

Grupo CONTROLES, COMPLIANCE E RISCO	Código Z3
Assunto CÓDIGO DE ÉTICA E DEVERES FIDUCIÁRIOS	
Aprovação DIRETORIA	Data da aprovação 15/03/2018
Responsabilidade DIRETORIA, EMPLOYEE EXPERIENCE, COMPLIANCE	Data de vigência 15/03/2018

APRESENTAÇÃO

Este código de ética, conduta e deveres fiduciários (“Código de Ética”) tem como objetivo definir políticas internas da Vórtx em relação à conduta individual dos Colaboradores. Ele se dirige a todos os Colaboradores, incluídos sócios, associados, funcionários e outras pessoas de interesse. Como procedimento padrão, o presente código deve ser entendido em conjunto com o manual de Políticas para Prevenção de Conflitos de Interesse e demais normas de proteção à integridade ética e moral da Vórtx.

O Código de Ética reflete a visão, a missão e os valores da Vórtx, transpondo-os ao dia-a-dia da empresa. Visa a integrar os Colaboradores à filosofia do grupo, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a empresa pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....	1
I. DEFINIÇÕES.....	3
II. ASPECTOS GERAIS.....	3
III. GOVERNANÇA.....	4
IV. COMPROMISSOS DA VÓRTIX.....	6
V. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL.....	7
VI. DEVERES EM RELAÇÃO AOS CLIENTES.....	10
VII. BENS E PROPRIEDADE DA VÓRTIX.....	11
VIII. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES.....	12
IX. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	14
X. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS E ÓRGÃOS REGULADORES DO SISTEMA FINANCEIRO.....	15
XI. USO DE SISTEMAS, E-MAIL E INTERNET.....	16
XII. RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES.....	18
XIII. DEVER DE REPORTAR E DEVER DE COLABORAR.....	19
XIV. ASPECTOS FINAIS.....	20
ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO.....	21
ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO – ATUALIZAÇÃO.....	23
ANEXO 3 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	24

I. DEFINIÇÕES

- “ANBIMA”:
- “Código” ou “Código de Ética”: este código de ética, conduta e deveres fiduciários.
- “CC”: comitê de compliance da Vórtx, formado pelos membros da DC, pela EX e por um representante da área de compliance.
- “Colaboradores”: os colaboradores da Vórtx, incluindo fundadores, sócios, conselheiros, diretores, membros de comitês, associados, empregados, consultores, e estagiários.
- “CE”: comitê de ética da Vórtx, reunião extraordinária do comitê de compliance convocada nos termos descritos abaixo.
- “DC”: Diretoria Colegiada, órgão formado por todos os diretores da Vórtx, cujas reuniões se regem de acordo com seu regimento interno.
- “DdC”: Diretor de Compliance.
- “DR”: Diretor Responsável, o diretor responsável pelo Código de Ética.
- “EX”: *Chief Employee Experience Officer*, pessoa responsável pela área de recursos humanos da Vórtx.
- “Manual de Compliance”: manual de Política de Compliance da Vórtx, que faz parte deste Manual de

II. ASPECTOS GERAIS

2.1 Objetivos

Compliance é uma função corporativa adotada por empresas operando em diversos mercados, em especial no mercado financeiro. A partir de preceitos éticos, e sempre em conformidade com as leis e regulamentos de onde quer que desenvolvam suas atividades, pretende garantir a integridade da empresa, de seus ativos tangíveis e intangíveis. Com isso, evita-se também toda e qualquer exposição a riscos, incluindo financeiros, litigiosos, e principalmente riscos de imagem, e garante-se a reputação de uma instituição.

2.2 Relacionamento do Código de Ética com outros documentos de Compliance.

O Código de Ética contém regras gerais aplicáveis a todos os Colaboradores. Como parte das regras de procedimentos de Compliance da Vórtx, o Código suplementa os demais manuais de procedimentos de Compliance, e é por eles suplementado. Em caso de conflito com outras normas e procedimentos ou lacuna, cabe ao DdC decidir qual prevalecerá.

2.3. Abrangência e escopo específicos.

Este Código de Ética visa a estabelecer padrões para a conduta dos Colaboradores. Ele contém valores, princípios gerais, padrões de conduta, normas, procedimentos e orientações. Todos os Colaboradores estão sujeitos ao Código de Ética.

III. GOVERNANÇA

3.1 Diretor Responsável

3.1.1 Nomeação

A Diretoria Colegiada (“DC”) nomeou o Diretor de Compliance (“DdC”) como diretor responsável (“DR”) pelo cumprimento das presentes normas. Sempre que agindo como DR, o referido diretor estará subordinado diretamente à DC, gozando de garantias e poderes indicados abaixo.

