

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Di Palma Campos Assessoria Imobiliária

Versão: março de 2026

## SUMÁRIO

1. QUEM SOMOS .....	2
2. OBJETIVOS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA. ....	2
3. PREMISSAS .....	2
4. COMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO? .....	3
5. RESPONSABILIDADES DE TODOS .....	3
6. QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA? .....	3
7. A RELAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	3
8. COMPORTAMENTO PESSOAL DOS COLABORADORES .....	4
9. RELAÇÃO COM CLIENTES.....	5
10. RELAÇÃO COM OS PARCEIROS DE NEGÓCIOS.....	6
11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES.....	6
12. FORMA DE SE VESTIR, APRESENTAÇÃO PESSOAL E UNIFORME .....	6
13. COMUNICAÇÃO, EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIA .....	6
14. HORÁRIO DE TRABALHO, FÉRIAS E EMENDA DE FERIADOS .....	7
15. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	8
16. CANAL DE DENÚNCIAS .....	8
17. CRÍTICAS E SUGESTÕES.....	9

## 1. QUEM SOMOS

Acreditamos em um serviço imobiliário pautado na honestidade, que transmita segurança, eficácia e transparência a todos os clientes.

### Valores:

Exercer nosso trabalho com eficácia, transparência e honestidade.

**Eficácia** – Atuamos com agilidade na resolução de problemas e conflitos.

**Transparência** – Somos claros e objetivos na prestação de contas.

**Honestidade** – Atuamos de acordo com a lei e garantimos a correta gestão e o repasse transparente dos valores pertencentes aos proprietários, com agilidade e responsabilidade.

### Propósito:

Cuidar dos imóveis de nossos clientes como se fossem nossos.

## 2. OBJETIVOS DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.

O objetivo deste Código de Ética e Conduta é definir um padrão de comportamento esperado para todos que trabalham e colaboram com a Di Palma Campos Assessoria Imobiliária.

Nossa postura deve ser baseada no respeito, na ética, na transparência e no compromisso com a verdade.

Este Código tem como finalidade:

- Definir padrões éticos que orientem nossa conduta e nossos relacionamentos profissionais;
- Proporcionar clareza na interpretação de princípios éticos, auxiliando na tomada de decisões no dia a dia;
- Estabelecer diretrizes que orientem práticas de integridade em todas as áreas da empresa.

## 3. PREMISSAS

- Ter sua conduta pautada pela ética, honra, integridade e honestidade, sempre zelando pelo seu caráter, além de seguir os preceitos deste Código de Ética e Conduta;
- Cumprir as leis e regulamentações vigentes do nosso país;
- Conhecer e defender os princípios e valores da Di Palma Campos;
- Zelar pela credibilidade, imagem, reputação e ativos da empresa;
- Desempenhar suas funções com lealdade, transparência, honestidade, dignidade e boa-fé;
- Atuar de forma colaborativa, promovendo o espírito de equipe;

- Cumprir as responsabilidades atribuídas;
- Respeitar as regras e diretrizes estabelecidas pela empresa;
- Buscar orientação sempre que necessário, por meio do gestor ou da área responsável.

#### 4. COMO UTILIZAR ESTE CÓDIGO?

Ler, compreender e agir em conformidade com o **Código de Ética e Conduta**.

É responsabilidade do Colaborador ter conhecimento de todo conteúdo deste Código, respeitá-lo e praticá-lo. A omissão em sua leitura não isenta o Colaborador de agir em conformidade com os padrões éticos e de conduta aqui transcritos.

#### 5. RESPONSABILIDADES DE TODOS

Participar de programas e eventos de formação, capacitação e treinamentos, sempre que solicitado por seu gestor imediato, ou como política de atualização da Di Palma Campos.

Obter orientação para a resolução de problemas, caso não saiba como proceder perante determinada situação, bem como perguntar e questionar o seu gestor ou colegas de trabalho.

Informar os responsáveis (gestor da área, área de RH, Diretoria ou por meio do Canal de Denúncias) a respeito de possíveis violações deste Código de Ética e Conduta. Isso é um dever/compromisso de todos.

#### 6. QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA?

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os que trabalham ou, de alguma forma, prestam serviços à Di Palma Campos: empregados, funcionários, estagiários, sócios, diretores, conselheiros, prestadores de serviços, parceiros, representantes e demais Colaboradores.

#### 7. A RELAÇÃO NO AMBIENTE DE TRABALHO

Nosso convívio deve ser baseado no respeito, na transparência e no espírito de equipe. Portanto, é nosso compromisso:

- Trabalhar para que, na busca de resultados, predomine o espírito de colaboração com os colegas e com as outras áreas da empresa;
- Manter uma atitude ética de respeito, cortesia e cooperação com todos os colegas, clientes, fornecedores e parceiros de negócios;
- Reconhecer a diversidade, respeitando as diferenças e os valores individuais, independentemente de nível hierárquico, cargo ou função, sem discriminar cor, raça, nacionalidade, credo, idade, características físicas, orientação sexual e posicionamento político-partidário;

- Combater qualquer tipo de intimidação que caracterize assédio sexual ou assédio moral (este estendido como o ato de desqualificar pessoas e/ou a reputação delas por meio de palavras, gestos ou atitudes no ambiente de trabalho);
- Reconhecer a autoria de projetos, ideias, propostas e iniciativas, tanto de colegas quanto de terceiros;
- Manter sob sigilo e confidencialidade todas as informações e assuntos relacionados às atividades da Di Palma Campos, seus clientes, fornecedores ou Colaboradores, particularmente sobre informações comerciais ou concorrencialmente sensíveis;
- Utilizar meios de comunicação, equipamentos e sistemas fornecidos pela Di Palma Campos (correio eletrônico, computadores, sistema eletrônico, internet e outros) apenas para assuntos diretamente relacionados ao seu trabalho;
- Utilizar de forma responsável e adequada os materiais de trabalho, zelando pela integridade e pela segurança de equipamentos fornecidos pela Di Palma Campos para realização do trabalho, devolvendo-os imediatamente após a utilização, vedado seu uso para fins particulares;
- Zelar e contribuir para o cumprimento integral deste Código de Ética e Conduta.

## 8. COMPORTAMENTO PESSOAL DOS COLABORADORES

- A Di Palma Campos preza por um ambiente de trabalho saudável e harmonioso. Para tanto, espera-se um relacionamento interpessoal cordial e respeitoso, sem brincadeiras de duplo sentido, de conotação preconceituosa, apelidos depreciativos ou uso de palavras de baixo calão, de tom inibitório ou que incitem conflitos;
- Preservar a ordem e a limpeza em suas mesas de trabalho e em todo o ambiente da Di Palma Campos, especialmente em espaços de uso comum, como banheiros, copa, geladeira e áreas de circulação;
- Utilizar seu potencial para aprimorar continuamente seu trabalho, compartilhando com seu gestor ideias que possam agregar valor e contribuir com o desenvolvimento da área e da empresa;
- Colaborar com os colegas para a realização das atividades, orientando com atenção e respeito aqueles que solicitarem apoio;
- A Di Palma Campos não admitirá, em nenhuma hipótese, qualquer ato ilícito doloso, ou seja, aquele praticado com a intenção de lesar a empresa ou terceiros, como furto, falsificação, fraude ou violência;
- A empresa poderá advertir ações ou omissões culposas, caracterizadas por negligência, imprudência ou imperícia. Portanto, é esperado que todos atuem com responsabilidade, idoneidade e integridade;
- Cada cargo ou função demanda posturas e responsabilidades específicas, devendo o Colaborador agir de forma compatível com sua posição;
- Respeitar os colegas de trabalho em todos os aspectos, tanto profissionais quanto pessoais;
- Não será tolerado o exercício das atividades profissionais sob efeito de álcool ou de drogas ilícitas;

- É expressamente proibido realizar atividades que prejudiquem a atenção e o desempenho durante o expediente, como assistir conteúdos de entretenimento (televisão, streaming, redes sociais, entre outros), bem como acessar sites de busca de emprego ou envio de currículos;
- Não é permitido acessar ou compartilhar conteúdos que envolvam violência, pornografia, pedofilia ou qualquer material que incite discriminação ou condutas inadequadas;
- O uso do celular pessoal deve ser restrito durante o expediente, sendo permitido apenas em situações de necessidade, urgência ou emergência;
- A Di Palma Campos não aceita a propagação de boatos ou a divulgação de conteúdos impróprios;
- O Colaborador não deve exercer atividades externas que concorram com os negócios da Di Palma Campos;
- É esperado que o Colaborador participe ativamente dos processos da empresa, demonstrando interesse, iniciativa e colaboração, mesmo em situações que não estejam diretamente relacionadas à sua área;
- É expressamente proibida a utilização de números de telefone pessoais (celular ou fixo) para contato com clientes, fornecedores ou quaisquer contatos comerciais ou corporativos, bem como a realização de comunicações por WhatsApp, SMS, Skype ou qualquer outro meio utilizando contas pessoais;
- Cargos que exijam comunicação direta com clientes ou parceiros deverão utilizar exclusivamente os canais corporativos disponibilizados pela empresa, mediante alinhamento com o gestor responsável;
- Nenhuma mensagem, ligação ou comunicação relacionada ao trabalho deverá ser atendida ou respondida fora do horário de expediente, inclusive em finais de semana e feriados, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas.

## 9. RELAÇÃO COM CLIENTES

Na relação com clientes é nosso dever:

- Atender cordialmente e tratar com respeito a todos os clientes;
- Entender que todos os clientes são importantes para a empresa;
- Não discriminar ou diferenciar, por nenhuma razão;
- Estabelecer a transparência nas práticas comerciais;
- Respeitar os acordos setoriais e os contratos firmados, dentro dos limites legais;
- Assumir uma postura aberta e interessada em relação a críticas e sugestões;
- Garantir que o cliente receba um retorno claro, ágil, objetivo e satisfatório a suas dúvidas e solicitações;
- Reconhecer e comunicar eventuais equívocos ou imprecisões cometidas;

- Respeitar a privacidade, garantindo que as informações sobre o cliente sejam tratadas com confidencialidade e utilizadas em uma base sigilosa, apenas com seu conhecimento.

## 10. RELAÇÃO COM OS PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Neste relacionamento é nosso dever:

- Cumprir e honrar os acordos e contratos firmados, estabelecendo regras transparentes e objetivas;
- Não realizar negócios com empresas não legalizadas, que se dediquem a atividades ilegítimas ou inidôneas do ponto de vista ético e legal, ou cujos recursos venham sabida ou suspeitamente de fontes ilegítimas ou inidôneas;
- Estimular ativamente as empresas que são nossas parceiras a compartilhar os mesmos valores que adotamos neste Código de Ética e Conduta.

## 11. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções e atividades, ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho, de qualquer natureza, de fornecedores e clientes.

O Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do seu gestor imediato, que sempre observará critérios de proporcionalidade e razoabilidade diante do caso concreto.

## 12. FORMA DE SE VESTIR, APRESENTAÇÃO PESSOAL E UNIFORME

Os Colaboradores devem se apresentar em trajes adequados e condizentes com o ambiente de trabalho ou com o código de vestimenta vigente, seja qual for o cargo ou o departamento. Não são aceitáveis itens cujo uso não seja compatível com a praxe de nossa empresa.

## 13. COMUNICAÇÃO, EQUIPAMENTOS E TECNOLOGIA

A Di Palma Campos fornece todos os subsídios de tecnologia necessária para que o Colaborador exerça da melhor forma possível suas atividades profissionais diárias. Portanto:

- Os serviços de comunicação fornecidos são recursos da empresa, sendo assim, todos os acessos são monitorados diariamente, inclusive o correio eletrônico (e-mail), internet, *softwares*, telefones e aparelhos celulares. Utilize-os de forma eficiente, responsável e consciente;

- Não é permitido o *download*, transferência ou instalação, de nenhum programa, *software*, aplicativo ou sistema, sem prévia autorização do gestor imediato, em qualquer equipamento da empresa.
- Nenhum documento da Di Palma Campos poderá ser transferido ou copiado para qualquer finalidade pessoal ou privada, ou enviado para terceiros sem autorização expressa dos responsáveis de cada área;
- Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito à Di Palma Campos, seus clientes, fornecedores, parceiros e/ou Colaboradores devem ser tratadas com a mais absoluta confidencialidade;
- O sigilo das informações de clientes e parceiros é de responsabilidade de todos os Colaboradores, sendo proibido o repasse das informações a terceiros sem a autorização prévia da área responsável;
- O Colaborador deverá seguir todas as normas, procedimentos e recomendações de segurança adotadas pela Di Palma Campos;

Em relação à utilização dos sites de relacionamento e de redes/mídias sociais (ex.: LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, blogs, etc.), mesmo que a utilização seja através de seu computador ou celular pessoal, EVITE:

- Postar comentários negativos sobre o seu trabalho, gestor, clientes ou a própria empresa;
- Postar/replicar comentários depreciativos sobre concorrentes;
- Comentar assuntos internos da Di Palma Campos em fóruns públicos;
- Pronunciar-se em nome da Di Palma Campos e/ou entrar em confronto com terceiros sobre questões de interesse da Di Palma Campos;

#### 14. HORÁRIO DE TRABALHO, FÉRIAS E EMENDA DE FERIADOS

- O horário de trabalho formalizado em contrato deve ser cumprido rigorosamente por todos os Colaboradores, inclusive o destinado para refeição. Salvo se acordado com o gestor imediato;
- A permanência do funcionário antes ou depois desse período somente poderá ocorrer com autorização formal do seu superior imediato;
- As ausências ao trabalho devem ser comunicadas ao gestor, se possível, justificada e antecipadamente;
- As férias deverão ser programadas antecipadamente com o gestor.

## 15. VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

- Todo Colaborador deve ler e entender as políticas, diretrizes e práticas expressas neste Código, solicitando ao RH os esclarecimentos pertinentes em caso de dúvidas ou omissões;
- Caso seja constatada violação de qualquer norma estabelecida neste Código, serão adotadas as medidas disciplinares cabíveis, na ordem de advertências verbal, escrita e suspensões. As consequências das violações podem incluir até a rescisão do contrato de trabalho (dispensa por justa causa), no caso dos empregados, e rescisão contratual, no caso de fornecedores e prestadores de serviços;
- A iniciativa de imediatamente trazer a conhecimento da Di Palma Campos violações de condutas éticas e contribuir para minimizar suas consequências será levada em conta no momento de se determinar as medidas disciplinares a serem tomadas;
- A omissão do Colaborador em levar ao conhecimento da Di Palma Campos possíveis violações por terceiros ou outros Colaboradores de que tenha ciência será igualmente considerada conduta antiética;
- As comunicações de possíveis violações poderão ser realizadas ao gestor da área, à área de RH, à Diretoria ou por meio do Canal de Denúncias disponibilizado pela empresa;
- A Di Palma Campos manterá sigilo absoluto sobre a identidade daqueles Colaboradores que relatarem ou participarem da investigação de eventual violação a este Código por terceiros ou outros Colaboradores;
- A Di Palma Campos não tolerará qualquer retribuição ou retaliação efetuada contra qualquer Colaborador que, em boa-fé, tenha procurado ou dado ciência, ou que tenha denunciado uma possível violação, inclusive por meio do Canal de Denúncias;
- O Colaborador que fizer denúncia que sabia ou deveria saber ser falsa, com o objetivo de prejudicar injustamente o denunciado, estará sujeito a punições disciplinares.

## 16. CANAL DE DENÚNCIAS

A Di Palma Campos Assessoria Imobiliária disponibiliza um Canal de Denúncias destinado ao recebimento de relatos sobre situações que possam estar em desacordo com este Código de Ética e Conduta, normas internas ou legislação vigente.

O canal pode ser utilizado por:

- Colaboradores
- Clientes
- Proprietários de imóveis
- Fornecedores
- Parceiros
- Terceiros

As denúncias podem ser realizadas de forma identificada ou anônima, conforme a preferência do denunciante.

Todas as manifestações serão tratadas com confidencialidade, responsabilidade e imparcialidade, garantindo a adequada análise dos fatos relatados.

A Di Palma Campos não admite qualquer forma de retaliação contra pessoas que realizem denúncias de boa-fé ou que participem de processos de apuração.

O Canal de Denúncias está disponível no site da empresa: [www.dipalmacampos.com.br](http://www.dipalmacampos.com.br)

Este canal deve ser utilizado exclusivamente para o registro de situações relacionadas a possíveis irregularidades, condutas inadequadas ou violações de normas, não se destinando a atendimentos operacionais ou solicitações comerciais.

## 17. CRÍTICAS E SUGESTÕES

Críticas e sugestões que visem agregar e estimular melhorias para a Di Palma Campos são construtivas, fomentadas e bem-vindas, devendo ser encaminhadas para o seu gestor, para a área de RH ou para a Diretoria da Di Palma Campos.

### DECLARAÇÃO

Declaro que, foi apresentado a mim o “CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA” da empresa DI PALMA CAMPOS ASSESSORIA IMOBILIÁRIA LTDA, referente aos procedimentos a serem seguidos a partir da presente data para atingir melhor desempenho profissional.

A apresentação teve duração de ....., com início às ..... e término às ....., sendo que, recebi as devidas orientações e pude sanar todas as minhas dúvidas sobre os temas apresentados.

Também declaro que recebi cópia do “CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA” impresso em papel, via digital em meu e-mail comercial, como também, tenho conhecimento de que existe cópia idêntica disponível no sistema operacional e no site da empresa, o qual tenho pleno acesso.

São Paulo,                      de                      de

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome:

RG:

CPF: