# Código de Conduta Ética

| DCA 22/10/2026 | Rev.: 06-22/10/2026 | Nº: POL-000001 | CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO Público |
|---|---|---|---|

## Objetivo:

- Estabelecer diretrizes de conduta ética à fim de nortear atividades e decisões de todas as pessoas que atuam no Grupo VLI, assegurando a integridade, a transparência e o respeito nas relações internas e externas da companhia.

## Aplicação:

- Esta Política se aplica a todos os membros do Conselho de Administração, dos comitês de assessoramento, da Diretoria, empregados, parceiros, estagiários e aprendizes do Grupo VLI.

## Referências:

Este documento fundamenta-se e deve ser lido em conjunto com os seguintes normativos e legislações:

- POL0009 – Política Antissuborno e Anticorrupção
- POL- Política de Relacionamento Institucional e Governamental (RIG)
- PGS-000207 – Gerir Diretrizes de Ética e Conformidade da VLI
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Lei 12.813/2013 (Lei Conflito de Interesses)

## Definições:

**Ambiente Operacional (OT):** Conjunto de sistemas, redes e equipamentos de automação, supervisão, controle e sinalização que sustentam as operações ferroviárias, portuárias e de terminais, cuja indisponibilidade ou manipulação pode gerar impacto físico sobre pessoas, ativos e comunidades.

**Assédio Moral:** Condutas abusivas recorrentes, que se manifestam por atitudes e palavras de inferiorização, desqualificação, comportamento agressivo e ameaças que comprometam à dignidade ou integridade física e psíquica de outra pessoa, seja verbalmente ou por mensagens e redes sociais.

**Assédio ou Importunação Sexual:** Constrangimento em outras pessoas, seja por chantagem ou intimidação, com intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual dentro ou fora das dependências da VLI. Abordagens não consentidas diretas ou indiretas na relação do dia a dia, em e-mails, mensagens de celular e redes sociais.

**Ativos de Informação**: Informações, sistemas, aplicações, bases de dados, equipamentos, redes e serviços utilizados para armazenar, processar ou transmitir informações da companhia, em meio físico ou digital.

**Canais de comunicação:** Meios disponibilizados pela companhia para comunicação e denúncias sobre violações do Código de Conduta Ética (ex.: site de internet, telefone, e-mail e contatos do gerente responsável pela área de Ética e Conformidade).

**Coisa de Valor:** Qualquer item de valor monetário, tais como: dinheiro, viagens, entretenimento, cartões-presentes, ofertas de emprego, consultoria, refeições a trabalho, tickets e ingressos. Pode também incluir, mas não se limitando a patrocínio de eventos, bolsas de estudo, benefícios, doações, despesas médicas ou com educação, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, seja em benefício de Funcionário do Governo ou de empresa privada, bem

como seus familiares e mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima. O cálculo do valor será contabilizado pelo valor total oferecido ou recebido pelo Grupo VLI.

**Comitês de Assessoramento:** Órgãos técnicos e consultivos que assessoram o Conselho de Administração.

**Conduta:** Refere-se ao modo como uma pessoa se comporta, age ou reage em diferentes situações.

**Conflitos de Interesses:** Situação em que o interesse particular de uma pessoa interfere, ou parece interferir, de alguma forma, direta ou indiretamente, com os interesses da companhia, podendo criar uma situação, presente ou futura, que afete o julgamento ou capacidade de agir de acordo com os melhores interesses da VLI.

**Conselho de Administração:** Órgão da administração responsável por definir o direcionamento estratégico dos negócios da companhia.

**Corrupção:** Forma de conduta desonesta, antiética ou ilegal que constitui prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a um Funcionário do Governo (corrupção pública) para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício ou a qualquer outra pessoa (corrupção privada) a fim de obter algum proveito.

**Credenciais:** Senhas, tokens, chaves criptográficas, certificados digitais, fatores de autenticação e quaisquer outros elementos que autentiquem uma identidade perante sistemas da companhia.

**Discriminação:** Distinção, exclusão, restrição ou preferência de pessoas em virtude de gênero, orientação afetivo-sexual, raça, etnia, idade, origem, religião, opinião política, deficiência, estado de saúde, situação familiar, dentre outros que tenha por efeito destruir ou alterar a equidade de oportunidade ou de tratamento. Geralmente decorre de preconceitos.

**Dados Pessoais:** Informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, qualquer informação que permita identificar direta ou indiretamente um indivíduo.

**Dados Pessoais Sensíveis:** Dados relativos à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à orientação sexual, dado genético ou biométrico

**Direitos Humanos**: São direitos inerentes a todos os seres humanos, independentemente de sua raça, etnia, sexo, nacionalidade, idioma, religião ou qualquer outra condição. Os Direitos Humanos incluem o direito à vida e à liberdade, liberdade de opinião e expressão, o direito ao trabalho e à educação, entre outros. Todos têm direito a estes direitos, sem discriminação.

**Entidades de Classe**: Associações de empresas ou profissionais, sem fins lucrativos, constituídas para prestar serviços e defender interesses dos seus associados.

**Entidades Governamentais, Governo ou Setor Público:** Empresas, instituições, autarquias, agências, departamentos e órgãos da administração pública direta ou indireta, incluindo a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como seus ministérios, secretarias, subsecretarias e outras entidades públicas, ainda que a participação do governo seja parcial, incluindo fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, instituições de pesquisa, universidades e hospitais, ou empresas contratadas pelo governo para prestação de serviços, representantes do poder legislativo e executivo nas esferas federal, estadual e municipal.

**Ética:** Campo de estudo que discute e define princípios morais que servem de guia para as relações entre os indivíduos na sua comunidade e no desempenho de uma atividade profissional.

**Ferramentas de IA homologadas:** soluções de inteligência artificial expressamente autorizadas pela companhia, contratadas sob condições corporativas de confidencialidade e de não utilização das informações inseridas para treinamento de modelos.

**Funcionário Público, Funcionário do Governo ou Agente Público:** Pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública, ou qualquer agente ou oficial de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a cargo público. I. Diretores e empregados de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos; II. Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade

governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental); III. Diretores e empregados de empresas com participação do governo; IV. Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e V. Diretores, empregados ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional. VI. Deve-se ter atenção aos membros da família de qualquer uma dessas pessoas (cônjuge, companheiro(a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos(as), tios(as) e os(as) primos(as) em primeiro grau) de forma a evitar que sirvam de canal para pagamento indevido ao funcionário público.

**Fornecedores:** Quaisquer fornecedores de bens e/ou prestadores de serviços, incluindo, mas não se limitando a: consultor, agente, representante comercial, despachante, intermediário, entre outros, contratados pela companhia.

**Gerência de Ética e Conformidade:** Área responsável por receber as denúncias relativas ao descumprimento do Código de Conduta Ética, apuração, encaminhamento e recomendação de conformidade às áreas responsáveis para tratamento. É também responsável pelas consultorias anticorrupção, antissuborno, de conformidade e treinamento dos empregados da companhia nas políticas e normativo aplicáveis.

**Governança Corporativa:** Sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre acionistas, conselho de administração, diretoria e órgãos de controle.

**Grupo VLI:** Grupo composto pela VLI, suas Sociedades Controladas e ativos próprios que integram ferrovias, portos e terminais, potencializando ganhos de produtividade para toda a cadeia.

**Informações Privilegiadas:** Qualquer informação de caráter relevante, estratégico, confidencial ou sensível relacionada à VLI ou a terceiros, ainda não divulgada ao público, que possa influenciar decisões de agentes públicos, processos regulatórios, políticas públicas, concorrência, valor econômico da Companhia, ou outras decisões de negócio, sendo vedado seu uso, compartilhamento ou divulgação indevida em qualquer interação institucional ou governamental.

**Incidente de Segurança da Informação:** Evento, confirmado ou suspeito, que comprometa ou possa comprometer a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade ou a autenticidade de informações e ativos da companhia, incluindo eventos que afetem a segurança de dados pessoais.

**Intermediários:** Refere-se aos agentes, procuradores, representantes, distribuidores, consultores, advogados e quaisquer terceiros contratados ou que tenham poderes para atuar em nome ou benefício da companhia.

**Leis Anticorrupção:** Todas as leis brasileiras ou estrangeiras relacionadas à prevenção e ao combate à corrupção, suborno, fraude, Conflito de Interesses, improbidade administrativa, violações a licitações e contratos públicos, lavagem de dinheiro, violações eleitorais e quaisquer práticas que violem os princípios de integridade, ética e conformidade regulatória, aplicáveis às atividades, operações e relacionamento da VLI, incluindo, sem limitação, à legislação brasileira anticorrupção e antissuborno e demais normas equivalentes que possam incidir sobre os negócios da companhia.

**Obrigações Legais:** Obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis e/ou compromissos assumidos.

**Medidas Disciplinares:** Ações educativas e punitivas aplicadas aos empregados a fim de corrigir condutas impróprias, garantir o cumprimento de normas internas e prevenir a repetição de infrações.

**Parceiros:** Toda pessoa jurídica ou pessoa física que mantenha relação comercial ou atue em nome, no interesse ou em benefício da VLI, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, consultores, agentes, representantes, distribuidores, intermediários e subcontratados, conforme aplicável.

**Período Eleitoral:** Período de 3 meses que antecede a data da votação, até o encerramento do pleito eleitoral (1º e/ou 2º turnos).

**Pessoas Politicamente Expostas – PEP:** Aqueles que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil, ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes.

**Pessoas Vinculadas ao Código:** Empregados efetivos ou temporários, estagiários ou jovens aprendizes, consultores, membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento, Diretoria, prestadores, de serviço e demais terceiros que de alguma forma tenham vínculo com a VLI ou demais empresas do grupo.

**Regras pela vida:** São requisitos mínimos necessários em saúde e segurança que devem ser rigorosamente seguidos.

**Reputação:** Representa a soma das percepções, avaliações sociais e o nível de confiança que o público, empregados, clientes e parceiros têm sobre a empresa, construída ao longo do tempo através da ética, transparência e consistência.

**Sigilo:** Dever de proteger informações não públicas contra acesso, uso ou divulgação não autorizados.

**Suborno ou Propina:** Oferta, promessa, recebimento, aceitação ou solicitação de uma Vantagem Indevida, direta ou indiretamente, em violação às Leis aplicáveis, como incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

**Stakeholders Externos:** São indivíduos e organizações impactados de alguma forma pela ação da empresa ou vice e versa. Os principais stakeholders do relacionamento institucional e governamental são representantes de órgãos de governos locais, regionais e nacionais, ministérios e secretarias, agências e órgãos reguladores, parlamentares, associações setoriais dentre outros.