3.1.2 Atribuições

O DR é responsável pelas seguintes atribuições:

- assegurar o cumprimento das regras deste Código de Ética;
- estruturar os processos e sistemas necessários à prevenção, monitoramento e repressão das infrações ao Código de Ética;
- promover a filosofia, os valores e os padrões éticos da Vórtx entre os Colaboradores;
- analisar os conflitos de interesse, conforme definidos neste Código, e reportá-los ao Comitê de Ética;
- aconselhar e solucionar dúvidas e questionamentos dos Colaboradores em relação a este Código, aos padrões de conduta, e às regulamentações aplicáveis a todos;
- organizar sessões de treinamento para os Colaboradores;
- zelar pelo sigilo e pela confidencialidade das informações dos Colaboradores, dos Clientes da Vórtx; e
- tratar toda e qualquer informação de violação a este Código ou da Legislação e reportá-lo no Comitê de Ética.

3.1.3 Poderes especiais e garantias do DR

A DC deverá garantir que o DR tenha todos os poderes e autoridade necessários para cumprir sua missão institucional. Nos termos da regulamentação do BCB e da CVM aplicável, de ser garantido ao DR acesso total e irrestrito a todos e quaisquer registros de ética, assim como de toda e qualquer informação referente os Colaboradores e suas condutas.

O DR, na forma desta política, pode delegar a outros Colaboradores tarefas específicas e checagens de rotina, e análise de registros de clientes e Colaboradores.

3.2 Employee Experience Officer

São atribuições da EX:

- assegurar o cumprimento das regras deste Código;
- promover as ações necessárias para a divulgação deste Código;
- organizar sessões de treinamento para os Colaboradores;
- zelar pelo sigilo e pela confidencialidade das informações dos Colaboradores, dos Clientes da Vórtx; e

- tratar toda e qualquer informação de violação a este Código ou da Legislação e reportá-lo no Comitê de Ética.

3.3 Comitê de Compliance e Comitê de Ética

3.3.1 Composição e nomeação

O CC é composto pelo DdC, pelos membros da DC, pela EX e um representante da área de Compliance. O CC é nomeado pela DC.

O CE é uma reunião extraordinária do CC convocada pelo DdC para decidir casos de conflitos de interesses, análise e decisão terminativa sobre conduta de colaboradores, e quaisquer matérias referidas pelo CC ou pela DC. O CE é composto pelo DdC, pelos membros da DC, pela EX e um representante da área de Compliance. O CC é nomeado pela DC.

3.3.2 Atribuições

Em relação ao presente Código de Ética, o Comitê de Compliance tem as seguintes atribuições:

- definir orientações gerais e padrões de comportamento para os Colaboradores da Vórtx
- definir regras gerais de ética e conduta na Vórtx;
- aprovar o Código de Ética;
- zelar pela promoção da filosofia, os valores e os padrões éticos da Vórtx no dia-a-dia da empresa;
- decidir casos de conflitos de interesses;
- analisar e decidir de forma terminativa sobre conduta de Colaboradores, e quaisquer matérias referidas pelo CC ou pela DC;
- decidir sobre políticas de sigilo confidencialidade das informações dos Colaboradores, dos Clientes e da Vórtx; e
- avocar para si matérias que julgar pertinentes.

Igualmente, em relação ao presente Código de Ética, o Comitê de Ética tem as seguintes atribuições:

- reunir-se em vista de convocação do DdC para decidir sobre conduta de Colaboradores, e quaisquer matérias referidas pelo CC ou pela DC;
- deliberar sobre questões éticas e de conflito de interesse; e
- decidir e implementar medidas disciplinares em relação a Colaboradores da Vórtx;

Toda a comunicação com o CC ou CE é de caráter confidencial e deve ser feita diretamente por meio do e-mail (compliance@vortex.com.br).

3.3.3 Poderes especiais e garantias dos membros do CC e do CE

A DC deverá garantir que os membros do CC e do CE tenham todos os poderes e autoridade necessários para cumprir sua missão institucional. Igualmente, seus membros terão acesso total e irrestrito a todos e quaisquer registros de ética, assim como de toda e qualquer informação referente os Colaboradores e suas condutas.

O CC e o CE, na forma desta política, pode delegar a outros Colaboradores tarefas específicas e checagens de rotina, e análise de registros de clientes e Colaboradores.

3.3 Colaboradores

3.3.1 Obrigações gerais

Cada Colaborador é responsável por seu comportamento e suas ações, e deve procurar orientação com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste manual. Todos Colaboradores, sejam sócios, funcionários ou estagiários, devem conhecer o Código de Ética, formalizando sua aceitação por meio da assinatura do termo de adesão próprio.

