



Código de Ética e Conduta

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I. Abrangência

A Aliansce, todas as sociedades, direta ou indiretamente, por ela controladas ou sob mesmo controle e os shopping centers nos quais, direta ou indiretamente, participa ("Aliansce") estão comprometidos com os princípios éticos. Este Código de Ética e Conduta ("Código") aplica-se a todos os empregados, administradores, Superintendentes, Diretores Regionais, Gerentes de Shopping Centers da Aliansce ("Colaboradores Internos"), bem como a representantes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros a serviço da Aliansce ("Terceiros").

II. Visão Geral

Esforçamo-nos para traduzir em um código, de forma sintética, os princípios que prezamos, com base na linha de conduta ética já praticada na Aliansce ao longo do tempo. O Código não cobre todos os assuntos que podem surgir, porém abrange uma grande variedade de práticas e procedimentos que devem ser norteadores de todos os nossos comportamentos. Todos os Colaboradores Internos e Terceiros devem se esforçar para evitar comportamentos impróprios ou mesmo a aparência de impropriedade. Para tanto, as práticas dos Colaboradores Internos e Terceiros com os públicos de relacionamento, tanto interno quanto externo, devem ser modeladas pelos princípios aqui contidos.

A violação dos princípios aqui contidos poderão sujeitar os Colaboradores Internos a sanções disciplinares, incluindo a rescisão de seu contrato por justa causa ou, no caso de Terceiros, à rescisão motivada de seu contrato e o rompimento de quaisquer relações comerciais.

III. Respeito às Normas Legais

Todos os Colaboradores Internos e Terceiros devem respeitar e obedecer às leis, às regras e aos regulamentos municipais, estaduais e federais dos lugares onde operamos. Embora não seja esperado que os Colaboradores Internos e Terceiros conheçam os detalhes dessas leis, regras e regulamentos, é importante procurar saber o suficiente ao menos para determinar

quando se deve procurar o conselho de supervisores, gerentes ou outras pessoas apropriadas na empresa. Em caso de dúvida na regra aplicável, o Colaborador Interno ou Terceiro deve procurar o Canal de Ética ou o Departamento Jurídico.

IV. Discriminação e Assédio

Valorizamos a diversidade entre nossos Colaboradores Internos e Terceiros. A Aliansce está firmemente empenhada em oferecer oportunidades iguais em todos os aspectos do emprego e não admitirá discriminação de qualquer natureza, seja ela de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, estado civil ou orientação sexual.

A Aliansce repudiará assédio de qualquer tipo, moral ou sexual, zelando pelo respeito mútuo entre os Colaboradores Internos e Terceiros e um ambiente de trabalho saudável.

V. Conflito de Interesses

O "conflito de interesses" ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto ou interferência de qualquer forma dos interesses pessoais de Colaboradores Internos e os da Aliansce. Nesses casos, o Colaborador Interno deverá agir com transparência, prevalecendo sempre o compromisso com os negócios da Aliansce.

Não sendo possível elencar todas as situações que potencialmente possam configurar conflito de interesse, destacamos abaixo alguns exemplos:

(a) Os Colaboradores Internos não estão autorizados a trabalhar para um concorrente seja como consultor seja como membro de sua diretoria ou conselho.

(b) A melhor política é evitar qualquer relação comercial direta ou indireta com nossos clientes, lojistas, fornecedores ou concorrentes, exceto em nosso nome.

(c) As seguintes situações deverão ser informadas pelo Canal de Ética para sua análise:

(i) Caso o Colaborador Interno, bem como dos membros da sua família, passem a prestar serviços, deter participação ou qualquer interesse financeiro, direto ou indireto, em qualquer cliente, lojista, fornecedor, exceto em caso de propriedade de menos de 1% das ações de uma sociedade cujas são negociadas publicamente; e

(ii) Atividade, prestação de serviços ou emprego ou gestão de negócios que interfiram no tempo de trabalho dedicado à Aliansce.

