

~~ALLIANCE~~

Código de Conduta e Ética Profissional

**SUA HISTÓRIA,
NOSSO MAIOR
PROJETO.**

Sumário

FALA DO PRESIDENTE	03
1. NOSSO PROPÓSITO	04
2. NOSSO CÓDIGO	04
3. MISSÃO E VALORES	06
4. CANAL DE DENÚNCIAS	08
5. ORIENTAÇÕES DE CONDUTAS ALLIANCE	09
5.1. Conduta profissional	09
5.2. Assédio Moral e Sexual	10
5.2.1. Assédio Moral: O que é?	11
5.2.2. Como diferenciar Assédio Moral de atos de Gestão?	11
5.2.3 Assédio Sexual: O que é?	12
5.3. Saúde, Bem-Estar e Segurança do Trabalho	14
5.3.1. Responsabilidade de Todos	14
5.3.2. Liderando pelo Exemplo	16
5.4. Proteção e Uso do Patrimônio	17
6. CONFLITO DE INTERESSE	18
6.1. Parentesco e Relacionamento Afetivo Entre Colaboradores	19
6.2. Atividades Profissionais Conflitantes	20
6.3. Presentes, Brindes, Hospitalidade e Viagens	21
7. RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO	23
7.1. Clientes	23
7.2. Fornecedores e Parceiros	24
7.3. Imobiliárias e Corretores Imobiliários	25
7.4. Mídias	26
7.5. Sindicatos	27
8. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	27
9. VIOLAÇÕES E PENALIDADES	29
10. SUSTENTABILIDADE	30
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	31

Código de Conduta e Ética Profissional

FALA DO PRESIDENTE

É com grande satisfação que apresentamos o Código de Conduta Alliance para que a nossa trajetória esteja atualizada aos movimentos da sociedade, ao crescimento da nossa empresa e aos diferentes perfis de profissionais que estão entre nós.

Este documento foi elaborado com o objetivo de ser um guia prático, claro e acessível, para orientar nossas decisões conforme os princípios institucionais e os valores que defendemos, fortalecendo a confiança de todos os públicos que fazem a Alliance: colaboradores, clientes, sócios parceiros, e a toda sociedade.

Mais do que um conjunto de regras e orientações, este Código representa o nosso compromisso coletivo com a integridade, fortalecendo nossos valores: agir certo, honrar os compromissos, entregar no Padrão Alliance, valorizar pessoas e gerenciar custos com disciplina.

Esperamos que todos, independentemente do cargo, função ou tempo de empresa, conheçam, respeitem e ajam conforme os princípios aqui descritos. Nossos líderes, em especial, devem ser exemplo e inspiração, promovendo nossa cultura, humanidade, responsabilidade e conformidade.

Agradeço o empenho e dedicação de todos e reforço que a construção de um ambiente ético, íntegro e respeitoso depende da contribuição de cada um de nós.

Seguimos juntos, com responsabilidade e propósito, rumo a um futuro cada vez mais promissor.

Atenciosamente,
José Bezerra dos Anjos Neto



1. NOSSO PROPÓSITO



Na ALLIANCE, temos a convicção de que um lar transcende paredes e concreto — é uma extensão do coração. Ao conceber um projeto, nossa perspectiva vai além da estrutura, da inovação e do alto padrão. Desejamos criar lugares que sejam o destino de cada dia, lugares que provoquem orgulho e recebam momentos memoráveis ao lado de quem amamos. É essa conexão humana que nos move a ir além, sempre com o compromisso de oferecer mais do que uma habitação, mas sim um lar onde a felicidade encontra seu endereço.

Nossa atuação é orientada pela convicção de que um lar bem construído pode melhorar a qualidade de vida. Na ALLIANCE, vemos cada empreendimento como uma chance de influenciar positivamente a vida daqueles que optam por viver conosco. Dessa forma, reformulamos o conceito de residência: combinando excelência, paixão e o anseio autêntico de transformar o lar no local de vivenciar o melhor da sua vida.

2. NOSSO CÓDIGO



A ALLIANCE é uma empresa que se destaca por sua competência técnica na indústria da construção civil e na incorporação imobiliária e por seu compromisso contínuo com a melhoria de produtos, serviços, tecnologias e processos. Esse esforço constante visa alinhar a empresa aos desafios e demandas em evolução do mercado, garantindo que ela permaneça relevante e inovadora.

Consciente de sua posição de destaque no mercado, o grupo ALLIANCE tem como objetivo influenciar positivamente o ambiente industrial e de negócios desse setor. Para isso, a empresa se dedica a promover uma conduta ética nos mercados em que está presente, buscando sempre agir com integridade e responsabilidade.

Além disso, a ALLIANCE tem um propósito claro de gerar valor tanto para a sociedade, por meio de projetos de construção que impactam positivamente as comunidades, quanto para seus públicos de interesse, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para o fortalecimento das relações com aqueles que interagem com a empresa.