3.3.2 Atribuições

Os Colaboradores são responsáveis por:

- respeitar os mais elevados padrões comportamentais e estar atento às relações pessoais e profissionais, considerando sempre os interesses e a preservação da imagem da empresa;
- atuar com honestidade, integridade, dignidade, lealdade e ética no relacionamento com clientes, parceiros, fornecedores e Colaboradores;
- disseminar os padrões éticos estabelecidos pela Vórtx;
- respeitar as leis e normas do país, bem como as políticas, normas e procedimentos da Vórtx;
- não utilizar os recursos da Vórtx para fins particulares;
- não comercializar ou divulgar qualquer tipo de produto ou serviço nas dependências da instituição, e não utilizar as ferramentas de trabalho para este fim;
- informar ao DdC sempre que se verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação a este Código ou à legislação e regulação em vigor; e
- procurar aconselhamento com o seu gestor imediato ou com o Compliance sempre que houver dúvidas relacionadas a este Código.

IV. COMPROMISSOS DA VÓRTX

4.1 Declaração de propósito

O propósito da Vórtx é exceder a expectativas de nossos clientes, sendo o curador de informações confiáveis, com base em alta tecnologia para que as pessoas e as instituições possam se sentir seguras ao investir em suas escolhas, aproveitar as oportunidades e realizar as suas mais altas aspirações.

4.2 Crença

A Vórtx acredita que a confiança de nossos clientes é base para a construção de credibilidade e longevidade de nosso negócio. Trabalhamos com precisão em nossos controles e utilizamos a inovação e a tecnologia como grandes aliadas para que pessoas e instituições possam se sentir seguras e protegidas em seus direitos.

4.3 Princípios

São princípios da Vórtx:

4.3.1 Fazer a diferença é o que nos torna essenciais

Para redefinir padrões, a especialização não basta - é preciso se atentar aos detalhes e exercitar a empatia. Na Vórtx trabalhamos de forma proativa e fazemos sempre além daquilo que se espera – para nós, mais do que clientes, é fundamental formar grandes parcerias.

4.3.2 Atuação independente como fonte de imparcialidade

Somos uma instituição independente e não exercemos as atividades de gestão, estruturação ou distribuição. Fizemos essa escolha, pois assim atuamos no mercado de forma autônoma, resolvendo conflitos com total neutralidade e isenção.

4.3.3 Diligência e rigor alavancados por inovação e tecnologia de ponta

A Vórtix é feita de pessoas e relações e é a qualidade e a vitalidade desses vínculos que nos fortalece e cria bases para nosso futuro. Valorizamos aqueles que se empenham, que não têm medo de falhar e que assumem riscos e provemos um ambiente colaborativo para todos possam ser corresponsáveis pelo sucesso.

4.4 Valores

Todos os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por atender aos mais altos padrões de procedimentos e conduta, representados pelos seguintes valores éticos fundamentais:

- Integridade;
- Honestidade e justiça
- Responsabilidade;
- Profissionalismo;
- Compliance (respeito às Leis e regulamentos num ambiente de controle);
- Transparência;
- Confidencialidade;
- Serviço (de qualidade superior aos clientes);
- Excelência (melhoria contínua das atividades profissionais);
- Trabalho em equipe;
- Compromisso (contribuição para os objetivos da empresa);
- Cultura de risco (gestão de risco, controles internos, prevenção a lavagem de dinheiro e auditoria); e
- Rentabilidade.

V. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL

5.1 Profissionalismo

5.1.1 Conhecimento da legislação

Os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem-se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

5.1.2 Independência e objetividade

Os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer as suas independência e objetividade ou as de outra pessoa.

5.1.3 Apresentação correta

Os Colaboradores não devem fazer proposital ou conscientemente representações incorretas relacionadas com suas funções, a análise, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

5.1.4 Conduta inadequada

Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

5.1.5 Empréstimos, dívidas e finanças pessoais

Deverão ser respeitadas as seguintes regras:

- Não tomar dinheiro emprestado de clientes da Vórtx;
- Não emprestar dinheiro próprio a clientes; e
- Ser cauteloso com suas finanças pessoais.

O Colaborador deve administrar suas finanças pessoais de forma a evitar situações que possam influenciar seu julgamento ou discernimento acerca dos negócios da VÓRTX, bem como os conflitos de interesse.

Embora seja permitido contrair um empréstimo junto a qualquer instituição financeira de acordo com as práticas de mercado, o colaborador não deve emprestar dinheiro ou agir na qualidade de garantidor ou co-signatário de clientes ou fornecedores.

Também não deve permitir que seus investimentos pessoais ou de sua família representem um conflito, ou potencial conflito, com os interesses da VÓRTX. Assim, não deverá investir em valores mobiliários de qualquer cliente ou fornecedor da VÓRTX pelo qual ele tenha sido recentemente o responsável direto ou indireto, exceto se os valores mobiliários forem negociados em bolsa de valores ou de outra forma amplamente negociados e/ou se o investimento não afetar seu patrimônio líquido de forma a interferir ou conflitar com as suas obrigações e responsabilidades junto à VÓRTX.

