

---

# CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

---



---

GRANDE MOINHO CEARENSE S.A.

GRUPO  
JEREISSATI



GRANDE MOINHO CEARENSE S.A.

GRUPO  
**JEREISSATI**

Jereissati Participações S.A.  
Grande Moinho Cearense S.A.  
Iguatemi Empresa de Shopping Centers S.A.  
Shopping Center Iguatemi São Paulo  
Market Place Shopping Center  
Shopping Center JK Iguatemi  
Shopping Center Iguatemi Alphaville  
Shopping Center Iguatemi Campinas  
Galleria Shopping  
Shopping Center Iguatemi São Carlos  
Praia de Belas Shopping Center  
Shopping Center Iguatemi Florianópolis  
Shopping Center Iguatemi Porto Alegre  
Shopping Center Iguatemi Esplanada  
Esplanada Shopping  
Shopping Center Iguatemi Brasília  
Shopping Center Iguatemi Ribeirão Preto  
Shopping Center Iguatemi São José do Rio Preto  
I Fashion Outlet Novo Hamburgo  
I Fashion Outlet Santa Catarina  
Iguatemi Leasing  
I-Retail

# ÍNDICE

---

<b>1. DEFINIÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>2. INTRODUÇÃO</b>	<b>11</b>
<b>3. DIRECIONADORES DE RELACIONAMENTOS</b>	<b>14</b>
<b>3.1</b> Colaboradores	14
<b>3.2</b> Clientes	18
<b>3.3</b> Parceiros	19
<b>3.4</b> Fornecedores e Prestadores de Serviços	20
<b>3.5</b> Consumidores	22
<b>3.6</b> Concorrentes	23
<b>4. CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>25</b>
<b>4.1</b> Familiares e Pessoas Próximas de Colaboradores	25
<b>4.2</b> Relacionamento afetivo entre Colaboradores	26
<b>4.3</b> Brindes, presentes, eventos e refeições de negócios	27
<b>4.4</b> Atividades paralelas	29
<b>5. SETOR PÚBLICO E ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>32</b>

---

<b>6. DOAÇÕES POLÍTICAS E FILANTRÓPICAS</b>	34
<b>7. IMPRENSA</b>	36
<b>8. COMUNIDADE</b>	38
<b>9. SIGILO DE INFORMAÇÕES</b>	40
<b>10. ATIVOS E RECURSOS</b>	43
<b>11. PROPRIEDADE INTELECTUAL</b>	46
<b>12. ATIVIDADE SINDICAL, POLÍTICA E RELIGIOSA</b>	48
<b>13. MÍDIAS SOCIAIS</b>	50
<b>14. QSMS (QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE)</b>	52
<b>15. DIVERSIDADE</b>	56
<b>16. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>	58
<b>17. CANAL DE ÉTICA</b>	60
<b>18. COMITÊ DE ÉTICA</b>	64
<b>TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>	67



# 1. DEFINIÇÕES

(i) Acionistas: titulares de ações do Grande Moinho Cearense S/A;

(ii) Assédio moral: exposição recorrente do Colaborador a situações humilhantes e constrangedoras, normalmente em relações hierárquicas, com pessoas em cargos superiores (exemplos não exaustivos: desrespeito, agressividade, maus tratos, ridicularização, inferiorização, etc.);

(iii) Assédio sexual: constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função (artigo 216-A, da Lei nº 10.224, de 15 de maio de 2001);

(iv) Atividades Paralelas: aquelas que os Colaboradores realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas;

(v) Canais de Ética: todos os canais disponíveis (web, e-mail, telefones e caixa postal), gerenciados por uma empresa independente especializada;

(vi) Clientes: Consumidores que se relacionam com a Empresa;

(vii) Colaboradores: todos os funcionários do Grande Moinho Cearense;

---

(viii) Comitê de Ética: comitê que tem o objetivo de esclarecer dúvidas, analisar situações de descumprimento às normas e garantir a observância e cumprimento do presente Código de Conduta Ética;

(ix) Concorrentes: empresas que atuam no mesmo mercado ou segmento do Grande Moinho Cearense;

(x) Conflito de interesses: ocorre quando um profissional, qualquer que seja o seu cargo, tenha os seus interesses conflitantes aos da Empresa, podendo haver algum favorecimento particular;

(xi) Documentos confidenciais: documentos sigilosos, aos quais apenas pessoas determinadas devem ter acesso e se comprometer a não divulgar a terceiros;

(xii) Familiares: pessoas com qualquer grau de parentesco com um Colaborador da Empresa;

(xiii) Fornecedores e Prestadores de Serviços: toda pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, que forneçam bens ou serviços ao Grande Moinho Cearense;

(xiv) Grupo Jereissati ou Grupo: grupo econômico composto por todas as empresas listadas no início deste Código;



# 1. DEFINIÇÕES

(xv) Mídias Sociais: espaço de interação na internet, incluindo, mas não se limitando a Facebook, LinkedIn, Twitter, Pinterest, blogs, Instagram, Youtube, fóruns de discussão, etc.;

(xvi) Norma de Brindes: norma referente a Recebimento de Brindes e Presentes;

(xvii) Parceiros: toda pessoa física ou jurídica, nacional ou estrangeira, que mantenha negócios com o Grande Moinho Cearense;

(xviii) Pessoas Próximas: pessoas que tem relacionamento próximo, com frequência, com o Colaborador;

