um relacionamento de respeito com nossos concorrentes, de acordo com as regras, critérios e legislação vigentes no mercado.

- É proibido fornecer informações empresariais ou de planejamento a qualquer concorrente.
- Os funcionários não devem fazer comentários ou publicar opiniões que possam afetar a imagem de concorrentes, nem que contribuam para a divulgação de boatos sobre eles.

---

## 8. CONTROLE FINANCEIRO E CONTÁBIL

---

- Os responsáveis devem garantir que os resultados e informações gerenciais sejam verdadeiros e precisos.
  - A fidedignidade e lisura da contabilidade é fundamental, devendo cada um dos envolvidos em negociações fornecer os documentos necessários a lastrar os registros contábeis.
  - É proibido utilizar recursos financeiros da empresa em benefício próprio ou de terceiros.
  - A empresa e seus colaboradores respeitam, fazem respeitar e cumprem a legislação pertinente vigente.
    - Todos devem garantir que as operações comerciais e financeiras sejam idôneas.
    - A prestação de contas referente a despesas pessoais autorizadas, ocasionadas a serviço da empresa, deve ser precisa e comprovada.
    - As doações são feitas somente com fins beneficentes e conforme a legislação pertinente.
    - Não é permitido o pagamento por parte de fornecedor ou prestadores de serviço de despesas de viagens, refeições ou afins para nossos colaboradores.
    - A Companhia parte da premissa que as contribuições eleitorais, praticadas dentro da lei, fortalecem a democracia. Entretanto, contribuições eleitorais em nome da Empresa, não poderão ser feitas.
    - É vedado qualquer ato político nas dependências da Companhia ou ação que não preserve a sua isenção política partidária.

---

## 9. CONFLITO DE INTERESSES

---

É dever de todos ter como primazia os interesses da Companhia, tendo este princípio como norteador da condução de suas atribuições funcionais, não permitindo que seu interesse pessoal ou de terceiros de sobreponha ao da empresa ou interfira na tomada de decisão. **Desta forma é PROIBIDO:**

- Não se abster de opinar ou votar em deliberações em que seja favorecido pessoalmente ou seja parte relacionada.
- Permitir que seu interesse pessoal afete a capacidade de avaliação de um negócio da Companhia.
  - Dispor de informações confidenciais que possam gerar vantagens pessoais.
  - Aceitar tarefa ou responsabilidade externa de cunho pessoal que pode afetar seu desempenho na Empresa.
  - Manter relações comerciais privadas com clientes, fornecedores ou parceiros comerciais, nas quais venha a obter privilégios em razão das suas responsabilidades na Companhia.
  - Aceitar presente, entretenimento, viagem ou benefício direto ou indireto de terceiros, que podem ser interpretados como retribuição para obter posição favorável da Organização em negócio de interesse de terceiros.

---

## 10. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

---

É dever de todos manter rigoroso sigilo e confidencialidade sobre os atos, fatos, dados e informações (“Informações”) que tomar conhecimento em razão de seu trabalho, cargo ou função, comprometendo-se perante a Companhia e a terceiros, pela eventual quebra da confidencialidade ou sigilo.

A obrigação de sigilo não será aplicada às Informações publicamente acessíveis; ou cuja revelação decorra de determinação judicial, lei ou norma; ou que eram comprovadamente do conhecimento do funcionário antes de sua contratação pela Companhia; ou que tenham sido divulgadas com autorização de seu líder.

Este dever, cresce de importância pelo fato de a Companhia ser de capital aberto listada na bolsa de valores, podendo a divulgação de Informação ser caracterizada como infração penal (por exemplo *Insider Trading*) se de alguma forma vier a beneficiar investidores do mercado de ações.

A obrigação de confidencialidade permanecerá inalterada e em vigor mesmo após eventual desligamento do funcionário da Companhia.

---

## 11. RESPONSABILIDADES

---

- **Comitê de Ética e Compliance**

É seu dever:

- Cumprir e fazer cumprir este Código de Ética.
- Ser e exigir o exemplo de conduta ética.
- Cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos vigentes.
- Esclarecer dúvidas de situações com conflito ético.
- Decidir sobre os casos de infração de ética e *compliance*.
- Garantir a confidencialidade das informações.
- Discutir, direcionar, sugerir e acompanhar os casos relacionados à Ética.
- Manter atualizado o Código de Ética conforme mudanças de mercado, legislação etc.
- Endereçar e garantir adaptações nos procedimentos associados ao Código de Ética.
- Sinalizar e viabilizar, quando necessário, atividades de reforço da Cultura.
- Manter em pleno funcionamento canais de denúncias, possibilitando que funcionários, parceiros e clientes, possam, de forma anônima e sigilosa, informar eventuais violações éticas.
  - Garantir o sigilo e confidencialidade das denúncias, principalmente sobre quem a realizou, mantendo a máxima discrição durante a apuração de casos que afetem a ética e ao cumprimento das leis, normas e regulamentos.
  - Incluir, se for o caso, especialistas nas avaliações de infrações éticas e de *compliance*, de modo a possibilitar o mais justo desfecho da investigação.
  - Buscar dar feedback do resultado da investigação para o denunciante.

- **Colaboradores**

É seu dever:

- Cumprir e fazer cumprir este Código de Ética, leis normas e regulamentos;
- Ser e exigir o exemplo de conduta ética;
- Tirar dúvidas de situações com conflito ético junto ao superior hierárquico;



- Comunicar ao seu superior hierárquico ou relatar no canal de denúncias fatos que violem este Código.

---

## 12. ENCERRAMENTO

---

A empresa entende que a perenidade do seu nome depende, entre outras coisas, da manutenção e proteção da sua reputação no mercado e na comunidade que a circunda.

Desta forma, a busca de qualquer resultado deve ser pautada pela conduta ética. Portanto a observância dos princípios e valores aqui descritos são fundamentais para o bom convívio entre os colaboradores e a boa relação com clientes, parceiros e fornecedores.

Somente norteados por estes princípios éticos será possível cumprir nosso propósito de:

**Valorizar ciclos que transformam.**