



## **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

---

LOG COMMERCIAL  
PROPERTIES E  
PARTICIPAÇÕES S.A.



# **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

---

LOG COMMERCIAL  
PROPERTIES E  
PARTICIPAÇÕES S.A.

## CARTA DO PRESIDENTE

Prezados Colaboradores,

Este é o Código de Conduta Ética da LOG, contendo valores, princípios e diretrizes para orientar a conduta de todos que trabalham na nossa empresa, a representam ou têm qualquer tipo de relacionamento profissional com a Companhia.

Queremos ser uma empresa referência em termos de Ética e Integridade. Sabemos que essa reputação resulta das decisões e ações diárias de cada um de nós e, por isso, é tão importante que as regras desse documento sejam seguidas por todos da LOG, seus representantes e terceiros que com a Companhia se relacionam.

Temos orgulho da implementação do Código e da certeza de que cada colaborador LOG será um guardião da Ética e Integridade dentro e fora da nossa empresa.

Cordialmente,



**CEO**

# SUMÁRIO

---

## 1 | SOBRE O CÓDIGO

- Quem somos 08
- Em que acreditamos 08
- Quem deve seguir nosso Código de Conduta Ética 09
- Como aplicar nosso Código de Conduta Ética 09

## 2 | COMO DEVEMOS AGIR

- Trabalhando com Saúde e Segurança 12
- Protegendo nossas informações 14
- Respeitando os direitos humanos 16
- Evitando conflito de interesses 18
- Relacionando com fornecedores 20
- Trocando brindes e presentes 22
- Combatendo a corrupção 24
- Relacionando com investidores 26
- Relacionando com clientes 28
- Relacionando com o Meio Ambiente 29
- Relacionando com a imprensa 30
- Relacionando com a comunidade 31
- Utilizando os recursos da LOG corretamente 32
- Utilizando as redes sociais 33

## 3 | SOMOS GUARDIÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

- Gestão do Código de Conduta 36
- Mantenha-se atualizado 36
- Reporte violações 37
- Sane suas dúvidas 37
- Consequências de violações 38





# SOBRE O CÓDIGO

## QUEM SOMOS

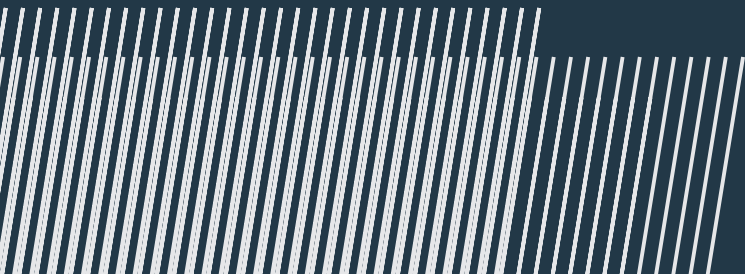
A LOG Commercial Properties e Participações S.A. ("Companhia" ou "LOG") atua na construção, incorporação, comercialização e gestão de propriedades comerciais como Condomínios Logísticos, Loteamentos Industriais, Shopping Centers e Strip Malls. A atuação da LOG se inicia na prospecção das localizações mais estratégicas para potencializar o sucesso de seus empreendimentos industriais e comerciais e o trabalho prossegue com a incessante busca por valor agregado, inovação, sustentabilidade e métodos para redução de prazos e custos, com vistas em otimizar os resultados de clientes, investidores e acionistas.

## EM QUE ACREDITAMOS

**Nosso propósito** é criar soluções de infraestrutura que movimentam o Brasil, aproximam pessoas e viabilizam negócios.

Vamos alcançar nosso propósito firmados em ética e integridade, preservando a imagem da LOG e seguindo **ossos valores**, que são:

- Somos éticos e justos nas relações.
- Criamos as melhores soluções para os nossos clientes.
- Operamos com dinamismo e colaboração, incentivando o empreendedorismo.
- Buscamos resultados de longevidade.
- Valorizamos o time, ele é nosso melhor ativo.





