



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

20 de Janeiro de 2022



---

## V2I – CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

---

Detalhes do Documento	Os detalhes inseridos abaixo são exibidos automaticamente na capa e no rodapé da página principal. ATENÇÃO: Esta tabela NÃO deve ser removida deste documento.
Título do Documento	V2i – Código de Ética e Conduta
Subtítulo do Documento	
Data	20 January 2022
Versão	Inicial
Autor	ERM Brasil para V2i Energia S.A.

## **CONTEÚDO**

<b>PALAVRA DOS DIRETORES .....</b>	<b>1</b>
<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. ESCOPO .....</b>	<b>2</b>
<b>3. CONCEITOS.....</b>	<b>3</b>
3.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	3
3.2 TERCEIROS.....	3
3.3 COMUNIDADE.....	3
3.4 CONFLITO DE INTERESSES.....	3
3.5 INTEGRIDADE.....	3
3.6 TRANSPARÊNCIA.....	3
<b>4. PRINCÍPIOS .....</b>	<b>4</b>
4.1 CONDUZIR OS NEGÓCIOS COM ÉTICA, BOA-FÉ, TRANSPARÊNCIA E PROFISSIONALISMO .....	4
4.2 PRESERVAR A QUALIDADE DO SERVIÇO.....	4
4.3 PROMOVER A SUSTENTABILIDADE .....	4
4.4 RESPEITO PELOS DIREITOS HUMANOS E TRABALHISTAS .....	5
<b>5. COMPROMISSOS .....</b>	<b>5</b>
5.1 CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL.....	5
5.2 CONFLITOS DE INTERESSES .....	6
5.3 OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO.....	6
5.4 RELACIONAMENTOS.....	7
5.4.1 Relacionamento com a Administração Pública.....	7
5.4.2 Relações no Ambiente de Trabalho .....	8
5.4.3 Relacionamento com Fornecedores .....	8
5.4.4 Relacionamento com Concorrentes.....	9
5.4.5 Relação com meios de Comunicação.....	9
5.5 ANTICORRUPÇÃO .....	9
5.6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	9
5.7 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO .....	10
5.8 DENÚNCIAS.....	10
5.9 DESVIOS AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	10
5.10 TRATATIVAS INTERNAS SOBRE ÉTICA E CONDUTA.....	11
5.11 TREINAMENTOS DE INTEGRIDADE .....	11
<b>6. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>12</b>
6.1 ALTA DIREÇÃO.....	12
6.2 GERENTES E SUPERVISORES.....	12
6.3 COLABORADORES.....	12
6.4 REPRESENTANTES E TERCEIROS.....	12
<b>7. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>14</b>



## Palavra dos diretores

A V2i Energia tem por definição que nossos negócios seguem valores inabaláveis e princípios éticos inegociáveis. Esse conjunto de valores e princípios define como trabalhamos diariamente para cumprir nossos objetivos. Nossa papel vai, certamente, muito além de proporcionar um atendimento eficaz a todos os nossos *stakeholders*. Todos nós temos uma responsabilidade importante, do ponto de vista do exercício e da valorização da ética na nossa sociedade.

Acreditamos que nossa obrigação como cidadãos é estarmos alinhados com princípios que fortaleçam a transparência e a ética, colaborando para uma sociedade cada vez mais justa. Precisamos, além de exercer responsávelmente nossas atribuições profissionais, renovar constantemente nosso compromisso com a construção de um mundo mais ético e sustentável.

Reforçamos diariamente esse compromisso, para que todos os envolvidos nas operações da V2i sigam juntos esses mesmos princípios. A conduta ética demonstra o compromisso de uma empresa com a sociedade e deve ser refletida nas relações que ela mantém com seus colaboradores, acionista, fornecedores e toda a comunidade na qual está inserida.

Vivemos em um mundo onde há uma crise de confiança dos cidadãos ante as empresas. Os valores coletivos estão continuamente sendo postos à prova.

A integridade e a conduta ética de todos da alta direção, gerentes e colaboradores sempre foi, e continua sendo, um objetivo prioritário para a V2i. Por isso, todos nós devemos estar alinhados e comprometidos com os princípios deste Código de Ética e Conduta.

Como a ética e a integridade constituem nossas bases fundamentais, a V2i espera que todos nós vejamos honestos e nos comportemos de acordo com os mais altos padrões éticos, guiando-nos pelo desejo de fazer o correto.

**Ana Paula Bacaltchuc**  
(Diretora de Finanças)

**Vagner Serratto**  
(Diretor de Operações)



## 1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta estabelece as diretrizes e os princípios éticos que nortearão a atuação da V2i respeitando a legislação vigente, bem como os compromissos que a empresa assume com seus stakeholders internos e externos.

O cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas, tem por objetivo garantir o desenvolvimento sustentável da V2i, além de ajudar a preservar a integridade e a reputação dos seus profissionais e da própria empresa.

## 2. ESCOPO

- O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros da V2i (para fins deste código “colaboradores”).
- Este código contempla diretrizes de conduta baseadas em padrões éticos e morais que são referência para a conduta pessoal e profissional diariamente.
- Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à V2i, bem como do completo conteúdo deste Código. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deve buscar auxílio junto ao seu gestor direto.
- Este Código faz parte das regras que regem a relação de trabalho dos Colaboradores com a V2i. A companhia não assume responsabilidade por Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções.
- Os diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros da V2i são responsáveis pela aplicação das orientações do Código em todas as suas relações profissionais e devem atuar como guardiões, informando toda e qualquer situação que possa indicar o não cumprimento das suas orientações e diretrizes.
- Ao receber este Código, o Colaborador firmará o “Termo de Compromisso” (Anexo I), comprometendo-se a zelar por sua aplicação e observância.
- Todos os funcionários da V2i deverão assinar a adesão formal ao Código de Ética e Conduta e renová-la quando houver uma nova edição do documento.



### 3. CONCEITOS

#### 3.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública e respectivos agentes, englobados em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário). São consideradas entidades públicas fundações, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, sindicatos e órgãos de fiscalização. Também constam no conceito de Administração Pública, entidades públicas internacionais.

#### 3.2 TERCEIROS

Fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros de negócio ou quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação contratual com a V2i.

#### 3.3 COMUNIDADE

Organizações, instituições e entidades da sociedade civil representativa da cidadania, dos clientes, de segmentos empresariais, órgãos de comunicação, institutos de pesquisa, organizações de promoção e desenvolvimento social.

#### 3.4 CONFLITO DE INTERESSES

É a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados dentro do ambiente da V2i, que possa comprometer a condução dos negócios ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de suas atividades, implicando em prejuízo para a empresa, mesmo que esse prejuízo não envolva dano ao patrimônio público, da V2i ou de terceiros, ou que algum colaborador, terceiro ou agente público não tenha algum ganho financeiro decorrente da situação de conflito.

#### 3.5 INTEGRIDADE

Retidão na conduta profissional e honestidade na realização dos compromissos assumidos, com coerência entre discurso e prática. Repúdio de toda conduta antiética na forma de fraude e corrupção e outros, com postura ativa diante de situações que não estejam de acordo com os princípios éticos assumidos de forma a garantir a integridade na conduta das pessoas e na execução dos nossos serviços.

#### 3.6 TRANSPARÊNCIA

Visibilidade dos critérios que norteiam as decisões e as ações da V2i, mediante comunicação clara, exata, ágil e acessível, observados os limites do direito à confidencialidade.



## 4. PRINCÍPIOS

Como empresa socialmente responsável, a V2i fomenta o desenvolvimento das atividades de todos os nossos diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros com base nos seguintes princípios:

### 4.1 CONDUZIR OS NEGÓCIOS COM ÉTICA, BOA-FÉ, TRANSPARÊNCIA E PROFISSIONALISMO

Agir de acordo com a ética, boa-fé, obediência às leis vigentes, respeito ao próximo, lealdade, integridade, transparência, impessoalidade, honestidade e com responsabilidade na tomada de decisão e no exercício de todas as atividades profissionais.

Rejeitar e denunciar toda e qualquer forma de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro ou financiamento de atividades ilícitas, tanto de forma direta como indireta.

Buscar a rentabilidade e a competitividade empresarial, sem renunciar a sua responsabilidade social, representada pela valorização e pelo respeito de seus executivos e colaboradores, pela priorização da segurança do trabalho e da comunidade e pela preservação do meio ambiente.

Promover a transparência e o compromisso com a verdade nas informações veiculadas.

### 4.2 PRESERVAR A QUALIDADE DO SERVIÇO

Perseguir a melhoria contínua dos processos, produtos e serviços na busca pelos melhores resultados e pelos mais altos níveis de excelência operacional, de forma a maximizar nossa criação de valor para colaboradores, clientes e sociedade para além do desempenho financeiro.

A qualidade dos nossos serviços está diretamente ligada a melhor governança dos aspectos socioambientais dos nossos empreendimentos e de todos os stakeholders envolvidos.

### 4.3 PROMOVER A SUSTENTABILIDADE

Utilizar como base os compromissos assumidos na Política ESG, alinhadas às práticas de gestão que atendam às boas práticas de governança corporativa e execução das atividades e serviços.

Agir respeitando o princípio da precaução, quando das suas atividades possam resultar danos sérios e irreversíveis para a vida ou a saúde humana ou para o ambiente que, ainda que incertos, sejam cientificamente plausíveis, tomando medidas para evitar ou mitigar esses efeitos.

Gerir de forma responsável os recursos inerentes à nossa atividade, bem como os ativos de nossa empresa, utilizando-os de forma eficiente. Contribuir para o desenvolvimento socioeconômico das comunidades onde operamos.



#### 4.4 RESPEITO PELOS DIREITOS HUMANOS E TRABALHISTAS

Promover a atração, retenção e desenvolvimento de talentos, atendendo às expectativas profissionais dos colaboradores. Contribuir para um ambiente de trabalho seguro, saudável, inovador, produtivo, colaborativo, respeitoso e inclusivo, isento de discriminação e de qualquer tipo de assédio, preconceito ou prática ilícita.

Manter uma relação de proximidade com as comunidades das regiões onde atua, estabelecendo diálogo regular, aberto e franco, procurando conhecer as suas necessidades, respeitando a sua integridade cultural e contribuindo para a melhoria das condições de vida das populações locais.

Agir de acordo com os princípios dos Direitos Humanos, repudiando toda e qualquer forma de trabalho forçado, escravo, análogo a escravo, ou infantil.

### 5. COMPROMISSOS

As decisões e ações serão pautadas pelos princípios de atuação estabelecidos no presente Código, legislação vigente e em outros compromissos voluntariamente assumidos, cumprindo as suas obrigações de forma profissional, responsável e zelosa, procurando, em quaisquer que sejam as circunstâncias, a excelência de desempenho.

Este Código deverá estar disponível para todos os diretores, gestores, coordenadores, colaboradores e subcontratados, que possuam qualquer tipo de interação com a V2i.

#### 5.1 CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da V2i:

- É dever dos Colaboradores da V2i o conhecimento das leis e normas relacionadas ao desempenho de suas atividades;
- Os colaboradores da V2i devem cumprir as leis vigentes e acatar as decisões administrativas e judiciais, reservando-se o direito de questioná-las na forma prevista na legislação em vigor, mas sempre obedecendo a princípios éticos e de boa-fé;
- Qualquer colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, deverá comunicar formalmente ao Comitê de Ética a existência de qualquer processo judicial ou administrativo em que seja parte investigada, acusada ou condenada, quando os efeitos desse processo possam afetar o desempenho de suas atribuições ou a imagem da V2i;
- Reconhecer os erros eventualmente cometidos e comunicá-los, em tempo hábil, ao superior imediato;
- Questionar qualquer orientação contrária aos princípios e valores deste Código;



- Apresentar sugestões com o objetivo de aprimorar a qualidade do trabalho.

## 5.2 CONFLITOS DE INTERESSES

Um conflito de interesses surge sempre que uma das partes envolvidas em um processo de avaliação ou decisão possua interesses ou conhecimentos próprios sobre o respectivo objeto, que não partilhe com as outras partes, e dos quais se possa servir para retirar benefícios e vantagens indevidos para si ou para terceiros.

Entende-se como parte do grupo que pode caracterizar potencial conflito: cônjuges, companheiros (as) de união estável e parentes consanguíneos, seja por afinidade, adoção em linha reta de ascendência (pais e avós), descendência (filhos e netos) ou relação colateral (cunhados, tios, primos, sobrinhos, genros, noras, sogros e demais), até o terceiro grau.

Ao tratar com fornecedores, clientes e terceiros em geral, os Colaboradores devem evitar situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da V2i. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever do Colaborador.

Os colaboradores comprometem-se a:

- Evitar situações que possam ou pareçam criar um conflito entre os interesses pessoais dos colaboradores e os da V2i;
- Não utilizar seu cargo, funções e influência para ter acesso a informações privilegiadas, em benefício próprio, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento, em prejuízo dos negócios da empresa ou das práticas de livre concorrência;
- Comunicar às hierarquias e afastar-se dos respectivos processos de decisão, em todas as situações que possam gerar conflitos entre os seus interesses pessoais e o dever de lealdade para com a empresa;
- Não desenvolver atividades profissionais particulares durante a jornada de trabalho;
- Não envolver a empresa em posturas partidárias políticas, religiosas ou sectárias de qualquer ordem.

## 5.3 OFERTA E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

Nenhum brinde, presente, viagem ou convite pode ser concedido a qualquer pessoa ou empresa, seja ela funcionário da administração pública ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou interesse da V2i ou para si próprios.



Somente ações de marketing e relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros, podem ser autorizadas, mediante solicitação via e-mail para a diretora financeira.

São exemplos de ações de marketing e relacionamento:

- eventos para divulgação de marca e serviço;
- congressos ou fóruns empresariais para divulgação de tecnologia e técnicas, compartilhamento de conhecimentos e networking;
- oferecimento de convites para eventos esportivos, culturais ou artísticos patrocinados pela V2i.

As despesas que objetivem o fortalecimento do relacionamento da V2i com seus terceiros, como refeições, desde que com objetivos de reunião de trabalho, são permitidas, contanto que contemplam valores razoáveis e não sejam proibidas por práticas comerciais conhecidas da organização de quem recebe.

Não estão abrangidos pela vedação referida no item 5.3 os brindes que:

- Não tenham valor comercial;
- Ou sejam distribuídos de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem, cumulativamente e dentro do período de um ano, o valor de US\$ 100,00 (cem dólares), em relação a um mesmo terceiro.
- O valor previsto no item acima será de R\$ 100,00 (cem reais) se se tratar de brindes recebidos ou entregues para servidores públicos federais, estaduais ou municipais.

Os colaboradores deverão recusar e reportar imediatamente, por meio do Canal de Denúncias, qualquer solicitação de pagamentos, comissões, presentes ou remunerações envolvendo quaisquer autoridades, executivos ou funcionários da administração pública nacional ou estrangeira.

## 5.4 RELACIONAMENTOS

### 5.4.1 Relacionamento com a Administração Pública

A V2i preza pela transparência em suas relações, principalmente naquelas com a administração pública e os agentes públicos. Dessa forma, é esperado que todos os colaboradores, administradores, representantes e terceiros cumpram as normas e legislação relacionadas a prevenção e ao combate à corrupção.



O contato entre diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros da V2i com agentes públicos deve ocorrer com parâmetros de formalização e documentação interna previamente estabelecidos, no que compete a conversas, comunicações e reuniões.

É estritamente proibido qualquer diretor, gerente, colaborador, representante ou terceiro em nome da V2i prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer agente público ou pessoa a ele relacionada em qualquer âmbito, seja na interação para novos projetos, obtenção de licenças e na fiscalização, regulação ou autuação de órgãos e agências regulatórias.

Mesmo os menores pagamentos facilitadores aos agentes públicos, com o intuito de agilizar ou garantir a realização de ações de rotina, não discricionárias do governo, são ilegais, podem representar risco aos negócios e prejudicar a imagem da V2i e, portanto, estritamente proibidos.

É vedado a diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros da V2i, o ato de 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.

Os diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros deverão manter sempre uma atitude de respeito e colaboração com os representantes das autoridades no âmbito de suas competências e nos processos de auditorias, investigações e fiscalizações.

#### 5.4.2 Relações no Ambiente de Trabalho

O Colaborador deve zelar pela preservação de um ambiente de trabalho harmonioso e respeitoso, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca pela melhoria de resultados.

Os diretores e gestores da V2i devem ser exemplos de conduta para os Colaboradores.

Os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

#### 5.4.3 Relacionamento com Fornecedores

A V2i honrará os compromissos assumidos com seus fornecedores.

A escolha dos fornecedores deve ser orientada por critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da V2i. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam dúvidas de conduta ou sobre seu comportamento ético.



#### 5.4.4 Relacionamento com Concorrentes

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento dos Colaboradores com os concorrentes da V2i, que deve ser pautado pelo respeito às regras e critérios vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

É vedada a divulgação de informação relevante ou de interesse da V2i a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com autorização do Departamento de Compliance.

#### 5.4.5 Relação com meios de Comunicação

A V2i atenderá, sempre que possível e que não existirem obstáculos legais ou estratégicos, aos meios de comunicação que lhe procurarem. Os porta-vozes serão designados pela diretoria. Os demais colaboradores somente poderão dar informações a jornalistas em geral mediante autorização do gestor direto, após aprovação da diretoria.

### 5.5 ANTICORRUPÇÃO

A V2i proíbe e repudia todas e quaisquer ações de fraude e corrupção cometidas por seus diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros nas relações internas e externas, bem como na condução dos negócios.

A V2i considera critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer relacionamentos com terceiros, públicos ou privados, podendo utilizar ferramentas para verificação de conflitos de interesses e identificação de condutas antiéticas por parte de terceiros com os quais se relaciona ou possa vir a se relacionar.

### 5.6 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As informações de propriedade ou confiadas à V2i serão consideradas informações reservadas e confidenciais.

Os colaboradores devem conhecer e cumprir os normativos que dizem respeito à segurança da informação da V2i e devem ser responsáveis pelo uso adequado das informações às quais tiverem acesso ou que lhes forem confiadas. Do mesmo modo, devem proteger as informações contra acesso não autorizado e manter a sua confidencialidade, sendo vedado o compartilhamento e a divulgação para terceiros, inclusive para ex-colaboradores ou diretores/gerentes e familiares.

Somente informações públicas podem ser divulgadas ou compartilhadas, inclusive nas mídias sociais, obedecidos os critérios dos normativos relacionados com a política de segurança de informação e de uso de mídias sociais.



## 5.7 SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A V2i zela pela saúde e segurança do trabalho em suas atividades e nas relações de trabalho, garantindo um ambiente seguro e condições previdenciárias e assistenciais que propiciem melhoria da qualidade de vida e facilitem o bom desempenho profissional.

Cada colaborador divide a responsabilidade de proteger seu companheiro (a) de trabalho e o meio ambiente em seu local de trabalho. Ao mesmo tempo, todos os colaboradores e terceiros devem ter conhecimento dos procedimentos de saúde, segurança e meio ambiente, sendo capazes de instruir, apoiar e fiscalizar seus companheiros (as) bem como sua equipe a esse respeito, cumprindo todas as leis, regulamentos, diretrizes e políticas de proteção ambiental e segurança no trabalho.

Constitui dever de cada colaborador da V2i participar dos treinamentos de saúde e segurança oferecidos, estar em dia com os exames periódicos e comunicar todas as condições inseguras e insalubres, atitudes que configurem desrespeito às regras de saúde e segurança ou todas as situações que possam colocar em risco a vida de qualquer pessoa.

## 5.8 DENÚNCIAS

Todos os colaboradores e terceiros devem expressar livremente suas preocupações e informar imediatamente qualquer comportamento ou situação que possa estar em conflito com este Código ou que viole as políticas da V2i, as leis ou regulamentos aplicáveis.

A V2i assegura aos diretores, gerentes, colaboradores, representantes e terceiros que denunciem desvios relacionados a fraude e corrupção no Canal de Denúncias total sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventuais tentativas de retaliação.

## 5.9 DESVIOS AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O descumprimento das condutas definidas neste Código, às políticas da V2i ou às leis e regulamentos aplicáveis poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores responsáveis. As medidas disciplinares serão proporcionais à natureza e gravidade da violação, podendo variar desde advertência até demissão por justa causa, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais, quando aplicáveis, nos termos da respectiva legislação.

Terceiros que se envolverem em violações a este Código, às políticas da V2i ou às leis e regulamentos aplicáveis estarão sujeitos às medidas previstas no respectivo contrato, incluindo o término da relação comercial entre as partes, caso aplicável.



Caso ocorra alguma dúvida sobre se determinada situação é um desvio aos preceitos estabelecidos neste Código, os profissionais deverão, antes de formalizar o potencial desvio, buscar orientação com seu gestor imediato ou a administração.

Caso uma situação de conflito com o Código de Ética e Conduta seja presenciada, mesmo que o colaborador não esteja envolvido, a situação também deverá ser formalizada por meio do Canal de Denúncias.

### 5.10 TRATATIVAS INTERNAS SOBRE ÉTICA E CONDUTA

A V2i compromete-se, por meio de seus diretores e gerentes, a rever, monitorar e comunicar periodicamente o seu desempenho em matéria de ética empresarial.

Todas as ocorrências recebidas por meio do Canal de Denúncias são monitoradas por um colaborador da equipe devidamente treinado e designado para tal. As denúncias são analisadas uma a uma e, após serem consideradas procedentes, são reportadas aos responsáveis diretos pela área envolvida para que sejam verificadas e tratadas.

Para assegurar que violações ao Código de Ética e Conduta deixem de ser cometidas e para prevenir a prática de retaliação ou de obstrução das investigações internas, o gestor da área responsável pela ocorrência, após aprovação da Alta Direção, poderá afastar o colaborador de suas funções temporariamente, até que as investigações sejam concluídas.

Todos os integrantes da V2i participantes do processo em análise devem guardar sigilo sobre as informações recebidas, bem como sobre as decisões tomadas.

A estrutura e o funcionamento de todo o processo, desde o recebimento da denúncia até a tratativa final, serão estabelecidos em regimento interno aprovado pela Alta Direção da V2i.

### 5.11 TREINAMENTOS DE INTEGRIDADE

Todo os colaboradores da V2i deverão passar por treinamentos que abordem os temas contemplados no Programa de Compliance, tais como:

- Conduta ética nos negócios;
- Conduta ética no relacionamento em licitações e contratos;
- Prevenção de conflitos de interesses;
- Relacionamento com agentes públicos;
- Suborno;
- Gestão de riscos de fraude e corrupção.

Os novos colaboradores realizarão o treinamento de integridade, e todos os demais colaboradores realizarão treinamentos de atualização, minimamente, a cada dois anos, de forma a reforçar os



valores e diretrizes de integridade da V2i, ou quando seu superior imediato reconhecer a necessidade de atualização.

Diretores, gerentes e representantes realizarão treinamentos específicos relacionados ao Programa de Compliance.

Todo material de treinamento será disponibilizado e divulgado para os colaboradores assim que concluírem o mesmo, para futuras referências.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 ALTA DIREÇÃO

Cabe à Alta Direção da V2i zelar para que seja disponibilizado, divulgado e cumprido o presente código aderindo e reforçando o compromisso da V2i com as práticas éticas e de boa-fé.

A Alta Direção participa ativamente de todas as tratativas e tomadas de decisão relacionadas à Ética e Integridade e tem a função de valorizar a reflexão ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera o colaborador seu legítimo representante, reconhecendo-o como seu agente ético por excelência.

### 6.2 GERENTES E SUPERVISORES

Cabe aos gerentes e supervisores da V2i zelar para que seja disponibilizado, divulgado e cumprido o presente código aderindo e reforçando o compromisso da V2i com as práticas éticas e de boa-fé. Ademais, gerentes e supervisores devem garantir a existência e o bom funcionamento dos procedimentos relacionados à Ética e Integridade, além de fornecerem treinamentos relacionados à condução ética das atividades e negócios em nome da V2i.

### 6.3 COLABORADORES

Cabe aos colaboradores da V2i conhecer e zelar para que seja cumprido o presente código. Ademais, cabe aos colaboradores reportar imediatamente, por meio do Canal de Denúncias, ações que contrariem o mesmo; e participar dos treinamentos obrigatórios relacionados a ética e conduta.

### 6.4 REPRESENTANTES E TERCEIROS

Cabe aos representantes e terceiros da V2i, conhecer e zelar pelo cumprimento deste Código e reportar imediatamente, por meio do Canal de Denúncias, situações que conflitem com o mesmo. Os representantes devem apresentar as diretrizes estabelecidas neste Código nos colegiados em que representarem a V2i e zelar pela aplicação dos parâmetros éticos e de integridade estabelecidos neste documento em suas relações internas e externas e na condução de negócios.



## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

É competência dos Alta Direção em conjunto com a Gerência da V2i alterar este Código sempre que se fizer necessário.

Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua aprovação e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

Outras diretrizes e aspectos relacionados a ética e integridade abordados neste documento também estão presentes em demais políticas e normativos da V2i, de modo a reforçar a importância do tema na condução dos negócios.





## ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Por meio deste Termo de Compromisso, eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que:

Tenho conhecimento do Código de Ética e Conduta da V2i e compreender suas diretrizes e princípios. As regras me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Comprometo-me a aplicar as regras estabelecidas no desempenho de minhas funções.

Comprometo-me, ainda, a informar, imediatamente, conforme procedimentos descritos no Código, qualquer fato de que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a imagem da V2i ou cuja comunicação seja determinada pelo Código.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam, direta ou indiretamente, ligadas com as atividades prestadas para a V2i.

Caso, a qualquer momento, eu tome conhecimento de quaisquer violações ao Código de Ética e Conduta, às políticas da V2i ou à legislação vigente, tanto ocorrida ou que possa ocorrer no futuro, comprometo-me a prontamente relatar esta informação à V2i, por meio do seu Canal de Denúncias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Colaborador: \_\_\_\_\_