Este Código de Conduta, aprovado pela Alta Administração da ALLIANCE, tem por objetivo estabelecer as condutas que orientam o negócio e os relacionamentos nas atividades que norteiam o trabalho dos sócios, colaboradores, prestadores de serviços, bem como de todas as pessoas que atuam em nome da ALLIANCE em seus interesses organizacionais.

Neste sentido o Código de Conduta da ALLIANCE é mais que um documento normativo. Ele desempenha uma função educativa e motivadora, promovendo a disseminação dos valores e da cultura organizacional da empresa.

Nele são apresentadas condutas éticas que nos guiam na vivência dos nossos valores, inspirando-nos a agir de acordo com o nosso propósito e capacitando-nos para atuar com ética em nosso dia a dia, em todas as nossas atividades.

O Código apresenta uma referência para orientar as ações e decisões de todos os membros que atuam em nome da ALLIANCE, independentemente do local ou ambiente, incluindo ambientes virtuais e fora do horário de trabalho, assegurando que nossos comportamentos reflitam nossos valores e princípios.

Embora não abranja todas as condutas proibidas e/ou permitidas, ele destaca os principais comportamentos esperados.

A leitura do Código de Conduta é indispensável para a atuação a ALLIANCE. Mais do que conhecê-lo, é imprescindível compreendê-lo e adotá-lo.

3. MISSÃO E VALORES



NOSSA MISSÃO

Construir com excelência, encantando clientes, transformando a realidade urbana e a vida das pessoas, com resultados, qualidade e confiança.

NOSSOS VALORES



AGIMOS CERTO

Agir certo é tomar decisões éticas, seguir normas e procedimentos com transparência, responsabilidade e respeito.



HONRAMOS COMPROMISSOS

É assumir responsabilidade sobre o que foi combinado, entregando com pontualidade, dedicação e senso de prioridade.



ENTREGAMOS NO PADRÃO ALLIANCE

Padrão Alliance é entregar com excelência, atenção aos detalhes e com foco no encantamento do cliente.



VALORIZAMOS PESSOAS

Ter respeito e empatia com todas as pessoas que fazem parte do ambiente de trabalho e cuidar do bem-estar e desenvolvimento do nosso time.



GERENCIAMOS CUSTOS COM DISCIPLINA

Orçar e controlar os gastos de forma rigorosa e consistente, buscando otimizar o uso dos recursos disponíveis, entregando o resultado esperado.

Uma das principais responsabilidades compartilhada por todos que compõe a ALLIANCE, independentemente do nível hierárquico, **é agir de forma íntegra.**

Isso significa dizer que em hipótese alguma a ALLIANCE consentirá qualquer ação que não vise fazer aquilo que é o correto para ALLIANCE e para todas as partes interessadas, sejam colaboradores, fornecedores, clientes e ou parceiros.

Adotar práticas corretas e íntegras no âmbito da ALLIANCE depende de cada um de nós. Desta forma, devemos sempre avaliar em cada tomada de decisão:

- Minha ação/decisão está de acordo com nossos valores, nossas políticas e nosso Código de Conduta?
- Minha ação/decisão está em conformidade com a lei?
- Eu me sentiria bem se a minha família e amigos soubessem das minhas ações/decisões?
- Minha ação/decisão me preocuparia caso fosse exposta na mídia?
- Minha ação/decisão está omitindo algo incorreto ou protegendo alguém que fez algo errado ou ilegal?

Essas perguntas devem sempre ser feitas. Caso não tenha certeza sobre a decisão correta, a ALLIANCE incentiva a buscar auxílio da sua gestão ou por meio do **Canal de Denúncias**.

4. CANAL DE DENÚNCIAS



Caso você testemunhe ou tome conhecimento de qualquer situação que viole o Código de Conduta, leis vigentes ou procedimentos internos da ALLIANCE, é fundamental reportar o fato ao Canal de Denúncias.

Esse canal é totalmente sigiloso e administrado por uma empresa terceirizada, garantindo a confidencialidade da denúncia.

Os relatos são apurados pela área de Auditoria Interna, área com avaliações independentes, autônomas e imparciais, que avalia todas as possíveis violações de forma justa e imparcial. Em caso de comprovação da violação, são tomadas as medidas disciplinares e/ou legais cabíveis.

O Canal é confidencial e disponível para colaboradores e terceiros (fornecedores, corretores, clientes e parceiros) e o atendimento ocorre 24 horas por dia todos os dias da semana, podendo ser acessado através da página da ALLIANCE ou por meio do link: <https://canal.ouvidordigital.com.br/allurb>.

As denúncias também podem ser feitas por meio do **0800 591 5025** ou pelo whatsapp utilizando o número **(31) 8947-7889**, onde todos os contatos são respondidos com sigilo absoluto pela empresa contratada.

Você pode relatar o fato de forma anônima, se preferir, e acompanhar o andamento do seu relato por meio de um número de protocolo fornecido na tela inicial.

5. ORIENTAÇÕES DE CONDUTAS ALLIANCE



Acreditamos que um ambiente de trabalho pautado na integridade promove respeito, justiça e sustentabilidade.

