



CONSTRUINDO  
MELHORES  
EXPERIÊNCIAS

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

# OBJETIVO

O Código de Conduta e Ética **ix.** Incorporadora visa estabelecer um conjunto de comportamentos coerentes com a missão e valores da Companhia, com a finalidade de orientar a forma de condução das nossas atitudes.

Somos uma empresa que preza pela integridade e transparência mantendo uma base sólida de princípios éticos em nossos negócios, e para continuar realizando um trabalho alinhado ao propósito da **ix.** Incorporadora, convidamos nossas pessoas colaboradoras e parceiros(as) à leitura e prática dos itens contidos no Código.

Além disso, para assegurar a aplicação deste Código, as pessoas colaboradoras e administradores da Companhia deverão assinar o Termo de Compromisso, que constitui sua declaração formal de comprometimento com os princípios deste Código. Adicionalmente, serão realizados treinamentos periódicos para recordar os dispostos neste Código.

Assim, com realização contínua de atitudes éticas permeando todas as nossas ações, seguiremos construindo um ambiente corporativo seguro, íntegro e inspirador.

# ÍNDICE

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| A quem se destina                    | 04 |
| Assédio, preconceito e discriminação | 05 |
| Condições de trabalho                | 06 |
| Conflito de interesses               | 07 |
| Brindes e entretenimento             | 09 |
| Utilização de recursos físicos       | 10 |
| Confidencialidade da informação      | 11 |
| Relacionamentos externos             | 13 |
| Canal Confidencial                   | 18 |

# A QUEM SE DESTINA

O Código de Conduta **ix.** Incorporadora deve ser seguido por todas as pessoas envolvidas em nosso ciclo de negócio, como **fornecedores, sócios(as), empresas de vendas, corretores(as) e todos(as) os(as) colaboradores(as) de um modo geral, independentemente de seu nível hierárquico ou área, incluindo diretoria e conselho.**

Após a leitura e o entendimento do Código, todas as pessoas, devem assinar o Termo de Compromisso de cumprimento do Código e entregá-lo para o(a) representante local da área de Gente e Gestão, liderança imediata ou Administração da Obra.

# Assédio, Preconceito e Discriminação

**Não toleramos condutas que caracterizem assédio, preconceito ou qualquer tipo de discriminação, como por exemplo:**

- Preferências, favorecimentos ou vantagens indevidas, sejam quais forem, decorrentes de posição social, hierárquica ou tempo de trabalho;
- Intimidações, humilhações, ameaças ou atitudes abusivas, sejam por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa;
- Atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio sexual;
- Discriminação de raça, sexo, idade, estado civil, religião, orientação sexual, necessidades especiais, aparência, nacionalidade, convicção política ou qualquer outra forma de preconceito.

Algumas frases podem parecer inofensivas, mas caracterizam a prática do assédio moral. Todas as pessoas colaboradoras devem ficar atentas a palavras agressivas no ambiente de trabalho, como "incompetente", "lerdo" ou "burro", por exemplo. Também coibimos e repudiamos qualquer forma de assédio sexual, o que inclui tentativas físicas, insinuações, mensagens, exposições de imagem ou qualquer situação que possa deixar qualquer pessoa desconfortável e ofendido sexualmente.

# Condições de Trabalho

**Nosso compromisso é promover um ambiente de trabalho seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade de nossas pessoas colaboradoras, clientes e fornecedores.**

Não toleramos que empresas fornecedoras, sócios(as) e empresas de vendas ou parceiras adotem condições inadequadas de trabalho, utilizem mão de obra escrava ou trabalho infantil. Nesse contexto é responsabilidade de nossos(as) colaboradores(as), empresas fornecedoras e parceiros(as)

- Respeitar as leis vigentes, políticas e regulamentos internos e seguir todos os procedimentos de Segurança do Trabalho;
- Sempre utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) fornecidos para sua segurança e para o desempenho das atividades;
- É proibido o consumo de bebidas alcoólicas e outras drogas que possam afetar o desempenho no trabalho e representar risco para a sua segurança e a de seus(as) colegas.

Caso qualquer pessoa identifique uma situação que represente risco à vida ou à integridade das demais pessoas do time, deverá comunicar **imediatamente** ao seu gestor.

# Conflito de Interesses

**A utilização de posição ou de influência por parte de uma pessoa colaboradora para promover interesses particulares pode gerar conflito com a empresa por meio de sua conduta inadequada.** Exemplos de situações que não podem acontecer:

- Qualquer tipo de favorecimento, vantagens materiais ou financeiras que uma pessoa colaboradora receba de uma de nossas empresas fornecedoras, clientes ou parceiros(as) comerciais;
- Utilização indevida de informações privilegiadas obtidas dentro da empresa, principalmente para negociação de ações;
- Relação de parentesco entre colaborador(a) e empresa fornecedora que comprometa a imparcialidade nos negócios
- Realização de outras atividades profissionais que possam interferir nos negócios da ix. Incorporadora, mesmo que exercidas fora do horário de trabalho
- Qualquer favorecimento injustificável direcionado a pessoa colaboradora, ou cliente, em detrimento dos demais clientes ou dos interesses da própria **ix.** Incorporadora, em especial quando mantiver qualquer relacionamento social ou afetivo com a pessoa favorecida.

# Conflito de Interesses

**Ao contratar a empresa fornecedora da ix. Incorporadora para fazer uma obra na casa de um pessoa colaboradora, por exemplo, deve ser esclarecido que:**

- I. A negociação não implica nenhum tipo de favorecimento ou retribuição futura; e**
- II. A liderança direta deverá ser informada a respeito**

**Algumas situações demandam atitudes específicas, conforme as orientações a seguir:**

- O relacionamento afetivo com subordinação direta ou dentro de uma mesma Diretoria pode, em certas circunstâncias, gerar um conflito de interesse. Caso isso ocorra, as partes deverão comunicar à sua liderança imediata, que irá buscar providências com a área de Gente e Gestão para realocação ou desligamento de uma das partes;
- Familiares de pessoas colaboradoras, podem se candidatar a vagas de emprego e fornecimento, desde que não tenham uma relação de subordinação ou influenciem qualquer decisão do processo de seleção e contratação. Nesses casos, as pessoas envolvidas devem assinar o termo de transparência;
- Se for constatado possível conflito de interesse na deliberação sobre qualquer assunto, o membro do Conselho de Administração, de Comitês, do Conselho Fiscal ou da Administração, deverá abster-se de decisões referentes ao ocorrido, visando garantir a adequada independência e transparência do processo

# Brindes e Entretenimento

Entendemos que brindes e oportunidades de entretenimento ajudam a fortalecer as relações com fornecedores e parceiros(as) de negócio. De maneira geral, permitimos que nossas pessoas colaboradoras recebam tais cortesias, desde que o valor não ultrapasse R\$ 100 (cem reais). Em **hipótese alguma, influenciem em sua escolha por um fornecedor.**

Brindes e oportunidades de entretenimento inapropriadas podem prejudicar a empresa e levar a decisões de negócio indevidas. Caso qualquer pessoa do time receba uma cortesia acima do valor estipulado, deverá agradecer e declinar a oferta cordialmente, explicando a nossa política a esse respeito. Os mesmos princípios devem ser aplicados quando formos oferecer brindes e convites a nossas pessoas colaboradoras, fornecedores e parceiros(as) de negócio. As dúvidas sobre o tema deverão ser tratadas com o respectivo gestor.

Geralmente, brindes apropriados são aqueles dentro do valor estipulado, normalmente contendo a marca corporativa e distribuídos de forma geral a todos os públicos. Material de escritório, como *mouse pads*, calendários, agendas e canetas são considerados apropriados. Adicionalmente, produtos consumíveis, como cesta de comida ou caixa de chocolates, também são considerados adequados.

# Uso de Recursos Físicos

**É responsabilidade de cada pessoa colaboradora utilizar os recursos da empresa com cuidado e de forma consciente, sem fins pessoais, dentro da legislação vigente e sem qualquer intenção de danificá-los.**

O uso dos recursos de TI deve seguir estritamente as orientações da política de Segurança da Informação, disponível com a Área de Gente e Gestão ou com o(a) Administração de Obra. Não são permitidas cópias ilegais de software, produtos piratas e acesso a sites não relacionados às atividades de trabalho.

Todas as mensagens distribuídas pelo nosso sistema de correio eletrônico são de nossa propriedade, de modo que poderemos, caso julgemos necessário, monitorar as mensagens sem prévia notificação.

A pessoa colaboradora poderá usar o computador e o acesso à internet para acessar algo não relacionado ao trabalho, desde que seja ocasional e limitado. Consultar o site do banco, verificar resultado de exames ou procurar um telefone são exemplos de usos permitidos. Acesso a jogos e pornografia são expressamente proibidos.

# Confidencialidade da Informação

**Nossos(as) fornecedores, sócios(as), empresas de vendas, corretores(as) e todos(as) os(as) colaboradores(as) são responsáveis por proteger as informações confidenciais a que têm acesso. O sigilo é imprescindível ao tratar com dados pessoais de clientes, colaboradores(as) ou administradores, valores de contratos, negociações de mercado, características de produtos ou quaisquer assuntos estratégicos para nossa empresa.**

A produção intelectual resultante do nosso trabalho ou que tenha qualquer relação com nossas atividades também deve ser resguardada. Neste sentido, não é permitido copiar, reproduzir, transmitir ou distribuir documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, análises e relatórios produzidos na realização de nossas atividades.

**Informação confidencial é aquela que pode causar-nos prejuízo se indevidamente divulgada.**

# Confidencialidade da Informação

Todas as pessoas devem ter cuidado ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões, ambiente de trabalho exposto, bem como se recomenda a destruição completa do documento ao realizar o descarte. Além disso, deve-se evitar tratar sobre assuntos da empresa em mídias sociais, conversas nos treinamentos externos, dentro de táxis, restaurantes, aeroportos ou quaisquer locais públicos. Alguns exemplos de informação confidencial são:

- Tabelas de vendas;
- Estudos de viabilidade de negócio;
- Informações sobre compra de terrenos;
- Resultado dos negócios;
- Informações pessoais de colaboradores(as), clientes ou acionistas;
- Informações de empresas com as quais fazemos negócios;
- Dados financeiros e contábeis.

A empresa assegura a privacidade de todas as pessoas integrantes do time e daqueles(as) com quem mantém relação. Toda e qualquer informação obtida pela empresa é utilizada legitimamente para fins autorizados e observando nossa Política de Privacidade e as legislações aplicáveis. Informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo e somente poderão ser divulgadas se requerido por lei ou autorizado por nossa Diretoria. - Qualquer pessoa colaboradora ou administrador(a) que tenha acesso a esse tipo de informação, direta ou indiretamente, está proibida de utilizá-la em benefício próprio ou de terceiros(as), devendo:

- Observar nossa **Política de Divulgação e Negociação de Ações e Negociações de Valores Mobiliários**, e;
- Cumprir integralmente o Período de Silêncio definido pela Diretoria.

# Relacionamento Externos

## ACIONISTAS E O MERCADO DE CAPITALIS

Estabelecemos um canal aberto de comunicação entre nossa administração e o mercado de capitais, buscando sempre a geração de valor de longo prazo para acionistas. Fornecemos informações estratégicas, financeiras e operacionais, exclusivamente públicas, para a decisão de investimento em nossos valores mobiliários, por meio da divulgação e do atendimento realizado com transparência, acessibilidade e autenticidade, respeitando sempre os princípios legais e éticos. Somente as pessoas da área de Relações com Investidores poderão ter relacionamento com acionista e o mercado de capitais. Nenhuma outra pessoa poderá se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações, diretamente ou por intermédio de terceiros (familiares, amigos, conhecidos, corretoras etc.) **respeitando a Política De Divulgação De Informações Sobre Ato Ou Fato Relevante E Negociação De Valores Mobiliários, disponível em nosso site de Relações com Investidores,**

## CLIENTES

A satisfação do(a) cliente é a medida do nosso sucesso. Por isso, nosso compromisso é construir relacionamentos sólidos e confiáveis, aprimorar nosso atendimento e a qualidade dos produtos e serviços que oferecemos. Procuramos atender os clientes com educação, respeito e transparência, disponibilizando canais abertos de relacionamento.

As pessoas do nosso time, são responsáveis por agir com ética e simplicidade, priorizar o cliente em todos os momentos e nunca devem repassar uma informação não confiável ou prometer algo que esteja em desacordo com os nossos processos e nossos cronogramas internos

# Relacionamento Externos

## FORNECEDORES E EMPREITEIROS

Mantemos com as empresas fornecedoras uma relação pautada no profissionalismo e respeito mútuo. Trabalhamos com critérios de seleção transparentes e exigimos o cumprimento de todos os requisitos legais e éticos definido neste documento, sobre o qual deverão assinar um Termo de Compromisso para Fornecedores. Todas as aquisições de bens e serviços devem buscar o melhor equilíbrio na relação custo/benefício, mantendo sempre a qualidade e o cumprimento dos compromissos e cronogramas estabelecidos.

**Não toleramos nenhum ato de corrupção ou fraude, por isso nossos fornecedores não podem estar ligados ou envolvidos em quaisquer atividades ilegais.**

## SÓCIOS(AS) E PARCEIROS(AS)

As empresas sócias e parceiras nos empreendimentos, devem ser aderentes ao Código de Conduta da **ix.** Incorporadora e manter a confidencialidade e segurança dos dados de nossos clientes. O uso dessas informações deve ser limitado ao propósito previamente acordado. É imprescindível dispensar para clientes, um tratamento respeitoso, educado, transparente e alinhado com nossos princípios. Consideramos sócios(as) e parceiros(as) fortes aliadas no compromisso com a divulgação correta da nossa marca. Trabalhamos para que nossas parcerias tenham sucesso para ambas as partes, com base no respeito e na confiança mútua.

# Relacionamento Externos

## EMPRESAS DE VENDAS E CORRETORES

As empresas de vendas e corretores(as) são importantes na apresentação dos nossos produtos e serviços para clientes. Valorizamos seu trabalho como disseminadores da nossa marca, dos nossos produtos e dos nossos propósitos.

Construímos nossa relação com profissionalismo e imparcialidade. Solicitamos que as empresas de vendas e corretores(as) trabalhem sob os nossos padrões éticos e que não repassem informações incorretas para clientes ou prometam algo que não poderá ser cumprido.

## MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Buscamos o fortalecimento da nossa imagem e reputação estabelecendo um diálogo com clientes, comunidade e demais públicos com os quais a Companhia se relaciona externamente através dos meios de comunicação, que representam uma importante ferramenta de divulgação dos nossos fatos e notícias. Nosso relacionamento com a imprensa se baseia na confiança, respeito mútuo, ética e no profissionalismo. A divulgação de nossas informações para o público externo é de inteira responsabilidade da assessoria de imprensa contratada para representar a ix. Incorporadora. Apenas porta-vozes autorizados podem falar com a mídia, ainda assim, por intermédio da assessoria de imprensa. O mesmo vale para gravações e entrevistas em canteiros de obras e estandes, que só poderão acontecer após o conhecimento e a avaliação da empresa.

# Relacionamento Externos

## MEIOS DE COMUNICAÇÃO

A pessoa que for convidada a proferir discurso, palestra, publicar artigo ou trabalho acadêmico que contenha tópico relacionado à ix. Incorporadora, deverá consultar previamente a área envolvida para análise e aprovação e submeter o material à área de Gente e Gestão. Qualquer pessoa que identificar alguma situação de risco ou não conformidade, que aparentemente possa gerar repercussão negativa na sociedade e consequente dano à imagem e reputação da marca **ix.** Incorporadora deverá informá-la imediatamente à assessoria de imprensa, para que esta tome as medidas cabíveis.

