

---

**VGR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

**(“VGR ASSET” ou “Sociedade”)**

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL**

Versão Vigente: 01/07/2022

**A QUEM SE DESTINA ESTE MANUAL**

O presente instrumento tem como objetivo precípua a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Sociedade, assim entendidos seus (i) sócios; (ii) diretores; (iii) funcionários; (iv) estagiários ou (v) bem como quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na VGR ASSET, tenham acesso a informações confidenciais sobre a BGR ASSET, suas estratégias de investimento, negócios ou investidores ou, ainda, aqueles que participem do processo de decisão de investimentos.

Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores da VGR ASSET. Para tanto, será coletado Termo de Adesão e Confidencialidade através do qual os colaboradores declaram estar cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentados pelo responsável pelo Compliance e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O Termo de Adesão e Confidencialidade deve ser coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador e arquivado na sede da VGR ASSET em meio físico ou digital.

O inteiro teor deste Código, bem como dos demais manuais e políticas internas adotadas pela Sociedade, deverá ser apresentado a todo novo colaborador que ingressar na Sociedade, bem como periodicamente, nos termos do Programa de Treinamento abaixo descrito, colocando-se o responsável pelo Compliance à disposição para o esclarecimento de dúvidas.

**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS**

Todos os colaboradores devem:

- (i) desempenhar as suas atividades com boa-fé, lealdade, transparência e diligência, evitando quaisquer práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores.

- 
- (ii) empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar a administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
  - (iii) adotar condutas compatíveis com os princípios da idoneidade moral e profissional.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão das carteiras devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas.

Os colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

O relacionamento dos colaboradores com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

A VGR ASSET transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administradora de carteiras de valores mobiliários, observadas as exceções previstas em norma específica.

Os colaboradores deverão informar ao Compliance sempre que se verificar, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

Sem prejuízo do acima estabelecido, os colaboradores deverão atentar-se aos seguintes padrões de conduta no desempenho das suas atividades:

- a) não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- b) não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- c) não negociar títulos e valores mobiliários com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e

- 
- d) não negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

A Sociedade adota uma postura conservadora no tratamento de Soft Dollar, somente permitindo a sua aceitação caso não haja influência na independência da tomada de decisão de investimento, escolha de parceiros, tratamento desigual entre os investidores e/ou qualquer tipo de compromisso do colaborador em contrapartida

É estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de funcionários públicos, pessoas ou organizações, particulares ou públicas, excetuando-se os casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a VGR ASSET e desde que em valor de até R\$ 1.000,00 (Mil reais).

Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Em caso de dúvida, o colaborador deve aconselhar-se com o compliance.

### **RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

Os colaboradores devem adotar o seguinte padrão de conduta no relacionamento com os clientes ou potenciais clientes da VGR ASSET:

- Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia;
- Agilidade no atendimento;
- Prezar pela transparência e legitimidade das operações realizadas;
- Oferecer produtos e serviços adequados aos objetivos, perfis de risco e imitações de investimento dos clientes, em consonância com as regras de suitability adotadas internamente;
- Fornecer informações claras, precisas e oportunas sobre cada tipo de operação, alertando sobre os riscos inerentes às mesmas;
- Nunca favorecer um cliente em detrimento de outro, ou em benefício próprio ou de terceiros;
- Observar os critérios e procedimentos estabelecidos na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro;

- 
- As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

### **UTILIZAÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS**

O patrimônio da VGR ASSET deverá ser utilizado exclusivamente para finalidades relacionadas ao seu objeto social, sendo dever de todos os colaboradores a sua preservação e utilização adequada.

Os colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares da VGR ASSET exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.

Ligações telefônicas particulares são permitidas, desde que observado o bom-senso, sendo recomendada a ligação para telefones fixos, prioritariamente. A utilização de telefones celulares particulares é permitida, devendo ser mantida ao mínimo necessário.

### **UTILIZAÇÃO DE SOFTWARES, INTERNET E CORREIO ELETRÔNICO**

Os colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratada como exceção. Para preservar esses recursos, a VGR ASSET se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.

O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer colaboradores que possuam acesso à rede.

Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da VGR ASSET para:

- a) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
- b) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros;
- c) objetivar fins ilícitos; e
- d) apresentar opiniões pessoais como se fossem da VGR ASSET.

## **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Todo colaborador é responsável pela exatidão das informações contidas nos documentos produzidos sob sua responsabilidade.

Deve ser utilizada a logomarca da VGR ASSET em todos os documentos elaborados para terceiros, especialmente para clientes da VGR ASSET. É imprescindível a correta aplicação da logomarca conforme diretrizes definidas pela Diretoria.

É vedada a utilização da logomarca da VGR ASSET para assuntos não corporativos ou após o rompimento do vínculo com esta.

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Sociedade ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Sociedade.

Ressalvada autorização expressa e por escrito do Compliance da Sociedade, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Sociedade, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Uma vez rompido o vínculo com a Sociedade, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

## **CONFLITOS DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES**

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da VGR ASSET ou de seus clientes.

Os colaboradores devem evitar qualquer situação que possa gerar, ou mesmo aparentar, conflito de interesses. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a VGR ASSET ou seus clientes.

Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Sociedade, deve comunicar previamente ao responsável pelo Compliance para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da Sociedade, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da VGR ASSET, todos os colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos, dedicam-se com exclusividade à esta atividade..

Cada colaborador deve comunicar à Diretoria, formalmente, imediata e detalhadamente, qualquer situação de conflito de interesses.

A Sociedade disponibiliza ambiente físico segregado aos seus colaboradores, assim como infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução da atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, os quais são protegidos pelos controles descritos na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados adotada pela Sociedade.

É princípio da Sociedade a prestação de serviços com lealdade em relação aos investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e com ampla transparência em caso de potenciais situações de conflitos de interesses.

O envolvimento do colaborador em outra atividade que interfira na sua capacidade de dedicar tempo e atenção às suas responsabilidades na VGR ASSET será considerado como conflito de interesses, mesmo que tal atividade seja desenvolvida fora do horário de trabalho.

Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da VGR ASSET, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

As atividades de gestão de risco e compliance são coordenadas pelo Diretor de Compliance e Risco, podendo a equipe de risco e compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos serão desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância da mencionada Política.

---

## DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na VGR ASSET, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela VGR ASSET para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Portanto, todos os colaboradores da VGR ASSET podem, eventualmente, ter acesso a informações de cunho confidencial ou privilegiado, devendo observar as diretrizes definidas pela VGR ASSET, neste Código e demais manuais e políticas internas, a fim de garantir o adequado tratamento destas informações e evitar o seu acesso por terceiros não autorizados.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela VGR ASSET, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita.

Os colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os terceiros contratados que tiverem acesso a informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula para este fim. Os respectivos Termos ficarão arquivados na VGR ASSET, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Sem prejuízo dos princípios norteadores das condutas dos colaboradores acima indicados, os colaboradores deverão:

- a) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões; e
- b) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários.

- c) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Sociedade conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Os colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Sociedade será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Sociedade, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar o responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria para que seja decidida a forma mais adequada para tal revelação.

## **PROGRAMA DE TREINAMENTO**

A VGR ASSET conta com um programa de treinamento dos colaboradores que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na VGR ASSET, tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.



---

A primeira etapa consiste na apresentação pelo responsável pelo compliance dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na equipe, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente. Nesta oportunidade, o Diretor de Compliance, colaborador por ele designado ou terceiro contratado para este fim abordará rotinas e processos descritos nos manuais internos, dando ênfase aos casos práticos ocorridos internamente ou no mercado.

O compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

### **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

É terminantemente proibido aos colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação e regulamentação que tratam da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (“Normas Anticorrupção”);

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- 
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

É terminantemente proibido ao colaborador agindo em seu nome ou em nome da Sociedade, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras das Normas Anticorrupção.

O colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas Normas Anticorrupção à Sociedade, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Sociedade, por meio das medidas legais cabíveis.

Os colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

---

A Sociedade e seus colaboradores devem, ainda, verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham sido recomendadas à Sociedade por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores deve ser comunicada imediatamente à Diretoria.

### **COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA**

Visando o resguardo dos interesses da Sociedade em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente os membros da Diretoria, ou pessoa por estes prévia e expressamente autorizada, pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Sociedade, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

Os colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E ENFORCEMENT**

O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores aos seus termos e condições.

A título de enforcement, vale notar que a não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

Este Manual será revisado anualmente, sendo mantido o controle de versões. A cada revisão será coletado novo Termo de Adesão e Confidencialidade dos colaboradores.

**ANEXO I****TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente Termo de Adesão e Confidencialidade, [NOME], [nacionalidade], [profissão], portador da carteira de identidade nº [definir], expedida pelo [órgão expedidor], inscrito no CPF sob o nº [definir], na qualidade de colaborador da VGR ASSET (“Sociedade”), declaro que:

- (i) recebi cópia dos manuais e políticas identificados no quadro infra, tendo sido apresentado o seu teor pelo responsável pelo Compliance, o qual colocou-se à disposição para esclarecer toda e qualquer dúvida porventura existente;
- b) compreendi a integralidade dos termos e disposições definidos pelos manuais e políticas em questão, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia das minhas atividades.

<b>Manual/Política</b>	<b>Adesão</b> X [OU] N/A
Manual de Ética e Conduta	
Manual de Compliance	
Política de Gestão de Riscos	
Política de Investimentos Próprios	
Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo	
Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços	
Plano de Continuidade de Negócios	
Política de Decisão de Investimentos, Seleção e Alocação de Ativos	
Política de Segurança da Informação e Cibernética	
Política de Voto	
Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados	
Declaração de Não Aplicabilidade da Política de Rateio e Alocação de Ordens	

Comprometo-me a observar todas as regras, manuais e políticas internas definidas pela VGR ASSET, legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da VGR ASSET,

---

e estou ciente de que a não observação dessas regras poderá caracterizar falta grave, passível de punição, inclusive rescisão contratual ou de exclusão por justa causa do quadro societário.

Comprometo-me a informar ao Diretor de Compliance quaisquer violações ou indícios de violação a que tenha ciência às regras internas definidas pela VGR ASSET, assim como à legislação e regulamentação aplicáveis à minha atividade e às atividades da VGR ASSET.

Autorizo o Compliance ao tratamento dos meus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de cumprimento das leis e normas que regem a atividade da Sociedade, bem como quando necessário para atendimento dos seus interesses legítimos, proteção da sua reputação e imagem, ou de seus clientes. O consentimento ora outorgado poderá ser revogado, não afetando, entretanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em momento anterior à revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

Declaro ciência que, durante o exercício das minhas atividades profissionais na VGR ASSET, poderei ter acesso a informações confidenciais, privilegiadas ou reservadas, conforme definido no Manual de Ética e Conduta. Na qualidade de colaborador e mesmo após o término do vínculo com a VGR ASSET, comprometo-me a guardar sigilo em relação às Informações Confidenciais, sendo expressamente vedada sua revelação a terceiros ou a colaboradores não autorizados da VGR ASSET ou sua utilização para outros fins que não a devida execução das minhas atividades profissionais na VGR ASSET.

Dessa maneira e por meio deste Termo, comprometo-me a zelar para que Informações Confidenciais permaneçam restritas ao conhecimento de colaboradores autorizados ou que necessitem dessas informações para a devida execução de suas atividades profissionais na VGR ASSET.

Declaro, ademais, que informarei ao Compliance caso eu seja considerado Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”), ou caso possua relacionamento ou ligação com PPE.

Declaro, ainda, que:

- a. Possuo a reputação ilibada;
- b. Nunca estive inabilitado(a) ou suspenso(a) para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Bacen, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- c. Nunca fui condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda

- 
- que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- d. Não estou impedido(a) de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa; e
- e. Nunca sofri punição definitiva, nos últimos 05 (cinco) anos, em decorrência da minha atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados acima.

Por fim, declaro que mantereirei o Compliance atualizado sobre quaisquer mudanças nas informações prestadas neste Termo.

O presente Termo de Adesão e Confidencialidade é firmado, de forma irrevogável e irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo uma das vias arquivada na sede da VGR ASSET.

Vitória, [dia] de [mês] de [ano]

---

[COLABORADOR]