



Código de Conduta e Ética Profissional

AOS CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS E DEMAIS COLABORADORES DA COMBRASCAN.

Este Código de Conduta e Ética Profissional “Código” se aplica a todos os conselheiros, administradores, diretores, empregados e demais colaboradores da Combrascan Shopping Centers S.A. e de suas controladas, quais sejam: ALS Shopping Centers S.A., CBC Shopping Centers S.A., RSSC Shopping Centers S.A., Dix Administração e Empreendimentos Imobiliários s Ltda. e Associação de Lojistas (cada uma delas doravante designada simplesmente por “Combrascan” ou “Empresa”), todos em conjunto, definidos neste Código de Conduta e Ética e Profissional (“Código”) como “Colaboradores” ou, conforme o caso, “Colaborador”.

Sempre foi política da Combrascan conduzir suas atividades dentro dos mais elevados padrões de honestidade e integridade e em conformidade com as determinações legais. Você representa a Empresa ao lidar com terceiros, sejam eles os demais Colaboradores, clientes, fornecedores, concorrentes, entidades governamentais ou o público em geral.

O Código não contempla todos os assuntos referentes à conduta esperada de você, mas traz exemplos, e principalmente, define princípios básicos de conduta. Caso você se depare com uma situação não contemplada neste Código, que gere dúvidas de como proceder corretamente o mais importante é consulte os canais de comunicação disponibilizados pela Empresa aptos a auxiliar no processo de decisão.

Agradecemos o comprometimento de todos em seguir diretrizes de conduta definidas neste Código.

Esperamos que cada Colaborador conduza suas atividades e condutas em conformidade com o disposto neste Código, aprovado pela Diretoria da Combrascan.

| | |
|--|-----------|
| Sumário | |
| PERGUNTAS FREQUENTES | 4 |
| 1. ÉTICA PROFISSIONAL E PRÁTICAS | 5 |
| 1.1 PROTEÇÃO DOS ATIVOS E RECURSOS DA COMBRASCAN | 5 |
| 1.2 UTILIZAÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET, TELEFONES E OUTRAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO | 6 |
| 1.3 RESPONDENDO A SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, DO GOVERNO E OUTRAS SOLICITAÇÕES..... | 7 |
| 1.4 CONFLITOS DE INTERESSES, DEVERES FIDUCIÁRIOS E COMPORTAMENTO PESSOAL | 7 |
| 1.5 MEMBROS DO CONSELHO DE OUTRAS EMPRESAS | 8 |
| 1.6 OPORTUNIDADES CORPORATIVAS | 9 |
| 1.7 EXATIDÃO DE LIVROS, REGISTROS E DOCUMENTOS | 9 |
| 1.8 QUESTÕES RELATIVAS À CONTABILIDADE, AUDITORIA OU DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES..... | 10 |
| 2. AMBIENTE DE TRABALHO | 10 |
| 2.1 AMBIENTE SEM DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO | 10 |
| 2.2 CONDIÇÕES DE TRABALHO SEGURAS..... | 11 |
| 3.OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA | 12 |
| 3.1 OBSERVÂNCIA ÀS LEIS, NORMAS E AOS REGULAMENTOS | 12 |
| 3.2 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E LEIS SOBRE VALORES MOBILIÁRIOS | 12 |
| 3.3 TRATAMENTO JUSTO..... | 13 |
| 4. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, DE PREVENÇÃO AOS CRIMES DE “LAVAGEM” DE DINHEIRO, DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO | 13 |
| 4.1 PREVENÇÃO ÀS PRÁTICAS DE “LAVAGEM” DE DINHEIRO | 13 |
| 4.2 PREVENÇÃO ÀS PRÁTICAS DE SUBORNO E OUTROS ATOS DE CORRUPÇÃO | 14 |
| 4.2.1 OFERTA OU RECEBIMENTO DE SUBORNO..... | 14 |
| 4.2.2 AGENTES, CONTRATADOS E FORNECEDORES | 14 |
| 4.3 PAGAMENTOS FACILITADORES | 15 |
| 4.4 SOLICITAÇÃO DE DOAÇÕES | 15 |
| 4.5 LIDANDO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS | 15 |
| 4.6 DOAÇÕES POLÍTICAS | 16 |
| 4.7 POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO..... | 16 |
| 5. OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO | 17 |
| 5.1 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE..... | 17 |
| 5.2 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES..... | 18 |
| 5.2.1 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES..... | 18 |
| 5.3 MEDIDAS LEGAIS E DISCIPLINARES PARA VIOLAÇÕES AO PRESENTE CÓDIGO | 18 |
| 5.4 DISPENSA E ALTERAÇÕES | 19 |
| 5.5 NOTIFICAÇÃO AO LEITOR | 19 |
| 5.6 CONTATOS ÚTEIS..... | 19 |
| 5.7 REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA: | 19 |
| 6. RESUMO DO CÓDIGO | 20 |
| 7. CONTROLE E HISTÓRICO DE VERSÕES | 20 |
| 8. APROVAÇÕES | 22 |
| 9. ANEXOS | 22 |
| ANEXO A - DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFORMIDADE | 23 |

PERGUNTAS FREQUENTES

POR QUE TEMOS UM CÓDIGO?

O presente Código estabelece os padrões esperados de conduta moral exigidos de todos os Colaboradores. As violações às determinações contidas neste Código serão submetidas à Diretoria da Combrascan, podendo levar à adoção de medidas cabíveis, incluindo as de natureza civil e/ou criminal. Este Código é uma compilação das melhores práticas de conduta moral e ética. No caso de dúvidas sobre as disposições nele contidas, o Colaborador deve buscar orientação junto ao gestor da área ou ao departamento de *Compliance* da Combrascan.

COMO SABER SE EXISTE UM PROBLEMA?

Este Código não contempla todas as situações de conflito com as quais o Colaborador pode se deparar em suas atividades. Entretanto, na maior parte dos casos o Código servirá de guia para auxiliar no processo decisório de caráter disciplinar.

Abaixo disponibilizamos algumas perguntas que o Colaborador pode se questionar, com o propósito de auxiliar em eventual processo de decisão de caráter disciplinar:

Determinada conduta:

- É ilegal?
- Gera conflito entre os interesses pessoais e os da Combrascan?
- Me causaria desconforto caso outras pessoas tomassem conhecimento?
- Parece ser uma conduta correta e justa para todas as partes envolvidas?
- Pode gerar uma percepção negativa a meu respeito ou sobre a Empresa?

Se a resposta do Colaborador for positiva para qualquer uma das perguntas listadas acima é necessária a reavaliação da conduta a ser adotada.

COMO DEVO BUSCAR ORIENTAÇÃO?

Nos casos de dúvida sobre as políticas e normas da Empresa ou de como proceder em determinada situação, consulte seu gestor imediato ou o departamento de Recursos Humanos (“RH”), ou o departamento de *Compliance*.

COMO REALIZAR UMA DENÚNCIA ANÔNIMA?

Você pode fazer uma denúncia anônima através do Canal Confidencial, que é operado por uma empresa terceirizada e independente, contratada para prestar exclusivamente este serviço.

O Canal Confidencial está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Caso opte por fazer uma denúncia anônima, seu anonimato será preservado. Observe, no entanto, que manter o anonimato pode limitar a capacidade da Empresa de averiguar sua denúncia.

DEVO ME PREOCUPAR COM RETALIAÇÃO?