5.2 Integridade dos Mercados de Capitais

5.2.1 Informações relevantes não divulgadas ao público.

Os Colaboradores que possuem informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

5.2.2 Manipulação do mercado

Os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

5.3 Deveres em Relação à Vórtx

5.3.1 Lealdade à Vórtx

Em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício de seus empregadores e não privá-los das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma aos seus empregadores.

5.3.2 Acordos de remuneração adicional

Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses de seu empregador, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos.

5.3.3 Responsabilidades dos supervisores

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código e Padrões.

5.4 Conflitos de Interesse

5.4.1 Divulgação de conflitos

Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

5.4.2 Prioridade das transações

As transações de investimentos de clientes e empregadores devem ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um membro ou um candidato seja o beneficiário.

5.4.3 Comissão por recomendação

Os Colaboradores devem divulgar aos seus empregadores, clientes e prováveis clientes, como cabível, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços.

5.5 Responsabilidade social

O conceito de responsabilidade social aplicado à gestão de negócios se traduz como um compromisso ético voltado para a criação de valores para todos os públicos com os quais a empresa se relaciona. De clientes a funcionários, passando por fornecedores, comunidade, acionistas, Governo e meio-ambiente.

Conscientes de nossa responsabilidade, não nos limitamos ao universo da empresa: acreditamos que fazemos parte de uma sociedade, portanto adotamos assim, uma posição ativa quanto aos problemas e responsabilidades sociais.

VI. DEVERES EM RELAÇÃO AOS CLIENTES

6.1 Lealdade, prudência e zelo aos Clientes

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador.

6.2 Tratamento justo

Os Colaboradores devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análises, trazerem recomendações, tomarem decisões ou se envolverem em outras atividades profissionais.

6.3 Preservação da confidencialidade

Os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex- clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do provável cliente.
- b. A divulgação seja exigida por lei.
- c. O cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações.

6.4 Adequação de produtos e serviços

É imprescindível que os Diretores, Gerentes e Colaboradores conheçam o cliente, identifiquem corretamente o produto mais adequado às suas necessidades, prestando serviços com agilidade, comodidade e valor adequados em termos de preço e qualidade.

6.5 Conduta adequada

O comportamento dos Colaboradores na condução diária dos negócios inclui a forma como é utilizada a autoridade, como são reportadas as transações de negócios, como são tratadas as informações confidenciais e como são evitados os conflitos.

6.6 Prudência

O uso de autoridade para tomar as decisões relacionadas aos negócios do dia-a-dia deve ser pautada pela prudência em sua utilização.

6.7 Respeito à divisão de poderes e autoridades

Ao agir em nome da Vórtix o Colaborador deve estar ciente das limitações de sua autoridade, não devendo tomar nenhuma atitude que ultrapasse esses limites. Assim não deve assinar nenhum

documento, representar ou exercer autoridade em nome da Vórtx, a menos que esteja especificamente autorizado a fazê-lo.

6.8 Proibição de aconselhamento aos clientes

Colaboradores estarão autorizados a dar apenas aconselhamento geral a respeito da situação corrente, tendências e oportunidades de mercado, sempre com base em informações de seu inequívoco e público conhecimento. Assim, deverão sempre contribuir para que os clientes não sejam induzidos a erro, nem encorajados a assumir riscos com os quais não possam arcar.

VII. BENS E PROPRIEDADE DA VÓRTX

7.1 Propriedade da empresa

7.1.1 *Parcimônia*

Os ativos e bens da empresa devem ser utilizados de forma ética, parcimoniosa e visando tão somente o interesse da empresa. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. A DdC se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e relatar ao CC quaisquer incidências de uso indevido.

7.1.2 *Economicidade*

Evitar o desperdício de materiais de escritório é um ato de qualidade. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa. Os colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, estar falando em nome da organização. É proibida a utilização do nome ou da influência da Empresa em causa própria.

7.1.3 *Recursos de terceiros*

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

7.2 Propriedade intelectual

7.2.1 *Obrigação básica*

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

7.2.2 *Propriedade de materiais, informações e documentos*

Todo material e documentos que estão na sede da Empresa, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação que consta nesse material deve ser exclusivamente

relacionado às atividades da Empresa, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

7.2.3 Know how

A Vórtx é ciosa do know how, informações, estudos ou quaisquer outros aplicativos, dispositivos, métodos ou resultados produzidos sob sua guarida. O Colaborador tem ciência de que toda e qualquer informação colocada na rede corporativa da Vórtx ou nos computadores da Vórtx pode ser considerada propriedade da empresa. O uso de qualquer informação da Vórtx deve ser exclusivamente vinculado ao trabalho do Colaborador. Informações da Vórtx tampouco poderão, de forma alguma, ser disseminada ou retransmitida.

7.2.4 Fonte única da remuneração

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

7.3 Alçada de despesas e reembolsos

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores. Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da empresa. A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo CC. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor financeiro para tal despesa.

VIII. RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES

8.1 Aspectos Gerais

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo. Em todos os níveis da organização, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente. O ambiente de trabalho deve ser permeado de comportamentos pautados por cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade. Respeitar os companheiros e zelar pela harmonia do ambiente de trabalho, não fazendo ameaças, coagindo ou praticando atos de violência. É recomendável não praticar brincadeiras e nem pregar peças ou sustos em companheiros(as) de serviço que possam provocar acidentes.

8.2 Atitudes esperadas

As seguintes atitudes devem pautar os relacionamentos entre Colaboradores de todos os níveis da organização da Vórtx: cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança e assiduidade. É dever de cada um e todos os Colaboradores não criar animosidades, não ameaçar, coagir ou praticar atos de violência. Recomenda-se que não se pratiquem brincadeiras e nem se preguem peças ou sustos em outrem. Quaisquer ações que possam resultar em acidentes ou lesões estão terminantemente proibidas.

8.3 Colaboração com a equipe, superiores, e colegas de trabalho.

Espera-se a iniciativa do Colaborador em situações como substituição de emergência para cobrir falta de outro colega ou para execução de trabalhos fora da sua rotina normal. Compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício das atividades.

8.4 Disponibilidade

A Vórtx organiza-se matricialmente, e a estrutura de colaboração, apesar de hierarquizada, é bastante flexível. A colaboração, portanto, pode surgir entre graus hierárquicos distintos e áreas diferentes. Emergências e situações extraordinárias podem acontecer, e Colaboradores podem ser sobrecarregados pelo acúmulo de atividades resultante. Em tais situações, espera-se de todos que ajam com iniciativa, oferecendo ajuda e colaboração. Assumir funções de Colaboradores faltantes, repartir tarefas rotineiras, compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício de atividades são atitudes incentivadas.

A colaboração entre áreas deve ser realizada com bastante cuidado tendo em vista as políticas de segregação de fluxos de informações e pessoas, que são derivadas da regulamentação vigente e das boas práticas seguidas pela Vórtx. É obrigação dos Colaboradores saber as políticas de Vórtx em relação a conflitos de interesse e segregação de atividades, e de consultar o DdC em caso de dúvidas. Espera-se que Colaboradores tenham espírito de equipe e responsabilidade, dispondo-se a terminar tarefas e entregar resultados no prazo, mesmo que isso implique casualmente trabalho em horários especiais.

8.5 Meritocracia

A Vórtx tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa, sem levar em consideração raça, cor, religião, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, situação de incapacidade ou qualquer outro aspecto que possa representar discriminação. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

7.6 Apresentação e aparência

A aparência é mais uma ferramenta no dia-a-dia profissional e contribui positivamente para o seu trabalho quando bem adequada. Cuidar da pele, do cabelo, das unhas, a postura no andar, no sentar, no gesticular, no falar, este conjunto de fatores é essencial para a imagem individual.

O profissional deve trajar-se levando em consideração o tipo de atividade que executa, o público com o qual interage e os hábitos empresariais da região em que atua. Como o Colaborador no exercício da função é um representante da empresa, o traje utilizado é importante ferramenta de comunicação. Recomenda-se a utilização de trajes condizentes com a nossa imagem e com nosso compromisso com todos.

Homens e mulheres devem evitar trajes que quebrem a harmonia do local de trabalho ou projetem uma imagem não condizente com a imagem da Empresa. Devem-se evitar roupas casuais em demasia, provocantes, agressivas ou excessos de adereços e apetrechos (incluindo maquiagem, acessórios, perfume e produção excessiva).

8.7 Discriminação e assédio

A Vórtx não admite qualquer forma de discriminação (“Discriminação”), assédio moral ou sexual (“Assédio”), praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro. A discriminação no ambiente de trabalho não favorece a diversidade onde as diferenças entre os Colaboradores devem ser valorizadas e respeitadas, seja com base em raça, cor, religião, idade, estado civil, deficiência e orientação sexual. O Assédio se caracteriza pelo abuso de poder, humilhando, desqualificando, menosprezando o outro. Tanto a Discriminação como o Assédio são consideradas infrações graves que não serão tolerados em ambiente de trabalho.

8.8 Liderança

O líder deve exercer a liderança em seu grupo de trabalho, envolvendo a equipe na busca de melhor qualidade e produtividade, além de motivá-los. Uma das características éticas na liderança é promover um ambiente de trabalho que incentive os funcionários a expressarem suas opiniões ou buscarem assistência em situações difíceis; outra é apoiar quem revela supostas violações, pois os funcionários deverão ser estimulados a procurarem o CG para manifestarem suas dúvidas, caso não consigam resolver os conflitos com seu Líder.

8.9 Relacionamento

Tom de voz moderado, gestos suaves, paciência, contribuem para um ambiente agradável. Sensibilidade e jogo de cintura são características naturais que devem ser utilizadas nas diferentes situações. A maneira sutil de encarar as situações difíceis é um diferencial importante.

