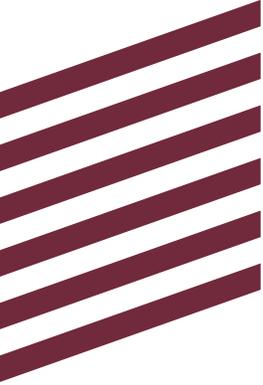




TISHMAN SPEYER

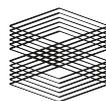


## **Código de Conduta**

**TS Gestão e Consultoria Imobiliária Ltda.**

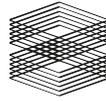
Esta política é propriedade da TS Gestão e Consultoria Imobiliária Ltda. É proibida a cópia, distribuição ou uso indevido deste documento sem expressa autorização da TS Gestão e Consultoria Imobiliária Ltda.

Vigência: Dezembro - 2018  
Data da Última Revisão: Outubro - 2023  
Versão 4



## ÍNDICE

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| INTRODUÇÃO E OBJETIVO .....   | 3                                   |
| CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....   | 3                                   |
| <b>A. Nossos Valores e Princípios (<i>Our Guiding Principles</i>)</b> .....         | 3                                   |
| <b>B. Como os Colaboradores Devem Usar o Código?</b> .....                          | 4                                   |
| <b>C. O que Acontece Caso Algum Colaborador Viole o Código?</b> .....               | 4                                   |
| <b>D. Denúncia de má conduta</b> .....  | 5                                   |
| <b>E. Ética e Conduta</b> .....   | 5                                   |
| <b>F. Igualdade de Oportunidade de Trabalho</b> .....                               | 6                                   |
| <b>G. Não discriminação e Anti-Assédio</b> .....                                    | 6                                   |
| CONFLITOS DE INTERESSES .....   | 7                                   |
| <b>A. O que é um Conflito de Interesse?</b> .....                                   | 7                                   |
| <b>B. Oferta e aceitação de presentes e entretenimento</b> .....                    | 7                                   |
| <b>C. Trabalhos externos</b> .....  | 8                                   |
| <b>D. Contratações de Terceiros</b> .....   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| COMO LIDAR COM AS INFORMAÇÕES .....   | 9                                   |
| <b>A. Uso de Informação Privilegiada</b> .....                                      | 10                                  |
| <b>B. Uso de e-mail e outros meios de comunicação relacionados ao negócio</b> ..... | 11                                  |
| <b>C. Redes Sociais</b> .....   | 11                                  |
| PREVENÇÃO DE CRIMES FINANCEIROS .....   | 13                                  |
| <b>A. Anticorrupção</b> .....   | 13                                  |
| <b>B. Prevenção à Lavagem de Dinheiro</b> .....                                     | 14                                  |
| <b>C. Manutenção de livros e registros contábeis</b> .....                          | 15                                  |
| DENÚNCIAS DE VIOLAÇÕES AO CÓDIGO .....  | 15                                  |
| <b>A. A sua responsabilidade</b> .....  | 15                                  |
| <b>B. Política de não retaliação</b> .....  | 16                                  |
| <b>C. As consequências de violações ao Código de Ética e Conduta</b> .....          | 16                                  |



## INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Oferecer os mais altos padrões de qualidade e de serviço exige que todas as empresas da Tishman Speyer mantenham os mais altos padrões éticos e profissionais na condução dos assuntos relacionados aos negócios.

Este Código de Ética e Conduta Corporativa (“Código” ou “Código de Ética”) define os padrões de conduta que esperamos de todos os nossos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço que vierem a ser contratados, que devem sempre agir com honestidade e integridade.

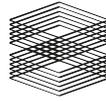
A área de *Compliance*, representada pela Diretora de *Compliance*, é responsável por este Código de Ética. Ela apoia, incentiva e promove o objetivo operacional básico da empresa de “fazer a coisa certa” por meio de educação, supervisão e linhas abertas de comunicação.