A Empresa não tolera atos de retaliação contra qualquer pessoa, que faça uma denúncia de boa-fé sobre uma conduta inadequada, conhecida ou suspeita. Uma denúncia de boa-fé significa que foram fornecidas todas as informações que o Colaborador possuía conhecimento e que acreditava serem legítimas. Além disso, a Empresa proíbe retaliações contra qualquer um que participe de boa-fé das averiguações de denúncias.

Atos de retaliação podem levar à ação disciplinar contra a pessoa que o pratica, o que inclui a demissão por justa causa. Se você acredita ter sofrido retaliação, comunique o fato imediatamente ao departamento de *Compliance* ou de R.H da Combrascan ou pelo Canal Confidencial.

QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAR O CÓDIGO?

Violar este Código pode acarretar em diversas penalidades. O Colaborador poderá ser advertido ou sofrer uma ação disciplinar, inclusive a demissão por justa causa.

Determinados tipos de violações de conduta saem do âmbito empresarial podendo ser consideradas como infrações legais e, portanto, com graves consequências para a pessoa que a pratica. Dependendo do ato o descumprimento do Código pode resultar em responsabilização civil e/ou criminal, multas e/ou penalidades significativas.

1. ÉTICA PROFISSIONAL E PRÁTICAS

1.1 PROTEÇÃO DOS ATIVOS E RECURSOS DA COMBRASCAN

Utilize os ativos da Combrascan somente para cumprir com suas responsabilidades corporativas.

Os ativos da Combrascan devem ser utilizados apenas para desempenho de atividades profissionais. Todos os Colaboradores têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da Combrascan de perda, dano, furto, mau uso e/ou desperdício.

O nome da Combrascan, inclusive seu papel timbrado e logo, instalações e contatos, são ativos de grande valor da Empresa e devem ser utilizados apenas para negócios corporativos. Os ativos da Combrascan não devem ser utilizados para obter vantagens pessoais. Caso o Colaborador tome conhecimento de furto, perda, dano, roubo, mau uso ou desperdício dos ativos ou recursos da Combrascan é necessário que reporte ao departamento de Compliance ou de RH ou através do Canal Confidencial.

No caso de dúvidas sobre a utilização destes ativos, o Colaborador deve entrar em contato com o departamento de RH ou reportar o evento de acordo com a seção deste Código intitulada "Denúncias e Reclamações". A utilização indevida de ativos da Combrascan constitui falta grave, suscetível de aplicação das penalidades cabíveis.

O Colaborador deve utilizar de maneira consciente os recursos da Empresa reembolsáveis na forma de despesas de viagem ou de representação. Solicitações de reembolso de despesas somente serão aceitas quando a natureza do evento for profissional e para execução dos negócios da Combrascan. As despesas devem ser evidenciadas por notas fiscais, documentadas, registradas e aprovadas por alçada competente. No caso de dúvidas quanto à classificação da despesa, o Colaborador deverá consultar as normas e procedimentos aplicáveis ao assunto ou contatar o seu gestor imediato ou o departamento de Compliance.

As informações confidenciais e de propriedade da Combrascan devem sempre ser resguardadas.

As informações e registros da Combrascan são ativos corporativos valiosos e devem ser gerenciados com responsabilidade e ética. Cada Colaborador é responsável por proteger as informações de propriedade da Empresa contra a divulgação indevida, sejam estas informações consideradas confidenciais ou não. Isso inclui e-mails, memorandos, notas, listas, anotações, registros e outros documentos relativos aos negócios da Combrascan que o Colaborador elabore ou compile, o que inclui cópias impressas e arquivos eletrônicos. Esses ativos devem ser entregues à Combrascan imediatamente, no caso de rescisão do contrato de trabalho, ou sempre que a Empresa solicitar. É obrigação do Colaborador manter o sigilo destas informações, mesmo após o seu desligamento da Empresa.

Durante o período de vínculo com a Empresa, o Colaborador pode estar envolvido na criação ou desenvolvimento de propriedade intelectual para a Combrascan, o que inclui, mas não se limita a, ideias, conceitos, metodologias, processos, informações confidenciais, estratégicas ou comerciais, obras, marcas registradas, marcas de serviço e *designs*. Ressaltamos que, toda propriedade intelectual e seus direitos, tais como direitos autorais e patentes, são de propriedade exclusiva da Combrascan.

É proibida a divulgação de informações confidenciais e de propriedade de terceiros.

Os Colaboradores devem respeitar a confidencialidade das informações de terceiros às quais, em muitos casos, a Empresa está contratualmente obrigada a manter em sigilo.

Os registros e informações da Empresa devem ser preservados

Os Colaboradores devem manter os livros e demais registros da Empresa atualizados, em cumprimento aos requisitos legais e normas internas relacionadas à manutenção, retenção e descarte de documentos e registros.

Caso o Colaborador receba qualquer notificação de que determinados documentos são relevantes para um processo judicial, investigação ou auditoria, em andamento ou iminente, o Colaborador deverá informar primeiramente ao departamento Jurídico, que deverá orientá-lo quanto ao cumprimento das orientações estipuladas na notificação.

1.2 UTILIZAÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET, TELEFONES E OUTRAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO

Utilize as diversas formas de comunicação ou ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Combrascan de forma consciente.

A Combrascan oferece aos seus Colaboradores acesso ao correio eletrônico (e-mail), *internet*, telefones e outros meios de comunicação para fins corporativos. O uso pontual e limitado dessas ferramentas, para fins pessoais, é admitido desde que não comprometa o desempenho das atividades de trabalho e não cause danos patrimoniais ou financeiros à Combrascan.

Garantindo a segurança das informações

Todos os assuntos de negócios devem ser conduzidos somente pelo sistema de correio eletrônico da Combrascan e não por conta de *e-mail* pessoal ou pelo sistema de mensagens de *Blackberry*, SMS, MMS, o que inclui qualquer serviço de mensagens instantâneas e *sites* de redes sociais. Não é permitido salvar cópia de informações confidenciais em computadores pessoais ou em outros dispositivos eletrônicos, que não sejam de propriedade da Combrascan, a não ser que a Combrascan tenha instalado *software* de proteção em tais dispositivos e que haja autorização do seu gestor imediato.

Os Colaboradores têm a obrigação de garantir a segurança das cópias impressas de informações confidenciais enviadas para as impressoras da Empresa ou levadas para o uso em reuniões fora das dependências da Combrascan.

A *Internet* deverá ser utilizada de maneira profissional. É proibido o acesso a *sites* ou o envio de mensagens eletrônicas de conteúdo sexual, ofensivo, discriminatório ou ilegal. Fica vedado também o repasse de mensagens eletrônicas com conteúdo provocativo a uma pessoa ou a um grupo de pessoas, ou o envio de “Spam”, que sobrecarrega e põem em risco os computadores e a rede da Combrascan.

Além disso, os Colaboradores devem garantir que a segurança da rede da Empresa seja mantida pelo uso adequado de senhas, que devem ser atualizadas periodicamente. Para mais detalhes, consulte a Política de Segurança da Informação da Brookfield.

Todas as atividades efetuadas por meio de ferramentas de trabalho, disponibilizadas pela Combrascan, não possuem natureza privada, sendo passíveis de monitoramento e armazenamento, sem notificação prévia do Colaborador.