## QUEM DEVE SEGUIR NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

As regras contidas neste Código devem ser respeitadas pelos Acionistas, membros do Conselho de Administração e de seus comitês de assessoramento, membros do Conselho Fiscal, diretores executivos, colaboradores, estagiários, prestadores de serviço, clientes e por qualquer pessoa que atue em nome da LOG ou que com a Companhia se relacione.

## COMO APLICAR NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Em todas as situações do nosso dia a dia devemos compreender e respeitar o nosso Código de Conduta Ética, as demais políticas e normas da LOG, as leis e os regulamentos das localidades onde atuamos.

Sempre que houver conflito entre as orientações do nosso Código e as Leis, devemos utilizar o critério mais rigoroso para que tenhamos o mais elevado padrão de comportamento ético.

Sempre que houver dúvida na interpretação, utilize as perguntas abaixo para avaliar sua atitude:

*Minha família e amigos aprovariam minha decisão ou eu ficaria constrangido se tivesse que contar para eles?*

*Minha decisão pode ferir a reputação ou a imagem da LOG?*

*Minha decisão poderia ser divulgada na primeira página do jornal da minha cidade e seria bem aceita?*

*Tenho certeza de que não preciso consultar outras pessoas ou áreas da empresa?*

Se, após essa análise ainda ficar em dúvida, consulte e peça orientação ao seu gestor ou diretamente à área normativa responsável pelo assunto.

Caso seja prestador de serviço, fale com o representante da sua empresa e, se não obtiver uma solução adequada, busque ajuda do gestor LOG do seu contrato.





# COMO DEVEMOS AGIR

# TRABALHANDO COM SAÚDE E SEGURANÇA



Entendemos que todos os colaboradores têm direito a um ambiente de trabalho saudável e seguro, por isso o compromisso com a saúde e segurança é uma responsabilidade de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores da LOG.

## ✓ Comportamento Esperado:

- Execute atividades somente se estiver capacitado, com autorização e ferramentas adequadas e em plenas condições físicas e mentais.
- Utilize os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) sempre que a atividade realizada por você, pelo colaborador, parceiro ou fornecedor exigir.
- Priorize a saúde e a segurança, em detrimento da produção, diante de situações que imponham risco a qualquer pessoa.
- Exerça o direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e à segurança.
- Aja imediatamente ao identificar qualquer situação que represente risco à integridade de qualquer pessoa (empregados LOG ou Terceiros).
- Conheça, compreenda e cumpra os requisitos legais e os padrões internos de saúde e segurança.
- Cumpra as regras da empresa referentes à realização dos exames ocupacionais periódicos.
- Comunique ao gestor direto a submissão a tratamento médico ou medicação que possa interferir nos reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante o trabalho.
- Informe-se sobre como proceder em situações de emergência.
- Reporte qualquer ato ou condição insegura no ambiente de trabalho, assim como acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, utilizando os canais e os procedimentos previstos internamente.

## ✕ É Proibido:

- Consumir, portar ou estar sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer tipo de droga durante as atividades profissionais e horário de trabalho.
- Portar qualquer tipo de arma nas dependências ou em atividades relacionadas ao trabalho.

Os colaboradores que eventualmente utilizem armas como ferramenta de trabalho deverão possuir autorização, identificando habilitação para tal.

## ENTENDA MELHOR



**Direito de recusa:** Norma que assegura ao trabalhador o direito a se recusar a fazer uma tarefa que envolva risco grave e iminente à sua segurança, saúde e/ou de outras pessoas.

Adicionalmente, por este Código, o colaborador tem direito de recusa quando for solicitado que este aja e/ou tenha condutas que infriam a ética e a conformidade.

**Risco grave e iminente:** Toda condição ou situação de trabalho que possa causar acidente ou doença relacionada ao trabalho com lesão grave à integridade física do trabalhador.

**Documento referência:** Norma Regulamentadora Nº 03 – Embargo e Interdição. Portaria SEPRT Nº 1068 DE 23/09/2019



# PROTEGENDO NOSSAS INFORMAÇÕES



Buscamos proteger as informações impressas, digitais ou intelectuais da LOG e entendemos que todas as informações produzidas durante nossas atividades são propriedade da empresa.

