

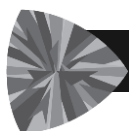


VBI

Código de Ética e Conduta

Sumário

1.	Definições.....	4
2.	Objetivo.....	4
3.	Abrangência	5
5.	Comitê de Conduta	6
5.1.	Composição e Convidados	6
5.2.	Finalidade.....	6
5.3.	Atribuições	6
5.4.	Quórum.....	7
5.5.	Periodicidade das reuniões	7
5.6.	Formalização das reuniões.....	7
6.	Responsabilidades	8
6.1.	Reforço do papel dos gestores.....	11
7.	Relacionamento Interno e Externo.....	12
7.1.	Relações entre os Colaboradores.....	13
7.2.	Relações com os clientes internos e externos	14
7.3.	Relações com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.....	15
7.4.	Relações com a concorrência.....	15
7.5.	Relações com a mídia.....	16
7.6.	Relações com sindicatos	16
7.7.	Relações com órgãos governamentais e órgãos reguladores e associações.....	17
8.	Orientações Gerais.....	19
8.1.	Uso dos ativos da VBI	19
8.2.	Pontualidade	19
8.3.	Vestimentas	20
8.4.	Ambiente de trabalho	20
8.5.	Reuniões	20
8.6.	Utilização de áreas comuns	20
8.7.	Brindes e presentes	21
8.8.	Eventos	21
8.9.	Patrocínios	22



8.10.	Refeições de negócios.....	22
8.11.	Produtos para testes e amostras	23
9.	Conflito de Interesses	23
9.1	Prevenção de Conflito de Interesses para FIPS e FIs	24
9.2.	Prevenção de Conflito de Interesses na hipótese de participação societária ou funcional dos Colaboradores da VBI em outras empresas.....	26
9.3.	<i>Soft dollar</i>	27
9.3.1.	Diretrizes para utilização de acordos de <i>soft dollar</i>	27
10.	Gestão Corporativa de Riscos e Ética.....	28
11.	Vigência.....	29
11.1.	Divulgação.....	29
12.	Termo de Compromisso.....	29
13.	Penalidades.....	30
14.	Dúvidas e Orientações	30
15.	Canal de Denúncias.....	30
16.	Histórico de Revisões	31
2.	ANEXO I - Termo de Compromisso	32
2.1.	Declaração sobre conflitos de Interesse	32



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. Definições

Os termos empregados neste documento iniciados em letra maiúscula têm os seguintes significados:

“Código”	Significa o presente Código de Ética e Conduta.
“Código de Ética ANBIMA”	Significa o Código de Ética da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, vigente desde 1 de maio de 2020.
“Comitê de Conduta”	Significa o Comitê responsável pela disseminação e cumprimento do presente Código.
“Colaboradores”	Significam os sócios, administradores, funcionários, estagiários, menores aprendizes da VBI e prestadores de serviços alocados na VBI.
“CVM”	Significa a Comissão de Valores Mobiliários.
“Instrução CVM nº 558”	Significa a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada.
“VBI”	Significa a VBI Administração Fiduciária e Gestão de Recursos Ltda. e, quando o contexto assim permitir, suas empresas controladas, controladoras ou sob controle comum.

2. Objetivo

A VBI busca constantemente orientar seus negócios e práticas observando as melhores políticas de governança, transparência e ética. Por meio deste Código a VBI tem o objetivo de fortalecer esse compromisso junto aos Colaboradores e prestadores de serviço.

O compromisso com a ética é uma afirmativa para a VBI, e para manter este compromisso, todos os Colaboradores precisam agir segundo valores e objetivos comuns. Este Código é um guia prático para viver os princípios e valores da VBI e elaborado para elevar o nível de integridade, transparência, confiança e solidariedade em todos os relacionamentos.

O presente Código contém os princípios fundamentais e as regras de governança sobre como agir dentro da instituição e nas relações com parceiros e o público em geral. Isso ajuda a



embasar as tomadas de decisão por parte da instituição e por cada um dos seus Colaboradores. Todo Colaborador deverá estar ciente dos princípios e regras aqui presentes. Todo gestor de área deverá atuar como agente multiplicador, transmitindo os conceitos aos Colaboradores sob sua gestão.

As diretrizes a seguir baseiam-se nos princípios de integridade, transparência e igualdade, além de possuir amparo nas leis, normas e regulamentação vigentes. Embora aborde diversas práticas e procedimentos, as normas previstas não esgotam todas as questões que possam surgir e não abrangem todas as situações que exijam decisões éticas, mas apontam os princípios fundamentais para que as melhores decisões sejam tomadas, visando ao bem comum dos Colaboradores, prestadores de serviço, clientes e do mercado de forma geral.

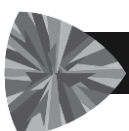
3. Abrangência

As orientações contidas neste Código devem ser seguidas por todos os Colaboradores da VBI, independentemente do nível hierárquico ou duração da prestação dos serviços.

Todos os Colaboradores da VBI devem adotar e cumprir as diretrizes e os controles contidos neste Código, zelando para que todas as normas éticas e legais sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional, comunicando imediatamente qualquer violação ao Comitê de Conduta, na forma indicada no item 14 abaixo.

Nenhum Colaborador da VBI dispõe de autoridade para solicitar qualquer ação que viole esse Código. Os princípios e regras previstos neste Código não estão sujeitos a qualquer tipo de renúncia ou exceção em razão de demandas comerciais ou competitivas, práticas do setor ou exigências de outra natureza. Nenhuma meta financeira está acima do compromisso da VBI com a ética, a integridade e a conformidade com a legislação aplicável. O agir na VBI, entre os Colaboradores, com seus sócios, partes relacionadas, prestadores de serviços, fornecedores, autoridades e quaisquer outros terceiros, deve estar sempre em consonância com os princípios trazidos neste Código.

À conduta profissional dos Colaboradores também se aplica o disposto no Código de Ética ANBIMA, que devem conhecer e aplicar corretamente. Em caso de conflito entre este Código



e o Código de Ética ANBIMA, aplica-se a norma mais restritiva ou que melhor atenda ao espírito da nossa atividade e aos valores da VBI.