1.3 RESPONDENDO A SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, DO GOVERNO E OUTRAS SOLICITAÇÕES

Não fale em nome da Combrascan, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.

É importante assegurar que a comunicação ao público seja:

- (a) em tempo adequado, fatural e precisa e;
- (b) consistente e amplamente disseminada, de acordo com todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

Caso membros da mídia, representantes governamentais, ou quaisquer terceiros contatem os Colaboradores solicitando pronunciamentos sobre a Combrascan e seus negócios, é necessário o encaminhamento imediato da solicitação ao departamento Jurídico da Combrascan e ao superintendente do shopping.

É proibido fazer declarações públicas em nome da Combrascan, a menos que o Colaborador tenha sido designado oficialmente como “porta-voz” da Empresa. Do mesmo modo, é proibido comentar, publicar ou discutir assuntos referentes à Combrascan, seus clientes e sócios, ou prestar informações estratégicas, inclusive de investimento, em qualquer meio de comunicação sem a aprovação prévia e expressa do departamento Jurídico, que consultará a diretoria da Combrascan.

1.4 CONFLITOS DE INTERESSES, DEVERES FIDUCIÁRIOS E COMPORTAMENTO PESSOAL

Evite situações em que seus interesses pessoais entrem em conflito, possam conflitar ou pareçam conflitantes, direta ou indiretamente, com os interesses da Combrascan.

A Combrascan espera de seus Colaboradores transparência e honestidade em seus atos, visando os interesses da Empresa na execução de suas atividades, evitando conflitos de interesses, real ou aparente, em suas relações pessoais e profissionais. A Combrascan respeita o direito que cada Colaborador possui de gerenciar seus assuntos particulares e seus investimentos pessoais, mas espera que a prioridade do Colaborador em seu horário de trabalho seja os negócios da Combrascan.

Uma situação de conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um Colaborador afeta a capacidade de julgar ou de agir visando o benefício exclusivo da Empresa, por isso é vedada a participação de Colaboradores da Combrascan em negócios ou empresas, seja diretamente, por meio de um membro da sua família, sócio ou terceiro, que forneça bens ou serviços à Combrascan ou que obtenha bens ou serviços da Combrascan, sem receber aprovação formal. Exceções a esta regra devem ser encaminhadas ao departamento de *Compliance*, que levará o assunto à deliberação da diretoria da Combrascan.

Nesse sentido, os Colaboradores não devem, sem o consentimento prévio e formal do departamento de *Compliance*, contratar, empregar ou de qualquer modo solicitar, que fornecedores, empreiteiros ou outros terceiros, que forneçam bens e serviços para a Combrascan, lhe forneçam bens ou prestem serviços pessoais.

Para evitar situações de conflito de interesses, **é obrigatória a leitura da Norma de Conflito de Interesses e Compromisso de Confidencialidade da Combrascan**, que trata da conduta esperada pela Empresa por parte dos Colaboradores, sendo obrigatória a assinatura dos anexos à norma (i) Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e; (ii) Compromisso de Confidencialidade, anualmente. Nos casos de Colaboradores do departamento de Tecnologia da Informação é necessária, ainda, a assinatura do (iii) Termo de Responsabilidade dos Colaboradores do departamento de Tecnologia da Informação.

Nos casos de conflito de interesses é necessário que o Colaborador informe de imediato, mesmo que já tenha assinado a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses anual, preenchendo novamente esta Declaração, com a descrição do conflito no campo denominado “Exceções” do documento. A Declaração deve ser entregue ao Departamento Pessoal da Empresa, que levará ao conhecimento do departamento de Compliance.

Sempre cumpra os seus deveres fiduciários com os sócios.

O Colaborador deve sempre observar seus deveres fiduciários ao lidar com a gestão de recursos de terceiros ou atividades relacionadas. Neste sentido, deve-se evitar o envolvimento em qualquer atividade, que possa resultar em um conflito de interesses real, potencial ou aparente, e evitar qualquer ação que possa ser interpretada como uma violação de confiança.

Apresente comportamento pessoal, tanto dentro como fora da Combrascan, baseado em princípios de integridade e ética.

O comportamento pessoal do Colaborador deve reforçar a imagem pública positiva da Combrascan. É essencial que se utilize o bom senso em todas as relações pessoais e comerciais, dentro e fora das atividades exercidas na Empresa.

O Colaborador deve abster-se de atividades, no trabalho e fora do trabalho, que possam denegrir a reputação da Combrascan ou romper a relação de confiança entre a Combrascan e o Colaborador.

Os Colaboradores que tenham agido de maneira imprópria, que possa afetar negativamente a imagem da Combrascan, estão sujeitos a medidas disciplinares e legais cabíveis, inclusive demissão.

1.5 MEMBROS DO CONSELHO DE OUTRAS EMPRESAS

Obtenha permissão, por escrito, antes de ingressar em qualquer órgão estatutário de qualquer empresa.

A atuação como administrador, conselheiro ou membro de comitê de outra empresa, entidade ou organização, poderá gerar um conflito de interesses.

Antes de aceitar indicação para posição em outra empresa de administrador, membro de conselho ou comitê de qualquer entidade, pública ou privada, os Colaboradores devem receber aprovação prévia e por escrito, do departamento de *Compliance*, que encaminhará a solicitação para a análise da diretoria da Combrascan.

Atenção aos deveres perante a Combrascan ao participar de atividades externas.

Não se apresente com o nome da Empresa ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou mesmo sem fins lucrativos, a menos que obtenha autorização prévia e por escrito da Empresa.

1.6 OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Não obtenha vantagem pessoal de oportunidades surgidas, mediante a utilização de ativos, informações ou no desempenho de seu cargo na Combrascan.

O Colaborador está proibido de aproveitar em benefício próprio às oportunidades de negócio ou de investimentos que se manifestem através de seu trabalho junto à Empresa. O Colaborador tem o dever de promover os legítimos interesses da Combrascan.

1.7 EXATIDÃO DE LIVROS, REGISTROS E DOCUMENTOS

Livros e Registros da Empresa devem estar preenchidos de forma completa, precisa e detalhada, com o objetivo claro, e valor exato.

Os livros e registros da Combrascan devem refletir todas as transações de maneira exata e cronológica, permitindo assim, a elaboração de demonstrações financeiras precisas, e em conformidade com os princípios contábeis vigentes nas legislações.

Todas as transações devem estar adequadamente registradas, em detalhe, e suportadas por documentação comprobatória. O valor registrado para os ativos deve ser comparado aos ativos existentes através de inventário físico, em periodicidade a ser definida pelo gestor de cada área, devendo ser tomadas medidas corretivas com relação a eventuais divergências.

Nenhuma informação poderá ser omitida dos (i) auditores externos e internos; (ii) departamento de Compliance;; (iii) diretores da Empresa (iv) Conselho de Administração ou; (v) sócios da Combrascan. Além disso, é ilegal influenciar de modo fraudulento, coagir, manipular ou induzir ao erro qualquer pessoa que esteja auditando as demonstrações financeiras ou processos da Combrascan.

Demonstre comprometimento ético com os registros da Combrascan.

Além de proibir o suborno, algumas leis de combate ao suborno e à corrupção exigem a adequada manutenção de registros e a criação e manutenção de controles internos efetivos. O objetivo de tais disposições é evitar que as empresas ocultem subornos e desestimular práticas contábeis fraudulentas.

Qualquer indício de fraude em registros contábeis da Combrascan será apurado, sendo certo que aqueles que comprovadamente estiverem envolvidos estarão sujeitos à aplicação das medidas legais cabíveis.

Assegure-se de que todos os negócios sejam autorizados formalmente e de forma correta e transparente.

Os contratos, propostas e acordos da Combrascan são balizadores das relações de negócios da Empresa. Em razão da quantidade e complexidade das leis que regem contratos, propostas e acordos, foram implementadas políticas e procedimentos a fim de garantir que os contratos celebrados pela Combrascan possuam o adequado nível de alçadas de aprovação. No caso de celebração de contratos ou acordos em nome da Combrascan, é necessária a autorização prévia, que inclui a análise do departamento Jurídico da Combrascan, antes da assinatura de qualquer uma das partes no contrato ou proposta.

1.8 QUESTÕES RELATIVAS À CONTABILIDADE, AUDITORIA OU DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Assegure-se de que as divulgações públicas da Combrascan estejam corretas e precisas.

A Combrascan possui a obrigação de fornecer informações tempestivas, completas e legíveis em quaisquer relatórios e documentos apresentados ou registrados junto às autoridades, assim como em outras divulgações públicas efetuadas pela Combrascan.

Todos os Colaboradores possuem a responsabilidade de reportar, caso detectem fatos relativos à contabilidade, auditoria ou divulgação de informações indevidas ou fraudulentas. As reclamações e apontamentos sobre estes assuntos incluem:

- a) Fraude ou erros propositais na elaboração, manutenção, avaliação, revisão ou auditoria, seja externa ou interna, de qualquer demonstração financeira ou registro financeiro;
- b) Falha ou não conformidade nos controles internos contábeis;
- c) Declarações ou afirmações falsas, em quaisquer documentos de divulgação ao público, tais como relatórios anuais ou trimestrais, prospectos, circulares, conforme aplicável, incluindo declarações realizadas para ou por um gestor da área de Contabilidade relativo ao assunto contido nos registros financeiros, relatórios financeiros ou relatórios de auditoria ou;
- d) Outros desvios no processo de reporte contábil e financeiro da Combrascan.

É considerado conflito de interesses que Colaboradores envolvidos na supervisão de relatórios financeiros, bem como seus familiares imediatos, obtenham qualquer serviço fiscal do auditor externo da Empresa.

Preocupações sobre estas questões, incluindo qualquer alegação de violação, devem ser reportadas de acordo com a seção deste Código intitulada "Denúncias e Reclamações".

2. AMBIENTE DE TRABALHO

2.1 AMBIENTE SEM DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Comprometa-se com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho baseado na tolerância e livre de qualquer tipo de discriminação ou assédio.

Todos os Colaboradores devem garantir a manutenção de um ambiente organizacional baseado no respeito, sem discriminação e assédio, onde se preze a igualdade entre pessoas. A Combrascan não tolera nenhum tipo de discriminação e assédio no ambiente de trabalho, e todos os Colaboradores devem evitar a hostilidade nas relações interpessoais.

Proibimos constrangimento devido à idade, cor, raça, religião, sexo, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade, deficiência, ou qualquer outra característica protegida ou não por lei. O constrangimento geralmente significa conduta verbal ou física ofensiva, que segrega ou inibe uma pessoa contra a sua vontade. O assédio abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches, que resultem ou possam resultar em um ambiente de trabalho desagradável e hostil. O constrangimento pode ocorrer de muitos modos e, em algumas circunstâncias, não ser um ato intencional. Não obstante as intenções, tal conduta não é aceitável e poderá constituir uma violação às regras deste Código e das leis vigentes.

Comprometimento com o desenvolvimento de um local de trabalho livre de assédio.

Qualquer Colaborador que praticar assédio ou discriminação contra outra pessoa estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão. A Combrascan terá o direito de tomar medidas disciplinares contra Colaboradores que deliberadamente realizarem acusações sem fundamentos sobre uma pessoa inocente.

O Colaborador que, conscientemente, tolerar a discriminação ou o assédio de outra pessoa corrobora com o ato praticado contra ele. Recomendamos fortemente que relate a situação, por quaisquer meios de comunicação descritos no item 5.6 deste Código, ou entrando em contato com o departamento de RH.

2.2 CONDIÇÕES DE TRABALHO SEGURAS

Comprometa-se em garantir a saúde e a segurança de todos os Colaboradores.

Todos nós temos o direito de trabalhar em um ambiente seguro e saudável. Para tanto, devemos:

- a) Obedecer rigorosamente às leis e políticas públicas aplicáveis à saúde e segurança do trabalho, assim como as normas da Combrascan;
- b) Seguir procedimentos e instruções estabelecidos pela Combrascan baseados nas leis de saúde e de segurança do trabalho;
- c) Não adotar comportamento agressivo, ilegal ou que gere qualquer risco aos demais colaboradores;
- d) Não portar, distribuir ou estar sob a influência de álcool ou de substâncias ilícitas nas dependências da Empresa ou conduzindo seus negócios e;
- e) Não portar ou usar armas de fogo, ou qualquer tipo de material combustível, nas instalações da Combrascan ou em eventos patrocinados pela Combrascan.

A Combrascan não admite atos ou ameaças de violência, intimidação ou hostilidade praticados contra uma pessoa ou grupo de pessoas. A ocorrência de qualquer acidente, lesão, ou a existência de equipamento, práticas ou condições inseguras, comportamento violento ou a posse indevida de arma de fogo deve ser relatada pelos Colaboradores ao departamento de RH ou pelo Canal Confidencial.

3.OBSERVÂNCIA LEGAL E NORMATIVA

3.1 OBSERVÂNCIA ÀS LEIS, NORMAS E AOS REGULAMENTOS

Conheça e obedeça a todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis ao seu cargo.

Muitas atividades da Combrascan estão sujeitas a legislações que passam por atualizações constantes. Esperamos que os Colaboradores se mantenham informados e que obedeçam aos instrumentos regulatórios vigentes. Os gestores dos departamentos da Empresa devem se assegurar de que seus subordinados também tenham ciência da legislação aplicável às rotinas que exercem diariamente. Nos casos de dúvidas quanto à aplicabilidade de qualquer legislação consulte o seu superior imediato.

Não divulgue informações pessoais de outros Colaboradores

É possível que seja solicitado aos Colaboradores da Combrascan dados referentes às informações pessoais, médicas e financeiras restritas. Colaboradores com acesso a essas informações têm a obrigação de protegê-las, não sendo permitida a divulgação dessas informações a terceiros, ou o uso para nenhuma finalidade que não o cumprimento de obrigações de trabalho.

Exemplos de informações confidenciais de Colaboradores incluem, mas não se limitam, à (i) informações sobre benefícios e remuneração; (ii) informações de rendimentos (IRRF); (iii) informações médicas e de reembolsos; (iv) informações cadastrais, como endereço residencial e números de telefone pessoais e; (v) qualquer outra informação restrita ao departamento de RH ou ao Departamento Pessoal.

Respeite os Direitos Autorais da Empresa e de terceiros

As leis de direitos autorais protegem os diversos materiais utilizados pelos Colaboradores no desempenho das funções de trabalho. Alguns exemplos são os *softwares* de computador, livros, áudios ou DVDs, periódicos e revistas. Podem também estar sujeitos a estas leis autorais os *slides* de apresentações, materiais de treinamento, modelos de gestão e conceitos produzidos por consultores externos. É ilegal a reprodução, distribuição ou alteração do material sem a autorização prévia do proprietário. O Colaborador deve obter permissão para a utilização de marcas registradas de terceiros, logotipos ou nomes de empresas em qualquer material produzido para a Combrascan.

É proibida a cópia, instalação ou utilização de *software*, ou a instalação de quaisquer materiais que possam infringir os direitos autorais de terceiros nos computadores fornecidos pela Combrascan.

3.2 INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E LEIS SOBRE VALORES MOBILIÁRIOS

Não negocie ou aconselhe a negociação de valores mobiliários nos casos de acesso a informações privilegiadas.

Enquanto estiver nas dependências da Combrascan, o Colaborador pode ter acesso a, ou conhecimento de informações confidenciais relevantes sobre a negociação de títulos e valores

mobiliários. O fiel cumprimento das leis brasileiras, americanas e canadenses aplicáveis à negociação com valores mobiliários é fundamental para a Combrascan e são aplicáveis às operações da Empresa e ao Colaborador. Usar estas informações em benefício próprio ou de terceiro não só representa uma violação grave às leis vigentes como sujeita os indivíduos envolvidos à responsabilidade civil e criminal.

No caso de acesso a informações privilegiadas, decorrentes de negócios dou da posição que exerça na Combrascan, não negocie ou aconselhe a negociação de valores mobiliários de qualquer empresa, no Brasil ou no exterior. Caso o Colaborador possua acesso à informação privilegiada ou privada sobre a Combrascan ou sobre empresa com a qual a Combrascan faz ou possa vir a fazer negócios, ou na qual tenha investimentos, incluindo nossos clientes e contrapartes, fica vedada a compra ou venda de ativos financeiros de valores mobiliários (Ações, Derivativos e Termo) desta empresa, até que a informação se torne pública por meio de comunicado à imprensa.

É proibida a divulgação de informações privilegiadas a outras pessoas, tais como parentes e amigos, que possam negociar valores mobiliários ou repassar a informação a terceiros. Em função do desenvolvimento de seus negócios com terceiros, bem como o acesso a informações confidenciais, a Combrascan poderá criar, manter ou alterar, a qualquer momento, uma “Lista de Restrição” de valores mobiliários, que não devem ser negociados por Colaboradores ou pessoas a ele vinculadas, em período estipulado.

Caso o Colaborador tenha dúvida se determinada informação é privilegiada ou restrita é necessário que, consulte o departamento de *Compliance* da Combrascan, para obter orientação antes de participar de qualquer negociação com valores mobiliários.

3.3 TRATAMENTO JUSTO

Trate de forma justa e com boa-fé os clientes, fornecedores e concorrentes.

A Combrascan espera que o Colaborador se empenhe em tratar de forma justa os acionistas, investidores, fornecedores, concorrentes e demais Colaboradores da Combrascan. Não é tolerado qualquer tipo de manipulação, omissão, abuso de informações privilegiadas, declarações falsas ou qualquer outra prática injusta, com o objetivo de obter vantagem indevida de qualquer tipo.

4. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, DE PREVENÇÃO AOS CRIMES DE “LAVAGEM” DE DINHEIRO, DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

4.1 PREVENÇÃO ÀS PRÁTICAS DE “LAVAGEM” DE DINHEIRO

Previna o uso das nossas operações para fins de “lavagem” de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou outras atividades criminais.

A Combrascan é uma empresa comprometida com a prevenção do uso de seus ativos e negócios para práticas ilícitas relacionadas à “lavagem” de dinheiro, ou qualquer ato que facilite outras atividades criminais. Deste modo, a Combrascan tomará todas as medidas cabíveis, para garantir que seus negócios estejam em conformidade com as leis brasileiras e internacionais de prevenção à “lavagem” de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou qualquer outra atividade ilegal. A Combrascan não participa e nem tolera que seus Colaboradores realizem negócios que sejam, ou pareçam ser suspeitos de facilitar aquisição, retenção, uso ou controle de propriedade ou quantia em dinheiro destinada a esconder uma conduta criminosa. No caso de dúvida quanto aos tipos de práticas de “lavagem” de dinheiro, consulte o departamento de *Compliance* da Combrascan.

Os Colaboradores devem se certificar que não ocorra relacionamento com terceiros controlados ou que estejam agindo por conta de indivíduos, entidades e organizações que possuam indícios ou que tenham efetivamente praticado crimes relacionados à “lavagem” de dinheiro. Isso inclui solicitar a terceiros que apresentem declarações que atestem o cumprimento de práticas de prevenção à “lavagem” de dinheiro, e declaração de que não estão sujeitos às restrições nos respectivos contratos ou demais documentos a serem firmados com a Combrascan. No caso de dúvidas o Colaborador deve entrar em contato com o departamento de *Compliance* da Combrascan.

4.2 PREVENÇÃO ÀS PRÁTICAS DE SUBORNO E OUTROS ATOS DE CORRUPÇÃO

Valorizamos nossa reputação de conduzir os negócios com ética e integridade.

É imprescindível a confiança nos negócios da Combrascan por parte de nossos fornecedores, clientes e demais terceiros que possuam relação comercial com a Empresa. É por isso que não há tolerância por parte da Combrascan com práticas de suborno ou outros atos de corrupção.

4.2.1 OFERTA OU RECEBIMENTO DE SUBORNO

A Combrascan não paga ou promete suborno para melhorar o resultado de seus negócios e não aceita que Colaboradores ou terceiros contratados realizem este tipo ação. **Corrupção é crime e está sujeita às penalidades legais.** A Combrascan não tolerará nenhuma situação de suborno ou qualquer outra modalidade de corrupção.

Atos de corrupção não se resumem ao pagamento de propina, podendo se caracterizar por troca de favores, concessões de empréstimos ou a prestação de serviços para aqueles que estão sendo subornados.

Para mais detalhes consulte o Programa e a Política Antissuborno e Anticorrupção da Empresa.

Siga a norma da Empresa para dar ou receber brindes, presentes e entretenimentos.

Presentes e entretenimentos dados ou recebidos de pessoas que têm uma relação comercial com a Empresa são geralmente aceitos se os mesmos tiverem valor modesto, apropriado à relação comercial, e não criem a ideia de inadequação. Nenhum pagamento em dinheiro deve ser feito ou recebido. Além disso, não se deve dar, prometer ou receber presentes de funcionários públicos. Os Colaboradores que não cumprirem esses requisitos podem ser obrigados a reembolsar a Empresa o valor de quaisquer presentes ou benefícios dados ou recebidos. Para mais detalhes consulte a Norma de Brindes, Presentes e Entretenimento da Empresa.

4.2.2 AGENTES, CONTRATADOS E FORNECEDORES

A Combrascan pode ser responsabilizada pelos atos corruptos de seus parceiros, contratados e fornecedores.

Os Colaboradores devem se abster de realizar negócios com parceiros, agentes e contratados que não possuam **tolerância zero** com atos de corrupção. Isso significa que uma avaliação criteriosa deve ser realizada nos contratados, parceiros e agentes para verificar suas práticas anticorrupção. Referida avaliação deve incluir, ainda, a comunicação a tais pessoas e empresas associadas da Política Anticorrupção da Combrascan. Além disso, o departamento Jurídico deverá fornecer a redação aplicável à cláusula anticorrupção a ser inserida em todos os contratos da Empresa.

4.3 PAGAMENTOS FACILITADORES

Nenhum pagamento facilitador deve ser feito em nome da Combrascan.

Pagamentos facilitadores são pagamentos de baixo ou médio valor financeiro, realizados com o intuito de garantir ou acelerar as ações de rotina ou, de outra forma, induzir funcionários públicos ou terceiros a realizar rotinas que já fazem parte de suas obrigações profissionais, tais como: emissão de licenças ou liberação de qualquer documento. Este tipo de pagamento não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis aos negócios da Combrascan.

Os Colaboradores não estão autorizados a fazer qualquer pagamento facilitador, e devem se assegurar de que nossos agentes, despachantes ou outros consultores não façam pagamentos facilitadores em nome da Combrascan. Caso qualquer Colaborador tome ciência da intenção, ou ato de pagamento facilitador por terceiros é necessário o relato ao departamento de *Compliance* ou pelo Canal Confidencial.

4.4 SOLICITAÇÃO DE DOAÇÕES

É proibido solicitar doações de fornecedores que leve ao entendimento de que o cumprimento é condição essencial para negócios futuros com a Combrascan.

Encorajamos os nossos Colaboradores a contribuir com seu tempo e seus recursos pessoais para instituições de caridade. No entanto, a menos que haja autorização formal do departamento de *Compliance* é proibido utilizar o nome ou material de papelaria da Combrascan para esta finalidade.

Todos os pedidos de presentes corporativos para instituições de caridade devem ser encaminhados ao departamento de *Compliance*, sendo certo que serão levados para a deliberação da diretoria da Combrascan.

4.5 LIDANDO COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Não faça promessas, pagamentos e não autorize a oferta de qualquer presente em nome da Combrascan, direta ou indiretamente, para funcionários públicos, nacionais ou estrangeiros, para obter ou reter negócios, garantir uma vantagem ou influenciar um funcionário público no desempenho da sua função oficial.

A doação de presentes ou outros benefícios a funcionários públicos ou a instituições de caridade, que possuam vínculo com funcionários públicos, pode ser interpretada como ato de suborno ou forma de influenciar decisões em favor da Combrascan, não importando o valor do presente. Muitos países, estados e jurisdições locais possuem leis que restringem presentes, por exemplo, refeições, entretenimento, transporte, alojamento ou demais coisas de valor, que possam ser oferecidos a funcionários públicos.

O disposto na Lei brasileira 12.846 de 2013 e no Decreto 8.420 de 2015, que dispõem sobre assuntos relacionados à prevenção contra a corrupção, a Lei anticorrupção dos Estados Unidos de 1977 (FCPA), a Lei de anticorrupção de funcionários públicos do Canadá de 1998 (CFPOA) e a Lei anticorrupção do Reino Unido de 2010 (UK *Anti-Bribery Act*) contêm procedimentos que devem ser seguidos, com o objetivo de evitar as práticas de corrupção, incluindo a vedação de pagamento ou promessa de pagamento, de qualquer coisa de valor para funcionários públicos nacionais ou estrangeiros, o que inclui qualquer pessoa empregada por ou representante do governo, funcionário

público de partido político, funcionários públicos de organizações internacionais públicas e candidatos a cargos públicos, sendo estas leis aplicáveis aos negócios da Combrascan.

O termo “funcionário público” inclui pessoas eleitas ou nomeadas que detêm posições legislativas, administrativas ou judiciais como políticos e juizes. Também inclui pessoas que desempenham funções públicas, tais como, profissionais das agências de saúde pública, autoridades sanitárias, funcionários de planejamento e agentes de organizações públicas internacionais. A denominação “funcionário público” pode incluir os funcionários das empresas estatais, inclusive os fundos de riqueza soberana. Por exemplo, se um governo possui participação societária em um determinado banco e exerce controle das atividades deste banco, os funcionários desta instituição devem ser considerados “funcionários públicos”.

Pagamentos efetuados indiretamente por meio de um consultor, contratado, ou outro intermediário também são proibidos por estas leis. Em nenhuma circunstância pode-se oferecer algo de valor a funcionário público, com a finalidade de influenciá-lo a tomar ou abster-se de tomar qualquer ação oficial, ou induzi-lo a realizar negócios com a Combrascan. Todos os Colaboradores da Combrascan devem respeitar as leis supracitadas.

Além de proibir o suborno os normativos mencionados exigem manutenção adequada de registros contábeis e a criação e manutenção de controles internos. Estas leis proíbem a descaracterização ou omissão de registro de qualquer transação em livros de uma empresa, ou qualquer falha em manter controles contábeis adequados, que resultem na descaracterização ou omissão destes registros. O objetivo destas disposições é impedir que empresas listadas em bolsas de valores omitam subornos, e desencorajar as práticas contábeis fraudulentas. Todas as transações devem ser registradas de forma completa e precisa para que o descritivo e valor de qualquer pagamento desta natureza seja claramente demonstrado caso solicitado. Nenhum registro falso, enganoso ou artificial deve ser feito nos livros e registros da Combrascan.

Nos casos de dúvidas, sobre as leis anticorrupção ou de como proceder no trato com funcionários públicos nacionais ou estrangeiros, o Colaborador deverá consultar o departamento de *Compliance* da Combrascan.

4.6 DOAÇÕES POLÍTICAS

Existem leis específicas que regulam doações políticas no Canadá, Estados Unidos, Brasil e em muitos outros países onde a Empresa realiza negócios. Dessa forma, você deve garantir que tais leis não sejam violadas. No Brasil, as pessoas jurídicas, de acordo com a legislação em vigor, estão proibidas de realizar doações políticas.

Doações políticas feitas por um Colaborador em nome próprio devem estar em conformidade com as leis locais e regulamentos aplicáveis.

4.7 POLÍTICA DE PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Utilize o bom senso para dar ou receber presentes

Dar presentes, tais como: refeições, entretenimento, viagens ou objetos é considerado uma forma de cortesia muito comum nos negócios entre empresas. No entanto, as leis anticorrupção proíbem e punem severamente o ato de oferecer ou receber itens de valor a qualquer pessoa, instituição pública ou privada, com objetivo de obter vantagens pessoais ou de negócios.

A Combrascan disponibiliza aos Colaboradores norma específica, que trata dos critérios para recebimento ou doação de Brindes, Presentes e Entretenimento. Os Colaboradores que não cumprirem com os requisitos estabelecidos nesta Norma pode ser obrigado a devolver o valor de todos os presentes ou benefícios, que recebam em nome da Combrascan. Além disso, as violações das políticas da Combrascan, ou de exigências legais e regulamentares, podem resultar em medidas disciplinares e legais cabíveis, inclusive demissão.

4.7.1 PRESENTES PARA AS PESSOAS

Os Colaboradores cuja natureza do negócio demande, como por exemplo: Colaboradores dos departamentos de marketing, Comercial e Merchandising podem oferecer brindes e entretenimento, que tenham uma relação com o negócio que está sendo realizado. Por exemplo, é aceitável levar um cliente para almoçar, mas não é razoável que o evento oferecido não possua nenhuma relação com o negócio a ser tratado. Ressaltamos que é vedada a oferta de qualquer quantia financeira a qualquer terceiros.

Exceção: não é permitido em nenhuma hipótese oferecer qualquer tipo de brinde, presente, entretenimento, ou qualquer outro tipo de bem material a funcionários públicos nacionais ou estrangeiros.

4.7.2 PRESENTES DE PESSOAS

Nenhum pagamento em dinheiro deve ser recebido por Colaboradores da Combrascan. Além disso, não é permitido receber presentes de funcionários públicos.

Presentes e entretenimento, inclusive refeições, quando recorrentes, mesmo que em valores inferiores ao valor máximo estipulado pela Empresa, podem ser interpretados como tentativa de criar obrigação perante aquele que dá ou paga pelo entretenimento, e devem ser evitados. Os Colaboradores não estão autorizados a receber itens de valor, tais como: viagens, inscrições em conferências, pagamento de cursos, custos de hospedagem ou patrocínios de evento, sem autorização prévia. Qualquer oferta deste tipo deverá ser informada ao departamento de *Compliance*, que tratará do assunto junto à Diretoria da Combrascan.

A Empresa remunera com frequência serviços profissionais que resultam em pagamentos financeiros a terceiros, consultores e outros. Por isso, é muito importante considerar a natureza de qualquer hospitalidade ou outro benefício oferecido por alguém de relação profissional, pois pode ser considerado um agradecimento inadequado por negócios passados ou uma tentativa de influenciar negócios futuros.

É aceitável receber brindes, presentes, entretenimento ou outros benefícios de pessoas realizando ou procurando realizar negócios com a Combrascan, desde que os benefícios oferecidos ao Colaborador não excedam o valor limite estabelecido na Norma de Brindes, Presentes e Entretenimento.

5. OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO

5.1 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A partir do início do vínculo do Colaborador com a Empresa, o contratado receberá uma cópia eletrônica deste Código, que deve ser lido, e declarado o recebimento e concordância com o exposto no documento, na forma do Anexo A. O Código também estará disponível para consulta digital.

Será solicitado ainda, por meio do Anexo A, ou de certificação eletrônica, que o Colaborador reafirme, anualmente, a aderência ao Código.

A entrega ao Departamento Pessoal da declaração de leitura e entendimento do Código é obrigatória a todos os Colaboradores da Combrascan.

5.2 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

Todos os Colaboradores devem colaborar reportando qualquer violação ou suspeita de violação deste Código ou das demais políticas e normas da Combrascan ou de qualquer lei governamental. Reportar os fatos internamente é fundamental para o sucesso dos negócios da Combrascan, além de ser a conduta esperada pela Empresa de cada Colaborador.

A menos que seções específicas deste Código indiquem o contrário, caso o Colaborador acredite que uma violação a este Código ou a alguma lei foi, ou provavelmente será, cometida por pessoa que represente a Combrascan, é necessário informar ao departamento de R.H ou de *Compliance* ou pelo Canal Confidencial.

5.2.1 TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

O sigilo das denúncias e reclamações relatadas por qualquer canal de comunicação será mantido ao máximo, mas de maneira compatível com as necessidades de se conduzir uma apuração dos fatos de forma efetiva e em conformidade com a lei. Sugerimos que o denunciante se identifique, para facilitar a verificação do ocorrido. Entretanto, caso o Colaborador não se sinta confortável em se identificar, poderá realizar a denúncia de maneira anônima e segura, por meio do Canal Confidencial.

Nos casos de relato de denuncia é necessária a descrição detalhada do fato com a inclusão do máximo de informações disponíveis, incluindo evidências formais, caso possua, do que está sendo denunciado. Alegações vagas, não específicas ou sem comprovação são mais difíceis de serem apuradas.

Nenhuma retaliação ou punição será tomada contra qualquer pessoa que realize uma denúncia de boa-fé e com convicção razoável de que um Colaborador da Combrascan praticou, ou está na eminência de praticar determinada conduta que infrinja o disposto neste Código ou em outras políticas e normas da Combrascan, ou em violação à lei. O relato será aceito, mas não o absolve no caso de suspeita ou envolvimento comprovado em atos de violação a este Código.

A Combrascan se reserva ao direito de aplicar medidas disciplinares nos casos de denúncia e reclamações falsas, com o objetivo de prejudicar outro Colaborador. Convicção razoável não significa que a informação fornecida deva ser correta, significa que o Colaborador deve acreditar que a informação é verdadeira e que demonstra uma possível evidência de violação do Código.

Retaliações, de qualquer tipo, após uma denúncia realizada por Colaborador, não são toleradas pela Combrascan. O Colaborador que passar por qualquer tipo de situação que entenda como forma de retaliação deve relatar o fato diretamente ao departamento de *Compliance* ou ao departamento de RH ou pelo Canal Confidencial.

5.3 MEDIDAS LEGAIS E DISCIPLINARES PARA VIOLAÇÕES AO PRESENTE CÓDIGO

Serão aplicadas as medidas disciplinares e legais cabíveis de acordo com cada tipo de violação a este Código. Caso o Colaborador não observe as leis ou regulamentos, que regem os negócios da Combrascan, este Código ou qualquer outra política ou norma da Combrascan, o Colaborador poderá

ser punido, podendo resultar em demissão e, se justificado e com base em evidências, poderão ser instaurados processos legais sobre o Colaborador.

5.4 DISPENSA E ALTERAÇÕES

A dispensa do cumprimento de quaisquer obrigações apresentadas neste Código, somente será concedida, em caráter de excessão, e devem passar pela aprovação da diretoria da Combrascan.

5.5 NOTIFICAÇÃO AO LEITOR

Este Código serve como referência para a conduta a ser adotada pelo Colaborador. A Combrascan se reserva o direito de modificar, suspender ou revogar este Código e todas as políticas, integral ou parcialmente, a qualquer tempo. A Combrascan também se reserva o direito de alterar este Código, e suas políticas, caso julgue apropriado. Quaisquer alterações de conteúdo do Código serão divulgadas a todos os Colaboradores, sendo necessária nova adesão com nova assinatura da "Declaração Anual de Conformidade".

Se os termos dispostos neste Código conflitarem com uma disposição específica de um acordo ou convenção coletiva que rege salários, termos e condições de trabalho para empregados que fazem parte ou são representados por sindicatos, o acordo ou convenção coletiva prevalecerá sobre este Código. Caso um acordo ou convenção coletiva for omissa em relação a alguma parte deste Código, ou se este Código suplementa os termos e disposições de um acordo ou convenção coletiva, os empregados que fazem parte ou são representados por sindicatos devem respeitar o que consta neste Código.

Nem o Código, nem as políticas mencionadas neste documento nem quaisquer declarações prestadas por Colaboradores, sejam verbais ou por escrito, conferem quaisquer direitos, privilégios ou benefícios a esse Colaborador, ou criam direito de manutenção do vínculo empregatício com a Combrascan.

Este Código está disponível para consulta *on line* e a versão divulgada por meio eletrônico, poderá estar mais atualizada e neste caso substitui qualquer versão impressa.

5.6 CONTATOS ÚTEIS

Departamento de Compliance:

- ✓ Telefone: 3572 7612

Contatos do Canal Confidencial

- ✓ Telefone: 0800 777 0772
- ✓ Site: <http://www.canalconfidencial.com.br/brookfield>
- ✓ E-mail: canalconfidencial@brookfieldbr.com

5.7 REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA:

- ✓ Lei brasileira nº 9.613 de 2008, que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores;

- ✓ Lei brasileira 12.846 de 2013, que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas, pela prática de atos contra a administração pública relacionados à prevenção de atos de corrupção;
- ✓ Decreto 8.420, que regulamenta a Lei 12.846 de 2013;
- ✓ Lei anticorrupção dos Estados Unidos "FCPA" de 1977;
- ✓ Lei anticorrupção do Canadá "CFPOA" de 1998;
- ✓ Lei anticorrupção do Reino Unido "UK Anti Bribery Act" de 2010,
- ✓ Lei de interceptação e obstrução do terrorismo nos EUA "Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Requested to Intercept and Obstruct Terrorism Act" de 2010 e;
- ✓ Lei sobre recursos obtidos com o crime no Reino Unido "Proceeds of Crime Act de 2002".

6. RESUMO DO CÓDIGO

Ao agir como Colaborador da Combrascan, esperamos que:

- ✓ Use os ativos da Empresa somente para fins empresariais;
- ✓ Proteja as informações de propriedade da Combrascan ou de terceiros, sejam confidenciais ou não;
- ✓ Gerencie os registros e arquivos, físicos ou não, de forma adequada;
- ✓ Use *e-mail*, *internet*, telefones e outras formas de comunicação, verbal e escrita, correta e adequadamente;
- ✓ Desempenhe suas funções sem expectativa de privacidade;
- ✓ Não fale em nome da Combrascan, a menos que esteja autorizado a fazê-lo;
- ✓ Não viole o sigilo de informações confidenciais da Combrascan;
- ✓ Não viole o sigilo de informações confidenciais de clientes, sócios, terceiros, dentre outros;
- ✓ Caso esteja envolvido na divulgação de informações financeiras e outras informações ao público, assegure-se de que a Combrascan realize divulgações públicas verdadeiras e precisas;
- ✓ Abstenha-se usar mídias sociais para comentar qualquer assunto relacionado à *Combrascan*;
- ✓ Evite situações em que os interesses pessoais entrem em conflito, possam conflitar ou pareçam conflitantes, direta ou indiretamente, com os interesses da Combrascan;

✓ Atue com cautela extra caso participe da gestão de capital de terceiros;

✓ Trate acionistas, sócios, os demais Colaboradores, clientes, fornecedores e quaisquer terceiros de forma justa e ética;

✓ Lembre-se de seus deveres perante a Combrascan ao participar de assuntos externos;

✓ Mantenha um comportamento pessoal, tanto dentro como fora do ambiente de trabalho, baseado na ética e na integridade;

✓ Obtenha permissão da Combrascan antes de fazer parte do conselho de administração ou órgão similar de outra empresa;

✓ Não busque e nem se favoreça de vantagem pessoal surgidas de oportunidades mediante a utilização de ativos ou informações da Combrascan e/ou no desempenho de seu cargo ou função;

✓ Assegure-se de que os livros e registros da Combrascan estejam sempre completos e precisos;

✓ Assegure-se de que todas as operações e negócios sejam devidamente documentados e autorizados pelas pessoas responsáveis;

✓ Relate qualquer preocupação contábil, de auditoria ou de divulgação de informações;

✓ Seja comprometido em manter um ambiente de trabalho tolerante e livre de discriminação e/ou assédio;

✓ Reporte caso tome conhecimento de incidentes de discriminação e assédio, pelos canais de comunicação disponibilizados pela Empresa,;

✓ Seja comprometido em assegurar a saúde, segurança e integridade dos demais Colaboradores;

✓ Conheça e cumpra todas as leis, normas e regulamentações aplicáveis ao seu cargo;

✓ Respeite os direitos autorais de terceiros;

✓ Não negocie valores mobiliários de empresas de capital aberto caso possua informações privilegiadas e não públicas sobre as empresas;

✓ Assegure-se de que as operações da Combrascan não sejam utilizadas para atividades relacionadas à "lavagem" de dinheiro, ou qualquer outra atividade que facilite à "lavagem" de dinheiro, o financiamento ao terrorismo ou qualquer outra atividade criminosa;

✓ Não realize negócios com suspeitos de compactuar com práticas de corrupção;

✓ Não faça promessas, pagamentos, ofertas nem receba subornos, inclusive "pagamentos facilitadores";

✓ Leve sempre em consideração a necessidade de tratar com a devida atenção todas as interações da Empresa com quaisquer agentes públicos;

✓ Não permita que contratados, fornecedores, qualquer empresa ou pessoa vinculada às atividades da Combrascan paguem subornos em nome da Combrascan;

✓ Não faça contribuições a partidos políticos ou candidatos com recursos ou em nome da Empresa;

✓ Não solicite, aceite ou ofereça doações para fornecedores, vendedores ou funcionários públicos que possam ser entendidas como um pré-requisito para futuros negócios;

✓ Respeite o limite financeiro de oferta ou aceitação de brinde, presente ou entretenimento;

✓ Não solicite, aceite ou ofereça doações para fornecedores, vendedores que possam ser entendidas com um pré-requisito para futuros negócios.

7. CONTROLE E HISTÓRICO DE VERSÕES

| Data | Versão | Sumário |
|------------|---------|-------------------------------------|
| 16/09/2014 | 01/2014 | Criação do instrumento normativo |
| 01/09/2015 | 01/2015 | Revisão anual do Código de Conduta. |
| 29/07/2016 | 01/2016 | Revisão anual do Código de Conduta. |

8. APROVAÇÕES

| | Nome (s) | Assinatura (s) |
|-----------------|-----------------------|----------------|
| Emissor (es): | Mônica Lima | |
| Aprovador (es): | Filipe Vasconcelos | |
| | Luiz Fernando Parente | |
| | Gustavo Pierotti | |
| | Daniela Russio | |
| | Jaime Teig | |

| | |
|---|--|
| Formalizado na Reunião de Diretoria de: | |
|---|--|

9. ANEXOS

ANEXO A - DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFORMIDADE

ANEXO A - DECLARAÇÃO ANUAL DE CONFORMIDADE

Declaro que li, entendi e estou ciente do disposto neste Código de Conduta e Ética Profissional da Combrascan.

Declaro que no decorrer dos últimos 12 (doze) meses, cumpri com todas as disposições do Código.

Declaro que não negocieei quaisquer valores mobiliários com base em informações confidenciais e não públicas obtidas em razão da minha posição na Empresa.

Declaro estar ciente da minha obrigação de manter confidenciais quaisquer informações obtidas em função das atividades desempenhadas por mim na Empresa, bem como confirmo não ter divulgado a terceiros as informações confidenciais obtidas em função da minha relação com a Empresa.

Declaro não estar envolvido em qualquer situação que seja conflitante ou que aparente conflito em relação ao Código e às atividades da Empresa.

Declaro não estar envolvido e nem compactuar, mesmo que passivamente, com atos relacionados à corrupção.

Declaro ainda que tive acesso, li e estou de acordo com todas as demais políticas e normas da Empresa.

Concordo em notificar imediatamente ao departamento de *Compliance*, ou junto ao Canal Confidencial, e quando aplicável ao meu gestor imediato, qualquer situação que venha a acarretar na violação às disposições contidas neste Código.

| |
|------------------------------|
| Nome do Colaborador: |
| Departamento e Cargo: |
| Empresa: |
| Local e data: |

Assinatura do Colaborador: _____

OBS: Favor preencher, assinar e entregar ao departamento Pessoal da Combrascan esta declaração em sua admissão e, ainda, anualmente.