(xix) Política Anticorrupção: política do Grande Moinho Cearense que visa formalizar e fornecer as diretrizes a serem cumpridas por todos os Colaboradores, bem como por todas as pessoas que agem ou fazem negócios em nome da empresa, ou lhes prestam serviços de qualquer natureza, como Representantes, Prestadores de Serviços, Parceiros de negócios, Fornecedores, Consultores, dentre outros e tem o objetivo de balizar as relações dos membros apontados acima com as autoridades e agentes dos órgãos governamentais e não governamentais, tais como: prefeituras, órgãos fiscalizadores, prestadores de serviços, secretarias, concessionárias, entre outros;



---

(xx) Propriedade Intelectual: aplicação dos conhecimentos dos Colaboradores e *Stakeholders* do Grande Moinho Cearense com o intuito de agregar valor à empresa, por meio de patentes, marcas registradas, fórmulas, processos internos, know how, informações técnicas entre outras informações sigilosas que, se divulgadas a terceiros podem favorecer Concorrentes, em detrimento da Empresa;

(xxi) *Stakeholder*: pessoa ou grupo que tem relacionamento com o Grande Moinho Cearense, incluindo Colaboradores, Acionistas, Clientes, Fornecedores, Parceiros; e

(xxii) Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética: termo que deve ser assinado anualmente pelos Colaboradores da Empresa; incluindo descrição de situações que possam sugerir Conflito de interesses com os negócios da Empresa, inclusive voltado a Órgãos Públicos, como também, situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código de Conduta Ética.

---

## 2. INTRODUÇÃO

---





## 2. INTRODUÇÃO

De origem grega, o termo “ethos” significa costumes e deve ser entendido como um conjunto de princípios básicos que visam disciplinar e regular a moral e a conduta das pessoas.

A imagem do Grupo Jereissati, notadamente do Grande Moinho Cearense - GMC - é um dos mais importantes fatores de sucesso do nosso negócio. O GMC se compromete com uma atuação responsável, sempre pautada em condutas éticas e que reflitam os valores da Empresa. Entendemos que o comportamento dos Colaboradores é fundamental para que sejamos reconhecidos, respeitados e admirados pelos Clientes, Fornecedores, Parceiros, Acionistas e pela Sociedade em geral.

Desta forma, desenvolvemos o Código de Conduta Ética, que tem por objetivo orientar não só as decisões corporativas, mas também apresentar um conjunto de regras e diretrizes que possam esclarecer e direcionar a conduta dos Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros do GMC no desempenho de suas atividades profissionais e nos relacionamentos do dia a dia.

Acreditamos que todos aqueles que fazem parte do GMC, direta ou indiretamente, devem ter o compromisso de zelar e manter postura compatível com os valores e a imagem da Empresa. Todas as ações devem ser sempre marcadas pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano, em sua privacidade, individualidade e dignidade.

---

TODAS AS AÇÕES DEVEM SER SEMPRE MARCADAS  
PELA INTEGRIDADE, CONFIANÇA E LEALDADE.

---

Destacamos ainda que será repudiada qualquer atitude guiada por preconceitos relacionados à origem, religião, classe social, gênero, cor, etnia, idade, orientação sexual, nível hierárquico, condições físicas ou qualquer outra forma de discriminação.

Este Código de Conduta Ética aplica-se aos Administradores, Executivos, Colaboradores de todos os níveis funcionais do GMC, bem como aos Prestadores de Serviços que trabalhem nas dependências da empresa ou dos nossos Clientes, Fornecedores e demais Parceiros de negócio. Destaca-se ainda que não há distinção entre os níveis hierárquicos quanto ao cumprimento do Código de Conduta Ética, que deve ser respeitado em sua totalidade.





## 3. DIRECIONADORES DE RELACIONAMENTOS

### 3.1 Colaboradores

O GMC busca promover um ambiente de trabalho digno, justo e harmonioso, sempre visando à valorização do ser humano. Entendemos que estes fatores são fundamentais para que os nossos Colaboradores exerçam as suas atividades de forma adequada, possibilitando que estes alcancem desenvolvimento profissional e pessoal.

Para que esse ambiente seja alcançado, esperamos que os Colaboradores:

- Pautem suas relações profissionais pela cortesia, respeito, espírito de equipe, lealdade, confiança e de acordo com os valores esperados pelo GMC na busca de seus resultados;
- Se abstenham de qualquer ação ou omissão diante de situações que possam provocar conflitos entre os interesses pessoais e os da Empresa, ao tratar com Fornecedores, Clientes, Concorrentes, Prestadores de Serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar qualquer espécie de negócio com o GMC;
- Observem e respeitem os limites de sua autorização, competência ou delegação na tomada de decisões ou na assinatura de documentos;

- 
- Não se omitam diante de fatos/ocorrências que impliquem danos/prejuízos financeiros ou de imagem para o GMC, ou deixem de reportá-los ao Comitê de Ética;
  - Observem e sigam as políticas, manuais, normas e regulamentos internos do GMC, em todos os seus segmentos de atividade, salvo quando expressamente autorizado pela diretoria da Empresa;
  - Ajam em conformidade com as leis e regulamentos brasileiros em vigor;
  - Não tolerem a ocorrência de assédio moral e/ou sexual, sendo que tais práticas devem ser relatadas ao superior imediato ou encaminhadas ao Comitê de Ética por meio dos canais disponibilizados pelo GMC;
  - Prestem informações e/ou esclarecimentos ao Comitê de Ética sempre que solicitado;
  - Não prestem, tampouco, solicitem favores aos Prestadores de Serviço e Fornecedores;



- Questionem as orientações contrárias aos princípios e valores deste Código de Conduta Ética;
- Reconheçam, honestamente, os erros cometidos e comuniquem, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Denunciem tentativas de suborno ou outras atitudes antiéticas ou ilegais das quais sejam vítima ou que venham a tomar conhecimento;
- Apresentem críticas construtivas e sugestões, visando aprimorar a qualidade do trabalho; e
- Não usem de coação, manipulação ou outro artifício com o intuito de enganar ou pressionar qualquer parte interna ou externa envolvida em trabalhos de auditoria, fiscalização e qualquer outra forma de inspeção administrativa, regulatória ou judicial.