**Sociedades Controladas ou Controladas:** Na quais a VLI possui a maioria de votos nas deliberações e o poder de eleger a maioria dos administradores, usando tais prerrogativas para dirigir decisões da companhia.

**Valores Mobiliários:** Ações (ordinárias ou preferenciais), debêntures, notas conversíveis, American Depositary Receipts (ADRs), Hong Kong Depositary Receipts (HDRs), bonds, e quaisquer outros títulos negociados em Bolsas de Valores.

**Vantagem Indevida:** lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito, ilegal ou injusto, de natureza econômica ou não, não possuindo valor mínimo e podendo incluir, sem limitação, dinheiro, equivalente a dinheiro (como vale presentes), presentes, viagens, refeições, entretenimento, uso de veículos, hospedagem e qualquer benefício intangível ou favores, tais como: oportunidades de educação e/ou de emprego para amigos ou parentes, qualquer pagamento não oficial para incentivar o destinatário ou um Terceiro a desempenhar suas obrigações ou atribuições existentes, agilizar ou se recusar a desempenhar uma tarefa rotineira, que, de outra forma, seria obrigado a fazer, favores sexuais, recebimento ou tentativa de recebimento de descontos distintos da prática regular de mercado ou outros benefícios na aquisição de bens ou serviços para uso ou consumo de caráter pessoal em virtude de seu cargo.
**Violência:** o uso intencional de força física ou poder, ameaçados ou reais, contra si mesmo, contra outra pessoa ou contra um grupo ou comunidade, que resultem ou tenham grande probabilidade de resultar em ferimento, morte, dano psicológico, mau desenvolvimento ou privação.

## Responsabilidades:

- **Diretoria e Conselho de Administração:**

Responsáveis por aprovar o Código de Conduta Ética e suas atualizações, promover a cultura de ética, integridade e conformidade na Companhia, atuar como exemplo de conduta para as Pessoas Vinculadas ao Código e supervisionar a efetividade do Programa de Ética e Conformidade, assegurando que o Código permaneça adequado às necessidades e aos riscos da organização.

- **Gerência de Ética e Conformidade:**

Responsável pela gestão do Código de Conduta Ética, incluindo sua elaboração, revisão periódica, divulgação e monitoramento. Atua com independência, imparcialidade e confidencialidade no desempenho de suas atribuições. Possui comunicação direta e periódica ao Conselho e Comitê de Auditoria, bem como Comitê de Ética como órgão de assessoramento e deliberativo. Constitui instância consultiva para orientar as pessoas vinculadas ao Código quanto à sua interpretação e aplicação, bem como promove ações de comunicação, conscientização e treinamento voltadas ao fortalecimento da cultura de ética, integridade e conformidade, contando com o apoio da Gerência Geral

de Gente, da Gerência Geral Jurídica e da Gerência Geral de Sustentabilidade. É também responsável pela apuração de denúncias, assegurando a condução imparcial dos processos e a proteção da confidencialidade das informações.

- **Lideranças e Gestores:**

Responsáveis por atuar como exemplo na aplicação das diretrizes deste Código, promover sua disseminação junto às equipes, garantir a participação nos treinamentos obrigatórios e reportar quaisquer desvios de conduta por meio dos canais apropriados.

- **Demais pessoas vinculadas ao Código (empregados, estagiários, aprendizes, parceiros)**

Responsáveis por conhecer, observar e cumprir as disposições previstas neste Código, reportando, por meio do Canal de Ética, quaisquer violações ou suspeitas de violação dos normativos da Companhia ou da legislação vigente. Devem, ainda, participar dos treinamentos obrigatórios.

## Ética: um compromisso de todos

A ética está relacionada à forma como tomamos decisões e conduzimos nossas ações, especialmente diante de situações desafiadoras e mesmo quando não estamos sendo observados. Por isso, é essencial para a convivência em sociedade e para a construção de relações de confiança dentro e fora da VLI.

Cada sociedade define normas, condutas, valores e princípios que orientam comportamentos. Nesse contexto, a ética funciona como um guia para a tomada de decisões responsáveis, íntegras e alinhadas aos interesses coletivos.

Assim como as pessoas, as empresas também adquirem hábitos e valores que determinam seu modo de ser, de se relacionar e de se posicionar com seus vários públicos. Acreditamos que uma companhia como a VLI, que se pauta por um propósito claro, só consegue uma atuação verdadeiramente ética por meio do comprometimento de cada um que acredita e pratica nossos valores.

Dessa forma, geramos valor na cadeia de quem faz o país crescer e, juntos, transformamos a logística do Brasil diariamente! Vamos conhecer mais sobre o jeito de ser VLI?

### 1.1. Mensagem da Administração

A VLI está comprometida com a transformação da logística do Brasil. Oferecemos soluções logísticas que contribuem para a produtividade, a sustentabilidade econômica e geram valor na cadeia logística de quem faz o Brasil crescer.

Mas crescer e se transformar exige atenção redobrada para com os valores que orientam nossa conduta.

O Código de Conduta Ética da VLI é o documento que orienta nossas ações em busca da proteção e da garantia da integridade.

Nossa reputação é um dos nossos principais ativos e deve ser protegida por todos. A forma como atuamos tem impacto direto na construção de nossa imagem e reputação, ativos que são patrimônios dos acionistas, dos administradores e de cada empregado e, como tal, devem ser valorizados e preservados como nossos valores pessoais.

você é guardião e protagonista das crenças e Condutas que praticamos. Faça sua parte, aja corretamente e contribua para que tenhamos um ambiente íntegro para o nosso trabalho e para nosso negócio, além da preservação da Reputação da VLI.

Diretoria VLI e Conselho de Administração

### 1.2. Quem somos?

A missão da VLI e de suas controladas é gerar valor na cadeia logística de quem faz o país crescer.

Nosso propósito é transformar a logística do Brasil. Para isso, a condução de nossas atividades é orientada por valores que refletem elevados padrões éticos e morais, assegurando credibilidade, perenidade e a preservação da Imagem da companhia junto aos mercados em que atuamos. São eles:

- CUIDADOINTEGRAL: Protegemos a vida e promovemos segurança física, psicológica e operacional;
- CLIENTES NO CENTRO: Oferecemos serviços aos clientes com confiabilidade e consistência;
- ATITUDE CERTA: Agimos com Ética, Transparência e Respeito;

RESULTADOS COM EXCELÊNCIA: Entregamos resultados com melhoria contínua, agilidade e disciplina, buscando alta performance;

- VALOR PARA TODOS: Criamos e compartilhamos valor sustentável com nosso time, parceiros, sociedade e investidores

### 1.3. O Código de Conduta Ética é para todos

As diretrizes de conduta contidas neste documento aplicam-se a todas as pessoas vinculadas ao Código independentemente do seu nível hierárquico

A importância da lei:

As leis são formas de garantir que as regras e acordos sociais validados sejam respeitados e cumpridos por todos. Todas as Pessoas Vinculadas ao Código devem cumprir as leis e os regulamentos vigentes, em especial as normas de combate à corrupção, suborno, assédio, discriminação e de proteção à informação sigilosa, além das medidas legais que amparam outras políticas internas da VLI.

É importante lembrar que esse cuidado deve ser ainda maior naquelas áreas e temas em que a legislação precisa evoluir ou ser ampliada, considerando situações que não estavam previstas. É que, tal como a cultura, as leis se modificam para acompanhar as novas demandas que surgem com o tempo. Por isso, manter-se atualizado em relação às leis que, direta ou indiretamente, se vinculam à companhia é muito importante.

O que você vai encontrar no Código de Conduta Ética:

O Código de Conduta Ética estabelece as normas e os princípios que devem orientar nossas escolhas e comportamentos dentro e fora da companhia. Ele também serve como referência para os demais documentos normativos da VLI e deve ser observado em conjunto com as políticas, procedimentos e demais normas aplicáveis.

O Código não pretende responder a todas as situações que possam surgir no dia a dia. Ele deve ser utilizado como um guia para a tomada de decisões responsáveis e íntegras, especialmente diante de situações que não estejam expressamente previstas. Nesses casos, cada pessoa deve exercer seu julgamento de forma consciente, considerando a legislação aplicável, os valores e interesses legítimos da VLI e os demais normativos da companhia e, sempre que necessário, buscar orientação junto à liderança ou à Gerência de Ética e Conformidade.

## 2. Como devemos agir?

**Antes de tomar uma decisão...** Pergunte-se:
É legal?
Está de acordo com os valores da VLI?
Eu explicaria essa decisão para minha liderança?
Essa decisão protege a reputação da VLI?
Estou confortável se essa decisão se tornar pública?

Estou agindo no melhor interesse da VLI, sem que interesses pessoais ou de terceiros influenciem minha decisão?

Se a resposta a qualquer dessas perguntas for “não” ou “não sei”, não prossiga antes de buscar orientação. Consulte este Código, a Política Antissuborno e Anticorrupção, os demais normativos aplicáveis, sua liderança ou procure a Gerência de Ética e Conformidade.

### 2.1. Construímos um ambiente Íntegro de trabalho

A integridade é parte do DNA da companhia. E o que devemos fazer para promover um ambiente íntegro e positivo na VLI é responsabilidade de cada um de nós. Há alguns balizadores que orientam nossas ações e comportamentos para facilitar essa reflexão. Vamos conhecê-los?

#### 2.1.2. Direitos Humanos

A VLI age em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos e tem como princípios fundamentais a proteção, a promoção e a conscientização desses direitos reconhecidos internacionalmente. Para nós, as pessoas devem ser tratadas indistintamente e reconhecidas por suas atitudes e competências.

A VLI adota os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos (UNGPs), promovendo o respeito aos direitos humanos em suas operações e cadeia de valor.

A companhia não tolera qualquer prática, atitude ou comportamento de Discriminação, Violência, Assédio Moral, Assédio Sexual, por questões de gênero, identidade, cor, origem, nacionalidade, cidadania, idade, convicção religiosa, filosófica ou política, orientação sexual, cultura, descendência, condição de sindicalização, estado civil, deficiência, posição socioeconômica, cargo, função ou qualquer outra característica pessoal, social e/ou motivos aqui não mencionados. Essa diretriz aplica-se a empregados, parceiros de negócios e quaisquer outras partes que mantenham relacionamento com a companhia.

A VLI não mantém relacionamento comercial com organizações que utilizem trabalho infantil, trabalho análogo à escravidão, servidão por dívida ou qualquer forma de exploração incompatível com os direitos fundamentais do trabalho e esse tipo de conduta é inadmissível nas nossas atividades.

A VLI espera que seus fornecedores, intermediários e demais parceiros de negócios adotem padrões compatíveis de respeito aos direitos humanos e poderá adotar diligências e medidas proporcionais aos riscos identificados para verificar o cumprimento desses compromissos em sua cadeia de valor.

#### 2.1.3. Diversidade e Inclusão

Reconhecer as diferenças e valorizá-las é o que torna a diversidade um tema tão relevante para a companhia. A VLI é feita de pessoas e para pessoas, por isso é fundamental que todos se sintam respeitados, valorizados e pertencentes no ambiente de trabalho.

Consideramos a promoção da diversidade, igualdade e a inclusão como condição para uma empresa e uma sociedade mais justas e equânimes.

Quais atitudes esperamos que você tome?

- Respeite às pessoas sempre – independe de características pessoais, cargos, entre outros.

- Preze por um trabalho colaborativo considerando as ideias e sugestões de todas as pessoas, independentemente do nível hierárquico;
- Promova a honestidade e a cordialidade nas relações com os colegas e demais públicos da companhia;
- Reconheça, promova, remunere, e capacite sem a influência de vieses, garantindo a igualdade de direitos e equidade de oportunidades.
- Reporte atitude preconceituosa ou discriminatória vivenciada por você ou por seus colegas.
- Não gere constrangimentos com palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas.
- Não pratique ou seja conivente com situações de assédio, violência, agressividade, preconceito ou discriminação, veladas ou explícitas.
- Respeite as crenças religiosas ou ideologias político-partidárias de todas as pessoas.
- Não promova atividade, campanha ou propaganda de natureza política, religiosa ou comercial no ambiente de trabalho.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Durante uma reunião, um empregado faz **comentários inadequados sobre a orientação sexual de um colega** e sugere que ele não deveria representar a área em reuniões com clientes. Algumas pessoas riem, mas ninguém se manifesta.
**Qual é o problema?** Essa conduta caracteriza **discriminação e desrespeito às pessoas**, indo contra os valores da VLI, os inegociáveis e os comportamentos previstos neste Código de Conduta.
**O que você deve fazer? Não incentive nem ignore esse tipo de comportamento**. Demonstre que a atitude é inadequada, apoie a pessoa impactada e reporte a situação por meio do Canal de Ética, para que o caso seja tratado de forma adequada e respeitosa.

### 2.1.4 Segurança Psicológica

A VLI valoriza ambientes nos quais todas as pessoas possam expressar opiniões, levantar preocupações, admitir erros, fazer perguntas e contribuir com ideias sem medo de constrangimento, retaliação ou prejuízo profissional.

O que esperamos de você? Contribua para um ambiente em que as pessoas se sintam à vontade para falar, ouvir e colaborar.

O que não permitimos? Condutas que silenciem, intimidem, humilhem ou excluam pessoas de forma explícita ou velada.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Durante uma atividade operacional, um empregado identifica um **risco à segurança**, mas decide não se manifestar por **receio de críticas ou represálias.**
**Qual é o problema?** Quando as pessoas têm **medo de falar, a segurança psicológica é comprometida**, aumentando o risco de incidentes e reduzindo a colaboração da equipe.
**O que você deve fazer?** Incentive um ambiente de **confiança e respeito**, em que todos possam relatar riscos, dúvidas e erros sem receio. Se observar comportamentos que inibam a manifestação das pessoas, procure a liderança, o RH ou o Canal de Ética.

## 2.2. Transparência e combate a fraudes, corrupção e suborno

### 2.2.1. Governança, Gestão de Riscos e o Compliance (Visão GRC)

. Na VLI, nossa governança se pauta pela transparência, pela equidade de informações, pelo rigor na prestação de contas, pela ética e pela integridade no relacionamento com nossos acionistas e stakeholders.

A VLI observa as legislações aplicáveis nas regiões onde atua direta ou indiretamente, através das sociedades e empresas controladas, e nos mercados onde os seus Valores Mobiliários sejam negociados em bolsas de valores ou distribuídos ao público investidor em geral.

O que esperamos de você?

- Assegure-se de que as comunicações e informações dadas aos acionistas e ao mercado de capitais sejam feitas exclusivamente por empregados autorizados, em conformidade com as políticas, controles e procedimentos do Grupo VLI e da legislação aplicável;
- Não negocie Valores Mobiliários durante o período de restrição ou utilizando informações privilegiadas;
- Não divulgue essas informações privilegiadas a terceiros antes que elas se tornem públicas;
- Atue sempre dentro dos limites de sua alçada e das autorizações concedidas, observando as regras de aprovação e representação da companhia, incluindo o uso adequado de procurações;
- Não divida, fragmente ou estruture artificialmente operações, despesas ou compromissos com a finalidade de contornar alçadas, aprovações ou demais controles estabelecidos pela companhia.
- Atenda a todas as regras expressas nas políticas da companhia.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Um empregado **aprova uma transação que excede sua alçada de aprovação**, para evitar atrasos no processo.
**Qual é o problema?** A **aprovação sem a autorização necessária descumpre os normativos internos e pode gerar riscos** financeiros, legais e de governança, além de comprometer os controles internos e a adequada tomada de decisão pela Administração.
**O que você deve fazer?** Antes de aprovar qualquer contratação, despesa, investimento, doação ou venda de serviço, **verifique se possui a alçada e a delegação de autoridade necessárias para a decisão**. Caso a operação exceda seus limites de aprovação, encaminhe-a para a instância competente, observando os normativos de Delegação de Autoridade vigentes.

A Gestão de Riscos estabelece as diretrizes e responsabilidades do gerenciamento de riscos na VLI e em suas controladas, a fim de garantir longa vida para os negócios da companhia. O que esperamos de você?

- Atue de forma a promover a segurança e a estabilidade dos processos da nossa empresa;
- Respeite o cumprimento das normas de procedimentos, dos planos de manutenção e dos demais controles, bem como dos prazos para implantar as medidas preventivas ou corretivas definidas para a mitigação dos riscos.
- Interaja com os colegas, fornecendo informações transparentes e eficazes, contribuindo assim para a gestão efetiva dos riscos e das oportunidades do nosso negócio
- Reporte quaisquer desvios por meio dos Canais de Comunicação

Lembre-se, a VLI adota o princípio da precaução na condução de suas atividades. Sempre que houver indícios de riscos às pessoas, ao meio ambiente, às operações, à integridade dos negócios ou à reputação da companhia, devemos agir de forma preventiva e proporcional para evitar ou minimizar possíveis impactos, mesmo diante de incertezas.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Você se deparou com uma **situação de risco**, como por exemplo, uma estrutura em possível colapso, uma nota irregular que está sendo paga ou uma contaminação do solo por produtos químicos.
**Qual é o problema?** Se a situação não for reportada e tratada rapidamente, ela pode **causar impactos** às pessoas, ao meio ambiente, às operações e aos negócios da VLI.
**O que você deve fazer? Reporte o risco imediatamente** para que as medidas necessárias sejam adotadas. Quanto mais rápido e efetivo for o plano de reversão, menores serão os impactos sofridos pela companhia.

O Compliance ou Conformidade é um dos pilares do GRC e tem por objetivo promover a cultura de integridade e assegurar a observância das normas internas, regulamentações e legislações aplicáveis àVLI. Nesse contexto, a Gerência de Ética e Conformidade atua como área responsável por orientar, apoiar e monitorar o cumprimento dessas diretrizes em toda a companhia. Por isso:

- Observe e cumpra as leis e regulamentações aplicáveis ao seu trabalho;
- Observe e cumpra todas as disposições previstas no conjunto de normativos de Ética e Conformidade da VLI, incluindo, mas não se limitando a este Código, a Política Antissuborno e Anticorrupção, à Política de Relacionamento Institucional e Governamental (RIG) e às diretrizes de Brindes, Presentes, Entretenimentos, Eventos e Hospitalidades
- Informe ao líder imediato quando não for possível agir de imediato dentro dos critérios estabelecidos, para que a companhia estabeleça um plano de adequação, e abstenha-se de qualquer ação até que o plano de ação seja implementado.
- A VLI adota tolerância zero ao suborno e à corrupção, públicos ou privados, praticados direta ou indiretamente, inclusive por terceiros que atuem em seu nome ou benefício.
- É vedado realizar pagamentos de facilitação, bem como efetuar pagamentos que não estejam devidamente registrados e documentados.
- Busque orientação junto à sua liderança ou à Gerência de Ética e Conformidade sempre que houver dúvidas sobre a aplicação de normas ou procedimentos;

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Você está negociando um contrato e o fornecedor sugere que o processo pode ser agilizado mediante o **pagamento de uma comissão não registrada.**
**Qual é o problema? Essa prática pode caracterizar suborno, uma forma de corrupção**. Além de ilegal, viola os valores da VLI e pode gerar consequências legais, financeiras e reputacionais para todos os envolvidos.
**O que você deve fazer? Recusar imediatamente a proposta, deixar claro que a VLI não tolera esse tipo de prática e reportar a situação ao Canal de Ética.**

**Situação:** Um cliente **oferece ingressos para um evento esportivo exclusivo durante uma negociação comercial** em andamento.
**Qual é o problema?** O benefício pode ser interpretado como uma **tentativa de influenciar decisões de negócio**.
**O que você deve fazer? Não aceite o convite antes de verificar sua aderência às diretrizes da Companhia**. Consulte as regras de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade e, em caso de dúvida, busque orientação da Gerência de Ética e Conformidade.

### 2.2.2 Prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e ao crime organizado

A VLI não tolera qualquer envolvimento, direto ou indireto, com lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, crime organizado ou outras atividades ilícitas.

Essas práticas podem ocorrer por meio de operações, contratações, pagamentos, movimentação de recursos, relacionamento com terceiros ou outras atividades aparentemente legítimas. Por isso, todos devem atuar com diligência, atenção aos sinais de alerta e respeito aos controles internos da companhia. A prevenção, identificação e comunicação de situações suspeitas são fundamentais para proteger as pessoas, os negócios, as operações e a reputação da VLI.

O que esperamos de você?

- Esteja atento a situações incomuns ou incompatíveis com a atividade realizada.
- Siga os processos de contratação, aprovação, pagamento e gestão de terceiros definidos pela companhia.

- Não participe de operações que possam ocultar a origem ou a destinação de recursos ou beneficiar atividades ilícitas.
- Esteja atento a sinais de alerta, como informações cadastrais inconsistentes, dificuldade de identificação dos responsáveis de uma empresa, mudanças frequentes de dados bancários, pressão para acelerar aprovações ou solicitações sem justificativa adequada.
- Respeite os processos de avaliação de integridade e pesquisa reputacional aplicáveis a fornecedores, parceiros e terceiros.
- Comunique imediatamente situações suspeitas à liderança, à Gerência de Ética e Conformidade ou ao Canal de Ética.
- Não prossiga com uma operação, contratação ou pagamento quando houver sinais de alerta relevantes ainda não esclarecidos ou quando a contraparte esteja sujeita a restrições ou sanções aplicáveis. Nessas situações, busque orientação da área competente antes de prosseguir.

➔ **VEJA NA PRÁTICA**

**Situação:** Durante a **contratação de um fornecedor, são identificadas inconsistências cadastrais e alterações frequentes de dados bancários.** Apesar disso, há pressão para prosseguir com a contratação devido à urgência da demanda.
**Qual é o problema?** Esses sinais podem indicar **riscos de fraude, lavagem de dinheiro, crime organizado ou outras atividades ilícitas.**
**O que você deve fazer?** Não ignore os sinais de alerta. **Siga os processos de avaliação de terceiros da companhia e reporte a situação às áreas responsáveis para análise.**

### 2.2.3 Reputação e Imagem Corporativa

A Reputação e a Imagem da VLI representam o grau de percepção da marca por todos os nossos públicos de relacionamento e são patrimônio de nossos acionistas, administradores empregados. Ambas são frutos diretos do comportamento e do compromisso de cada um de nós com os valores estabelecidos pela companhia neste Código.

A reputação da VLI é um ativo construído ao longo do tempo e depende da forma como cada pessoa vinculada ao Código conduz suas atividades, toma decisões e se relaciona com os diferentes públicos da companhia. Sua proteção é responsabilidade de todos.

O que esperamos de sua atuação para contribuir com um alto grau de percepção da nossa imagem e reputação?

- Aja sempre com base nos valores que norteiam a companhia, inclusive quando estiver usando seu uniforme, crachá ou transitando em veículos da companhia fora do ambiente ou horário de trabalho.
- Não utilize seu uniforme e/ou crachá nos momentos de lazer ou em eventos sociais particulares.
- O crachá é credencial pessoal e intransferível. É vedado emprestá-lo, permitir a passagem de outra pessoa na mesma leitura de acesso ou franquear entrada a quem não tenha autorização própria. Pratique os valores e normas da companhia ao representá-la em eventos e atividades externas.
- Lembre-se dos comportamentos inegociáveis em nossa companhia, seja com empregados próprios, terceiros, clientes e sociedade: não toleramos qualquer tipo de Assédio moral, Assédio sexual, importunação sexual e Discriminação.
- Os administradores, empregados ou terceiros, agindo em nome da VLI, devem cooperar com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

Observe as orientações para conduta em redes sociais caso você identifique em seus perfis que é um empregado VLI.

### 2.2.4 Informações privilegiadas, proteção de dados e ativos e Inteligência Artificial

Quando falamos em segurança da informação, isso significa muito mais do que controlar o acesso não autorizado a computadores, dispositivos móveis, dados e redes de uma organização. Claro que esse trabalho também é

fundamental e deve ser mantido de forma permanente nos ambientes corporativos, tanto para mitigar o risco de acesso indevido, como para evitar o vazamento de dados e garantir a disponibilidade do ambiente computacional.

Esses cuidados também envolvem a proteção de informações privilegiadas, de dados e ativos, preservando a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações sensíveis para a companhia. De que tipo de informação estamos falando?

**Informações Internas, Restritas e Confidenciais:**

Essas informações são restritas à VLI, a seus empregados ou parceiros de negócios. Sua divulgação não autorizada pode causar consequências negativas imprevisíveis para a companhia e para seus parceiros.

Trata-se das informações estratégicas, como planos de negócios, dados sobre marketing e vendas, contratos, planos de desenvolvimento, documentos sobre fusões e aquisições, geração de relatórios financeiros e especificações de engenharia, entre outros.

Atenção! Esse tipo de informação jamais deve ser compartilhada por você sem autorização prévia. Em caso de dúvida, consulte a PGS de Segurança da Informação e o Procedimento de Classificação da Informação.

O que esperamos de você?

- Proteja a privacidade e os dados estratégicos, críticos, assim como os pessoais, de nossos colegas, clientes, fornecedores e parceiros de negócios.
- Controle o acesso não autorizado a essas informações e impedir sua divulgação acidental.
- Colete e utilize dados apenas com finalidades específicas.
- Evite conversas estratégicas sobre o nosso negócio em ambientes públicos (avião, ônibus, eventos, restaurante, etc)

Mantenha a segurança dos ativos, informações e sistemas da companhia, adotando práticas seguras de trabalho, utilizando apenas dispositivos, sistemas e acessos autorizados, respeitando os controles de segurança cibernética e reportando qualquer atividade suspeita.

- **Privacidade de Dados**

A VLI atua de forma proativa para proteger a privacidade de dados e cumpre com todas as leis pertinentes em todos os mercados nos quais fazemos negócios, incluindo, entre outras, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, é um instrumento normativo que estabelece regras aplicáveis a todos que fazem, de alguma forma, o tratamento de Dados Pessoais e/ou Dados Pessoais sensíveis. Um dos seus principais objetivos é proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, tanto dos cidadãos brasileiros, quanto dos estrangeiros em território nacional.

A VLI se compromete a adotar todas as medidas técnicas e administrativas, tanto protegendo os Dados Pessoais a partir das diretrizes institucionais e dos melhores padrões de governança de dados, como utilizando-os apenas com a finalidade para o qual foram coletados.

O tratamento de dados pessoais pela VLI observa base legal adequada, finalidade determinada, necessidade e prazo de retenção definidos, sendo vedado o uso de dados pessoais para finalidade diversa daquela que motivou a coleta.

Todo incidente que envolva dados pessoais deve ser comunicado imediatamente à Gerência de Segurança da Informação e ao DPO, para avaliação de risco relevante e eventual comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares.

Atenção! Dados Pessoais e Dados Pessoais sensíveis não devem ser coletados, utilizados, compartilhados, armazenados ou eliminados sem a observância da legislação aplicável e das diretrizes institucionais.

Em caso de dúvida, consulte o DPO (Data Protection Officer), que é o profissional responsável na VLI pela conformidade das leis que protegem os Dados Pessoais dos titulares, através do e-mail dpo@vli-logistica.com.br

- **Propriedade Intelectual:**

Outro tipo de informação sensível e estratégica é a propriedade intelectual da VLI, que consiste nas ideias, informações comerciais, produtos, metodologias, experiências, patentes, marcas registradas e materiais protegidos por direitos autorais que temos por aqui. A companhia detém a propriedade intelectual de tudo que é concebido, desenvolvido ou criado por você e seus colegas, em qualquer meio, seja físico ou eletrônico, durante a vigência de seu vínculo empregatício.

Por essa razão, é muito importante que você:

- Proteja as informações da companhia que foram concebidas, desenvolvidas ou criadas, em meio físico ou eletrônico, ao longo do seu vínculo empregatício.
- Respeite todas as leis aplicáveis que governam a Propriedade Intelectual da VLI, assim como as de nossos parceiros de negócios.

- **Utilização de Dispositivos Eletrônicos:**

Os ativos, sistemas, contas e redes disponibilizados pela VLI são de propriedade da companhia e se destinam exclusivamente ao desenvolvimento das nossas atividades profissionais, devendo ser devolvidos ao final do contrato de trabalho.

Este Código constitui comunicação prévia e formal de que tais recursos são monitorados de forma contínua e automatizada, sem necessidade de aviso adicional a cada evento, para finalidades legítimas e proporcionais de segurança da informação, proteção de ativos, apuração de incidentes, conformidade e atendimento a obrigações legais e regulatórias.

O que esperamos de você?

- Zele pelos ativos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade.
- Utilize adequadamente os equipamentos, sem emprestá-los a terceiros e sem acessar recursos não autorizados pela companhia.
- Proteja todos os acessos aos recursos da companhia por meio de senha individualizada.
- Senhas, tokens, certificados e demais credenciais são pessoais e intransferíveis e não devem ser compartilhados em nenhuma hipótese, inclusive com gestores, colegas, prestadores de serviço ou equipes de suporte.
- Quando um terceiro precisar de acesso a um sistema ou informação, o acesso deve ser solicitado formalmente pelos processos de gestão de identidades e acessos.
- Não crie, acesse, armazene, imprima, solicite ou envie conteúdo ofensivo e materiais piratas, como músicas, filmes, livros, entre outros, por meio dos dispositivos eletrônicos da VLI.
- Informe imediatamente ao Service Desk se um dispositivo for perdido, roubado ou furtado.
- Todas as comunicações do ambiente de trabalho devem ser feitas preferencialmente por meio de dispositivo e conta corporativa.

Comunicação de incidentes de segurança e privacidade:

Todo empregado, estagiário, aprendiz, administrador ou terceiro deve comunicar imediatamente à Gerência de Segurança da Informação qualquer evento suspeito ou confirmado, ainda que haja dúvida quanto à sua relevância, incluindo: mensagens suspeitas ou tentativas de phishing; suspeita de comprometimento de credenciais; perda, furto ou extravio de dispositivos ou documentos; acesso indevido a informações; envio de informação a destinatário errado; exposição ou vazamento de dados pessoais; comportamento anômalo de sistemas; e conexão não autorizada de dispositivos a redes corporativas ou operacionais. A comunicação deve ocorrer sem qualquer tentativa prévia de correção, ocultação ou apuração individual. Não haverá penalização a quem reportar de boa-fé evento decorrente de erro próprio. A omissão ou o atraso deliberado no reporte, esses sim, constituem violação a este Código.

Lembre-se: Toda solicitação envolvendo recursos financeiros, credenciais, alterações cadastrais ou informações sensíveis deve ser validada pelos canais e processos oficiais antes de qualquer ação.

