

MITRE REALTY EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/ME nº 07.882.930/0001-65

NIRE 35.300.547.144

**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 29 DE JANEIRO DE 2020**

Data, Horário e Local: No dia 29 de janeiro de 2020, às 10:00 horas, na sede da Mitre Realty Empreendimentos e Participações S.A., na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Alameda Santos, 700, 5º Andar, Jardim Paulista, CEP 01418-002 ("Companhia").

Convocação e Presença: Dispensada a convocação prévia em face da presença de todos os membros do Conselho de Administração da Companhia.

Mesa: Os trabalhos foram presididos pelo Sr. Fabrício Mitre e secretariados pelo Sr. Pedro Barros Mercadante Oliva.

Ordem do Dia: Deliberar sobre: (i) a alteração (a) da Política de Transações com Partes Relacionadas e (b) da Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia, de modo a atender aos ofícios de exigências nº 07/2020-CVM/SRE-SEP da Comissão de Valores Mobiliários e nº 75/2020-SLS da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3"), ambos de 28 de janeiro de 2020 ("Ofício de Exigências"), em conformidade com o disposto no Regulamento do Novo Mercado, da B3 ("Regulamento do Novo Mercado"), no âmbito da oferta pública de distribuição primária e secundária de ações ordinárias de emissão da Companhia aprovada na "13ª Alteração do Contrato Social e Ata de Assembleia de Transformação em Sociedade por Ações da Mitre Realty Empreendimentos e Participações Ltda." de 28 de novembro de 2019, a qual foi devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo em 7 de janeiro de 2020, sob o nº 3.323/20-1; e (ii) o Código de Ética da Companhia.

Deliberações: Colocada a matéria em discussão e posterior votação, os membros do Conselho de Administração decidiram por aprovar, de forma unânime e sem quaisquer ressalvas ou restrições:

- (i) a alteração (a) da Política de Transações com Partes Relacionadas e (b) da Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia, ajustadas de modo a atender aos Ofícios de Exigências, em conformidade com o disposto no Regulamento do Novo Mercado, as quais terão a redação dos **Anexos I e II** à presente ata, respectivamente, ficando disponíveis também na sede da Companhia; e
- (ii) o Código de Ética da Companhia, conforme **Anexo III** à presente ata.

Encerramento: Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, lavrando-se a presente ata, a qual foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.

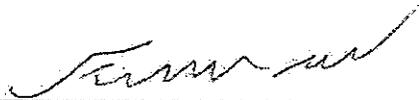


Conselheiros Presentes: Jorge Mitre, Fabrício Mitre, Burkhard Otto Cordes, Guilherme Affonso Ferreira e Pedro Barros Mercadante Oliva.

São Paulo, 29 de janeiro de 2020.

Confere com o original lavrado em livro próprio.

Mesa:



Fabrício Mitre
Presidente da Mesa



Pedro Barros Mercadante Oliva
Secretário da Mesa

MITRE REALTY EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/ME nº 07.882.930/0001-65

NIRE 35.300.547.144

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REALIZADA EM 29 DE JANEIRO DE 2020

Anexo I

Política de Transações com Partes Relacionadas



PO



SUMÁRIO

1.	OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO	2
2.	DAS PARTES RELACIONADAS	2
3.	DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO	4
4.	IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	4
5.	PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS	5
6.	REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE	5
7.	TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS	6
8.	OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO	6
9.	ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA	7
10.	VIGÊNCIA	7

M

PO

1. OBJETIVO, APLICAÇÃO E FUNDAMENTO

- 1.1. A presente "Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse" ("Política"), aprovada em reunião do Conselho de Administração da **MITRE REALTY EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.** ("Companhia"), visa assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas relacionadas às transações com partes relacionadas e outras situações com potencial conflito de interesses envolvendo Companhia sejam tomadas tendo em vista os interesses da Companhia e de seus acionistas e, ainda, sejam conduzidas dentro de Condições de Mercado (conforme definido na Cláusula 2.3), prezando as melhores práticas de governança corporativa, com a devida transparência.
- 1.2. Esta Política aplica-se à Companhia e suas controladas, devendo ser observada: (i) pelos acionistas da Companhia; e (ii) por todos os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges.
- 1.3. Esta Política tem como fundamento: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) o "Código de Conduta" da Companhia ("Código de Conduta"); (iii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iv) as normas aplicáveis expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"); e (v) o "Regulamento de Listagem do Novo Mercado" da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado", respectivamente).

2. DAS PARTES RELACIONADAS

- 2.1. Para fins desta Política, em observância ao disposto no Pronunciamento Técnico CPC 05 (R1), emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis e aprovado pela CVM por meio da Deliberação nº 642 da CVM, de 07 de outubro de 2010, conforme alterada ("Deliberação 642"), nesta data, são consideradas "Partes Relacionadas" as pessoas físicas ou jurídicas que estão relacionadas com as entidades que estão elaborando suas demonstrações contábeis.
- (i) Uma pessoa, ou um membro próximo de sua família, está relacionada com a Companhia se:
- (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia;
 - (b) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou
 - (c) for membro do Pessoal Chave da Administração (conforme definido na Cláusula 2.4) da Companhia ou de sua controladora.
- (ii) Uma entidade está relacionada com a Companhia se qualquer das condições abaixo for observada:
- (a) a entidade e a Companhia são membros do mesmo grupo econômico (o que significa dizer que a controladora e cada controlada são inter-relacionadas, bem como as entidades sob controle comum são relacionadas entre si);
 - (b) a entidade é coligada ou controlada em conjunto (*joint venture*) de outra entidade (ou coligada ou controlada em conjunto de entidade membro de grupo econômico do qual a outra entidade é membro);
 - (c) ambas as entidades estão sob o controle conjunto (*joint ventures*) de uma terceira entidade;

- (d) uma entidade está sob o controle conjunto (*joint venture*) de uma terceira entidade e a outra entidade for coligada dessa terceira entidade;
- (e) a entidade é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados de ambas as entidades, a Companhia e a que está relacionada com a Companhia. Se a Companhia for ela própria um plano de benefício pós-emprego, os empregados que contribuem com a mesma também serão considerados partes relacionadas com a Companhia;
- (f) a entidade é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima;
- (g) uma pessoa identificada na letra (i) (a) que tenha influência significativa sobre a entidade, ou for membro do Pessoal Chave da Administração da Companhia ou de sua controladora; e
- (h) a entidade, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de Pessoal Chave da Administração da Companhia ou à controladora da Companhia.
- 2.1.1. Para os fins desta Política, a definição de Partes Relacionadas estará automaticamente atualizada em decorrência de qualquer alteração nas regras e normas aplicáveis.
- 2.2. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas" as operações nas quais haja a transferência de recursos, serviços ou obrigações entre Partes Relacionadas, independentemente de ser cobrado um preço em contrapartida.
- 2.3. Para os fins desta Política, consideram-se "Condições de Mercado" aquelas em que, durante a negociação, observam-se os princípios da: (i) competitividade (preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado); (ii) conformidade (aderência dos serviços prestados aos termos e responsabilidades contratuais praticados pela Companhia, bem como aos controles adequados de segurança das informações); (iii) transparência (reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos destas nas demonstrações financeiras da Companhia); e (iv) equidade (estabelecimento de mecanismos que impeçam discriminação ou privilégios e de práticas que assegurem a não utilização de informações privilegiadas ou oportunidades de negócio em benefício individual ou de terceiros). Na negociação entre Partes Relacionadas devem ser observados os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia com partes independentes.
- 2.4. Para os fins desta Política, considera-se "Pessoal Chave da Administração" as pessoas que têm autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro) dessa entidade.
- 2.5. Para os fins desta Política, consideram-se "Transações com Partes Relacionadas fora do Curso Normal dos Negócios" as Transações com Partes Relacionadas que não se destinem diretamente à realização das atividades que constituem o objeto social da Companhia.
- 2.6. Ao considerar cada um dos possíveis relacionamentos previstos na Cláusula 2, a atenção deve ser direcionada para a essência do relacionamento e não meramente para sua forma legal. Desta forma, para os fins desta Política, não são consideradas Partes Relacionadas:
- (i) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do Pessoal Chave da Administração em comum, ou porque um membro do Pessoal Chave da Administração da entidade exerce influência significativa sobre a outra entidade;

- (ii) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (*joint venture*);
- (iii) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem influência significativa sobre a Companhia, simplesmente em virtude dos seus negócios normais com a entidade (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e
- (iv) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

3. DAS SITUAÇÕES ENVOLVENDO CONFLITO DE INTERESSE E IMPEDIMENTO DE VOTO

- 3.1. No caso da Companhia, os potenciais conflitos de interesse são aqueles nos quais os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, possam não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas.
- 3.2. Tendo em vista o potencial conflito de interesses nestas situações, a Companhia busca assegurar que todas as decisões que possam conferir um benefício privado a qualquer de seus acionistas, administradores, familiares, entidades ou pessoas a eles relacionados, sejam tomadas com total lisura, respeitando o interesse da Companhia.
- 3.3. Nas situações em que as Transações com Partes Relacionadas necessitem de aprovação nos termos desta Política, a pessoa envolvida no processo de aprovação que tenha um potencial conflito de interesse com a recomendação ou decisão a ser tomada, deverá declarar-se impedida, explicando seu envolvimento na transação e, se solicitado, fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas. O impedimento deverá constar da ata da reunião do órgão social que deliberar sobre a transação, e a referida pessoa deverá se afastar das discussões e deliberações.
- 3.4. Caso alguma pessoa em situação potencial de conflito de interesses não manifeste a questão, qualquer outro membro do órgão ao qual pertence que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.
- 3.5. A ausência de manifestação voluntária de qualquer tomador de decisão será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao imediato conhecimento do Conselho de Administração da Companhia.

4. IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

- 4.1. Os acionistas da Companhia, os administradores e suplentes da Companhia e de suas controladas, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros(as), filhos(as), filhos(as) de seus cônjuges ou de companheiros(as), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges deverão informar por escrito o Departamento Jurídico da Companhia sobre quaisquer transações entre elas e a Companhia de que tenham ciência.
 - 4.1.1. Caso a transação informada, conforme acima, constitua de fato uma Transação com Parte Relacionada, de acordo com julgamento a ser realizado pelo Departamento Jurídico da Companhia, a referida transação será submetida aos procedimentos desta Política.
 - 4.1.2. Quando assim solicitado pelo Departamento Jurídico da Companhia, as transações informadas deverão vir instruídas com as informações necessárias à análise de seu enquadramento enquanto Transações com Partes Relacionadas.

- 4.2. Quando do recebimento de informações pelo Departamento Jurídico da Companhia, caberá a ele informar o Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, sobre a referida transação.

5. PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

- 5.1. A Companhia, por meio de seu Conselho de Administração ou Diretoria, conforme o caso, atuará de forma a garantir que toda e qualquer Transação com Parte Relacionada realizada pela Companhia seja formalizada contratualmente, observando os seguintes critérios:

- (i) a transação deve estar em Condições de Mercado ao tempo de sua aprovação;
- (ii) devem ser incluídos contratualmente os termos da transação e a finalidade do negócio; e
- (iii) as condições desta Política deverão ser integralmente observadas.

6. REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA TOMADA DE DECISÕES ENVOLVENDO PARTES RELACIONADAS OU OUTROS POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSE

- 6.1. Toda e qualquer operação ou conjunto de operações envolvendo a Companhia e qualquer Parte Relacionada, a despeito do montante e de ter sido realizada dentro do curso normal dos negócios, deverá ser previamente aprovada pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria da Companhia, nos termos do Estatuto Social e desta Política.

- 6.2. O Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, deverão ter acesso a todos os documentos relacionados à respectiva Transação com Partes Relacionada, bem como quaisquer pareceres ou opiniões técnicas sobre o tema, para que possam fundamentar sua análise, bem como verificar a observância aos princípios desta Política.

- 6.2.1. O Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, poderão definir o conteúdo e o formato das informações consideradas necessárias para sua deliberação a respeito de uma Transação com Parte Relacionada, as quais serão distribuídas juntamente com a convocação da reunião em que a transação será submetida a análise.

- 6.3. Na análise de Transações com Partes Relacionadas, o Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, deverão verificar se tais transações serão realizadas em condições comutativas e em observação às Condições de Mercado. Em sua análise, deverão observar os seguintes pontos:

- (i) se há motivos claros que justifiquem a realização da Transação com a Parte Relacionada;
- (ii) se a transação é realizada em termos ao menos igualmente favoráveis à Companhia do que aqueles geralmente disponíveis no mercado ou aqueles oferecidos a ou por um terceiro não-relacionado com a Companhia, em circunstâncias equivalentes;
- (iii) os resultados de avaliações realizadas ou de opiniões emitidas por empresa especializada e independente, se houver;
- (iv) se foi realizado ou não um processo competitivo para a referida contratação e o seu resultado;
- (v) a metodologia de precificação utilizada e outras possíveis formas alternativas de precificação da transação; e

(vi) a observância aos princípios e regras desta Política.

6.4. O Conselho de Administração e/ou a Diretoria da Companhia, conforme aplicável, somente poderão aprovar a Transação com Parte Relacionada caso conclua ser equitativa e realizada no melhor interesse da Companhia sendo facultado, a seu exclusivo critério e em observância a esta Política, condicionar a aprovação da Transação com Parte Relacionada às alterações que julgar necessárias.

7. TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS VEDADAS

7.1. São vedadas as seguintes Transações com Partes Relacionadas:

- (i) realizadas em condições que não sejam as Condições de Mercado; e
- (ii) a concessão direta de empréstimos ou operações de mútuo ou prestação de garantia (aval/fiança):
 - (a) aos administradores e membros dos conselhos fiscal ou administrativo ou comitês, estatutários ou não, e seus respectivos suplentes, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as);
 - (b) aos parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas acima; e
 - (c) aos acionistas, pessoas naturais ou jurídica, ou pessoas jurídicas de cujo capital participem com mais de 5% (cinco por cento), quaisquer administradores da Companhia e seus respectivos suplentes, bem como seus cônjuges companheiros(as), descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros(as) e respectivos parentes até o 2º (segundo) grau.

7.2. É vedada, também, a participação de administradores e funcionários em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses da Companhia ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem na Companhia.

8. OBRIGAÇÕES DE DIVULGAÇÃO

8.1. Nos termos do artigo 247, da Lei das Sociedades por Ações, do previsto na Instrução da CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, conforme alterada ("Instrução CVM 480") e da Deliberação 642, a Companhia é obrigada a divulgar ao mercado as Transações com Partes Relacionadas que realiza.

8.2. A divulgação será feita: **(i)** observadas as exceções e condições previstas na legislação aplicável, na seção 16 do formulário de referência da Companhia; bem como **(ii)** em notas explicativas às demonstrações financeiras, respeitados os prazos e condições regulamentares, conforme aplicáveis.

8.3. Nos termos do Anexo 30-XXXIII da Instrução CVM 480, a ocorrência de Transação com Parte Relacionada ou conjunto de Transações com Partes Relacionadas cujo valor supere o menor dos seguintes valores: **(i)** R\$50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais); ou **(ii)** 1% (um por cento) do ativo total da Companhia, deverá ser comunicada à CVM em até 7 (sete) dias úteis a contar de sua ocorrência, na forma indicada na Instrução CVM 480.

9.3.1. O valor do ativo total deve ser apurado com base nas últimas demonstrações financeiras consolidadas divulgadas pela Companhia.



9. ATUALIZAÇÃO DESTA POLÍTICA

- 9.1. O Conselho de Administração da Companhia irá atualizar a presente Política quando for necessário em razão de mudanças no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado, ou ainda em qualquer lei, regulamento ou disposição, seja da

CVM, da B3 ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas em relação à Companhia.

10. VIGÊNCIA

- 10.1. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em <https://ri.mitreality.com.br>.

* * * *

MITRE REALTY EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/ME nº 07.882.930/0001-65

NIRE 35.300.547.144

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REALIZADA EM 29 DE JANEIRO DE 2020

Anexo II

Política de Gerenciamento de Riscos

①

70

Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

1. OBJETIVO

Esta política tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observadas no processo de gestão de riscos da Mitre Realty Empreendimentos e Participações S.A. ("Companhia"), de forma a possibilitar a identificação, comunicação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos inerentes às atividades da Companhia e que possam afetar o atendimento dos seus objetivos.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma é aplicável à Companhia e às suas controladas, sendo obrigatória a sua observância por seus respectivos colaboradores e administradores.

3. DEFINIÇÕES

"Apetite de risco": quantidade e tipo de riscos que a organização está preparada e disposta a assumir e gerenciar para atingir seus objetivos, de acordo com os limites estabelecidos pela alta administração da Companhia.

"Riscos": Evento incerto cuja materialização pode causar impactos negativos no cumprimento dos objetivos da Companhia.

"Matriz de Riscos": ferramenta utilizada pela Companhia para auxiliar no monitoramento dos Riscos.

4. CONDIÇÕES GERAIS

O processo de gerenciamento de riscos envolve todas as áreas da Companhia e é integrado às metas e objetivos estratégicos de seus negócios.

O gerenciamento de riscos requer participação ativa de todos os colaboradores e a disseminação da cultura e do conhecimento de mitigação de Riscos em todas as instâncias.

Ao adotar um processo de gerenciamento de riscos, os principais benefícios esperados pela Companhia são:

- melhoria dos resultados e perenidade do negócio;
- maior transparência dos Riscos que a Companhia está sujeita, bem como das respectivas estratégias de mitigação;
- integração da gestão de Riscos como parte das atividades das áreas de negócio;
- elevação do nível de maturidade em gestão de Riscos;
- possibilitar à administração da Companhia a tomada de decisões de negócio mais consistentes com uma gestão baseada no gerenciamento de Riscos;



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

- difusão da cultura de gestão de Riscos em todos os níveis da Companhia; e
- contribuição para a busca da excelência na gestão empresarial.

5. MODELO DE GESTÃO DE RISCOS

A Companhia identifica e trata os Riscos a que está exposta de forma a garantir o cumprimento das metas estabelecidas em seu planejamento estratégico.

5.1. Diretrizes

5.1.1. Ambiente Interno

É a base para todos os outros componentes da estrutura de controles, estabelecendo o desenho, gerenciamento, monitoramento e a disciplina dos colaboradores em relação à estrutura de controles internos. Inclui a estrutura organizacional, os recursos humanos e físicos, a cultura e os valores da Companhia.

5.1.2. Avaliação de Riscos

Os objetivos estratégicos são definidos pelo Conselho de Administração em linha com a estratégia e o apetite a riscos, o qual direciona o nível de tolerância ao risco nos processos e atividades executadas nos diversos níveis da Companhia. Em função desses objetivos, são definidos conjuntos de estratégias para o seu cumprimento. A estrutura de gerenciamento de riscos deve assegurar que a administração da Companhia possua processos para a identificação dos riscos aos quais a Companhia está sujeita, bem como a definição de objetivos de mitigação dos mesmos e que estes estejam alinhados com a estratégia em relação ao apetite ao risco.

As avaliações dos eventos de risco compreendem a identificação e análise dos Riscos relevantes que comprometam o atendimento dos objetivos da Companhia, formando uma base para determinar como os Riscos devem ser gerenciados. Os eventos de risco devem ser avaliados pelo seu impacto e probabilidade de ocorrência, utilizando metodologias de mensuração quantitativa e qualitativa. Como resultado da avaliação de riscos, uma Matriz de Riscos (Anexo I) é elaborada, proporcionando um mecanismo para priorização desses riscos e, conseqüentemente, uma ferramenta de direcionamento dos esforços para minimizar os riscos mais significativos por meio de uma estrutura de controles internos alinhada aos objetivos da Companhia.

Dessa forma, os instrumentos utilizados para proteção dos riscos são:

- Matriz de Riscos (Anexo I): Ferramenta utilizada pela Companhia para auxiliar no monitoramento dos Riscos
- Auditoria Interna: A Auditoria Interna afere a qualidade e efetividade dos processos de gerenciamento de riscos;



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

- Testes de conformidade: Os testes de conformidade têm como objetivo identificar os riscos aos quais a Companhia está exposta;
- Treinamentos periódicos: A Companhia conta com um programa de treinamento com foco em Compliance e anticorrupção. Este treinamento é obrigatório a todos os colaboradores convocados, para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos no Código de Conduta.

5.1.3. Atividades de Controle

As atividades de controle compreendem normas e procedimentos elaborados para assegurar que as diretrizes e os objetivos definidos pela Companhia para minimizar seus Riscos. As atividades de controle ocorrem em todos os níveis da Companhia e abrangem aprovações, autorizações, limites de alçada, verificações, reconciliações, revisões de performance operacional, segurança de ativos e segregação de funções.

5.1.4. Informação e Comunicação

Informação e comunicação representam as práticas utilizadas pela Companhia para capturar e transmitir as informações pertinentes, em formato e prazo que possibilitem a execução das atribuições dos colaboradores. Dessa forma, as práticas de controle sobre os sistemas de informação devem garantir a relevância, a disponibilidade, o acesso e a exatidão das informações.

5.1.5. Monitoramento

A estrutura de controles internos deve ser monitorada constantemente para avaliar a qualidade, a atualização dos controles e implementação de novos controles. Esse objetivo é atingido com atividades recorrentes de monitoramento ou procedimentos de avaliações independentes periódicas, ou, ainda, uma combinação desses dois mecanismos. As principais atividades de monitoramento incluem conciliações, acompanhamento de comunicações de agentes externos, inventários, auditorias, auto avaliações e monitoramento contínuo.

5.2. Categorias de Riscos

5.2.1. Riscos Operacionais

São aqueles que envolvem a operação, sistemas de informação, processos, controles internos, clientes, receitas e outros ativos que podem implicar perdas financeiras, danos de reputação e imagem, declínio do resultado da Companhia. Dentre eles, podemos citar: inviabilidade do produto, não aderência do produto perante a equipe de vendas, clientes e mercado (baixo



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

volume de vendas, perdas para concorrência, preço não condizente, produto não compatível e momento indevido de lançamento), dentre outros.

5.2.2. Riscos de *Compliance* e Regulatórios

São aqueles causados pela falha no cumprimento de leis, regras, regulamentos e políticas internas de ética e conduta, ou pela existência de processos em aberto ou processos futuros que podem resultar em perda financeira e prejudicar a imagem e a reputação da Companhia. Dentre eles, podemos citar: atividades executadas em desacordo com políticas, normas e procedimentos da Companhia, falha no monitoramento de alteração/criação de leis e regulamentações, sanções/multas devido à transmissão de informações incorretas para órgãos regulatórios, fraude por substituição ou inclusão de pagamentos e/ou despesas pessoais, dentre outros.

5.2.3. Riscos Concorrenciais

São aqueles que colocam em risco o direito a livre concorrência e a livre iniciativa, e que podem causar a atuação abusiva de agentes econômicos, como manipulação de concorrências, vazamento de dados, divulgação privilegiada, dentre outros.

5.2.4. Riscos Jurídicos

São aqueles que podem surgir em decorrência de processos nos quais a Companhia é autora ou ré, por descumprimento de obrigações aplicáveis ao negócio, por aquisição de terrenos com pendências jurídicas que inviabilizem o negócio/projeto, por contratações de terceiros sem análise jurídica, perdas financeiras decorrentes de reclamações trabalhistas movidas por colaboradores e prestadores de serviços, dentre outros.

5.2.5. Riscos Financeiros

São aqueles decorrentes de efeitos não esperados no cenário econômico, político e nas tendências de mercado que podem ter reflexo no comportamento do consumidor, na taxa de juros, inflação, investimentos financeiros, dentre outros. Dentre eles, podemos citar: perda financeira por cadastramento incorreto de índice de correção dos contratos, perda financeira devido a aplicações financeiras equivocadas, perdas financeiras decorrentes de ações ocasionadas por distratos realizados pelos clientes, dentre outros.

5.2.6. Riscos de Continuidade do Negócio

São aqueles que podem surgir com a falha na identificação e gestão de riscos, com o Cross-default ou vencimentos antecipados por descumprimento de cláusulas, pela escassez de



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

terrenos a venda, por admissões em desacordo com o perfil do negócio, em razão de manifestações coletivas (greves/paralisações), dentre outros.

5.2.7. Riscos Mercadológicos

São os Riscos que de Mercado que são externos à vontade da Companhia, não dependendo de como ela se organiza internamente e de como implementa as ações para evitar tais riscos, como alteração do preço de venda de determinados produtos, perdas financeiras decorrentes de ações ocasionadas por distratos realizados pelos próprios clientes, dentre outros.

5.2.8. Riscos Cibernéticos

São aqueles que podem ser causados pelo vazamento de dados/informações pessoais, roubo/vazamento de informações estratégicas (envio de arquivos confidenciais) (Via digital ou telefônica), acesso inadequado a ativos e recursos de TI, acesso remoto inseguro, dentre outros.

5.2.9. Riscos de Sustentabilidade

São os riscos relacionados a questões ambientais, como a contaminação de água, solo e corte indevido de árvores nativas.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Conselho de Administração:

- i. Definir a estratégia da Companhia para atendimento de seus objetivos de negócio e o nível de apetite ao risco aceitável, visando a perenidade da Companhia e a criação de valor no longo prazo;
- ii. Avaliar periodicamente a exposição da companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (compliance);
- iii. Revisar a Política de Gerenciamento de Riscos;
- iv. Definir os valores e princípios éticos da Companhia e zelar pela manutenção da transparência no relacionamento com todas as partes interessadas;

6.2. Diretoria:

- i. Implementar as estratégias e diretrizes da Companhia aprovadas pelo Conselho de Administração;
- ii. Executar a Política de Gerenciamento de Riscos e, sempre que necessário, propor ao Conselho de Administração eventuais necessidades de revisão;

W

RC

Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

- iii. Identificar riscos preventivamente e fazer sua necessária gestão, avaliando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e mitigação;
- iv. Contribuir para elaboração do relatório de riscos corporativos;

6.3. Comitê de Auditoria:

- i. Reportar periodicamente ao Conselho de Administração a exposição da Companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (compliance);
- ii. Supervisionar as atividades da Gerência de Riscos e Compliance e da Auditoria Interna;

6.4. Gerência de Riscos e Compliance:

- i. Consolidar a avaliação de Riscos da Companhia, por meio da elaboração de relatórios periódicos, e reportá-los ao Comitê de Auditoria;
- ii. Elaborar processos a serem utilizados na gestão de riscos corporativos;
- iii. Identificar riscos preventivamente e fazer sua necessária gestão, avaliando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e mitigação junto ao Comitê de Auditoria;
- iv. Conscientizar os gestores sobre a importância da gestão de riscos e a responsabilidade inerente a cada colaborador;

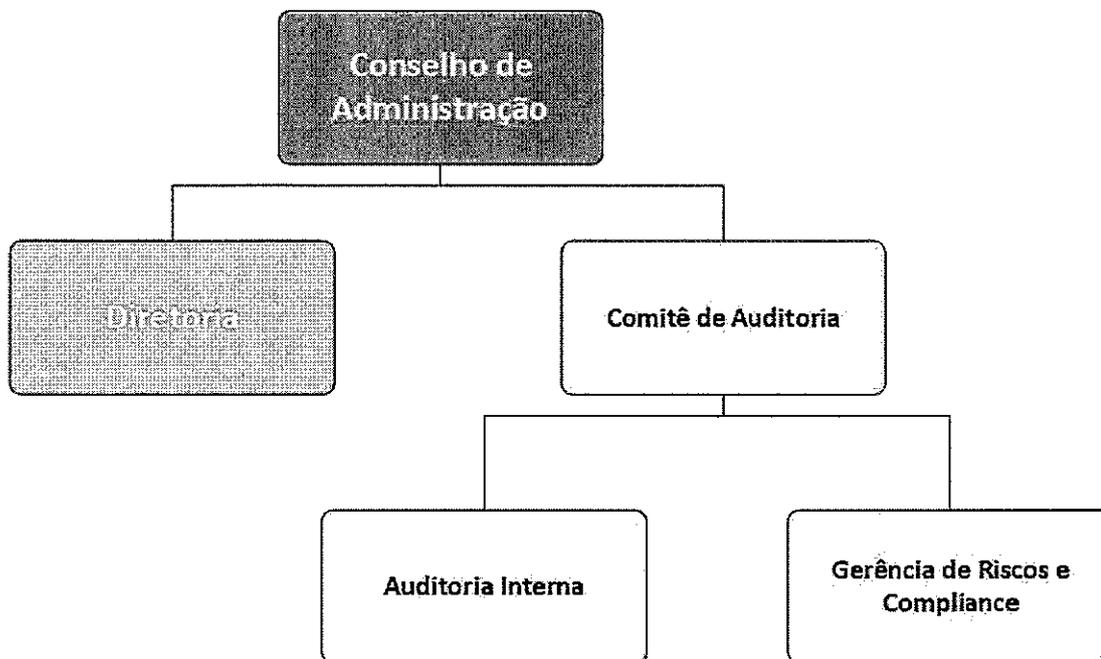
6.5. Auditoria Interna

- i. Aferir a qualidade e efetividade dos processos de gerenciamento de riscos, controles e governança, reportando-a diretamente ao Comitê de Auditoria.