Este Código se aplica aos sócios, administradores, colaboradores e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades das empresas integrantes do grupo econômico da Tishman Speyer, no que couber, e, por conseguinte, se aplica à TS Gestão e Consultoria Imobiliária Ltda. (“Gestora”)

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### A. Nossos Valores e Princípios (*Our Guiding Principles*)

- ✓ Temos orgulho da herança e da história de realizações de nossa Empresa: ela define quem somos hoje e orienta quem seremos amanhã.
- ✓ Temos sucesso porque nosso pessoal pensa de forma mais criativa, avalia as oportunidades mais astutamente e age mais rapidamente do que outros. Nosso povo é nosso sangue vital.
- ✓ Nós nos comprometemos com os mais altos padrões, não os padrões estabelecidos por outros.
- ✓ Nosso negócio é criar valor extraordinário para nossos investidores e reconhecer que o sucesso financeiro de nossa Empresa está enraizado nessa busca obstinada.
- ✓ Tratamos a todos com respeito e civilidade. Não há lugar em nossa companhia para grosseria, arrogância ou falsidade.
- ✓ Embora o mercado imobiliário seja complicado, acreditamos que transparência, honestidade e simplicidade são os alicerces de ótimas relações comerciais.
- ✓ Honramos nossos acordos, sejam eles formados por escrito ou em apertos de mão. Um acordo é um acordo, sempre.



TISHMAN SPEYER

- ✓ Nossa conduta é a paixão e a integridade que se espera de grandes líderes.
- ✓ Construir relacionamentos duradouros dentro e fora da Empresa estabelece a base para uma instituição duradoura.
- ✓ Colocamos os clientes no centro de tudo o que fazemos. Aprendemos continuamente com eles para que possamos oferecer o que precisam e o que desejam.
- ✓ Como incorporadores e operadores, temos orgulho especial da qualidade, design e aparência diferenciados de nossos edifícios.
- ✓ Atuamos da melhor forma quando cada um de nós, individualmente, assume a responsabilidade pela identificação e solução de problemas, independentemente de nossa função, região ou cargo.
- ✓ Embora encorajemos a iniciativa e a realização individuais, nossos melhores resultados surgem quando trabalhamos em equipe.
- ✓ Recrutamos pessoas excepcionalmente talentosas que compartilham nossos valores e nossa maneira de pensar. Levamos cada decisão de contratação a sério e garantimos que estamos sempre contratando os melhores.
- ✓ Temos orgulho de nosso compromisso de longa data com a diversidade e nossa força de trabalho hoje reflete as comunidades e culturas globais nas quais fazemos negócios.
- ✓ Aceitamos nossas responsabilidades para com as comunidades nas quais operamos em todo o mundo e nos esforçamos para fazer de cada uma delas um lugar melhor para se viver e trabalhar.
- ✓ As ações de cada um de nós contribuem para a reputação da nossa Empresa.

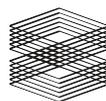
## **B. Como os Colaboradores Devem Usar o Código?**

Todos os Colaboradores são responsáveis por cumprir as orientações legais e éticas aqui apresentadas. Portanto, devem usar o Código para orientar suas ações e decisões e consultá-lo quando tiver dúvidas no seu dia a dia na Tishman Speyer.

O Código não prevê todas as situações que o Colaborador pode vir a enfrentar. Desta forma, em caso de dúvidas de como agir, o Colaborador deverá consultar o seu gestor e/ou, dependendo do caso, a Diretora de Compliance.

## **C. O que Acontece Caso Algum Colaborador Viole o Código?**

As violações ao Código podem resultar em ação disciplinar, incluindo advertências e demissão.



Em alguns casos, determinadas violações podem gerar processos criminais ou civis para o Colaborador, seu gestor ou a Tishman Speyer.

#### **D. Denúncia de má conduta**

É esperado que os Colaboradores se pronunciem no caso de presenciarem ou suspeitarem de alguma má conduta. A Tishman Speyer oferece meios para tal, incluindo um canal independente, onde podem ser feitas comunicações de forma anônima.

Todos os incidentes relatados e todas as suspeitas de violações serão prontamente e integralmente verificados. Se, depois de qualquer investigação, a Tishman Speyer entender que o Código de Ética ou alguma outra política interna foi violada, serão tomadas medidas imediatas de reparação compatíveis com as circunstâncias e de acordo com as leis aplicáveis.

Todo Colaborador deve cooperar sincera, fiel e integralmente com qualquer inquérito ou investigação sobre alguma possível violação. A omissão em cooperar pode dar causa a uma medida disciplinar, inclusive rescisão do contrato de trabalho.

A Tishman Speyer não terá tolerância com qualquer tipo de retaliação a denúncias ou reclamações feitas de boa-fé.