Não se esqueça: Em caso de dúvidas, consulte o PGS - Gerir Segurança da Informação.

- **Inteligência Artificial**

Ferramentas de IA generativa podem ser utilizadas exclusivamente nas soluções homologadas pela VLI, que operam sob contrato corporativo com garantias de confidencialidade e de não utilização das informações para treinamento de modelos. O uso de ferramentas de IA não homologadas, em versões gratuitas ou contas pessoais, é vedado para qualquer informação que não seja pública.

É vedado inserir em ferramentas de IA, ainda que homologadas, informações classificadas acima do nível permitido pelo Procedimento de Classificação da Informação, dados pessoais de terceiros sem base legal, credenciais, informações contratuais ou informações de clientes, fornecedores e concorrentes.

A integração de agentes ou assistentes de IA a sistemas, dados, caixas de e-mail ou fluxos corporativos depende de aprovação prévia da Gerência de Segurança da Informação e da área de Tecnologia.

O uso de ferramentas de inteligência artificial não transfere a responsabilidade pelo trabalho ou pela decisão à ferramenta. Todo conteúdo gerado por IA deve ser avaliado criticamente quanto à sua precisão, adequação e conformidade antes de ser utilizado em atividades da companhia ou compartilhado com terceiros.

Lembre-se que, o descumprimento dessas diretrizes poderá sujeitar o empregado às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades legais decorrentes de eventual vazamento, exposição ou tratamento inadequado de dados pessoais e informações sensíveis.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação: Um colega pede sua senha** para acessar rapidamente um sistema enquanto você está em uma reunião.
**Qual é o problema? As senhas são pessoais e intransferíveis**. Compartilhá-las pode comprometer a segurança das informações e dos sistemas da VLI.
**O que você deve fazer? Não compartilhe sua senha.** Oriente o colega a solicitar o acesso pelos canais apropriados ou a procurar o Service Desk.

**Situação:** Um empregado **insere informações de um contrato da VLI em uma ferramenta de IA não homologada** para obter apoio na elaboração de um documento.
**Qual é o problema?** O uso inadequado de ferramentas de IA pode expor **informações confidenciais**, gerar riscos à privacidade e produzir conteúdo impreciso.

**O que você deve fazer?** Utilize apenas ferramentas de IA homologadas pela VLI e nunca compartilhe informações Internas, Restritas e Confidenciais. Revise e valide criticamente todo conteúdo gerado por IA.

### 2.2.5 Relacionamento com Agentes Públicos

Qualquer conduta ilícita por parte de um de nossos empregados junto a Funcionário Público, Funcionário do Governo ou Agente Público é inaceitável, prejudica nossa Imagem e Reputação e contraria nossos valores.

A mesma postura mantida por nós no âmbito público deve se estender à iniciativa privada. A VLI não tolera atos de corrupção, suborno/propina e desrespeito à legislação vigente e isso se aplica nas relações com Entidades Governamentais, Governo ou Setor Público, seja com entidades privadas. As relações com autoridades, órgãos reguladores, Funcionários Públicos, Funcionários do Governo ou Agentes Públicos devem ser regidas pelos princípios de legalidade, ética, lealdade, confiança, profissionalismo, colaboração, reciprocidade, independência político-partidária e boa-fé.

As interações institucionais e governamentais devem observar, além das disposições deste Código, as diretrizes e os procedimentos estabelecidos na Política de Relacionamento Institucional e Governamental (RIG) da VLI.

O que esperamos de você?

- Todas as interações institucionais com Funcionários Públicos, Funcionários do Governo ou Agentes Públicos e demais Stakeholders Externos devem estar em conformidade com as normas de Ética e Conformidade da VLI e observar as responsabilidades, autorizações e demais procedimentos estabelecidos na Política de Relações Institucionais e Governamentais (RIG).
- As interações com Funcionários Públicos, Funcionários do Governo ou Agentes Públicos relacionadas à celebração, execução, gestão, alteração, renovação, prorrogação, fiscalização, medição ou pagamento de contratos administrativos deverão ser conduzidas pelos empregados formalmente designados pela companhia, observadas as respectivas alçadas de aprovação e competências internas.
- As interações relevantes com Funcionários Públicos, Funcionários do Governo ou Agentes Públicos deverão ser registradas e documentadas de acordo com os procedimentos estabelecidos na Política de Relacionamento Institucional e Governamental (RIG), de forma a assegurar adequada transparência e rastreabilidade.
- Não receba, ofereça, conceda, prometa, solicite, direta ou indiretamente, qualquer Coisa de Valor, Suborno, Pagamentos de Facilitação ou Vantagem Indevida com a finalidade de obter favorecimento, influenciar uma decisão ou beneficiar irregularmente qualquer pessoa, empresa ou atividades. Não participe, contribua ou auxilie, de forma direta ou indireta, na prática de atos que prejudiquem a Administração Pública nacional ou estrangeira.
- Não ofereça ou receba Coisa de Valor em desacordo com as políticas e normas do Grupo VLI aplicáveis a brindes, presentes, entretenimento, eventos e hospitalidades.
- Nenhum empregado está autorizado a manifestar apoio político em nome da Companhia ou utilizar recursos, instalações, ativos, canais de comunicação, marcas ou dados corporativos para fins eleitorais ou partidários. É vedada qualquer forma de assédio eleitoral, incluindo constrangimento, pressão, ameaça, promessa de vantagem ou tratamento diferenciado com a finalidade de influenciar a orientação política ou o voto de empregados, terceiros ou parceiros de negócios.
- Não ofereça ou faça contribuições, doações ou qualquer benefício para partidos políticos ou candidatos a cargos eletivos, em qualquer esfera.
- Não realize doações para Entidades Governamentais, Governo ou Setor Público, em qualquer esfera, inclusive no Período Eleitoral, salvo nas exceções validadas pela Gerência de Ética e Conformidade;
- Atue na prevenção de qualquer atividade que facilite lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou qualquer outra atividade ilícita.
- Ao ser contatado por Funcionário Público, Funcionário do Governo ou Agente Público, procure sempre a orientação da área de Relações Institucionais e Governamentais e da Gerência de Ética e Conformidade da VLI para responder às consultas.

Durante seu vínculo com a VLI você poderá ser contatado por Funcionário Público, Funcionário do Governo ou Agente Público para verificação de assuntos variados relacionados à atividade profissional, inclusive no contexto de fiscalizações ou atividades regulatórias relacionadas às atividades da VLI. Independentemente de sua capacidade de responder aos questionamentos, é altamente recomendável que, para sua própria proteção, você não faça qualquer declaração às autoridades antes de procurar aconselhamento com a área Jurídica da VLI.

Lembre-se, todas as interações sejam rotineiras ou eventuais, devem ser conduzidas com transparência, responsabilidade e observância às normas aplicáveis.

A VLI proíbe a prática de quaisquer atos lesivos contra Entidades Governamentais, Governo ou Setor Público, incluindo, mas não se limitando a dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir indevidamente na atuação de Funcionários Públicos, Funcionários do Governo ou Agentes Públicos, inclusive no âmbito das agências reguladoras e de órgãos de fiscalização.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação**: Durante uma reunião com um agente público para tratar de um tema de interesse da VLI ele sugere que uma demanda da empresa poderá ser analisada com maior rapidez caso façamos a **contratação de um consultor indicado por ele ou realize algum tipo de apoio financeiro não formalizado** a uma instituição vinculada ao seu círculo de relacionamento.
**Qual é o problema?** Essa situação pode caracterizar **favorecimento indevido, corrupção e conflito de interesses**, gerando riscos legais e reputacionais para a companhia.
**O que você deve fazer? Recuse qualquer proposta inadequada, registre a interação conforme os procedimentos da VLI e comunique a situação a sua liderança e/ou ao Canal de Ética.**

**Situação:** Em uma reunião de entidade de classe, um **representante de outra empresa solicita informações estratégicas da VLI**, argumentando que o compartilhamento ajudaria a alinhar interesses do setor perante órgãos governamentais.
**Qual é o problema?** O compartilhamento de **informações confidenciais** pode gerar riscos concorrenciais, regulatórios e reputacionais para a companhia. Além disso, o uso inadequado de informações em ambientes associativos pode comprometer a integridade das relações institucionais e do mercado.
**O que você deve fazer? Compartilhe apenas informações autorizadas** e relacionadas ao objetivo da reunião.

Lembre-se: A VLI possui a Gerência de Relacionamento Institucional e Governamental, que mantém profissionais especializados no relacionamento com órgãos públicos. Consulte-os sempre que for necessário.

### 2.2.6 Conflitos de Interesses

São situações quando os interesses pessoais do empregado interferem ou podem potencialmente interferir no desempenho isento de suas atividades ou quando as demandas particulares de uma pessoa são incompatíveis com as obrigações e responsabilidades do empregado perante a VLI, ou, ainda criem uma situação que possa afetar sua capacidade de agir com objetividade, com eficácia e de acordo com os interesses da empresa, inclusive, entre outros, por benefícios dos relacionamentos com empresas, parceiros comerciais, colegas, bancos de investimentos, corretoras, prestadores de serviços e outros recursos do gênero.

Você também pode ter um conflito de interesse, real, potencial ou aparente, em decorrência de um "relacionamento pessoal próximo" com outro empregado da VLI.

Em geral, as situações de conflitos de interesse incluem, mas não se limitam, a atos como:

- Tirar vantagem pessoal de oportunidades que surgem porque o empregado tem vínculo íntimo ou de parentesco com outros empregados do Grupo VLI ou com empregados de parceiros de negócio ou concorrentes, e representantes de cargos públicos que se relacionam com o Grupo VLI

- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas no Grupo VLI.
- Exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo que o empregado exerce no Grupo VLI.

O que esperamos de você em relação aos Conflitos de Interesses?