## ✓ Comportamento Esperado:

- Respeite o nome e a marca LOG, além de conhecer e seguir todas as orientações contidas no Manual da Marca (disponível na intranet).
- Respeite as diretrizes e leis de propriedade intelectual e não copie, reproduza, transmita, distribua ou utilize os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades da LOG.
- Utilize o e-mail profissional adequadamente e somente para atividades da LOG.
- Não envie informações corporativas para o ambiente externo, seja por e-mail, pen drive ou nuvem.
- Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, pois nunca sabemos quem pode estar ouvindo.
- Não utilize informações e conteúdos da LOG para uso particular ou qualquer outro uso, diferente dos objetivos da empresa, sem a devida aprovação.
- Só compartilhe informações confidenciais, Restritas e de Uso Interno com pessoas autorizadas e que precisem da informação.
- Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos das áreas de Comunicação e de Relação com Investidores.
- Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio, e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso.
- Não utilize grupos do Whatsapp para divulgação de informações estratégicas ou confidenciais, cobrança de metas, divulgação de fotos sem ciência do empregado.
- Respeite a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e demais diretrizes de privacidade, controle e tratamento de dados pessoais

## ✕ É Proibido:

- Compartilhar credenciais (ID, senhas e crachás) de uso individual e intransferível.
- Instalar e utilizar nos equipamentos da LOG cópias ilegais de software ou cópias pertencentes a si próprio ou a terceiros, bem como transmitir softwares sem licença pelos sistemas da companhia.
- Compartilhar informações com outros colaboradores ou terceiros que não necessitem delas para o seu trabalho, independente do meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral).
- Permitir o acesso indevido às informações por meio de documentos e materiais deixados em mesas, gavetas e armários, assim como realizar reuniões e falar ao telefone em locais públicos (restaurante, aeroporto, elevador etc.) sobre assuntos da LOG.
- Descumprir o “Termo de Confidencialidade” (que faz parte do Contrato de Trabalho).
- Divulgar as informações confidenciais mesmo após o término do vínculo de trabalho com a LOG.
- Utilizar informações da LOG em palestras e trabalhos acadêmicos sem aprovação formal do diretor da área.
- Transmitir ou acessar conteúdos impróprios, como dados pessoais dos clientes e informações financeiras ainda não divulgadas para o mercado, banco de terrenos, bancos de dados comerciais, tabelas de vendas, tabelas de salários, bancos de contratos e outros padrões de documentos da LOG.

## ENTENDA MELHOR



**Informações estratégicas ou confidenciais:** São aquelas que não são de conhecimento do mercado, cuja divulgação pode afetar os negócios e as atividades da LOG. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo comercial, investimentos e assuntos afins.

### **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais):**

Lei que busca garantir o controle do usuário sobre seus próprios dados pessoais. A lei define como dado pessoal qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, qualquer dado pelo qual você consiga identificar uma pessoa ou que, com a união de outro dado, possibilite essa identificação.

### **Documento referência:**

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018

# RESPEITANDO OS DIREITOS HUMANOS



Buscamos promover e respeitar os direitos humanos, entendemos que todos são iguais e merecem ter tratamento digno.

## ✓ Comportamento Esperado:

- Respeite a dignidade e os valores de cada pessoa.
- Não compactue com a exploração sexual de crianças, adolescentes ou de qualquer natureza e sempre apoie seu combate.
- Não compactue com o trabalho infantil e sempre apoie seu combate.
- Não compactue com nenhuma prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou análogo ao escravo e sempre apoie o combate a este tipo de prática.

## ✗ É Proibido:

- Praticar qualquer forma de discriminação, seja por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, posição social ou econômica, sexo, raça, deficiência, idade, gravidez, preferência sexual, preferência por time de futebol, dentre outras.
- Permitir condições inadequadas de trabalho que possam ser consideradas degradantes e/ou insalubres.
- Utilização de trabalho análogo ao escravo ou mão de obra infantil por quaisquer de nossos parceiros ou fornecedores.
- Fazer intimidações ou ameaças, atitudes abusivas, seja por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa.
- Adotar atitudes ou falas que possam ser caracterizadas como assédio moral ou sexual.