É essencial que a atuação dos Gestores e Líderes esteja sempre pautada nas premissas deste Código de Conduta Ética, servindo de exemplo na prática das diretrizes éticas para os demais Colaboradores e Terceiros e constituindo modelo de conduta para toda a sua equipe.



---

Os líderes devem:

- Manter um clima de respeito e de confiança;
- Conceder tratamento igualitário a todos de sua equipe, sendo fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada Colaborador;
- Abster-se de favorecimentos, ou seja, não devem tomar nenhuma decisão que possa afetar a carreira profissional de subordinados que não seja fundamentada apenas em critérios profissionais;
- Privar-se do uso do cargo para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados;
- Encorajar seus Colaboradores a reportarem ao Comitê de Ética suspeita de irregularidades e violações ao Código de Conduta Ética;
- Participar, quando solicitado, da investigação de alguma denúncia;
- Negar participar de uma investigação, caso haja Conflito de interesses; e
- Privar-se da contratação de colaboradores do GMC para serviços particulares, mesmo que remunerados e fora do horário de trabalho.



## 3.2 Clientes

O GMC busca sempre um relacionamento respeitoso e ético com os seus Clientes, para atingir os melhores resultados para ambas as partes de maneira responsável e justa.

São atitudes do GMC com relação aos seus Clientes:

- Cortesia e agilidade na solução de problemas;
- Sigilo de informações confidenciais; e
- Observância e respeito ao Código de Conduta Ética de ambas as partes, se houver.

O GMC busca Clientes que se comprometam a:

- Manter o sigilo e a confidencialidade de informações do GMC;
- Agir conforme o Código de Conduta Ética; e
- Atender à legislação brasileira vigente.

---

## 3.3 Parceiros

O GMC acredita que as relações de parcerias devem basear-se nos princípios de responsabilidade, respeito e ética.

Deste modo, são atitudes esperadas de ambas as partes em relações de parceria:

- Cumprimento da legislação vigente;
- Cumprimento das disposições contratuais;
- Observância e respeito ao Código de Conduta Ética de ambas as partes, tanto do GMC quanto do parceiro (se houver); e
- Respeito ao sigilo sobre as informações confidenciais da outra parte.

Destacamos ainda que o GMC somente estabelece parceria com empresas idôneas e que repudiam a utilização de trabalho escravo, infantil ou análogo ao escravo.



### 3.4 Fornecedores e Prestadores de Serviços

O processo de escolha e contratação de todos os Fornecedores e Prestadores de Serviços do GMC ocorre de forma ética, estando sempre fundamentado em critérios técnicos e profissionais, bem como atendendo as necessidades da Empresa.

As relações com Fornecedores e Prestadores de Serviços devem ser pautadas pelos seguintes princípios:

- As contratações devem ser conduzidas por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, sem qualquer tipo de privilégio que possam comprometer a relação custo-benefício;
- Visando resguardar os negócios desenvolvidos pelo GMC, não são realizados contratos com Fornecedores de reputação duvidosa, assim considerados aqueles que tenham algum histórico de corrupção;
- Os Fornecedores e Prestadores de Serviços devem se comprometer a cumprir o Código de Conduta Ética do GMC, bem como o GMC deve observar o Código de Conduta Ética de seus Fornecedores e Prestadores de Serviços, se houver;
- Recusa dos Colaboradores da Empresa a ofertas e recebimento de qualquer tipo de gratificação, pagamento ou comissão proveniente de Fornecedores;

- 
- Repúdio à utilização de trabalho escravo, infantil ou análogo à escravidão; e
  - O relacionamento com os Fornecedores deve ser isento de favoritismo, sendo que os Fornecedores devem:
    - Ser idôneos e cumprir a legislação brasileira vigente;
    - Manter a confidencialidade e o sigilo de dados e informações confidenciais e estratégicas; e
    - Recusar a prática de ofertas ou recebimento de suborno ou similares, de qualquer pessoa, agente público ou similar, etc.

Destacamos que o não cumprimento das diretrizes constantes no Código de Conduta Ética será avaliado, para aplicação de medidas cabíveis, podendo, inclusive, ser realizada a rescisão contratual.

Destacamos que os Fornecedores precisam respeitar o presente Código de Conduta Ética e a Política Anticorrupção adotada pelo GMC.



## 3.5 Consumidores

O compromisso com a satisfação de nossos Consumidores deve refletir-se no respeito aos seus direitos, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento sustentável do GMC.

Desta forma, frisamos que os nossos Consumidores devem ser atendidos com cortesia, eficiência e transparência.

É vedado qualquer tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal.



## 3.6 Concorrentes

São consideradas empresas Concorrentes aquelas que atuam no mesmo mercado ou segmento do GMC. Desta forma, a Empresa tem como compromisso:

- Respeitar seus Concorrentes e não compactuar com a propagação de informações que denigam a imagem dos mesmos;
- Buscar a competição saudável com seus Concorrentes, mantendo um relacionamento respeitoso;
- Orientar seus funcionários, que, ao desligarem-se da Empresa e atuarem em Concorrentes, devem se atentar para a confidencialidade de informações do GMC; e
- Não contratar ou compactuar com a contratação de empresas ou pessoas físicas para fins de obtenção ilegal de informações estratégicas e confidenciais.