Dessa forma, no que toca à Política de Gerenciamento de Riscos temos o seguinte organograma:



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020



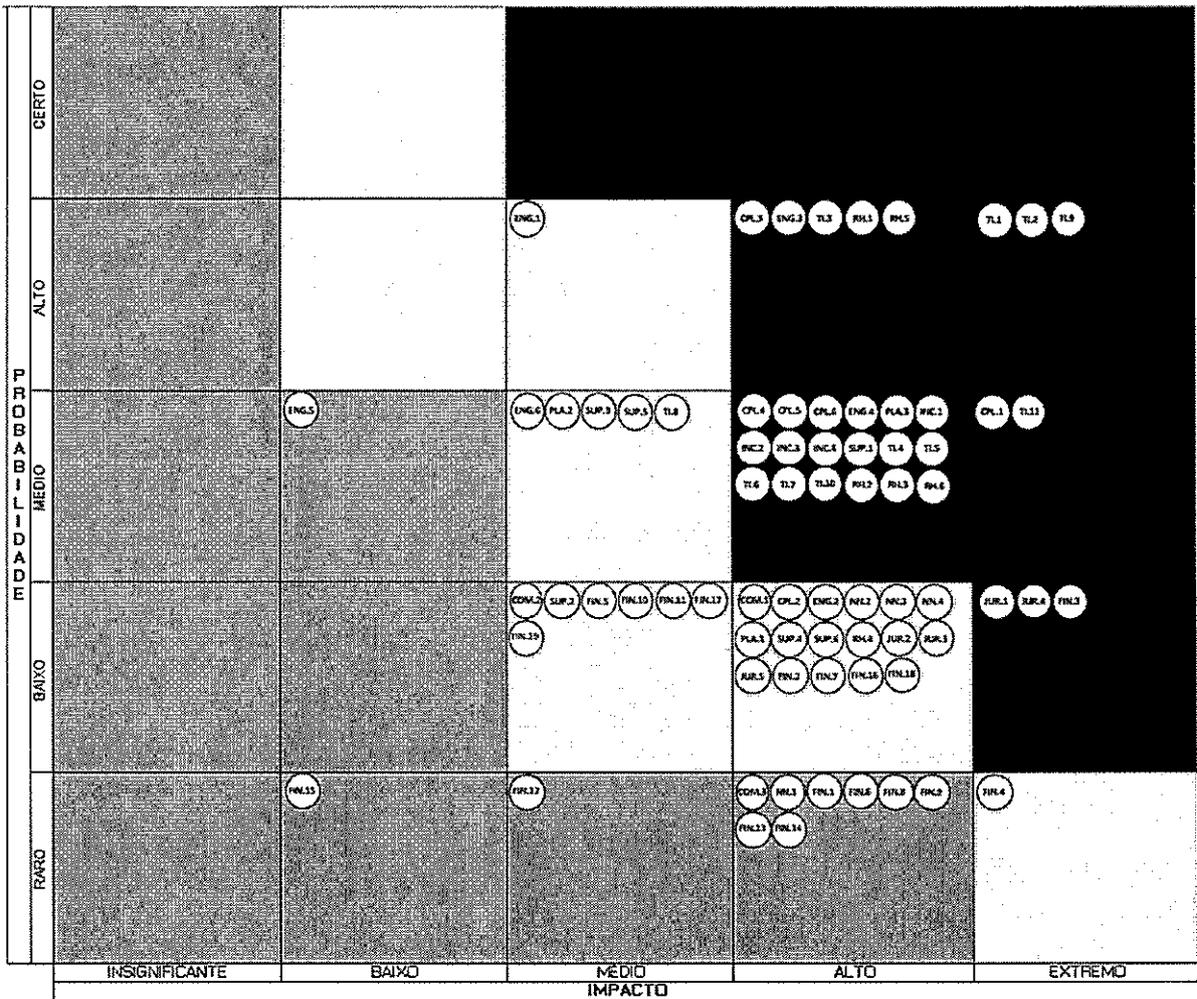
7. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia. Esta Política pode ser consultada em <https://ri.mitrerealty.com.br>.

(M)

R

ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS



PC

Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

Legenda para interpretação da Matriz de Riscos:

ÁREA	ID DO RISCO	DESCRIÇÃO
Comercial	COM.1	Inviabilidade de produto.
	COM.2	Ausência de atualização do espelho de vendas no sistema Anapro.
	COM.3	Não aderência do produto perante a equipe de vendas, clientes e mercado (baixo volume de vendas, perda para concorrência, preço não condizente, produto não compatível e momento indevido de lançamento (férias, festas de final de ano, entre outros), excesso de oferta referente a demanda).
Compliance	CPL.1	Conduta não <i>compliant</i> dos colaboradores.
	CPL.2	Falha no monitoramento de alteração e/ou criação de Leis e Regulamentações.
	CPL.3	Falha na identificação e gestão de riscos.
	CPL.4	Vazamento de Dados.
	CPL.5	Divulgação de informação privilegiada.
	CPL.6	Atividades executadas em desacordo com políticas, normas e procedimentos da organização.
Engenharia	ENG.1	Invasão de terrenos e empreendimentos.
	ENG.2	Incêndio.
	ENG.3	Acidentes com vítimas fatais, críticas, sequeladas e/ou mutilantes.
	ENG.4	Contaminação de água e solo e corte indevido de árvores nativas (questões ambientais)
	ENG.5	Incidentes estruturais nas obras.
	ENG.6	Manifestações coletivas (clientes / população / sindicato)
Financeiro	FIN.1	Perda financeira devido a erro em cálculos que impactem nos contratos financeiros.
	FIN.2	Sanções ou perda financeira devido a interpretação diferente da refletida nas cláusulas dos contratos financeiros firmados.
	FIN.3	Cross-default ou vencimentos antecipados por descumprimento de cláusulas.
	FIN.4	Favorecimento indevido de bancos ou investidores em benefício pessoal.
	FIN.5	Não estar assegurado em caso de ocorrências/incidentes.
	FIN.6	Recebimento indevido, (maior ou menor) de qualquer valor devido pelos clientes.
	FIN.7	Perda financeira por morosidade no processo de Repasse.
	FIN.8	Perda financeira por cadastramento errado de índice de correção dos contratos.
	FIN.9	Sanções/multas devido a transmissão de informações incorretas para órgãos regulatórios.



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

	FIN.10	Erros ou duplicidade de pagamentos.
	FIN.11	Não ter disponibilidade monetária para efetivação de pagamentos.
	FIN.12	Fraude por substituição ou inclusão de pagamentos e/ou despesas pessoais.
	FIN.13	Perda financeira devido a aplicações Financeiras equivocadas.
	FIN.14	Protestos por realizar pagamentos de contratos financeiros em datas erradas ou não os realizar.
	FIN.15	Desvios de Fundo Fixo / Caixinha ou Cartão de Crédito.
	FIN.16	Falta de previsibilidade da necessidade de caixa da Empresa ou de seu resultado.
	FIN.17	Sanções/multas devido o fornecimento de informações equivocadas para a contabilidade / auditoria.
	FIN.18	Multas e/ou sanções fiscais pela não aderência à legislação fiscal.
	FIN.19	Multas e/ou sanções pela não aderência às normas contábeis vigentes.
Jurídico	JUR.1	Aquisição de terrenos com pendências jurídicas que inviabilizem o negócio/projeto.
	JUR.2	Perdas financeiras decorrentes de reclamações trabalhistas movidas por colaboradores de prestadores de serviços.
	JUR.3	Perdas financeiras decorrentes de ações ocasionadas por distratos realizados pelos clientes.
	JUR.4	Descumprimento das legislações vigentes aplicáveis ao negócio.
	JUR.5	Contratações de terceiros sem análise jurídica.
Novos Negócios	NN.1	Escassez de terrenos a venda no Mercado.
	NN.2	Não superação de uma das condições resolutivas presentes no Contrato - Ex. Due Diligence reprovada.
	NN.3	Alteração mercadológica - ex. Preço de Venda.
	NN.4	Erro nas previsões e premissas financeiras - ex. Custo de Obra, Budget departamentos, etc.
Planejamento e Controle	PLA.1	Erro na previsão de custos / prazo das obras (Viabilidade).




Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

	PLA.2	Erro no controle de evolução de obra: Físico Mensal.
	PLA.3	Deficiência no planejamento prévio nas contratações e execução dos serviços.
Produto e Licenciamento	INC.1	Não obtenção das aprovações necessárias na municipalidade no prazo para lançamento dos empreendimentos.
	INC.2	Não obtenção das licenças ambientais necessárias no prazo para lançamento dos empreendimentos e início e entrega das obras.
	INC.3	Não obtenção do Registro de Incorporação imobiliária no prazo para lançamento dos empreendimentos.
	INC.4	Necessidade de adequação de projetos devido a diferentes interpretações das legislações vigentes por parte dos técnicos dos Órgãos Públicos (não atendimento aos prazos de lançamentos).
Recursos Humanos	RH.1	Baixa capacidade de atração (marca empregadora, casos de assédio moral e sexual, entre outros).
	RH.2	Valores de folha de pagamento, encargos trabalhistas, impostos, benefícios, rescisão e sentenças judiciais; calculado, pagos ou descontados incorretamente.
	RH.3	Admissões em desacordo com o perfil do negócio.
	RH.4	Manifestações coletivas (greves/paralisações).
	RH.5	Falha na gestão de pessoas pela liderança.
	RH.6	Corresponsabilidade com fornecedores de serviços que não estão em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas.
Suprimentos	SUP.1	Aumento de Preços (materiais e serviços) devido a inflação de Mercado.
	SUP.2	Comprar de fornecedores sem a qualificação mínima exigida pelas Normas.
	SUP.3	Execução do serviço sem contrato / Compra fora da Norma.
	SUP.4	Manipulação de concorrências (beneficiamento de terceiros).
	SUP.5	Quebra (falência) de empreiteiro/prestador de serviço crítico.
	SUP.6	Acusação do trabalho escravo envolvendo a Companhia e/ou prestador de serviços.
TI	TI.1	Vazamento de Dados/Informações Pessoais.



