CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Shopping Center 3 & Centro de Eventos Center 3

02 de janeiro de 2026

Código de Ética e Conduta – VIPASA

1. Mensagem do Diretor Geral

Prezados colaboradores, lojistas, parceiros e visitantes,

A VIPASA – Valorização Imobiliária S.A. nasceu em 1967 do sonho de investidores que acreditavam no potencial da região da Avenida Paulista. Desde então, construíram o Shopping Center 3 e o Centro de Eventos Center 3 como referências de excelência, segurança e acolhimento. Mas mais importante do que os tijolos e o concreto são a confiança que depositamos uns nos outros e que nossos públicos depositam em nós.

Este Código de Ética e Conduta é a bússola que orienta cada decisão, cada contrato, cada atendimento. Ele não é um documento estático: é o compromisso vivo de todos que fazem parte da VIPASA com a integridade, a transparência e o respeito. Convido cada um a ler, refletir e aplicar estes princípios no dia a dia. A ética não é uma opção – é a base do nosso legado.

Diretor Geral – VIPASA

---

2. Apresentação do Código

Este Código de Ética e Conduta (doravante "Código") estabelece os princípios, valores e regras de conduta que norteiam as atividades da **VIPASA – Valorização Imobiliária S.A.**, sociedade anônima de capital fechado, controlada por investidores, proprietária dos empreendimentos **Shopping Center 3** (localizado na Av. Paulista, 2064) e **Centro de Eventos Center 3**.

O Código é aplicável a todos os administradores, conselheiros, empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços que atuem em nome da VIPASA. Sua observância é obrigatória e inegociável.

A governança da VIPASA conta com **Diretoria Executiva**, **Conselho Fiscal** e **auditoria externa independente**. A contabilidade é realizada por empresa terceirizada especializada, e a empresa adota as melhores práticas de transparência financeira e prestação de contas.

---

3. Missão, Visão e Valores da VIPASA

Missão

Oferecer espaços comerciais e de eventos que gerem experiências únicas, valorizando o relacionamento com lojistas, locatários e frequentadores, e contribuindo para o desenvolvimento da região da Avenida Paulista.

Visão

Ser reconhecida como o shopping center e centro de eventos mais admirados da Avenida Paulista pela excelência operacional, inovação em serviços e compromisso com a ética e a sustentabilidade.

Valores

- **Integridade:** Agir com honestidade e transparência em todas as relações.
- **Excelência:** Buscar a melhoria contínua na manutenção, segurança e atendimento.
- **Respeito:** Valorizar as pessoas, a diversidade e o meio ambiente.
- **Responsabilidade:** Cumprir as leis e gerir os recursos com responsabilidade fiscal, social e ambiental.
- **Foco no cliente:** Colocar lojistas, locatários e visitantes no centro das decisões.

"Nossos valores são o alicerce sobre o qual construímos o presente e o futuro da VIPASA."

---

4. A Quem se Aplica

Este Código aplica-se a:

- **Administradores** (Diretores, membros do Conselho Fiscal)
- **Empregados** de todos os níveis hierárquicos
- **Estagiários e aprendizes**
- **Prestadores de serviço terceirizados** que atuem nas dependências ou em nome da VIPASA
- **Parceiros comerciais** e **fornecedores**, quando expressamente indicado em contrato

Todos os destinatários devem ler, compreender e assinar o **Termo de Conhecimento e Compromisso Ético** (Anexo I), sob pena de não contratação ou desligamento.

---

5. Conduta dos Colaboradores

5.1 Segurança no Trabalho

A VIPASA preza por um ambiente seguro para todos. Cada colaborador deve:

- Cumprir as normas de segurança do trabalho aplicáveis (NRs do Ministério do Trabalho).
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) quando em áreas operacionais.
- Reportar imediatamente qualquer condição de risco ao superior imediato ou ao setor de Facilities.
- Não consumir álcool ou substâncias ilícitas durante a jornada de trabalho nem adentrar as dependências sob efeito destas.

5.2 Uso de Ativos e Recursos da Empresa

Os ativos da VIPASA – instalações, equipamentos, softwares, veículos, materiais de escritório – são destinados exclusivamente às atividades profissionais. Não é permitido:

- Uso de computadores, e-mail corporativo ou internet para fins pessoais excessivos ou ilegais.
- Retirada de bens da empresa sem autorização formal.
- Utilização de ferramentas de trabalho para atividades paralelas (bicos, negócios próprios, etc.).
- Instalação de softwares não licenciados ou sem aprovação da TI.

5.3 Confidencialidade e Proteção de Dados (LGPD)

A VIPASA trata dados pessoais de lojistas, locatários, visitantes e colaboradores em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Todos devem:

- Manter sigilo absoluto sobre informações estratégicas, financeiras, comerciais e pessoais a que tiverem acesso.
- Não compartilhar senhas, credenciais ou bases de dados com terceiros não autorizados.

- Coletar dados apenas para finalidades legítimas e informadas.
- Comunicar ao **Encarregado de Dados (DPO)** qualquer violação ou suspeita de vazamento.

Atenção: O descumprimento da LGPD pode acarretar sanções administrativas, civis e criminais, além de danos à reputação da VIPASA.

5.4 Mídias Sociais e Comunicação

- Colaboradores não devem manifestar opiniões em nome da VIPASA em redes sociais pessoais, salvo quando autorizados pelo setor de Comunicação.
- É proibido publicar informações confidenciais, imagens internas ou críticas que possam prejudicar a imagem da empresa ou de seus públicos.
- Ao identificar-se como colaborador da VIPASA em perfis públicos, deve-se usar a ressalva "as opiniões aqui expressas são pessoais".

5.5 Propriedade Intelectual

Todo material intelectual produzido por colaboradores no âmbito do contrato de trabalho – projetos, manuais, layouts, campanhas, softwares – pertence à VIPASA. Não é permitido:

- Copiar, reproduzir ou distribuir documentos internos sem autorização.
- Utilizar marcas, logotipos ou símbolos da VIPASA para fins particulares.
- Registrar patentes ou direitos autorais sobre criações desenvolvidas com recursos da empresa sem ciência da Diretoria.

---

6. Conflito de Interesses

6.1 Definição

Ocorre conflito de interesses quando uma decisão profissional é influenciada por interesses pessoais, familiares ou financeiros. Todo colaborador deve evitar situações que possam comprometer sua imparcialidade.

6.2 Atividades Paralelas

- Não é permitido exercer atividade remunerada externa que concorra com os negócios da VIPASA.
- Atividades paralelas não conflitantes (aulas, consultorias em áreas distintas) devem ser previamente comunicadas à Diretoria de RH para avaliação.
- Parentes até segundo grau de colaboradores não podem ser contratados como fornecedores sem a devida declaração e aprovação do Comitê de Ética.

6.3 Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos

A VIPASA adota a política de tolerância zero a pagamento de propina ou facilitação, em conformidade com a **Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção**. Quanto a presentes e entretenimentos:

- É permitido receber brindes promocionais de valor estimado inferior a R$ 100,00 (Cem Reais).
- Presentes de maior valor devem ser recusados educadamente ou, se inevitáveis, entregues ao RH para sorteio ou doação.
- Convites para eventos, jantares ou viagens por parte de fornecedores ou lojistas devem ser previamente autorizados pelo superior imediato.
- Jamais solicitar presentes, favores ou vantagens.

Nota: O oferecimento ou recebimento de vantagem indevida configura crime previsto no art. 333 do Código Penal (corrupção ativa) e na Lei 12.846/2013.

---

7. Relacionamento com Stakeholders

7.1 Lojistas e Locatários (Shopping Center e Centro de Eventos)

- Atender com cortesia, profissionalismo e agilidade.
- Cumprir rigorosamente os contratos de locação e os Regulamentos Internos de cada empreendimento.
- Garantir a transparência na cobrança de encargos, aluguéis e taxas.
- Não privilegiar ou discriminar lojistas com base em interesses pessoais.
- Manter sigilo sobre informações comerciais e financeiras dos lojistas.

7.2 Frequentadores e Visitantes

- Oferecer ambiente seguro, limpo e acolhedor.
- Ouvir reclamações e sugestões por meio do SAC e da Ouvidoria.
- Respeitar os direitos do consumidor (Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90).
- Não tolerar discriminação por raça, gênero, orientação sexual, religião ou deficiência.

7.3 Fornecedores e Parceiros

- Selecionar fornecedores por meio de concorrência isenta, com critérios técnicos e de preço.
- Exigir que fornecedores assinem Termo de Compromisso com o Código de Ética da VIPASA.
- Não aceitar vantagens, comissões ou favores em troca de contratos.
- Denunciar ao Comitê de Ética qualquer indício de fraude em licitações ou contratações.

7.4 Acionistas e Investidores

- Prestar contas com transparência, exatidão e tempestividade.
- Respeitar as deliberações do Conselho Fiscal e da Assembleia de Acionistas.
- Manter os registros contábeis e financeiros em conformidade com as normas brasileiras (Lei das S.A. – Lei nº 6.404/76) e internacionais, quando aplicável.

7.5 Setor Público

- Relacionar-se com órgãos públicos (prefeituras, secretarias, fiscalizações) de forma ética, legal e transparente.
- Não oferecer vantagens indevidas a agentes públicos.
- Cumprir todas as obrigações tributárias, licenças e alvarás.

7.6 Imprensa e Comunicação

- Apenas pessoas autorizadas pela Diretoria podem falar com a imprensa.
- Jamais divulgar informações sigilosas ou não aprovadas.
- Em caso de crise de comunicação, acionar imediatamente o Comitê de Crise.

---

8. Doações e Patrocínios

A VIPASA pode realizar doações e patrocínios a entidades sociais, culturais e educacionais, desde que:

- Estejam alinhados com os valores da empresa e com a imagem dos empreendimentos.
- Não envolvam conflito de interesses ou favorecimento pessoal.
- Sejam aprovados pela Diretoria Executiva e registrados contabilmente.
- Não se destinem a partidos políticos ou candidatos (vedado pela legislação eleitoral).

A VIPASA apoia iniciativas que promovam inclusão social, cultura e sustentabilidade na região da Avenida Paulista, reforçando seu compromisso com a comunidade.

9. Responsabilidade Ambiental e Social

9.1 Gestão Ambiental

- Promover a coleta seletiva, reciclagem e destinação adequada de resíduos no Shopping Center 3 e no Centro de Eventos Center 3.
- Incentivar a redução do consumo de água e energia elétrica.
- Exigir que fornecedores e locatários do Centro de Eventos cumpram normas de descarte de materiais e ruído.

9.2 Responsabilidade Social

- Oferecer condições de trabalho dignas e seguras a todos os empregados e terceirizados.
- Respeitar a diversidade e não tolerar assédio moral, sexual ou qualquer forma de violência.
- Apoiar projetos sociais locais, com foco em educação e cultura.

10. Registros Financeiros e Contábeis

A contabilidade da VIPASA é terceirizada e auditada por empresa independente. Todos os registros devem refletir fielmente a realidade das transações. É vedado:

- Criar contas bancárias não registradas ou fundos não contabilizados (“caixa dois”).
- Falsificar documentos fiscais, notas fiscais ou contratos.
- Aprovar despesas sem esteio documental ou sem a devida autorização.
- Manipular resultados financeiros para beneficiar acionistas ou terceiros.

Atenção: Fraudes contábeis e fiscais são crimes previstos na Lei nº 8.137/90 e sujeitam a empresa e os responsáveis a sanções criminais, administrativas e cíveis.

11. Gestão da Ética

11.1 Comitê de Ética

O Comitê de Ética é o órgão interno responsável por:

- Interpretar e revisar o Código periodicamente.
- Receber denúncias e conduzir apurações de forma sigilosa e imparcial.
- Recomendar sanções ao Conselho Fiscal ou à Diretoria.
- Promover treinamentos e campanhas de conscientização.

Composição mínima: 1 representante da Diretoria, 1 representante do RH, 1 representante da área jurídica (ou consultoria externa) e 1 colaborador eleito.

11.2 Canal de Ouvidoria

A VIPASA disponibiliza canais confidenciais para relatar dúvidas, sugestões ou denúncias relacionadas a violações do Código:

- **E-mail:** vipasa@shoppingcenter3.com.br

Todos os relatos serão registrados e tratados com sigilo absoluto.

11.3 Consequências da Não Conformidade

O descumprimento do Código acarretará medidas disciplinares proporcionais à gravidade, incluindo:

1. Advertência verbal (infrações leves)
2. Advertência escrita (infrações médias)
3. Suspensão (infrações graves)
4. Demissão por justa causa (infrações gravíssimas)
5. Comunicação às autoridades competentes, quando houver indício de crime

A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa.

11.4 Proteção ao Denunciante

A VIPASA assegura a confidencialidade da identidade do denunciante e proíbe qualquer retaliação contra quem relata uma violação de boa-fé. Denúncias maliciosas ou falsas, contudo, sujeitam o autor às mesmas sanções.

11.5 Responsabilização

Cada colaborador é pessoalmente responsável por suas ações e omissões. A obediência a ordens superiores não exime o subordinado que cometeu a infração. A VIPASA não arcará com multas ou indenizações decorrentes de atos individuais que violem a lei ou este Código.

Glossário

Termo	Definição
Conflito de interesses	Situação em que interesses pessoais podem influenciar decisões profissionais.
DPO – *Data Protection Officer*	Encarregado pela proteção de dados pessoais (LGPD).
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).
Lei Anticorrupção	Lei nº 12.846/2013, que responsabiliza pessoas jurídicas por atos contra a administração pública.
NR	Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego.
Ouvidoria	Canal de comunicação para denúncias, sugestões e reclamações sobre conduta ética.
Shopping Center 3	Empreendimento comercial localizado na Av. Paulista, 2064, São Paulo/SP.
Centro de Eventos Center 3	Espaço para eventos corporativos, feiras e shows, parte do complexo VIPASA.
VIPASA	Valorização Imobiliária S.A., empresa familiar fundada em 1967.