5.1. Conduta profissional

A conduta profissional refere-se à forma como se age e se comporta no local de trabalho. Inclui a interação entre os indivíduos, a aplicação dos princípios da empresa e o comportamento individual, influenciando diretamente a maneira como o profissional e a organização são vistos.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:



- Atuar de acordo com o Código de Conduta, demais normativos internos, políticas institucionais, legislações vigentes e cabíveis a cada situação;
- Entender que todas as pessoas merecem respeito, independentemente de sua cultura, raça, tom de pele ou procedência étnica ou regional, nível socioeconômico, idade, fé, sexualidade, identidade de gênero, orientação sexual e estética individual, condição física, sensorial, cognitiva, mental ou emocional, psicológica, condição civil, ponto de vista, convicção política, visual e manifestação corporal de gênero, relação de trabalho ou organização, ou qualquer outro elemento que diferencie uma pessoa;
- Buscar a transparência e a honestidade nas relações com as pessoas, colaboradores, fornecedores, clientes, agentes governamentais e todos os envolvidos com quem nos comunicamos em nome da ALLIANCE;
- Usar uma linguagem apropriada e ter atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho;

- Implementar os princípios da empresa em todos os espaços que frequentar, seja no canteiro de obras, plantões de vendas, espaços públicos, em cursos, eventos e/ou diante de autoridades, seja na sociedade e no mercado como um todo;
- Ter o compromisso de otimizar os recursos e diminuir os custos e despesas em todas as operações da empresa, sempre preservando a excelência dos produtos e serviços prestados.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



- Fazer comentários discriminatórios, preconceituosos, assediadores, ofensivos, humilhantes, intimidantes ou que violem a dignidade e os direitos de outras pessoas ou de grupos, inclusive em canais digitais ou mídias sociais;
- Criar um ambiente de trabalho hostil, excludente ou intimidador;
- Praticar, consentir ou se calar diante de atos de violência, seja ela física, verbal ou psicológica, incluindo assédio moral e violências sexuais;
- Aproveitar-se de cargo ou posição na ALLIANCE para obter favores ou benefícios pessoais.

5.2. Assédio Moral e Sexual

Nós da ALLIANCE temos o compromisso de manter um ambiente de trabalho onde o respeito mútuo prevaleça, sem espaço para comportamentos abusivos.

Assédio é uma prática desrespeitosa que não reflete os nossos princípios e aquilo que acreditamos.

5.2.1. Assédio Moral: O que é?

Assédio moral é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.

É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

Manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

5.2.2. Como diferenciar Assédio Moral de atos de Gestão?

As atividades de gestão são partes integrantes das rotinas laborais e das interações entre os colaboradores de variados níveis de hierarquia. Sempre estão ligados ao interesse da empresa e precisam ser razoáveis e justificáveis.

Exemplo:

- Acompanhamento de resultados e metas;
- Avaliações e feedbacks sobre comportamentos ou entregas;
- Transferência do colaborador para outro setor e/ou filial; e
- Redistribuição de atividades.

É essencial enfatizar que as ações de gestão não podem ser executadas através de forma discriminatória ou por meio de ações de humilhação ou intimidação.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



- Intimidar ou ameaçar qualquer pessoa;
- Fazer uso de xingamentos e expressões ofensivas;
- Espalhar boatos, independentemente do conteúdo;
- Apresentar comportamentos autoritários; como intimidação e pressão excessiva;
- Criar ou participar de situações com objetivo de humilhar, ofender ou constranger alguém, seja por meio de gestos, palavras, mensagens virtuais ou ações que prejudiquem a integridade moral e física;
- Excluir ou isolar alguém das atividades da equipe com o intuito de promover sua exclusão social;
- Divulgar ou exibir conteúdo ofensivo, seja por e-mail, redes sociais ou outros canais de comunicação.

5.2.3. Assédio Sexual: O que é?

O assédio sexual é definido, de forma geral, como o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho, em que, como regra, o agente utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência para obter o que deseja, sem que haja consentimento.

No Brasil, o assédio sexual é crime, definido no artigo 216-A do Código Penal como “constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função”. A pena prevista é de detenção de um a dois anos.

Da mesma forma que o assédio moral, o assédio sexual é uma prática grave e que compromete profundamente as relações de trabalho e pode ter consequências muito sérias para as vítimas em diferentes aspectos.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



Condutas Físicas Inadequadas

Qualquer ação física indesejada, não consentida ou inadequada, tais como:

- Assobiar
- Alisar
- Beliscar
- Empurrar ou esbarrar propositalmente
- Agarrar
- Realizar gestos obscenos
- Outras condutas semelhantes

Expressões Verbais Impróprias

Qualquer manifestação verbal, não consentida, com conotação sexual inadequada, incluindo:

- Insinuações ou sugestões de cunho sexual;
- Avanços sexuais, como “cantadas” ou “galanteios”;
- Comentários de duplo sentido com conotações sexuais;
- Piadas ou insultos relacionados a sexo;
- Comentários impróprios sobre partes do corpo de colegas;
- Outras expressões impróprias.

Coerção e Abuso de Poder

- Influenciar ou tentar influenciar outra pessoa por meio de promessas ou ofertas de emprego, promoção ou benefícios, em troca de favores sexuais;
- Utilizar ameaças de processos disciplinares ou de demissão para obter favores sexuais.

5.3. Saúde, Bem-Estar e Segurança do Trabalho

Na ALLIANCE nos comprometemos em cuidar da saúde, segurança e bem-estar dos nossos colaboradores, assim como a segurança de todos que atuam em nossas instalações.

A Alliance reconhece que o bem-estar físico, emocional e psicológico de seus colaboradores é fundamental para a construção de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e sustentável. Por isso, reafirma seu compromisso com a promoção da saúde mental e com o rigoroso cumprimento das normas de segurança e saúde ocupacional — em especial a Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), que estabelece diretrizes gerais para a gestão de riscos no ambiente de trabalho, garantindo condições adequadas para a preservação da integridade física e psíquica dos trabalhadores.

Cuidar das pessoas é uma prioridade para a Alliance, e esse compromisso se reflete em cada ação, decisão e relacionamento cultivado dentro da organização.

A melhoria dos processos e ações de promoção da segurança e bem-estar deve ser uma busca constante.

5.3.1. Responsabilidade de Todos

Saúde, bem-estar e segurança são essenciais no ambiente de trabalho, impactando diretamente na qualidade de vida e no desempenho profissional. É fundamental estar consciente dos riscos, adotar medidas preventivas e seguir as diretrizes de segurança e saúde ocupacional para evitar acidentes e incidentes que possam comprometer a integridade física e mental das pessoas.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:



- Preocupar-se consigo mesmo, com os colegas, com as relações, com o ambiente de trabalho e permitir-se ser cuidado;
- Realizar tarefas de trabalho somente quando tiver a autorização adequada e os conhecimentos, habilidades e aptidões requeridas, indicando claramente quaisquer restrições;
- Conhecer e aplicar os procedimentos e utilizar equipamentos de proteção necessários e adequados na execução das atividades de trabalho;
- Comunicar qualquer alteração do EPI que o torne impróprio para uso ou condições inseguras e acidentes que tenha conhecimento;
- Garantir limpeza física e higienização, organização, segurança e limpeza em todas as nossas instalações (escritórios, lojas e canteiros de obras).

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



- Negligenciar as normas de segurança e saúde ocupacional, colocando a si ou a outras pessoas em risco.
- Gerar ou contribuir para a desorganização, sujeira e insegurança em todas as nossas instalações.
- Consumir ou estar sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer tipo de droga ilícita durante as atividades profissionais e o horário de trabalho.
- Portar qualquer tipo de arma nas dependências da empresa, lojas e canteiros de obras ou em qualquer atividade relacionada ao trabalho, exceto se for um colaborador que a utilize como ferramenta de trabalho, estando devidamente identificado, qualificado e habilitado para tal.

5.3.2. Liderando pelo Exemplo

Todo gestor tem a obrigação de agir de forma justa e ética na supervisão e liderança de sua equipe, fundamentando-se nos princípios deste Código e zelando pela saúde, bem estar e segurança de seus colaboradores.

NA ALLIANCE OS LÍDERES DEVEM:



- Assegurar aos funcionários sob sua responsabilidade o pleno entendimento e o cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta norma;
- Promover um ambiente de trabalho baseado na confiança, que incentive a autonomia com responsabilidade e permita que os colaboradores se sintam seguros para expressar suas opiniões e preocupações;
- Viabilizar o equilíbrio saudável entre vida pessoal e profissional;
- Acompanhar e oferecer suporte quando questões de saúde, bem-estar e segurança são percebidas ou trazidas à sua atenção, e encaminhar para serviços corporativos especializados;
- Reconhecer e estimular as iniciativas de solidariedade e trabalho em equipe;
- Não tolerar ou exercer atitudes que configurem qualquer forma ou assédio, moral ou sexual;
- Apoiar nas investigações relacionadas a infrações a este código e atender às notificações do Canal de Denúncias em tempo, mantendo o sigilo e garantindo a não retaliação;
- Acatar as decisões determinadas pelo Comitê de Ética e Consequências;
- Reportar imediatamente qualquer infração a este Código, as políticas da ALLIANCE ou a legislação vigente.

5.4. Proteção e Uso do Patrimônio

A marca ALLIANCE é um dos principais ativos da empresa, representando sua reputação e imagem no mercado. Para preservar a integridade da nossa marca, patrimônio e imagem, é fundamental que adotemos práticas responsáveis e éticas em relação aos seguintes ativos:

- Bens móveis e imóveis;
- Equipamentos e maquinários;
- Contratos;
- Recursos eletrônicos e softwares;
- Propriedade intelectual, incluindo marcas, patentes e desenhos industriais;
- Informações e dados das empresas do Grupo.