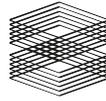
#### **Responsabilidades dos superiores hierárquicos com o *Compliance***

Como os superiores hierárquicos definem rumos de suas equipes e servem como exemplo de conduta para os seus Colaboradores, dentro e fora da Tishman Speyer, é esperado que eles:

- Sirvam de modelo para tomada de decisão com ética
- Demonstrem altos padrões éticos em suas próprias atividades de negócios
- Sejam claros sobre suas expectativas para que suas equipes ajam sempre de modo ético e de acordo com as leis
- Comuniquem as normas do Código às suas equipes e as envolvam em discussões regulares sobre as normas da Empresa
- Assegurem que suas equipes conheçam os recursos de *Compliance*
- Garantam que seus Colaboradores realizem os treinamentos e outras obrigações de *Compliance* de forma pontual e cuidadosa
- Estejam atentos a possíveis sinais de desvios de conduta
- Acionem a equipe de *Compliance* em casos de preocupações relacionadas à conformidade e outros assuntos que possam requerer investigações
- Criem um ambiente onde os Colaboradores se sintam livres para levantar dúvidas ou preocupações sem medo de retaliações

#### **E. Ética e Conduta**

De acordo com os padrões da Tishman Speyer, os Colaboradores devem:



- Agir com honestidade, integridade, cortesia e profissionalismo, em conformidade com os mais elevados padrões de conduta.
- Respeitar as regras e políticas da Tishman Speyer e os interesses legítimos dos seus colegas de trabalho.
- Contribuir para um ambiente de trabalho seguro, sem substâncias perigosas, incluindo drogas e álcool.
- Incentivar um ambiente de trabalho livre de discriminação ou assédio com base em raça, cor, religião, sexo, nacionalidade, deficiência, estado civil, orientação sexual, idade ou quaisquer outras características protegidas por lei.
- Contribuir para o desenvolvimento e manutenção de um ambiente de trabalho positivo e produtivo em que as questões e preocupações são abordadas de forma clara e profissional.
- Evitar ações que possam diminuir a reputação da Tishman Speyer e seus clientes.
- Assumir a responsabilidade para o crescimento profissional, iniciativa individual, criatividade e inovação baseados no interesse da Tishman Speyer.
- Esforçar-se para o desempenho do trabalho caracterizado pelo máximo esforço e compromisso pessoal e qualidade em todas as atividades empresariais.

#### **F. Igualdade de Oportunidade de Trabalho**

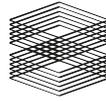
Igualdade de oportunidade de trabalho tem sido - e continuará sendo - um princípio fundamental da Tishman Speyer, baseado na capacidade e qualificações pessoais, sem discriminação de raça, cor, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, nacionalidade, religião, deficiência ou quaisquer outras características protegidas por lei.

Esta definição se aplica a todos os procedimentos da Tishman Speyer relacionados ao recrutamento, contratação, remuneração, benefícios, treinamento, promoção, transferência, disciplina, rescisão, entre outros.

Medidas disciplinares adequadas poderão ser tomadas contra qualquer Colaborador que viole esta política.

#### **G. Não Discriminação e Anti-Assédio**

A Tishman Speyer está comprometida com um ambiente de trabalho no qual todos os indivíduos são tratados com respeito e dignidade. Cada indivíduo tem o direito de trabalhar em um ambiente profissional que promova a igualdade de oportunidades. São proibidas práticas discriminatórias, incluindo o assédio. Portanto, a Tishman Speyer espera que todos os relacionamentos entre as pessoas no local de trabalho sejam livres de preconceitos e assédio e não irá tolerar qualquer tipo



de discriminação ou assédio.

## CONFLITOS DE INTERESSES

Todos os Colaboradores têm o dever de sempre agir no melhor benefício da Tishman Speyer e dos clientes e não em benefício pessoal. Isso significa que os Colaboradores têm a responsabilidade de evitar situações em que os seus interesses próprios entrem em conflito, ou pareçam entrar em conflito, com os interesses da Tishman Speyer.

### A. O que é um Conflito de Interesse?

Um conflito de interesse surge quando uma atividade ou interesse pessoal interfere com nossa responsabilidade ou lealdade à empresa, possibilitando que deixemos de tomar a melhor decisão em prol da empresa ou do cliente.

Conflitos de interesses podem surgir em diferentes formas e situações:

- Participação em trabalho externo ou outras atividades que concorram com os negócios da Tishman Speyer ou beneficiem um concorrente.
- Obtenção de vantagens ou benefícios obtidos em função do seu cargo na Tishman Speyer, como descontos, presentes, oportunidades de investimentos, entre outros, a não ser que sejam oferecidos a todos os Colaboradores ou de maneira institucional pela própria Tishman Speyer.
- Estabelecimento de negociações pessoais, serviços ou favores com outros Colaboradores da Tishman Speyer.
- Mau uso dos recursos da Tishman Speyer.