Os contatos da assessoria de imprensa estão disponíveis no site [www.ixincorporadora.com.br/](http://www.ixincorporadora.com.br/)

## COMUNIDADE E MEIO AMBIENTE

É fundamental manter relações de respeito, transparência e cooperação com as comunidades onde atuamos. Consideramos em nossas decisões os impactos que produzimos no espaço social e nas vizinhanças de nossas obras e nos preocupamos com a preservação do patrimônio histórico e cultural.

A **ix.** Incorporadora é consciente de sua atuação como promotora do progresso dos locais em que está presente e direciona suas atividades buscando sempre atuar de forma comprometida com o desenvolvimento sustentável e focada na conservação do meio ambiente.

Temos como objetivo de identificar e reduzir os possíveis impactos ambientais que venham a ocorrer no exercício de nossas atividades.

# Relacionamento Externos

## ENTIDADES PÚBLICAS E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Não toleramos favorecimentos ou pagamentos de quaisquer quantias em dinheiro a qualquer funcionário(a) público(a) com a finalidade de obter vantagens em decisões ou utilizar de influência para manter negócios.

O pagamento ilegal ou indevido pode destruir nossa imagem, além de gerar responsabilidade civil e até criminal para a **ix.** Incorporadora e as pessoas envolvidas.

Algumas leis sobre corrupção possuem definições muito amplas sobre suborno. É possível que um indivíduo seja processado por uma prática que não sabia constituir violação legal. Deste modo, todas as pessoas do time, devem ter muito cuidado com essas questões.

## SINDICATOS

Valorizamos o relacionamento com as entidades sindicais e a sua importância na relação com o time. Respeitamos a livre associação das pessoas colaboradoras da **ix.** Incorporadora e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos coletivos.

## CONCORRENTES

A concorrência leal é um compromisso da **ix.** Incorporadora, que busca manter uma relação profissional de transparência, respeito e cordialidade com seus concorrentes, inclusive na troca de informações pela busca de objetivos comuns.

Dessa forma, condenamos atitudes de corrupção, formação de cartel ou atos que possam fraudar os mecanismos que fiscalizam o setor.

# Canal Confidencial

A **ix.** Incorporadora disponibiliza para seu time, fornecedores, sócios(as) e parceiros um canal exclusivo para relatos de situações consideradas antiéticas, que violem este Código e/ ou a legislação vigente.

Os relatos podem ser feitos de forma anônima ou identificada. Caso escolha por não se identificar, o anonimato é totalmente garantido. As informações são recebidas por são recebidas pelos Diretores da Companhia, ou pelo Conselho de Administração, a qual assegura sigilo absoluto e tratamento adequado de cada situação, sem conflitos de interesse. **Todas as informações são tratadas sem rastreamento, protegendo completamente a identidade do denunciante.**

Relatos podem ser feitos a qualquer momento pelo site <http://canalconfidencial.pdg.com.br/>

Lembramos que o gestor geralmente está na melhor posição para ajudar as pessoas em relação a preocupações éticas. Para questões sobre o ambiente de trabalho, também é possível contatar a área de Gente e Gestão. Antes de decidir se uma conduta ou atividade é inadequada e deve ser relatada, verifique:

- Se é contrária à legislação;
- Se é contrária a este Código ou às nossas políticas;
- Se e é inconsistente com os nossos valores.

# Canal Confidencial

Contamos com um Comitê de Ética responsável por analisar as ocorrências excepcionais de situações antiéticas relatadas por pessoas colaboradoras, fornecedores(as), sócios(as) ou parceiros(as), inclusive que não estejam citadas neste documento.

O Comitê também é responsável por manter o sigilo de todos os relatos recebidos. É nossa responsabilidade conhecer, cumprir e disseminar este Código.

Toda violação ao Código resultará em medidas disciplinares, tais como: advertências, suspensões, ou ainda a rescisão do contrato de trabalho, de prestação de serviços ou similar. Sais medidas não excluem a aplicação das legislações civil, penal e trabalhista, quando cabíveis.

Qualquer pessoa que solicitar esclarecimentos, denunciar possível violação das políticas e das normas da Companhia ou auxiliar uma investigação estará adotando a conduta correta e incentivada pela Companhia e, não poderá sofrer retaliações.



CONSTRUINDO  
MELHORES  
EXPERIÊNCIAS