4. Valores

São valores intrínsecos à VBI, determinantes para o seu sucesso, boas reputação e imagem, devendo ser observados por todos os seus sócios e Colaboradores: (i) **ética**; (ii) **integridade**; (iii) **eficiência**; (iv) **transparência**; e (v) **espírito de equipe**.

5. Comitê de Conduta

5.1. Composição e Convidados

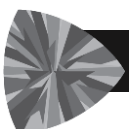
O Comitê de Conduta é formado pelos mesmos membros do Comitê de *Compliance* da VBI. Outros Colaboradores e assessores externos da VBI podem ser convidados a se manifestar perante o Comitê de Conduta, bem como participar das reuniões e discutir as matérias ali tratadas, sem direito a voto.

5.2. Finalidade

As atividades que são desempenhadas pelo Comitê de Conduta visam promover a cultura de eticidade em todos os ambientes da VBI, bem como ao monitoramento e à adequação da conduta dos Colaboradores da VBI aos valores da VBI, ao presente Código e aos melhores padrões éticos.

5.3. Atribuições

- (i) orientar os Colaboradores na sua atuação em atendimento aos princípios e regras previstos no presente Código;
- (ii) definir conduta adequada para casos que não estejam explicitamente previstos neste Código;



- (iii) coordenar, com os gestores de cada área da VBI, a promoção da cultura da VBI e de seus valores;
- (iv) avaliar as situações de conflitos de interesses e definir a forma de seu tratamento;
- (v) avaliar os relatos de má-conduta e violação ao presente Código e determinar, após manifestação do interessado e do gestor responsável, as medidas disciplinares aplicáveis;
- (vi) rever e propor atualização deste Código nos termos do item 11 abaixo;
- (vii) fazer as recomendações à Diretoria da VBI e aos seus Colaborares que julgar apropriadas; e
- (viii) reportar diretamente à Diretoria da VBI ou, quando necessário, até mesmo aos sócios da VBI.

5.4. Quórum

Para a instalação das reuniões do Comitê de Conduta, será necessária a presença de, ao menos, 3 (três) de seus membros, sendo 1 (um) deles necessariamente 1 (um) dos sócios da VBI. As deliberações serão aprovadas mediante votos afirmativos da maioria dos presentes à reunião.

5.5. Periodicidade das reuniões

O Comitê de Conduta deve se reunir semestralmente. Em situações especiais, tais como em virtude de relato de má-conduta ou violação ao presente Código, reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por qualquer dos membros.

5.6. Formalização das reuniões

As reuniões serão formalizadas em ata escrita, com o registro das decisões tomadas. O processo deste registro em ata inclui a redação, verificação, assinatura pelos membros do Comitê de Conduta e arquivamento mensal do material elaborado. Este arquivo é mantido nos



arquivos da VBI pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

6. Responsabilidades

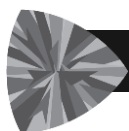
Todos os Colaboradores da VBI devem se comportar como “donos do negócio”, apostando na liberdade de identificar oportunidades e eliminar desperdícios. Não obstante, a VBI e todo Colaborador individualmente deve exercer suas atividades pautados nas seguintes regras e princípios:

- (i) exercer suas atividades com boa-fé, probidade, transparência, responsabilidade e lealdade, notadamente em relação a seus clientes;
- (ii) adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- (iii) pautar suas atividades visando ao aprimoramento e à valorização dos mercados financeiro e de capitais;
- (iv) orientar suas atividades visando aos objetivos de investimento e interesse dos investidores e clientes;
- (v) cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (vi) nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (vii) cumprir as regras e princípios contidos nas políticas da VBI, bem como no estatuto social da ANBIMA, no Código de Ética ANBIMA e nos demais códigos daquela entidade e na regulamentação em vigor;
- (viii) identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas



esferas da sua atuação profissional;

- (ix) abster-se de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores;
- (x) manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas, inclusive aquelas recebidas de clientes e da ANBIMA, e dar cumprimento à Política de Segurança da Informação da VBI;
- (xi) respeitar as necessidades, a integridade, as expectativas e a privacidade dos clientes da VBI, investidores, sócios, colegas, terceiros, fornecedores, instituições financeiras, comunidades locais, nacionais e internacionais, além de governos e seus representantes oficiais;
- (xii) entender, cumprir e fazer cumprir os códigos, políticas e procedimentos da VBI;
- (xiii) cumprir a legislação em todas as suas instâncias, normas e regulamentos internos e externos, bem como os regulamentos dos fundos de investimento ou os contratos previamente firmados por escrito com os clientes, contratos estes que devem ter o conteúdo indicado no artigo 16, inciso III, da Instrução CVM nº 558;
- (xiv) proteger o patrimônio da VBI e zelar por sua imagem;
- (xv) utilizar os bens e recursos da VBI de forma responsável, adequada, segura e sem desperdícios, exclusivamente na realização de atividades profissionais. O uso para fins particulares é tolerado apenas se estiver de acordo com as políticas específicas da VBI;
- (xvi) informar seu gestor, ou diretamente o Comitê de Conduta, sobre quaisquer atividades irregulares antiéticas, corruptas ou ilegais ocorridas dentro da VBI de que tenham conhecimento;
- (xvii) respeitar a autoria das ideias de terceiros, incluindo demais Colaboradores, nunca se apropriando de um trabalho, conceito ou documento que não tenha desenvolvido originalmente. Ao fazer referência ao trabalho de terceiros, deve-se sempre citar a fonte;



- (xviii) zelar para que todas as informações e documentos por elas divulgados ou enviados, de cunho publicitário ou não, sejam verdadeiros, claros e precisos, efetuando prontamente a correção caso tome conhecimento de alguma incorreção, sem prejuízo de cumprir as exigências específicas previstas na regulamentação aplicável e nos códigos da ANBIMA;
- (xix) zelar para que os Colaboradores, terceiros contratados e prepostos tenham conhecimento e qualificações suficientes para desempenhar as funções que lhes tenham sido designadas, sem prejuízo de cumprir com as exigências específicas previstas nos códigos da ANBIMA;
- (xx) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- (xxi) contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
- (xxii) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor de recurso de terceiros, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- (xxiii) em relação às carteiras sob gestão, certificar que sejam estabelecidas contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada; e
- (xxiv) certificar que seja informada à CVM, sempre que a verifique no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação.



É vedado ao Colaborador:

- (i) fazer palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos que incluam informações sobre a VBI ou assuntos que incluam a sua área de atuação dentro da VBI, sem a autorização do gestor;
- (ii) utilizar bens ou recursos da VBI para campanhas ou causas políticas;
- (iii) fumar nas dependências internas da VBI;
- (iv) consumir ou portar drogas ilícitas nas dependências internas da VBI, bem como apresentar-se ao trabalho ou exercer as suas funções sob os efeitos de álcool, drogas lícitas ou ilícitas;
- (v) portar armas de qualquer espécie nas dependências da VBI;
- (vi) solicitar, sugerir ou receber quaisquer vantagens utilizando o nome da VBI, seu cargo ou função, na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;
- (vii) divulgar a terceiros ou usar qualquer informação privilegiada ou confidencial obtida no exercício profissional, em benefício próprio ou de terceiros, em negócios estranhos aos da VBI;
- (viii) utilizar as marcas, timbre e sinais da VBI, bem como outros impressos, formulários e documentos oficiais da VBI, para finalidades particulares ou para atividades fora do objeto social da VBI; e
- (ix) discutir assuntos confidenciais de trabalho em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, transporte, restaurantes, elevadores, encontros sociais etc.), incluindo a realização de comentários e opiniões em blogs e redes sociais.

6.1. Reforço do papel dos gestores

É função primordial dos gestores da VBI:



- (i) comunicar-se de forma clara, padronizada e objetiva com sua equipe;
- (ii) multiplicar e disseminar todos os valores éticos, procedimentos e regras dispostos no presente Código;
- (iii) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento sob sua gestão;
- (iv) proporcionar o desenvolvimento profissional de sua equipe; e
- (v) monitorar a conduta de seus subordinados e reportar ao Comitê de Conduta as violações ao presente Código.

1.1. 6.1. Dever Fiduciário

Em linhas gerais, o dever fiduciário é a obrigação da VBI de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus clientes. Fidúcia significa confiança, logo, o requisito essencial no relacionamento da VBI para com seus clientes e investidores é a confiança.

A VBI entende que deve cumprir esse dever com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, buscando sempre desempenhar suas funções de modo a (i) atender os objetivos de investimento de seus clientes e (ii) evitar práticas que possam ferir essa relação fiduciária e equitativa perante seus clientes.

Neste sentido, a VBI tem o dever de transferir aos fundos e carteiras sob sua gestão toda e qualquer vantagem que possa alcançar em razão do desempenho de sua atividade de gestora de recursos, bem como de evitar conflitos de interesses.

7. Relacionamento Interno e Externo

A VBI preza pela prática dos valores dispostos nesse Código em todos os seus relacionamentos, seja com o público interno ou externo.



É inadmissível qualquer atitude de discriminação ou de preconceito relativos à raça, idade, gênero, cor, nacionalidade, religião, convicção política, orientação sexual, condição física ou mental ou qualquer outra classificação, sem prejuízo dos limites de conduta que podem ser impostos pela VBI quando a estiverem representando ou a seu serviço.

A VBI também não tolera qualquer tipo de assédio, moral ou sexual, ou outra atitude abusiva (gesto, palavra, comportamento) contra a integridade moral e física de qualquer pessoa, tais como arrogância, pressões indevidas e/ou ilegais, intimidações ou ameaças.

É dever de todos garantir um ambiente de respeito na VBI. Dessa forma, qualquer um que tiver conhecimento de discriminação, preconceito ou assédio no local de trabalho, deverá informar imediatamente ao Comitê de Conduta.

O relacionamento afetivo-amoroso entre Colaboradores é permitido se respeitados os critérios dos processos de seleção e movimentação da empresa, bem como a ausência de relação de subordinação direta ou indireta entre eles e inexistência de poder de influência, devendo ser reportadas quaisquer situações supervenientes de conflito de interesses, conforme o item 9 abaixo.

7.1. Relações entre os Colaboradores

Além dos deveres previstos em função da regulação aplicável, os Colaboradores deverão cumprir o disposto abaixo:

- (i) ter conduta baseada em respeito mútuo e zelo pela harmonia do ambiente de trabalho; e
- (ii) prezar pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os colegas profissionais, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação.

Além das vedações expressas em lei, é adicionalmente vedado aos Colaboradores:

- (i) intimidar os demais Colaboradores com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais, sob qualquer maneira; e



- (ii) utilizar o cargo ocupado para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados.

Nos processos de recrutamento e seleção, os candidatos devem ser avaliados, exclusivamente, por suas competências, experiência profissional e conduta ética.

Nos processos de promoção e transferência, é aplicado o princípio da meritocracia, aliado aos critérios da área e avaliação de desempenho na função então exercida pelo respectivo Colaborador.

A fim de garantir a segurança de seus Colaboradores e prestadores de serviço, a VBI proporciona local e estrutura de trabalho adequado para o desempenho das atividades profissionais dos seus Colaboradores.

7.2. Relações com os clientes internos e externos

A VBI visa o relacionamento duradouro com seus clientes e atua de forma a identificar as necessidades de seus clientes e procurar satisfazê-las através de produtos e serviços de qualidade.

No relacionamento com os clientes internos e externos, todos os Colaboradores devem:

- (i) atender aos clientes com respeito, comprometimento, eficiência, clareza e agilidade;
- (ii) não privilegiar ou favorecer quaisquer clientes por critérios pessoais ou que conflitem com os interesses da VBI;
- (iii) fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
- (iv) manter contato próximo aos clientes, de forma a conhecer as atividades exercidas pelos mesmos e a origem de seus recursos, para dar cumprimento à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da VBI; e



(v) evitar situações de conflito de interesse.

7.3. Relações com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros

A VBI valoriza a relação harmoniosa, transparente e imparcial, sem concessão de privilégios, com seus fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.

Sem prejuízo do disposto na Política de Seleção e Contratação de Terceiros em Nome de Fundos de Investimentos da VBI, a qual deve ser observada por todos os Colaboradores, as atividades de seleção e contratação de empresas fornecedoras e prestadoras de serviços devem observar os seguintes critérios, em alinhamento com os processos da VBI:

(i) aspectos técnicos, financeiros e de qualidade; e (ii) respeito e atuação de acordo com a legislação vigente e as regulamentações aplicáveis ao seu negócio.

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve obedecer ao disposto na Política de Seleção e Contratação de Terceiros em Nome de Fundos de Investimentos.

Os terceiros contratados pela VBI devem observar padrões éticos compatíveis com os dispostos neste Código no exercício de suas atividades.

Nenhum Colaborador deverá manter relação comercial em nome da VBI com empresa em que ele próprio ou familiar tenha interesse ou participação direta ou indireta, sem a prévia autorização do Comitê de Conduta.

O recebimento de brindes, presentes ou outras vantagens de fornecedores e prestadores de serviços deve observar o disposto no item 8.7 abaixo.

7.4. Relações com a concorrência

A VBI acredita que a concorrência leal é um estímulo constante para a inovação e que auxilia na busca pela excelência na qualidade de seus produtos e serviços.



Nas relações com a concorrência, a VBI e seus Colaboradores devem seguir as seguintes regras:

- (i) respeitar a ética, a concorrência leal e as leis que regulam as práticas competitivas do mercado; e
- (ii) manter o sigilo sobre as informações ligadas às atividades e aos negócios da VBI. Em tal contexto, são vedadas as seguintes práticas:
 - a) a adoção de quaisquer práticas de espionagem industrial; e
 - b) a disseminação de informações inverídicas ou não confirmadas que possam prejudicar os negócios ou imagem de empresas concorrentes.

7.5. Relações com a mídia

A VBI adota as seguintes diretrizes com relação a divulgação de informações:

- (i) a propaganda institucional e de produtos e serviços deve estar em conformidade com as normas aplicáveis, bem como deve refletir os valores da VBI e ser correta, completa e verdadeira, sendo vedada a promessa de resultados;
- (ii) contatos com a imprensa, manifestação na mídia ou redes sociais em nome da VBI e apresentações em palestras, seminários e outros eventos públicos devem ser realizados, exclusivamente, pelos Colaboradores autorizados, mediante alinhamento prévio com a área de Relações com Investidores e com orientação e aprovação da Diretoria da VBI; e
- (iii) as comunicações com membros da imprensa devem ser feitas de forma profissional e preferindo o uso do e-mail corporativo disponibilizado pela VBI a outros canais.

7.6. Relações com sindicatos

A VBI reconhece nos sindicatos a representatividade legal e legítima de seus Colaboradores e, desta forma sempre:



- (i) preza pelo relacionamento de parceria no convívio com essas entidades; e
- (ii) veda a discriminação de Colaboradores que sejam sindicalizados ou que exerçam atividades sindicais.

7.7. Relações com órgãos governamentais e órgãos reguladores e associações

O relacionamento mantido pela VBI com os órgãos governamentais e reguladores e associações deve ser ético e transparente.

Especificamente com relação à ANBIMA, a VBI deve:

- (i) prestar as informações solicitadas pela diretoria, pelo conselho de ética e pelos organismos de supervisão da ANBIMA, para a execução dos seus mandatos estabelecidos pelo estatuto social da ANBIMA e demais normas, como Código de ANBIMA;
- (ii) por si ou por seus Colaboradores, abster-se de emitir manifestações em nome da ANBIMA, salvo quando estiver expressamente autorizada para tanto;
- (iii) por si ou por seus Colaboradores, abster-se de manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da ANBIMA, de qualquer instituição participante desta, de reguladores ou de outros participantes do Sistema Financeiro Nacional;
- (iv) zelar para manter ilibada a sua reputação e a dos seus sócios e Colaboradores, devendo adotar ações mitigadoras cabíveis caso seja verificada ocorrências que possam prejudicar a sua reputação perante a ANBIMA e/ou os mercados financeiro e de capitais;
- (v) as contribuições de aprimoramento para os mercados financeiro e de capitais devem ser feitas de forma a privilegiar o interesse comum, a higidez, a solvência e o desenvolvimento sustentável dos referidos mercados; e
- (vi) os Colaboradores da VBI que eventualmente participam de qualquer organismo da ANBIMA devem ter experiência profissional pertinente à função designada e notório



conhecimento e saber em assuntos relacionados aos mercados financeiros e de capitais, além de reputação ilibada.

Sempre que estiverem no exercício de suas funções, atuarem na qualidade de representantes da VBI ou agirem em favor dos interesses da VBI, os sócios e Colaboradores da VBI devem:

- (i) agir com respeito mútuo no relacionamento com órgãos governamentais e reguladores e associações;
- (ii) realizar o pagamento de todos os impostos e tributos de acordo com a legislação aplicável;
- (iii) cooperar na atuação de agentes públicos no atendimento de suas solicitações;
- (iv) assumir conduta apartidária e evitar a manifestação de opinião sobre funcionários públicos e partidos políticos, não apoiando ou endossando a visão e a ideologia de qualquer grupo político; e
- (v) não oferecer, prometer ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de contribuição, vantagem, benefício, doação, contrapartida, favor ou presente a entidades governamentais ou funcionários públicos, a fim de que estes ajam ou utilizem sua influência com o objetivo de auxiliar a VBI a obter qualquer vantagem.

Ao se relacionarem com funcionários públicos, os Colaboradores devem ser cautelosos e considerar como serão vistas suas ações e, caso tenha dúvidas ou preocupações, deverão consultar o Comitê de Conduta.

Exceto se legais e regulares, ou seja, se oficialmente previstos e disponíveis a qualquer interessado, pagamentos facilitadores (tais como “taxas de urgência”) são, também, uma forma de suborno e corrupção e são, conseqüentemente, proibidos. Pagamentos facilitadores são aqueles não oficiais e regulamentados, realizados para garantir ou acelerar ações usuais e esperadas dos órgãos públicos ou de entidades privadas, cuja realização já era plenamente esperada, mas de forma a agilizá-las, tais como para emissão de licenças, liberação de bens etc.



A VBI repudia e não tolerará qualquer ato, interesse, tentativa ou omissão relacionados aos crimes de lavagem de dinheiro, de financiamento ao terrorismo e de corrupção.

A VBI, de forma justa, coerente e que reflita a gravidade da situação concreta, imporá medidas disciplinares aos Colaboradores que violem este Código e suas regras, nos termos do item 13 abaixo, sem prejuízo do eventual acionamento das autoridades competentes.

8. Orientações Gerais

8.1. Uso dos ativos da VBI

Os sistemas de internet, telefonia e *e-mails* disponibilizados aos Colaboradores pertencem exclusivamente à VBI. Em hipótese alguma os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam este Código. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios (inclusive telefonemas) são de propriedade da VBI, cabendo à mesma, portanto, o direito de monitorá-las, utilizá-las e divulgá-las nas hipóteses previstas na legislação.

Todas as invenções ou melhorias, sejam em produtos, processos ou modelos de utilidade, decorrentes das atividades desenvolvidas pelo Colaborador e que, para tal, tenha utilizado recursos, dados, meios, materiais, instalações ou equipamentos da empresa são de propriedade exclusiva da VBI, não sendo devido nenhum tipo de remuneração adicional para o Colaborador.

8.2. Pontualidade

A VBI valoriza a pontualidade como ponto imprescindível no ambiente empresarial. Assumindo um compromisso, este se torna sua responsabilidade, devendo ser observado principalmente o horário determinado para compromissos.



8.3. Vestimentas

A VBI recomenda roupas adequadas e condizentes com o ambiente corporativo dos negócios da VBI.

8.4. Ambiente de trabalho

Os Colaboradores da VBI devem se portar como profissionais ativos, sérios e atentos às necessidades do negócio.

O tom de voz e a utilização das palavras devem ser pensados e moderados, respeitando os demais Colaboradores.

8.5. Reuniões

Todos os Colaboradores devem atentar-se, ao participar de uma reunião na VBI, que o tempo é algo primoroso. Outras pessoas renunciaram a atividades para participar da reunião em questão, portanto, busque tornar o tempo de uma reunião um debate amistoso, produtivo e rentável.

8.6. Utilização de áreas comuns

Ao utilizar as áreas comuns (banheiros, copas, recepção, sala de reunião, mesas) da VBI, todo Colaborador deverá manter o local limpo e organizado, pois sempre haverá um colega de trabalho, cliente ou fornecedor utilizando o local após o seu uso. Caso ocorra qualquer inconveniente, comunique imediatamente à recepção. Documentos, papéis e materiais pessoais devem sempre ser guardados no armário, sendo necessária especial atenção à vedação de deixar documentos e informações confidenciais expostos.



8.7. Brindes e presentes

Brindes e presentes a Colaboradores recebidos de terceiros que tenham ou pretendam ter uma relação comercial com a VBI somente serão aceitos se tiverem um valor modesto, nunca ultrapassando US\$500,00 (quinhentos dólares norte-americanos), apropriado à relação comercial, e desde que não gerem a ideia de inadequação nem expectativa de que o julgamento profissional do Colaborador remetente poderá ser afetado.

Os Colaboradores devem estar atentos ao recebimento de brindes e presentes de forma corriqueira, pois pode-se configurar um cenário de aparente conflito de interesses. Todo brinde ou presente recebido pelo Colaborador, ainda que dentro do valor acima estabelecido, deve ser imediatamente informado ao Comitê de Conduta através do e-mail compliance@vbirealestate.com ou através do Canal de Compliance do Sistema Compliasset.

É proibido aceitar qualquer presente ou favor que configure prática de suborno ou corrupção, bem como dar, prometer ou receber presentes para ou de funcionários públicos. Ainda, é proibido o aceite de presente em dinheiro ou equivalente e doações a qualquer título.

Os Colaboradores estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças etc., para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. Afinal, o presente só é presente quando recebido de forma espontânea.

Se um Colaborador receber qualquer brinde ou presente fora dos padrões indicados acima, deverá encaminhá-lo ao Comitê de Conduta, que por sua vez deverá devolvê-lo ao remetente ou doá-lo.

8.8. Eventos

A VBI permite a participação de Colaboradores em eventos organizados por empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços desde que (i) o evento seja interesse da VBI e (ii) a participação tenha sido aprovada pelo respectivo gestor e pelo Comitê de Conduta.



Não são eventos apropriados, logo, são proibidos nos termos deste Código e deverão ser imediatamente negados:

- (i) Entretenimento que possa ser considerado excessivo no contexto da ocasião comercial;
- (ii) Entretenimento “adulto” ou qualquer tipo de evento envolvendo nudez ou comportamento obsceno;
- (iii) Aceitar entretenimento sabendo que quem o oferece não tem permissão de fazê-lo; e
- (iv) Entretenimento oferecido, em caráter exclusivo, por ou para agentes públicos, agentes de órgãos reguladores e autorreguladores. Eventos abertos ao público ou aos demais participantes do mercado não estão inseridos nesta proibição e deverão seguir o padrão para aprovação disposto neste Código.

8.9. Patrocínios

A VBI poderá patrocinar ou apoiar eventos relacionados ou não com sua atividade fim, desde que (i) em benefício de seu negócio e (ii) o evento não viole os valores da VBI, devendo tal ato e os respectivos valores serem previamente aprovados pela Diretoria da VBI ou pelo Comitê de Conduta.

8.10. Refeições de negócios

Refeições de negócios com terceiros podem ser realizadas, desde que o valor da despesa seja moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

Exclusivamente para fins legítimos de negócios, a VBI poderá arcar com custos de refeição, transporte e acomodação para clientes, acionistas e investidores.

O valor da despesa deve ser moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização, devendo tal parâmetro de valores ser previamente aprovado pelo Comitê de Conduta.



8.11. Produtos para testes e amostras

Produtos recebidos de empresas fornecedoras, prestadoras de serviços ou parceiras como amostras para análise ou teste comercial devem ser mantidos no âmbito da empresa e devolvidos às fornecedoras com a respectiva avaliação.

O Colaborador deve dar ciência ao Comitê de Conduta tanto do recebimento quanto da devolução destes produtos.

9. Conflito de Interesses

Esta tópicos tem como objetivo identificar (i) as situações que possam ser caracterizadas como causadoras ou potenciais causadoras de conflito de interesses relacionados as atividades desempenhas pela VBI; (ii) os mecanismos adotados para mitigar cada uma delas; (iii) a forma de tratamento de casos de conflitos de interesses; e (iv) forma de *disclosure* aos clientes de situações que possam afetar a independência e a imparcialidade de atuação da VBI e, conseqüentemente, colocar em risco seu dever fiduciário.

Os Colaboradores da VBI são orientados a atuarem com honestidade e integridade para evitar quaisquer relacionamentos ou atividades que possam criar, ou parecer criar, um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da VBI ou das carteiras administradas.

Os Colaboradores devem desempenhar as responsabilidades de seus cargos baseados no melhor interesse da VBI e de seus clientes, livre da influência de considerações e relacionamentos pessoais.

Visando a evitar conflitos de interesse e manter a transparência em seus relacionamentos internos e externos, é proibido aos Colaboradores:

- (i) valer-se de seu cargo ou do nome da VBI (e de seus clientes), dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter privilégios de qualquer natureza para si ou para terceiros;
- (ii) usar de seu cargo para determinar ou influenciar a contratação de pessoas que lhe



sejam próximas, incluindo familiares e sócios, entre outros;

- (iii) exercer ou influenciar atividades de negociação da VBI com empresa pertencente, dirigida ou representada, direta ou indiretamente, por pessoa de seu estreito relacionamento, seja familiar ou amigo íntimo;
- (iv) ser sócio direto ou indireto ou representante de empresas fornecedoras, clientes, parceiras ou concorrentes;
- (v) praticar atividades profissionais paralelas durante seu horário de trabalho;
- (vi) praticar ato em benefício próprio ou da VBI em detrimento dos interesses dos clientes da VBI, exceto se tal ato for expressamente aprovado pelos clientes que poderiam ser eventualmente prejudicados, observados os eventuais outros requisitos que sejam exigidos pela regulamentação aplicável; e
- (vii) praticar ato em benefício de um cliente da VBI em detrimento dos demais clientes, exceto se tal ato for expressamente aprovado por estes últimos.

No caso de ocorrência de quaisquer das situações acima, os Colaboradores devem reportar diretamente ao Comitê de Conduta, na forma do item 14 abaixo, para verificação da tomada de decisão no caso concreto.

9.1 Prevenção de Conflito de Interesses

9.1.1. FIPs

Caso a VBI pretenda realizar qualquer transação com ativos dos FIPs que configure potencial conflito de interesses entre o FIP e seu gestor ou administrador ou entre o FIP ou qualquer cotista, ou grupo de cotistas que detenham mais de 10% das cotas subscritas, deverá solicitar que o administrador convoque assembleia geral de cotistas para deliberação e prévia aprovação de tal transação.

São exemplos não taxativos de potenciais conflitos de interesses: transações com partes relacionadas, o que inclui transações diretas entre os Fundos geridos ou companhias



investidas pela VBI ou, ainda, no caso de contratação pelos Fundos de empresas controladas por empresas do Grupo VBI.

9.1.2. FIIs

Enquanto que, no caso dos FIIs, se a VBI pretender realizar contratações e/ou operações previstas nos arts. 31-A, § 2º, 34 e 35, IX da Instrução CVM 472/08¹, deverá convocar assembleia geral de cotistas para deliberação e prévia aprovação.

São exemplos não taxativos de potenciais conflitos de interesses: a contratação de partes relacionadas ao administrador, gestor e consultor especializado do FII para o exercício da função de formador de mercado; a aquisição, locação, arrendamento ou exploração do direito

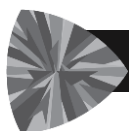
¹Instrução CVM 472/08: Art. 31-A – “O serviço de formador de mercado pode ser prestado por pessoas jurídicas devidamente cadastradas junto às entidades administradoras dos mercados organizados, observada a regulamentação em vigor. (...) § 2º A contratação de partes relacionadas ao administrador, gestor e consultor especializado do fundo para o exercício da função de formador de mercado deve ser submetida à aprovação prévia da assembleia geral de cotistas nos termos do art. 34.”

Art. 34 “Os atos que caracterizem conflito de interesses entre o fundo e o administrador, gestor ou consultor especializado dependem de aprovação prévia, específica e informada da assembleia geral de cotistas. § 1º As seguintes hipóteses são exemplos de situação de conflito de interesses: I – a aquisição, locação, arrendamento ou exploração do direito de superfície, pelo fundo, de imóvel de propriedade do administrador, gestor, consultor especializado ou de pessoas a eles ligadas; II – a alienação, locação ou arrendamento ou exploração do direito de superfície de imóvel integrante do patrimônio do fundo tendo como contraparte o administrador, gestor, consultor especializado ou pessoas a eles ligadas; III – a aquisição, pelo fundo, de imóvel de propriedade de devedores do administrador, gestor ou consultor especializado uma vez caracterizada a inadimplência do devedor; IV – a contratação, pelo fundo, de pessoas ligadas ao administrador ou ao gestor, para prestação dos serviços referidos no art. 31, exceto o de primeira distribuição de cotas do fundo; e V – a aquisição, pelo fundo, de valores mobiliários de emissão do administrador, gestor, consultor especializado ou pessoas a eles ligadas, ainda que para as finalidades mencionadas no parágrafo único do art. 46 desta Instrução. § 2º Consideram-se pessoas ligadas: I – a sociedade controladora ou sob controle do administrador, do gestor, do consultor especializado, de seus administradores e acionistas, conforme o caso; II – a sociedade cujos administradores, no todo ou em parte, sejam os mesmos do administrador, gestor ou consultor especializado, com exceção dos cargos exercidos em órgãos colegiados previstos no estatuto ou regimento interno do administrador, gestor ou consultor, desde que seus titulares não exerçam funções executivas, ouvida previamente a CVM; e II – a sociedade cujos administradores, no todo ou em parte, sejam os mesmos do administrador, gestor ou consultor especializado, com exceção dos cargos exercidos em órgãos colegiados previstos no estatuto ou regimento interno do administrador, gestor ou consultor, desde que seus titulares não exerçam funções executivas, ouvida previamente a CVM; e

III – parentes até segundo grau das pessoas naturais referidas nos incisos acima § 3º Não configura situação de conflito a aquisição, pelo fundo, de imóvel de propriedade do empreendedor, desde que não seja pessoa ligada ao administrador, ao gestor ou ao consultor especializado.”

Art. 35 - “É vedado ao administrador, no exercício das funções de gestor do patrimônio do fundo e utilizando os recursos do fundo: (...) IX – ressalvada a hipótese de aprovação em assembleia geral nos termos do art. 34, realizar operações do fundo quando caracterizada situação de conflito de interesses entre o fundo e o administrador, gestor ou consultor especializado, entre o fundo e os cotistas mencionados no § 3º deste art. 35, entre o fundo e o representante de cotistas ou entre o fundo e o empreendedor;”

Art. 35, § 3º - “As disposições previstas no inciso IX do caput serão aplicáveis somente aos cotistas que detenham participação correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do patrimônio do fundo”.



de superfície, pelo FII, de imóvel de propriedade do administrador, gestor, consultor especializado ou de pessoas a eles ligadas; ou, ainda, a alienação, locação ou arrendamento ou exploração do direito de superfície de imóvel integrante do patrimônio do FII tendo como contraparte o administrador, gestor, consultor especializado ou pessoas a eles ligadas.

9.2. Prevenção de Conflito de Interesses na hipótese de participação societária ou funcional dos Colaboradores da VBI em outras empresas

Os Colaboradores devem evitar investimentos privados que representem, ou tenham potencial para representar, conflitos de interesses ou riscos a VBI, conforme descrito na Política de Investimentos Pessoais.

No entanto, caso algum Colaborador, no momento de ingresso na VBI, seja sócio de outra sociedade, ativa ou não, para fins de mitigação de qualquer potencial conflito de interesse, deverá informar área de Compliance acerca das informações detalhadas da referida pessoa jurídica e avaliará se a permanência do Colaborador como sócio desta é possível ou constitui um cenário de conflito com as atividades da VBI. Se houver conflito, o caso será levado para deliberação do Comitê de Investimentos da VBI que emitirá um parecer com as ações cabíveis a serem tomadas.

Para realização de investimentos próprios em participação de sociedades, no decorrer do seu relacionamento com a VBI, conforme previsto na Política de Investimentos Pessoais, o Colaborador deve solicitar autorização prévia e por escrito do Comitê de Investimentos da VBI.

O Comitê de Investimentos da VBI poderá negar a aprovação destas solicitações sempre que entender, a seu exclusivo critério, que tais atividades representem riscos ou conflito de interesses à VBI. Da mesma forma, a Gestora poderá solicitar o imediato término de atividades externas.

Visando absoluta segregação física, sistêmica e funcional, o Colaborador que detiver participações em outras sociedades, devidamente autorizadas pelo Comitê de Investimentos



da VBI na forma descrita acima, está ciente que é absolutamente vedado o exercício de qualquer atividade que não seja relacionada à VBI no espaço físico e na utilização dos sistemas da VBI, sob pena de destituição ou demissão por justa causa do Colaborador, ou término do vínculo societário.

Por fim, eventuais participações da VBI ou de seus sócios em outras empresas, que possam afetar a independência e a imparcialidade de atuação da VBI e, conseqüentemente, colocar em risco seu dever fiduciário, conforme o caso, será informado no item apropriado do Formulário de Referência da Gestora, que se encontra em seu no website e no website da CVM. Esta necessidade de divulgação de potenciais conflitos de interesses e a forma adequada de o fazer, conforme o caso, será analisada e documentada pelo Comitê de Compliance.

9.3. *Soft dollar*

A prática de *soft dollar* consiste no oferecimento de benefícios econômicos, sempre de natureza não pecuniária, concedidos a gestores de recursos em razão do direcionamento das transações dos fundos de investimento sob sua gestão a determinadas corretoras de títulos e valores mobiliários, especialmente em razão do volume de negócios a ela canalizados. Desse modo, os gestores recebem um “crédito” em *soft dollars*, que podem utilizar na obtenção dos referidos benefícios.

9.3.1. Diretrizes para utilização de acordos de *soft dollar*

Em regra geral, a VBI não celebra acordos comumente conhecidos como *soft dollars* para obtenção de créditos de natureza não pecuniária. Não obstante, a VBI pode utilizar, em benefício dos fundos de investimento sob sua gestão, alguns produtos e serviços oferecidos por corretoras a seus clientes institucionais, sem que isso represente acréscimo nas comissões pagas pela VBI a corretoras, tais como:

- Sistema de provimento de dados de mercados e notícias;
- Software para auxílio na análise e gestão dos fundos sob gestão;



- Serviços de análise econômica;
- Serviços de análise de valores mobiliários;
- Serviços de acesso corporativo, incluindo o acesso a “*expert networks*” ou peritos da indústria; e
- Serviços de “introdução de investidores”.

10. Gestão Corporativa de Riscos e Ética

A VBI demonstra seu compromisso em seguir as melhores práticas de mercado na busca de seus objetivos estratégicos. Por isso, desenvolve e mantém práticas de Gestão Corporativa de Riscos e Ética refletidas por um conjunto de procedimentos e controles, que visam a identificar, prevenir e remediar falhas, deficiências, inadequações em processos, tecnologia ou pessoas que impeçam a empresa de alcançar seus objetivos.

Nesse contexto, são deveres dos Colaboradores:

- manter e executar um conjunto de procedimentos e controles internos, bem como evidenciar a execução dos mesmos associados às suas atividades;
- manter todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis aplicáveis, normas, políticas e diretrizes internas;
- fornecer informações precisas e completas, com grau de detalhamento que reflita a transparência das operações da VBI;
- elaborar as demonstrações financeiras em consonância com a lei e com os princípios fundamentais de contabilidade, representando adequadamente a situação financeira VBI e das suas empresas;
- cooperar com auditores internos e externos, órgãos públicos e governamentais, disponibilizando as informações necessárias nos prazos acordados.

A VBI adota controles de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, em estrito cumprimento às leis aplicáveis ao assunto, descritos na Política de Prevenção à



Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, que deve ser de conhecimento de todos os Colaboradores e cujo cumprimento é obrigatório.

11. Vigência

Este Código entrará em vigor na data de sua publicação e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

Este Código revoga e substitui todas as suas versões anteriores bem como quaisquer outras disposições anteriores em contrário ao disposto neste Código contidas em quaisquer outros documentos, acerca de seu objeto.

Este Código será revisado, conforme necessário, pelo menos a cada 2 (dois) anos pelo Comitê de Conduta e, ainda, sempre que oportuno ou obrigatório em virtude de legislação ou regulamentação superveniente. As recomendações de atualização deste Código serão submetidas à aprovação dos sócios da VBI, nos termos do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da VBI.

11.1. Divulgação

Este Código, bem como suas eventuais alterações, serão divulgados todos os Colaboradores da VBI a partir de sua entrada em vigor através dos Sistema Compliasset.

A VBI disponibilizará o presente Código às entidades fiscalizadoras (incluindo, sem limitação, a CVM e a ABVCAP, conforme aplicável) sempre que assim solicitado, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

12. Termo de Compromisso

Cada Colaborador da VBI receberá um termo individual de compromisso por meio do qual aderirá ao inteiro teor deste Código, bem como suas posteriores alterações, cujo modelo encontra-se no **Anexo I** a este Código, que deverá ser assinado pelo Colaborador e entregue



ao Departamento Pessoal, no momento de sua admissão.

Este Código é parte das normas que guiam a relação de trabalho dos Colaboradores da VBI, os quais, ao assinar o Termo de Compromisso, concordarão com as regras nele fixadas.

13. Penalidades

A desobediência a qualquer das normas aqui expostas, além daquelas incluídas no contrato individual de trabalho e demais regras verbais ou escritas da VBI, será tida como infração contratual, podendo resultar nas seguintes penalidades: advertência formal, suspensão, rescisão do contrato de trabalho, outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal.

Até a máxima extensão permitida por lei, a VBI não se responsabilizará perante terceiros por Colaboradores que violam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas atividades. Caso a VBI seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações de seus Colaboradores, exercerá o direito de regresso ou indenização em face dos responsáveis.

14. Dúvidas e Orientações

Em relação a este Código, qualquer solicitação que envolva orientação ou esclarecimento do Comitê de Conduta deve ser enviada para o e-mail: compliance@vbirealestate.com ou através do Canal de Compliance do Sistema Compliasset.

15. Canal de Denúncias

Em consonância com as regras de anticorrupção e melhores práticas, a VBI adotou o Canal de Denúncias próprio do Sistema Compliasset, no qual a comunicação poderá ser anônima ou identificada, a critério do denunciante.

As denúncias por meio deste Canal serão recebidas e direcionadas ao Comitê de Conduta sem a identificação do Colaborador que tenha optado por fazer a denúncia anônima. Caso tenha se identificado, o Colaborador poderá ser contatado para auxílio nas investigações e/ou



feedback.

Tendo se identificado ou mantido anonimato, a confidencialidade do Colaborador é garantida, sendo absolutamente vedada qualquer forma de retaliação.

Assim, todos os Colaboradores têm a responsabilidade de informar ao Comitê de Conduta, por meio do endereço de e-mail acima indicado ou através deste Canal de Denúncias, quaisquer suspeitas de casos de atividades ilegais, condutas de má-fé, violações às normas, políticas e procedimentos internos, sendo resguardado o sigilo da fonte.

16. Histórico de Revisões

Segue abaixo um quadro indicando o histórico de revisões da presente Política:

Versão	Data de Aprovação
1. 2021	14 de junho de 2021.



2. ANEXO I - Termo de Compromisso

Nome:		
Área:	Cargo:	
Doc. de Identidade - Nº:	Doc. de Identidade - Tipo:	CPF:

Declaro que recebi e tomei conhecimento do conteúdo do Código de Ética e Conduta da VBI (“Código”) e comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar-me às medidas punitivas e rescisórias previstas no Código, em meu contrato de trabalho e/ou na legislação vigente.

Estou ciente de que devo comunicar ao Comitê de Conduta, pelos canais corporativos indicados no Código, eventuais situações que venha a tomar conhecimento de violação ao Código.

2.1. Declaração sobre conflitos de Interesse

Preencha os campos, informando reais ou potenciais conflitos de interesses com os negócios da VBI ou de seus clientes, assine e encaminhe à área de Recursos Humanos.

I. Indique seus familiares ou pessoas com quem tem relacionamento afetivo-amoroso que sejam colaboradores da empresa:

Nome da pessoa relacionada:
Natureza do vínculo:

II. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, parceiras ou clientes da VBI, das quais você, cônjuges ou companheiros, ascendentes ou ascendentes sejam sócios, administradores, executivos, representantes ou nas quais ocupem posição com poder de decisão:



Nome da pessoa ou empresa relacionada:
Natureza do vínculo:

III. Indique outros fatos e situações que possam gerar conflito de interesses com a VBI e quaisquer de seus clientes que não foram listados nos itens anteriores:

Nome da pessoa ou empresa relacionada:
Natureza do vínculo ou descrição do fato ou situação, conforme aplicável:

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a empresa necessite tomar acerca da presente declaração.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Colaborador