8.10 Convivência saudável no trabalho

Relacionar-se bem no ambiente de trabalho nem sempre é uma tarefa fácil. Aconselha-se, por isso, cuidados para não invadir o espaço pessoal de outros colaboradores. Por isso as seguintes orientações são importantes:

- Evite falar dos seus problemas pessoais no escritório.
- A posição ideal é de respeito mútuo.
- Transparência nas atitudes entre colegas evita equívocos futuros.
- Procure ser pontual, atencioso e cordial.
- Não deixe passar a oportunidade de prestar pequenos favores. A reciprocidade será uma consequência natural.
- Não atrapalhe o trabalho dos outros sem necessidade.
- Não faça parte do grupo da fofoca, pois em todos os lugares existem comentários sobre a vida pessoal ou comportamento de alguém. Comentários sobre a empresa, superiores e colegas na frente de terceiros é um erro grave.
- Não adquira o hábito de fazer reclamações. Exemplificando: salário, chefe, empresa e parceiros, cuidado com esse tipo de atitude. Se tiver problema com seu superior direto, tente resolver diretamente sem procurar outras pessoas, algumas vezes o assunto simples acaba se tornando complicado.

IX. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

9.1 Relacionamento com Fornecedores

9.1.1 Contratação

A escolha e contratação de fornecedores para provimento de bens, materiais e serviços deve ser efetuada com base em critérios, estritamente técnicos, profissionais e éticos, sem qualquer tipo de favorecimento real ou aparente.

9.1.2 Métodos

Deve ser conduzida por meio de processos pré-determinados, de índole licitatória, tais como pregão eletrônico, cotação de preços, ou outro modo que objetive garantir a melhor relação custo x benefício para a Vórtx. Além disso, a fonte supridora deverá dirimir qualquer dúvida sobre sua reputação.

9.1.3 Obrigação sócio-ambiental

O Colaborador não deve aceitar que nenhum fornecedor preste seu serviço mediante o emprego de mão de obra não remunerada, trabalho infantil ou através de práticas discriminatórias contra minorias e grupos menos favorecidos, monitorando o cumprimento de tais exigências.

9.1.4 Corrupção privada

Não deve propor favorecimento ou prometer favorecimento e/ou vantagem, quer seja em dinheiro/espécie, ou em qualquer forma a parceiros, fornecedores e concorrentes.

9.2 Relacionamento com Concorrentes

9.2.1 Concorrência leal

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as operações e relacionamento da Vórtx com outras instituições similares do mercado financeiro. Não deverão ser feitos comentários que possam denegrir a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles.

9.2.2 Proibição de acordos com concorrentes

Devem ser observadas as leis contra a concorrência desleal - também conhecidas como leis antitruste ou de monopólio – que consideram ilegal ajustar preços, termos ou condições de negócios com os concorrentes; dividir ou alocar clientes, mercados ou territórios; recusar-se a realizar negócios com determinadas fontes; e, manipular informações a serem objeto de publicidade. Contratos impróprios incluem não somente compromissos específicos, orais ou por escrito, mas também entendimentos informais. A Vórtx, por seus Colaboradores, não participará de ajustes com os seus concorrentes, ainda que casualmente, que objetivem qualquer tipo de atividades proibidas, ilícitas ou com características que possam ser interpretadas como tais.

9.2.3 Integridade da competição

É vedado aos Colaboradores da Vórtx revelar qualquer estratégia, informação ou dado que possa beneficiar qualquer empresa concorrente. O Colaborador deve, sempre, se pautar pela regra de sigilo bancário e do respeito à Propriedade Intelectual, não revelando nenhum dado de clientes ou informações sigilosas fora da empresa, nem mesmo a título de exemplo em conversas informais. Os Colaboradores da Vórtx deverão observar as leis que regulam os negócios e que proíbem o anúncio falso ou enganoso e as práticas comerciais ilegais ou contrárias às condutas éticas.

X. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS E ÓRGÃOS REGULADORES DO SISTEMA FINANCEIRO

8.1 Deveres gerais

Os Colaboradores devem observar e cumprir estritamente as leis, regras, regulamentos, códigos e normas de boa prática, aplicáveis. Devem contribuir para a concepção de diretrizes para as operações e serviços financeiros, a fim de proteger os interesses das partes envolvidas e atenuar riscos sistêmicos. Devem, ainda, cooperar para atingir e manter as melhores normas de operações e gestão de risco, observando e cumprindo estritamente as regras e regulamentos.

8.2 Audiências

Ao menos dois representantes da empresa deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados à DC e ao DdC imediatamente após sua ocorrência.