- Faça a Declaração de Conflito de Interesse na ferramenta da VLI na entradae mantenha sempre atualizada. A declaração de um conflito de interesses não elimina, por si só, o conflito. A pessoa envolvida deverá se abster de participar, influenciar ou tomar decisões relacionadas à situação até que sejam definidas e implementadas as medidas necessárias para sua adequada administração.
- Atue com independência, imparcialidade e transparência para garantir os interesses da companhia.
- Não intervenha ou influencie, de nenhuma forma, tomadas de decisão que privilegiem os interesses próprios ou de terceiros em detrimento dos interesses da companhia.
- Não exerça atividades profissionais, empresariais, comerciais ou outras atividades externas que criem ou possam criar conflito de interesses, comprometam sua independência ou julgamento, interfiram no desempenho de suas responsabilidades perante a VLI ou envolvam o uso indevido de informações, recursos ou relacionamentos obtidos em razão de seu vínculo com a companhia. Quando aplicável, tais atividades deverão ser previamente declaradas e submetidas à aprovação da instância competente, nos termos dos normativos internos.
- Não utilize, em benefício próprio ou de terceiros, oportunidades de negócio ou investimento identificadas em razão de suas atividades, informações ou relacionamento com a VLI, quando tais oportunidades sejam de interesse ou estejam relacionadas às atividades da companhia, sem prévia avaliação e autorização da instância competente.

Como identificar um conflito de interesses?
Pergunte-se:
Existe benefício pessoal envolvido?
Existe benefício para familiar ou pessoa próxima?
Minha imparcialidade pode ser questionada?
Eu me sentiria confortável explicando essa situação publicamente?

O que acontece quando alguém se envolve em um Conflito de Interesse?

Ao identificar um Conflito de Interesses real, potencial ou aparente, comunique imediatamente à Gerência de Ética e Conformidade e siga as orientações estabelecidas para sua adequada administração, que podem incluir mitigadores ou impedimentos.

**2.2.7 Conflito de interesses envolvendo a Administração Pública**

A VLI adota medidas para prevenir conflitos de interesses em suas relações com a Administração Pública. Contratações, negócios, parcerias, doações, patrocínios, investimentos ou quaisquer outros relacionamentos envolvendo agentes públicos, PEPs, seus familiares, empregados ou pessoas jurídicas a eles relacionadas devem ser conduzidos com transparência e observância das diretrizes de Ética e Conformidade da companhia.

Antes da contratação, manutenção ou celebração de negócios com PEPs, familiares, empregados ou empresas relacionadas, deverá ser realizada avaliação de integridade e potencial conflito de interesses, observando critérios proporcionais ao risco identificado.

Nenhuma contratação, decisão ou relacionamento poderá ser utilizado para obtenção de vantagem indevida, favorecimento pessoal ou influência imprópria sobre decisões de agentes públicos ou terceiros.

Vale sempre lembrar: Em caso de dúvidas, consulte o PGS-000207 ou a Gerência de Ética e Conformidade.

➔ **VEJA NA PRÁTICA**:
**Situação:** Você participa da **avaliação de fornecedores** e um deles é de propriedade de um amigo próximo, que entra em contato pedindo apoio no processo.
**Qual é o problema?** Isso pode **comprometer a imparcialidade da avaliação, gerar favorecimento indevido e prejudicar a concorrência justa.**
**O que você deve fazer? Declare o conflito e não participe da decisão.**

**Situação:** Um **familiar ingressa na empresa e você acredita que não há conflito de interesse porque ele não atua na mesma equipe**. Com base nessa percepção, você decide não realizar a autodeclaração.
**Qual é o problema? Ausência de transparência** necessária que pode comprometer a confiança nas decisões, além do **risco de possível favorecimento indevido.**
**O que você deve fazer? Ter a iniciativa de declarar imediatamente qualquer situação de conflito de interesse**, independente de equipe ou hierarquia. Buscar orientação junto a Gerência de Ética e Conformidade para esclarecer qualquer dúvida.

### 2.2.8 Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

A prestação de contas dos resultados e balanços financeiros das organizações é uma exigência legal e compõe as boas práticas de Governança Corporativa. Por essa razão, o cuidado com os Registros Contábeis e as Demonstrações Financeiras da VLI é parte importante do nosso processo de transparência.

A companhia segue as normas e padrões brasileiros e internacionais de contabilidade, de controles e registros financeiros, de reportes internos e fiscais, de registros contábeis e fiscais. Na VLI, essa prestação de contas reflete com veracidade as nossas operações e os eventos ocorridos. Todos os registros contábeis, financeiros, fiscais e operacionais devem ser completos, exatos, tempestivos e mantidos em nível de detalhe suficiente para refletir fielmente a natureza das operações e dos eventos registrados.

Para nós, é vedada a prática de ações consideradas ilegais, tais como distorção, fraude, falhas, desvios, manipulação ou divulgação direta ou indireta de dados contábeis, financeiros e fiscais, de maneira a esconder, disfarçar ou alterar a posição financeira e os resultados da companhia.

Além disso, os funcionários nunca devem ocultar informações de (i) um auditor externo; (ii) um auditor interno; (iii) da área de Ética e Conformidade; ou (iv) uma comissão de auditoria da empresa. É ilícito para qualquer pessoa usar de forma fraudulenta de influência, coerção, manipulação ou meios escusos contra um auditor externo da empresa.

As informações divulgadas pela companhia a acionistas, investidores, autoridades, órgãos reguladores e demais públicos relevantes devem ser completas, verdadeiras, precisas, consistentes e tempestivas e somente poderão ser prestadas por pessoas devidamente autorizadas.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**
**Situação:** Você é gestor de um contrato e, diante da falta de orçamento no projeto, combina com o fornecedor **adiar a medição de serviços já executados para o início do ano seguinte.**
**Qual é o problema?** Ao deixar de registrar despesas no período correto, **a informação financeira deixa de refletir a realidade, comprometendo a integridade dos registros e a transparência na gestão dos recursos**.
**O que você deve fazer? Assegure que as informações reflitam a realidade das operações**. Serviços executados devem ser registrados no período correto, e eventuais restrições orçamentárias devem ser tratadas pelos processos formais da companhia.

**Situação:** Ao receber uma nota fiscal com informações incorretas, você **altera o documento para viabilizar seu cadastro e pagamento.**
**Qual é o problema? Adulterar documentos é uma prática inadequada, caracterizada como fraude**. Além de ilegal, viola as políticas da VLI e pode trazer consequências para a companhia e para você.
**O que você deve fazer?** Solicite ao fornecedor a **correção e a reemissão do documento**. Caso identifique situação semelhante, reporte ao Canal de Ética.

### 2.2.9 Relacionamento com stakeholders

Na trajetória de uma organização, seu desempenho e reputação dependem, em grande medida, de um bom planejamento, da definição de seus objetivos e da busca permanente por excelência nos resultados. Nada disso é possível se ela não considerar e motivar as pessoas que compõem seu público de relacionamento ou, em inglês, stakeholders.

Por isso, tão importante quanto o mapeamento e controle da prestação dos serviços da VLI é o cuidado com o diferencial humano, que envolve empregados, clientes, investidores, fornecedores, parceiros, terceiros e todos os grupos que podem contribuir para o alcance da meta de transformar a logística integrada do Brasil.

- **Relações com Parceiros**

O relacionamento com nossos clientes, fornecedores e concorrentes deve estar sempre pautado no respeito mútuo, na transparência e na honestidade. O que esperamos de você para que essas condições sejam sempre mantidas e respeitadas?

- Não estabeleça relações comerciais com empresas ou indivíduos que, reconhecidamente, não observam normas legais, padrões éticos, de sustentabilidade e de direitos humanos compatíveis com os da VLI.
- Siga todas as diretrizes e diligências estabelecidas pelos procedimentos internos do Grupo VLI para formalizar uma relação comercial.
- Disponibilize as políticas, procedimentos internos e este Código para que os clientes, fornecedores e concorrentes conheçam e se comprometam com os procedimentos do Grupo VLI antes de formalizarem um relacionamento profissional com a companhia.

A VLI está comprometida em cumprir todas as leis sobre defesa e proteção da concorrência do Brasil e de todo e qualquer país onde a companhia atua.

A VLI poderá realizar avaliações de integridade proporcionais ao risco apresentado pelo parceiro, incluindo a identificação de beneficiários finais, a exigência de cláusulas contratuais de integridade, a participação em treinamentos, atividades de monitoramento e auditoria, bem como a adoção de medidas corretivas, remediação ou encerramento da relação comercial em caso de descumprimento dos requisitos estabelecidos.

**Sanções:** A VLI observa as sanções econômicas, comerciais e financeiras aplicáveis às suas atividades e adota controles destinados a prevenir relações ou transações proibidas ou restritas. Nenhuma pessoa deverá realizar ou prosseguir com operação envolvendo pessoa, entidade, embarcação, país ou jurisdição sujeita a sanção ou restrição aplicável sem a observância dos controles e aprovações definidos pela companhia

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**
**Situação:** Tomei conhecimento que um navio cujo beneficial owner é um ente sancionado atracou em um dos portos da VLI.
**Qual é o problema?** A relação comercial, mesmo que indireta, da VLI com pessoas sancionadas pode ocasionar em quebras contratuais com terceiros, causando prejuízos financeiros à empresa.
**O que você deve fazer?** Comunicar que esse tipo de interação não é permitida, e informar ao Canal de Ética.

Requisitos de segurança para terceiros:

Fornecedores, intermediários e demais terceiros que acessem informações, sistemas, redes ou instalações da VLI sujeitam-se aos requisitos de segurança da informação e de proteção de dados definidos pela companhia, formalizados em cláusula contratual específica.

### 2.3. Garantimos a segurança no nosso dia a dia

O cuidado integral é um valor inviolável e inegociável para a VLI. Por essa razão, a saúde e a segurança física, psicológica e operacional das pessoas é parte do nosso negócio e da nossa cultura. Estamos sempre em busca de um ambiente seguro e saudável para todos na companhia.

Como você pode contribuir para tornar nosso ambiente de trabalho mais seguro e saudável?