Política de Gerenciamento de Riscos	Versão: 3.0
Aprovador: Conselho de Administração	Data de aprovação: 28/01/2020

TI.2	Roubo/Vazamento de informações estratégicas (envio de arquivos confidenciais) (Via digital ou telefônica).
TI.3	Indisponibilidade do Ambiente e perda de dados (ausência de ambiente Desastre Recovery).
TI.4	Acesso inadequado a ativos e recursos de TI.
TI.5	Acesso lógico indevido por exploração de vulnerabilidades não corrigidas.
TI.6	Perfis de acessos a rede e ao ERP não condizentes com a estrutura organizacional da Empresa.
TI.7	Ausência de plano de continuidade.
TI.8	Ausência de políticas e normas de uso da informação.
TI.9	Ausência de ambiente de homologação (riscos de parada por <i>updates</i> em produção).
TI.10	Acesso remoto inseguro.
TI.11	Acessos privilegiados de usuários internos e externos a sistemas e softwares da Empresa.



MITRE REALTY EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

CNPJ/ME nº 07.882.930/0001-65

NIRE 35.300.547.144

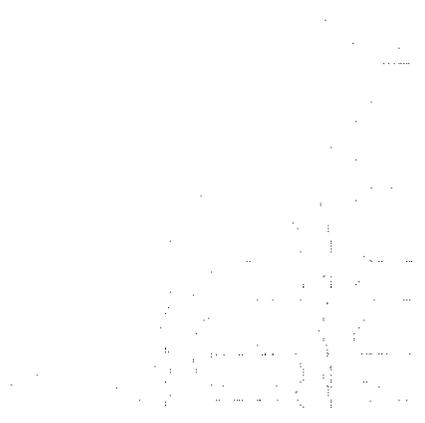
**ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 29 DE JANEIRO DE 2020**

Anexo III
Código de Ética

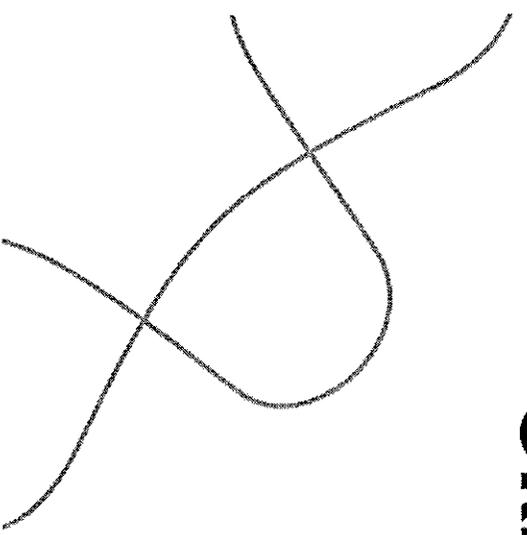
M

VC

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



ÉTICA
INTEGRIDADE
RESPEITO
VALORES
TRANSPARÊNCIA
SUSTENTABILIDADE
QUALIDADE
CONDUTA
CREDIBILIDADE



MENSAGEM DO PRESIDENTE

Aos Colaboradores

A Mitre Realty é a síntese da experiência de mais de 58 anos da família Mitre em construção civil com modernas práticas de gestão e de relacionamento com clientes.

Com uma atuação sempre pautada na seriedade e transparência, e após inúmeras obras executadas, nos sentimos realizados por saber que contribuímos fortemente para o desenvolvimento de nossos parceiros e colaboradores e que realizamos o sonho de inúmeros clientes.

Mas para continuar a crescer nos dias de hoje é necessário estarmos preparados para os novos desafios, cada vez mais engajados e cientes da nossa responsabilidade, credibilidade, qualidade, sustentabilidade e comprometimento perante os nossos stakeholders.

Demos um importante passo nesta direção com a implementação da nossa Gerência de Riscos e Compliance e, com a criação do nosso Código de Ética e Conduta, reafirmamos nosso compromisso com uma gestão norteada pela transparência, inovação, qualidade, responsabilidade socioambiental e a construção de relacionamentos de longo prazo.

Por meio desse importante documento, consolidamos nossas diretrizes e as nossas regras de comportamento e condutas esperadas, definindo as relações com nossos colaboradores e o crescimento contínuo de maneira sustentável, mantendo a qualidade dos nossos produtos e a satisfação dos nossos clientes.

Este Código e os valores da Mitre Realty devem, portanto, orientar o comportamento de todos, tanto dos nossos executivos e colaboradores, quanto dos demais integrantes que atuam cotidianamente nos nossos negócios, seja no que se refere às relações realizadas no âmbito interno da corporação, como com clientes (públicos e privados), parceiros, fornecedores e terceiros.

Convido vocês a conhecerem o que conjuntamente implementamos na Mitre Realty, nosso Código de Ética e Conduta.

Vamos caminhar e crescer juntos.

Fabrizio Mitre
Presidente



SUMÁRIO

NOSSOS VALORES E PRINCÍPIOS	4
INTRODUÇÃO.....	5
1 NA RELAÇÃO COM NOSSOS COLABORADORES.....	6
I. SAÚDE E SEGURANÇA DAS PESSOAS ACIMA DE TUDO	6
II. MEIO AMBIENTE RESPEITADO	6
III. PESSOAS RESPEITADAS, COMPROMETIDAS E REALIZADAS	7
IV. AMBIENTE DE TRABALHO.....	7
V. TRATAMENTO JUSTO E IGUALDADE NO EMPREGO	8
2 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES	9
3 PRIVACIDADE DOS COLABORADORES, CLIENTES, FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS.....	9
4 CUIDADO E USO ADEQUADO DE BENS E RECURSOS DA EMPRESA.....	10
5 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS/PRIVILEGIADAS DA EMPRESA.....	11
6 PROPRIEDADE INTELECTUAL	12
7 CONFLITO DE INTERESSES	12
8 LAVAGEM DE DINHEIRO	13
9 INTEGRIDADE COM TODOS OS PÚBLICOS.....	13
10 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS (STAKEHOLDERS)	13
I. FORNECEDORES	13
II. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES	14
III. CLIENTES.....	14
IV. CONCORRENTES	15
V. SETOR PÚBLICO	15
VI. SINDICATOS	16
11 ATIVIDADES POLÍTICAS, COMUNITÁRIAS E ASSOCIATIVAS	16
12 DOAÇÕES POLÍTICAS	16
13 BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS	16
14 REGISTROS CONTÁBEIS	17
15 IMAGEM E REPUTAÇÃO	17
16 CANAL DE ÉTICA	18
17 MEDIDAS DISCIPLINARES	19
18 TREINAMENTOS PERIÓDICOS.....	19
19 DEFINIÇÕES/GLOSSÁRIO	20

NOSSOS PRINCÍPIOS E VALORES

SENTIMENTO DE DONO

- Tratamos nosso trabalho como se fosse nosso;
- Somos responsáveis pelas nossas decisões e protagonistas da nossa carreira;
- Somos apaixonados por fazer o nosso negócio acontecer.

ENCANTAMENTO

- Somos uma empresa de GENTE;
- Fazemos escolhas claras e conscientes visando a sustentabilidade do negócio e qualidade dos nossos produtos;
- A satisfação dos nossos clientes, parceiros e colaboradores é nossa prioridade.

MERITOCRACIA

- Encaramos desafios como oportunidades;
- Valorizamos as pessoas que se destacam pela sua performance;
- Reconhecemos a superação com qualidade dos resultados.

ÉTICA

- Somos éticos em nossa conduta;
- Entregamos o que prometemos;
- Valorizamos o respeito nas nossas relações, ações e decisões.

FOCO NO RESULTADO

- Somos movidos pelo resultado, meta dada é meta cumprida;
- Nunca estamos totalmente satisfeitos, queremos mais!
- Consideramos a qualidade da entrega crucial para o sucesso.

COLABORAÇÃO

- Caminhamos juntos em direção ao mesmo objetivo;
- Estamos sempre dispostos a ajudar;
- Valorizamos a transmissão de conhecimento.

INTRODUÇÃO

Nosso Código de Ética e Conduta foi aprovado pelo Conselho de Administração em 28 de novembro de 2019, conforme aditado em 28 de janeiro de 2020, e está baseado no respeito ao ser humano, à sociedade, ao meio ambiente, segurança, qualidade de vida, integridade e transparência. É uma ação de extrema importância para consolidação dos nossos valores e da ética e foi criado em conjunto com a presidência, diretoria e nossos colaboradores.

Este Código de Ética e Conduta reúne as principais regras, diretrizes, condutas e orientações para o desenvolvimento dos nossos negócios. Ele é aplicável a todas as Empresas da Mitre Realty, seus líderes e colaboradores, e regula seus relacionamentos com clientes, fornecedores, bancos, parceiros, investidores e concorrentes.

A Gerência de Riscos e Compliance é a instância responsável pela aplicação deste Código e todos, líderes e colaboradores, devem conhecer, cumprir e disseminar as diretrizes descritas neste Código, bem como adotar posturas condizentes.

É de responsabilidade de todos, líderes e colaboradores, zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta e relatar imediatamente à Gerência de Riscos e Compliance ou pelo Canal de Ética, qualquer ato ilícito que venha a ter conhecimento, inclusive no caso de suspeita e/ou se estiver indeciso sobre como agir.

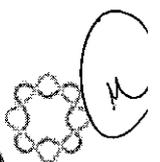
A adesão, o cumprimento e a ciência de cada líder e colaborador sobre as diretrizes descritas neste Código são premissas indispensáveis para atuação na Empresa.

A adesão deverá ser formalizada mediante assinatura (eletrônica/física) do Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta da Mitre Realty.

O não cumprimento de qualquer uma das diretrizes descritas neste Código estará sujeito a aplicações de sanções previstas internamente e na legislação brasileira aplicável, podendo inclusive ocasionar a rescisão do contrato de trabalho e/ou prestação de serviços.

A Mitre Realty assume o compromisso de revisar periodicamente o Código de Ética e Conduta, em conjunto com todas as áreas da Empresa, buscando sua constante evolução.

Este Código estará disponível para consulta no website da nossa Empresa, bem como em nossa intranet.



1 NA RELAÇÃO COM NOSSOS COLABORADORES

I. SAÚDE E SEGURANÇA DAS PESSOAS ACIMA DE TUDO

Queremos ter um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores se sintam seguros para trabalhar. As condições de Saúde e Segurança são temas da maior relevância e de permanente atenção para a Mitre Realty. Essa é a razão pela qual adotamos uma política que declara que a vida e a integridade das pessoas são prioridade em relação a qualquer outro objetivo.

Saúde e Segurança são de responsabilidade de todos e devemos demonstrar compromisso pessoal em relação a estes dois importantes temas. Todos os colaboradores são responsáveis por dar o exemplo, orientar e fiscalizar o uso correto de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, especialmente nos canteiros de obras.

Enquanto a Empresa investe e disponibiliza equipamentos, recursos, desenvolvimento de padrões e treinamentos, os colaboradores devem cumprir todas as leis, normas internas e práticas relacionadas ao tema.

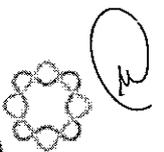
Relatar situações de riscos que tenham identificado e buscar a resolução com perseverança são exemplos desse compromisso. Líderes devem tratar as preocupações de Saúde e Segurança seriamente, resolvendo os problemas com adequado senso de prioridade.

II. MEIO AMBIENTE RESPEITADO

O respeito ao meio ambiente transcende qualquer idade, sexo, função, classe social e profissão. É dever de todos zelar pelo futuro do planeta.

Desta forma, a Mitre Realty entende como intrínseco do seu objetivo como empresa, transmitir, tanto aos colaboradores, como aos clientes, fornecedores e aos nossos Empreendimentos, ações que protejam o meio ambiente: distribuição de canecas e garrafas térmicas aos colaboradores para redução no uso de descartáveis dentro da Empresa, ações sustentáveis nos Empreendimentos, como o plantio de árvores em praças e respeito às legislações existentes sobre preservação do meio ambiente são algumas das ações realizadas pela Empresa para cuidar do meio em que vivemos e propagar essa postura à Sociedade.

Nossa atividade transforma o meio-ambiente, precisamos respeitá-lo e desenvolver nossos projetos de forma sustentável.



A Empresa procura contribuir para o desenvolvimento sustentável, sempre provendo soluções que visem reduzir o impacto ambiental dos seus insumos, operações, produtos e/ou serviços.

III. PESSOAS RESPEITADAS, COMPROMETIDAS E REALIZADAS

Respeito aos direitos humanos, às relações de trabalho e aos que integram o nosso ambiente e com os quais interagimos é indispensável, em qualquer situação.

Comprometimento organizacional é se identificar e se envolver com a Empresa e seus objetivos como se fossem seus, é ter sentimento de dono.

Realização pessoal é estar satisfeito com o trabalho, com a Empresa, é querer realizar, empreender, e possuir atitude positiva.

Respeito, comprometimento e realização pessoal são igualmente importantes. Estes são atingidos a partir de um ambiente de trabalho agradável e positivo, construído com a participação de cada um de nós.

IV. AMBIENTE DE TRABALHO

Cada um de nós deve tratar o outro com respeito e dignidade. Somos uma Empresa que não admite qualquer forma de discriminação relacionada a raça, classe social, idade, gênero, cor, religião, nacionalidade, orientação sexual, religião, crenças, estado civil, cargo, função, capacidade mental ou física.

Assédio Moral e/ou Sexual são posturas inadmissíveis em um ambiente de trabalho civilizado e respeitável. Atos de intimidação, ofensas ou agressões nas dependências da Empresa ou no exercício da função, seja contra outros colaboradores ou quaisquer terceiros não serão aceitas.



Para clarificar esta questão, demonstramos a seguir alguns exemplos, mas não se limitando a estes:



- Ameaças;
- Tratamento humilhante;
- Ofensas verbais;
- Apelidos de forma pejorativa;
- Deboches;
- Chantagem em benefício próprio ou de terceiros.



- Assovios;
- Comentários de viés sexual;
- Investida não desejada pessoalmente e/ou via mídias sociais;
- Pedido de favores sexuais;
- Exposição de materiais inapropriado ou qualquer outra conduta inapropriada verbal ou física de natureza sexual no ambiente de trabalho.

V. TRATAMENTO JUSTO E IGUALDADE NO EMPREGO

A Mitre Realty apoia a diversidade de seus colaboradores e busca oferecer um ambiente de trabalho onde todos são tratados de maneira justa, sem qualquer tipo de discriminação.

Raça, classe social, idade, gênero, cor, religião, nacionalidade, orientação sexual, religião, crenças, estado civil, cargo, função, capacidade mental ou física não devem influenciar as decisões de carreira.

Decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, compensação e treinamento devem ser tomadas com base em critérios relacionados ao trabalho, como, por exemplo, formação, experiência, habilidades, desempenho, valores e liderança.

Trabalho escravo e/ou mão de obra infantil são práticas repudiadas e não toleradas pela nossa Empresa.



2 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

As contratações de colaboradores devem ser realizadas com isonomia e de forma transparente sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento.

É vedada a contratação de parentes na mesma linha de reporte hierárquico, bem como não são admitidas pressões para admitir, promover ou demitir qualquer colaborador.

A existência de parentes próximos em posição de decisão em nossa Empresa ou qualquer outra situação não mencionada no Código, deve ser informada à Gerência de Riscos e Compliance, para avaliação.

3 PRIVACIDADE DOS COLABORADORES, CLIENTES, FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS

Respeitamos a privacidade de nossos colaboradores, dos nossos clientes, fornecedores e parceiros de negócios e nenhum colaborador tem autorização para compartilhar dados pessoais de qualquer colaborador da Mitre Realty e/ou qualquer entidade que tenhamos relação comercial, bem como gravar e divulgar conteúdo de reuniões sem autorização dos participantes.



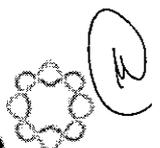
Trabalho na área de Recursos Humanos e recebi uma ligação de um banco solicitando telefone pessoal e endereço residencial de um de nossos colaboradores. Posso informar?

Não, você não pode informar, nem confirmar informações que o banco eventualmente já possua. Esses são dados pessoais pertencem a cada colaborador, não cabendo a você passá-las a terceiros.



Uma Empresa terceira entra em contato com o nosso departamento de vendas e solicita dados pessoais dos nossos clientes para apresentar uma parceria. Pode ser informado?

Não, essas informações são confidenciais e não podem ser divulgadas por nenhuma área da Empresa. Informações desta natureza só podem ser compartilhadas com autorização expressa do cliente.





Durante uma reunião, para que eu não perca nenhum detalhe importante e possa rever o que foi tratado, posteriormente, resolvo gravar. Teria algum problema?

Sim, as informações discutidas entre os participantes da reunião são confidenciais. Informações desta natureza só podem ser gravadas e compartilhadas com autorização expressa dos participantes.

4 CUIDADO E USO ADEQUADO DE BENS E RECURSOS DA EMPRESA

O cuidado e uso adequado dos bens e recursos da Mitre Realty contribuem para a produtividade e resultados dos negócios.

Os colaboradores têm responsabilidade e devem proteger os bens e recursos da Empresa que fazem parte de seu trabalho direta ou indiretamente. É importante fazer o uso apropriado, ou seja, para propósitos do negócio. Estes bens e recursos não devem ser utilizados para benefício pessoal.

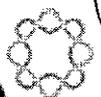
Bens e recursos da Empresa devem ser protegidos e bem cuidados para evitar perda, dano, furto, uso inadequado ou ilegal.

Exemplos de bens que são de propriedade ou responsabilidade da Mitre Realty, mas não se limitando a estes:

- ✓ Instalações, equipamentos e suas peças;
- ✓ Computadores e programas de computador;
- ✓ Telefones, fixos ou móveis;
- ✓ Copiadoras;
- ✓ Material de expediente e outros suprimentos;
- ✓ Veículos.

Colaboradores devem ter atenção especial ao usar os recursos de TI oferecidos pela Empresa, como o e-mail e o acesso à internet, respeitando as diretrizes deste Código e a Política de Segurança da Tecnologia da Informação. As redes sociais devem ser utilizadas sempre respeitando os valores da Mitre Realty e as diretrizes descritas neste Código.

Não é permitida a transmissão ou acesso a conteúdo inadequado, conforme apresentado neste Código, bem como nas legislações.



Exemplos de conteúdo impróprio incluem, mas não se limitando a estes:

- ✓ Pornografia e obscenidades;
- ✓ Informações agressivas e/ou ofensivas;
- ✓ Discriminação;
- ✓ Terrorismo;
- ✓ Venda de produtos não relacionados ao negócio;
- ✓ Correntes;
- ✓ Religião;
- ✓ Posicionamento político-partidário;
- ✓ Jogos.



Posso usar o computador e acessar à internet para procurar algo não relacionado ao trabalho?

O uso pessoal é permitido, desde que seja ocasional e limitado. O uso pessoal nunca pode afetar sua produtividade no trabalho. Acessar o internet banking, consultar resultados de exames ou procurar o telefone de um médico são exemplos de uso pessoal permitido.

5 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS/PRIVILEGIADAS DA EMPRESA

A informação é um ativo de extrema importância para a Mitre Realty. Divulgação indevida de informações, mesmo que por descuido, pode ocasionar perdas financeiras e/ou danos irreparáveis à imagem da Empresa.

Os colaboradores devem tratar todas as informações não públicas de maneira confidencial. Isso significa proteger a informação de acesso ou divulgação indevida.

Divulgação de informação confidencial ou de propriedade da Empresa somente pode ocorrer mediante autorização prévia. Toda e qualquer informação da Mitre Realty não pode ser levada ou copiada, seja física ou eletronicamente, durante e após a extinção da relação de trabalho. O uso de informações confidenciais/privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros é crime e está sujeito a sanções trabalhistas e/ou penais.

Formas de proteger informações confidenciais incluem, mas não se limitando a estes:

- ✓ Não discutir negócios da Empresa em público;
- ✓ Usar senha para acesso a arquivos;
- ✓ Não compartilhar senhas de acesso a sistemas;
- ✓ Guardar documentos em arquivos trancados;
- ✓ Destruir documentos antes do descarte.





Eu estava prestes a descartar alguns arquivos da minha área quando me foi dito que eles poderiam conter informação confidencial. Que tipo de informação é considerada confidencial, para que eu possa destruí-la antes de descartar?

Informação confidencial é aquela que pode causar prejuízo à Empresa se indevidamente divulgada. Alguns exemplos de informação confidencial são:

- ✓ Dados de Colaborados, Clientes e Fornecedores;
- ✓ Registros de Reuniões;
- ✓ Preços;
- ✓ Planos de investimento e expansão;
- ✓ Resultado dos negócios;
- ✓ Políticas e práticas de gestão dos negócios;
- ✓ Projetos importantes, como aquisições;
- ✓ Registro de novas marcas e patentes;
- ✓ Informações de empresas com as quais fazemos negócios.

6 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Nome, marca, projetos e inovações desenvolvidos pelos colaboradores, bem como patentes e invenções desenvolvidas em decorrência das atividades diárias, são de propriedade da Mitre Realty e estas permanecem mesmo após a extinção da relação de trabalho.

7 CONFLITO DE INTERESSES

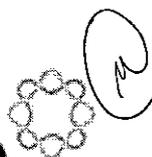
Este tema é de extrema importância e todos, líderes e colaboradores, devem se atentar e evitar situações de conflitos de interesses em nossas atividades e relacionamentos.

Anualmente, todos os líderes e colaboradores da Empresa deverão preencher o formulário de Conflitos de Interesses disponibilizado pela Gerência de Riscos e Compliance.

Sempre que for identificada alguma situação de conflito, os colaboradores devem comunicar à Gerência de Riscos e Compliance para que seja avaliada.

Exemplos de situação de conflitos de interesses, mas que não se limitam a estes:

- ✓ Aceitar cargo, função ou prestar serviço em outras empresas ou entidade;
- ✓ Possuir relação com empresas concorrentes, como participação societária;
- ✓ Possuir parentes em empresas concorrentes e fornecedores;
- ✓ Familiares com poder de decisão em empresas que tenham relacionamento comercial com nossa Empresa.



8 LAVAGEM DE DINHEIRO

Práticas de lavagem de dinheiro em qualquer negócio da Empresa, são repudiadas e não admitidas. Casos desta natureza, serão punidos conforme legislação aplicável.

9 INTEGRIDADE COM TODOS OS PÚBLICOS

Somos uma empresa íntegra que realiza seus negócios de forma honesta. Fazemos o que é certo para nós e para os outros. Respeitamos nossos parceiros de negócios (*stakeholders*) e nossos colaboradores, honramos nossos contratos e nossas atividades são pautadas por valores e princípios éticos e são conduzidas em conformidade com as legislações aplicáveis ao negócio.

10 RELACIONAMENTO COM TERCEIROS (STAKEHOLDERS)

A Mitre Realty acredita que ter um relacionamento honesto com fornecedores, clientes, investidores, concorrentes, setor público, sindicatos e demais terceiros é essencial para sua existência e sucesso. Devemos tratar todas as partes com as quais nos relacionamos com a mesma integridade e honestidade com que queremos ser tratados.

I. FORNECEDORES

É crucial que o nosso relacionamento com os fornecedores seja realizado com integridade, honestidade e conduta de acordo as leis aplicáveis, respeitando os direitos humanos e o meio ambiente.

Necessidade, proposta comercial e técnica, qualidade, expertise e reputação devem ser os únicos fatores a determinar a escolha dos parceiros de negócio. Líderes e colaboradores nunca devem negociar com fornecedores em troca de favorecimento, vantagens pessoais ou em benefício de alguém.





Um amigo possui uma empresa de fornecimento de caixilhos que vai participar da nossa próxima concorrência para contratação desse tipo de serviço. Eu gostaria de ajudá-lo e pensei em informar o valor do nosso orçamento atual disponível e do contrato vigente, para que ele prepare uma proposta dentro do que estamos dispostos a pagar. Há algo de errado nisso?

Sim, essa atitude está errada. Você não pode, em qualquer hipótese, transmitir informações privilegiadas exclusivamente a um fornecedor e, conseqüentemente, favorecê-lo em relação aos demais. Lembre-se que as premissas essenciais na contratação de fornecedores são a igualdade e integridade do processo. Além disso, ao disponibilizar a informação do orçamento e contrato vigente, você descumprirá a cláusula de confidencialidade do contrato que possuímos com o fornecedor atual.

II. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Todo e qualquer fornecedor que venha a ser contratado pela Mitre Realty poderá ter seu histórico de existência avaliado.

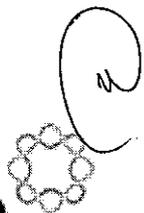
Os líderes e colaboradores devem informar previamente à Gerência de Riscos e Compliance quando qualquer empresa que tenham algum relacionamento próximo, como empresas de familiares, de sua propriedade ou de pessoas de seu convívio social, estiver participando de um processo de contratação ou for contratada para prestação de serviços.

III. CLIENTES

Honestidade e transparência são essenciais no tratamento com clientes. Devemos ofertar nossos produtos de maneira absolutamente verdadeira. Líderes e colaboradores nunca devem oferecer ou anunciar algo que sabidamente não poderá ser cumprido, bem como divulgar dados pessoais dos clientes.

Nosso principal objetivo é a satisfação dos nossos clientes, para tanto, é necessário manter um relacionamento caracterizado por;

- ✓ Atender o cliente sem privilégios ou discriminações;
- ✓ Cumprir sempre os compromissos assumidos;
- ✓ Conferir atenção especial quanto aos prazos e qualidade dos serviços prestados;



- ✓ Ter um atendimento pós-venda diferenciado conduzido pelo nosso Atendimento ao Cliente;
- ✓ Respeitar o direito à privacidade e confidencialidade de todos os dados transmitidos pelos clientes, vedando, expressamente a divulgação de qualquer informação sem a prévia e expressa autorização do cliente;
- ✓ Ter transparência nas informações relativas aos nossos produtos, incentivando o uso consciente e correto em termos técnicos e sustentáveis.

IV. CONCORRENTES

A Mitre Realty acredita que a qualidade, a competitividade e a capacidade de adaptação são pilares fundamentais à perpetuação de nosso negócio em condições de mercado cada vez mais exigentes. Acreditamos que um mercado competitivo é capaz de propiciar o crescimento, o desenvolvimento e manutenção de nossas atividades.

Os líderes e colaboradores devem atuar de acordo com os princípios de livre concorrência.

Todas as informações de mercado, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos, e sem expor os negócios da Mitre Realty junto à concorrência. Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis e confidenciais, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, territórios de vendas, planos de marketing, planos de crescimento, medidas para dificultar ou impedir a entrada de outros concorrentes no mercado, entre outras.

V. SETOR PÚBLICO

O relacionamento da Mitre Realty, de seus líderes e colaboradores perante os agentes públicos deve ser pautado por conduta ética, atitudes transparentes, íntegras e colaborativas.

É expressamente proibido prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida ou tipo de pagamento, comissão, remuneração, a agente público, ou por meio de terceiros ou qualquer pessoa indicada, não previstos na legislação, com o objetivo de obter favorecimento, subornar ou receber tratamento diferenciado.

Os líderes e colaboradores da Mitre Realty e terceiros fornecedores e prestadores de serviços têm a obrigação de cumprir todas as leis aplicáveis aos setores de atuação da Mitre Realty (leis, regulamentos e normas em geral), bem como todas as leis que proíbem práticas de corrupção e que possam ensejar responsabilização da Mitre Realty, incluindo a Lei n.º 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”).

VI. SINDICATOS

A Mitre Realty não pratica e não aceita qualquer tipo de discriminação aos colaboradores sindicalizados e mantém uma relação de respeito e cordialidade com as entidades sindicais.

11 ATIVIDADES POLÍTICAS, COMUNITÁRIAS E ASSOCIATIVAS

A Mitre Realty respeita o direito dos colaboradores de participar de atividades políticas, comunitárias, associativas e outras não diretamente relacionadas ao trabalho. Isso significa que as horas de trabalho, assim como os recursos da Empresa, não devem ser usados para tal finalidade, nem envolver o nome, a marca ou qualquer outro bem de propriedade da Empresa.

12 DOAÇÕES POLÍTICAS

A Mitre Realty não realiza qualquer tipo de doação para Político e/ou Partidos Políticos, campanhas políticas e/ou candidatos para cargo público conforme determinado pela Lei 13.165 de 29 de setembro de 2015. Nenhum líder ou colaborador pode realizar qualquer tipo de doação em nome da Empresa.

13 BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS

Devem ser ofertados ou recebidos de forma transparente e não podem ser utilizados como forma de influenciar qualquer decisão de negócio. O recebimento de brindes, presentes e cortesias deve seguir as regras e os valores previstos nas diretrizes internas da Mitre Realty.

14 REGISTROS CONTÁBEIS

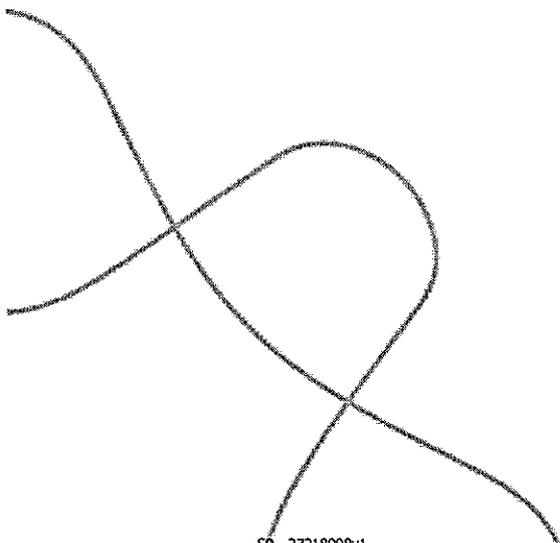
Todos os registros contábeis e quaisquer outros registros da Mitre Realty devem ser conduzidos e realizados de forma transparente e precisa, observando os princípios e normas brasileiras de contabilidade vigentes, com diligência e independência e assegurando a organização e guarda dos documentos.

15 IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da Mitre Realty também se dão pelo diálogo e comportamento para com os públicos com os quais nos relacionamos. Para tanto, nosso modo de agir, dentro e fora da Empresa, deve estar sempre em consonância com os nossos Valores.

Com relação ao uso das mídias sociais, é permitido que a marca seja vinculada a postagens pessoais, como no Facebook, Instagram e outros, desde que isso não venha comprometer a nossa imagem e reputação e que as postagens não estejam vinculadas a condutas repudiadas pela Mitre Realty ou contenham qualquer tipo de informação confidencial.

Como colaborador e representante da Empresa, você deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a Mitre Realty e nem a própria carreira ao risco. Tanto em ambiente interno quanto externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o carro da Empresa ou outras situações que permitam a identificação do empregador.



16 CANAL DE ÉTICA

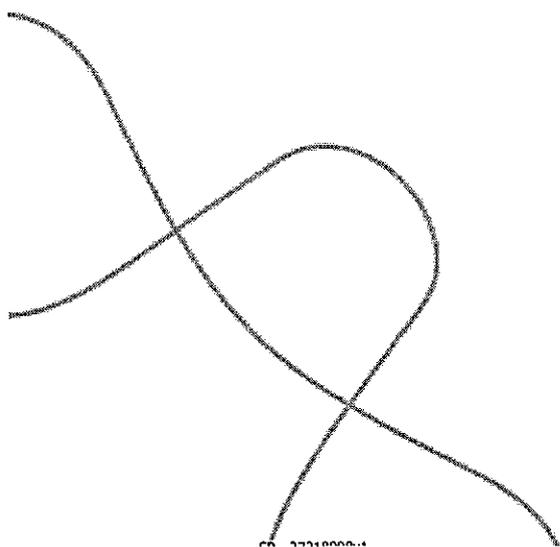
Dúvidas e/ou questões sobre as diretrizes referentes a qualquer assunto relacionado aos processos, políticas, normas e procedimentos internos da Mitre Realty ou legislação devem ser encaminhadas ao seu Superior Imediato e/ou à Gerência de Riscos e Compliance.

No caso de qualquer ato ilícito ou descumprimento do Código ou de qualquer processo interno que venha a ter conhecimento, inclusive no caso de suspeita, deve-se recorrer ao Canal de Ética da Mitre Realty, pelo e-mail canaldeetica@mitrerealty.com.br ou pelo formulário disponível em nossa intranet ou internet . Os relatos poderão ser realizados de forma anônima ou identificada e devem, sempre que possível, estar acompanhados por dados e fatos que os comprovem.

O Canal garante o sigilo absoluto e a confidencialidade das informações disponibilizadas e suas tratativas serão realizadas de forma imparcial e transparente.

A Mitre Realty não admite qualquer forma de retaliação, discriminação ou sanção contra qualquer indivíduo que exponha uma preocupação verdadeira e de boa fé.

O Canal de Ética está acessível a todos os colaboradores, fornecedores, parceiros, clientes, e do público em geral. A Gerência de Riscos e Compliance é responsável pelo recebimento, pelas investigações e tratativas dos relatos realizados pelo Canal de Ética pelo público interno e externo, com o apoio das demais áreas da Empresa, caso necessário conhecimento técnico diverso.



17 MEDIDAS DISCIPLINARES

A prática de atos ilegais ou ilícitos, que violem ou possam violar a legislação e regulamentação vigentes, bem como eventuais violações ou suspeitas de violações a este Código e às políticas e procedimentos da Mitre Realty, sujeitam os líderes e colaboradores da Mitre Realty às seguintes medidas disciplinares, conforme aplicável: (i) advertência oral ou por escrito; (ii) suspensão; e (iii) desligamento, sem prejuízo da adoção de medidas legais relacionadas ao ressarcimento dos danos e comunicação dos fatos às autoridades competentes.

As medidas disciplinares serão aplicadas:

- pelo Diretor responsável pela gestão, em caso de descumprimento por Colaborador;
- pelo Diretor-Presidente, em caso de descumprimento por Diretor;
- pelo Conselho de Administração, em caso de descumprimento pelo Diretor-Presidente;
- pelos outros membros do Conselho de Administração, em caso de descumprimento por membro do Conselho de Administração.

No caso violações por terceiros fornecedores e prestadores de serviços, poderá ser determinado o encerramento do relacionamento e, se necessário, a adoção de medidas judiciais contra os envolvidos.

18 TREINAMENTOS PERIÓDICOS

A Mitre Realty conta com um programa de treinamentos periódicos aos líderes e colaboradores sobre a necessidade de cumprimento do disposto no presente Código, para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código.

Os treinamentos são conduzidos pela Gerência de Riscos e Compliance de acordo com o Plano Anual de Treinamento.

19 DEFINIÇÕES/GLOSSÁRIO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA - conjunto de regras e diretrizes que estabelecem a forma de atuação da Empresa e que definem o que é esperado dos colaboradores e terceiros que atuam em benefício ou em nome da Mitre Realty.

COMPLIANCE - o termo *Compliance* tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido, ou seja é o conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

CANAL DE ÉTICA - é o nosso canal exclusivo para relatos de qualquer ato ilícito ou descumprimento do Código de Ética e Conduta da Mitre Realty ou de qualquer processo interno que venha a ter conhecimento, inclusive no caso de suspeita.

VALORES - estabelecem o comprometimento da Mitre Realty com os colaboradores, sociedade e seus stakeholders.

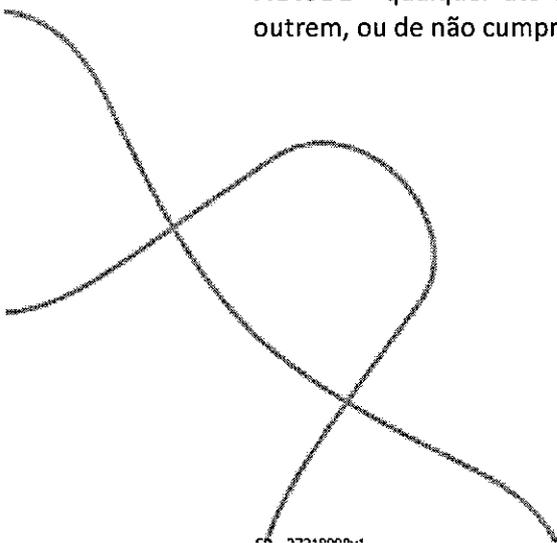
ÉTICA - conjunto de regras e preceitos de ordem valorativa e moral de um indivíduo, de um grupo social ou de uma sociedade.

ASSÉDIO MORAL - considera-se assédio moral todo tipo de ação, gesto ou palavra que atinja, pela repetição, a autoestima e a segurança de um indivíduo, fazendo-o duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho, à evolução da carreira colaborador ou à estabilidade do vínculo empregatício do funcionário, tais como: marcar tarefas com prazos impossíveis; passar alguém de uma área de responsabilidade para funções triviais; tomar crédito de ideias dos outros; ignorar ou excluir um funcionário só se dirigindo a ele através de terceiros; sonegar informações de forma insistente; espalhar rumores maliciosos; criticar com persistência; subestimar esforços (artigo 1º, parágrafo único, Lei Municipal n.º 13.288/02).

ASSÉDIO SEXUAL - constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (Lei Federal nº 10.224, de 15 de maio de 2001).

CORRUPÇÃO - ato ou efeito de corromper ou de se corromper, comportamento desonesto, fraudulento ou ilegal que implica a troca de dinheiro, valores ou serviços em proveito próprio.

FRAUDE - qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.



LAVAGEM DE DINHEIRO - é um processo onde os lucros gerados a partir de atividades ilegais são “purificados” ou ocultados para que possam aparentar ter origem lícita. Os responsáveis por esta operação fazem com que os valores obtidos através das atividades ilícitas e criminosas (como o tráfico de drogas, corrupção, comércio de armas, prostituição, crimes de colarinho branco, terrorismo, extorsão, fraude fiscal, entre outros) sejam dissimulados ou escondidos, aparecendo como resultado de operações comerciais legais e que possam ser absorvidos pelo sistema financeiro, naturalmente.

SUBORNO - ato ilícito que consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.

DOAÇÃO POLÍTICA - é aquela realizada para campanhas eleitorais, candidatos ou comitês financeiros de campanha.

AGENTE PÚBLICO - o agente público é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8429/92) conceitua agente público como “todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”. Trata-se, pois, de um gênero do qual são espécies o servidor público, o empregado público, o terceirizado e o contratado por tempo determinado.

CONFLITO DE INTERESSES - caracteriza-se conflito de interesses quando, por conta de um interesse próprio, um colaborador pode ser influenciado e/ou incentivado a agir contra as diretrizes da Empresa, tomando uma decisão em desacordo com suas responsabilidades, ou seja, Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Companhia.

BRINDES - é a lembrança distribuída, identificada com o logo da empresa, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural.

PRESENTES - todo tipo de bem, serviço, dinheiro que seja oferecido de forma ostensiva como símbolo de amizade, manifestação de apreço, agradecimento ou datas comemorativas.

CORTESIAS - todo tipo de convites para entretenimento, comida, recepções, entradas em shows, eventos sociais e esportivos ou de treinamento.

TERCEIROS - fornecedores, clientes, parceiros de negócios, investidores e/ou qualquer prestador de serviço que agir em benefício ou em nome da Empresa.

Data de Emissão: 28/11/2019



TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO
AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA MITRE REALTY

Declaro que li, compreendi e estou de acordo todas as disposições deste Código de Ética e Conduta.

Me comprometo a cumprir integralmente, disseminar e zelar para que as disposições previstas no Código de Ética e Conduta sejam adotadas e seguidas.

Assumo a responsabilidade e compromisso de relatar à Gerência de Riscos e Compliance ou pelo Canal de Ética, todo e qualquer comportamento ou situação que venha ser de meu conhecimento que esteja em desacordo com os valores da Empresa e as diretrizes constantes no Código de Ética e Conduta.