8.3 Doações eleitorais

A Vórtx não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a empresa e seus colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

XI. USO DE SISTEMAS, E-MAIL E INTERNET

11.1 Uso de sistemas

7.1.1 *Propriedade da Vórtx*

Todo software, hardware e sistema da rede interna, bem como e-mail e outros sistemas de mensagens, utilizados para comunicações internas ou externas, são de propriedade da VÓRTX, ou são licenciadas para uso pela Vórtx, devendo ser utilizados exclusivamente pelos seus Colaboradores autorizados, em atividades e nos negócios da Vórtx.

Toda e qualquer comunicação, escrita seja por quaisquer meios, inclusive eletrônicos e principalmente os e-mails, redes sociais eletrônicas, criados, enviados ou armazenados nas instalações da VÓRTX são de sua propriedade.

7.1.2 *Economicidade e prudência*

Os meios de comunicação disponibilizados pela Vórtx devem ser utilizados somente em atendimento às necessidades de trabalho e as comunicações que por eles transitarem serão consideradas como documentação legal da empresa. Por tal razão as comunicações por meio eletrônico deverão ser preparadas e enviadas com o mesmo nível de prudência e profissionalismo das comunicações escritas.

7.1.3 *Conteúdos proibidos*

É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas. O uso da internet é somente autorizado com finalidades relacionadas a interesses e assuntos profissionais.

As comunicações eletrônicas nunca deverão ser utilizadas para a transmissão de qualquer tipo de informação considerada ilegal ou ofensiva, incluindo pornografia, piadas, em especial as de conteúdo racista, sendo expressamente vedadas as comunicações que violem as políticas da Vórtx.

7.1.4 Aplicativos autorizados

O Colaborador não poderá instalar qualquer software que não seja de propriedade da Vórtx ou de empresa contratada, bem como não reproduzir/copiar qualquer software e sua respectiva documentação, salvo autorização da Vórtx, seus procuradores e prepostos, do fabricante ou do respectivo fornecedor.

11.2 Uso de Senhas

Na Vórtx as senhas de acesso aos sistemas são de sua propriedade, pois cada colaborador que as detenham a obtiveram por sua concessão e ou procuração, objetivando a melhor condição de exercício de suas funções e levando em consideração o grau de confiança a ele considerado. No uso da senha cada Colaborador deve fazê-lo com zelo, guardando-a com sigilo absoluto, não divulgando a quem quer que seja. A sua divulgação, sob qualquer pretexto é considerada falta grave e perda do grau de confiabilidade. Periodicamente a senha deverá ser alterada, e protegendo-a quanto a mau uso

11.3 Uso de internet e mídias sociais

A Vórtx tem uma política institucional e de imagem, e a utilização de mídias e redes sociais é parte integrante essencial dessa política. Colaboradores, portanto, estão proibidos de:

- manifestar-se em nome da empresa, a não ser que devidamente autorizados pelos canais competentes;
- praticar atos que tenham reflexos negativos sobre a imagem da empresa;
- divulgar informações confidenciais, ou fazer comentários que se referiam a Informações Privilegiadas;
- manifestar-se negativamente sobre empresa, suas atividades, produtos, concorrentes ou clientes; ou
- utilizar sites e redes sociais de forma anônima manifestar-se, positiva ou negativamente, em relação à empresa, suas atividades, produtos, concorrentes ou clientes.

XII. RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES

12.1 Definição de Violação

Toda e qualquer violação de normas por negligência, imprudência e/ou omissão (“Violação”) é passível de punição. A Vórtx entende por Violação:

- agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos);
- agir em desacordo com o Código ou quaisquer outras normas de compliance;
- agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da Vórtx;
- solicitar a outras pessoas Violação; ou
- retaliar Colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com infração.

12.2 Esclarecimentos

Se constatada alguma irregularidade praticada pelo colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos. O Comitê de Ética poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar Termo de Compromisso, ou, ainda, instaurar Inquérito Administrativo Interno.

12.3 Termo de Compromisso Disciplinar

12.3.1 Utilização

Quando se constatar que o ato praticado pelo Colaborador tem alguma gravidade, mas apesar de apontar conduta insatisfatória, não indicar incompatibilidade para o desempenho das funções, o CE pode optar por firmar um Termo de Compromisso.

12.3.2 Objeto

Por meio do Termo de Compromisso, o Colaborador reconhece a infração causada pela conduta e reconhece igualmente a necessidade de ajuste às normas.

12.3.3 Prazo

Tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 90 (noventa) dias.

12.3.4 Acompanhamento

O superior imediato é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso.

12.4 Processo Administrativo Interno

12.4.1 Utilização

A instauração de Processo Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a infração incorrida pelo colaborador for grave, (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) que trata das hipóteses de dispensa do colaborador por justa

causa ou (iii) significar fundamento para exclusão de sócio, ou (iv) possa causar prejuízo à Vórtx. São assegurados neste procedimento ampla defesa e direito ao contraditório.

12.4.2 Responsabilização

Após a conclusão do processo administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se a ações disciplinares, sendo que o CE tem autoridade para definir sua aplicação, conforme determinação legal, às seguintes sanções:

- Responsabilização pecuniária;
- Advertência escrita ou verbal;
- Censura;
- Suspensão até 30 dias;
- Desligamento por demissão (Colaboradores celetistas) ou exclusão de sócio.

12.4.3 Responsabilização Pecuniária

A responsabilização pecuniária levará em conta a remuneração do Colaborador. Quando envolver mais de um Colaborador, deve-se apurar o percentual de responsabilidade de cada um dos envolvidos, que será igual ao grau de participação, limitado ao valor sob julgamento.

XIII. DEVER DE REPORTAR E DEVER DE COLABORAR

13.1 Dever de Reportar

Colaboradores Vórtx estão cientes e concordam em reportar imediatamente indícios de Violações ao DdC ("Dever de Reportar").

13.2 Inviolabilidade do reportante

Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

Nenhum Colaborador deverá ser penalizado pelo atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em cometer qualquer Ato de Lavagem de Dinheiro.

13.3 Dever de Colaborar

Colaboradores estão cientes e concordam em colaborar ativamente com o DdC em investigações internas de Violações ("Dever de Colaborar").

13.4 Omissões

Omissões e violações dos Deveres de Reportar e Colaborar serão consideradas violações severas à Política de Compliance da Vórtx, e deverão ser punidas com rigor nos termos do Código de Ética.

13.5 Canal de denúncias

Reportes e denúncias em relação a Violações deverão ser realizadas em denuncias@vortex.com.br. Trata-se de email confidencial, acessado apenas pelo DdC. Colaboradores são instruídos ativamente a buscar o DdC para solucionar preocupações, dúvidas e suspeitas teóricas ou práticas.

13.6 Confidencialidade

Qualquer reporte realizado é confidencial. DdC e DC realizarão todos os esforços para manter a confidencialidade de quaisquer reportantes e reportes.

XIV. ASPECTOS FINAIS

14.1 Treinamento

O departamento de compliance promoverá, a cada 12 (doze) meses, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras previstas neste Código e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores.

Quando do ingresso de um novo colaborador, o departamento de compliance aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o treinamento contínuo, descrito na política de treinamento contínuo da empresa.

14.2 Dúvidas e aconselhamento

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deve buscar auxílio junto ao DdC. Tais dúvidas poderão ser enviadas por escrito a compliance@vortex.com.br

14.3 Atualizações periódicas

Este Código de Ética é revisado periodicamente. Ao menos anualmente, no bojo do processo de revisão anual de compliance, as obrigações e processos aqui descritos deverão ser revistos.

ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Vórtx DTVM Ltda e do grupo Vórtx (“Vórtx”), CNPJ nº [completar] incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Vórtx, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Vórtx qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão de sócio por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Vórtx e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Vórtx, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do DdC, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais estabelecida nas regras de compliance da empresa.
6. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Vórtx e recebi acesso a todos os manuais de compliance, incluindo o presente Código de Ética. Tive, portanto, conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Vórtx e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto à DdC, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
7. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias não autorizadas (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Vórtx e circular em ambientes externos à Vórtx com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.
8. Tenho ciência de que a Vórtx poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Vórtx para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da operação da Vórtx.

9. Tenho ciência de que a Vórtx poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.

10. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros colaboradores da Vórtx e/ou quaisquer terceiros.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO – ATUALIZAÇÃO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:

Fui comunicado sobre as recentes alterações nos manuais da Vórtx, tendo recebido uma cópia atualizada.

Tive conhecimento das alterações nos manuais e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas junto à DdC, de modo que compreendi o novo conjunto de normas e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

ANEXO 3 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e Vórtx Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (“Vórtx”), inscrita no CNPJ/MF sob o nº. [completar], resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Vórtx, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Vórtx, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Vórtx, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Vórtx e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Vórtx, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Vórtx ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Vórtx, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Vórtx, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Vórtx, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, Divulgação Privilegiada e front running, seja atuando em benefício próprio, da Vórtx ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Vórtx e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Vórtx, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Vórtx e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Vórtx a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Vórtx de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Vórtx são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Vórtx e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Vórtx, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Vórtx, salvo se em virtude de interesses da Vórtx for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Vórtx;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Vórtx todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos (“Informação Protegida”), são de propriedade exclusiva da Vórtx, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Vórtx, permitindo que a Vórtx procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Vórtx não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Vórtx subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Vórtx, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Vórtx.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]

APRESENTAÇÃO.....	1
I. DEFINIÇÕES.....	3
II. ASPECTOS GERAIS.....	3
2.1 OBJETIVOS.....	3
2.2 RELACIONAMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA COM OUTROS DOCUMENTOS DE COMPLIANCE.....	3
2.3 ABRANGÊNCIA E ESCOPO ESPECÍFICOS.....	3
III. GOVERNANÇA.....	4
3.1 DIRETOR RESPONSