



# Código de Ética Alea

**Alea**

# Sumário

MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	4
1. QUEM SOMOS .....	5
2. CULTURA.....	5
3. ABRANGÊNCIA.....	6
4. CONFLITO DE INTERESSES.....	7
Atividades paralelas .....	7
Comercialização de produtos e arranjos financeiros no ambiente de trabalho .....	8
Utilização de recursos da empresa .....	8
Contratação de fornecedores, prestadores de serviços e terceiros .....	9
Presentes, brindes e entretenimento .....	10
Viagem e Hospedagem.....	10
Manifestações políticas e religiosas .....	11
Parentesco e relacionamento afetivo .....	11
5. COMPROMISSO COM OS RELACIONAMENTOS.....	12
Postura profissional.....	12
Assédio Moral.....	12
Importunação Sexual e Assédio Sexual.....	13
Discriminação.....	13
Relacionamento com clientes.....	14
Relacionamento com empresas de vendas .....	14
Relacionamento com concorrentes .....	15
Relacionamento com vizinhos de obras .....	15
Relacionamento com o Poder Público .....	15
Relacionamento com a imprensa e mídias sociais .....	16
6. CONDUTAS INTERNAS.....	16
Respeito às políticas, normas e procedimentos corporativos .....	16
Uso de álcool, drogas, e porte de armas.....	16
Roubo, furto e fraude .....	17
7. CONDUTAS EXTERNAS.....	17
Uso da marca Alea.....	17
Associações e Contribuições .....	18
8. SEGURANÇA E PRIVACIDADE DAS INFORMAÇÕES .....	18
Uso de informações confidenciais.....	18
Uso de informações privilegiadas .....	19
Segurança da informação .....	20
9. COMPROMISSO COM A SOCIEDADE E MEIO AMBIENTE .....	21
Saúde e segurança ocupacional.....	21
Trabalho em condições análogas à de escravo .....	21
Trabalho infantil.....	21
Preservação do meio ambiente .....	22
10. COMPROMISSO COM A OBSERVÂNCIA LEGAL ENORMATIVA.....	22
Observância às Leis, Normas e Regulamentos .....	22

Contratos e Acordos autorizados adequadamente .....	22
Acionistas, Mercado de Capitais e Governança Corporativa .....	23
11. COMBATE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO .....	24
Combate à corrupção, suborno e outros atos de corrupção .....	24
12. TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE .....	25
Aprovação do código de ética .....	25
Responsabilidades .....	26
Canal confidencial e tratamento de denúncias .....	27
Gestão de consequências .....	27
Não retaliação .....	28



## MENSAGEM DO PRESIDENTE

Gente,

Conforme sempre defendemos, não acreditamos em pegar atalhos para resolver problemas. Atalhos podem parecer mais rápidos em um primeiro momento, mas se transformam em complexidades futuras. E comprometem nossa integridade.

O Código de Ética serve para orientar as nossas ações e deixar clara a postura que consideramos ética frente aos públicos com os quais interagimos: fornecedores, parceiros, acionistas, órgãos públicos, clientes e a comunidade. Ele visa ajudar nossos colaboradores na decisão dos caminhos a seguir quando se depararem com situações potencialmente dúbias. Ele explicita, de forma inequívoca, o nosso compromisso com a ética e com os bons princípios na condução dos nossos negócios.

É da máxima importância que o conteúdo deste Código seja refletido nas nossas atitudes. Todos nós temos a responsabilidade de vivenciá-lo, independentemente do nível hierárquico. Por isso, é importante a leitura atenta deste documento, pois ele ajudará nas suas iniciativas e decisões.

**Rodrigo Osmo**  
Presidente

# 1. QUEM SOMOS

Somos a Alea. A nova marca da Construtora Tenda.

Colocamos a casa dos sonhos ao alcance de quem nem sabia que podia sonhar. Acessível. Possível. Viável.

Nossas moradias são construídas no modelo off-site, aliado a tecnologia wood-frame, muito utilizada em imóveis de alto padrão pelo mundo.

Mais do que um novo método construtivo, somos a promessa de uma vida com mais qualidade e dignidade, uma nova forma de morar que cabe no seu bolso e casa com seus sonhos.

# 2. CULTURA

A nossa cultura é o nosso jeito de ser, é o que valorizamos e acreditamos. E está baseada na crença fundamental de que **todas as pessoas merecem ter o seu lugar no mundo**. Por meio desta crença, nasce o nosso propósito: **desafiar o impossível para você conquistar o seu lugar no mundo**.

## Manifesto

Um dia, a Segurança e a Liberdade resolveram morar juntas.

Então, escolheram um local que ninguém acreditava ser possível existir.

Nele, construíram casas, ruas e espaços que já habitavam na imaginação das pessoas. E chamaram essa Vila de Dignidade.

Todos se conheciam pelo nome. Tinham um senso de comunidade. Celebravam as Vitórias cotidianas. Viam seus filhos e Legados crescerem juntos.

Mais do que a Casa Própria, as pessoas desse lugar conquistaram a Vida Própria. O que antes era para poucos, agora se tornou uma nova forma de morar.

## Acessível. Possível. Viável.

Onde todos se sentem valorizados. Porque foi construída com **Encantamento**, amesma matéria-prima com que são feitos os **Sonhos**.

A gente acredita que todo mundo merece ter o seu lugar no mundo. Essa é a crença que nos faz desafiar o impossível, todos os dias. Esse é o propósito que nos inspira e impulsiona a dar o próximo passo. E, juntos, realizar um trabalho extraordinário.

Para gente, desafiar o impossível é nunca aceitar o não como resposta. É honrar a história que nos trouxe até aqui e ousar chegar aonde ninguém jamais chegou. É possibilitar a todos a conquista de uma vida digna por meio do acesso à casa própria. É construir diariamente um pedacinho do nosso presente e do futuro de alguém.

Porque somos feitos de sonhos e de coragem para fazer a diferença. De persistência para irmos mais longe. De simplicidade para nunca esquecermos porquê estamos aqui. De orgulho e de riso para celebrarmos nossas conquistas.

E queremos continuar sendo a prova de que um time movido por uma só crença constrói o inimaginável.

## Princípios

E sabemos que, para vivermos nosso propósito, precisamos olhar juntos para uma mesma direção. Para isso, organizamos, 3 princípios que simplificam a prática e decisão no dia a dia.

- **Alma Protagonista**  
Chame a responsa! Autonomia.
- **Energia Colaborativa**  
Abra caminhos e construa junto! Sintonia.
- **Atitude Transformadora**  
Priorize, remova obstáculos e engaje! Agilidade.

## 3. ABRANGÊNCIA

Cada um de nós é responsável por construir e viver a Alea que queremos. O Código de Ética é uma das ferramentas que apoia este processo, pois deixa claro como devemos conduzir relações e processos internos.

Este documento aborda temas importantes que fazem parte da forma de agir e de conduzir os negócios da Alea, seja em suas relações com o público interno ou externo. **Todas as pessoas** da cia devem estar de acordo e aceitar ao Código, por meio do Termo de Compromisso.

É dever e responsabilidade de toda parte relacionada com a Alea comunicar qualquer violação ou suspeita de violação ao presente Código de Ética.

## 4. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de Interesses é o confronto entre interesses da Alea e os interesses pessoais, que possam comprometer e/ou influenciar o desempenho da função do colaborador.

A Alea não tolera situações de conflitos de interesses, por isso se você estiver envolvido em alguma atividade e/ou situação que o impeça ou comprometa a realização de suas funções de forma adequada e que possa afetar sua capacidade de agir no melhor interesse para a Alea, informe a área de *Compliance* por meio do Canal Confidencial.

A Alea não permite que qualquer pessoa se prevaleça da sua posição ou autoridade para obter vantagens pessoais junto aos colaboradores, clientes, prestadores de serviços e concorrentes.

**Atenção:** Caso você tenha parentes ou relacionados em processo seletivo, trabalhando na Alea, em empresas prestadoras de serviços, e/ou órgãos públicos, informe a área de *Compliance*.

**Você sabia:** Consideram-se parentes: pai, mãe, irmão (a), avô, avó, filho (a), neto (a), primo (a), tio (a), sobrinho (a), enteado (a). Consideram-se relacionados: cônjuge, companheiro (a), namorado (a), sogro (a), nora, genro, cunhado (a), padrinho, madrinha, compadre, comadre, afilhado (a).

### Atividades paralelas

A Alea considera como atividade paralela o desempenho, pelo colaborador, de atividade profissional além daquela realizada na Alea. Desta forma, estabelecemos regras para o exercício de tais atividades.

Você pode desempenhar atividades paralelas desde que, realizadas fora do horário de trabalho e que não prejudiquem nem interfiram na sua capacidade de realizar o seu trabalho na Alea. As atividades não devem conflitar com os interesses, negócios e setor de atuação da Alea.

Nenhum colaborador poderá participar de forma direta e/ou indireta em qualquer empresa atuante no mercado da construção civil, logística, incorporação e/ou intermediação imobiliária. Se você se enquadrar nessa situação, informe a área de *Compliance*.

**Exemplos de atividades paralelas:** Profissional liberal (psicólogo, advogado, contador etc.); Atividades comerciais ou prestação de serviços (cabelereiro, motorista etc.); Atividades acadêmicas (professor, palestrante etc.).

**Atenção:** Não execute atividade remunerada paralela a partir do uso de equipamentos da Alea.

## **Comercialização de produtos e arranjos financeiros no ambiente de trabalho**

A Alea preza por um ambiente de trabalho saudável, desta forma não é permitido a comercialização de produtos nas dependências da empresa.

É vetado qualquer tipo de arranjo financeiro no ambiente de trabalho, tais como pirâmides, jogos de azar, rifas de qualquer natureza, empréstimos pessoais entre colaboradores e empréstimos pessoais entre colaboradores e prestadores de serviços.

## **Utilização de recursos da empresa**

É de responsabilidade de todos a preservação e cuidado com os recursos disponibilizados pela Alea, sejam eles financeiros, materiais, intelectuais, mobiliários, equipamentos e de infraestrutura. Portanto, cabe a todos os colaboradores zelar pelo seu local de trabalho e pela conservação dos recursos disponibilizados para execução de sua função.

A Alea não permite qualquer tipo de apropriação de qualquer tipo de patrimônio da empresa, para fora de suas dependências, quando não houver relação com a execução de sua função. Tal conduta poderá ser enquadrada como furto ou apropriação indébita, nos termos da lei.

A instalação de qualquer software/aplicativo nos computadores da empresa é vedada e qualquer situação pontual, deve ser validada previamente com a área de Tecnologia da Informação.

**Atenção:** A Alea emprega os esforços necessários para monitorar o uso correto de seu patrimônio e demais ferramentas de trabalho a fim de evitar furtos e outras práticas indevidas sobre os seus bens. Qualquer equipamento e/ou informação corporativa pode ser monitorada pela empresa quando o julgar necessário.



**Você sabia?** Entende-se como patrimônio da empresa todos os bens de sua propriedade, posse ou uso, tais como imóveis, móveis, veículos, sistemas, equipamentos, documentos, materiais, acervos técnicos e intelectuais, matérias-primas, insumos, produtos, recursos financeiros, informações etc.

## **Contratação de fornecedores, prestadores de serviços e terceiros**

A Alea valoriza a idoneidade e a clareza de nossos processos de contratação, de forma a garantir que seus interesses, valores e a imagem, sejam sempre preservados. A relação com os fornecedores deve ser guiada pelo respeito e imparcialidade, zelando pela concorrência leal, qualidade, viabilidade técnica e econômica, de todos os serviços contratados.

É vedada a contratação de empresas que tenham como proprietários, sócios, administradores e/ou diretores ex-colaboradores desligados da Alea/Tenda há menos de 12 (doze) meses. Qualquer exceção a essa regra, deverá ser previamente e expressamente autorizada pelo Comitê de Ética.

Os colaboradores não devem se deixar influenciar por questões de personalidade e amizade, desta forma devem realizar o processo de concorrência de forma clara e justa, não contratar fornecedores que sabidamente atuem de forma ilegal ou que pratiquem quaisquer atos lesivos a Alea e a Terceiros. Não permita que qualquer fornecedor fale à imprensa sobre projetos desenvolvidos com a Alea, sejam eles finalizados, em andamento ou futuros.

Procure a área de *Compliance* e apresente de forma clara, os vínculos pessoais entre colaboradores e fornecedores.

Não use termos ambíguos ou de duplo sentido para obter vantagem comercial. É vetado utilizar a sua posição interna para contratação de serviços ou materiais, para fins pessoais, de qualquer prestador de serviços.

Não contrate fornecedores ou parceiros que sabidamente desvirtuem as tipificações contidas na Lei 12.846/2013 e demais normas vigentes, assim como aqueles que desvirtuem padrões de ética, moral, boa-fé e transparência na condução dos negócios junto à administração pública e a terceiros em geral.

**Você sabia?** Somente a área de Suprimentos pode contratar serviços/materiais de fornecedores, seja para obra ou escritório. Não contrate fornecedores sem o conhecimento de Suprimentos.

**Atenção:** Você não pode atuar na contratação ou gestão de fornecedor com quem tenha vínculo de parentesco em qualquer grau, mesmo considerando a subcontratação. Enquanto for colaborador, você não pode ser fornecedor da Alea, seja como profissional autônomo ou sócio de outra empresa.

## Presentes, brindes e entretenimento

A troca de presentes, brindes e entretenimento é comum no mundo dos negócios. Entretanto essa prática deve ser conduzida com cautela para que a situação não influencie o negócio.

A Alea permite o recebimento de brindes institucionais nas seguintes condições:

- Brindes com valor **menor** que R\$50,00 (cinquenta reais) e **com a logo do fornecedor**. Exemplo: itens de papelaria (canetas, agendas, calendários e pen drives), ecobags e xícaras;
- Brindes com valor **menor** que R\$50,00 (cinquenta reais) e **sem a logo do fornecedor** devem ser entregues a área de Gente & Gestão ou Comunicação Interna, para sorteio na regional, inclusive obras e lojas. Exemplo: itens relacionados a datas festivas (panetones, chocotones e cestas de natal), bebidas alcoólicas e chocolates em geral.
- Brindes com valor **maior** que R\$50,00 (cinquenta reais), **com ou sem a logo do fornecedor**, devem ser entregues a área de Gente & Gestão ou Comunicação Interna, para sorteio na regional, inclusive obras e lojas. Exemplo: Vale-compras, mochilas, eletrônicos, viagens e ingressos para shows e eventos.

Independentemente do valor, você não deve receber quantias em dinheiro, seja de fornecedor, prestador de serviços ou cliente.

A Alea permite o envio de brindes e presentes para agentes públicos, desde que atenda ao Código de Conduta da Alta Administração Federal, que permite o recebimento de brindes com o valor limite de R\$100,00 (cem reais). Para fornecedores é permitido o envio de brindes ou artigos promocionais no valor máximo de R\$300,00 (trezentos reais), desde que aprovados previamente por um diretor estatutário e que estejam relacionados a datas festivas.

## Viagem e Hospedagem

Viagens, em muitos casos, são necessárias para o cumprimento de nossos compromissos profissionais, como, por exemplo, os deslocamentos entre nossas regionais. Nestes casos, as viagens devem respeitar nossas regras e procedimentos descritos na Política de Viagens. Além das regras estabelecidas na política, sempre devemos zelar por uma relação íntegra com nossos parceiros.

A Alea não permite viagens e hospedagens subsidiadas por fornecedores, prestadores de serviços ou clientes, ressalvado o custeio de passagens e

hospedagens por parte dos fornecedores para congressos, workshops, feiras, visitas técnicas e outros, os quais devem ser previamente validados e autorizados pelo Comitê de Ética.

## **Manifestações políticas e religiosas**

Todos têm direito de livre associação política e crença religiosa. Entretanto, enquanto colaboradores, representam a Alea e alguns cuidados devem ser tomados.

Não realize manifestação política ou de caráter religioso nas dependências da Alea, ou em qualquer mídia que possa vincular a manifestação à imagem da Alea, tais como jornais, revistas, televisão, rádio e mídias sociais.

Cabe lembrar que você não deve se envolver em campanhas políticas ou manifestações religiosas que possam suscitar o apoio da Alea.

## **Parentesco e relacionamento afetivo**

A Alea acredita nas relações e respeita os vínculos afetivos e de parentesco que unem os nossos colaboradores. Entretanto, limites precisam ser estabelecidos para evitar o conflito de interesses.

É permitido a relação de parentesco, pai, mãe, filho (a), neto (a), bisneto (a), cônjuge, companheiro (a), namorado (a), sogro (a), cunhado (a), genro, nora, irmão (a), avó, avô, tio (a), primo (a), bisavó, bisavô, sobrinho-neto (a), tio-avô, tia-avó e o relacionamento afetivo entre colaboradores, desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica, sendo direta ou indireta, influência de decisão de carreira ou qualquer outra situação de conflito. Aos diretores é proibido manter relacionamento com qualquer colaborador. Nos casos em que houver hierarquia ou conflitos, informe a área de *Compliance*.

Você não pode se beneficiar de sua relação afetiva ou de parentesco com pessoas que trabalhem na Alea, nas concorrentes, órgãos públicos, e fornecedores, para obtenção de qualquer tipo de vantagem.

## 5. COMPROMISSO COM OS RELACIONAMENTOS

### Postura profissional

A Alea espera que todos sejam respeitosos e transparentes em suas relações, sejam elas com colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou clientes. Trate com respeito e educação todas as pessoas com o qual se relaciona, seja em nome da Alea ou no âmbito pessoal.

Não realize comentários racistas, homofóbicos e machistas em qualquer situação ou local, bem como comentários que possam causar constrangimento aos outros. Não compartilhe informações, verdadeiras ou não, que possa difamar alguém ou criar um ambiente de trabalho desagradável.

Não consuma ou compartilhe qualquer conteúdo pornográfico nas dependências da empresa ou durante a jornada de trabalho.

**Atenção:** A Alea não tolera quaisquer tipos de agressão física e moral.

### Assédio Moral

Ao tornar-se um colaborador Alea, você passa a ser responsável pela qualidade de suas relações e ambiente de trabalho.

#### **Como se caracteriza o assédio moral?**

O assédio moral se caracteriza quando ocorre de forma comprovadamente intencional e frequente, a exposição de uma pessoa por meio de uma conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude etc.), ferindo sua dignidade e integridade física ou psíquica, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho.

#### **É necessária Subordinação Hierárquica?**

Não, o assédio moral não depende de nenhuma relação de Subordinação Hierárquica para ocorrer. Condutas abusivas entre colegas, independentemente, do nível podem ser consideradas como assédio moral.

A Alea não tolera condutas abusivas, inoportunas ou ofensivas no ambiente de trabalho, sejam elas verbais, físicas ou gestuais, contra qualquer colaborador. Assume o compromisso de apurar e combater quaisquer situações de constrangimento em nosso ambiente de trabalho.