## ENTENDA MELHOR



**Direitos humanos:** Direitos e liberdades básicas de todos os seres humanos, considerados fundamentais para dignidade, traduzidos nos princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU e nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

**Trabalho análogo ao escravo:** Situação que combina diversos fatores degradantes como: local inadequado desobedecendo regras de saúde e segurança ocupacional, jornadas exaustivas, trabalho forçado, irregularidade de documentação trabalhista, além de servidão por dívidas, entre outros.

**Assédio moral:** Exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

**Assédio sexual:** Tipo de violência que se caracteriza por qualquer ação ou comportamento sexual que acontece sem o consentimento da outra pessoa. Esse tipo de assédio engloba uma série de comportamentos, que vão desde o contato físico até um comentário com conotação sexual.

# EVITANDO CONFLITO DE INTERESSES



Ao tomarmos decisões em nome da LOG, devemos considerar os interesses da empresa. Não influenciemos ou tomamos decisões que gerem benefícios indevidos para nós ou para pessoas de nosso relacionamento, ainda que não haja qualquer tipo de prejuízo para a empresa.

## ✓ Comportamento Esperado:

- Não solicite e não receba nenhuma remuneração ou benefício de qualquer natureza de fornecedores, concorrentes, clientes da LOG ou seus representantes como moeda de troca para a obtenção de vantagens indevidas.
- Não contrate fornecedores com intuito de ajudá-lo, independente de ter ou não uma moeda de troca.
- Informe ao gestor imediato sempre que identificar a possibilidade de conflito de interesse e atue dentro das suas atribuições para solucioná-las.
- Não permaneça em uma relação profissional na qual haja subordinação, direta ou indireta, com empregado ou prestador de serviço que seja seu dependente financeiro ou com quem você tenha relacionamento pessoal, familiar ou amoroso.
- Não tome decisões ou influencie negociações que possam beneficiar você, um familiar, um dependente financeiro ou uma pessoa com quem você tenha um relacionamento pessoal ou amoroso.
- Não influencie ou participe de decisões de Recrutamento e Seleção envolvendo um dependente financeiro ou uma pessoa com a qual você tenha um relacionamento familiar ou amoroso.
- Não seja sócio, não obtenha benefício financeiro nem desempenhe qualquer tipo de função administrativa, fiscalizatória, normativa, gerenciadora ou consultiva em qualquer concorrente da LOG ou em uma empresa comercial que faça negócios ou que esteja em processo de contratação ou de aquisição pela LOG.

## É Proibido:

- Ter interesse econômico ou financeiro em concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores, pois tal interesse pode interferir nas suas ações em nome da LOG.
- Executar no ambiente e horário de trabalho qualquer atividade profissional que não seja relacionada às atividades da LOG.
- Obter vantagem financeira, direta ou indireta, de instituições que mantenham relações comerciais com a LOG.
- Aceitar, direta ou indiretamente, benefícios, dinheiro ou objetos de valor de qualquer pessoa ou entidade interessada em criar relações comerciais com a LOG.
- Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações da LOG, direta ou indiretamente.
- Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja concorrente e/ou conflitante com os negócios da LOG.
- Contratar colaborador para exercer atividade com subordinação direta que tenha qualquer grau de parentesco.
- Aproveitar cargo ou posição na LOG para obter favores ou benefícios pessoais.
- Omitir à Auditoria Interna a existência de familiares na Companhia ou em parceiros e fornecedores.

## ENTENDA MELHOR



**Conflito de interesses:** Ocorre quando alguém age, influencia ou toma decisões de forma parcial, sendo motivado por interesses que não são os da LOG. Pode ser causado por relacionamentos de qualquer tipo, pela realização de atividades dentro e fora da empresa e por atos que resultem em benefício próprio ou de terceiros.