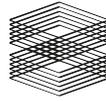
### B. Oferta e aceitação de presentes e entretenimento

Os Colaboradores da Tishman Speyer não devem receber presentes, refeições ou entretenimento de terceiros que pareçam direcionados ou destinados à indução de ações incongruentes com os melhores interesses da Tishman Speyer e/ou que possam criar a impressão de que o Colaborador esteja envolvendo um terceiro em uma transação comercial com base em fatores além dos méritos do produto ou serviço oferecido ou da qualidade dos profissionais envolvidos.

Geralmente, os Colaboradores da Tishman Speyer não podem oferecer e nem aceitar presentes e entretenimento a menos que:

- Sejam e pareçam ser razoáveis e habituais sob as circunstâncias.
- Não sejam frequentes.
- Não suscitem a aparência de uma influência inadequada.

A Tishman Speyer possui políticas anticorrupção que definem valores e procedimentos aplicáveis para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimentos. Portanto, caso o Colaborador receba oferta de presentes e entretenimento em desacordo com as orientações da referida



política, deverá entrar em contato com a Diretora de Compliance.

### Soft Dollar

Soft dollar refere-se a benefícios não monetários oferecidos por um prestador de serviços financeiros a um cliente em troca de suas comissões de negociação.

A Tishman Speyer não pratica este tipo de arranjo

.

### **C. Trabalhos externos**

A Tishman Speyer reconhece o direito dos Colaboradores em participar de atividades particulares e não relacionadas à Tishman Speyer. Um conflito de interesse real ou potencial pode ocorrer quando o Colaborador se encontra em uma posição na qual sua decisão pode resultar em um ganho pessoal para si ou para um membro de sua família.

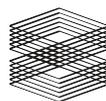
Os Colaboradores são treinados e orientados a reportar tais situações à Diretora de Compliance. Os conflitos são analisados caso a caso e a Diretora de Compliance determina as ações que possam vir a ser necessárias, tais como uma possível restrição de certas atividades, a obtenção de aprovação ou o reporte do conflito aos clientes.

**OBRIGAÇÃO DO COLABORADOR DE REVELAR CONFLITOS: Pode ser difícil decidir o que fazer sobre um possível conflito de interesse. É por isso que o Colaborador tem a obrigação de revelar todos os possíveis conflitos. Fazendo isso, o Colaborador evita se colocar - e colocar a Tishman Speyer - em uma situação que pode ser prejudicial.**

#### **Declarações Prévias e Contínuas**

- A Tishman Speyer exige que alguns dos seus Colaboradores obtenham aprovação antes de aceitar propostas de trabalhos externos, remunerados ou não.
- Além disso, trimestralmente estes Colaboradores devem certificar que revelaram possíveis conflitos de interesses.
- Essa certificação deve ser atualizada sempre que houver mudanças nas circunstâncias.

Os Colaboradores que estiverem participando em atividades externas o fazem, em todos os casos, como indivíduos e não como representantes da Tishman Speyer. Para evitar qualquer aspecto de patrocínio ou aprovação pela Tishman Speyer, Colaboradores não podem usar nome, endereço, logo da Tishman Speyer ou de qualquer de suas filiais em nenhum meio relacionado a nenhuma comunicação, solicitação ou coleta de clientes relacionados a essas atividades. A menos que tal atividade externa seja patrocinada pela Tishman Speyer, a Diretora de Compliance deve aprovar previamente qualquer uso do nome da Tishman Speyer ou de qualquer de suas filiais, se houver, em qualquer publicação relacionada a tal atividade externa.



## COMO LIDAR COM AS INFORMAÇÕES

O negócio da Tishman Speyer envolve muitos assuntos confidenciais. Para administrar o negócio de forma bem-sucedida é importante que a Tishman Speyer mantenha a confiança das partes com as quais tem ou deseja ter relacionamento comercial.

Prezando pela segurança das informações obtidas pela Tishman Speyer em razão do exercício da sua atividade profissional, a Tishman Speyer elaborou uma política robusta de Confidencialidade e Segurança da Informação e Cibernética. Em caso de dúvidas, o Colaborador deve entrar em contato com a Diretora de Compliance.

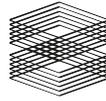
Cada um dos Colaboradores tem a responsabilidade de preservar as informações que movem os negócios da Tishman Speyer, independentemente de sua forma ou formato. Portanto, os Colaboradores devem sempre proteger informações não divulgadas ao público sobre a Tishman Speyer e clientes e jamais usar essas informações quando da participação de transações de títulos e valores mobiliários.

Da mesma forma com que os Colaboradores protegem informações não divulgadas ao público no escritório, também devem tomar cuidado para protegê-las quando estão fora da Tishman Speyer.

Nunca se deve discutir informações confidenciais ou restritas onde existe a possibilidade de terceiros ouvi-las e nunca se deve compartilhar informações não divulgadas ao público por meio de plataformas de mídia social, como LinkedIn, Facebook ou Twitter.

### COMO PROTEGER AS INFORMAÇÕES?

- Deve-se presumir que as informações do trabalho são confidenciais, a menos que o Colaborador tenha conhecimento do contrário.
- O Colaborador não deve compartilhar informações a terceiros não autorizados, a menos que este tenha permissão expressa da Diretora de Compliance para fazê-lo.
- O Colaborador deve evitar usar computadores ou conexões de internet públicos para acessar informações de trabalho. Sempre que possível, o Colaborador deve usar os dispositivos fornecidos pela Tishman Speyer. Ademais, fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam ou acessem remotamente informações confidenciais, privilegiadas ou reservadas em locais públicos.
- O Colaborador jamais deve usar a sua conta de e-mail pessoal ou aplicativos de mensagem instantânea para enviar ou receber informações relacionadas ao negócio, especialmente aquelas não divulgadas ao público.



- O Colaborador nunca deve acessar os sistemas ou usar as informações internas ou confidenciais, exceto por motivos relacionados ao seu próprio trabalho.
- Se o Colaborador souber ou suspeitar que alguém teve acesso à sua senha, deve trocá-la imediatamente.
- O Colaborador deve evitar analisar ou discutir dados confidenciais ou restritos em locais onde uma pessoa não autorizada possa visualizá-los ou ouvi-los.
- O Colaborador deve tomar precauções para proteger informações como, por exemplo, usando arquivos com senhas e bloqueando seu computador quando se ausentar de sua estação de trabalho.

A obrigação do Colaborador de proteger as informações confidenciais da Tishman Speyer continua mesmo após a rescisão do seu contrato de trabalho.

Da mesma forma, o Colaborador não deve divulgar informações confidenciais relacionadas às empresas em que trabalhava antes de trabalhar na Tishman Speyer, a não ser que tenha sido autorizado pelo antigo empregador.

Se o Colaborador tomar conhecimento de uma possível violação de privacidade, deve entrar em contato com a Diretora de Compliance o mais rápido possível. Se um computador ou outro dispositivo da Tishman Speyer for perdido ou roubado, o Colaborador deve acionar imediatamente a Diretora de Compliance ou a área de TI.

#### **A. Uso de Informação Privilegiada**

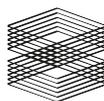
As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos os Colaboradores que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional, de relacionamento pessoal ou mesmo de forma involuntária.

#### **Controle de Investimentos**

- Os Colaboradores devem observar a política de investimentos pessoais da Tishman Speyer antes de realizar qualquer investimento no mercado, bem como observar os reportes e declarações periódicas exigidos pela Diretora de Compliance.

O não cumprimento destas políticas pode acarretar as penalidades abaixo, sem prejuízo daquelas previstas em outras políticas internas da Tishman Speyer:

- Advertência oral ou escrita
- Restituição de valores doados
- Prisão
- Multas



TISHMAN SPEYER

- Demissão
- Reversão/cancelamento da transação

## **B. Uso de e-mail e outros meios de comunicação relacionados ao negócio**

O sistema de e-mail é de propriedade da Tishman Speyer e é disponibilizado para uso nos seus negócios. Todas as comunicações e informações transmitidas, recebidas ou armazenadas neste sistema são registros da Tishman Speyer e são de sua propriedade.

Os Colaboradores não têm direito à privacidade em qualquer material armazenado, criado, recebido ou enviado através do sistema de e-mail da Tishman Speyer, que se reserva o direito de monitorar, acessar, recuperar e excluir qualquer material ou informação armazenado ou transitado nos seus sistemas, por qualquer motivo e sem autorização de qualquer Colaborador.

O sistema de e-mail não pode ser utilizado para divulgar causas religiosas ou políticas, bem como para divulgar empresas comerciais, organizações de fora ou outras solicitações de trabalhos não relacionados com as atividades da Tishman Speyer.