(d) O Colaborador Interno não deverá se utilizar de sua posição na Aliansce para obtenção de vantagens ou benefícios de terceiros.

(e) A Aliansce não proíbe contratação de familiares (pais, irmãos, companheiro(a), filhos e demais parentes até 2º grau), de Colaboradores Internos atuais. Entretanto, o Colaborador Interno deverá abster-se de participar da contratação de familiares, seja na qualidade de colaborador interno ou de terceiro prestador de serviço, deixando a decisão ao seu superior imediato.

(f) Os familiares de Colaborador Interno, bem como Colaboradores Internos com relacionamento afetivo ou amoroso estão proibidos de trabalhar em situações em que um supervisiona diretamente o outro. Além disso, um conflito de interesses poderá ocorrer em situações em que um parente indiretamente supervisiona o outro ou pessoa com a qual mantenha relacionamento afetivo ou amoroso, o que deverá ser avaliado pela Comissão de Apuração.

(g) É recomendável que Colaboradores Internos com envolvimento afetivo ou amoroso não trabalhem na mesma área, ainda que sem relação de subordinação. Tais situações devem ser reportadas ao gestor/ diretor da área para análise e decisão.

(h) Colaboradores Internos que mantiverem relacionamento afetivo ou amoroso entre si não poderão em conjunto representar a Aliansce perante terceiros, seja como diretores ou por procuração.

(i) O Colaborador Interno não deverá fazer uso indevido de recursos, propriedade intelectual, tempo e instalações, inclusive equipamentos de escritório e e-mails da Aliansce.

(j) Os Colaboradores Internos são proibidos de tomar para si, pessoalmente ou em benefício de outros, as oportunidades de negócio afins aos negócios praticados pela Aliansce que lhes sejam apresentadas, e de competir, direta ou indiretamente, com a Aliansce, exceto se receberem dispensa desta obrigação pela Comissão de Apuração.

VI. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Os Colaboradores Internos da Empresa ou seus familiares somente podem receber brindes, favores, refeições, presentes, hospitalidades ou qualquer outra coisa de valor ou vantagem se:

(i) não se tratar de dinheiro, ações ou outros títulos negociáveis;

(ii) forem consistentes com o cliente/fornecedor ou com práticas comuns de negócios;

(iii) não forem excessivos em valor; (iv) não puderem ser considerados suborno ou recompensa;

(v) não violem a lei aplicável; e

(vi) não causarem embaraço à Aliansce ou ao Colaborador Interno se divulgados publicamente. Para evitar dúvidas, os Colaboradores Internos não podem usufruir de descontos oferecidos

pelos clientes ou fornecedores, que não sejam geralmente acessíveis a outros empregados da Aliansce.

Comunique ao responsável pela sua área quaisquer doações ou presentes que não estejam em conformidade com as condições acima descritas. A critério do responsável pela área, presentes inapropriados poderão ser sorteados entre os Colaboradores Internos ou doados para instituições de caridade.

A troca de amenidades sociais (almoços, jantares de negócios ou entretenimento) entre os Colaboradores Internos e terceiros é aceitável quando razoavelmente relacionado a uma finalidade de negócios e dentro dos limites do que é usual em um relacionamento de negócios normal. Entretanto, qualquer entretenimento ou favor que traga a percepção de influência ou de obrigação para com a pessoa que o oferece ou que o recebe é impróprio.

VII. Combate à Corrupção

A Aliansce está integralmente comprometida com o combate à corrupção e todos os Colaboradores Internos ou Terceiros devem conhecer e cumprir a todo tempo a Política Anticorrupção da Aliansce.