**Familiar:** Para fins deste Código, são considerados os parentes até o 4º grau, como: cônjuge, companheiro(a), pai, mãe, padrasto, madrasta, filho(a), enteado(a), sogro(a), genro, nora, irmão(ã), cunhado(a), avô(ó), neto(a), tio(a), sobrinho(a), sogro(a) de irmão(ã), primo(a) (filhos dos irmãos dos seus pais), entre outros.

**Decisões relacionadas à carreira:** Influenciar ou definir promoção, transferência, desligamento, benefícios ou remuneração.

**Dependente financeiro:** Pessoa que depende, total ou parcialmente, da renda de um terceiro para a sua subsistência.

**Remuneração ou benefícios:** Qualquer tipo de presente, hospitalidade e outros itens ou serviços com valor financeiro, incluindo dinheiro, descontos, vouchers, passagens aéreas, hospedagem, treinamentos, congressos e empréstimos.

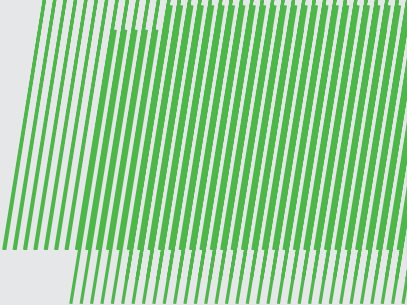
## RELACIONANDO COM FORNECEDORES



Acreditamos que a seleção e a gestão dos nossos fornecedores devam ser conduzidas de forma honesta, transparente e ética. Trabalhamos como parceira de empresas de portes distintos e de várias localidades e buscamos transacionar com fornecedores que praticam nossos valores.

### ✓ **Comportamento Esperado:**

- Mantenha relações comerciais com fornecedores que atuam em conformidade com nossos padrões de comportamento ético.
- Sempre selecione os fornecedores com base em critérios objetivos, técnicos e econômicos, considerando o cumprimento legal e os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente da LOG, com garantias de condições justas a todos os participantes.
- Zele pelas informações utilizadas durante o relacionamento com fornecedores e proponentes, incluindo informações técnicas, comerciais, estratégicas, cadastrais, financeiras e gerenciais, sejam elas da LOG ou de terceiros.
- Exija o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
- Exija o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a LOG, incluindo preservação do meio ambiente, utilização de EPIs, pagamento de empregados e sigilo de informações.



✓ **Para os casos de corretoras, administradoras e profissionais credenciados, são comportamentos esperados:**

- Realize contratações e credenciamentos com visão de longo prazo, estabelecendo uma relação de respeito e confiança mútua.
- Conduza com clareza e profissionalismo todas as atividades desenvolvidas com as corretoras e profissionais credenciados, definindo, de comum acordo, os direitos e deveres de cada parte.
- Proteger a marca LOG, fixando as condições em que esta poderá ser utilizada pelas imobiliárias e profissionais credenciados.




**ENTENDA MELHOR**



**Fornecedor:** Empresa com a qual a LOG tem contrato ou relação de fornecimento de bens, serviço ou consultoria.

**Proponente:** Pessoa física ou jurídica que está concorrendo formalmente em um processo de cotação da LOG.



# TROCANDO BRINDES E PRESENTES



Incentivamos a construção de boas relações da LOG com nossos clientes e fornecedores, porém entendemos que estas se dão pela qualidade e transparência e não pela troca de presentes ou hospitalidades.

## ✓ **Comportamento Esperado:**

- Somente aceite brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro, chocolate etc.
- Declare na intranet o recebimento de quaisquer brindes ou presentes, diferentes da categoria acima, para realização de sorteio entre todos os colaboradores.
- Somente presenteie clientes, fornecedores, parceiros ou quaisquer terceiros com os brindes desenvolvidos como parte da estratégia de comunicação institucional da LOG, desde que aprovados pelo Diretor(a) Executivo(a) responsável.

## ✗ **É Proibido:**

- Comercializar, interna ou externamente, os brindes sorteados.
- Aceitar e/ou solicitar qualquer tipo de brinde ou presente em forma de favor, dinheiro ou objeto de valor.
- Participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores ou representantes do nosso grupo de relacionamento sem a aprovação formal do(a) Diretor(a) Executivo(a) responsável.
- Receber ou oferecer presentes ou hospitalidades em troca de favores, benefícios ou vantagens, ou com a intenção de influenciar a obtenção, a contratação ou a manutenção de negócios.

