



Código de Conduta

Direção segura para suas decisões



Sumário

<i>I</i> - Objetivo	3
<i>II</i> - Comportamento Integro	3
<i>III</i> - Temas específicos	5
<i>IV</i> - Brindes, Presentes e Hospitalidades:	5
<i>V</i> - Dúvidas e denúncias	7
<i>VI</i> - Definições.....	8

I – Objetivo

Orientar a conduta dos profissionais da **VEXIA** na execução de suas atividades, visando assegurar um comportamento íntegro e confiável na relação com os outros colegas, líderes, subordinados, fornecedores, clientes, instituições financeiras e governamentais e demais partes interessadas.

Este Código destina-se a todos os profissionais da **VEXIA**, independentemente do nível hierárquico.

II - Comportamento Integro

Os valores da **VEXIA**, reestruturados ao final de 2021, são Clientes, Valor para Stakeholders, Inovação, Excelência, Integridade e Pessoas, e são os direcionadores de quais caminhos queremos seguir para atingir o propósito, a missão e os objetivos organizacionais.



Integridade é o valor que tem como conceito praticar as orientações do Código de Conduta Empresarial, assegurando um comportamento idôneo perante os colegas, empresa, grupo, comunidade, governo e sociedade.

Está relacionado com ser justo, imparcial, honesto, ético, cumprir leis que regem o país, tratar bem as pessoas e ter **cuidado** com meio ambiente, os bens e recursos os quais a empresa disponibiliza e as informações a que tem acesso.

Assim, fazem parte da conduta esperada, entre outras:

- 1) Ser digno no uso do cargo, função, atividade, influência e/ou informações empresariais, não se valendo deles para favorecimento próprio ou de terceiros;

- 2) Cumprir o estabelecido nos documentos normativos da Empresa;
- 3) Informar e orientar os subordinados e colegas sobre os princípios contidos nesse Código de Conduta, monitorando e zelando por seu cumprimento;
- 4) Utilizar apenas critérios profissionais e ser transparente nas decisões que envolvam pessoas, tais como: admissão, promoção e desligamento;
- 5) Zelar pelos valores e imagem da Empresa, mantendo uma conduta íntegra e sendo exemplo para os demais;
- 6) Preservar o patrimônio da Empresa, compreendendo os equipamentos, materiais, instalações, conhecimento (know-how) e informações;
- 7) Preservar os recursos de Tecnologia da Informação que a empresa disponibiliza, utilizando apenas o mínimo necessário (use o bom senso) para uso particular (telefone, e-mail, internet) e jamais instalar qualquer software por conta própria;
- 8) Manter uma conduta compatível com as regras de convívio social e de acordo com as leis que regem o país, tanto na vida profissional quanto particular;
- 9) Em sintonia com os legítimos interesses da sociedade e legislação pertinente, preservar os interesses da Empresa nas negociações ou entendimentos com fornecedores, instituições ou outros;
- 10) Manter sigilo com relação a informações que possam prejudicar ou favorecer profissionais, fornecedores e demais envolvidos;
- 11) Tratar os fornecedores e clientes com respeito, cordialidade e de forma igualitária, mantendo-os informados das ações em andamento e não utilizando artifícios que possam causar prejuízos ou benefícios;
- 12) Assegurar que os prestadores de serviço conheçam e cumpram o Código;
- 13) Preservar a vida e a saúde dos profissionais da Empresa e de terceiros, com foco no bem-estar da coletividade;
- 14) Respeitar as pessoas, agindo sem prejudicar a reputação delas por meio de fofocas, divulgação de informações sigilosas, não fundamentadas ou outras formas e sem restringir o direito à livre associação sindical, política e profissional.
- 15) Preservar a propriedade intelectual, respeitando os direitos autorais da empresa e de terceiros, sendo vedados o uso e a disseminação de cópias não autorizadas ou obtidas ilegalmente de quaisquer reproduções de informações, materiais, metodologias e sistemas;
- 16) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como respeitar as comunidades onde trabalhamos, buscando entendimento e atuação harmônica com a cultura e hábitos da região.



São consideradas condutas inadmissíveis e passíveis de punição:

- 1) Utilização de qualquer tipo de trabalho infantil (menores de 16 anos) e/ou trabalho escravo em suas dependências e também entre seus fornecedores;
- 2) Preconceitos relacionados à raça, religião, classe social, sexo, orientação sexual, cor, estado civil, deficiências ou quaisquer outras formas de discriminação;
- 3) Cometer assédio sexual, moral ou de outro tipo;
- 4) Divulgação de informações sigilosas, não fundamentadas ou outras formas;
- 5) Adulterar, rasurar ou falsificar relatórios, controles, dados, assinaturas e documentos;
- 6) Corrupção e favorecimento: a **VEXIA** proíbe toda e qualquer forma de corrupção, lavagem de dinheiro, fraude, suborno, favorecimento, extorsão e propina em todos os níveis. Casos dessa natureza serão punidos de acordo com a legislação local em vigor e normas vigentes na empresa.

III - Temas específicos

- 1) Veículos de Comunicação: apenas pessoas autorizadas podem dar declarações, entrevistas, informações e escrever artigos em nome da **VEXIA**. Caso seja acionado por alguma mídia a fazer isso, informe ACH ou a Diretoria sobre o pedido;
- 2) Redes Sociais: publicar matérias, textos e imagens sobre a **VEXIA** e seus produtos em redes sociais podem ser feitas apenas pela área de Comunicação Interna e pelos gerentes e diretores, os demais profissionais podem apenas compartilhar e dar likes e caso algum profissional queira publicar, este deve solicitar a aprovação do seu gerente. Já as publicações de participação em eventos são livres, não sendo necessário aprovação.
- 3) Não publique fotos internas, nem comente quaisquer assuntos sobre o negócio da **VEXIA**, envolvendo seus resultados, processos, profissionais, clientes, fornecedores, acionistas, bem como, acontecimentos internos;
- 4) O código de vestimenta adotado pela **VEXIA** é casual, ou seja, nossos profissionais não precisam se vestir de maneira conservadora e/ou formal para vir trabalhar. No entanto, o uso do bom senso é esperado.
- 5) Recomendamos que **NÃO** usem bermudas; mini saias ou saias com fendas muito altas; tecidos aderentes (lycra e legging); tecidos transparentes e brilhantes, camisetas de time de futebol (**exceto** em eventos autorizados); decotes exagerados e/ou rendas transparentes; cropped ou top; jeans muito rasgados; bonés.

IV – Brindes, Presentes e Hospitalidades:

- 1) O recebimento de brindes, presentes e hospitalidades podem gerar **Conflito de Interesses**. Neste momento, cabe diferenciar tais conceitos.

O presente é considerado qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa ser atribuído valor monetário ou não, e que seja dada ou recebida em decorrência de uma relação comercial ou institucional, pela qual o receptor não tenha que pagar o seu respectivo valor de mercado.



Por sua vez, brinde é o objeto distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. Além disso, sua distribuição deve ser generalizada e impessoal, ou seja, não se destinar exclusivamente a uma determinada pessoa.

Já as hospitalidades são o conjunto de atividades associadas à oferta de hospedagens, alimentação, entretenimentos e quaisquer tipos de deslocamentos ou viagens de lazer, sejam aéreas, marítimas ou terrestres.

- 2) A **VEXIA** considera como aceitáveis pelos profissionais e/ou terceiros, os brindes institucionais, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro, etc., cujo valor comercial não ultrapasse o valor de "1/5 do salário mínimo nacional vigente" e ou o respectivo valor equivalente em moeda estrangeira.
- 3) Os brindes que tenham valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são aceitáveis, mas serão enviados para sorteio entre os profissionais e/ou terceiros, para evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito.
- 4) É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows que forem sorteados pela **VEXIA**.
- 5) Se o colaborador e/ou terceiros tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente, ele poderá contatar a área de Compliance ou utilizar-se do Canal de Comunicação - E.VERO.
- 6) Cortesias profissionais de viagens para conhecer empresas, participação em feiras, eventos, congressos e similares deverão ser encaminhadas à área de Compliance e serão submetidas à aprovação da Comissão de Ética;
- 7) Quanto à oferta à clientes: somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria podem realizar ofertas de presentes, convites para eventos ou outros tipos de cortesias.
- 8) Conflito de Interesses: Todo profissional que tenha familiares ou parentes próximos, como empregados, dirigentes ou sócios de empresa fornecedora da **VEXIA**, que tenham envolvimento com o processo de sua área de atuação, direta ou indiretamente atuando ou influenciando negociações comerciais ou atuando tecnicamente em atividades que reflitam em cobranças adicionais ao escopo já contratado, deve comunicar tal fato à área de Compliance. O assunto será encaminhado à Comissão de Ética para avaliação, a fim de que a mesma faça as recomendações necessárias ao Comitê de Compliance (Diretoria).

V – Linha Ética

- 1) É natural que, em determinadas situações, os profissionais tenham dúvidas sobre o procedimento correto. Quando isso acontecer, procure se informar antes de tomar uma decisão que possa ser prejudicial a você, à sua área, à **VEXIA** e/ou à sociedade;
- 2) Procure os responsáveis da área de Compliance, ou se preferir, faça você mesmo a comunicação através do E.VERO (web ou app). Veja abaixo como prosseguir:

Situações que caracterizem violação a este Código devem ser imediatamente comunicadas ao nosso Canal "è.vero", através:

Site ...: evero.vexia.com.br
e-mail: evero@vexia.com.br

Telefone: **0800 233 9920**

***Disponível também através dos Aplicativos.



Esse canal é totalmente anônimo.

Serão observados os procedimentos que objetivem resguardar os direitos do denunciante, respeitando sempre a legislação local.

- 3) Desde o momento da informação do ato até sua resolução, o processo ocorrerá de forma sigilosa, preservando, a todo momento, a identidade do denunciante, que poderá ser anônima;
- 4) Violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares sujeitam os infratores a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão e demissão. Na aplicação das medidas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas da **VEXIA** e a legislação aplicável;
- 5) Cabe à Comissão de Ética da **VEXIA** promover e zelar pela observação deste Código, sendo acompanhada continuamente pelo Comitê de Compliance (Diretoria), visando o permanente aperfeiçoamento e monitoramento da sua aplicação.

VI – Proteção e Privacidade dos Dados Pessoais:

Em relação aos dados pessoais, compete à Vexia:

- 1) Atuar em conformidade com: (i) a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como suas eventuais alterações, regulamentações ou substituições posteriores; (ii) as normas nacionais e internacionais vigentes relacionadas, quando aplicáveis; (iii) as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, (iv) a Norma de Proteção de Dados Pessoais da Vexia;

- 2) Tratar os dados pessoais compartilhados dentro da finalidade específica, se atendo ao objeto contratual;
- 3) Tratar os dados pessoais durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance do objeto contratual. Após o término, deverá eliminar de seus registros todos os dados pessoais que não possuir base legal para manter e evidenciar referida eliminação;
- 4) Atuar, enquanto operador, de acordo com as instruções fornecidas pela Vexia;
- 5) Se certificar que seus profissionais, representantes, e prepostos agirão de acordo com as leis de proteção de dados pessoais e as instruções transmitidas pela Vexia;
- 6) Manter políticas e procedimentos internos de segurança de dados, extensíveis a seus terceirizados autorizados, bem como um programa de treinamento de proteção e privacidade de dados pessoais;
- 7) Manter controles de acesso adequados, incluindo, entre outros, limitação ao acesso aos dados pessoais ao número mínimo de agentes, empregados e profissionais necessário;
- 8) Manter logs de acesso, com data, hora e computador responsável pelo acesso a referidos dados, assim como o registro das atividades realizadas;
- 9) Tratar todos os dados pessoais como confidencial, ainda que o contrato venha a ser resolvido e independente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução;
- 10) Utilizar ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível, incluindo, mas não se limitando, a antivírus, antimalware, detecção de intrusão e outros métodos adequados, garantindo a confidencialidade, anonimização, pseudonimização e a criptografia dos dados pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão, nos moldes das legislações de proteção de dados pessoais;
- 11) Facilitar o atendimento aos titulares dos dados em relação aos direitos de privacidade, especificamente os seguintes pedidos, e sem prejuízo dos demais direitos assegurados em lei: acesso aos dados, correção de dados incompletos, inexatos, ou desatualizados, anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei, portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa; eliminação dos Dados Pessoais, informação das entidades públicas e privadas com as quais realizou o uso compartilhado de dados.
- 12) Registrar todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes, de modo a permitir a identificação de quem as realizou, nos moldes da legislação de proteção de dados, bem como deverão dar atendimento aos titulares dos dados em relação aos direitos de privacidade.

VII - Definições

1) Agente Público:

É todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) conceitua agente público como "todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração,

por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função”.

2) Assédio moral:

É o conjunto de condutas abusivas (gestos, palavras e atitudes), os quais, por sua reiteração, ocasionam lesões à integridade física ou psíquica de uma pessoa. Considera-se Assédio Moral a exposição dos trabalhadores a circunstâncias humilhantes, degradantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

3) Assédio sexual:

Toda insistência importuna, junto de alguém, com perguntas, propostas, pretensões em relação ao sexo. É o comportamento consistente na exploração de intenção sexual que não encontra receptividade concreta da outra parte, comportamento esse reiterado após negativa. No assédio sexual o constrangimento é dirigido exclusivamente à obtenção de vantagem ou favorecimento sexual.

4) Conflito de interesses:

Ocorre quando o interesse pessoal de um indivíduo é, ou aparenta ser, prejudicial, adverso ou competitivo com os interesses da **VEXIA**, bem como quando interfere no desempenho adequado das responsabilidades do colaborador e/ou terceiro, infringindo os seus Princípios Éticos.

5) Comissão De Ética:

É uma equipe multidisciplinar instituída pela **VEXIA** com a responsabilidade de garantir o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos no Código de Ética e Conduta e demais políticas com este relacionado. É composta pelos gerentes de Compliance, Auditoria e Riscos, Jurídico e Pessoas.

6) Comitê de Compliance:

O Comitê de Compliance, doravante denominado “Comitê”, órgão não estatutário de caráter permanente, e com poderes deliberativos, rege-se por este Regimento e tem por objetivo de discussão, tratamento e deliberação de assuntos relacionados à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à difusão da cultura de integridade, mitigação de riscos de corrupção e conformidade com normas aplicáveis à **VEXIA**. É formado pelo gerente de Compliance e Diretoria.

7) Corrupção:

Ação ou efeito de corromper, comportamento desonesto, fraudulento ou ilegal que implica a troca de dinheiro, valores ou serviços em proveito próprio e a alteração do estado ou das características originais de algo. A forma mais comum da corrupção é o suborno.

8) Extorsão:

É o ato de obrigar alguém a tomar um determinado comportamento, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter vantagem, recompensa ou lucro;

9) Favorecimento:

Concessão de benefícios, privilégios ou facilidades a alguém;

10) Fraude:

Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento. São formas de fraude a prática de corrupção, apropriação indébita, manipulação de resultados, suborno, extorsão, "caixa dois", concorrência desleal, preços superfaturados, oportunidades restritas de mercado, receitas fictícias, dentre outras formas desvirtuadas de agir, operar ou fazer negócios. Essas atitudes se tornam responsáveis por distorções que impactam diretamente na atividade empresarial e na imagem das companhias perante a sociedade e partes interessadas.

11) Idôneo:

Que possui as características necessárias para desempenhar determinadas tarefas e/ou para tomar posse de certos cargos; sobre quem se pode confiar;

12) Infração:

É toda ação ou omissão que esteja em desacordo com princípios e compromissos do Código de Conduta da empresa, das Políticas e Procedimentos da **VEXIA** e das obrigações legais às quais estão submetidas as empresas do grupo.

13) Integridade:

Qualidade ou estado do que é íntegro ou completo, aquilo que nunca foi corrompido. Tem o significado conjunto de honestidade, retidão, imparcialidade. Neste sentido a integridade pode ser descrita como honradez, pureza ou inocência. Pode designar uma atitude de plenitude ética, sendo a característica de uma pessoa incorruptível, que faz o que é certo por convicção, faz o que é certo mesmo que ninguém esteja olhando.

14) Know-how:

Termo utilizado para descrever o conhecimento prático sobre como fazer alguma coisa. É um termo em inglês que significa literalmente "saber como". Know-how é o conjunto de conhecimentos práticos (fórmulas secretas, informações, tecnologias, técnicas, procedimentos, etc.) adquiridos por uma empresa ou um profissional, que traz para si vantagens competitivas. Possui know-how a organização que consegue dominar o mercado por apresentar conhecimento especializado sobre algum produto ou serviço que os concorrentes não possuem. O know-how está diretamente relacionado com inovação, habilidade e eficiência na execução de determinado serviço. É um produto valioso resultante da experiência;

15) Lavagem de dinheiro:

É uma expressão que se refere a práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens

patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar. É dar fachada de dignidade a dinheiro de origem ilegal;

16) Suborno:

Pagar, oferecer, prometer ou receber um benefício impróprio com o intuito de influenciar o comportamento de alguém para obter ou reter algum tipo de vantagem comercial. Um suborno pode ocorrer de várias formas – como a oferta ou a entrega de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor. Mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidade, podem constituir suborno em certas circunstâncias.