Nenhum Colaborador Interno ou Terceiro deve, direta ou indiretamente, oferecer, prometer ou autorizar a entrega ou promessa de dinheiro, presente, serviços, favores ou qualquer outra vantagem a agentes públicos, funcionários de órgãos ou agências governamentais, incluindo autarquias, empresas estatais, sociedades de economia mista, organizações internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, membros do Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ("Agentes Públicos"), visando obter vantagem, determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício, ou de qualquer forma influenciá-lo. A proibição se estende, ainda, a pessoas próximas a Agentes Públicos, tais como cônjuge, companheiro, namorada/o, familiares e afins ("Pessoas Próximas") e quaisquer outras que recebam a promessa, oferta ou benefício para influenciar qualquer decisão de um Agente Público.

Em situações excepcionais, ditadas em razão de protocolo, cortesia ou outra circunstância legítima que o justifique, poderão ser oferecidos brinde, refeição, presente, hospitalidade ou qualquer outra coisa de valor ou vantagem lícita a Agente Público, porém tal oferta deverá ser obedecer estritamente às regras e princípios estabelecidos na Política Anticorrupção da Aliansce.

VIII. Relacionamento com o Poder Público

Todo relacionamento com Agentes Públicos deverá ser feito de forma transparente, em consonância com os princípios estabelecidos neste Código e com a legislação de combate à corrupção.

A contratação de prestadores de serviços e demais terceiros que representem a Aliansce perante órgãos ou agentes públicos deverá ser feita de forma criteriosa, respeitando as políticas e procedimentos internos de controle e análise prévia. Cabe ao responsável pela área estabelecer os mecanismos e salvaguardas, observando a Política Anticorrupção da Aliansce, para garantir a contratação de prestadores e terceiros qualificados e que gozem de boa reputação.

IX. Relacionamento com Acionistas e Investidores

No relacionamento com acionistas e investidores buscaremos uma comunicação precisa, equitativa e transparente de informações íntegras, em conformidade com a política de divulgação de ato ou fato relevante e de negociação de valores mobiliários de emissão da Aliansce, aprovada pelo Conselho de Administração. As informações fornecidas devem permitir aos acionistas o acompanhamento das atividades e do desempenho da Aliansce.

X. Relacionamento com os Lojistas

Os Colaboradores Internos e Terceiros da Aliansce devem estar comprometidos com o desenvolvimento de relacionamentos duráveis e de longo prazo com os lojistas. Os lojistas devem ser tratados com respeito e de forma imparcial, devendo as informações ser prestadas a eles de forma clara e precisa.

XI. Relacionamentos com os Fornecedores

O relacionamento com os fornecedores será pautado pelo sentido de parceria e cooperação. O Colaborador Interno deve selecionar fornecedores e prestadores de serviço sem tratamento preferencial a quem quer que seja, com base em critérios técnicos, comerciais e éticos por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que otimizem a relação custo benefício.

Nossos fornecedores devem ser idôneos e sempre atender às exigências legais aplicáveis a seus negócios.

Reforçamos que não incentivamos o recebimento ou oferecimento de brindes, conforme descritos no item VI acima e que o Colaborador Interno deverá se abster de participar da contratação de empresas onde trabalhem seus familiares, deixando a decisão ao seu superior imediato.

XII. Relacionamentos entre Colaboradores

Os Colaboradores Internos devem relacionar-se dentro do mais elevado padrão de respeito

humano e profissional, independente do cargo que ocupa, da função que desempenha e do tempo de empresa. Não admitimos manifestações de violência sob qualquer forma no ambiente de trabalho.

XIII. Relacionamento com Concorrentes

O relacionamento da Aliansce com seus concorrentes será pautado na adoção de práticas concorrenciais éticas e leis e na estrita observância da lei, sendo vedado o comportamento predatório ou desonesto.

XIV. Relacionamento com a Mídia

As solicitações de informações de qualquer veículo de comunicação a respeito da Aliansce devem ser direcionadas ao setor de Relações com Investidores (ri@aliansce.com.br). Apenas o presidente, diretor executivo e os Colaboradores Internos por eles designados estão autorizados a falar em nome da Aliansce.

XV. Confidencialidade

Os Colaboradores Internos e Terceiros devem manter a confidencialidade das informações confidenciais que lhes forem confiadas pela Companhia, seus fornecedores, lojistas ou clientes, exceto quando a divulgação for autorizada pelo Departamento Jurídico ou exigida por lei, norma, ou decisão judicial. Os Colaboradores Internos e Terceiros devem consultar o Departamento Jurídico, se eles acreditam que têm a obrigação legal de divulgar informações confidenciais. Toda informação obtida como consequência do desempenho de atividades na Aliansce é confidencial, a menos que se trate de informação já divulgada ao mercado (informação pública). O conceito de informações confidenciais também inclui informações que os fornecedores, lojistas ou clientes nos tenham confiado. A obrigação de preservar informações confidenciais continua mesmo após o término do vínculo empregatício.

XVI. Meio Ambiente e Segurança

A Aliansce conduzirá seus negócios de maneira a evitar danos aos seus Colaboradores Internos e Terceiros e a respeitar o meio ambiente, buscando criar e manter um ambiente de trabalho seguro e prevenir acidentes de trabalho, bem como cumprir as leis ambientais.

XVII. Gestão da Ética

A gestão da ética e promoção do cumprimento com leis e regulamentos em todas as atividades da Aliansce cabe ao Comitê de Governança e Ética, que é composto por membros nomeados pelo Conselho de Administração e é o órgão responsável por:

(i) propor ações quanto à disseminação e cumprimento deste Código e da Política Anticorrupção da Aliansce, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade; e

(ii) revisar o Código e a Política Anticorrupção da Aliansce, sempre que necessário.

A Comissão de Apuração será composta por membros eleitos pela Diretoria da Aliansce e composta majoritariamente de diretores estatutários, em conformidade com o Regimento Interno da Comissão de Apuração. Ela será o órgão responsável por:

(i) avaliar situações de descumprimento do Código e da Política Anticorrupção da Aliansce e a responsabilização do Colaborador Interno e Terceiro;

(ii) conceder dispensa do cumprimento de determinada disposição do Código e da Política Anticorrupção da Aliansce; e

(iii) solucionar qualquer dúvida relacionada com a aplicação do Código e da Política Anticorrupção da Aliansce.

XVIII. Canal de Ética

Todos os Colaboradores Internos e Terceiros deverão cooperar com a aplicação deste Código e da Política Anticorrupção da Aliansce, comunicando à Aliansce suas dúvidas e relatos de violação ou suspeita de violação de que tenham conhecimento. As infrações a este Código estarão sujeitas a medidas disciplinares e/ou penalidades com base na legislação aplicável.

A Aliansce coloca à disposição dos Colaboradores Internos e Terceiros o seu Canal de Ética, devendo ser usado para comunicar à empresa sobre potenciais violações ou situações suspeitas, bem como para sanar quaisquer dúvidas acerca da aplicação do presente Código:

CANAL DE ÉTICA

0800.648.63.27

www.contatoseguro.com.br/aliansce

Todas as situações ou reclamações reportadas por meio dos canais acima serão tratadas com sigilo, havendo, ainda, a possibilidade da opção pelo anonimato. A Aliansce garante que não ocorrerá, nem será tolerada, retaliação contra quem, de boa-fé, fizer qualquer reporte ou levantar suspeitas de violação por meio do Canal de Ética, reporte uma violação ou de

qualquer outra forma traga ao conhecimento da Aliansce uma situação que possa configurar violação às regras deste Código, ou que mereça ser apurada ou analisada.

TESTE DA CAPA DE JORNAL

Se estiver em dúvida com relação a uma ação, transação ou decisão, faça o teste da capa de jornal: se o que você ou outro colaborador está planejando fazer não puder ser publicado, em detalhe, na primeira página do jornal, sem causar embaraços, constrangimentos ou complicações legais para a Aliansce, é melhor consultar o Departamento Jurídico ou o Canal de Ética antes de seguir em frente.