Preservar e usar corretamente o nosso patrimônio é responsabilidade de todos. Todos os dias.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:



- Preservar os bens contra perdas, danos e abusos;
- Manter o nome e a marca ALLIANCE, conforme as orientações do Manual da Marca;
- Utilizar o e-mail profissional e o espaço de trabalho exclusivamente para atividades autorizadas pela ALLIANCE;
- Seguir as diretrizes e as Leis de Propriedade Intelectual, mantendo documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios restritos às atividades da empresa;
- Solicitar autorização formal do Diretor Executivo antes de utilizar informações e know-how da ALLIANCE em atividades e publicações externas, como aulas, congressos, palestras, trabalhos acadêmicos, livros etc.
- Reconhecer que os equipamentos e recursos da empresa são destinados exclusivamente a atividades de trabalho, e que a ALLIANCE tem acesso a qualquer conteúdo produzido ou transmitido por eles.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:

- Fazer o uso inadequado de bens e materiais que possam ser danificados ou desperdiçados;
- Retirar ou utilizar recursos da ALLIANCE para fins particulares, seja em escritórios, canteiros de obra ou estandes de venda;
- Instalar ou utilizar em equipamentos da ALLIANCE cópias ilegais “piratas” de softwares ou quaisquer programas não autorizados pelo setor de TI;
- Realizar a transmissão de softwares sem licença pelos sistemas do grupo;
- Copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou utilizar inadequadamente documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos nas atividades da empresa;
- Empregar as informações e o know-how (conhecimento, tecnologias, métodos, sistemas etc.) da ALLIANCE para interesses pessoais, de terceiros ou de outra empresa.

6. CONFLITO DE INTERESSES



O conflito de interesses ocorre quando um colaborador usa seu cargo, função ou posição negocial para obter vantagem indevida, direta ou indireta, para si, para membros da família, ou de seu convívio, em conflito com os interesses da ALLIANCE. No exercício de suas funções, todos os destinatários deste Código têm o dever de agir, sempre, no melhor interesse da ALLIANCE, de modo a evitar qualquer situação em que os seus interesses pessoais conflitem ou possam potencialmente conflitar com as suas obrigações perante as empresas do Grupo.

6.1. Parentesco e Relacionamento Afetivo Entre Colaboradores

O trabalho e os valores da ALLIANCE são pautados e construídos a partir de relações humanas, respeitamos profundamente o vínculo entre os nossos colaboradores.

No entanto, alguns limites precisam ser estabelecidos para que certas situações não caracterizem conflito de interesse. Para garantir a imparcialidade e evitar qualquer forma de favorecimento ou privilégio, é essencial adotar condutas adequadas em todas as situações.

Na ALLIANCE é permitido o parentesco ou o relacionamento afetivo (relacionamento amoroso, familiar e de amizade) entre os colaboradores que não tenham entre si:

- Subordinação hierárquica;
- Influência de decisão na gestão de processos (atividades);
- Influência nas tomadas de decisão referentes à remuneração, à promoção e ao desempenho.

É permitido a indicação de familiares para processos seletivos e contratações, desde que:

- O vínculo com a pessoa indicada seja informado prévia e claramente;
- Seja assumida uma posição isenta, sem nenhuma participação no processo, a fim de assegurar que o candidato seja submetido a todas as etapas, sem exceção ou favorecimento.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



- Contratar funcionário com qualquer grau de parentesco ou com relacionamento afetivo para exercer atividade com subordinação direta;

- Contratar funcionários com qualquer grau de parentesco ou relacionamento afetivo para cargos que envolvam interação operacional com outros colaboradores, como supervisionar equipes, analisar ou influenciar a avaliação de desempenho, ou aprovar o registro de ponto, pagamentos ou benefícios, mesmo sem subordinação direta e que implique em qualquer conflito de interesse.

6.2. Atividades Profissionais Conflitantes

Na ALLIANCE, estamos comprometidos com a excelência em nossas atribuições. Embora seja possível ter atividades profissionais externas, é fundamental que elas não gerem conflitos de interesses e não afetem negativamente o desempenho e a dedicação do colaborador em sua função na empresa.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



- Realizar atividades externas durante o seu horário de trabalho;
- Trabalhar para um concorrente, pessoa física ou jurídica, cujo ramo de atividade seja a construção civil e/ou incorporação imobiliária, na qualidade de empregado, consultor ou membro de Conselho;
- Representar algum fornecedor perante a empresa, fazer parte de sua gestão de operações ou mesmo trabalhar em qualquer atividade oferecida por aquele fornecedor à ALLIANCE;
- Utilizar o tempo, os recursos ou as instalações da ALLIANCE para realizar atividades, trabalhos ou serviços, bem como iniciativas de caráter comercial ou de divulgação que não tenham sido expressamente solicitadas ou autorizadas pela empresa;
- Associar atividades pessoais/particulares ao nome ou à marca da ALLIANCE;
- Ter participação em empresa que mantenha transações com a ALLIANCE. Qualquer exceção deve ser aprovada pelo Conselho;

- Fazer em nome da empresa, contribuições ou pagamentos a partidos ou candidatos políticos, e dar qualquer tipo de apoio que possa ser considerado uma contribuição;
- Exercer cargo de confiança, ou qualquer outro cargo em empresa, direta ou indiretamente relacionada com a ALLIANCE, sem autorização específica do Conselho;
- Ter algum interesse financeiro no que se refere a um fornecedor, concorrente, cliente, distribuidor ou qualquer outra organização que possa gerar um conflito de interesse.

6.3. Presentes, Brindes, Hospitalidade e Viagens

Oferecer e receber brindes, presentes e convites para eventos de entretenimento são práticas comuns de cortesia nos negócios. No entanto, é importante ter cautela para evitar que essas práticas criem expectativas de favorecimento ou influência na tomada de decisões. Devemos evitar situações que possam comprometer a imparcialidade de nossas decisões ou prejudicar a reputação do colaborador ou da empresa.

Não é recomendável receber mais do que duas vezes em um período de 12 (doze) meses presentes do mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro.

NA ALLIANCE É AUTORIZADO AO COLABORADOR:



- Manter brindes, desde que o valor não ultrapasse 20% do salário-mínimo vigente no momento da oferta ou do recebimento;
- Receber produtos comestíveis, como caixas de bombom, biscoitos, panetones etc.;
- Distribuir brindes da ALLIANCE desenvolvidos pelo Marketing Institucional, previamente validados;
- Realizar refeições de negócio desde que ocorram durante o horário de trabalho, jantares não são recomendados;

- Aceitar pagamento de viagens e hospitalidade para participar de eventos, congressos e palestras, desde que sua participação seja aprovada pela Diretoria Executiva e não exista vínculo que possa gerar favorecimento comercial;
- Aceitar a hospitalidades (como ingressos para shows ou eventos esportivos e de entretenimento), desde que não se estenda a familiares ou pessoas vinculadas ao colaborador.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:



- Permanecer com brindes e hospitalidades (como ingressos para shows ou eventos esportivos e de entretenimento) que o valor ultrapasse 20% do salário-mínimo vigente no momento da oferta ou do recebimento. Nesses casos, os produtos devem ser entregues para o RH ou Diretoria Executiva;
- Aceitar comissões, presente em dinheiro ou equivalente, independentemente da quantia ou da intenção pretendida;
- Aceitar presentes (colaborador e/ou seus familiares), pagamentos e facilidades, serviços ou empréstimos de qualquer natureza, quando há intenção ou mesmo possível expectativa da outra parte de obter vantagem indevida ou influência na tomada de decisão (como durante processo de escolha de fornecedor ou renovação de contrato), de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado;
- Receber brindes, presentes e hospitalidade em local que não seja no ambiente de trabalho (por exemplo, em sua residência). Caso isso ocorra, o colaborador deve declarar o item recebido;
- Comercializar internamente brindes, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows que forem sorteados pela empresa.

Dúvidas surgirão ocasionalmente quanto à interpretação dos critérios apresentados nesta norma e a empresa se dispõe a auxiliar a todos os empregados na solução delas. As solicitações devem ser apresentadas à Área de Gente e Gestão.



7. RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO

A construção de relacionamentos sólidos com diversos públicos é fundamental para o negócio da ALLIANCE.

Nossa atividade envolve uma rede complexa de contatos com pessoas, grupos, empresas e instituições. A forma como interagimos com essas partes interessadas reflete nossa identidade e nossa filosofia de trabalho. Por isso, é essencial que nossas interações estejam alinhadas com nossos valores e princípios.

7.1. Clientes

Nosso foco é o cliente, o verdadeiro protagonista dos sonhos que construímos. Nosso compromisso é estabelecer uma relação de confiança mútua, através de uma comunicação clara, transparente e personalizada sobre nossos produtos e serviços.

Buscamos atender cada cliente com cordialidade, agilidade e eficiência, antecipando suas necessidades e oferecendo soluções e serviços que agreguem valor à sua experiência de moradia em nossos empreendimentos.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:



- Atender ao público em geral com cortesia e eficiência, oferecendo, quando requisitado, as informações pertinentes, as quais deverão ser claras, precisas, transparentes e fornecidas em tempo hábil;
- Tratar cada cliente com respeito e empatia, reconhecendo suas necessidades e expectativas de forma individualizada;
- Ser proativo na resolução de demandas, buscando soluções ágeis e eficientes para qualquer solicitação;
- Respeitar os direitos do cliente como consumidor, garantindo um atendimento digno, respeitoso e equitativo;

- Repassar todas as informações solicitadas de forma atualizada e transparente, permitindo que os clientes tomem a melhor decisão nos negócios;
- Ser receptivo às opiniões dos clientes, utilizando-as para aprimorar o atendimento, os serviços e os produtos;
- Evitar oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja por motivos de ordem pessoal, uma vez que todos os procedimentos devem estar sempre de acordo com as diretrizes éticas e operacionais da ALLIANCE;
- Evitar qualquer tipo de favorecimento ou discriminação, assegurando que os processos sigam as diretrizes éticas e operacionais da empresa;
- Manter a confidencialidade das informações dos clientes, garantindo privacidade e segurança nos atendimentos;
- Assumir a responsabilidade por eventuais erros cometidos e buscar soluções que mais convenham aos nossos clientes;
- Assumir a responsabilidade por eventuais falhas, trabalhando para solucioná-las de maneira ágil e satisfatória para o cliente.

Essas diretrizes refletem o compromisso da Alliance em proporcionar um atendimento diferenciado, reforçando a confiança e a satisfação dos nossos clientes.

7.2. Fornecedores e Parceiros

A transparência em nossos processos de contratação de parceiros de negócio é fundamental para preservar nossa reputação e imagem. Por isso, é essencial que as regras para contratação de fornecedores, parceiros e corretores sejam aplicadas de forma isenta, imparcial e clara. Isso inclui uma conduta íntegra e transparente em todas as etapas do processo de contratação.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR:

- Beneficiar-se ou tentar obter ganho financeiro pessoal, seja de forma direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou entidades que mantenham ou queiram manter relações com a ALLIANCE, incluindo recebimento de dinheiro ou itens de valor;
- Utilizar o cargo ou a função para obter benefícios pessoais ou serviços pessoais em paridade de condições negociadas para a ALLIANCE, em proveito próprio, de membros da sua família ou de terceiros;
- Contratar fornecedores ou prestadores de serviços que tenham conflitos de interesse ou qualquer outra situação que possa comprometer a imparcialidade ou a integridade da relação comercial relacionada ao negócio da ALLIANCE;
- Divulgar detalhes, de qualquer natureza, relacionados aos negócios, como projetos, arquivos de clientes, dados estatísticos e outros assuntos de natureza confidencial para favorecer prestadores de serviço, parceiros ou corretores que mantenham ou desejam manter qualquer relação comercial com a ALLIANCE.

7.3. Imobiliárias e Corretores Imobiliários

As imobiliárias e os corretores credenciados são fundamentais para o desenvolvimento do nosso negócio. Eles conectam os sonhos que construímos aos nossos clientes.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:

- Ter visão de longo prazo no credenciamento de imobiliárias e corretores, estabelecendo um relacionamento de respeito e confiança mútua;
- Ter clareza e profissionalismo nas atividades desenvolvidas com as imobiliárias e corretores, definindo de comum acordo os direitos e deveres de cada parte;

- Garantir que os parceiros comerciais tenham pleno conhecimento dos princípios éticos da ALLIANCE e que a empresa não compactuará com nenhuma atitude desonesta ou que prejudique um cliente;
- Proteger a marca ALLIANCE, esclarecendo em que condições poderá ser utilizada pelas imobiliárias e pelos profissionais credenciados para divulgação.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR

- Receber qualquer tipo de pagamento de clientes, fornecedores ou qualquer parceiro comercial;
- Conceder descontos em desacordo com a política institucional;
- Concretizar vendas de empreendimentos ALLIANCE sem o devido cadastro da imobiliária ou corretor nos sistemas da empresa;
- Adulterar qualquer tipo de documento de cliente ou parceiro comercial ou compactuar com este tipo de ação.

7.4. Mídias

Em todos esses anos de prestação de serviços com excelência, a ALLIANCE conquistou mais do que resultados. Conquistou uma reputação de integridade, qualidade e sobretudo confiança.

O relacionamento com a imprensa deve ser baseado em fatos verídicos e fontes confiáveis, sendo assim apenas colaboradores autorizados podem se manifestar em nome da ALLIANCE.

Caso informações incorretas ou negativas sobre a ALLIANCE sejam divulgadas na mídia, é fundamental comunicar o fato imediatamente ao superior imediato e/ou à Gestão de Comunicação e Marketing da ALLIANCE, para que sejam tomadas as medidas necessárias.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:



- Validar previamente, com a Diretoria Executiva, o conteúdo de todas as comunicações a serem divulgadas em nome da ALLIANCE;
- Encaminhar todas as solicitações recebidas da imprensa ao seu diretor e Área de Comunicação e Marketing;
- Cuidar da imagem e da reputação da ALLIANCE, expressando-se nos meios de comunicação em nome da empresa apenas se tiver o papel oficial de porta-voz;
- Manter atitude independente e respeitosa no relacionamento com a imprensa.

7.5. Sindicatos

Valorizamos o diálogo e a parceria com as entidades sindicais, respeitando a liberdade de associação dos nossos colaboradores. Reconhecemos a importância da negociação coletiva e nos comprometemos a cumprir os acordos coletivos estabelecidos, garantindo um ambiente de trabalho justo e respeitoso.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR



- Qualquer ato ou conduta de discriminação como forma de represália à livre associação sindical;
- Omitir da Área de Gente e Gestão eventuais acionamentos, formalizados ou não, feitos por Sindicatos;

8. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS



A proteção de dados é fundamental para o sucesso da ALLIANCE. Devemos garantir que todos os dados, seja em formato digital ou físico, sejam tratados de forma legítima, adequada, transparente e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Essa responsabilidade é compartilhada por todos nós e abrange a proteção de dados de clientes, colaboradores e parceiros.

Os colaboradores alocados nas áreas da ALLIANCE que recebam e/ou produzam informações ainda não divulgadas ao mercado, e que propicie vantagem indevida mediante qualquer negociação, deverão guardar absoluto sigilo sobre tais informações recebidas e/ou produzidas.

NA ALLIANCE O COLABORADOR DEVE:



- Utilizar os meios de comunicação e organização, como internet, e-mail e telefone, somente para assuntos que sejam pertinentes ao trabalho, cuidando sempre da segurança da informação;
- Seguir normas e procedimentos que abrangem as medidas necessárias à preservação da informação da organização, garantindo a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- Garantir a qualidade dos dados pessoais dos clientes, prezando pela exatidão, clareza e relevância daqueles;
- Coletar os dados de forma limitada ao mínimo necessário para realização das finalidades;
- Realizar o tratamento dos dados com propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados, sem a possibilidade de desvirtuar a finalidade do tratamento de dados, que deve ser indispensavelmente adequado e informado ao titular;
- Utilizar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados;
- Garantir que os titulares de dados tenham acessos sobre o tratamento realizado e a integridade de seus dados;
- Adotar medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados, inseridas na atuação dos colaboradores, que serão expostas a seguir.

NA ALLIANCE É PROIBIDO AO COLABORADOR



- Usar informação privilegiada, em benefício próprio ou de quaisquer terceiros na realização de negócios de qualquer natureza;

- Realizar tratamento excessivo ou incompatível dos dados com o propósito pretendido;
- Disseminar por qualquer meio, incluindo correio eletrônico e internet, mensagens que versem sobre assuntos ilegais, pornográficos, racistas e de cunho religioso ou político-partidário;
- Utilizar, retirar para si ou para terceiros quaisquer dados pessoais dos titulares, controlados pela ALLIANCE;
- Compartilhar quaisquer dados pessoais dos titulares, controlados pela ALLIANCE, sem autorização do titular ou sem base legal para esse compartilhamento;
- Armazenar dados em área de trabalho de computadores e em ambientes próprios, como notebooks e celulares, sem expressa autorização.

9. VIOLAÇÕES E PENALIDADES



As penalidades a serem aplicadas em caso de violação a este Código serão definidas de acordo com a gravidade da infração e as circunstâncias de cada caso, seguindo a legislação vigente, podendo incluir:

- I. Advertência escrita;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Rescisão contratual, bloqueio do fornecedor, corretor e/ou parceiro;
- V. Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.

Além de agir de maneira inconforme com este código, existem outras infrações éticas que também são passíveis de punição, incluindo:

- Omissão de informações sobre descumprimento do Código de Conduta ou de outras políticas institucionais;

- Fornecimento de informações sabidamente falsas e de má-fé, incluindo denúncias falsas, esclarecimentos falsos ou qualquer outro tipo de informação que seja conscientemente falsa.

Essas ações são consideradas violações do Código de Conduta e serão tratadas de acordo com as políticas da empresa.

Nenhum colaborador, parceiro ou fornecedor da ALLIANCE pode justificar uma conduta imprópria, ilegal ou contrária ao Código de Conduta e às políticas como sendo ordem de um superior hierárquico, de qualquer liderança ou de outro colaborador da empresa, já que tem o dever de denunciar condutas não conformes.



10. SUSTENTABILIDADE

A ALLIANCE tem o firme compromisso com o desenvolvimento sustentável, com a implementação e manutenção de práticas que visem reduzir os impactos ambientais ao longo de toda a cadeia de valor, de modo a promover a preservação do meio ambiente.

Desde a escolha dos terrenos, durante todas as etapas da construção e após a entrega dos empreendimentos, exigimos e cumprimos esse compromisso. Todos devemos atuar conforme a legislação ambiental vigente, bem como contribuir para que o uso e o consumo de quaisquer recursos sejam feitos de maneira sustentável.

SÃO PRÁTICAS DA ALLIANCE:

- Avaliação ambiental na compra de terrenos, com controle dos impactos e riscos ao meio ambiente e às comunidades;
- Cumprimento das normas e legislações ambientais vigentes;
- Gestão dos recursos utilizados e resíduos gerados em canteiros de obras, reduzindo os impactos ambientais;
- Uso racional de recursos naturais, principalmente água e energia, nas unidades da ALLIANCE (escritórios, canteiros de obras e lojas), com redução da quantidade utilizada sempre que possível.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS



Este Código de Conduta e Ética Profissional deve ser uma referência para a conduta pessoal e profissional nos relacionamentos internos e externos dos administradores e colaboradores do grupo Alliance.

Os princípios éticos contidos nele traduzem os valores em que acreditamos, os quais nos comprometemos a disseminar em nosso ambiente de trabalho.



Nossa
participação é
fundamental.