**Você sabia?** Criar apelidos ou nomes pejorativos para se referir a qualquer pessoa pode ser considerado assédio moral, cuidado.

## Importunação Sexual e Assédio Sexual

Para finalidade deste Código de Ética, será classificada como importunação sexual e conduta sexualmente abusiva todas aquelas situações que causem algum tipo de constrangimento de conotação sexual, não sendo necessário qualquer tipo de subordinação hierárquica e que não se enquadrem na definição técnica e de características específicas de assédio sexual.

O assédio sexual é caracterizado pelo constrangimento que é gerado a partir de insinuações constantes com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico. A prática do assédio sexual pode ser clara ou sutil, escrita ou manifestada em gestos. Pode ainda acontecer em forma de coação ou de chantagem, como usar de ameaças de processos disciplinares ou de demissão para obter favores sexuais.

Entende-se que o assédio sexual pode ser físico, verbal ou não verbal e inclusive não presencial (por meio de mensagem de texto, e-mail ou mídia social). A Alea ressalta que tal situação é uma prática grave e que compromete profundamente as relações de trabalho e o ambiente.

Não é permitido qualquer conduta física indesejada, não consentida, inoportuna, ofensiva ou inadequada perante ou não os outros colaboradores, fornecedores e clientes. São exemplos de tais condutas: assobiar, tocar, beliscar, agarrar, gestos obscenos, insinuações de cunho sexual, piadas e insultos relacionadas a sexo, dentre outros.

Não realize comentários, compartilhe informações, imagens ou fotos de conotação sexual, não force nenhuma situação ou relação com outra pessoa sem seu consentimento.

**Atenção:** É muito importante lembrar que o assédio sexual não é apenas uma infração ao nosso Código de Ética. É também um crime, previsto no Código Penal. Caso tenha presenciado ou vivenciado situações parecidas denuncie via Canal Confidencial ou informe a área de *Compliance*.

## Discriminação

Discriminar é negar quaisquer oportunidades, por meio de tratamento diferenciado de um indivíduo ou grupo.

A Alea não tolera nenhum tipo de discriminação devido à idade, cor, raça, religião, sexo, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade, deficiência, entre outras.

## Relacionamento com clientes

Todos os colaboradores devem adotar atitudes imparciais, transparentes e sigilosas durante o cumprimento das suas atividades, buscando sempre o melhor atendimento para os clientes.

Durante a comercialização dos produtos da Alea, você deve prover ao cliente todas as informações necessárias referentes ao produto, forma de pagamento, localização, assinatura de contratos, datas e prazos entre outros. É vetado ofertar quaisquer produtos e serviços que não sejam disponibilizados pela Alea.

A Alea não permite o compartilhamento e nem a utilização indevida das informações dos clientes, tais como dados cadastrais (Nome, RG/CPF, endereço, telefone), dados de renda (Salário, FGTS, conta corrente) e dados eletrônicos (e-mail).

Não envie mensagens eletrônicas a grupos de clientes, exceto por ações programadas e executadas pelas Diretorias de Vendas, Marketing e CRM.

**Atenção:** Você não pode solicitar ajuda, dinheiro ou troca de favores, seja com intuito de obter vantagens ou privilégios para si.

## Relacionamento com empresas de vendas

A Alea busca respeitar o sigilo das informações relativas a outras empresas, desta forma, caso você tenha conhecimento, respeite o conteúdo e os valores das propostas comerciais, informações técnicas e bens de propriedade intelectual.

Não é permitido qualquer tipo de favorecimento a empresas de vendas afim de obter benefícios para si, seja com informações privilegiadas, informação técnica do negócio, programas de premiação e campanhas de incentivo.

Como colaborador você deve garantir que as empresas de vendas cumpram com as políticas e padrões, sendo mandatório agir de acordo com os itens listados no Código de Ética de Terceiros.

Não contrate ou permita que as empresas de vendas contratem mão-de-obra que envolva a exploração de trabalhos forçados e/ou trabalho escravo, trabalho infantil e/ou trabalho que de qualquer forma não seja autorizado pelas normas e legislação vigentes. - Denuncie quaisquer práticas que violem a legislação, normas e padrões da Companhia.

Quaisquer valores pagos a títulos de comissões de vendas (comissões, ajuda de custo, incentivos, prêmios e outros), devem ser conferidos, aprovados pelas alçadas competentes e devidamente escriturados nos registros contábeis da companhia. Este processo é aplicável para vendas diretas e todos agentes e empresas de vendas que exercem atividades em nome da Alea.

**Atenção:** Os colaboradores não podem participar dos programas de incentivo das empresas de vendas, nem adquirir os itens provenientes das premiações das empresas de vendas.

## **Relacionamento com concorrentes**

A Alea busca respeitar seus concorrentes e os produtos ofertados por eles. Relacione-se com os colaboradores das empresas concorrentes com respeito e observando as normas legais.

Evite todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou, de qualquer forma, contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas de mercado.

Zele pela imagem e reputação da Alea e proteja o capital intelectual e as informações da Companhia. Não tente obter de forma ilegal segredos comerciais ou outras informações confidenciais de nossos concorrentes.

## **Relacionamento com vizinhos de obras**

Os vizinhos das nossas obras são tão importantes quanto nossos clientes, portanto, mantenha um convívio saudável, com respeito nas relações diárias, além de cumprir com a legislação vigente.

## **Relacionamento com o Poder Público**

Mantenha uma atitude de respeito e colaboração com os representantes e autoridades públicas. Ao se relacionar com órgãos públicos, garanta que o relacionamento com o agente público seja para discussão, decisão técnica e aprovação de serviços de acordo com as regras estabelecidas na legislação vigente. É vetado a contratação de intermediários que cometam qualquer ato que possa ser caracterizado como corrupção.

A Alea não contrata fornecedores ou parceiros que sabidamente desvirtuem as tipificações contidas na Lei 12.846/2013 e demais normas vigentes, assim como aqueles que desvirtuem padrões de ética, moral, boa-fé e transparência na condução dos negócios junto à administração pública e a terceiros em geral.

**Importante:** Em nenhuma situação deve-se realizar qualquer tipo de promessa ou favorecimento a agente público.

## Relacionamento com a imprensa e mídias sociais

A Alea mantém uma Assessoria de Imprensa responsável por receber e acompanhar qualquer demanda de veículos de imprensa: jornal, rádio, televisão, revista, sites, redes sociais etc.

Não fale em nome da Alea para qualquer órgão de imprensa sem autorização da Assessoria de Imprensa. Não forneça para o público externo informações que não sejam de conhecimento público pelos canais de comunicação (Site de Relacionamento com Investidores). Caso seja abordado para dar entrevistas ou escrever artigos sobre a Alea, informe ao seu gestor imediato e a Assessoria de Imprensa:

### NOVA PR

Anderson Estevan

E-mail: anderson.estevan@novapr.com.br

Telefone: (11) 5180-9079

Você pode usar suas redes sociais em situações que envolvam sua relação com a Alea, desde que isso não exponha indevidamente a marca ou a vincule a condutas inadequadas. Além disso, não exponha informações de outros colaboradores, clientes ou fornecedores em redes sociais.

## 6. CONDUTAS INTERNAS

### Respeito às políticas, normas e procedimentos corporativos

O conhecimento e aplicação das políticas, padrões e procedimentos corporativos que regulam as atividades e processos da Alea são de responsabilidade de cada colaborador. Tais documentos reforçam a importância de algumas regras que todos devem conhecer e aplicar em seu dia a dia.

**Atenção:** Não inicie uma atividade ou processo sem antes verificar se há uma política ou padrão que estabeleça as diretrizes a serem seguidas.

### Uso de álcool, drogas, e porte de armas

Não é permitido o uso de álcool, drogas nas dependências da Alea, bem como ingressar ou permanecer nas dependências da Alea quando estiver alterado sob



o efeito de álcool ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecente.

É vetado portar arma de fogo ou arma branca (instrumento cortante, perfurante ou contundente para ataque ou defesa pessoal) em nenhuma das dependências da Alea, durante o horário de trabalho, inclusive nos intervalos para refeição e descanso.

**Lembrete:** Caso você tenha conhecimento de qualquer situação suspeita, informe a área de *Compliance* por meio do Canal Confidencial.

## **Roubo, furto e fraude**

É de responsabilidade de todos zelar pelos seus bens e objetos pessoais, mesmo nas dependências da Alea.

Todos os objetos que forem encontrados em nossas dependências sem identificação devem ser direcionados para a área de Facilities. Não se responsabilize pela guarda de bens ou objetos pessoais de outros colaboradores em nenhuma hipótese.

A Alea não tolera condutas que visem obter ganhos para si ou para terceiros mediante a fraude.

### **O que é fraude?**

Qualquer ato realizado para obter ganhos de forma ilícita em prejuízo de outra pessoa, o que inclui falsificação de documentos, alteração de dados contábeis ou fiscais, falsificar indicadores internos para obter vantagens nas metas, falsificar atestados médico, entre outras práticas.

Vale ressaltar, que a prática de fraude para obtenção de vantagens pessoais para si ou para terceiros constitui conduta qualificada como crime, podendo ser enquadrada como estelionato, falsidade material ou ideológica, punível nos termos da Lei.

Não pratique atos de suborno ou pagamento facilitado, seja oferecendo/recebendo dinheiro ou outros benefícios, para conquistar valores ou vantagem para si, para a Alea ou para terceiros.

## **7. CONDUTAS EXTERNAS**

### **Uso da marca Alea**

As redes sociais são importantes ferramentas na democratização da informação e liberdade de expressão. Nossos colaboradores Alea podem usar e se expressar

em suas redes sociais, com menção à Alea, desde que de forma respeitosa e que reforcem positivamente a imagem da empresa.

O colaborador não está autorizado a responder demandas que não sejam de sua atribuição funcional ou de consumidores nas redes sociais. Também não estão autorizados a criar perfis com a marca Alea.

O colaborador pode compartilhar os conteúdos que foram publicados anteriormente em nossas redes sociais, bem como postagem de fotos, eventos e momentos oficiais da companhia, assegurando que não divulguem informações estratégicas ou exponham negativamente a Alea.

**Importante:** Não vincule a marca da Alea a comportamento ou condutas inadequadas, ocorram elas nas dependências internas, digitais ou públicas.

## Associações e Contribuições

A Alea reconhece e respeita o seu direito de livre associação, inclusive em sindicatos, associações (privadas ou estatais), entidades de classe, ou quaisquer outras entidades constituídas, desde que exercida com responsabilidade e ética, dentro dos limites legais e respeitando a imagem da empresa perante a sociedade.

**Atenção:** Todo e qualquer vínculo como este é individual, sendo proibida a vinculação da empresa a quaisquer entidades mencionadas. A Alea é uma empresa apartidária.

## 8. SEGURANÇA E PRIVACIDADE DAS INFORMAÇÕES

### Uso de informações confidenciais

Estamos em contato com informações confidenciais a todo momento. Desta forma, cabe estabelecer algumas diretrizes para o uso adequado dessas informações, seu armazenamento correto e compartilhamento, pois sua divulgação e alteração indevida pode causar danos e/ou prejuízos a Alea. Para maiores informações, consulte a Política de Segurança da Informação.

#### **O que são Informações Confidenciais?**

Informações de propriedade ou em poder da Alea não divulgadas oficialmente, que incluem, mas não se limitam aos (I) detalhes e estratégias comerciais e operacionais, planejamento financeiro, informações financeiras não publicadas;

(II) informações pessoais e dados cadastrais de clientes; (III) programas de processamento de dados e bases de dados; (IV) dados pessoais e cadastrais de colaboradores; (V) dados de pesquisa técnica ou metodologias de negócios.

Vale ressaltar ainda, que a divulgação de informação confidencial, de que se tem ciência em razão de função exercida na Alea, configura crime de violação de segredo profissional, o qual é punível nos termos da Lei.

Preserve a privacidade, integridade e confidencialidade das informações da Alea, nos termos da legislação vigente e das políticas internas.

Não deixe expostas nas mesas e estações de trabalho, impressoras, vestiários, áreas comuns ou salas de reunião, quaisquer informações confidenciais, independentemente de sua natureza.

Não envie qualquer informação confidencial para um e-mail particular ou realize o arquivamento em nuvem pessoal ou de terceiros.

Garanta o comprometimento dos fornecedores no cumprimento dos contratos de forma ética, assegurando a confidencialidade das informações.

