



# VIP

## Global

### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Código - CETC001

Revisão - 001

Emissão - 03/05/2024

Classificações - Público

## Sumário

<b>MENSAGEM DO CEO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
1.1. OBJETIVO .....	5
1.2. ESTE CÓDIGO É IMPORTANTE PARA MIM? .....	5
1.3. COMO FAZER A MINHA PARTE? .....	5
1.4. POR QUE COLOCAR OS NOSSOS SERVIÇOS EM PRÁTICA? .....	6
1.5. A IMPORTÂNCIA DE SEGUIR O CAMINHO DA ÉTICA? .....	6
<b>2. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>4. PRINCÍPIOS NORTEADORES .....</b>	<b>8</b>
4.1. MISSÃO .....	8
4.2. VISÃO .....	8
4.3. VALORES .....	9
<b>5. COMPROMISSOS DA COMPANHIA .....</b>	<b>9</b>
5.1. DIREITOS HUMANOS .....	10
5.2. ABOLIÇÃO AO TRABALHO INFANTIL .....	11
5.3. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO .....	11
5.4. SUSTENTABILIDADE E PROTEÇÃO AMBIENTAL .....	12
5.5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES .....	13
5.6. COMBATE A ATITUDES DISCRIMINATÓRIAS E ASSÉDIO .....	14
<b>6. REGRAS DE CONDUTA DA COMPANHIA .....</b>	<b>15</b>
6.1. COMPROMETIMENTO, ÉTICA E TRANSPARÊNCIA .....	16
6.2. NORMAS E INTEGRAÇÃO .....	17
6.3. ATITUDES DISCRIMINATÓRIAS E ASSÉDIO .....	17
6.4. COMPORTAMENTO E VESTUÁRIO .....	18
6.5. PROTEÇÃO AOS ATIVOS TANGÍVEIS E INTANGÍVEIS DA COMPANHIA .....	19
6.6. USO DE EQUIPAMENTOS DA COMPANHIA .....	19
6.7. USO DA INTERNET, E-MAIL E OUTROS MEIOS DE COMUNICAÇÃO CORPORATIVOS .....	20
6.8. USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTE DE ARMAS .....	20
6.9. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE .....	21
6.10. ATIVIDADES PARALELAS .....	21
6.11. DA SEGURANÇA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....	22
6.12. DA PRIVACIDADE DE DADOS .....	22
6.13. RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM COLABORADORES .....	23

6.14. RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM PARCEIROS.....	23
6.15. RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM A COMUNIDADE .....	24
6.16. RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM CONCORRENTES .....	24
6.17. RELACIONAMENTO DA COMPANHIA COM ENTIDADES PÚBLICAS E SOCIEDADE .....	24
<b>7. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....</b>	<b>25</b>
7.1. CONDUTAS PROIBIDAS.....	26
7.2. BRINDES, PRESENTES E FAVORES .....	26
7.3. DOAÇÃO.....	27
7.4. FRAUDE .....	27
7.5. CONFLITO DE INTERESSES.....	28
7.6. PRÁTICAS PREVENTIVAS.....	28
<b>8. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS .....</b>	<b>28</b>
<b>9. TREINAMENTOS .....</b>	<b>30</b>
<b>10. PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO .....</b>	<b>30</b>
<b>11. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).....</b>	<b>31</b>
<b>12. COMO EXPRESSAR UMA PREOCUPAÇÃO .....</b>	<b>31</b>
12.1. CANAL DE ÉTICA E OUVIDORIA .....	31
<b>13. IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DESTE CÓDIGO .....</b>	<b>33</b>
<b>14. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA.....</b>	<b>34</b>
<b>TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>355</b>

## MENSAGEM DO CEO

Devemos sempre estar cientes de nossos direitos e deveres, demonstrando respeito por todos com quem interagimos e, acima de tudo, por nós mesmos. Aproveitar bem nosso tempo com a família, amigos e trabalho é fundamental, honrando nossos papéis como cidadãos, pais, filhos, amigos e profissionais.

É vital cultivar a humildade em nossa jornada de aprendizado contínuo, reconhecendo que sempre há espaço para crescer e aprender. Devemos buscar constantemente o novo, sermos proativos, questionadores e agradecidos, sempre agindo com respeito e honestidade.

A **VIP Global** representa a excelência em serviços multidisciplinares, e nosso sucesso é fruto da sinergia com nossos colaboradores, fornecedores e clientes. Valorizamos a inteligência, inovação, agilidade e alta performance em tudo o que fazemos.

Estamos em constante evolução e entendemos que essa evolução deve ser pautada na integridade e no comprometimento de todos os envolvidos. Por isso, é crucial que cultivemos relações sociais adequadas e respeitadas relacionadas à empresa e seus valores.

Encorajamos todos a agirem com dignidade e integridade, mantendo um comportamento ético em todas as situações. Devemos estar preparados para questionar e denunciar práticas que violem nossos princípios e direitos, pois a vida é muito preciosa para ser desperdiçada com indisciplinas e maus hábitos.

**Obrigado.**  
**Antônio Carvalho,**  
**CEO da VIP GLOBAL.**

# 1. APRESENTAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta foi criado para ser colocado em prática, visando alinhar e nortear as ações de todos os nossos colaboradores, dentro dos princípios da **VIP Global**.

## 1.1. Objetivo

A **VIP Global** apresenta este **Código de Ética e Conduta** ("Código") como um guia fundamental para a conduta ética, profissional e socioambiental de todos os seus colaboradores, parceiros e stakeholders. As normas aqui estabelecidas refletem os valores e princípios inabaláveis que norteiam a atuação da empresa, pautando suas decisões e ações em um compromisso com a responsabilidade, a integridade e a transparência.

Além disso, a **VIP Global** tem implementado um abrangente **Programa de Integridade e Compliance**, composto por políticas, procedimentos e medidas que visam garantir a conformidade estrita com as leis e regulamentos aplicáveis em todas as nossas operações, tanto nacional quanto internacionalmente.

## 1.2. Este Código é importante para mim?

Sim! Afinal, o nosso código protege a todos, visto que estabelece um convívio social íntegro e de acordo com a legislação e as regras internas da **VIP Global**.

**Cumpramos frisar que o nosso código não contempla todas as situações possíveis que podemos nos deparar. Portanto, nessas situações, devemos nos orientar pelos princípios da VIP GLOBAL.**

## 1.3. Como fazer a minha parte?

- Entenda os nossos princípios e os aplique em seu convívio laboral - independente do cargo, setor e local de trabalho, o Código de Conduta se aplica a todos;
- Colabore! Dissemine a cultura ao seu redor e certifique de que todos também estejam colocando os princípios em prática.

Devemos sempre lembrar que fazer a coisa certa pode não ser fácil, mas é necessário.

## 1.4. Por que colocar os nossos serviços em prática?

Nossas condutas diárias são direcionadas por estes princípios. Assim, podemos ter orgulho não só das nossas conquistas, mas também de como conquistamos!

## 1.5. A importância de seguir o caminho da ética?

A ética desempenha um papel essencial tanto no contexto corporativo quanto no individual, forjando relações saudáveis e catalisando o sucesso coletivo.

Ao promover um ambiente harmonioso, construir confiança, impulsionar desenvolvimento profissional, contribuir para a sustentabilidade empresarial e gerar impacto positivo na sociedade, a ética emerge como um alicerce fundamental.

Ao seguir o caminho ético, tanto a empresa quanto seus colaboradores convergem para um crescimento sustentável, criando um padrão de conduta elevado que transcende os limites organizacionais, promovendo uma sociedade e um local de trabalho mais éticos e responsáveis.

## 2. DEFINIÇÕES

**Assédio Moral:** O assédio moral é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho.

**Assédio Sexual:** O assédio sexual é definido como o constrangimento com conotação sexual no ambiente de trabalho. Nesta situação, geralmente, o agente utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência para obter o que deseja.

**Ativo Intangível:** Um ativo intangível é aquilo que não está ao alcance físico, mas que possui valor para a empresa. Exemplos de ativos intangíveis incluem a marca **VIP Global** e outras marcas do ecossistema, o conhecimento técnico dos colaboradores e

**Ativo Tangível:** Um ativo tangível é aquilo que é possível tocar e que possui valor para a empresa. Exemplos de ativos tangíveis incluem mobília, veículos, equipamentos e imóveis.

