



Código de Ética e Conduta

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

Este Código de Ética é dirigido a todos os empregados e administradores (doravante denominados “**Colaboradores**” ou “**Colaborador**”) da **VILA RICA** e deve servir de referência em seu comportamento pessoal e profissional. É uma declaração formal do compromisso da **VILA RICA** com as normas da ética empresarial e social exigindo o seu pleno cumprimento por parte dos profissionais que lhe atendem, tanto no âmbito interno da **VILA RICA** como no convívio social. Estas mesmas normas deverão ser consideradas no relacionamento da **VILA RICA** e seus **Colaboradores** com fornecedores, prestadores de serviço e demais parceiros de negócio. Especificamente para os Gestores, deve ser registrado e mantido sob guarda no dossiê do funcionário, o “Termo de Confidencialidade”.

1. É dever de todos os destinatários deste Código de Ética conhecê-lo e torná-lo conhecido por todos aqueles com quem se relacionem, bem como observar e estimular seu cumprimento. A atuação dos Colaboradores da **VILA RICA** deve ser pautada pela obediência a princípios éticos e regras de conduta coerentes com os valores adotados pela instituição.
2. O Código de Ética também deve contribuir para o estabelecimento de um padrão de relacionamento respeitoso e transparente entre a **VILA RICA** e os Colaboradores e destes com seus clientes, fornecedores e parceiros.
3. As normas deste Código de Ética não revogam outras regras específicas, tais como as regras e regulamentos operacionais e aquelas constantes do Manual de Compliance, conforme capítulo do Manual de Políticas Corporativas.
4. A **VILA RICA** e seus Colaboradores adotam e valorizam os princípios de governança corporativa, da verdade empresarial e da responsabilidade social, bem como a qualidade, eficiência, ética e transparência na condução de seus negócios.
5. A **VILA RICA** direciona suas atividades empresariais para negócios sólidos e sustentáveis, tendo a eficiência como instrumento para atingir rentabilidade e retorno. A assunção de riscos é inerente aos negócios financeiros e exige conhecimento do mercado, noção clara do ambiente operacional, criatividade, prudência e espírito inovador.
6. A imagem institucional da **VILA RICA** constitui-se em seu mais relevante patrimônio, devendo ser construída e preservada por todos os seus Colaboradores. Qualquer ação ou atitude por parte dos seus Colaboradores que possa prejudicar essa imagem será considerada falta grave.

DEVERES DOS COLABORADORES DA VILA RICA:

7. Agir sempre dentro dos princípios de lealdade, iniciativa, probidade, respeito, justiça, honestidade, competência, prudência e responsabilidade, defendendo os direitos e interesses dos clientes e da **VILA RICA**, sem abdicar de sua dignidade e independência profissional;
8. Buscar o melhor resultado global para a **VILA RICA**, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho e o público, usando apropriadamente o seu tempo de trabalho;
9. Buscar, ainda, com seu desenvolvimento pessoal, a constante capacitação e aperfeiçoamento profissional;
10. Prestar contas e responder por seus atos, na periodicidade e de acordo com as normas da organização, e, ainda, sempre que isso lhes for demandado por seus superiores;
11. Não discriminar as pessoas por questões religiosas, ideológicas, raça, idade, condição social, limitações físicas ou por questões de qualquer outra natureza, devendo sempre respeitar a individualidade e a diversidade da pessoa humana;
12. Cultivar, para com seus colegas, consideração, apreço e respeito mútuo e praticar a solidariedade, não admitindo convivência com atos que impliquem em erro, contravenção penal ou atos contrários às normas deste Código de Ética, demais regulamentos operacionais da **VILA RICA** ou leis vigentes;
13. Jamais fazer uso do cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem, tais como benefícios pessoais, prêmios, propinas, comissões ou vantagens de qualquer natureza, que resultem, direta ou indiretamente, de relacionamento com a **VILA RICA** ou que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros ou encaminhar operações de forma diversa daquela preceituada nas regras internas da **VILA RICA**;
14. Preservar o patrimônio físico e tecnológico da **VILA RICA**, respeitando os direitos referentes à propriedade intelectual, bem como não alterar nem deturpar o teor de dados, documentos e informações;
15. Agir de modo a melhorar a comunicação interna e externa, resguardando sempre a imagem institucional da **VILA RICA**;
16. Identificar situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses ou de qualquer outro colaborador e os da **VILA RICA**, devendo sempre comunicar a existência de potencial conflito ao seu superior;
17. No exercício de cargo ou função, não praticar atos de violência, abuso de poder, assédio sexual ou moral, qualquer ilícito de que natureza for;
18. Contribuir para a prevenção de crimes de lavagem de dinheiro;
19. Não se manifestar em nome da **VILA RICA**, exceto quando devidamente autorizados ou habilitados para isso;

20. Manter sigilo profissional a respeito das informações de que tenham conhecimento em função de suas atividades;
21. Não disseminar informações dúbias ou qualquer espécie de boatos, nem manifestar opinião que possa prejudicar a imagem da **VILA RICA**, de seus Colaboradores ou clientes;
22. Não usar para fins particulares ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, “know-how” e outras informações de propriedade da organização, ou por ele desenvolvidas ou obtidas;
23. Utilizar a internet e o correio eletrônico exclusivamente para assuntos pertinentes ao seu trabalho, cuidando sempre da segurança da informação e não disseminar mensagens que possuam conteúdos ilegais, pornográficos, racistas, de cunho religioso ou político e de natureza ideológica;
24. Não receber nem conceder a qualquer pessoa (seja cliente, fornecedor, familiar, subordinado, superior ou qualquer outro Colaborador) remuneração, prêmios, benefícios, comissões ou vantagens, em decorrência do seu cargo ou função, devendo qualquer evento nesse sentido ser imediatamente comunicado ao seu superior;
25. Não é permitido aos Colaboradores que mantenham entre si relacionamento amoroso, exceção para aqueles relacionamentos levados a conhecimento da Diretoria até a data de divulgação do presente Código de Ética.

COMPETE AOS ADMINISTRADORES DA VILA RICA, AINDA:

26. Adotar conduta ética e honesta com os Colaboradores, aplicando tratamento ético e justo em conflitos efetivos ou potenciais, relativos a interesses ou a relacionamento pessoal e profissional;
27. Atuar sempre em defesa dos melhores interesses da organização, mantendo sigilo sobre negócios e operações da empresa, assim como sobre os negócios e informações dos clientes.
28. Avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflito entre os interesses próprios e os da organização e ainda entre empresas do mesmo grupo.
29. Produzir de forma completa, legítima, correta, oportuna e compreensível, os relatórios e documentos enviados ou apresentados a CVM - Comissão de Valores Mobiliários, bem como aos demais órgãos reguladores.

NAS RELAÇÕES COM OS CLIENTES EM GERAL, A VILA RICA E SEUS COLABORADORES:

30. Relacionam-se com clientes idôneos, tratando-os de forma digna, com cortesia, justiça e eficiência, respeitando todos os seus direitos, oferecendo-lhes produtos e serviços de modo a satisfazer suas necessidades;
31. Prestam um atendimento de excelência, oferecendo orientações e informações claras, confiáveis e tempestivas, para permitir aos clientes a melhor decisão nos negócios;

32. Observam na prospecção de clientes e condução dos negócios a Política Conheça seu Cliente (KYC) e as diretrizes do Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, conforme capítulo do Manual de Políticas Corporativas.

NAS RELAÇÕES COM INVESTIDORES, A VILA RICA:

33. É transparente em suas políticas e diretrizes, possibilitando ao investidor e ao acionista acompanhar sua performance e o retorno de seus investimentos;

34. Administra seus negócios com independência e utilizando as mais modernas técnicas da indústria bancária e de investimentos, com vistas a fortalecer sua situação financeira e zelar por sua imagem e pelo patrimônio dos acionistas.

NAS RELAÇÕES COM A SOCIEDADE, A VILA RICA E SEUS COLABORADORES:

35. Defendem os direitos humanos, os princípios de justiça social, o ecossistema e o desenvolvimento sustentável; apoiando ações e programas destinados a preservar o meio ambiente e a melhoria das condições sociais.

NAS RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO, A VILA RICA:

36. Colabora com o Governo na implementação de políticas, projetos e programas socioeconômicos voltados para o desenvolvimento do País;

37. Oferece, com inovação e qualidade, produtos, serviços e informações para o atendimento das necessidades dos integrantes da cadeia produtiva;

38. Presta informações claras, fidedignas, transparentes e tempestivas aos Órgãos de Fiscalização dos Governos Federal, Estadual e/ou Municipal e respeita as leis.

39. Mantém um relacionamento cordial, independente e respeitoso com as autoridades constituídas.

NAS RELAÇÕES COM OS FORNECEDORES E PARCEIROS, A VILA RICA:

40. Mantém relacionamento franco, cordial e desprovido de interesses alheios aos negócios objeto da parceria;

41. Não estabelece parceria com empresas inidôneas ou de reputação duvidosa;

42. Zela pelas suas imagens, pelos interesses comuns e preserva compromissos acordados;

43. Contrata mediante critério ético-profissional, dentro das necessidades da **VILA RICA**, sendo tais contratações conduzidas conforme as regras de Compliance e regulamentos internos, não se admitindo favorecimentos e conluís de qualquer espécie;

44. Zela pela qualidade e viabilidade econômica dos serviços contratados e dos produtos adquiridos;
45. Requer dos prestadores de serviços e fornecedores comportamento ajustado aos princípios deste Código de Ética.

NAS RELAÇÕES COM OS CONCORRENTES, A VILA RICA:

46. Mantém civilidade no relacionamento com profissionais de outras gestoras de recursos, instituições financeiras, praticando concorrência de forma leal e honesta em respeito aos princípios de livre mercado.
47. Obtém informações de maneira lícita e transparente e preserva o sigilo daquelas fornecidas pelos concorrentes.

NAS RELAÇÕES COM AS ASSOCIAÇÕES, SINDICATOS E ENTIDADES DE CLASSE, A VILA RICA:

48. Reconhece a legitimidade das associações e entidades de classe e prioriza a via negocial na resolução de conflitos de interesses;
49. Apoia iniciativas que resultem em benefícios e melhoria da qualidade de vida dos Colaboradores;
50. Não pratica qualquer tipo de discriminação aos empregados sindicalizados.

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES:

51. A violação às normas deste Código de Ética constitui falta do Colaborador e, que poderá acarretar a este penalidades, inclusive dispensa por justa causa, quando cabível, após apuração isenta e consistente pela área interna competente, garantido ao Colaborador infrator o direito de defesa.

GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA:

52. A gestão do Código de Ética caberá a Presidência, que tem como atribuições nesta gestão:
 - a. Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, bem como deliberar sobre dúvidas em sua interpretação;
 - b. Determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética;
 - c. Assumir o julgamento dos casos de violação do Código de Ética.
53. Cumpre a Presidência divulgar o Código de Ética por meio impresso, eletrônico e treinamentos específicos aos Colaboradores.

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA DO VILA RICA

A preservação da reputação e da integridade ética da **VILA RICA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.**, é responsabilidade de cada um de seus empregados e administradores (doravante denominados “**Colaboradores**”) e constitui orientação fundamental para suas práticas diárias.

O Colaborador, abaixo qualificado, mediante assinatura neste instrumento, declara sua aceitação e adesão aos termos do Código de Ética, comprometendo-se ao cumprimento integral de suas disposições.

Nome: _____

Área: _____

_____, ____ de _____ de 20____

(local)

ASSINATURA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Estou ciente da obrigatoriedade de manter o sigilo absoluto sobre os dados de natureza confidencial, manuseados e obtidos na Instituição, relativos à estrutura organizacional e hierárquica, inclusive informações reservadas sobre suas operações, produtos e negócios, envolvendo terceiros ou não.

Concordo em agir com toda a diligência necessária para proteger a integridade e o sigilo das informações confidenciais e a utilizá-las unicamente para as finalidades a que se destinem, seja para a execução das tarefas relacionadas com a minha função ou com as demais áreas inter-relacionadas, no âmbito da organização e de acordo com as suas políticas, bem como a não fazer uso de tais informações em benefício próprio ou de terceiros.

Concordo em, durante minha relação de trabalho com a **VILA RICA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.** bem como, após o término do meu vínculo de trabalho, não publicar, revelar ou de outro modo disponibilizar a qualquer terceiro quaisquer informações confidenciais, exceto: (i) quando expressamente autorizado por escrito ou (ii) para outros (Empregado / Colaborador / Fornecedor) que sabidamente estão autorizados a receber informações confidenciais e têm necessidade de conhecê-las.

Local, data: _____

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____