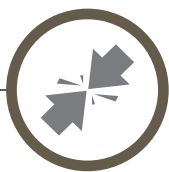


---

## 4. CONFLITO DE INTERESSES

---





## 4. CONFLITO DE INTERESSES

O Conflito de interesses pode ser caracterizado como uma situação na qual um profissional, qualquer que seja o seu cargo, tenha os seus interesses contrapostos aos do GMC, podendo haver algum favorecimento particular.

As situações que possam causar eventual Conflito de interesses entre os Colaboradores do GMC serão avaliadas pelo Comitê de Ética.

A seguir serão apresentadas as situações que comumente poderão ser consideradas como um Conflito de interesses.

### 4.1 Familiares e Pessoas Próximas de Colaboradores

Em situações nas quais Familiares e Pessoas Próximas de colaboradores atuem em relação de subordinação podem surgir situações nas quais os interesses pessoais dos Colaboradores prevaleçam em detrimentos dos da Empresa.

Desta forma, o GMC dispõe dos seguintes critérios quanto à contratação e relacionamento de Familiares de Colaboradores:

- A contratação ou promoção de Familiares ou Pessoas Próximas somente ocorrerá se o candidato atender aos requisitos necessários ao desempenho da função, sem privilégios de qualquer natureza e deverá ser comunicada através do Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética;
- Em caso de contratação, os Colaboradores não poderão atuar em condição de subordinação direta ou mesma área;

- 
- A contratação de Familiares ou Pessoas Próximas de Colaboradores em cargos de gerência ou acima, ou em situações que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações), deverá ser submetida à análise do Comitê de Ética.
  - Os Colaboradores não deverão aproveitar-se da posição ocupada na Empresa, inclusive por meio de Familiares, para obtenção de benefícios pessoais ou de terceiros em virtude de vinculação social, familiar ou afetiva, em prejuízo da empresa; e
  - Qualquer tipo de relação comercial com Fornecedores, Parceiros, Prestadores de Serviços e Concorrentes que possuam grau de parentesco com Colaboradores do GMC deve ser informado no ato da assinatura do Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética, ou, se posterior, ao Comitê de Ética, por meio dos canais disponibilizados pelo GMC.

## **4.2 Relacionamento afetivo entre Colaboradores**

O GMC respeita a vida particular dos seus Colaboradores, deste modo, o relacionamento amoroso entre Colaboradores é aceito, desde que não haja relação de subordinação entre os envolvidos.

Porém, casos de Colaboradores em cargos de gerência ou acima, ou em situações que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações), deverão ser comunicados ao Comitê de Ética, para que a Empresa tenha ciência e adote as medidas necessárias.

---

## 4.3 Brindes, presentes, eventos e refeições de negócios

No mundo corporativo é comum que as empresas celebrem momentos especiais, como datas comemorativas ou fechamentos de contratos, oferecendo ou recebendo brindes e presentes. Desta forma, é importante que a transparência nas relações entre o GMC e seus Fornecedores e Parceiros seja garantida.

Sendo assim, seguem abaixo alguns critérios que limitam as situações nas quais o recebimento e oferta são admitidos:

---

### RECEBIMENTO:

---

- Não é permitido que Colaboradores exijam ou insinuem o desejo de brindes e/ou presentes, em valores, serviços ou favores, provenientes de terceiros que tenham interesses comerciais junto ao GMC, que sejam oferecidos mediante expectativa ou promessa de favorecimento ou obrigações a serem contraídas pela Empresa;
- Somente podem ser aceitos brindes cujo valor de mercado não ultrapasse R\$ 200,00 (Duzentos Reais);
- Os recebimentos que não se enquadrem nas situações descritas acima, deverão ser entregues ao RH, que promoverá sorteio entre os Colaboradores da Empresa; e
- Em caso de dúvidas quanto às situações aceitas pela Empresa, consulte a Norma de Brindes, o seu superior imediato ou o Comitê de Ética, por meio dos Canais de Ética.



---

#### OFERECIMENTO:

---

- Os brindes ofertados devem ter valores de mercado que não ultrapassem R\$ 200,00 (Duzentos Reais);
- Somente Diretor e acima podem autorizar formalmente ofertas de brindes, presentes ou convites para eventos;
- Deve existir autorização prévia do Presidente do GMC quanto ao produto que será oferecido e para quem será direcionado; e
- As ofertas de qualquer natureza devem respeitar o Código de Conduta Ética da empresa em relação a quem será oferecido o brinde, presente ou convite para evento de entretenimento. Em caso de inexistência, a oferta deve ser alinhada e autorizada pelo Presidente do GMC.

É importante destacar que a oferta ou o recebimento de qualquer tipo de brinde, presente ou convites para entretenimento não devem envolver qualquer interesse ou necessidade de retribuição.

Os Colaboradores do GMC não devem, em nenhuma situação, oferecer ou receber dinheiro, em troca de favores ou privilégios, ou se envolver em atos de corrupção ou pagamento de propina.