**Companhia:** Neste guia, a palavra "Companhia" se refere à **VIP Global**.

**Compliance:** Programa de Compliance: Conjunto de ferramentas, controles, processos, políticas e boas práticas que norteiam a Companhia a estar sempre em estrita conformidade com as regras e legislação;

**Conflito de Interesse:** Um conflito de interesse ocorre quando há um confronto entre o interesse da Companhia e o interesse pessoal de um colaborador. Isso pode acontecer quando o colaborador toma decisões ou realiza ações que beneficiam a si mesmo ou a terceiros em detrimento da empresa.

**Colaboradores:** O termo "colaboradores" se refere a todos os empregados da **VIP Global**, independentemente de cargo, função, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados.

**Corrupção:** A corrupção é o ato de corromper através de práticas e condutas ilícitas ou antiéticas, incluindo suborno, propina, fraude, apropriação indébita, extorsão, tráfico de influência, lavagem de dinheiro ou qualquer outra ação ou omissão que objective o desvio de recursos, favorecimento ou vantagem ilícita para si ou para outrem.

**Discriminação:** Ação, omissiva ou comissiva, que insulte ou inferiorize uma pessoa ou grupo de pessoas, por meio de atos pré-concebidos ou preconceituosos, por questões raciais, de gênero, orientação sexual ou qualquer outro aspecto social.

**EPC:** Equipamento de Proteção Coletiva. Equipamento destinado à proteção contra riscos à saúde e segurança dos trabalhadores, quando utilizados em conjunto com medidas de proteção individual e medidas de controle administrativo e de engenharia, visando à proteção coletiva dos trabalhadores.

**EPI:** Equipamento de Proteção Individual. Dispositivo ou conjunto de dispositivos de uso individualizado, destinado à proteção do trabalhador contra riscos de saúde e segurança no trabalho.

**Parceiros:** Clientes, fornecedores ou prestadores de serviço que se relacionam com a **VIP Global**.

### 3. ABRANGÊNCIA

O Código se aplica a todos os colaboradores da **VIP Global**, independentemente de cargo, função, hierarquia, local de trabalho ou forma de contrato. Ele também se estende a toda a cadeia de relacionamentos da empresa, abrangendo:

- **Parceiros:** Clientes, fornecedores, prestadores de serviço e outras empresas com as quais a **VIP Global** mantém relações comerciais.
- **Fornecedores:** Empresas que fornecem bens, serviços ou materiais para a **VIP Global**.
- **Prestadores de serviço:** Empresas ou profissionais que prestam serviços para a **VIP Global**.
- **Outros stakeholders:** Qualquer pessoa ou grupo de pessoas que tenha interesse ou seja afetado pelas atividades da **VIP Global**.

### 4. PRINCÍPIOS NORTEADORES

Antes de mergulharmos neste Código, é importante destacar os princípios fundamentais que norteiam nossa jornada - **Missão, Visão e Valores**. Esses alicerces não apenas servem como base, mas também orientam nossas ações, dando forma à nossa identidade organizacional.

#### 4.1. Missão

Nossa missão é criar um impacto positivo significativo no mundo, conectando pessoas, empresas e ideias através de um ecossistema diversificado e colaborativo. Buscamos constantemente a excelência, a inovação e o crescimento sustentável em escala global, enquanto mantemos nosso compromisso com a responsabilidade social e ambiental.

#### 4.2. Visão

Vislumbramos um futuro em que a **VIP Global** é reconhecida como um líder global em diversos setores na área de logística, inspirando e capacitando comunidades em todo o mundo. Nosso objetivo é ser a primeira escolha para parceiros, clientes e colaboradores, oferecendo soluções inovadoras e impactantes que impulsionam o progresso e promovem a prosperidade.



### 4.3. Valores

- **Excelência:** Buscamos a excelência em tudo o que fazemos, aspirando sempre à melhoria contínua e à entrega de resultados excepcionais.
- **Inovação:** Valorizamos a criatividade e a capacidade de adaptação, incentivando o pensamento inovador e a busca por soluções disruptivas.
- **Integridade:** Agimos com honestidade, transparência e ética em todas as nossas interações, construindo relacionamentos sólidos baseados na confiança e no respeito mútuo.
- **Colaboração:** Reconhecemos o poder da colaboração e do trabalho em equipe, promovendo um ambiente inclusivo e colaborativo onde todas as vozes são ouvidas e valorizadas.
- **Sustentabilidade:** Comprometemo-nos a operar de forma responsável, minimizando nosso impacto ambiental e contribuindo para um futuro mais sustentável para as gerações futuras.
- **Empoderamento:** Buscamos capacitar indivíduos e comunidades, oferecendo oportunidades de crescimento pessoal e profissional e promovendo a diversidade, a igualdade e a inclusão em todas as suas formas.

## 5. COMPROMISSOS DA COMPANHIA

Para além da nossa **Missão, Visão e Valores**, na **VIP Global**, acreditamos que as competências são a força motriz que nos impulsiona a alcançar nossos objetivos e a fazer a diferença no mundo. São elas que guiam nossas ações, moldam nossa cultura e nos definem como empresa.

### Nossas Competências:

- **Desbravadores:** Buscamos constantemente novas fronteiras, explorando ideias inovadoras e soluções criativas para os desafios do presente e do futuro.
- **Sócios do Cliente:** Nos colocamos lado a lado de nossos clientes, entendendo suas necessidades e trabalhando em conjunto para alcançar o sucesso mútuo.
- **Sonhando Juntos:** Acreditamos no poder dos sonhos e da colaboração para construir um futuro melhor. Inspiramos e somos inspirados por aqueles que nos rodeiam.
- **Na Mesma Página:** Alinhamos nossos objetivos e expectativas, trabalhando em equipe com comunicação clara, aberta e transparente.

Essas competências se manifestam em tudo que fazemos:

- **Na forma como desenvolvemos nossos produtos e serviços:** Sempre buscando atender às necessidades dos nossos clientes de forma inovadora e eficiente.
- **Na forma como nos relacionamos com nossos clientes e parceiros:** Construindo relações de confiança e colaboração mútua.
- **Na forma como trabalhamos em equipe:** Colaborando de forma aberta, transparente e respeitosa para alcançar resultados excepcionais.
- **Na forma como contribuimos para a comunidade:** Assumindo nossa responsabilidade social e ambiental e promovendo um impacto positivo no mundo.

As competências da VIP Global são a base de nossa cultura e do nosso sucesso. São elas que nos motivam a ir além, a fazer a diferença e a construir um futuro mais brilhante para todos.

## 5.1. Direitos Humanos

Para promover um ambiente produtivo e agradável, a **VIP Global** adota uma abordagem que respeita integralmente os Direitos Humanos, garantindo a preservação da liberdade individual de cada colaborador. Dentro desse modelo de gestão, assumimos um compromisso contínuo com a qualidade de vida das gerações atuais e futuras, buscando contribuir para o desenvolvimento econômico, social e ambiental.

Além disso, estamos empenhados em erradicar práticas prejudiciais, como o trabalho forçado e compulsório, e trabalhamos ativamente para abolir efetivamente o trabalho infantil. Nosso compromisso estende-se à eliminação de qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho, reforçando nossa dedicação à promoção de uma cultura organizacional justa e inclusiva. Na **VIP Global**, não poupamos esforços para assegurar um ambiente de trabalho ético e respeitoso.

A **VIP Global** reconhece e valoriza a importância dos direitos humanos em todas as suas operações. Compreendemos que é nossa responsabilidade assegurar que todas as nossas atividades e processos sejam conduzidos de forma ética, transparente e em conformidade com os direitos humanos e as leis aplicáveis. Nossa abordagem é guiada pelos princípios estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas, que servem como diretrizes fundamentais para nossa cadeia de valor.

A adesão às nossas políticas internas e ao conjunto de leis que regem nossos negócios é uma obrigação de todos. Cada indivíduo em nossa organização é encarregado de respeitar e promover os direitos humanos em todas as interações e decisões. Não haverá tolerância para qualquer forma de violação ou ameaça aos direitos humanos, particularmente quando se trata de grupos em situações vulneráveis. Estamos comprometidos em criar um ambiente de trabalho onde a dignidade, o respeito e a inclusão prevaleçam.

## 5.2. Abolição ao Trabalho Infantil

A **VIP Global** assume um compromisso inabalável na abolição do trabalho infantil em todas as suas operações. Esta postura reflete a consideração do trabalho infantil como inaceitável em qualquer circunstância.

Nossas práticas são estritamente alinhadas às leis e aos acordos internacionais que buscam proteger os direitos fundamentais das crianças.

Investimos em programas contínuos de conscientização e educação para garantir que todos os membros da equipe compreendam profundamente os impactos negativos associados ao trabalho infantil. Além disso, realizamos auditorias regulares em nossa cadeia de suprimentos, assegurando que nossos parceiros comerciais compartilhem do mesmo compromisso anti-trabalho infantil.

Reconhecemos que a educação desempenha um papel crucial na erradicação do trabalho infantil. Portanto, contribuímos ativamente para iniciativas educacionais, visando proporcionar um futuro digno para as crianças e promover um ambiente de trabalho ético, responsável e socialmente consciente.

A **VIP Global** busca impactar positivamente todas as comunidades em que atua, reforçando seu compromisso com a erradicação do trabalho infantil e o respeito pelos direitos das crianças.

## 5.3. Saúde e Segurança do Trabalho

A **VIP Global** prioriza a saúde, segurança e bem-estar de todos os envolvidos em suas operações. Compreendemos a importância de aderir rigorosamente às normas de segurança no trabalho e garantir ambientes seguros para nossos colaboradores e qualquer pessoa que atue em nosso nome.

Para assegurar a integridade física e a saúde ocupacional de nossa equipe, realizamos regularmente palestras e treinamentos focados na atualização e aprimoramento contínuo das práticas de segurança e prevenção de acidentes. Estes esforços refletem nosso compromisso em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e produtivo para todos.

Algumas diretrizes essenciais são destacadas para garantir a segurança no ambiente de trabalho na **VIP Global**:

- O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é obrigatório em atividades que o exigirem. Fornecemos EPI adequado aos nossos colaboradores e é vital que sejam usados corretamente para evitar acidentes ou lesões. A não utilização adequada do EPI resultará em medidas corretivas.
- Evite o uso de adornos como anéis, pulseiras, correntes e relógios ao trabalhar em nossas instalações. Mantenha o cabelo preso para evitar incidentes durante o manuseio de máquinas e equipamentos.
- Brincadeiras não são permitidas no ambiente de trabalho, especialmente em áreas industriais ou durante a operação de máquinas e equipamentos, para garantir a concentração e segurança de todos.
- Utilize escadas em boas condições e com calçados apropriados. Evite utilizar escadas sobre caixas, tambores ou apoiá-las em locais inadequados, como janelas.
- Verifique regularmente as condições das ferramentas antes de usar. Evite deixá-las espalhadas pelo chão para prevenir acidentes.
- Assegure-se de que as máquinas e equipamentos estejam em condições ideais para uso. Em caso de problemas, acione o responsável pela manutenção ou abastecimento do equipamento.
- Em atividades que envolvam trabalho em altura, é obrigatório o uso de todos os EPIs necessários, incluindo cintos de segurança, que devem ser conectados de forma segura.
- As atividades de solda devem ser realizadas apenas em áreas designadas para esse fim, longe de materiais inflamáveis.
- Ao operar empilhadeiras, não suba nas lâminas e mantenha atenção especial ao passar por portas, escadas e desníveis. É estritamente proibido transportar pessoas nas empilhadeiras.

**Nosso compromisso com a segurança e a integridade reflete nossa visão de criar um ambiente de trabalho onde todos possam prosperar com confiança e respeito mútuo.**

## 5.4. Sustentabilidade e Proteção Ambiental

A **VIP Global** reafirma seu compromisso inabalável com a proteção ambiental e a sustentabilidade, integrando práticas responsáveis em todas as suas operações. Nossa abordagem abrangente reflete nossa responsabilidade ambiental e é incorporada em todos os aspectos de nossas atividades, desde a produção até a distribuição.

Estamos empenhados em melhorar continuamente a eficiência energética de nossas instalações para reduzir nossa pegada de carbono. Implementamos políticas rigorosas de gerenciamento de resíduos, promovendo ativamente a reciclagem e a redução do desperdício como parte integral de nossa estratégia ambiental.

Priorizamos o uso responsável de recursos naturais, visando a preservação de ecossistemas e a conservação da biodiversidade. Incentivamos a inovação sustentável, apoiando a pesquisa e implementação de soluções ecoeficientes em nossa indústria.

Em conformidade com todas as leis e regulamentações ambientais locais e internacionais, investimos em programas educacionais para conscientizar nossos colaboradores sobre a importância da proteção ambiental. A **VIP Global** acredita que, ao liderar pelo exemplo, podemos contribuir significativamente para a preservação do meio ambiente e o bem-estar das gerações futuras.

A **VIP Global** integra o rol de empresas comprometidas com o desenvolvimento sustentável e a proteção ambiental. Nossas ações são guiadas pelo objetivo de sermos líderes no movimento por um futuro mais sustentável, preservando os recursos naturais para as gerações vindouras.

Comprometemo-nos em conduzir todas as nossas atividades em estrita conformidade com a legislação e as normas ambientais, buscando a otimização no uso de recursos naturais e promovendo ações para a preservação da natureza, proteção à biodiversidade e combate às mudanças climáticas.

Além disso, implementamos políticas adequadas que orientam nossos colaboradores e parceiros a adotar práticas ambientais responsáveis, minimizando o impacto ambiental e contribuindo para um futuro mais sustentável.

A **VIP Global** apoia e se compromete a seguir os 10 princípios do Pacto Global da ONU (Organização das Nações Unidas) e contribui ativamente com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil (ODS), alinhando nossas ações com os esforços globais para um desenvolvimento mais sustentável e inclusivo.

## 5.5. Igualdade de Oportunidades

Na **VIP Global**, acreditamos que a diversidade e a inclusão são essenciais para o nosso sucesso. Por isso, estamos comprometidos com a promoção da igualdade de oportunidades para todos, tanto internamente entre nossos colaboradores quanto externamente com nossos parceiros de negócios.

### **Igualdade de Oportunidades:**

- **Seleção de Pessoal:** Nossos processos seletivos são baseados em uma análise criteriosa de currículos, habilidades e competências objetivas, garantindo que todos os candidatos tenham chances iguais de serem contratados, independentemente de raça, gênero, religião, orientação sexual, idade ou qualquer outra característica pessoal.

- **Desenvolvimento e Promoção de Colaboradores:** As promoções na **VIP Global** são baseadas exclusivamente no alcance de metas objetivas e no cumprimento dos requisitos de capacidade para cada cargo. Acreditamos que o mérito e o desempenho individual devem ser os únicos critérios para o avanço profissional na empresa.

#### Livre Concorrência:

- **Competição Justa:** A **VIP Global** se compromete a competir de forma justa e transparente em todos os seus negócios. Agimos com integridade, respeito e profissionalismo, sempre em conformidade com as leis e normas aplicáveis.
- **Relações Saudáveis com Parceiros:** Buscamos construir relações de confiança e colaboração mútua com nossos parceiros de negócios. Acreditamos que a cooperação e o respeito à livre concorrência são essenciais para o sucesso de todos os envolvidos.

A **VIP Global** se compromete a:

- Promover a igualdade de oportunidades para todos, em todas as suas atividades.
- Combater qualquer forma de discriminação ou preconceito.
- Defender a livre concorrência e a concorrência leal.
- Construir relações de confiança e colaboração com seus stakeholders.

**Acreditamos que, ao criar um ambiente de trabalho justo e inclusivo, onde todos se sintam valorizados e respeitados, podemos alcançar um futuro mais próspero e sustentável para todos.**

## 5.6. Combate a atitudes discriminatórias e Assédio

A **VIP Global** coloca o respeito e a dignidade humana no centro de suas práticas corporativas, rejeitando firmemente qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, abuso de poder ou discriminação em todos os aspectos de sua operação.

O assédio moral é caracterizado por qualquer comportamento abusivo, seja verbal, escrito ou comportamental, que tenha como intenção prejudicar a integridade física ou psicológica de um indivíduo, comprometendo seu bem-estar e ambiente de trabalho.

O assédio sexual é identificado quando alguém em posição de autoridade utiliza essa posição para obter vantagens sexuais, causando danos à integridade psicológica e profissional da vítima, constituindo crime de acordo com a legislação vigente.

Essas condutas são rigorosamente proibidas na **VIP Global**, reafirmando nosso compromisso contínuo com a criação de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo para todos.

Estabelecemos mecanismos de denúncia confidenciais para garantir que as vítimas possam relatar incidentes de forma segura e protegida.

Comprometemo-nos a realizar investigações rápidas e imparciais para aplicar as medidas corretivas necessárias diante de quaisquer alegações.

A **VIP Global** está empenhada em promover uma cultura organizacional que valorize a igualdade de oportunidades, sem discriminação por raça, gênero, religião, nacionalidade, deficiência ou qualquer outra característica pessoal. Nossa abordagem visa criar um ambiente de trabalho inclusivo e seguro, onde todos os colaboradores possam prosperar e contribuir para o sucesso da empresa sem medo de represálias ou discriminação.

**Reforçamos nosso compromisso em combater ativamente qualquer forma de assédio ou discriminação, seja ela expressa ou implícita, garantindo que todos os membros da equipe sejam tratados com dignidade, respeito e justiça.**

## 6. REGRAS DE CONDUTA DA COMPANHIA

Na **VIP Global**, estabelecemos padrões elevados de comportamento e ética para nossos colaboradores e parceiros. Valorizamos a integridade, honestidade e transparência em todas as nossas operações, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e respeitoso para todos. Os seguintes princípios fundamentais guiam nossa conduta diária:

- **Integridade e Honestidade:** Esperamos que todos os membros da equipe atuem com integridade e honestidade em todas as situações, tomando decisões éticas e responsáveis.
- **Cooperação e Clareza:** Incentivamos a cooperação entre os colaboradores e parceiros, promovendo uma comunicação clara e aberta para garantir o alinhamento e a eficiência nas atividades.
- **Responsabilidade e Cuidado:** Os colaboradores são incentivados a assumir a responsabilidade por suas ações e a cuidar do bem-estar dos colegas, clientes e comunidade em geral.

- **Não Discriminação:** Repudiamos qualquer forma de discriminação, seja ela baseada em origem, raça, gênero, idade, status social ou qualquer outra característica pessoal. Todos devem ser tratados com igualdade, respeito e dignidade.

Além disso, é fundamental que todos estejam atentos e comprometidos em prevenir, identificar e responder a qualquer violação deste Código de Conduta e das leis e regulamentos aplicáveis à **VIP Global**. A adesão a esses princípios é crucial para manter a integridade, reputação e sucesso contínuo da nossa empresa.

## 6.1. Comprometimento, ética e transparência

Na **VIP Global**, o compromisso com a ética, a transparência e o comportamento responsável se estende a todas as nossas atividades, dentro e fora da empresa. Acreditamos que a conduta exemplar dos nossos colaboradores e parceiros é fundamental para construir relacionamentos de confiança, alcançar o sucesso e promover um ambiente de negócios justo e íntegro.

### Conduta Ética em Todos os Momentos:

- As diretrizes de conduta ética que norteiam nossa atuação interna se aplicam em todos os ambientes em que a **VIP Global** estiver presente, seja em eventos de lazer, treinamentos, encontros com clientes e fornecedores, convenções, refeitórios ou estacionamento.
- **Exemplos de Conduta:**
  - Agir com honestidade, integridade e respeito em todas as interações.
  - Zelar pela imagem e reputação da **VIP Global**.
  - Evitar conflitos de interesse.
  - Cumprir as leis e normas locais.
  - Respeitar a diversidade cultural e os costumes dos locais que visitamos.

### Comprometimento com os Objetivos da Empresa:

- **Colaboração e Participação Ativa:** Na **VIP Global**, acreditamos que cada colaborador e parceiro tem um papel fundamental no sucesso da empresa. Por isso, incentivamos a participação ativa em todas as atividades, treinamentos e projetos, buscando sempre contribuir para o alcance dos objetivos da organização.
- **Responsabilidade e Engajamento:** Esperamos que nossos colaboradores e parceiros sejam proativos, engajados e comprometidos com o cumprimento de suas responsabilidades, buscando soluções inovadoras, tomando decisões com responsabilidade e demonstrando entusiasmo e dedicação em suas atividades.



### Transparência em Todas as Ações:

- **Comunicação Aberta e Honesta:** Acreditamos na importância da comunicação aberta e honesta em todos os níveis da organização. Incentivamos o diálogo transparente entre colaboradores, parceiros e stakeholders, promovendo a troca de informações e a construção de relações de confiança.
- **Ações Transparentes e Responsáveis:** Estamos comprometidos com a conduta transparente em todas as nossas ações, desde a tomada de decisões até a execução de projetos. Agimos com responsabilidade, ética e profissionalismo, sempre em conformidade com as leis e normas aplicáveis.

## 6.2. Normas e Integração

As normas e medidas de segurança implementadas em nossa empresa são revisadas anualmente, com a participação ativa do Engenheiro e do Técnico de Segurança do Trabalho.

Durante a integração, os colaboradores receberão instruções e explicações verbais e por escrito sobre as diferentes normas e medidas de segurança que devem ser cumpridas continuamente.

Essas normas e medidas se referem à proteção das máquinas e ou aos procedimentos necessários para operá-las, ao sistema de rodízios obrigatórios nas atividades, e, também à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI).

## 6.3. Atitudes Discriminatórias e Assédio

Na **VIP Global**, acreditamos que o respeito e a dignidade humana são pilares fundamentais para a construção de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e inclusivo. Por isso, temos um compromisso inabalável com a **tolerância zero** a qualquer forma de discriminação, assédio ou comportamento abusivo.

### Nossa Responsabilidade:

- **Ambiente de Trabalho Seguro e Respeitoso:** A **VIP Global** se compromete a criar e manter um ambiente de trabalho seguro, onde todos os colaboradores se sintam valorizados, respeitados e livres de qualquer tipo de abuso ou discriminação.
- **Prevenção e Combate à Discriminação:** Repudiamos veementemente qualquer tipo de discriminação, seja por raça, gênero, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra característica pessoal. Acreditamos na igualdade de oportunidades para todos e estamos empenhados em garantir que todos os nossos colaboradores tenham as mesmas chances de sucesso na empresa.

- **Combate ao Assédio:** A **VIP Global** não tolera qualquer comportamento abusivo, seja por meio de palavras, gestos, comportamentos ou atitudes, que tenha como objetivo prejudicar a dignidade física ou psíquica de um indivíduo, ameaçando seu emprego ou criando um ambiente de trabalho hostil.

#### Dever e Obrigação de Todos:

- **Responsabilidade Compartilhada:** A construção de um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio é uma responsabilidade compartilhada entre todos os colaboradores da **VIP Global**.
- **Conduta Ética e Respeitosa:** É dever e obrigação de cada colaborador agir de forma ética e respeitosa com todos os seus colegas, clientes e parceiros de negócios, independentemente de sua posição hierárquica.
- **Denúncias de Suspeitas ou Atos:** Qualquer suspeita ou ato de discriminação, assédio ou comportamento abusivo deve ser imediatamente informado ou denunciado para os canais de denúncia da empresa. A **VIP Global** garante que todas as denúncias serão apuradas de forma sigilosa e imparcial, com o objetivo de tomar as medidas cabíveis para garantir a justiça e o bem-estar de todos os envolvidos.

A prática de discriminação, importunação ou assédio, seja ele moral ou sexual, é proibida de forma categórica, sem consideração pela posição hierárquica do indivíduo envolvido. Casos suspeitos ou incidentes devem ser prontamente comunicados para investigação adequada e ação disciplinar, podendo resultar em medidas legais de acordo com a legislação vigente.

## 6.4. Comportamento e Vestuário

Na **VIP Global**, prezamos por um ambiente profissional que fomente a colaboração, respeito e uma representação positiva da empresa. Para manter padrões consistentes, estabelecemos diretrizes claras relacionadas ao comportamento e vestuário de todos os colaboradores.

Espera-se que todos ajam com profissionalismo, mantendo cortesia, respeito e cooperação em todas as interações. O vestuário deve ser apropriado ao ambiente de trabalho, refletindo um padrão de negócios profissional, e roupas inadequadas, excessivamente informais ou que possam causar desconforto aos colegas não são permitidas.

A atenção à higiene pessoal é fundamental, e todos os colaboradores devem manter um padrão elevado de asseio e limpeza. Quando aplicável, o uso de identificação corporativa, como crachás ou uniformes, é obrigatório durante o expediente.

Em situações que envolvam a representação da **VIP Global** em ambientes externos, espera-se que os colaboradores mantenham um padrão de vestuário que preserve a imagem profissional da empresa.

Além disso, é importante evitar roupas que possam ser consideradas ofensivas ou inadequadas para um ambiente de trabalho.

A adesão a essas diretrizes é essencial para contribuir para um ambiente de trabalho positivo e profissional na **VIP Global**.

## 6.5. Proteção aos ativos tangíveis e intangíveis da Companhia

Os ativos da **VIP Global** incluem recursos físicos, direitos e propriedade intelectual. É responsabilidade de cada colaborador proteger e cuidar desses ativos. Nenhum membro da equipe ou parceiro tem permissão para usar os ativos da **VIP Global** para benefício próprio ou para fornecer vantagens indevidas a terceiros, seja de forma direta ou indireta.

Se algum ativo físico for concedido pela empresa a um colaborador ou parceiro, deve ser utilizado apenas para os fins apropriados e mantido em condições adequadas, protegido contra danos, deterioração, uso inadequado ou desperdício.

Todos os colaboradores e parceiros que representam a **VIP Global**, independentemente de seu cargo ou função, são responsáveis por manter a imagem e a reputação da empresa em alta, tanto dentro quanto fora das instalações da companhia, durante ou após o horário de trabalho, e em qualquer ambiente, seja ele físico ou virtual.

Qualquer ação de um colaborador ou parceiro que viole a lei ou os princípios da **VIP Global**, seja no ambiente de trabalho ou em qualquer outro lugar, seja físico ou virtual (como internet e redes sociais), estará sujeita a medidas disciplinares adequadas à gravidade da infração.

## 6.6. Uso de Equipamentos da Companhia

A **VIP Global** pode ocasionalmente disponibilizar equipamentos e materiais a seus colaboradores ou parceiros para a realização de atividades específicas. Aqueles que recebem esses itens emprestados pela **VIP Global** são responsáveis por sua guarda e manutenção, assumindo a responsabilidade por qualquer dano ou uso inadequado.

O uso de equipamentos e materiais pertencentes à **VIP Global** deve ser feito com a devida autorização do responsável hierárquico. Se houver necessidade de remover o equipamento das instalações da empresa, é imprescindível obter uma autorização formal para tal ação.

## 6.7. Uso da Internet, e-mail e outros meios de comunicação Corporativos

Não é permitido o uso pessoal de mídias físicas, como pen drives, HDs externos, entre outros, assim como plataformas online de armazenamento de arquivos ("nuvens"). Qualquer mídia externa deve ser submetida ao Departamento de Tecnologia da Informação (TI) para verificação de segurança antes de seu uso. O acesso à internet, e-mail, telefone ou celular corporativo deve ser estritamente para atividades profissionais. A **VIP Global** se reserva o direito de monitorar os e-mails corporativos sem aviso prévio e, caso seja identificado uso indevido para fins pessoais, as medidas cabíveis serão tomadas.

Todos os softwares utilizados nos equipamentos da rede devem possuir licença adequada. A utilização de softwares de código aberto (freewares) ou de avaliação (sharewares) deve ser solicitada e instalada pelo departamento de TI. O uso de softwares sem licença pode resultar em penalidades conforme a legislação aplicável, e a **VIP Global** não se responsabiliza por consequências decorrentes do uso de programas não autorizados.

Os usuários da rede da **VIP Global** estão sujeitos a auditorias periódicas realizadas pelo departamento de TI ou profissionais designados para garantir a conformidade com as políticas da empresa. Em casos suspeitos de atividades que comprometam a segurança da rede, o departamento de TI tem autorização para auditar e monitorar as atividades do usuário, mantendo sempre a confidencialidade das informações obtidas.

## 6.8. Uso de álcool, drogas e porte de armas

A **VIP Global** está comprometida em manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e respeitoso para todos os seus colaboradores. Seguem as diretrizes essenciais que todos devem seguir:

1. **Prevenção ao Uso Indevido de Substâncias:**
  - Fornecemos educação contínua sobre os riscos associados ao uso indevido de substâncias, sejam elas legais ou ilegais, incluindo drogas ilícitas.
2. **Uso Responsável de Álcool:**
  - Incentivamos o consumo moderado de álcool durante eventos corporativos.

- O consumo de álcool não deve afetar o desempenho profissional nem comprometer a segurança no ambiente de trabalho.
- 3. **Proibição do Uso de Drogas:**
  - É estritamente proibido o uso, posse, distribuição ou venda de drogas ilícitas nas dependências da empresa ou durante eventos corporativos.
- 4. **Porte de Armas:**
  - É expressamente proibido o porte de armas no ambiente de trabalho, salvo para profissionais de segurança devidamente autorizados.
  - Esta política está em conformidade com as leis locais e nacionais.
- 5. **Consequências do Não Cumprimento:**
  - O descumprimento destas diretrizes pode resultar em medidas disciplinares, que visam manter um ambiente seguro, respeitoso e produtivo para todos.

A **VIP Global** reforça seu compromisso com a segurança e o bem-estar de todos os colaboradores, promovendo a responsabilidade no consumo de álcool, prevenindo o uso indevido de substâncias, proibindo o porte de armas, e mantendo uma política rigorosa contra o uso de drogas ilícitas.

## 6.9. Sigilo e Confidencialidade

Todos os membros da equipe da **VIP Global** têm a responsabilidade de manter a confidencialidade das informações sensíveis da empresa.

É essencial que informações relacionadas à **VIP Global** não sejam divulgadas a terceiros ou indivíduos não autorizados, garantindo assim a segurança e integridade dos dados da empresa.

Além disso, é fundamental ter cuidado ao discutir assuntos relacionados à empresa em ambientes públicos. A divulgação inadequada de informações confidenciais pode resultar em consequências graves e prejudiciais para a **VIP Global**.

## 6.10. Atividades Paralelas

Fica vedado aos colaboradores da **VIP Global** exercer atividades profissionais extravínculo contratual de trabalho com empresa, remuneradas ou não, em situações de conflito de interesses, tais como aquelas que:

- Concorram, direta ou indiretamente, com as atividades ou interesses da **VIP Global**;
- Tenham qualquer relação com atuais ou potenciais parceiros de negócios da **VIP Global**;

- Façam uso de recursos da Companhia e sejam exercidas durante a jornada de trabalho;
- Prejudiquem o desempenho eficiente de suas atividades na **VIP Global**; e
- Contrariem o disposto neste Código.

## 6.11. Da Segurança da Tecnologia da informação

Todos os colaboradores da **VIP Global** devem aderir às diretrizes delineadas neste Código de Conduta, bem como às políticas e procedimentos relacionados ao acesso e utilização de computadores, programas de software, correio eletrônico, Internet, Intranet e chamadas telefônicas. Qualquer infração a essas políticas e procedimentos estará sujeita a medidas disciplinares.

É imperativo que os colaboradores estejam atentos à proteção da confidencialidade, integridade e segurança das comunicações, sistemas de informação, arquivos gerados por esses sistemas e dados de acesso às redes de informação, incluindo nomes de usuário e senhas. O acesso aos sistemas computadorizados utilizando senhas não formalmente atribuídas ao colaborador de acordo com suas responsabilidades, assim como o compartilhamento de senhas com terceiros, resultará em sanções.

O uso das ferramentas de internet da **VIP Global** foi planejado para propósitos comerciais.

É expressamente proibido o uso dos sistemas e equipamentos da empresa para enviar, receber, baixar ou armazenar intencionalmente:

- Material explicitamente sexual, rude, ofensivo, hostil, discriminatório ou profano;
- Arquivos ou dados que aumentem o risco de propagação de vírus;
- Material protegido por direitos autorais, segredos comerciais e materiais similares, sem a autorização correspondente ou material que viole direitos de terceiros;
- Qualquer material concebido para fins ilegais ou pouco éticos, que violem as políticas da **VIP Global**.

## 6.12. Da Privacidade de Dados

Estamos empenhados em respeitar a privacidade de todos os nossos colaboradores, clientes, fornecedores e demais parceiros comerciais. Tratamos com cuidado todas as informações pessoais, que são definidas como dados capazes de identificar uma pessoa, direta ou indiretamente, como nomes, IDs profissionais, endereços de e-mail e números de telefone.

A **VIP Global** segue rigorosamente as leis de proteção de dados, que guiam a coleta, armazenamento, uso, compartilhamento, transferência e descarte responsável das informações pessoais. Essa postura assegura nossa aderência estrita às normativas, garantindo a proteção completa da privacidade de todos os envolvidos.

### 6.13. Relacionamento da Companhia com Colaboradores

Em nossas interações na **VIP Global**, priorizamos um ambiente de trabalho colaborativo e respeitoso, onde o respeito mútuo e a integridade são fundamentais. Isso significa manter uma comunicação respeitosa, apoiar os colegas, demonstrar empatia diante das diferentes experiências e garantir a confidencialidade das informações compartilhadas.

Além disso, nos comprometemos com o estrito cumprimento das questões legais, normativas, contratuais e acordos coletivos aplicáveis, assegurando sempre a saúde e segurança no local de trabalho. Mantemos uma política transparente de recrutamento e desenvolvimento, garantindo igualdade de oportunidades e promovendo o crescimento profissional e pessoal de todos os colaboradores.

### 6.14. Relacionamento da Companhia com Parceiros

Ao escolher e colaborar com fornecedores na **VIP Global**, seguimos critérios técnicos, profissionais e éticos, garantindo uma relação de custo-benefício ótima.

No relacionamento com nossos clientes, priorizamos condutas que cultivem confiança e uma experiência positiva. Isso inclui um atendimento cortês, comunicação transparente, resolução eficaz de problemas, cumprimento de compromissos e personalização do serviço. Valorizamos a confidencialidade das informações dos clientes e buscamos tratá-los de maneira igualitária, garantindo uma relação construtiva e aprimorando continuamente nossos serviços com base em feedbacks valiosos.

Nossos parceiros desempenham um papel fundamental no crescimento e na sustentabilidade de nossos negócios. Portanto, não apenas buscamos atender às suas necessidades, mas também nos esforçamos para antecipá-las e superá-las, mantendo os princípios éticos delineados neste código. Na **VIP Global**, nos comprometemos a satisfazer nossos parceiros de forma confiável e transparente, respeitando os compromissos assumidos e seguindo padrões de honestidade, responsabilidade e conformidade legal.

Ao selecionar fornecedores e prestadores de serviços, baseamo-nos em critérios rigorosos de qualidade, custo, pontualidade e ética, rejeitando práticas como concorrência desleal, trabalho infantil ou forçado, e outras contrárias aos nossos princípios. Garantimos processos transparentes de tomada de preço, como

licitação e cotação de preços, promovendo relações de confiança mútua e esperando dos nossos parceiros o mesmo comprometimento. Todas as informações e preços compartilhados durante o processo de seleção são tratados com lisura e confidencialidade, sendo liberados a terceiros apenas com o consentimento das partes interessadas ou conforme exigido por lei ou decisões judiciais.

### 6.15. Relacionamento da Companhia com a Comunidade

Ao interagir com entidades públicas, sociedade e investidores, na **VIP Global**, reconhecemos a importância dos critérios ESG (ambientais, sociais e de governança corporativa) em nossas operações e relacionamentos. Nos comprometemos a seguir princípios éticos e padrões de conduta que promovam a sustentabilidade ambiental, o bem-estar social e a transparência na governança.

Comprometemo-nos com o bem-estar da comunidade local, monitorando e minimizando os impactos e riscos associados às nossas operações. Por meio de iniciativas sociais sem fins lucrativos, buscamos contribuir para o desenvolvimento sustentável da comunidade em que atuamos.

### 6.16. Relacionamento da Companhia com Concorrentes

Na **VIP Global**, valorizamos a competição justa e transparente e rejeitamos práticas antiéticas que possam prejudicar nossos concorrentes ou distorcer o mercado. Estamos comprometidos em manter uma postura de integridade em todas as nossas interações com concorrentes.

### 6.17. Relacionamento da Companhia com Entidades Públicas e Sociedade

No relacionamento com entidades públicas e a sociedade, é imperativo que mantenhamos padrões elevados de civilidade, aja em conformidade com nossos valores e estejamos plenamente comprometidos em cumprir as leis vigentes, regulamentos, bem como normas internas e externas.

Temos um compromisso inabalável com a competição justa e transparente, preservando a integridade nas relações de mercado e promovendo um ambiente empresarial ético.



## 7. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Na **VIP Global**, não admitimos qualquer forma de corrupção e estamos empenhados em promover uma cultura de ética, transparência e conformidade legal em todas as nossas operações. Nossos princípios fundamentais e práticas preventivas refletem esse compromisso:

### Princípios Fundamentais:

- **Ética Empresarial Inabalável:** Agimos com integridade, ética e profissionalismo em todas as nossas atividades, garantindo que nossas decisões sejam transparentes e responsáveis.
- **Respeito às Leis e Normas:** Cumprimos rigorosamente todas as leis e regulamentos, tanto nacionais quanto internacionais, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira e regulamentações específicas.
- **Combate Ativo à Corrupção:** Repudiamos veementemente qualquer forma de corrupção, suborno ou práticas irregulares que possam comprometer nossa reputação ou a integridade de nossos negócios.
- **Transparência em Todas as Ações:** Valorizamos a comunicação aberta e honesta em todos os níveis da organização, promovendo o diálogo transparente entre colaboradores, parceiros e stakeholders.
- **Prestação de Contas:** Assumimos a responsabilidade por nossas ações e nos comprometemos a prestar contas de forma transparente e clara a todos os nossos stakeholders.
- **Governança Corporativa Robusta:** Adotamos os princípios de governança corporativa para garantir uma conduta ética e responsável em todas as áreas da empresa.
- **Pacto Global da ONU:** Como signatária do Pacto Global da ONU, comprometemo-nos a seguir seus princípios, incluindo o combate à corrupção.

### Práticas Preventivas:

- **Código de Ética e Conduta:** Mantemos um Código de Conduta Ética claro e objetivo, definindo as normas de comportamento esperadas de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores.
- **Treinamentos e Capacitações:** Oferecemos treinamentos regulares sobre ética, combate à corrupção e boas práticas de negócios para garantir que todos estejam familiarizados com nossas políticas e procedimentos.
- **Canal de Ética e Ouvidoria:** Disponibilizamos canais confidenciais para relatar suspeitas de irregularidades ou comportamento antiético, garantindo a segurança dos denunciantes.
- **Investigações Imparciais:** Todos os relatos recebidos são investigados de forma imparcial e rigorosa, visando tomar as medidas necessárias para garantir a justiça e o bem-estar de todos os envolvidos.
- **Políticas e manuais:**
-

**Sanções:**

- **Ações Disciplinares:** Aplicamos medidas disciplinares contra qualquer colaborador responsável por atos de corrupção ou violação de nossas políticas éticas.
- **Rescisão de Contratos:** Reservamo-nos o direito de rescindir contratos com parceiros ou fornecedores envolvidos em práticas corruptas ou antiéticas.

## 7.1. Condutas Proibidas

- Cometer qualquer conduta proibida pela legislação, incluindo a Lei Anticorrupção, a Lei de Lavagem de Dinheiro e a Nova Lei de Licitações.
- Obstruir investigações ou interferir na atuação de órgãos fiscalizadores e agências reguladoras.
- Alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos através de fraude.
- Obstruir fraudulentamente a participação de empresas ou oferecer vantagens indevidas.
- Utilizar indivíduos ou entidades intermediárias para ocultar interesses próprios ou a identidade dos beneficiários.
- Participar em atos ilícitos contra a Administração Pública visando benefício próprio.
- Coagir ou influenciar qualquer pessoa, colaborador ou não, a agir de maneira antiética ou ilegal em nome da empresa.
- Oferecer, solicitar, ou receber vantagens indevidas, direta ou indiretamente, a funcionários públicos ou privados, ou a terceiros relacionados a eles.
- Engajar em qualquer conduta que possa ser considerada antiética ou ilegal.
- Dar preferência a fornecedores devido a vantagens pessoais, parentesco ou amizade, que sejam potencialmente prejudiciais à companhia.
- Divulgar informações confidenciais sem autorização prévia por escrito do superior hierárquico.

## 7.2. Brindes, presentes e favores

Nossa abordagem em relação a brindes, presentes e favores na **VIP Global** é guiada por princípios éticos e práticas transparentes.

No entanto, é imperativo ressaltar que é estritamente proibido aos colaboradores oferecerem ou aceitarem, seja diretamente ou indiretamente, brindes, presentes ou favores que possam afetar as decisões nas negociações.

Através desta Política Anticorrupção, são permitidos os seguintes itens, desde que atendam aos critérios abaixo e estejam em conformidade com a legislação:

- Patrocínios e doações: É permitido o patrocínio a entidades para fins culturais, educacionais, científicos e/ou benéficos à sociedade, devendo ser previamente aprovados pela Gerência Financeira e Diretoria.
- Hospitalidade: Refeições e entretenimento podem ser fornecidos em circunstâncias específicas, desde que previamente aprovados pela Gerência Financeira e Diretoria.
- Despesas de viagens: Em algumas circunstâncias, a empresa pode receber funcionários públicos e/ou privados em suas instalações. As despesas de viagens devem ser razoáveis e previamente aprovadas pela Diretoria e Gerência Financeira, com documentação detalhada da razão da viagem e base legal ou normativa para fazê-lo.
- Presentes e Brindes: Quaisquer presentes e brindes destinados a funcionários públicos e/ou privados são proibidos, exceto em casos específicos, como datas comemorativas. Nesses casos, devem ser previamente aprovados pela Diretoria e Gerência Financeira, limitados a um valor nominal de até R\$ 100,00 (cem reais), vedando-se valores em espécie ou equivalentes, como empréstimos ou cartões-presente.

Qualquer um dos itens acima deve ser precedido de relatório e documentação completa com a finalidade e motivação para fazê-lo. Todos os pagamentos ou despesas decorrentes desses itens devem ser devidamente registrados nos livros e registros da Companhia.

### 7.3. Doação

Não são permitidas doações ou qualquer outra forma de contribuição para políticos, candidatos a qualquer cargo público em qualquer nível governamental, seja municipal, estadual ou federal, e campanhas políticas com fundos ou ativos da **VIP Global**. Os colaboradores que tenham interações, direta ou indiretamente, com políticos, candidatos, campanhas políticas ou outros, devem comunicar imediatamente o fato ao Canal de Transparência.

### 7.4. Fraude

Na **VIP Global**, é absolutamente proibido qualquer comportamento fraudulento, como tentativas de burlar, manipular, falsificar, adulterar, sonegar ou enganar no desempenho das funções profissionais, com o objetivo de obter ganhos pessoais para terceiros ou para a própria empresa. É importante destacar que nossos

controles internos são fundamentais para combater fraudes, e não será tolerada qualquer tentativa de contorná-los.

## 7.5. Conflito de Interesses

Objetivando evitar o conflito de interesses, o colaborador deverá comunicar imediatamente ao Canal de Transparência sempre que for constatado as seguintes situações:

- Desenvolvimento de atividades fora da empresa que interfiram ou possam vir a interferir nos negócios da **VIP Global**;
- Relações particulares com clientes, fornecedores ou concorrentes;
- Existência de parentesco ou de relacionamento pessoal.

## 7.6. Práticas Preventivas

A **VIP Global** está comprometida em proteger a integridade e a honestidade de seus negócios. Para isso, é essencial seguir rigorosamente algumas práticas preventivas exemplificativas:

1. Obedecer integralmente à Lei Anticorrupção, bem como aos dispositivos deste Código, assim como outras leis e normas pertinentes.
2. Realizar uma análise detalhada dos parceiros que serão contratados e dos serviços a serem prestados, conduzindo as diligências necessárias para garantir a integridade do negócio.
3. Desenvolver um senso crítico para identificar possíveis situações que possam resultar em vantagens indevidas e evitar envolvimento nelas. Se necessário, reportar à empresa para análise e tomada das medidas adequadas.
4. Em caso de suspeita ou ameaça de conduta corruptiva ou que viole este Código, buscar imediatamente orientação junto ao superior hierárquico, ao Departamento de Recursos Humanos ou ao Departamento Jurídico.

## 8. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

A **VIP Global** pode compartilhar informações confidenciais com seus colaboradores ou parceiros, desde que seja necessário para a realização de atividades ou negócios. No entanto, é dever do receptor dessas informações manter o sigilo e a confidencialidade. Qualquer divulgação não autorizada a terceiros é

estritamente proibida, a menos que haja autorização expressa por escrito da VIP Global ou por decisão judicial ou administrativa.

O receptor das informações confidenciais se compromete a:

- Manter sigilo de todas as informações obtidas, incluindo dados, informações técnicas, comerciais, científicas, entre outros, obtidos por qualquer meio;
- Não divulgar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, sob qualquer pretexto, das informações confidenciais;
- Respeitar a confidencialidade das informações transmitidas, seja por meio escrito, eletrônico, verbal ou outro, fornecidas pela **VIP Global**.
- Na **VIP Global**, a segurança, privacidade, transparência e responsabilidade no tratamento de dados pessoais são de extrema importância, seguindo as regras estabelecidas na Política de Privacidade da empresa.
- Qualquer coleta de dados realizada exclusivamente através dos serviços, produtos e ferramentas da **VIP Global** é realizada em conformidade com as normas legais aplicáveis, incluindo a Constituição Federal (art. 5º, LXXIX; art. 22º, XXX) e a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A **VIP Global** não comercializa dados pessoais em seu controle, seja por venda, locação, cessão, empréstimo, doação ou qualquer outra forma, para fins de marketing ou oferecimento de produtos ou serviços.
- A **VIP Global** e seus colaboradores comprometem-se a agir de acordo com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, seguindo as diretrizes de órgãos reguladores e fiscalizadores, especialmente a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver tratamento de dados pessoais.
- Se um colaborador ou parceiro for obrigado por lei a fornecer dados pessoais de propriedade ou posse da **VIP Global** a uma autoridade pública, ele deverá informar previamente a empresa, que tomará as medidas necessárias. O mesmo se aplica em caso de tratamento e fornecimento de dados com base em qualquer outra legislação descrita no artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.
- Assim, o colaborador ou parceiro assume, de maneira pessoal, irrevogável e irretratável, o compromisso de não divulgar, reproduzir, transferir, expor ou revelar, por qualquer meio, as informações às quais tenha acesso por qualquer motivo, salvo com autorização expressa da **VIP Global**. Além disso, compromete-se a manter a confidencialidade dessas informações durante todo o período de seu vínculo com a **VIP Global** e por um período adicional de 05 (cinco) anos após o término deste vínculo.
- É compreendido pelo colaborador ou parceiro que não está autorizado a utilizar qualquer informação confidencial para fins pessoais. Da mesma forma, reconhece que não possui a liberdade de

compartilhar informações confidenciais com terceiros, exceto mediante consentimento expresso e por escrito do responsável pela informação. Consciente de que o descumprimento do dever de confidencialidade pode acarretar medidas legais por parte da **VIP Global**, incluindo rescisão do contrato (de trabalho ou comercial) por justa causa e ressarcimento dos danos decorrentes.

## 9. TREINAMENTOS

A equipe de Compliance, em conjunto com terceiros convidados e líderes de determinados setores, é encarregada de conduzir treinamentos anuais para os colaboradores da **VIP Global**. Durante essas sessões, serão abordados não apenas o conteúdo deste Código, mas também os diversos procedimentos e políticas de integridade relevantes para a organização.

Para garantir a eficácia desses treinamentos, serão empregados instrumentos de controle de frequência e participação, juntamente com mecanismos destinados a avaliar a retenção e compreensão das informações fornecidas. Caso algum colaborador não possa participar desses eventos presenciais, será disponibilizado o treinamento em formato gravado, permitindo que o colaborador assista e automaticamente comprove sua "presença".

Essa abordagem visa não apenas cumprir uma obrigação de treinamento regular, mas principalmente elevar a aderência dos colaboradores às diretrizes de integridade do Grupo, fortalecendo uma cultura corporativa fundamentada nos mais altos padrões éticos.

## 10. PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

A violação deste Código ou das leis pode acarretar penalidades civis, criminais e administrativas, além de medidas disciplinares.

Além das sanções legais, a **VIP Global** reserva-se o direito de aplicar penalidades aos colaboradores ou parceiros que descumprirem as regras anticorrupção. Estas penalidades incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão ou até mesmo demissão por justa causa, conforme a gravidade da infração.

Tais medidas serão aplicadas de forma razoável e proporcional, sem prejuízo das ações legais cabíveis e da denúncia às autoridades competentes para investigação e responsabilização do agente infrator.

Serão avaliados os fatos, de modo a assegurar a pronta interrupção de irregularidade, a tempestiva remediação dos danos gerados e aplicar, conforme o caso, as medidas disciplinares abaixo, em qualquer ordem, dependendo da gravidade da situação

## 11. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Na **VIP Global**, a segurança, privacidade, transparência e responsabilidade no tratamento de dados pessoais são de extrema importância, seguindo as regras estabelecidas na Política de Privacidade da empresa.

Qualquer coleta de dados realizada exclusivamente através dos serviços, produtos e ferramentas da **VIP Global** é realizada em conformidade com as normas legais aplicáveis, incluindo a Constituição Federal (art. 5º, LXXIX; art. 22º, XXX) e a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A **VIP Global** não comercializa dados pessoais em seu controle, seja por venda, locação, cessão, empréstimo, doação ou qualquer outra forma, para fins de marketing ou oferecimento de produtos ou serviços.

A **VIP Global** e seus colaboradores comprometem-se a agir de acordo com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, seguindo as diretrizes de órgãos reguladores e fiscalizadores, especialmente a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver tratamento de dados pessoais.

Se um colaborador ou parceiro for obrigado por lei a fornecer dados pessoais de propriedade ou posse da **VIP Global** a uma autoridade pública, ele deverá informar previamente a empresa, que tomará as medidas necessárias. O mesmo se aplica em caso de tratamento e fornecimento de dados com base em qualquer outra legislação descrita no artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados.

Qualquer pessoa que possua vínculo, trabalhista ou comercial, com a **VIP Global** e deseje informações sobre seus dados pessoais, ou tenha dúvidas sobre o tema ou a Política de Privacidade da empresa, pode entrar em contato através do e-mail.

## 12. COMO EXPRESSAR UMA PREOCUPAÇÃO

### 12.1. Canal de Ética e Ouvidoria

O **Canal de Ética** da **VIP Global** serve como um ponto de contato para qualquer pessoa, seja colaborador ou parceiro, reportar condutas antiéticas ou que violem as leis, documentos societários, esta Política ou outras

políticas da **VIP Global**. Isso abrange uma ampla gama de questões, como discriminação, conflitos de interesse, assédio, suspeitas de fraude ou corrupção, e qualquer outra violação das normas estabelecidas neste Código ou em outras políticas da empresa.

Nossa prioridade é proteger a confidencialidade daqueles que se manifestam e denunciam condutas inadequadas, garantindo que não sofram retaliações. Comprometemo-nos a conduzir investigações de forma imparcial, responsável e transparente, tomando decisões baseadas em evidências sólidas e agindo com integridade em todos os aspectos do processo.

Oferecemos diversas formas seguras e confidenciais para que os relatos sejam feitos. Os denunciante podem utilizar um formulário impresso de sugestões e melhorias disponível nas dependências da **VIP Global**, abordar pessoalmente o departamento Administrativo, Jurídico, seu superior hierárquico, enviar um e-mail para o endereço [etica@vip.global](mailto:etica@vip.global) ou optar pelo formulário disponibilizado no qr code abaixo:



Independentemente da forma escolhida pelo denunciante, garantimos total confidencialidade e segurança, inclusive se optarem por não divulgar suas informações pessoais.

Os relatos serão tratadas com imparcialidade e sigilo absoluto, preservando a identidade do denunciante. Nossa equipe analisará cuidadosamente cada mensagem recebida e tomará as medidas necessárias para lidar com a situação de forma adequada.

Já o **Canal de Ouvidoria** desempenha um papel crucial na implementação e gestão do código de ética da **VIP Global**. Enquanto o canal de ética se concentra em questões específicas relacionadas a comportamentos antiéticos ou violações do código, a ouvidoria amplia esse escopo para receber feedback, reclamações, sugestões e denúncias sobre uma variedade de assuntos, não apenas relacionados à ética.

De igual forma, oferecemos diversas formas seguras e confidenciais para que as questões e sugestões sejam compartilhadas através da Ouvidoria. Os colaboradores podem utilizar um formulário impresso de sugestões e melhorias disponível nas dependências da **VIP Global**, abordar pessoalmente o departamento



Administrativo, Jurídico, seu superior hierárquico ou enviar um e-mail para o endereço [ouvidoria@vip.global](mailto:ouvidoria@vip.global). Essas opções garantem que os colaboradores tenham a liberdade de escolher o método que lhes pareça mais confortável e conveniente, sem comprometer a confidencialidade e segurança de suas informações.

## 13. IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DESTE CÓDIGO

A implementação eficaz de um código de ética é fundamental para promover uma cultura organizacional baseada em valores éticos e integridade. Na **VIP Global**, a adoção e administração de nosso código de conduta refletem nosso compromisso em estabelecer e manter os mais altos padrões éticos em todas as áreas de nossa atuação. Neste tópico, destacamos os principais aspectos relacionados à implementação e gestão do código de ética, delineando as práticas e procedimentos adotados para garantir a compreensão, adesão e cumprimento das diretrizes éticas estabelecidas.

A gestão eficaz do Código de Conduta é essencial para sustentar os padrões éticos e a integridade na **VIP Global**. Destacamos os seguintes aspectos relacionados à administração do Código:

### 1. Comunicação Transparente:

- Garantimos uma comunicação clara e acessível sobre o Código de Conduta a todos os colaboradores, assegurando que compreendam as expectativas éticas da empresa.

### 2. Treinamento Regular:

- Realizamos treinamentos regulares para garantir que os colaboradores estejam atualizados sobre as políticas e diretrizes contidas no Código, promovendo uma compreensão contínua.

### 3. Canais de Consulta:

- Mantemos canais abertos para esclarecimento de dúvidas e consultas relacionadas ao Código de Conduta, incentivando uma cultura de transparência e esclarecimento.

### 4. Avaliação e Atualização:

- Periodicamente, revisamos e atualizamos o Código de Conduta para refletir mudanças nas leis, regulamentações ou no ambiente empresarial, garantindo sua relevância contínua.

### 5. Monitoramento e Cumprimento:

- Implementamos medidas de monitoramento para garantir o cumprimento do Código de Ética e Conduta e tomamos ações corretivas em casos de violações.

#### 6. Promoção de uma Cultura Ética:

- Buscamos fomentar uma cultura organizacional ética, onde os princípios do Código são internalizados e refletem nas práticas cotidianas.

#### 7. Responsabilidade Corporativa:

- Reforçamos a responsabilidade de todos, desde a liderança até cada colaborador, na promoção e defesa dos valores éticos delineados no Código de Conduta.

Na VIP Global, a gestão do Código de Ética e Conduta não é apenas uma prática, é a bússola que nos guia para um caminho de integridade, respeito e sucesso sustentável.

## 14. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprovado</b>	<b>Data da Aprovação</b>
Caroline Silva – Jurídico OAB/SP 328.124 Giulia Ferrari – Jurídico OAB/SP 445.719	Ana Lima - Coordenadora Administrativa Julia Bicudo - Jurídico Interno	Antônio Carlos Freitas de Carvalho – Diretor Executivo	03/05/2024

Este Código de Ética e Conduta entra em vigor na data de sua aprovação e divulgação.

## TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Declaro que recebi, li, estou ciente e compreendi o Código de Ética e Conduta da **VIP Global**, o qual tem como objetivo esclarecer as políticas da empresa e os padrões de comportamento esperados de seus colaboradores e parceiros.

Comprometo-me a cumprir integralmente as disposições deste código, especialmente no que diz respeito aos deveres e obrigações nele estabelecidos. Em caso de dúvidas, comprometo-me a consultar meu superior hierárquico, utilizar os meios disponibilizados para contato ou o diretamente à **VIP Global**, no caso de parceiros.

Nome Completo

---

CPF

---

Data

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura

---