Não divulgue, sem a prévia anuência de um Diretor Executivo, informações relacionadas ao negócio da Alea, incluindo seu modelo de negócio, para qualquer pessoa ou veículo externo à companhia, incluindo competidores, entidades de classe, órgãos públicos e meios de comunicação, exceto em situação em que esteja legalmente obrigado.

Não permita a entrada de pessoas vinculadas às empresas concorrentes em qualquer dependência da Companhia sem autorização prévia de um Diretor Executivo.

Nos casos de suspeitas de fraudes ou necessidade de realização de trabalhos que necessitem, por sua essência, do fator surpresa é dispensada qualquer explicação, autorização e/ou comunicação prévia aos gestores para acesso às unidades, registros, documentos ou pessoas.

## **Uso de informações privilegiadas**

Alea é uma empresa de habitação da Construtora Tenda dedicada à construção de condomínios de casas. A Tenda (empresa controladora) é uma empresa com ações e outros valores mobiliários negociados no mercado. Desta forma, está sujeita à fiscalização dos órgãos reguladores e devemos proteger o uso das informações privilegiadas.

### **O que é Informação Privilegiada?**

É informação relacionada, direta ou indiretamente, a Alea que possa influenciar de maneira significativa: (I) a cotação dos valores mobiliários de sua emissão negociados no mercado; (II) na decisão dos investidores de comprar,

vender ou manter os mencionados valores mobiliários, ou ainda, (III) na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titulares de valores mobiliários emitidos pela Tenda ou a eles referenciados, nos termos da lei, e que ainda não sejam de conhecimento público.

Vale ressaltar ainda, que a utilização de informação privilegiada, que ainda não tenha sido divulgada ao mercado, com a finalidade de obtenção de vantagem indevida, para si ou para terceiros, mediante negociação de ações ou outros valores mobiliários da Tenda, configura crime punível de acordo com a Lei.

Na mesma pena incorrerá quem repassa informação sigilosa, relativa a fato relevante a que tenha tido acesso em razão de cargo ou posição que ocupe em emissor de valores mobiliários ou em razão de relação comercial, profissional ou de confiança com o emissor.

Não comente ou divulgue resultados financeiros gerenciais e consolidados, bem como parcerias estratégicas ou sobre mudanças internas na diretoria ou conselho, antes da divulgação de tais informações ao mercado.

**Lembrete:** Caso você tenha dúvidas se está diante de uma informação privilegiada, contate a área de Relação com Investidores. **E-mail:** [ri@tenda.com](mailto:ri@tenda.com)

## Segurança da informação

A Lei nº13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados tem como principal objetivo garantir transparência e regulamentação no tratamento de dados pessoais, sejam eles de clientes, fornecedores e colaboradores. Em consonância com a Lei, a Alea criou uma política de proteção e privacidade de dados pessoais, bem como estabeleceu um encarregado de dados.

Todos os arquivos e dados referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados em nossos sistemas, seja e-mail, rede ou celular corporativo, são de propriedade única e exclusiva da Alea e constituem bens comerciais e legais da empresa.

Não compartilhe, em nenhuma circunstância, suas credenciais sejam elas login, senha ou crachá, esses dados são individuais e intransferíveis e sua guarda e sigilo são de responsabilidade do colaborador.

Não utilize a senha de outro colaborador para realizar qualquer atividade, mesmo que tenha autorização expressa do titular, pois tal conduta poderá ser punida nos termos da Lei.

## 9. COMPROMISSO COM A SOCIEDADE E MEIO AMBIENTE

### Saúde e segurança ocupacional

A Alea tem como prioridade, a Saúde e Segurança Ocupacional dos colaboradores e prestadores de serviços, e estes devem cumprir as normas de saúde e segurança estabelecidas nas normas regulamentadoras e nas políticas internas, cujo objetivo principal é prevenir acidentes e zelar pela saúde e segurança das pessoas, buscando zerar o número de acidentes na empresa.

A companhia oferece instalações adequadas e equipamentos de proteção que proporcionam um ambiente saudável e seguro. Qualquer situação que possa envolver riscos para si e para os outros, deverá ser comunicado ao gestor imediato, e área de Saúde e Segurança Ocupacional.

### Trabalho em condições análogas à de escravo

A Alea não compactua com o trabalho escravo e situações que possam envolver coerção, castigos sob qualquer alegação, medidas disciplinares degradantes ou qualquer punição que viole os direitos fundamentais. A Alea obedece a todas as leis, regulamentos e regras trabalhistas.

### Trabalho infantil

A Alea obedece a todas as leis, regulamentos e regras trabalhistas, repudia o trabalho infantil e não tolera quaisquer situações que possam envolver o trabalho irregular de crianças e adolescentes. Vale ressaltar que a Alea, contrata adolescentes na condição de aprendizes, a partir dos 16 anos.

A Alea está comprometida com os direitos das crianças e dos adolescentes e repudia qualquer forma de negligência infantil.

**Atenção:** Caso identifique ou desconfie de qualquer situação que caracterize trabalho infantil, informe imediatamente a área de *Compliance* por meio do Canal Confidencial.

## Preservação do meio ambiente

A Alea está comprometida com o desenvolvimento sustentável do seu negócio. Os fatores ambientais são respeitados durante o ciclo de desenvolvimento das atividades.

**Atenção:** Todos os colaboradores devem respeitar as legislações e normas ambientais vigentes, durante a execução de suas atividades e garantir a preservação do patrimônio histórico e cultural durante todo processo de avaliação e tomada de decisão.

## 10. COMPROMISSO COM A OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA

### Observância às Leis, Normas e Regulamentos

Todas as atividades executadas na Alea estão sujeitas a leis, normas e regulamentos próprios, que podem sofrer alterações. O não conhecimento das políticas da Alea não é um argumento válido para a justificativa de uma violação às suas diretrizes.

A Alea espera que todos os colaboradores se empenhem para se familiarizar, cumprir e orientar os colegas sobre as leis, normas e regulamentos que afetam suas atividades.

A Alea disponibilizará aos colaboradores as informações sobre normas e principais regulamentos e leis cabíveis às suas atividades através deste Código de Ética, políticas internas e comunicados internos, se houver qualquer conflito real ou aparente entre este Código e qualquer lei, norma ou regulamento, prevalecerá a lei, norma ou regulamento aplicável.

O colaborador não deve acatar nenhuma ordem contrária ao que está apresentado em leis, normas e regulamentos, ainda que esta ordem venha de um superior hierárquico.

### Contratos e Acordos autorizados adequadamente

Os contratos e acordos da Alea compõem nossas relações de negócios e em virtude da quantidade e complexidade das leis que os regem, foram implementadas políticas e procedimentos com o objetivo de garantir que todos os contratos e acordos celebrados pela empresa tenha a aprovação adequada.

Sendo assim, ao fechar acordos ou contratos em nome da Alea, este deverá conter a devida autorização e análise jurídica interna para a celebração do ato, antes da assinatura deles.

## **Acionistas, Mercado de Capitais e Governança Corporativa**

Conforme mencionado anteriormente, A Alea é uma empresa de habitação da Construtora Tenda dedica à construção de condomínios de casas. A Tenda (empresa controladora) segue modelos normativos que promovem a transparência, a equidade, a prestação de contas e a responsabilidade corporativa. Listada na Bolsa de Valores de São Paulo (B3) desde 2017, obedece

às normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e às leis brasileiras que regulam a atividade. Acima de tudo, está o princípio de igualdade para os acionistas.

Como empresa de capital aberto, a Tenda garante um bom relacionamento com seus acionistas, independentemente da quantidade de ações que sejam titulares, observadas as prescrições legais. Age sempre em benefício de seus negócios, visando assegurar os interesses de seus acionistas e investidores, ao mesmo tempo mantendo a segurança financeira do negócio.

A Tenda busca informar imediatamente seus acionistas e investidores de forma precisa, suficiente e transparente, através da área competente, sobre as suas principais ações ou decisões, visando constante atualização.

Todos os colaboradores Alea/Tenda devem respeitar o Período de Silêncio (Quiet Period). Os colaboradores envolvidos com qualquer tipo de informação relacionada a resultados ficam impossibilitados de negociar Valores Mobiliários da Companhia, incluindo, e sem a exclusão de qualquer outra hipótese, venda, aquisição, empréstimo e aluguel de ações ou quaisquer outros valores mobiliários de emissão da Companhia, no período de 15 dias que antecedem a divulgação dos números ao mercado.

A Tenda não permite manter relacionamento direto com acionistas e o mercado de capital sem autorização expressa da área de Relações com Investidores.

É vetado beneficiar-se de informações privilegiadas (insider information) para venda ou compra das ações diretamente ou por intermédio de terceiros. O uso indevido de informações é ilegal, pode resultar em sanções cíveis, administrativas e criminais.

## 11. COMBATE E PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E À LAVAGEM DE DINHEIRO

A Lei Anticorrupção 12.846/2013, contém disposições descrevendo sérias penalidades se identificadas na empresa qualquer prática de corrupção. A Alea pode ser responsabilizada e processada por não conseguir evitar atos de corrupção por uma pessoa associada a ela, incluindo seus empregados e prestadores de serviços que executem serviços em seu nome. Tal preocupação se estende a qualquer pessoa que em nome da Alea possa vir a prometer, pagar ou oferecer suborno ou outras formas de corrupção para obter vantagem.

**Atenção:** Caso você tenha dúvidas ou preocupações sobre essa ou outras leis locais similares, consulte a área de *Compliance*.

### **Combate à corrupção, suborno e outros atos decorrupção**

A Alea possui relacionamento com diversas entidades municipais, estaduais e federais, tais como: Prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, cartórios, agências reguladoras, entidades governamentais, agentes da administração pública e autarquias, seja de forma direta ou indireta no desenvolvimento de suas atividades. É essencial manter um bom relacionamento, a integridade e reputação de honestidade da Alea, com o principal objetivo de manter a confiança dos clientes, fornecedores e investidores e cumprir as leis.

A Alea está comprometida com as normas e diretrizes aplicáveis que foram estabelecidas pela lei de combate e prevenção à corrupção, em especial Lei Anticorrupção Brasileira, e não tolera qualquer ato de corrupção, desta forma apliquem as condições destacadas na condução de suas atividades.

Não aceite, ofereça, efetue qualquer pagamento, doação, compensação, entregue e/ou prometa pagar, direta, indiretamente ou através de terceiros, dinheiro e/ou bens, para profissionais privados e/ou agentes de órgãos e repartições públicas e cartórios.

Não financie, patrocine ou de qualquer forma subvencione a prática de atos ilícitos, com ou sem a finalidade de obter vantagens para si ou para a Alea.



Todos os terceiros que representam a Alea, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc., devem ser informados sobre o posicionamento da Companhia em relação ao relacionamento com agentes públicos, entidades públicas e órgãos governamentais e devem se comprometer a seguir a diretriz descrita no código de ética da Companhia. Estes aspectos são pré-requisitos para a contratação, prestação de serviços e execução de atividades em nome da Alea.

A Alea, através de seu programa de *Compliance*, dedica esforços constantes na prevenção, detecção e solução de casos que vão em desconformidade aos princípios éticos da Companhia e à legislação em vigor. Dentre as ações que visam garantir a integridade da nossa operação, estão: divulgação deste Código de Ética, acessibilidade ao canal interno de denúncia (Canal Confidencial), treinamento de seus colaboradores, mapeamento e controle de riscos. A Alea espera que todos os colaboradores se comprometam com a integridade de seu negócio.

**Atenção:** Nenhum colaborador está autorizado a fazer qualquer pagamento facilitador para obter vantagem indevida, caso tome conhecimento de qualquer situação que envolva suborno e atos de corrupção, informe imediatamente a área de *Compliance*.

## 12. TRANSPARÊNCIA E GESTÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A gestão da conduta dos colaboradores e fornecedores, tem como objetivo, assegurar a compreensão das diretrizes da Alea e garantir que todos ajam de forma íntegra, seja em um ambiente profissional ou evento ligado a empresa, sem adotar uma postura que possa comprometer sua imagem e seus interesses. Os colaboradores Alea além de ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética tem como obrigação dar o exemplo para o grupo de convivência no ambiente de trabalho.

### Aprovação do código de ética

Este documento foi criado pelas áreas de Compliance, Jurídico e Gente & Gestão e aprovado pelo Comitê de Ética em Março/2024, sendo esta a 1ª. Edição.

As próximas revisões serão realizadas conforme necessidade, para alterações pontuais.

O Código de Ética está disponível aos colaboradores no site da Alea.

O Comitê de Ética é composto por membros da Diretoria Executiva, Diretoria de Gente e Gestão e Compliance. Decisões técnicas e/ou específicas são assessoradas pelas áreas de Auditoria Interna, Gente e Gestão e Jurídico. As principais atribuições do Comitê de Ética são:

- Analisar e resolver os conflitos de ética que não são solucionados pela cadeia de comando ou que não estão previstos neste código ou em suas Diretrizes.
- Garantir sigilo sobre as informações recebidas.
- Avaliar bem como deliberar, quando a área de Compliance entender que se faz necessário, a respeito de relatos críticos recebidos por meio do CanalConfidencial.
- Divulgar as ações tomadas frente às violações do Código de Ética.
- Responder as consultas direcionadas ao Comitê.
- Emitir comunicados à empresa sobre questões de interesse geral, visando consolidar uma conduta compatível com os Valores da empresa e do presente Código.
- Analisar e decidir os casos omissos do presente Código.
- Revisar este código, quando necessário, para adaptar ou incluir novos itens ou conceitos.

Embora o objetivo deste Código seja atender à maioria das situações envolvendo questões relacionadas à ética em nossas atividades, novas situações podem surgir, sendo necessária a definição da regra e atualização do Código de Ética pelo Comitê.

Reporte qualquer atitude que não esteja de acordo com os princípios estabelecidos neste código, ao Comitê de Ética por meio do Canal Confidencial.

Se surgirem dúvidas sobre a prática dos princípios éticos e desvios de condutas, não hesite em contatar o seu superior ou a área de *Compliance*.

## Responsabilidades

Todos são responsáveis por demonstrar integridade, cumprindo as disposições do Código de Ética, das Políticas Internas e de toda a legislação vigente. Inclua ética e integridade na sua tomada de decisão, demonstre comprometimento com a cultura da Alea.

Em caso de dúvidas, antes de prosseguir com uma ação específica, se questione:

- Eu tenho autorização para fazer isso?
- Essa ação é a coisa certa a ser feita?

- Essa ação é legal e coerente com as diretrizes do Código e outras políticas daAlea?
- Eu ficaria orgulhoso de relatar essa ação a alguém que respeito?
- O que as pessoas poderiam pensar se soubessem sobre a minha ação?

A liderança tem um papel fundamental na gestão do Programa de Integridade daAlea, pois cabe a ela dar o exemplo, tanto em palavras como em ações.

## Canal confidencial e tratamento de denúncias

A Alea disponibiliza aos seus colaboradores e parceiros de negócios um canal de comunicação para relato de fatos e condutas que não estejam em acordo com os seus princípios, consolidados neste Código de Ética e nas Políticas Internas, denominado Canal Confidencial.

O Canal Confidencial é uma ferramenta que garante que os colaboradores e parceiros de negócios interajam de forma anônima, a fim de preservar tantos os envolvidos, como os colaboradores e parceiros de negócios.

**Site:** [www.canalconfidencial.com.br/alea/](http://www.canalconfidencial.com.br/alea/)

**Canal de Voz:** 0800-377-8015

A ligação é gratuita, e o atendimento funciona 24h, diariamente. Todos os contatos são respondidos.

A área de *Compliance* compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, utilizando todos os meios disponíveis, a fim de tomar medidas disciplinares cabíveis.

No caso de conflito entre as Políticas Internas da Companhia e o Código de Ética, prevalecerá o Código de Ética.

## Gestão de consequências

O descumprimento deste Código de Ética poderá implicar em penalidades de acordo com a gravidade do fato, unilateralmente ou não, podendo ser aplicadas:

- Orientação e treinamento
- Advertência Verbal
- Advertência Formal
- Suspensão
- Dispensa sem/com justa causa

- Rescisão do contrato com o fornecedor e exclusão da base de fornecedores da Alea
- Providências Legais

## **Não retaliação**

A Alea não admite nenhuma forma de retaliação ou intimidação a qualquer pessoa que levante dúvidas, questionamentos e denuncie de boa-fé uma suposta violação ao Código de Ética, às políticas internas e às leis e regulamentos aplicáveis. Ao contrário, buscamos um ambiente de trabalho aberto que incentive a comunicação e permite que seus colaboradores e parceiros de negócios façam questionamentos e levantem questões éticas.

Declaro que tomei conhecimento do Código de Ética da Alea e, após ler e entender seu conteúdo, estou ciente das regras contidas nesse documento e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes nas minhas atividades profissionais, sob pena de sofrer as medidas disciplinares, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou contratuais, e até responsabilização civil e criminal, conforme está previsto em lei.

Declaro que, neste momento, não estou em nenhuma situação que viole estas diretrizes e que não conheço nenhuma situação que possa gerar qualquer conflito com as regras nele contidas.

Declaro ser responsável por transmitir as regras do Código de Ética da Alea e demais políticas e procedimentos internos aos demais colaboradores.

O presente Código de Ética e, também, a confirmação de sua ciência deverá ser feita por meio de aceite eletrônico, através do Portal Alea.

Nome: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Este termo consta de duas vias. Uma fica com a Companhia e a outra com o colaborador.

# Anexo II - Declaração de Transparência



Esta declaração é voltada para os Colaboradores que tenham alguma situação que necessite de validação do Comitê de Ética, envolvendo possíveis situações de **Conflito de Interesses**, de acordo com as regras dispostas neste Código. Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para o responsável pela área de *Compliance* para avaliação do Comitê de Ética.

## 1. Você é sócio, administrador, ou ocupa posição com poder de decisão em outra empresa? Qual?

Empresa/Departamento \_\_\_\_\_

Vínculo com a Companhia \_\_\_\_\_

Cargo Posição \_\_\_\_\_

## 2. Informe pessoas do seu relacionamento que sejam sócias e /ou administradoras em empresas que são concorrentes, prestam serviços e/ou fornecem para Alea.

Nome Completo \_\_\_\_\_

Nível de Relacionamento \_\_\_\_\_

Empresa/Departamento \_\_\_\_\_

## 3. Informe pessoas que você possua parentesco ou tenha relacionamento que trabalhem em empresas que são concorrentes, prestam serviços e/ou fornecem para Alea.

Nome Completo \_\_\_\_\_

Nível de Relacionamento \_\_\_\_\_

Empresa/Departamento \_\_\_\_\_

## 4. Após a leitura deste Código de Ética, existe alguma situação que você gostaria de informar que necessite de validação? Qual Situação?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Alea necessite tomar acerca da presente declaração.

Área: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

Este termo consta de duas vias. Uma fica com a Companhia e a outra com o colaborador.