## ENTENDA MELHOR

---



**Presente:** Inclui itens como brindes, vinhos, flores, vales, cestas de presentes, ingressos e passagens aéreas.

**Hospitalidade:** Qualquer entretenimento social utilizado para promover os negócios de uma empresa, como viagens ou transporte, refeições, ingressos para eventos esportivos, concertos ou outros eventos sociais.

# COMBATENDO A CORRUPÇÃO



A LOG está comprometida com as normas e diretrizes aplicáveis que foram estabelecidas pelas leis de combate e prevenção à corrupção. Por isso, temos tolerância zero à corrupção e acreditamos que o abuso de poder, para obter ganhos pessoais, não é uma maneira justa de se fazer negócios.

## ✓ **Comportamento Esperado:**

- Não ofereça, prometa, dê, transfira, receba ou autorize qualquer tipo de suborno.
- Esteja atento e denuncie qualquer suspeita de suborno.
- Reporte à Diretoria Executiva o recebimento de pedidos ou ofertas de "pagamentos facilitadores".

## ✗ **É Proibido:**

- Oferecer ou receber qualquer tipo de presente, favor ou algo de valor, direta ou indiretamente, para influenciar uma decisão ou obter uma vantagem indevida.
- Realizar oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização para pagamento de qualquer quantia em dinheiro, presentes ou objeto de valor a qualquer autoridade ou funcionário público.
- Pactuar vantagens indevidas para obtenção e/ou redução de prazos de alvará, autorização, permissão, decisão etc.
- Induzir autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato em violação dos seus deveres legais.



## ENTENDA MELHOR



**Corrupção:** Está relacionada a suborno, ao ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra.

**Suborno:** É a oferta, a promessa, a doação ou o recebimento de algo de valor a qualquer pessoa em troca do tratamento favorável de uma empresa, de uma autoridade governamental, de um funcionário público ou de governo.

**Algo de valor:** É qualquer tipo de benefício, como dinheiro ou itens equivalentes a dinheiro, bens ou propriedades, presentes, brindes ou hospitalidade. Pode ser também algum benefício intangível, como informações privilegiadas, dicas sobre ações ou assessoria para realizar uma transação comercial.

**Pagamento de facilitação:** É qualquer pagamento feito para acelerar ou garantir ações governamentais rotineiras, tais como obtenção de alvarás e licenças.

**Documentos referência:** Práticas de Corrupção no Exterior (U.S. Foreign Corrupt Practices Act of 1977 – FCPA) e as Leis Anticorrupção Brasileiras de nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada, e a de nº 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada; e o Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

## RELACIONANDO COM INVESTIDORES



Trabalhamos para preservar os interesses e resguardar os direitos dos nossos acionistas, investidores e stakeholders, sempre alinhados com as melhores práticas de governança corporativa, com as normas e regulamentos da CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e Regulamento do Novo Mercado da B3 (Bolsa de Valores do Estado de São Paulo). Adotamos práticas transparentes, fornecendo sempre informações íntegras, confiáveis, claras e objetivas aos nossos acionistas, investidores e stakeholders.



## **Comportamento Esperado:**

- Repasse imediatamente para a área de Relacionamento com Investidores, no e-mail [ri@logcp.com.br](mailto:ri@logcp.com.br) ou telefone (31) 3615-8400, toda e qualquer solicitação de acionistas e/ou investidores feita diretamente aos colaboradores, para que seja atendida adequadamente.
- Assegure que todas as nossas informações institucionais, financeiras etc. sejam amplamente divulgadas ao mercado nos termos das leis aplicáveis.
- Assegure que as transações envolvendo as empresas da LOG sejam devidamente divulgadas no nosso site: [ri.logcp.com.br/](http://ri.logcp.com.br/) e de acordo com a nossa Política de Transações com Partes Relacionadas.
- Mantenha um bom relacionamento com todos os acionistas, independentemente da quantidade de ações por eles detida.
- Cumpra as normas da CVM (Comissão de Valores Mobiliários).

## **É Proibido:**

- Negociar com as ações durante os períodos de vedação à negociação, previstos em nossa “Política de Negociação de Valores Mobiliários”.
- Utilizar informações privilegiadas da LOG para se beneficiar, direta ou indiretamente, com a venda ou a compra das ações; ou, ainda, o repasse da informação para que terceiros dela se beneficiem (o uso indevido dessas informações é ilegal e pode resultar em sanções administrativas, cíveis e criminais).

## RELACIONANDO COM CLIENTES



Buscamos oferecer produtos e serviços de qualidade, considerando novas tecnologias e soluções que tornem os empreendimentos mais sustentáveis e com a melhor relação custo/benefício.

### ✓ Comportamento Esperado:

- Estabeleça uma relação de confiança mútua com a máxima qualidade na prestação dos nossos serviços.
- Adote estratégias de comunicação claras e transparentes sobre os nossos produtos e serviços, com foco no que somos capazes de cumprir, incluindo reservas, descontos, preços e prazos.
- Aja com prontidão e transparência, informando aos nossos clientes sobre situações que fogem do controle da LOG e que podem comprometer o prazo de entrega ou funcionamento regular dos nossos empreendimentos.
- Preste atendimento aos nossos clientes com agilidade e eficiência.
- Trate as informações dos nossos clientes com sigilo e cautela.

## RELACIONANDO COM O MEIO AMBIENTE



Consideramos a preservação do meio ambiente e a promoção de atitudes sustentáveis como prioridade. Atuamos com foco nesse compromisso desde o início, na escolha do terreno e durante todas as etapas da construção.



### Comportamento Esperado:

- Atue conforme a legislação ambiental vigente.
- Realize a gestão dos nossos recursos e resíduos utilizados em canteiros de obras.
- Minimize a quantidade de recursos naturais, principalmente água e energia, utilizados nas unidades da LOG.
- Atue para que nossas obras se tornem cada vez mais sustentáveis, incluindo todas as etapas do processo construtivo.



## RELACIONANDO COM A IMPRENSA



A LOG valoriza o bom relacionamento com a imprensa, por isso trabalhamos com uma comunicação objetiva e transparente.

### ✓ Comportamento Esperado:

- Cuide da imagem e reputação da LOG.
- Encaminhe todas as solicitações recebidas da imprensa à Diretoria Executiva e à área responsável pela assessoria de imprensa da empresa.
- Apenas manifeste opiniões, conceda entrevistas, participe de debates ou discussões, quando autorizado formalmente pela Diretoria Executiva.



## RELACIONANDO COM A COMUNIDADE

Buscamos contribuir para o desenvolvimento social da população nos locais onde atuamos, com respeito e cooperação com a comunidade.

### ✓ **Comportamento Esperado:**

- Participe de ações das comunidades locais, tais como iniciativas de cunho educacional, recuperação de áreas de convivência social, ações ambientais etc.
- Contribua na melhoria da qualidade de vida das comunidades onde estamos inseridos.
- Adote ações preventivas a fim de minimizar o impacto nas comunidades onde realizamos nossas obras.

# UTILIZANDO OS RECURSOS DA LOG CORRETAMENTE



Os ativos da LOG devem ser utilizados apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos nossos negócios.

## ✓ **Comportamento Esperado:**

- Tenha comprometimento com a otimização dos recursos e redução dos custos e despesas em todas as atividades da LOG, entendendo a sua importância, sempre mantendo a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.
- Pratique os princípios e valores da LOG em todos os estabelecimentos e unidades, canteiros de obras e também em locais públicos, treinamentos ou eventos, perante autoridades e/ou órgãos públicos, sociedade e mercado em geral.
- Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas à LOG. Outras atividades devem ser realizadas, preferencialmente, durante os intervalos e o horário de refeição.
- Zele pelos ativos da empresa, especialmente os que estão sob sua responsabilidade, como Equipamentos de Proteção Individual (EPI), veículos, equipamentos, mobiliário, rádios, computadores e telefones.

## ✗ **É Proibido:**

- Utilizar ou emprestar os bens da LOG para uso pessoal ou de terceiros.
- Comercializar ou permutar mercadorias de interesse particular, exceto nos locais e horários previamente autorizados.

## ENTENDA MELHOR



**Permuta:** Tipo de contrato no qual uma das partes é obrigada a dar algo em troca de alguma coisa, que não seja moeda financeira.



## UTILIZANDO AS REDES SOCIAIS





A LOG está presente nas principais redes sociais e tem colaboradores responsáveis pela gestão de conteúdo e relacionamento com o mercado e sociedade em geral. Entretanto, entendemos que é importante lembrar que zelar pela imagem da LOG é responsabilidade de todos.



### Comportamento Esperado:

- Direcione qualquer reclamação de cliente postada em redes sociais para a área comercial/marketing, para que seja dado o tratamento adequado a cada caso.
- Não divulgue as informações e comentários da LOG e dos seus clientes em redes sociais, seja em perfil próprio, seja de terceiros.
- Compreenda que as informações divulgadas são de responsabilidade do colaborador e não da LOG.
- Não associe atividades pessoais ao nome e/ou marca da LOG.
- Apenas use a internet, seja por meio de dispositivos móveis pessoais ou no ambiente LOG, nos intervalos intrajornada e de forma moderada.





# SOMOS GUARDIÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA

## GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

A gestão do Código de Conduta é de responsabilidade do Comitê de Compliance, formado por membros da alta administração da Companhia e coordenado pelo gestor de Compliance. Cabe ao Comitê de Compliance garantir que o Código seja de conhecimento de todos a quem ele se destina, bem como assegurar a sua eficácia e efetividade.

## MANTENHA-SE ATUALIZADO

A reputação da LOG é construída por todos nós, nossas atitudes e pelas decisões que tomamos diariamente. Por isso, é fundamental que nossas ações estejam sempre alinhadas com nossos valores e com nosso Código de Conduta Ética.

Para que esse alinhamento ocorra:


- Participe dos treinamentos periódicos obrigatórios que disponibilizamos sobre disposições desse código.
- Mantenha-se atualizado com relação a políticas e demais normativos ligados às suas atribuições

## REPORTE VIOLAÇÕES

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação ao Código de Conduta Ética, é sua responsabilidade reportar o ocorrido ao seu gestor, à área normativa do processo ou ao Canal Confidencial (pelo site, 0800 ou WhatsApp).

 <https://ouvidordigital.com.br/logcp/>

 0800 591 2055

 (+55) (31) 98947-7889.

Os canais estão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

Ao relatar pelo WhatsApp, será solicitado o código da empresa: digite "Log CP" que o processo será iniciado.

O número do WhatsApp não recebe ligações nem chamadas de vídeo, somente mensagens de texto.

O relato no Canal Confidencial pode ser feito com identificação ou de forma anônima. Ele é operado por empresa terceira especializada, garantindo ainda mais a confidencialidade e a segurança, evitando qualquer tipo de divulgação do relator. Porém, é importante ressaltar que o relator deve agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes, detalhados e verídicos.

## SANE SUAS DÚVIDAS

Está disponível também, na intranet, o “Fale com Compliance”, ferramenta para o esclarecimento de dúvidas em relação ao presente Código e dilemas éticos, além de sugestões para a gestão da ética na LOG.

## CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAÇÕES

Violações a este Código, a demais políticas, normas, procedimentos e orientações da LOG sujeitam os infratores a consequências, que incluem:

- Advertência verbal
- Advertência por escrito
- Suspensão
- Demissão sem justa causa
- Demissão por justa causa

As medidas disciplinares são aplicadas considerando o tipo de violação e sua gravidade, as orientações do Comitê de Compliance da LOG e a legislação aplicável,







log

---



# **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

---

LOG COMMERCIAL  
PROPERTIES E  
PARTICIPAÇÕES S.A.

