

Código de Ética
e
Conduta Profissional

VR ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS
LTDA



Novembro de 2018



Conteúdo

- I. Introdução
- II. Princípios Básicos e aplicabilidade do Código de Ética e Conduta Profissional
- III. Relações com Clientes
- IV. Relações com Fornecedores
- V. Responsabilidade dos Colaboradores
- VI. Responsabilidade dos Diretores
- VII. Informações sobre Conflitos de Interesses e Integridade Profissional e Pessoal
- VIII. Relações no Ambiente de Trabalho
- IX. Relações com o Órgãos Governamentais, Reguladores e Agentes Públicos
- X. Relações com Concorrentes
- XI. Relações com a Comunidade
- XII. Utilização dos Recursos de Informática e de Telecomunicações
- XIII. Proteção do Colaborador que atuar na defesa das regras estabelecidas neste Manual e nas demais políticas da VR
- XIV. Dúvidas ou Ações Contrárias aos Princípios e Diretrizes do Código de Ética e Conduta
- XV. Gestão do Código de Ética e Conduta Profissional



I. Introdução

O Código de Ética e Conduta Profissional da VR Assessoria de Investimentos Ltda (“VR”) estabelece as diretrizes e os princípios que norteiam a ação profissional e o compromisso da VR com clientes, a comunidade, o governo e as autoridades, os parceiros de negócios, os fornecedores e os funcionários.

Esses princípios orientam os comportamentos e julgamentos de valor, fazendo prevalecer nas 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 sócios, diretores, funcionários e estagiários (“Colaboradores”), bem como todos aqueles que mantenham relação comercial, profissional, contratual e/ou de confiança com a VR devem, no que possível, 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.

Este Código de Ética e Conduta Profissional é elaborado em conformidade com a Instrução CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017 e alterações posteriores (“Instrução CVM 592/17”) e demais orientações da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

II. Princípios Básicos e aplicabilidade do Código de Ética e Conduta Profissional

A VR atua na prestação de serviços de consultoria, assessoria e orientação de investimentos, inclusive de valores mobiliários, dentre outras atividades conforme previsto em seu Contrato Social.

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.

As ações da VR devem ser sempre sustentadas pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano, em sua privacidade, individualidade e dignidade.

A VR rejeita quaisquer atitudes preconceituosas quanto à origem, raça, sexo, religião, classe social, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.

A VR acredita na importância da responsabilidade social e empresarial, como organização comprometida com as comunidades nas quais atuamos, e que tal responsabilidade é exercida plenamente quando contribuirmos com ações em prol do desenvolvimento do País.



Os Colaboradores 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.

A VR deverá preparar e manter versões atualizadas deste Código de Ética e Conduta Profissional em seu website (www.vrinvestimentos.com.br), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 14-II da Instrução CVM 592/17; (ii) Manual de Compliance; e (iii) Política de Investimentos Pessoais.

Ao iniciar suas atividades na VR, os Colaboradores devem assinar Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I do Manual de Compliance da VR. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética.

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores, em especial aqueles que, por meio de suas relações ou funções junto à VR, têm ou podem vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, regulatória, negocial, econômica, dentre outras.

III. Relações com Clientes

As relações com clientes devem ser lastreadas pelo respeito e cortesia. Deve haver predomínio da lealdade, da confiança e conduta compatível com os valores da VR além da busca pela prestação de serviços com qualidade em atendimento aos interesses do cliente. Assim, entre outros aspectos, deve-se:

- Exercer as atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, colocando os interesses dos clientes acima dos interesses pessoais;
- Desempenhar as atribuições sempre buscando atender aos objetivos de investimento dos clientes, observando a situação financeira, seu perfil e adequação dos produtos, serviços e operações recomendadas ao perfil do cliente;
- Cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente;
- Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária com os clientes;
- Realizar uma prestação de serviço independente, fundamentada, mantendo atualizada e em perfeita ordem toda a documentação que deu suporte à recomendação dada ao cliente, incluindo a avaliação do seu perfil;
- Elaborar os documentos de forma a permitir o seu registro e arquivo, protegido contra adulterações e que permita a realização de auditorias e inspeções.
- Suprir os clientes com todas as informações e documentos relativos aos serviços prestados, de acordo com a forma e prazos estabelecidos nas políticas e manuais;



- Informar os clientes a respeito dos riscos envolvidos nas operações recomendadas;
- Prestar esclarecimentos aos clientes sobre os fundamentos das recomendações de investimentos feitas;
- 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 da 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;
- Prestar orientações e informações claras, íntegras e oportunas para permitir aos clientes a melhor recomendação, 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;
- Prestar serviços com honestidade, transparência e lisura;
- Comprometer-se com a satisfação dos clientes, com foco 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; e
- Evitar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse ou sentimento pessoal.

IV. Relações com Fornecedores

Em todas as relações com fornecedores, a VR deve:

- 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. Na eventualidade de existência de qualquer tipo de relação comercial estabelecida com o prestador de serviços, será obrigatória a sua divulgação ao cliente.
- Abster-se de manter negócios com fornecedores de reputação duvidosa ou sem compromisso com os padrões de princípios éticos e preservação do meio ambiente.
- 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.



V. Responsabilidades dos Colaboradores

É responsabilidade de todos os Colaboradores, 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 da VR;
- 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 denigam a imagem pessoal dos mesmos;
- Tomar todas as medidas razoáveis para proteger a confidencialidade e a divulgação de informações restritas sobre a VR e seus clientes e/ou funcionários, obtidas ou criadas em decorrência de suas atividades, exceto aquelas requeridas por leis vigentes, regulamentos ou processos legais ou regulatórios;
- 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; e
- Relatar prontamente quaisquer possíveis violações a essas diretrizes (vide item V Informações sobre Conflitos de Interesses Potenciais).

VI. Responsabilidades dos Diretores

Além das responsabilidades listadas acima, é responsabilidade dos Diretores da VR:

- Servir de exemplo de comportamentos esperados, defendendo, aplicando e respeitando este Código;
- Conscientizar os funcionários sobre as normas e diretrizes da VR;
- Promover uma comunicação honesta e aberta;
- Comunicar-se com o Diretor de Compliance no que se refere à interpretação dos termos aqui descritos antes de tomar qualquer medida no cumprimento deste Código, caso esteja com alguma dúvida na interpretação;
- Incentivar que os funcionários 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);e
- Aplicar e documentar quaisquer medidas disciplinares adotadas, uma vez recebida a aprovação do Diretor de Compliance.



VII. Informações sobre Conflitos de Interesses e Integridade Profissional e Pessoal

O Colaborador deverá prontamente revelar qualquer conflito real ou potencial, verbalmente ou por escrito, a seu supervisor e/ou ao Diretor de Compliance. Caso um Colaborador presencie um comportamento possivelmente antiético ou ilegal, deverá reportar ao Diretor de Compliance.

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

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 da VR, assim como manter o sigilo sobre os negócios e informações de nossos clientes, mantendo sempre os interesses do cliente acima dos nossos próprios interesses.

Atenção: O cuidado com o manuseio e distribuição de informações da VR 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.

VII. a. 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 VR.

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/ou com o Diretor de Compliance para aconselhar-se a respeito.

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

- Endividamento junto a outros funcionários, clientes, fornecedores ou parceiros de negócio;
- Utilizar o cargo, a função ou informações privilegiadas sobre negócios e assuntos da VR 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 ao Diretor de Compliance para que seja doado à instituição de caridade.
- Aceitar convites para eventos, feiras, congressos, cursos, passagens aéreas nacionais ou internacionais patrocinadas por fornecedores em valor de mercado superior a R\$500,00 sem a prévia submissão ao superior imediato e/ou ao Diretor de Compliance 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 da VR.
- Utilizar informações, documentos, processos, tecnologias, metodologias, *know-how* ou outras informações para fins particulares ou para repasse a terceiros.
- Utilizar equipamentos e outros recursos da VR 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 da 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 funcionários, diretores e prestadores de serviços serão sempre de caráter estritamente pessoal, não podendo ser



usado nenhum tipo de recurso humano ou material da 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 da VR, em horário de trabalho ou que utilize a propriedade ou outros recursos das mesmas. Por exemplo, os funcionários 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.

Caso algum Colaborador tome conhecimento ou verifique a ocorrência, ou mesmo indícios, de violação da legislação que está sob fiscalização da CVM, o Colaborador deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance.

VIII. Relações no Ambiente de Trabalho

Os itens a seguir são exemplos de prática de conduta esperada de 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 da 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 da 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.



- 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.

IX. Relações com Órgãos Governamentais, Reguladores e Agentes Públicos

Em todas as relações com o setor público, os Colaboradores devem:

- Observar os mais elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos com administradores e funcionários 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 funcionários 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 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 eventualmente firmados 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, os Colaboradores, ao se relacionarem com órgãos ou agentes públicos, devem sempre respeitar os princípios éticos estabelecidos na legislação Anticorrupção vigente e neste Código.

- Ao visitarem as 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, o Diretor de Compliance deve ser imediatamente comunicado;
- Nenhum Colaborador 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 da VR devem relatar imediatamente ao Diretor de Compliance qualquer solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem indevida,

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 Anexo I 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 pelo Diretor de Compliance 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 ou internacional;
- 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.

IX. a. 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 pelo Diretor de Compliance possíveis impedimentos legais da admissão.

IX. b. 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 Concorrentes

Nas relações com concorrentes, os Colaboradores devem:

- Tratar concorrentes com o mesmo respeito com que a VR espera ser tratada, mantendo a civilidade nestes relacionamentos.
- 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 funcionários aos concorrentes.



XI. Relações com a Comunidade

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

- 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; e
- Apoiar ações desenvolvimentistas e participar de empreendimentos direcionados à melhoria das condições sociais da população e proteção ao meio ambiente.

Sem prejuízo, os Colaboradores devem ficar atentos a qualquer situação que potencialmente os coloque em conflito de interesses com suas atividades na VR e/ou seus clientes, devendo, se for o caso, reportar imediatamente tal situação ao Diretor de Compliance.

XII. Utilização dos Recursos de Informática e de Telecomunicações

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da VR e às disposições deste Código, do Manual de Compliance e demais políticas e regras da VR.

Os Colaboradores se obrigam a observar as regras que tratam sobre a utilização dos recursos de informática e de telecomunicações da VR, conforme disposições estabelecidas no Manual de Compliance.

XIII. Proteção do Colaborador que atuar na defesa das regras estabelecidas neste Manual e nas demais políticas da VR

Dentro das limitações impostas pelas exigências legais e normativas, a VR se compromete a proteger a identidade de qualquer pessoa que faça um comunicado que denuncie qualquer irregularidade ou descumprimento das condições estabelecidas neste Manual e demais políticas da VR.

Este Código proíbe represálias ou retaliações de quaisquer tipos contra Colaboradores, prestadores de serviço e parceiros que informem honestamente a ocorrência de irregularidades ou descumprimentos deste Código ou demais políticas da VR.

Todo Colaborador deve, de boa fé, intervir em assuntos que envolvam a ética, sem temer punições ou hostilidade por parte dos demais Colaboradores.



Não obstante, a apresentação de informações falsas não será tolerada. As mesmas serão analisadas e as medidas cabíveis serão tomadas.

XIV. 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, deverá ser buscado auxílio de forma transparente junto ao Diretor de Compliance.

Sempre que houver situações que possam caracterizar conflitos de interesses e/ou que estejam em desacordo disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da VR, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado.

XV. Gestão do Código de Ética e Conduta Profissional

A gestão do Código de Ética e Conduta Profissional cabe ao Diretor de Compliance, responsável por sua avaliação permanentemente, comunicação, atualização e aplicação, bem como por orientar e instruir os gestores e funcionários sempre que existir dúvidas, além de determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética dentro da VR.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades da VR que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código e no Manual de Compliance, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos no Manual de Compliance para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

XV. a. Dúvidas em relação ao Código

Quaisquer dúvidas em relação à aplicação deste Código poderão ser esclarecidas diretamente com o Diretor de Compliance. Sendo que qualquer funcionário ou prestador de serviço pode reportar dúvidas, sugestões e reclamações ao Diretor de Compliance, sendo certo que será preservada a sua 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.



XV. b. Ação Disciplinar

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou nas demais normas aplicáveis às atividades da VR deverão ser levadas para apreciação dos diretores da VR, sempre em conjunto com o Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

Competirá ao Diretor de Compliance aplicar as penalidades decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, destituição em caso de sócios, demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da VR de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A VR não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a VR venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, ela poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.