- Cumpra as Regras pela Vida, elas foram criadas para proteger nossas pessoas.
- Esteja familiarizado com a política, procedimentos, programas, ferramentas e práticas de segurança, execute-as com responsabilidade individual e coletiva atuando na prevenção de acidentes e promoção da saúde, do planejamento até a execução das tarefas.
- Só realize atividades as quais você foi capacitado, qualificado, habilitado e possui as devidas permissões e/ou autorizações para execução, ou realize o seu direito de recusa, caso não esteja habilitado
- Zele pela limpeza e organização dos ambientes, instalações, posto de trabalho, mobiliários, veículos, máquinas, ferramentas e demais itens mantendo-os em bom estado de uso, garantindo condições básicas adequadas.
- Esperamos que você reconheça, identifique e avalie os riscos das atividades e utilize as medidas necessárias para controle e mitigação deles, adotando sempre uma abordagem preventiva.
- Ao perceber alguma situação de risco, dialogue, faça uso das ferramentas e trate a questão com clareza, sem melindres e com transparência e respeito para com as pessoas envolvidas, se necessário, faça intervenção da tarefa.
- Todo empregado possui autoridade e responsabilidade para interromper ou recusar a execução de atividades que identifique como inseguras ou incompatíveis com os requisitos de saúde e segurança, devendo comunicar imediatamente seu gestor ou a área responsável. Nenhuma pessoa sofrerá qualquer forma de retaliação por agir de boa-fé visando a proteção da vida, da integridade física ou da segurança das operações.
  Incentive nossos fornecedores, parceiros e clientes a adotarem práticas responsáveis de segurança e saúde.
- Use EPIs e EPCs (equipamentos de proteção individual e coletivo) conforme o risco, respeite as sinalizações, demonstre comportamento seguro e comunique todos os incidentes.
- Tome decisões pensando que sua segurança e a de seus colegas vem sempre em primeiro lugar e se baseie nos valores da VLI.
- Em caso de dúvida sobre a segurança da tarefa, não a execute e procure orientação junto a seu gestor imediato e/ou alguém da área de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA
- Reconheça, elogie e compartilhe práticas seguras.
- Dê o exemplo e demonstre como podemos tornar o ambiente de trabalho cada vez mais seguro e saudável, livre de acidentes e doenças.
- Informe-se sobre como agir em caso de emergências e oriente visitantes sobre isso.
- Saiba que, é proibido portar, distribuir, usar ou estar sob a influência de álcool e/ou substâncias ilícitas nas dependências da VLI ou quando estiver a serviço da companhia.
- Saiba que, é proibido portar ou usar qualquer tipo de arma ou material inflamável nas dependências da VLI, a não ser que esteja expressamente autorizado a fazer isso em função da sua atividade.
- Contribua diariamente com a nossa Jornada do Cuidado Integral para evolução da cultura de saúde e segurança da VLI.
- Certifique-se de estar em condições adequadas para executar suas atividades, livre de ativadores fisiológicos, psicológicos, sociais e cognitivos. Identificar e corrigir esses gatilhos é essencial para a prevenção. A segurança na VLI é um valor inegociável.

- Não participe, promova, organize ou incentive jogos de azar, apostas esportivas, sorteios não autorizados ou atividades similares durante a jornada de trabalho, nas dependências da VLI ou em atividades realizadas em nome da companhia, independentemente da utilização de equipamentos corporativos ou pessoais. Essas atividades podem comprometer a produtividade, a segurança, o ambiente de trabalho e a reputação da VLI.

### 2.4. A VLI olha para dentro e para fora

#### 2.4.1. Relacionamento com comunidades e atuação socioambiental

- Guiada pelo compromisso "Valor para Todos", e inspirada na visão de gerar valor na cadeia logísticade quem faz o país crescer, a VLI conduz suas atividades em conformidade com a legislação ambiental aplicável e demais requisitos relacionados à sustentabilidade, atuando de forma preventiva na identificação, gestão e mitigação de impactos socioambientais. Reconhecendo seu papel frente aos desafios das mudanças climáticas, a Companhia busca promover o desenvolvimento sustentável por meio da gestão responsável dos recursos naturais, da melhoria contínua do desempenho ambiental e da geração de valor para as comunidades e para as futuras gerações.

O diálogo com as comunidades que convivem com as operações da VLI é pautado pela Ética e transparência. Para isso, observe as seguintes Condutas:

- Respeite as leis e os direitos das pessoas
- Ouça, trate com cuidado e, quando necessário, relate ou encaminhe as questões sensíveis que estão impactando comunidades ou terceiros aos gestores da VLI ou área de Relacionamento com Comunidade
- Se for abordado por um morador ou líder comunitário, ouça o que ele tem a dizer, sem emitir opinião prévia ou juízo de valor.
- Não assuma compromissos em nome da VLI sem a autorização e a aprovação das pessoas que respondem pelas alçadas competentes para tomar esse tipo de decisão.
- Oriente as pessoas que o procuram a fazerem contato conosco via Alô VLI, pelo telefone 0800 022 1211, pelo Fale Conosco, no site http://www.vli-logistica.com.br/fale-conosco/ ou por meio de um de nossos canais de comunicação com o público externo.
- Respeite e valorize os modos de vida e saberes tradicionais, mantendo diálogo aberto e responsável com comunidades indígenas, quilombolas, ribeirinhas e outras.
- Proteja e conserve áreas de preservação permanente e unidades de conservação, prevenindo impactos e cumprindo integralmente as normas ambientais.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Você é empregado da VLI e é **abordado por alguém da comunidade que reclama de uma situação em que ele se sente prejudicado pela atuação da empresa. Ele te pede uma posição, em nome da VLI,** sobre como essa situação será resolvida e **você promete uma solução sem alinhamento com as áreas pertinentes**.
**Qual é o problema? Os empregados não podem assumir compromissos em nome da VLI sem a autorização e a aprovação** das pessoas que respondem pelas alçadas competentes para tomar esse tipo de decisão.
**O que você deve fazer?** Informe ao reclamante sobre a existência do **Alô VLI** e indique que ele reporte a situação no canal para que seja direcionada e tratada pelas áreas responsáveis.

Atenção: Se tiver dúvidas, consulte as áreas de Responsabilidade Social, Meio Ambiente e Relações Institucionais da VLI.

#### 2.4.2. Comunicação Externa

O relacionamento com o público externo é tão importante quanto a comunicação com os empregados da companhia. Afinal, este público é fundamental para construir a imagem e reputação da VLI. Por isso, precisamos ter bastante

atenção quando o tema é comunicação externa, em especial nos os meios de comunicação imprensa e redes sociais.

Essas são as Condutas que esperamos de você no ambiente externo:
Em redes sociais:

- Ao utilizar redes sociais, aplicativos de comunicação ou quaisquer outros meios digitais, os empregados devem agir de forma compatível com os valores e diretrizes da VLI, especialmente quando sua vinculação à companhia for pública ou facilmente identificável.
- Antes de publicar, comentar ou compartilhar conteúdos relacionados à VLI, devem ser avaliados os potenciais impactos à reputação da companhia.
- Certifique-se de que os conteúdos compartilhados não causam constrangimento, discriminação e humilhação a qualquer indivíduo, dentro ou fora da companhia. Esse cuidado é recomendado em conversas em grupos, fóruns e postagens em redes sociais.
- Ao se posicionar nas redes sociais, não fale em nome da VLI. Essa função é dos nossos canais oficiais de comunicação.
- Não publique ou compartilhe materiais, campanhas, ações ou mesmo resultados operacionais da VLI que ainda não foram divulgados nos canais oficiais da companhia, mesmo que peças ou materiais estejam circulando em grupos dos quais você participa.
- Não fotografe e nem publique imagens de acidentes. O compartilhamento de tais imagens foge do controle após o envio, é desrespeitoso com os envolvidos na ocorrência e prejudica a reputação da companhia.
- Descrições de cargo e projetos em perfis pessoais não devem detalhar tecnologias, versões, fornecedores ou controles de segurança utilizados pela companhia.
- Fotos e vídeos institucionais, fotos de cursos e eventos internos, e-mails ou apresentações que revelem informações internas e/ou sigilosas não devem ser divulgados nos seus perfis pessoais ou em qualquer ambiente digital.
  Não se esqueça de que, no ambiente online, também existem leis para crimes como assédio, discriminação, difamação, calúnia, entre outros. Zele por sua Imagem e pela da VLI.
- Ao compartilhar sua participação em eventos internos, congressos ou workshops, fique atento às informações confidenciais. Celebre seu orgulho de fazer parte da VLI, mas sempre com responsabilidade. Em caso de dúvida, consulte a área de Comunicação.

Na imprensa:

- Se você for procurado(a) por jornalistas, informe o fato imediatamente à assessoria de imprensa.
- Não fale em nome da VLI com jornalistas sem ter uma autorização prévia para isso.
- Não publique textos em nome da VLI sem autorização prévia para isso.
- Não divulgue informações internas e confidenciais sem autorização prévia para a imprensa.

### 2.5. Canal de Ética

O Canal de Ética é a ferramenta indicada para o registro de atitudes antiéticas, qualquer violação ou suspeita de violação às regras e normas previstas nas políticas, nos procedimentos e no Código de Conduta Ética da companhia. Por isso, recomendamos e incentivamos o uso dessa ferramenta.

Todos os empregados têm o dever de reportar, de boa-fé, situações reais ou potenciais de violação da legislação, deste Código ou dos normativos da companhia. A omissão diante de desvios conhecidos também pode constituir descumprimento das obrigações éticas esperadas pela VLI.

Os relatos podem ser realizados de forma anônima ou identificada e deverão, sempre que possível, estar acompanhados de fatos e dados que comprovem a denúncia. Depois de registrados, os eventos são verificados e investigados de maneira isenta imparcial e confidencial, garantindo o sigilo quanto à identidade do denunciante e

ao conteúdo declarado. Isso garante também que, ao utilizar o canal, o empregado de boa-fé não sofra nenhuma retaliação ou punição em razão de sua manifestação.

A VLI conduz suas apurações internas observando os princípios da independência, imparcialidade, confidencialidade, respeito às pessoas envolvidas e análise objetiva dos fatos. As investigações são realizadas com base em evidências e conduzidas de forma diligente, buscando assegurar a adequada compreensão dos eventos reportados e a adoção das medidas cabíveis. Espera-se de todos os empregados a cooperação de boa-fé com os processos de apuração, mediante o fornecimento de informações verdadeiras e a manutenção da confidencialidade dos assuntos tratados.

Conforme a natureza, gravidade e relevância do assunto, os relatos, resultados das apurações e respectivas medidas de remediação deverão ser reportados ou escalados às instâncias de governança competentes, inclusive à Administração, ao Comitê de Auditoria ou ao Conselho de Administração, quando aplicável.

Atenção: A VLI proíbe qualquer represália, retaliação, intimidação ou constrangimento contra o denunciante de boa-fé, ou contra qualquer pessoa que venha a colaborar com as investigações internas necessárias. A empresa reserva para si o direito de aplicar medidas disciplinares aos empregados que fornecerem informações falsas ou fizerem uma acusação que souberem não ser verídica. Isto não quer dizer que as informações que os empregados fornecem devem estar corretas, mas significa que é preciso acreditar, na medida do possível, que as informações sejam verídicas e que demonstrem, pelo menos, uma possível violação ao Código. Se o empregado acreditar que foi injustamente ou ilegalmente retaliado, ele poderá apresentar uma denúncia à área de Ética e Conformidade, ou por meio do Canal de Ética.