---

## REFEIÇÕES DE NEGÓCIOS:

---

É prática corrente nas organizações a realização de refeições de negócios, principalmente em ocasiões que envolvam fechamento de contratos ou o desenvolvimento do escopo de atividades, desta forma, se faz necessário que os Colaboradores do GMC que forem participar desse tipo de refeição observem e sigam as seguintes diretrizes:

- Somente a Presidência, Diretoria e Gerências poderão promover ou participar de refeições de negócio, outras pessoas devem ser autorizadas formalmente por diretor ou acima;
- Os Colaboradores do GMC que possuem cargo superior aos dos demais presentes deverá arcar com as despesas da refeição e solicitar o reembolso de despesas;
- Em situações que demandem refeições com Fornecedores ou possíveis Fornecedores, cada parte deverá arcar com os seus próprios gastos, salvo situações previamente acordadas com a Diretoria da Empresa; e
- Destacamos ainda que devem ser evitados gastos desnecessários nas refeições, devendo sempre ser observadas as regras constantes de norma específica.

## 4.4 Atividades paralelas

Podem ser caracterizadas como Atividades Paralelas aquelas que os Colaboradores realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas.



Estes tipos de atividades são aceitos pelo GMC, desde que a sua realização não impacte negativamente no desempenho das atividades e desenvolvimento profissional do Colaborador, na imagem da Empresa, ou que conflitem com as atividades do GMC.

Partindo destes pressupostos, não é permitido:

- Promover palestras, cursos, seminários em entidades de classe e/ou associações, relacionados a assuntos internos do GMC, sem antes submeter o respectivo material à apreciação e aprovação do superior hierárquico;
- Participar como sócio, prestador de serviço ou consultor, direta ou indiretamente, por meio de seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em outras empresas que mantêm relacionamento comercial e/ou de prestação de serviços com o GMC;
- Exercer quaisquer atividades de cunho econômico que conflitem com os interesses do GMC, seja em decorrência de identidade ou similaridade do negócio ou superposição de horário de trabalho; e
- Utilizar ativos e recursos do GMC para o desempenho de tais atividades.

O Colaborador deverá informar através do Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética caso tenha participação em quaisquer outras empresas. As situações não previstas no presente Código de Conduta Ética serão objeto de análise do Comitê de Ética.





## 5. SETOR PÚBLICO E ANTICORRUPÇÃO

O GMC relaciona-se com o setor público de forma ética e transparente, bem como cumprem a legislação vigente no país. Deste modo, a Empresa não realiza e não compactua com práticas ligadas a corrupção e pagamento de propina.

Para garantir um relacionamento ético com os órgãos públicos frisamos as seguintes condutas:

- Qualquer situação que possa configurar Conflito de interesses com estes órgãos deve ser reportada à gestão da Empresa;
- Somente pessoas previamente autorizadas pelo GMC podem realizar qualquer tipo de comunicação ativa com o setor público; e
- Caso um Colaborador seja contatado por algum representante do setor público, deve, sempre que possível, encaminhá-lo à área responsável ou solicitar orientação ao superior imediato.

O GMC desenvolveu uma Política Anticorrupção com o intuito de balizar as ações de seus Colaboradores, Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços no relacionamento com o setor público.







## 6. DOAÇÕES POLÍTICAS E FILANTRÓPICAS

Todas as doações e contribuições realizadas pelo GMC devem observar as seguintes regras:

- Devem valorizar a imagem da Empresa e estar alinhadas aos seus interesses, não podendo gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem do GMC, de seus Acionistas, Administradores ou Colaboradores;
- Não devem gerar a necessidade de retribuição e não devem ser realizadas caso seja verificada a busca por obtenção de vantagens;
- Solicitações devem ser feitas por escrito e aprovadas pelo Presidente do GMC e serão apresentadas trimestralmente ao Comitê de Ética;
- Somente podem ser realizadas por Colaboradores previamente autorizados pelo Presidente da Empresa;
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ela deve permitir o ato, os impostos devem ser considerados, etc.);
- Devem ser em favor e em nome direcionadas apenas a instituições e entidades que cumprem as legislações vigentes, e nunca em nome de pessoa física;
- Somente será permitida se for transparente e justificável, a qualquer momento, a sua razão e destino;
- Em nenhuma hipótese o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por meio de depósito em conta corrente de pessoa física;
- Será sempre necessário obter recibo ou documento/comprovante equivalente detalhado e assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição;
- Devem ser contabilizadas adequadamente e representar fielmente a realidade; e
- Doações ou contribuições para partidos políticos, candidatos a cargos públicos devem obedecer à legislação em vigor.



# BUSINESS

"Facts do not cease to exist because they are ignored."



Symbol	Volume	Close	Chg%
Mar 21	1,847.28	8.56	-2.7
Mar 22	1,825.52	8.56	0.0
Mar 23	1,914.47	8.56	0.0
Mar 24	1,924.75	8.56	0.0
Mar 25	2,058.513	8.56	0.0

Symbol	Volume	Close	Chg%
Mar 21	1,847.28	117.76	0.5%
Mar 22	1,825.52	117.76	0.0%
Mar 23	1,914.47	117.76	0.0%
Mar 24	1,924.75	117.76	0.0%
Mar 25	2,058.513	117.76	0.0%



## 7. IMPRENSA

---

COM O OBJETIVO DE EVITAR A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES INDEVIDAS OU INCORRETAS, APENAS OS PROFISSIONAIS DAS ÁREAS TÉCNICA E JURÍDICA, PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PODEM FALAR EM NOME DO GMC.

---

Na hipótese de algum Colaborador conceder entrevistas, publicar artigos ou utilizar qualquer forma de manifestação pública, mesmo que previamente autorizados pelo Comitê de Ética, o profissional deve restringir seus comentários a aspectos técnicos, de forma precisa e direta, evitando o uso de juízo de valor, como também respeitar a confidencialidade de informações do GMC, seus Clientes e Fornecedores.





## 8. COMUNIDADE

O relacionamento do GMC com a comunidade tem por base a transparência, respeito e o cumprimento da legislação vigente. De tal forma o GMC não pratica e não tolera a utilização de trabalho escravo, infantil ou análogo a escravidão.

As atividades da Empresa são desenvolvidas com responsabilidade social. Desta forma, o GMC participa e incentiva a atuação voluntária dos Colaboradores, Fornecedores e Prestadores de Serviços na melhoria da vida nas comunidades em que estão inseridos.






## 9. SIGILO DE INFORMAÇÕES

Os Colaboradores possuem diversas informações que são de extrema importância para o sucesso e continuidade dos negócios da Empresa. A divulgação e vazamento deste conjunto de informações pode acarretar grandes prejuízos para o GMC, tanto financeiros quanto à sua imagem e, conseqüentemente, aos seus Colaboradores.

Desta forma, entende-se que é fundamental que todos os Colaboradores e *Stakeholders* se comprometam e atuem de forma a garantir o sigilo de informações, de acordo com as seguintes diretrizes para a manutenção da confidencialidade:

- Todos devem atuar sempre em defesa dos interesses do GMC, mantendo sigilo sobre negócios, operações e informações relevantes e não divulgando informações sem ser autorizado previamente;
- Não fornecer ou comentar com terceiros qualquer informação de cunho confidencial do GMC, tais como planos de ação, investimentos, estratégias de negócio, pesquisas e tudo que se relacione à propriedade ou negócios ou utilizar as informações às quais tiver acesso em benefício pessoal ou de terceiros;



- 
- 
- Todos devem proteger as informações do GMC contra acessos não autorizados; guardar as informações relacionadas ao negócio quando o Colaborador se ausentar da mesa; não deixar material confidencial em copiadoras, impressoras, aparelhos de fax ou nas mesas de trabalho; sempre destruir documentos classificados como confidencial e de uso interno, caso não precise utilizá-los; bloquear a tela do computador quando estiver fora da mesa;
  - Reportar ao Comitê de Ética por meio dos Canais de Ética, caso tenha conhecimento do vazamento de alguma informação do GMC;
  - Manter a confidencialidade e não compartilhar senhas/ usuários de computadores, de sistemas, de e-mails e de dispositivos eletrônicos;
  - Ser discreto ao falar sobre assuntos referentes às atividades e ao cotidiano do GMC no local de trabalho e em locais públicos, principalmente se tratando de informações confidenciais; e
  - Manter o sigilo das informações mesmo após o desligamento da Empresa.



---

## 10. ATIVOS E RECURSOS

---



## 10. ATIVOS E RECURSOS

Todos os Colaboradores devem utilizar de forma consciente e otimizada os recursos disponíveis, buscando evitar o desgaste e promover a contenção de custos. Desta forma, não são aceitáveis:

- Impressões desnecessárias e desperdício de água, energia elétrica combustível, entre outros;
- Usar equipamentos ou outros recursos do GMC para fins particulares, sem prévia autorização;
- Usar programas e ativos que não sejam licenciados pela Empresa; e
- Usar sistemas e ferramentas de trabalho para práticas ilegais ou impróprias, obtenção de vantagens pessoais, acesso a conteúdo imoral ou ofensivo, etc.

---

Como forma de garantir a manutenção e a qualidade do patrimônio da Empresa, espera-se que os Colaboradores:

- Comuniquem qualquer caso de perda, má utilização ou furto de patrimônio;
- Observem e sigam a legislação vigente e normas internas sempre que estiverem de posse de algum recurso ou equipamento da Empresa; e
- Devolvam os recursos e equipamentos concedidos pelo GMC para realização das atividades no momento do desligamento ou sempre que solicitado.

O GMC destaca que, com o intuito de garantir o uso adequado de seus recursos, e-mails e computadores da Empresa podem ser monitorados e, portanto, devem ser utilizados de maneira responsável.





## 11. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Propriedade Intelectual pode ser entendida como a aplicação dos conhecimentos dos Colaboradores e *Stakeholders* do GMC com o intuito de agregar valor à Empresa, por meio de patentes, marcas registradas, fórmulas, processos internos, know how, informações técnicas entre outras informações sigilosas que, se divulgadas a terceiros podem favorecer Concorrentes, em detrimento do GMC.

O GMC acredita no potencial de seus Colaboradores e *Stakeholders*, bem como em sua disposição de agir sempre em favor do desenvolvimento sustentável da Empresa. Contudo, para evitar que possíveis prejuízos ocorram, o GMC destaca ser de extrema importância que a Propriedade Intelectual da Empresa seja respeitada.

Caso algum Colaborador tenha interesse em utilizar o GMC como fonte de estudo para trabalho acadêmico, o Comitê de Ética deve analisar a solicitação e aprovar o estudo e também a utilização ou não do nome da Empresa.

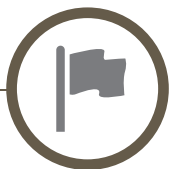
---

DESTA FORMA, RESSALTAMOS QUE NÃO É PERMITIDA A REALIZAÇÃO DE CÓPIAS, TRANSMISSÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE INFORMAÇÕES E CONTEÚDO INTERNO DA EMPRESA, SEM A PRÉVIA AUTORIZAÇÃO.

---

As informações e os documentos desenvolvidos, fornecidos e disponibilizados para o desempenho das atividades são de Propriedade Intelectual do GMC, portanto, a atualização e divulgação de qualquer item deve ser formal e previamente autorizado.





## 12. ATIVIDADE SINDICAL, POLÍTICA E RELIGIOSA

O GMC respeita e aceita a livre associação sindical dos seus Colaboradores, e reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos seus funcionários. Portanto, a Empresa busca manter o diálogo com estas entidades como forma de solucionar possíveis conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

O GMC também respeita a pluralidade política e religiosa de seus Colaboradores e acredita que o debate político é saudável, pois promove a democracia e a diversidade de ideias. Desta forma, com o intuito de garantir o bom andamento das atividades e respeitar as diferentes preferências políticas e crenças religiosas, o GMC apresenta as seguintes restrições:

- Atividades políticas e religiosas não devem ser realizadas nas dependências do GMC e/ou a serviço delas;
- O exercício das atividades não devem trazer qualquer tipo de impacto, positivo ou negativo em relação ao desempenho do Colaborador; e
- É vedada a utilização da imagem do GMC para realizar campanha política ou atividade religiosa.

Além disso, o GMC incentiva o voto e a participação conscientes no processo eleitoral e recomenda que os Colaboradores analisem, por meio das ferramentas públicas, o histórico de políticos e partidos.







## 13. MÍDIAS SOCIAIS

Para possibilitar o relacionamento da Empresa com seus Colaboradores e *Stakeholders*, o GMC disponibiliza canais oficiais nas redes sociais e demais mídias digitais. Nestes canais, o Colaborador deve limitar-se à exposição de informações que não comprometam a imagem ou a confidencialidade de informações da Empresa e de pessoas e instituições a ele relacionadas.

No caso do uso de Mídias Sociais, tais como Facebook, LinkedIn, Twitter, Pinterest, blogs, Instagram, Youtube, fóruns de discussão, etc., as informações expostas serão de responsabilidade do Colaborador.

Não são aceitáveis relatos que envolvam difamação, discriminação, falta de respeito ou qualquer afirmação que não seja compatível com os valores do GMC.

Desta forma, não são permitidas:

- Publicações que emitam juízos de valor ou opiniões sobre o GMC, outros Colaboradores, Fornecedores, Parceiros, Clientes ou Concorrentes;
- Divulgação de informações que não sejam de domínio público; e
- Uso da imagem do GMC (logomarca ou qualquer outro símbolo institucional) para a criação de sites, blogs ou perfis sociais não oficiais.





## 14. QSMS (QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE)

O GMC busca promover um ambiente de trabalho com bons níveis de higiene, ergonomia, equipamentos, proteção pessoal e tratamento adequado para a guarda e manuseio de material perigoso.

Para que um ambiente de trabalho seguro seja garantido, espera-se que todos os Colaboradores observem o conjunto de regras, práticas e leis que se aplicam às suas atividades para segurança e saúde, bem como tomem as precauções necessárias para a sua proteção, de seus colegas de trabalho e visitantes, em atividades nos ambientes interno e externo.

O GMC desenvolve suas atividades com preocupação e responsabilidade ambiental. As operações do GMC estão sujeitas à legislação ambiental e devem estar sempre pautadas no compromisso de minimizar qualquer impacto adverso ao meio ambiente. O armazenamento de materiais perigosos e o descarte dos produtos devem ser feitos de forma apropriada.

Ressaltamos que todos devem utilizar de forma otimizada os recursos disponíveis e contribuir com a coleta seletiva e reciclagem do lixo.

---

O GMC TEM A PREOCUPAÇÃO DE QUE OS SEUS COLABORADORES POSSUAM HÁBITOS SAUDÁVEIS. COM O INTUITO DE GARANTIR A SEGURANÇA DE TODOS OS NOSSOS COLABORADORES, NÃO É PERMITIDO QUE OS FUNCIONÁRIOS DESEMPENHEM AS SUAS ATIVIDADES SOB EFEITO DE ÁLCOOL OU SUBSTÂNCIAS, LÍCITAS OU ILÍCITAS, QUE POSSAM IMPACTAR DE FORMA NEGATIVA NAS SUAS ATIVIDADES OU CAUSAR RISCO PARA SI E PARA OS DEMAIS COLABORADORES.

---



---

Os Colaboradores que, por ventura, estiverem sob tratamento médico e façam uso de medicamentos que possam interferir em seus reflexos e comprometer a segurança, tanto própria quanto dos demais colegas, comuniquem a situação ao seu superior imediato e Recursos Humanos.

O porte de armas nas dependências da empresa apenas será permitido aos Colaboradores previamente autorizados e habilitados, e somente durante o desempenho de suas atividades, atendendo a legislação vigente.





## 15. DIVERSIDADE

O GMC valoriza a diversidade entre os Colaboradores, oferece oportunidades iguais em todos os aspectos de trabalho e não admite discriminação entre Colaboradores, Clientes, terceiros e Parceiros, de qualquer natureza: sexo, idade, estado civil, religião, entre outras.

O respeito a diversidade deve ser desde o momento do processo seletivo e em todas as decisões relativas à contratação, promoção e desenvolvimento organizacional.

O GMC realiza ações que promovem o tema diversidade envolvendo seus Colaboradores e *Stakeholders*.







## 16. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Qualquer violação ao presente Código de Conduta Ética será analisada pelo Comitê de Ética e estará sujeita às medidas disciplinares cabíveis.

Ressaltamos que, buscando o sucesso e o desenvolvimento sustentável das atividades da Empresa, todos os Colaboradores devem comunicar qualquer tipo de comportamento que esteja em desacordo com o Código de Conduta Ética.

É de responsabilidade de todos a comunicação de desvios, utilizando os canais disponíveis. Adicionalmente, destacamos que não haverá punição ou será permitido qualquer tipo de retaliação aos Colaboradores que realizarem de boa-fé denúncias de violações ou suspeitas, mesmo que não comprovadas, do descumprimento de normas, sendo esta conduta encorajada. Contudo, a omissão perante esse tipo de situação poderá acarretar em corresponsabilidade e as sanções cabíveis ao Colaborador.

O desrespeito às regras estabelecidas no Código de Conduta Ética serão avaliadas e caberão medidas punitivas como advertência, suspensão ou desligamento, que serão adotadas conforme a legislação vigente.





## 17. CANAL DE ÉTICA

O GMC mantém à disposição dos Colaboradores o Canal de Ética cujos objetivos são:

- Permitir o relato de forma segura, confidencial e, se desejada, anônima, de transgressões aos procedimentos, políticas, regulamentações e legislação vigentes, bem como de desvios de comportamento ético e moral;
- Obter informações para mitigar os riscos às Pessoas, Informações, Ativos, Operações, Resultados e Imagem;
- Atender às boas práticas de governança corporativa; e
- O primeiro canal para dúvidas sobre o tema ética é seu gestor, o segundo é o RH e, caso não se sinta confortável com as opções anteriores, utilize o Canal de Ética sempre que existir algum critério que não esteja claro o suficiente no Código de Conduta Ética.



---

Nestes canais podem ser feitas denúncias de:

- Não conformidade aos procedimentos e políticas internas;
- Desvio de comportamento;
- Assédio moral, agressão física ou discriminação;
- Assédio sexual;
- Relacionamento íntimo com subordinação direta, mesma área ou áreas que gerem risco (exemplo: pagamentos, aprovações e contratações);
- Favorecimento ou Conflito de interesses;
- Vazamento ou uso indevido de informações;
- Pagamento ou recebimento indevidos;
- Fraude;
- Roubo, furto ou desvio de materiais e/ou ativos da empresa;
- Destruição ou danos aos ativos da empresa;
- Uso ou tráfico de substâncias proibidas;
- Violação de leis trabalhistas;
- Violação de leis ambientais;
- Violação de leis não explícitas nas demais categorias; e
- Outros.



---

## RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS

---

O registro de denúncias pelos Colaboradores pode ser realizado por meio dos seguintes canais:

**Web:**

**[www.canaldeeticagmc.com.br](http://www.canaldeeticagmc.com.br)**

**E-mails exclusivos:**

**[gmc@linhaetica.com.br](mailto:gmc@linhaetica.com.br)**

**Telefone: 0800-2080049**

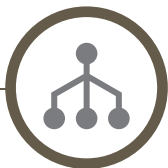
Caixa Postal: 79518

CEP: 04711-904

São Paulo - SP

Estes canais são gerenciados por uma empresa independente especializada, o que garante a confidencialidade das informações e a possibilidade do Colaborador realizar denúncias anônimas, caso assim o deseje.





## 18. COMITÊ DE ÉTICA

Com o objetivo de esclarecer dúvidas, analisar situações de descumprimento às normas e garantir a observância e cumprimento do presente Código de Conduta Ética, o GMC possui um Comitê de Ética com composição e atribuições a seguir especificados:

Membros:

- Diretor Presidente da Jereissati Participações S.A.
- Diretor Presidente do Grande Moinho Cearense S.A.
- Diretor Presidente da Iguatemi Empresa de Shopping Centers S.A.
- Diretor de Auditoria Corporativa da Iguatemi Empresa de Shopping Centers S.A.
- Diretor Jurídico da Iguatemi Empresa de Shopping Centers S.A.
- Diretor de RH da Iguatemi Empresa de Shopping Centers S.A.





#### Atribuições:

- Zelar e definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, realizando a revisão periódica destes princípios e submetendo-os à aprovação do Presidente do GMC;
- Avaliar as denúncias de casos de violação do Código de Conduta Ética e recomendar ações a serem tomadas;
- Deliberar e esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes;
- Verificar como serão analisadas e tratadas as situações que não estejam previstas no Código de Conduta Ética;
- Garantir o sigilo sobre o denunciante, quando expressamente solicitado por este;
- Recomendar as providências em casos de caracterização de Conflito de interesses; e
- Tratar todos os assuntos que sejam levados ao seu conhecimento, dentro do mais absoluto sigilo, preservando os interesses de imagem do GMC e dos *Stakeholders*.

---

# TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

---



# TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Todos os Colaboradores do GMC deverão assinar anualmente o Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética. Por meio deste instrumento, afirmam ter lido, concordado e comprometem-se a zelar pela aplicação das normas e princípios contidos no Código de Conduta Ética e na Política Anticorrupção.

O GMC disponibiliza o Código de Conduta Ética, a Política Anticorrupção e o Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética impressos e por meios eletrônicos.

O Colaborador deve também declarar no Termo de Compromisso com o Código de Conduta Ética eventuais situações de Conflito de interesses ou que possam enquadrar-se dentre as relacionadas no Código de Conduta Ética e na Política Anticorrupção, inclusive sua eventual participação em outras empresas ou sociedades. A declaração de Conflitos de interesses deve ser atualizada sempre que surjam novas situações ou quando o Colaborador passar a ter conhecimento de tais situações. A referida declaração deve ser encaminhada ao Recursos Humanos que levará ao conhecimento do Comitê de Ética.