Além disso, é proibido o uso de contas de e-mail pessoal, mensagens de texto ou outros aplicativos de mensagens (como Whatsapp, Viber, WeChat, LinkedIn, Skype ou Imessage) para realizar negócios da Tishman Speyer ou enviar informações relacionadas ao negócio de uma conta de e-mail da Tishman Speyer para uma conta de e-mail pessoal ou sistema de mensagem. Adicionalmente, o uso de ferramentas pessoais para condução de negócios da Tishman Speyer pode sujeitar suas correspondências pessoais ao monitoramento interno ou escrutínio de órgãos reguladores.

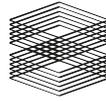
Para fins deste Código, o termo “comunicações relacionadas ao negócio” inclui, mas não se limita a: negociações de quaisquer termos de negócio, discussões, aconselhamento ou recomendações relacionadas ao negócio da Tishman Speyer, prospectos, clientes ou investimentos, assim como quaisquer mensagens de *marketing* a eles relacionadas. Não estão incluídas mensagens relacionadas a questões meramente administrativas ou logísticas, como a troca de informações de contatos, agendamento de reuniões ou a confirmação de recebimento de documentos ou materiais.

Caso o Colaborador constate mau uso do sistema de e-mail da Tishman Speyer ou em outros meios de comunicação, deve acionar a Diretora de Compliance.

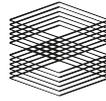
## **C. Redes Sociais**

A Tishman Speyer espera que certos padrões de conduta e bom senso sejam observados para proteger tanto os seus interesses comerciais quanto os seus Colaboradores contra os perigos de uso inadequado das redes sociais (como Facebook, Twitter, LinkedIn, entre outros).

Por isso, os Colaboradores devem seguir as seguintes regras e normas de uso de mídia social ou tecnologia:



- Em blogs ou redes sociais, o Colaborador jamais deve endossar, promover ou apoiar um concorrente da Tishman Speyer, de forma a prejudicar os interesses legítimos dos negócios da Tishman Speyer ou em conflito com os deveres dos Colaboradores.
- Jamais atuar em blogs ou redes sociais que prejudiquem os interesses ou a reputação da Tishman Speyer (por exemplo, a postagem de comentários depreciativos, difamatórios ou ofensivos que podem levar a Tishman Speyer ou qualquer de seus Colaboradores ou clientes ao descrédito).
- Nunca devem enviar qualquer coisa que seja contrária aos Valores e Princípios da Tishman Speyer.
- Pelo fato de postagens e conversas on-line não serem privadas, nunca devem publicar qualquer informação que não seja de interesse público, como informações confidenciais, restritas ou de propriedade da Tishman Speyer, ou que violem as políticas de privacidade da Tishman Speyer. Além disso, blogs ou mensagens nunca devem violar quaisquer dos termos dos acordos de confidencialidade celebrados entre o Colaborador e a Tishman Speyer, assinado pelo Colaborador em sistema apropriado, ou qualquer confidencialidade estabelecida nas políticas internas da Tishman Speyer. Quando estiver em dúvida, o Colaborador deve assumir que tudo no que está trabalhando é confidencial e, portanto, não deve ser publicado.
- Devem ser transparentes. Mesmo quando os Colaboradores estiverem falando por conta própria, as pessoas podem achar que estão falando em nome da Tishman Speyer. Se o Colaborador, por exemplo, escrever ou discutir sobre imóveis comerciais ou outros tópicos relacionados com a Tishman Speyer, deve se antecipar e explicar que trabalha na Tishman Speyer.
- Se o blog do Colaborador ou postagem em rede social refere-se à Tishman Speyer ou suas operações, pessoal, produtos, eventos ou serviços, ou se o seu nome é geralmente associado à Tishman Speyer pelo público em geral, o Colaborador deve: (i) notificar o gestor e a Diretora de Compliance sobre a existência do blog, e (ii) incluir uma declaração no blog / postagem que todas as opiniões expressas são de seu ponto de vista pessoal e não foram revistas ou aprovadas pela Tishman Speyer, por exemplo: "Todos os pontos de vista e opiniões expressas neste blog / postagem são as opiniões do blogueiro / autor e não foram revistas ou aprovadas pela Tishman Speyer".
- Somente pessoas autorizadas pela Tishman Speyer podem usar os logotipos da companhia em comunicações. Por isso os Colaboradores não devem incluir ou utilizar os logotipos da Tishman Speyer - ou de qualquer outra empresa - em blogs ou postagens pessoais.



- Não devem inserir links de blogs pessoais ou sites de redes sociais para o site interno ou externo Tishman Speyer.
- Blogs e redes sociais não devem implicar patrocínio ou apoio da Tishman Speyer, salvo com autorização prévia específica da Diretora de Compliance.
- Blogs e redes sociais não devem ser utilizados nas instalações, recursos ou insumos da Tishman Speyer e os Colaboradores não devem utilizá-los com mídias sociais durante o tempo de trabalho. O uso racional dos blogs ou redes sociais durante o horário de almoço é permitido, desde que essa utilização não interfira em compromissos de trabalho.
- Os blogs/posts não podem conter qualquer conteúdo que: (I) viole qualquer lei, incluindo as leis relativas à propriedade intelectual, (II) que viole direitos de terceiros (incluindo direitos de propriedade intelectual), (III) contenha conteúdo que seja difamatório ou injurioso, ou que possa ser interpretado como assédio ou menosprezo com base em raça, cor, religião, sexo, orientação sexual, origem nacional, idade, deficiência ou qualquer outra condição protegida pela lei aplicável, (IV) viole as políticas, regras, normas ou requisitos aplicáveis à Tishman Speyer, ou (V) seja negativo para a reputação, interesses ou relações de negócios da Tishman Speyer, que tem o direito de exigir que um Colaborador pare de postar qualquer blog que contém conteúdo considerado inapropriado.
- As mídias de atividades sociais não devem interferir com os compromissos de trabalho.

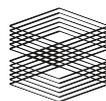
A Tishman Speyer, na medida do permitido e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, se reserva o direito de acompanhar comentários ou discussões sobre a Tishman Speyer, seus Colaboradores, clientes e indústria, incluindo produtos e concorrentes, postados na internet por qualquer pessoa, inclusive Colaboradores, a fim de fiscalizar o cumprimento deste Código e para proteger os interesses dos negócios da Tishman Speyer. A Tishman Speyer pode usar a pesquisa de blogs e ferramentas de software para monitorar fóruns como blogs ou outros tipos de fóruns de discussão on-line, salas de chat e sites de redes sociais que sejam acessíveis ao público em geral.

A Tishman Speyer utiliza ferramentas de gerenciamento de conteúdo para monitorar, revisar ou bloquear qualquer site nos computadores da Tishman Speyer, incluindo sites de mídia social ou outros sites na Internet que sejam considerados pela Tishman Speyer como materiais inadequados ao trabalho.

## **PREVENÇÃO DE CRIMES FINANCEIROS**

### **A. Anticorrupção**

Integridade é um componente crucial dos negócios da Empresa. A Tishman Speyer tem o compromisso de conduzir suas atividades comerciais de forma honesta e ética, isenta de



corrupção e suborno.

A Tishman Speyer possui políticas internas para abordar o tema de anticorrupção, de forma que a presente seção deve ser lida em conjunto e, no que couber, de forma complementar a referida política. Em caso de dúvidas, o Colaborador deve entrar em contato com a Diretora de Compliance.

É proibido que se prometa, dê ou autorize outrem a dar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer parte com a finalidade de influenciar um ato oficial, para obter ou manter negócios de forma imprópria ou de outro modo ganhar uma vantagem competitiva indevida. É também proibido que se receba ou concorde em receber qualquer coisa de valor que possa resultar no cumprimento inadequado de seus deveres como Colaborador da Tishman Speyer.

#### **O suborno pode envolver:**

- Presentes caros
- Entretenimento, hospitalidade e viagens além das necessidades de negócio
- Empréstimos
- Favores pessoais
- Ofertas de emprego
- Contribuições políticas ou beneficentes
- Propinas (pagamento feito a uma pessoa para facilitar um negócio)

O Colaborador deve reportar prontamente e com precisão todos os dispêndios efetuados com um Representante de Governo, com terceiros ou em nome destes.

Qualquer Colaborador da Tishman Speyer que deixe de cumprir estas determinações estará sujeito a medidas disciplinares, que podem incluir rescisão e, em determinados casos, podem sujeitar o infrator a um processo criminal.

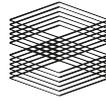
#### **B. Prevenção à Lavagem de Dinheiro**

Lavagem de dinheiro é definida, de modo geral, como ato planejado para ocultar ou encobrir a verdadeira origem de fundos derivados de crimes, de forma que a procedência pareça legítima.

A Tishman Speyer está comprometida na prevenção à lavagem de dinheiro e seus crimes correlatos, como financiamento ao terrorismo, e dispõe de uma Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro para mitigar o risco de ser envolvida nestas situações.

Os Colaboradores devem estar sempre em alerta e reportar à Diretora de Compliance operações não usuais de clientes (mesmo que a operação não se concretize) que possam estar relacionadas à lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo, que não estejam de acordo com as práticas normais do mercado.

#### **C. Sanções econômicas e comerciais**



Os governos normalmente implementam sanções econômicas e comerciais contra outros países e contra pessoas, como terroristas e traficantes de drogas. Esses programas de sanção são usados para promover metas de política externa e de segurança nacional, punindo as partes que sofrem sanção por meio de arresto de bens e da restrição das atividades comerciais.

As sanções podem proibir a Tishman Speyer de realizar negócios com determinados investidores ou clientes.

A Tishman Speyer tem as ferramentas necessárias para assegurar o cumprimento com as leis de sanções aplicáveis aos nossos negócios.

### **C. Manutenção de livros e registros contábeis**

Todas as informações inseridas nos sistemas e registros da Tishman Speyer devem ser exatas e estar em conformidade com todos os requisitos legais e de negócios. É também fundamental a manutenção de exatidão e integridade na contabilidade da Tishman Speyer e na emissão de relatórios.

Além de atender requisitos legais, nossos dados de negócio ajudam a tomada de decisão de forma responsável. Desta forma, todos os livros, registros e relatórios financeiros devem ser mantidos em detalhes razoáveis, refletir precisamente nossas transações e estar em conformidade com os requerimentos legais e da Empresa.

A Tishman Speyer tem o compromisso de apresentar declarações completas, justas, precisas, pontuais e compreensíveis a todos os públicos com os quais tenha relações de negócio.

## **DENÚNCIAS DE VIOLAÇÕES AO CÓDIGO**

Cada um de nós desempenha uma função na criação de um ambiente de trabalho onde as pessoas se sintam confortáveis para denunciar preocupações de conformidade. **ISSO É FAZER A COISA CERTA!**

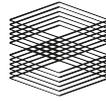
### **A. A sua responsabilidade**

A Tishman Speyer encoraja que os Colaboradores comuniquem possíveis violações à Diretora de Compliance a qualquer momento, de forma aberta e honesta.

Todas as suspeitas serão investigadas e as medidas apropriadas serão tomadas caso a não conformidade ou má conduta sejam confirmadas.

**Quando da comunicação de uma possível não conformidade ou desvio de conduta, o Colaborador deve:**

- Ser objetivo
- Denunciar apenas o que viu ou ouviu
- Ser justo e respeitoso



- Evitar dar a sua opinião sobre o mérito da conduta
- Não informar questões pessoais, como origem étnica ou racial, opiniões políticas, religiosas ou outras crenças, saúde física ou mental ou a sua opção sexual.

O que não deve ser levado ao canal de denúncias de compliance:

- Questões pessoais ou diferenças de opinião sem violações de políticas.
- Fofocas, rumores ou informações não verificadas.
- Reclamações infundadas ou sem provas substanciais.
- Feedback geral ou sugestões sobre a empresa que não envolvam violações específicas da política.
- Assuntos fora do escopo de compliance da empresa ou não diretamente relacionados à Tishman Speyer.

A Tishman Speyer lida com todas as denúncias de modo mais confidencial possível – de acordo com a necessidade de analisar devidamente o assunto – e toma medidas imediatas para tratar más condutas ou não conformidades.

Se o Colaborador for solicitado a fornecer informações durante uma entrevista de investigação, sua responsabilidade é de cooperar e responder completa e honestamente aos questionamentos.

Dúvidas ou preocupações relativas a questões empregatícias da Tishman Speyer – como licenças, questões de desempenho, salários, ações disciplinares, entre outras – devem ser encaminhadas diretamente ao departamento de Recursos Humanos.

## **B. Política de não retaliação**

A Tishman Speyer se compromete com a proteção dos direitos dos Colaboradores que denunciam, de boa-fé, possíveis violações ou desvios de conduta, independente do resultado das investigações, assim como aqueles que participam na condução de investigações, fornecendo informações.

Da mesma forma, o Colaborador não deve retaliar um Colaborador que suspeitar ter feito alguma denúncia sobre a sua conduta.

## **C. As consequências de violações ao Código de Ética e Conduta**

Caso o Colaborador viole este Código, ou alguma outra política interna da Tishman Speyer, este pode estar sujeito a medidas disciplinares que podem incluir advertência oral, advertência formal, suspensão e rescisão do contrato de trabalho.

O Colaborador também pode ser responsabilizado caso não comunique uma violação ao Código que tenha, ou deveria ter tomado conhecimento.

Adicionalmente, dependendo da situação, o Colaborador poderá ser responsabilizado pessoalmente, tornando-se sujeito às penalidades previstas em lei.