Nenhuma disposição deste Código ou dos normativos da companhia impede ou restringe o direito de qualquer pessoa de comunicar diretamente às autoridades competentes fatos que entenda configurar violação da legislação aplicável.

No caso de haver retaliações ou perseguições decorrentes de uma denúncia, isso representa uma violação sujeita a sanções em conformidade com este Código e com a legislação aplicável.

O Canal de Ética pode ser acessado também por fornecedores, intermediários ou quaisquer terceiros com interesse em reportar uma preocupação, suspeita ou irregularidade.

Todos os relatos devem ser endereçados para o Canal de Ética, por meio dos seguintes contatos:

- Telefone: 0800 721-0782
- Website: www.canaldeetica.com.br/vli

O Canal de Ética é operado por empresa contratada, na condição de operadora de dados pessoais, atuando exclusivamente sob instruções da VLI. Os dados pessoais eventualmente informados no relato são tratados com finalidade restrita à apuração, com acesso limitado às pessoas designadas.

Além disso, a VLI possui um Canal de Ética de atendimento exclusivo para as mulheres, que conta com atendimento realizado por mulheres capacitadas e evita que haja qualquer tipo de constrangimento ao relatar uma denúncia. Para acessar, basta ligar para o mesmo telefone (0800 721-0782) e escolher a opção 3.

### 2.6 Preservação de Informações e Cooperação em Investigações

A VLI espera a plena cooperação de todos os empregados, administradores e terceiros em auditorias, investigações internas, fiscalizações e processos conduzidos por autoridades competentes ou pela companhia.

Todos os envolvidos deverão atuar com transparência, boa-fé e diligência, bem como manter a confidencialidade das informações às quais tiverem acesso em razão de sua participação nesses processos.

Nenhuma pessoa poderá destruir, ocultar, alterar, manipular ou descartar documentos, registros, e-mails, mensagens, imagens, gravações ou qualquer outra informação relacionada a investigação, auditoria, fiscalização, processo judicial, procedimento administrativo ou apuração interna.

➔ **VEJA NA PRÁTICA:**

**Situação:** Você presencia uma **conduta contrária às regras da companhia, mas decide não reportá-la** para evitar desconforto com colegas ou lideranças.
**Qual é o problema?** A falta de reporte pode permitir que **desvios continuem ocorrendo e aumentar riscos** para as pessoas, as operações e a companhia.
**O que você deve fazer? Comunique a situação para a liderança ou utilize os canais disponibilizados pela companhia**. Relatos de boa-fé ajudam a prevenir riscos e fortalecer a cultura de integridade.

**Situação: Após realizar uma denúncia de boa-fé, um empregado passa a ser excluído de reuniões e é alvo de comentários negativos** por parte da equipe.
**Qual é o problema?** A **retaliação** contra denunciantes compromete a confiança no processo de reporte e viola os princípios previstos neste Código.
**O que você deve fazer? Não pratique nem permita qualquer forma de represália, intimidação ou constrangimento contra o denunciante** e reporte imediatamente comportamentos retaliatórios à Gerência de Ética e Conformidade.

## 1. Como ser um guardião do Código

O verdadeiro guardião atua de forma preventiva, antes que ocorram violações, desvios de conduta ou situações que possam gerar riscos à Companhia e às pessoas. Seu compromisso é diário e se reflete em duas escolhas, atitudes e decisões, sempre pautadas pela ética, integridade e respeito. Ao reconhecer que suas ações podem impactar as partes relacionadas, o guardião contribui para a construção de um ambiente de confiança e responsabilidade.

**✅ Checklist do Guardião**

Antes de agir, pergunte-se:
☐ Estou fazendo a coisa certa?
☐ Minha decisão está de acordo com os valores, princípios e diretrizes da VLI?
☐ Estou protegendo as pessoas, as informações e os ativos da companhia?
☐ Existe algum conflito de interesses que preciso declarar?
☐ A informação que estou registrando ou compartilhando é verdadeira e completa?
☐ Estou contribuindo para prevenir riscos, fraudes e desvios de conduta?
☐ Eu me sentiria confortável se essa decisão fosse conhecida por minha liderança ou divulgada publicamente?

Se alguma resposta for "não" ou "não sei", pare e procure orientação.

**Seja um guardião. A ética se fortalece quando cada um faz sua parte.**

### 1.1. Consequências de violação do Código

Violações aos dispositivos constantes deste Código, às normas e às orientações disciplinares do Grupo VLI, sujeitam os infratores a medidas disciplinares, que incluem advertência (verbal ou formal), suspensão, demissão,

com ou sem justa causa, ou destituição, além da rescisão contratual no caso dos terceiros. Isso vale para qualquer empregado do Grupo VLI, incluindo a alta administração. Na aplicação das medidas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, observando-se sempre as normas de Recursos Humanos do Grupo VLI e a legislação aplicável, bem como o Estatuto Social no caso de administradores.

A VLI adota o princípio da responsabilização individual e da gestão de consequências para assegurar a efetividade deste Código. As violações serão apuradas de forma imparcial, confidencial e baseada em evidências, podendo resultar na adoção de medidas disciplinares proporcionais à natureza, gravidade, recorrência e impacto da conduta praticada.
Além das medidas disciplinares aplicáveis, a Companhia avaliará as causas e os impactos da situação, utilizando-o como fonte de aprendizado para o aprimoramento contínuo de seus controles, processos e práticas de integridade.

Vale ressaltar, que mesmo após a aplicação de qualquer destas sanções, a Companhia poderá adotar medidas legais necessárias ao ressarcimento de eventuais danos sofridos por ela, ou notificar as autoridades competentes sobre eventuais ilícitos/crimes que tenham sido praticados.

Caso as violações tenham sido praticadas por Fornecedores e/ou intermediários, a Companhia poderá determinar o encerramento dos vínculos contratuais existentes e buscar eventuais medidas judiciais que sejam cabíveis.

### 1.2. Compromisso com o Código

Como condição de ingresso em qualquer empresa do Grupo VLI, as Pessoas Vinculadas ao Código devem assinar o termo de recebimento e compromisso com o Código, que serve como reconhecimento formal de que o nosso Código foi recebido, lido, compreendido e que a pessoa em questão está vinculada ao cumprimento das disposições nele contidas.

Atenção: Os empregados, administradores, estagiários e aprendizes deverão formalizar o seu compromisso com o Código de Conduta Ética da companhia, por meio de uma declaração física ou eletrônica, a cada três anos, sem prejuízo de periodicidade inferior que venha a ser definida pela companhia, mediante deliberação da instância de governança competente, para determinados públicos, considerando suas responsabilidades e o perfil de risco aplicável.

### 1.3. Para fortalecer nossos valores:

A VLI tem o compromisso de promover treinamentos regulares para disseminar e consolidar as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta Ética da companhia, além das nossas demais políticas internas. Esse recurso é importante para fortalecer o conhecimento de nossos valores e sua prática cotidiana.

Participar dos treinamentos é obrigatório para todos. Nesses encontros é possível discutir a importância de se cumprir as normas de conduta definidas pelo Código e esclarecer todas as dúvidas eventuais.

### 1.4. Desconhecimento não é desculpa

De nossa parte, procuramos fazer todo o possível para que você conheça e respeite nosso Código de Conduta Ética. Agora você já sabe como esse conhecimento vai ajudá-lo a enfrentar melhor os desafios éticos no seu ambiente de trabalho e na vida em sociedade. Vamos recapitular algumas informações importantes?

- O não conhecimento das leis, normas e regulamentos do Código não serve como defesa para justificar sua violação.
- Este Código será revisado periodicamente, considerando alterações na legislação aplicável, nas atividades e no perfil de riscos da VLI, bem como os resultados de monitoramentos, auditorias, investigações e demais avaliações

do Programa de Ética e Conformidade. As alterações relevantes serão submetidas às instâncias de governança competentes, de acordo com o Estatuto Social e os normativos internos da companhia.
- As instâncias de governança competentes deverão ser periodicamente informadas sobre a implementação e a efetividade do Programa de Ética e Conformidade e sobre riscos, ocorrências e planos de remediação relevantes, conforme aplicável.
- Todos os empregados recebem o Código no momento de sua contratação. Adicionalmente, este Código estará disponível para consulta no website da Companhia, inclusive para fornecedores e representantes da VLI. Nenhum empregado, intermediário ou fornecedor está isento da observância estrita deste Código alegando o desconhecimento de seu conteúdo.
- Os empregados devem assinar o Termo de Compromisso e Adesão a esse Código (Anexo I) e o Termo de Renovação, conforme o caso, comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas e Princípios nele contidos.

### 1.5. Vigência

O presente Código foi aprovado pelo Conselho de Administração em 22/10/2026 e entrará em vigor a partir da data de aprovação por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

Eventuais exceções ou dispensas às disposições deste Código deverão ser formalmente autorizadas pela instância competente, de acordo com os normativos da companhia, e devidamente documentadas. Nenhuma pessoa poderá conceder, por conta própria, exceção às disposições deste Código.

## Anexos

**Anexo 1: Termo de Compromisso e Adesão**

**Código de Conduta Ética da VLI**

Pelo presente Termo de Adesão, venho aderir, plena e irrestritamente, ao Código de Conduta Ética ("Código") e declaro: **(I)** ter recebido cópia completa do referido Código; **(II)** ter integral conhecimento dos valores, políticas e procedimentos, Princípios e regras nele constantes; **(III)** me comprometer a cumprir integralmente todos os seus termos e condições no que me for aplicável; e, por fim, (iv) que a minha adesão possui caráter irrevogável e irretratável.

_____

[Local e Data]

Matrícula:_____ /Assinatura: _____

[Nome completo do Aderente]

**Anexo 2: Termo de Renovação**

Declaro que reli o Código de Conduta Ética da VLI e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância para o exercício de todas as atividades da companhia.

Por meio da presente declaração, reitero minha concordância e o meu compromisso em cumprir, integralmente, as disposições do Código, e declaro que, até a presente data, não tenho conhecimento de violação ou descumprimento do Código que não tenha sido devidamente reportado pelos canais apropriados. Reconheço que estou sujeito(a) às medidas disciplinares, inclusive demissão, em caso de descumprimento do Código.

_____(Local)_____, (dia), (mês), (ano).

Nome:

Matrícula: