

Código de Ética
e
Conduta Profissional



facilita a vida



Sumário

I.	Introdução	3
II.	Atualização de versão.....	3
III.	Princípios Básicos	3
IV.	Responsabilidades dos Executivos e Colaboradores	5
V.	Responsabilidades dos Executivos	6
VI.	Integridade Profissional e Pessoal e Conflito de Interesses	8
VII.	Relações no Ambiente de Trabalho	11
VIII.	Relações com Clientes.....	12
IX.	Relações com Órgãos Governamentais, Reguladores e Agentes Públicos.....	13
X.	Relações com Fornecedores	16
XI.	Relações com Concorrentes	18
XII.	Relações com a Comunidade	18
XIII.	Relações com Acionistas	19
XIV.	Transações na Mesa de Operações.....	19
XVI.	Divulgação ou Uso de Informações Confidenciais.....	20
XVII.	Participação em eventos	21
XVIII.	Utilização correta da marca	21
XIX.	Dúvidas ou Ações Contrárias aos Princípios e Diretrizes do Código de Ética e Conduta.....	22
XX.	Gestão do Código de Ética e Conduta Profissional	22
XXI.	Relação com Agente Público	22



I. Introdução

O Código de Ética e Conduta Profissional das empresas VR estabelece as diretrizes e os princípios que norteiam nossa ação profissional e reflete nosso compromisso com clientes, a comunidade, os acionistas, o governo e as autoridades, os parceiros de negócios, os fornecedores e os colaboradores.

Esses princípios orientam nossos comportamentos e julgamentos de valor, fazendo prevalecer em nossas relações a dignidade, a responsabilidade, o respeito, a liberdade e a igualdade de oportunidades, os direitos e as obrigações, convergindo para o bem comum.

Todos os executivos, colaboradores, parceiros de negócios, clientes, fornecedores e/ou prestadores de serviço das empresas VR devem observar as diretrizes deste documento, garantir o seu cumprimento, para atingirmos padrões éticos, morais e comportamentais cada vez mais elevados no exercício de nossas atividades diárias.

II. Atualização de versão

O presente Código será atualizado periodicamente para refletir mudanças nas legislações, normas institucionais e nas melhores práticas de mercado.

III. Princípios Básicos

A VR investe e faz gestão de ativos em sociedades de capitais aberto e fechado em diversos setores e regiões. Além de investimentos em mercados financeiros, busca o desenvolvimento de negócios e a condução de parcerias duradouras, principalmente nos segmentos de Serviços Financeiros, Benefícios, Tecnologia, Imóveis e Serviços de Marketing. Seus resultados são alavancados através de sua vasta experiência em inovação tecnológica, de sua antecipação a mudanças econômicas e sociais e de sua capacidade de operação em ambientes desafiadores, em constante evolução. Desde 1977 no mercado, a marca VR é reconhecida pelo pioneirismo e inovação na criação de soluções para o setor de Benefícios e, por sua atuação, é reconhecida e respeitada pelo consumidor.

A VR atua no mercado, com a convicção de que as bases de seu sucesso e desenvolvimento são a transparência, o comportamento ético no relacionamento e o estrito respeito à legalidade.

Executivos, colaboradores e prestadores de serviços devem ter o compromisso de zelar pelos valores e pela imagem da VR, de manter postura compatível com essa imagem e esses valores e de atuar em defesa dos interesses dos clientes e das organizações.



- **Direitos Humanos**

Nossas ações devem ser sempre sustentadas pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano, em sua privacidade, individualidade e dignidade. Honramos e defendemos o compromisso com os direitos humanos em todas as empresas VR, entre os parceiros de negócios e fornecedores.

Acreditamos na importância da responsabilidade social e empresarial, como organização comprometida com as comunidades nas quais atuamos, e que tal responsabilidade é exercida plenamente quando contribuimos com ações em prol do desenvolvimento do país.

- **Trabalho Infantil**

A VR não usa ou faz negócios com qualquer empresa que use trabalho infantil. Rejeitamos qualquer conduta que apoie direta ou indiretamente este tipo de trabalho.

Observamos e respeitamos estritamente a legislação que combatem o trabalho infantil, análogo à escravidão ou forçado, tal compromisso se estende à todas empresas que prestam serviços ou representam a VR.

- **Trabalho Compulsório ou Forçado**

A VR proíbe qualquer forma de trabalho forçado, análogo à escravidão ou obrigatório em todos os seus negócios e na sua cadeia de fornecimento.

- **Não discriminação**

Rejeitamos quaisquer atitudes preconceituosas quanto à origem, raça, origem étnica, nacionalidade, religião, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, idade, deficiência física ou mental, filiação sindical ou que atente contra: (i) os direitos humanos e/ou impliquem ou resultem em torturas, físicas ou mentais; (ii) a saúde e a segurança pessoal e/ou do ambiente de trabalho; (iii) o direito de livre associação dos colaboradores; e (iv) os direitos ambientais e de sustentabilidade, e (v) a valorização da diversidade.

Acreditamos que todos merecem as mesmas oportunidades, condições de trabalho e os mesmos direitos, portanto, apoiamos e realizamos constantes ações para equidade de gênero e inclusão.

- **Assédio**

Não toleramos nenhuma forma de intimidação, assédio moral e/ou sexual praticado por qualquer pessoa, incluindo superiores, colegas de trabalho, terceiros, fornecedores, clientes e parceiros de negócios. Incentivamos a denúncia por todo aquele que sofrer ou for testemunha desse tipo de ocorrência.



- **Bem-estar, Saúde e Segurança do Trabalho**

A VR tem o compromisso de zelar pela saúde e segurança do trabalho em suas atividades e nas relações de trabalho, seja uma relação direta ou prestação de serviços atribuídas nesta. Proporcionamos um ambiente seguro física e psicologicamente, bem como condições previdenciárias e assistenciais que propiciam melhoria da qualidade de vida de todas as pessoas.

Quantos aos aspectos de Bem-estar, Saúde e Segurança no Trabalho, todas as empresas componentes do Grupo VR estão em conformidade legal nas práticas de suas atividades, desenvolvimentos de seus produtos e serviços, orientadas por uma abordagem primordialmente preventiva ou de acompanhamento, procurando sempre estabelecer processos de melhoria contínua.

A VR conta com uma equipe que faz a gestão de saúde e segurança ocupacional, estabelecidos com base nas legislações vigentes aplicáveis, como direitos humanos e trabalhistas, bem como boas práticas de mercado, atendendo não somente as normas regulatórias, mas também oferecendo ações que proporcionem uma experiência cada vez mais saudável e de desenvolvimento humano, seja físico ou psicológico, nos seus negócios.

A gestão de saúde e segurança ocupacional garante, não se limitando a, exames admissionais, periódicos e demissionais para todas as pessoas trabalhadoras da VR (nos regimes de contrato CLT, Aprendizizes, Estágios e Terceiros – este último sendo atendido de acordo com o PCMSO da própria empresa contratada). Dentre os acompanhamentos relacionados a saúde física das pessoas, são atribuídas as relações de ergonomia dos espaços físicos, sejam eles remotos ou presenciais, bem como o acompanhamento sobre os aspectos de acidente e doenças do trabalho.

- **Respeito e Preservação do Meio Ambiente**

Como parte da estratégia de atuação da VR nos pilares de ESG, temos como objetivo também incentivar e disseminar boas práticas para preservação do meio ambiente e recursos naturais, biodiversidade, acompanhar as tendências e informações sobre as mudanças climáticas, iniciativas que contribuam para a redução de emissões de gás efeito estufa e ecoeficiência que tenham sinergia e gerem impactos positivos nas atividades operativas da empresa e para as partes interessadas envolvidas no processo.

IV. Responsabilidades dos Executivos e Colaboradores

É responsabilidade do presidente, dos executivos e de todos os colaboradores da organização, no exercício de suas atividades:



- Promover e comprometer-se com elevados padrões éticos e honestos, evitar a existência de conflitos de interesses nos relacionamentos pessoais e profissionais, seja efetivos ou potenciais, assim como, evitar colocar em risco a segurança financeira e patrimonial das empresas.
- Primar pela cortesia e respeito, para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da empresa e busca por resultados coletivos.
- Não fazer comentários ou críticas relacionadas a clientes, fornecedores, colegas ou superiores que prejudiquem a imagem pessoal dos mesmos.
- Tomar todas as medidas razoáveis para proteger a confidencialidade e a divulgação de informações restritas sobre as empresas e seus clientes e/ou colaboradores, obtidas ou criadas em decorrência de suas atividades, exceto aquelas requeridas por leis vigentes, regulamentos ou processos legais ou regulatórios.
- Produzir de forma completa, legítima, correta, oportuna e compreensível os relatórios e documentos enviados ou apresentados ao Banco Central e/ou outros órgãos reguladores, além de outras comunicações públicas feitas pelas empresas.
- Evitar qualquer ação que, direta ou indiretamente, tenha influência fraudulenta, coercitiva, manipuladora ou enganosa para com auditores independentes, com o propósito de gerar declarações financeiras enganosas das organizações.
- Relatar prontamente quaisquer possíveis violações a essas diretrizes (vide item IV.a. Informações sobre Conflitos de Interesses Potenciais).

V. Responsabilidades dos Executivos

É responsabilidade dos executivos da VR:

- Servir de exemplo de comportamentos esperados, defendendo, aplicando e respeitando este Código.
- Conscientizar os colaboradores sobre as normas e diretrizes das empresas.
- Promover uma comunicação honesta e aberta.



- Comunicar-se com Recursos Humanos no que se refere à interpretação dos termos aqui descritos antes de tomar qualquer medida no cumprimento deste Código.
- Incentivar que os colaboradores sob sua responsabilidade utilizem-se os diversos meios de comunicação para expressar suas opiniões, críticas ou, até mesmo relatar possíveis conflitos de interesses (vide item IV.a. Informações sobre Conflitos de Interesses Potenciais).
- Aplicar e documentar quaisquer medidas disciplinares adotadas, uma vez recebida a aprovação de Recursos Humanos.

- **Informações sobre Conflitos de Interesses Potenciais**

O funcionário deverá prontamente revelar qualquer conflito real ou potencial, verbalmente ou por escrito, ao seu supervisor, à Diretoria Executiva de Governança Corporativa e à Diretoria de Gente e Gestão. Caso um funcionário presencie um comportamento possivelmente antiético ou ilegal, deverá externar sua preocupação utilizando o canal de acolhimento da VR, disponível pela internet por meio do endereço eletrônico <https://contatoseguro.com.br/canaldeacolhimentovr>, pelo app disponível nas plataformas Play Store ou Apple Store ou por meio de ligação para o número 0800 517 1318.

As informações serão sempre tratadas em caráter confidencial e somente estarão disponíveis a quem de direito.

- **Confidencialidade**

Dentro das limitações impostas pelas exigências legais, a empresa se compromete a proteger a identidade de qualquer pessoa que faça um comunicado deste tipo.

Ainda que haja a possibilidade técnica de identificação das chamadas telefônicas e dos remetentes de correio eletrônico, a identidade daqueles que entrarem em contato com qualquer dos canais de comunicação será mantida em sigilo absoluto.

Este código proíbe represálias ou retaliações de quaisquer tipos contra funcionário(s), prestadores de serviço e parceiros que informem honestamente a ocorrência de infrações reais ou potenciais.

Todo funcionário tem o direito de, em boa fé, intervir em assuntos que envolvam a ética, sem temer punições ou hostilidade por parte de colegas, supervisores ou executivos.

A apresentação de informações falsas não será tolerada. As mesmas serão analisadas e medidas cabíveis serão tomadas.



VI. Integridade Profissional e Pessoal e Conflito de Interesses

Alguns dos princípios que norteiam nossas atividades diárias podem ser resumidos conforme:

- Manter o sigilo sobre nossos negócios e operações, atuando sempre em defesa dos melhores interesses das empresas, assim como manter o sigilo sobre os negócios e informações de nossos clientes.
- **Atenção:** O cuidado com o manuseio e distribuição de informações das empresas se mantém inclusive quando rescindido o contrato de trabalho por opção de qualquer uma das partes.
 - Utilizar no exercício de nossas funções os princípios listados nesse documento, na relação com outras pessoas e na administração dos próprios negócios.
 - Conhecer as leis e regulamentos, bem como as políticas e procedimentos internos aplicáveis às atividades e responsabilidades de nossos cargos e funções.
- **Atenção:** As normas e políticas das empresas encontram-se divulgadas na Intranet (Padrões e Referências / Políticas e Procedimentos Corporativos).

- **Lei do PAT**

A Lei 6.321, conhecida como a Lei PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador) foi criada em 1.976, com o objetivo de melhorar as condições nutricionais e de qualidade de vida dos trabalhadores, a redução de acidentes e o aumento da produtividade, possibilitando às empresas aderentes incentivos fiscais. De acordo com a Lei PAT e a Legislação Trabalhista, o Vale Refeição e Alimentação são benefícios que **devem ser utilizados exclusivamente para consumo em restaurantes e para compras em supermercados e equivalentes. Sua troca por dinheiro configura crime de estelionato.** Sob nenhuma hipótese esses benefícios devem ser utilizados para outras finalidades senão as estabelecidas nas regras vigentes.

- **Conflito de Interesses**

O funcionário deve avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflitos de interesses ou condutas não aceitáveis do ponto de vista ético, mesmo que não provoque prejuízos tangíveis à(s) empresa(s).



Caso o funcionário tenha dúvidas quanto à probabilidade de certo ato ou conduta caracterizar um conflito de interesses, deverá entrar imediatamente em contato com seu supervisor imediato e com a área de Recursos Humanos para aconselhar-se a respeito.

NÃO são, nem serão aceitáveis algumas práticas e/ou condutas, que incluem, entre outras:

- Endividamento junto a outros colaboradores, clientes, fornecedores ou parceiros de negócio.
- Utilizar o cargo, a função ou informações privilegiadas sobre negócios e assuntos das empresas ou de clientes para influenciar decisões que favoreçam interesses próprios ou de terceiros.
- Utilizar o cargo para a prática de violência, abuso de poder, assédio sexual e/ou moral para requerer favores ou benefícios pessoais, prêmios, propinas, comissões ou vantagens de quaisquer naturezas.
- Manutenção, na condição de representante da empresa, de relações comerciais com fornecedores nos quais o executivo ou o funcionário ou pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal tenham interesse ou participação - direta ou indiretamente. Em se tratando de Diretores é vedada à contratação de empresas que tenham em seu corpo diretivo parentes de até 3º grau por consanguinidade ou afinidade. **Atenção:** Indicações serão tratadas como outros fornecedores, e serão submetidas aos procedimentos padrão determinados corporativamente, tais como cotações e outras análises.
- Aceitar favores ou presentes de caráter pessoal, cujo valor de mercado seja superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), de fornecedores, clientes ou terceiros que tenham qualquer relação de negócios com a empresa. Caso não seja possível devolver o presente, o mesmo deve ser encaminhado à Diretoria de Gente e Gestão para que seja doado à instituição de caridade.
- Aceitar convites para eventos, feiras, congressos, cursos, passagens aéreas nacionais ou internacionais patrocinadas por fornecedores sem a prévia submissão ao superior imediato/respectiva diretoria e a Diretoria de Gente e Gestão para a avaliação do eventual interesse da participação para os negócios da empresa.
- Oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de caráter pessoal, que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros ou



o próprio funcionário.

- Divulgar informações protegidas pelo sigilo bancário e também as confidenciais das empresas.
- Utilizar informações, documentos, processos, tecnologias, metodologias, know-how ou outras informações para fins particulares ou para repasse a terceiros.
- Utilizar equipamentos e outros recursos das empresas para fins particulares, não autorizados. Esta proibição engloba a utilização indevida da internet e de e-mail para assuntos que não estejam voltados exclusivamente aos interesses da VR.
- Levar para fora das instalações das empresas VR recursos materiais e documentos pertencentes à mesma, sob qualquer pretexto, salvo se devidamente autorizado pela Diretoria competente.
- Envolver-se em atividades particulares, não autorizadas, que interfiram no tempo de trabalho dedicado à(s) empresa(s).
- Manifestar-se como representante, prestar declarações ou dar entrevistas a órgãos de divulgação (emissoras de rádio, TV, jornais, etc.) em nome, ou como funcionário de qualquer empresa VR, sobre quaisquer assuntos, salvo se autorizado.
- Exercer atividades políticas durante a jornada de trabalho. Atenção: As eventuais atividades políticas exercidas pelos colaboradores, diretores e prestadores de serviços serão sempre de caráter estritamente pessoal, não podendo ser usado nenhum tipo de recurso humano ou material das empresas VR para apoiar, direta ou indiretamente, qualquer candidato ou partido político.
- Vender e permitir a venda de serviços e/ou produtos estranhos às suas atividades nas dependências das empresas VR, em horário de trabalho ou que utilize a propriedade ou outros recursos das mesmas. Por exemplo, os colaboradores não poderão realizar negócios pessoais, solicitar doações, nem vender ou oferecer produtos ou serviços quando estiverem trabalhando, inclusive durante seu horário de almoço e/ou períodos de descanso.



VII. Relações no Ambiente de Trabalho

Os itens a seguir são exemplos de prática de conduta esperada de nossos colaboradores, no ambiente de trabalho:

- Conhecer e cumprir as políticas e as normas corporativas.
- Buscar constantemente o desenvolvimento pessoal e o aumento de seus conhecimentos profissionais.
- Contribuir, com todos os meios de que disponha, para o constante desenvolvimento das empresas VR, para a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços e produtos, a redução de gastos e o aumento da rentabilidade.
- Observar os horários estabelecidos, solicitando sempre a prévia autorização do superior imediato para afastar-se do local onde presta serviço em horário de trabalho, ou justificando as faltas ao trabalho que venham a ocorrer.
- Apresentar-se e trajar-se com decoro compatível com a função, mantendo dentro e fora do ambiente de trabalho uma atitude que seja compatível com este Código.
- Reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar imediatamente seu superior hierárquico.
- Questionar as condutas e orientações contrárias aos princípios éticos e valores das organizações, as diretrizes, normas e regulamentos adotados.
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho, utilizando-se dos canais de comunicação existentes.
- Manter-se atualizado e cumprir, em sua íntegra, os normativos das empresas VR, relativos aos controles internos, nos termos da legislação vigente, inclusive, do Banco Central do Brasil e do Ministério do Trabalho – Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT), e de outros órgãos competentes.
- Cumprir em sua íntegra os normativos relativos aos procedimentos para evitar a prática de crimes de lavagem de dinheiro, nos termos da Lei nº 9.613 e alterações posteriores e dos regulamentos do Banco Central do Brasil.



- Valorizar o processo de comunicação interna de maneira a disseminar as informações relevantes ligadas aos negócios e às decisões corporativas.
- Preservar o patrimônio, a imagem e os interesses das organizações.
- Manter o ambiente de trabalho limpo e seguro, evitando o acúmulo de papéis e documentos sobre as mesas de trabalho, bem como, a obstrução de vias de acesso e saídas de emergência.
- Abster-se de manifestar opinião ou fazer comentários sobre os negócios das organizações fora do ambiente de trabalho e em locais públicos.
- Não se apresentar na empresa em estado de embriaguez, bem como não fazer uso ou portar qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes.
- Fazer uso de álcool apenas em eventos autorizados e de forma moderada nas dependências da empresa, nessas situações orientamos a todos não dirigir.
- Não guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à Companhia. Os prestadores de serviços, como seguranças que utilizam arma como ferramenta de trabalho devem estar previamente autorizados, qualificados e identificados.

- **Relacionamento Afetivo/Amoroso na Empresa**

Relacionamentos amorosos estabelecidos entre chefe/funcionário(a) com gestão direta ou entre pares da mesma área deverão ser comunicados ao RH.

Este por sua vez, buscará uma outra oportunidade dentro da companhia para a migração de um dos envolvidos. Caso não seja possível esta migração, uma das partes terá que ser desligada tendo em vista o conflito de interesse existente e que tem potencial de prejuízo às relações internas.

VIII. Relações com Clientes

Tanto o Código do Consumidor, entre outros Códigos, quanto as Resoluções do Banco Central do Brasil n°s 2.878 e 2.892 que estabelecem as obrigações junto aos consumidores devem ser cumpridas em sua totalidade. Assim, entre outros aspectos, devemos:



- Basear os relacionamentos em contratos ou documentos que comprovem adequadamente as operações executadas e as condições acordadas.
- Relacionar-se com clientes idôneos, evitando que pessoas físicas ou jurídicas de conceito duvidoso, situação financeira desequilibrada ou origem suspeita, sejam clientes das empresas VR. Especial atenção deve ser dada às atividades de clientes que possam ser suspeitas de crime de lavagem de dinheiro.
- Oferecer tratamento digno e cortês e respeitar seus direitos de consumidor.
- Prestar orientações e informações claras, íntegras e oportunas para permitir aos clientes a melhor decisão de negócios, preservando o sigilo das informações. O cliente deve obter respostas, mesmo que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo por ele esperado.
- Comercializar os produtos e serviços da organização com honestidade, transparência e lisura.
- Comprometer-se com a satisfação de nossos clientes refletindo no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam a seus interesses, sempre em consonância com os objetivos de desenvolvimento e rentabilidade da instituição.
- Evitar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal.
- Contratar operações somente a preços de mercado.

IX. Relações com Órgãos Governamentais, Reguladores e Agentes Públicos

Em todas as relações com o setor público, devemos:

- Observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e colaboradores do setor público, evitando sempre que sua conduta possa parecer imprópria.
- Abster-se de manifestar opinião ou fazer comentários em local público sobre atos ou atitudes de colaboradores públicos e decisões de natureza política.
- Participar dos certames licitatórios de acordo com as condições estabelecidas nos respectivos editais de licitações e nas leis e regulamentos que regem esses certames.



As relações entre colaboradores, terceiros e representantes da VR com órgãos governamentais, reguladores e agentes públicos devem respeitar a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/13) e demais documentos relacionados.

Os contratos que assinamos com o poder público obedecem às normas legais e respeitam às prescrições morais, de forma transparente. Isso assegura relações justas e profissionais. No exercício de uma cidadania responsável, nossos colaboradores, terceiros e representantes, ao se relacionarem com órgãos ou agentes públicos, devem sempre respeitar os princípios éticos estabelecidos na legislação Anticorrupção vigente e neste Código.

- Ao visitarem nossas instalações, em fiscalização, os agentes públicos devem ser respeitados e à eles prestados todos os esclarecimentos solicitados, com presteza e agilidade.
- Sempre que estas visitas forem realizadas, as áreas de Governança Corporativa e Recursos Humanos devem ser imediatamente comunicadas.
- Nenhum colaborador, terceiro ou representante que atue em nome da VR será penalizado devido a atraso no desempenho de suas funções ou perda de negócios, resultantes da recusa em pagar ou receber propina ou realizar qualquer ação prevista como ilícita na legislação anticorrupção brasileira.

Todos os colaboradores, terceiros ou representantes da VR devem relatar imediatamente qualquer solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem indevida, por meio da Linha de Conduta VR, através dos seguintes canais:

- Telefone: 0800 517 1318
- Site: <https://contatoseguro.com.br/canaldeacolhimentovr>
- Lojas de aplicativo: App Store e Google Play – App “Contato Seguro”

Embora a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/13) não aborde a questão de corrupção/suborno para representantes do setor privado, tais atos ficam rigorosamente proibidos nos termos deste Código.

Todos os colaboradores da VR deverão preencher o item XXI deste Código de Ética no qual declara se possui ou já possuiu Relacionamento com Agentes Públicos. Caso seja identificada relação de colaboradores da VR com agente público, a informação será avaliada pela área de Recursos Humanos, que submeterá ao Comitê de Ética os casos que gerem potencial risco de corrupção.

No relacionamento de nossos colaboradores, terceiros e representantes com agentes públicos, a VR **não autoriza e não compactua com:**



- A prática de qualquer ato de corrupção, por si ou por meio de terceiros.
- Oferecimento ou entrega de qualquer tipo de contribuição, doação, favores ou envio de presentes a entidades do governo ou agentes públicos, a fim de que estes ajam ou utilizem sua influência com a finalidade de obter para si próprio ou de auxiliar a companhia a obter vantagem indevida ou a ganhar um negócio.
- Qualquer prática que envolva fraude em licitações ou contrato dela decorrente.
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.
- Apoio à participação em campanhas ou atividades políticas e/ou partidárias valendo-se do nome da VR.
- Utilização de qualquer instalação, material e equipamentos da VR para apoio a partidos políticos ou eleição de candidatos, assim como a distribuição de panfletos, adesivos, colocação de cartazes, ou qualquer forma de manifestação política.
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar comprovadamente a prática dos atos ilícitos previstos em lei.
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular comprovadamente seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



Como definição neste Código de Ética e Conduta, relacionamos a seguir algumas categorias e indivíduos que são considerados **Agentes Públicos**, sem limitar-se a essas:

- Diretores e colaboradores de qualquer entidade governamental em nível nacional.
- Qualquer pessoa física exercendo temporariamente de forma oficial ou em nome de qualquer entidade governamental.
- Diretores e colaboradores de empresas que tenham participação do governo.
- Candidatos a cargos políticos, partidos políticos e respectivos representantes.
- Membros da família de qualquer uma dessas pessoas, tais como: cônjuge, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios, e os primos em primeiro grau.

- **Contratação de Agentes e Ex-agentes Públicos**

A VR poderá contratar como colaboradores agentes ou ex-agentes públicos, ou seus familiares. Contudo, os mesmos passarão por processo seletivo sem qualquer forma de favorecimento, tampouco serão contratados com o intuito de obtenção de benefícios ou vantagens à VR. Quando da admissão de um agente público, será realizada avaliação pela área de Recursos Humanos possíveis impedimentos legais da admissão, assim como o risco de corrupção na admissão.

- **Participação em reuniões com Agentes Públicos**

Nas ocasiões em que haja a necessidade de colaborador da VR ou seu representante, mesmo que terceiro, participar de reuniões/encontros com agentes públicos, principalmente nas ocasiões referentes às etapas de processos licitatórios, as mesmas devem ocorrer dentro dos aspectos legais, e em hipótese alguma devem ter a finalidade de obter vantagem indevida. Sempre que possível, ao menos dois colaboradores ou representantes da VR devem comparecer às reuniões/encontros com agentes públicos.

X. Relações com Fornecedores

Em todas as relações com fornecedores, devemos:

- Realizar compras e contratações de produtos e serviços atendendo aos princípios da necessidade, menor custo e qualidade.
- Escolher e contratar fornecedores sempre com base em critérios técnicos,



profissionais, éticos e baseados nas necessidades das organizações, devendo ser conduzidos por meio de processos pré-determinados, tais como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício.

- Abster-se de manter negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou sem compromisso com os padrões de princípios éticos, preservação do meio ambiente e de direitos humanos.
- Manter relações cordiais e de respeito para com os fornecedores prestando informações claras, transparentes e tempestivas em processos licitatórios, tratando com igualdade e oferecendo as mesmas oportunidades para os que estejam em situação equivalente.
- Cumprir com fornecedores e prestadores de serviços as obrigações assumidas mediante acordo ou contrato.

A VR espera que seus fornecedores, prestadores de serviço e parceiros de negócios atendam, além as especificações de cada contrato, as condições a seguir:

- Conhecimento e aceite dos termos desde código de conduta profissional.
- Atendimento a toda legislação aplicável aos serviços contratados.
- Respeitos aos direitos humanos e proibição da exploração de mão de obra infantil ou escrava em seus negócios e seus fornecedores.
- Estar comprometido com a conservação do meio ambiente e adoção de melhores práticas que reduzam os impactos de sua operação.
- Proibição de atos de corrupção no que tange as atividades da sua empresa e seus fornecedores.
- Respeitar os direitos dos seus colaboradores e trata-los de forma justa e honesta, respeitando salários, horas de trabalho e benefícios conforme legislações vigentes.
- Observar e cumprir os termos deste código em relação à oferta de brindes, presentes e demais itens conforme descritos.
- Usar o canal adequado indicado neste documento em qualquer suspeita de violação a estes termos ou qualquer ato ilícito que ocorra durante as relações com a VR.



XI. Relações com Concorrentes

A VR observa estritamente os princípios da livre concorrência, portanto, nas relações com concorrentes, devemos:

- Tratar concorrentes com o mesmo respeito com que as empresas esperam ser tratadas, mantendo a civilidade nestes relacionamentos.
- Não se envolver com práticas injustas para obter vantagens.
- Não entrar em qualquer acordo ou entendimento sobre preços com concorrentes. Não realizar discussões sobre preços passados, atuais ou futuros ou termos de vendas.
- Obter informações de maneira lícita e transparente e preservar o sigilo daquelas fornecidas pelos concorrentes.
- Não efetuar comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.
- Aproveitamos para salientar que é proibido fornecer quaisquer informações confidenciais de propriedade da VR e de seus clientes e/ou colaboradores aos concorrentes.

XII. Relações com a Comunidade

A VR incentiva fortemente a participação pessoal de seus colaboradores em atividades que possam trazer algum tipo de benefício para a comunidade em que vivem. Assim, nas relações com a comunidade devemos:

- Desenvolver e apoiar ações voltadas para o exercício da cidadania.
- Respeitar os valores culturais e reconhecer a importância das comunidades.
- Defender os direitos humanos e os princípios de justiça social.
- Retribuir à sociedade parcela do valor agregado aos negócios.
- Apoiar ações desenvolvimentistas e participar de empreendimentos direcionados à melhoria das condições sociais da população e proteção ao meio ambiente.



XIII. Relações com Acionistas

Os acionistas devem promover os mais altos padrões de ética e conduta, baseando a sua atuação dentro da VR pelas boas práticas de Governança Corporativa.

As informações aos acionistas devem ser fornecidas de forma oportuna, precisa e transparente, de forma a permitir que estes acompanhem as atividades e a situação econômico-financeira da organização, podendo tomar as decisões que julgarem convenientes baseados nessas informações.

O capital investido dos acionistas deve ter retornos dentro de adequados parâmetros de mercado, de forma a incentivá-los a manter seus investimentos na VR, além de eventualmente desejarem aportar o capital necessário para o desenvolvimento de novos negócios e/ou ampliação dos negócios atuais.

XIV. Transações na Mesa de Operações

As transações de compra e venda de títulos e valores imobiliários devem ser executadas por profissionais devidamente capacitados e que tenham a certificação profissional para exercer tal função.

As transações somente devem ser efetuadas a preços de mercado, com contraparte devidamente aprovada, dentro de limites e da boa gestão de risco.

As transações devem ser efetuadas somente no horário de funcionamento do mercado financeiro e na sala de operações, com as operações telefônicas, devidamente gravadas.

As atividades da mesa de operações, além de seguirem todas as diretrizes e princípios deste Código, devem também observar as regras e recomendações constantes no Código de Ética e no Código Operacional de Mercado da ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, que podem ser encontrados no site da ANBIMA: www.anbima.com.br

XV. Compromisso com a Política de Segurança da Informação e Uso de Recursos Tecnológicos

As diretrizes desse capítulo estão descritas no “Termo de Ciência e Aceite da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados”, um documento formal que todos os colaboradores devem assinar e que é arquivado junto ao RH.

Todos os colaboradores, incluindo estagiários, aprendizes, membros da diretoria e prestadores de serviços, devem conhecer, aplicar e estar comprometidos com as diretrizes e normas de segurança estabelecidas nesse termo.



XVI. Divulgação ou Uso de Informações Confidenciais

Todos os registros e informações relativas às empresas ou aos seus clientes e colaboradores, ao desenvolvimento de *softwares* para utilização interna e às senhas de acesso a todos e quaisquer sistemas são pessoais, confidenciais e intransferíveis.

Os colaboradores deverão, portanto, tratá-los como tal. Nenhuma informação das empresas ou a elas referentes, incluindo, entre outras, informações sobre negociações e contratos dos quais as empresas sejam parte, documentos, anotações, registros, informações verbais, documentos eletrônicos ou materiais semelhantes (salvo no desempenho habitual das funções das empresas), poderá ser removida das dependências da empresa sem a prévia permissão dos supervisores diretos e respectivos diretores dos colaboradores.

Os colaboradores não poderão revelar informações confidenciais, quer sem intenção ou inadvertidamente (durante uma conversa informal), salvo as pessoas que trabalhem para as empresas e que necessitem ter conhecimento destas para melhor desempenhar suas funções, desde que devidamente autorizadas pelo supervisor/diretor da área. Também não deverão os colaboradores fazer uso de informações confidenciais com o propósito de auferir lucros ou outros benefícios em prol de quaisquer entidades que não sejam as próprias empresas.

Os colaboradores que não estejam certos sobre a natureza confidencial de determinada informação deverão pedir a seu supervisor imediato que lhes esclareça a dúvida, ou poderão utilizar os diversos meios de comunicação existentes, e descritos ao final desse documento, para esclarecimentos.

É possível que surjam outras situações que, apesar de não constituírem um nítido conflito de interesses, podem, por outro lado, não estar no nível de uma ética comercial aceitável.

Caso exista a possibilidade de que um interesse ou ligação com outro empreendimento possa vir a afetar o julgamento dos colaboradores quando atuando em nome das empresas, tais interesses ou ligações deverão cessar.

- **Meios de Comunicação**

As mídias sociais são o principal ambiente digital para iniciar conversas e engajar as pessoas, e a VR está presente nas principais plataformas, contudo, o uso desses meios deve observar algumas regras:

- É vedada a criação de perfis não oficiais da marca em redes sociais e qualquer outro meio de comunicação, bem como a contratação de criadores de conteúdo ou firmar parcerias com outras marcas sem a prévia autorização da equipe de marketing. Em caso de dúvidas sobre o tema, entrar em contato pelo e-mail



comunicacao@vr.com.br.

- A VR não tolera condutas inadequadas nas mídias sociais, como comentários preconceituosos, difamatórias, inclusive relacionado à concorrência, conteúdos ou imagens de pornografia, materiais que negligenciam direitos autorais ou que sejam interpretados como assédio;
- Tenha cautela ao interagir/comentar com as publicações oficiais da marca, seja em blogs, páginas e até mesmo em anúncios. Ainda que o faça com seu perfil pessoal, o público pode associar sua interação a uma resposta oficial da VR e de seus porta-vozes;
- É dever de todos observar os direitos autorais e os acordos de divulgação antes de publicar ou compartilhar qualquer tipo de conteúdo referente à marca, outros colaboradores, empresas parceiras ou quaisquer outros materiais com propriedade intelectual assegurada por lei;

A imprensa é um importante canal que a VR utiliza estrategicamente para reforçar o seu posicionamento e se comunicar com o público.

Para isso, contamos com assessoria de imprensa e porta-vozes oficiais e especialistas, treinados para representar a empresa e garantir a boa comunicação com os veículos de mídia, portanto, nenhum colaborador, cliente, parceiro ou fornecedor deve prestar declarações à imprensa (jornais, rádios, emissoras de televisão, sites, blogs, portais, revistas), podcasts, videocasts, redes sociais ou qualquer outro veículo de comunicação, pessoalmente, por telefone ou meio eletrônico, ou fornecer documentos, fotos ou qualquer tipo de dado sem autorização prévia para isso. Em caso de dúvidas, entrar em contato com imprensa@vr.com.br.

XVII. Participação em eventos

É vedada a participação de colaboradores em eventos, seja como palestrantes, mediadores ou apresentadores, bem como a realização de patrocínios sem a prévia autorização da área de marketing. Apenas colaboradores treinados possuem essa autorização. Em caso de dúvidas, favor entrar em contato pelo e-mail comunicacao@vr.com.br.

XVIII. Utilização correta da marca

O uso da marca deve seguir as diretrizes estabelecidas pela área de marketing, respeitando as identidades visuais, apresentações institucionais e outros materiais fornecidos exclusivamente por essa equipe. Fica, portanto, proibida a criação e divulgação de qualquer conteúdo de comunicação, brindes, apresentações comerciais, redes sociais, artigos e textos em nome da empresa sem prévia autorização.



XIX. Dúvidas ou Ações Contrárias aos Princípios e Diretrizes do Código de Ética e Conduta

As linhas gerais deste Código permitem avaliar grande parte das situações, mas não detalham, necessariamente, todos os problemas que podem surgir no dia-a-dia. Assim, poderão surgir dúvidas sobre qual deve ser a conduta mais correta a ser adotada. Nestes casos, procure ajuda de forma sincera e transparente.

Comunique imediata e formalmente à Diretoria de Gente e Gestão e/ou à Diretoria Executiva de Governança Corporativa, sempre que você se sentir ou estiver em situações que possam caracterizar conflitos de interesses, ou quando suspeitar ou tiver conhecimento de fatos que possam prejudicar as organizações ou que contrariem ou pareçam contrariar os princípios deste Código. Ao fazer isto, você está se preservando, cumprindo seu dever e reforçando os princípios éticos da VR.

XX. Gestão do Código de Ética e Conduta Profissional

A gestão do Código de Ética e Conduta Profissional cabe à Diretoria Executiva de Governança Corporativa e à Diretoria de Gente e Gestão, áreas responsáveis por sua avaliação permanentemente, comunicação, atualização e aplicação, bem como por orientar e instruir os gestores e colaboradores sempre que existir dúvidas, além de determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética dentro das empresas.

- **Dúvidas em relação ao Código**

Quaisquer dúvidas em relação à aplicação deste Código poderão ser esclarecidas diretamente com a área de Governança Corporativa, ou ainda através do Canal de Acolhimento VR disponível a todos na Intranet. Através do Canal de Acolhimento VR qualquer funcionário ou prestador de serviço pode reportar dúvidas, sugestões e denúncias, preservando a confidencialidade.

Dentro das limitações impostas pelas exigências legais, a empresa se compromete a proteger a identidade de qualquer pessoa que se comunique utilizando-se de quaisquer dos canais de comunicação citados.

- **Ação Disciplinar**

Qualquer funcionário que infrinja este Código estará sujeito à ação disciplinar que pode incidir desde notificações verbais ou escritas, até eventual demissão sumária do(s) funcionário(s) envolvido(s).

XXI. Relação com Agente Público

Possuo ou já possuí vínculo/relacionamento com Agentes ou Órgãos da Esfera Pública:

() **SIM** – Especifique _____ () **NÃO**



facilita a vida

Nome:

RG:

Área:

Data / /

Assinatura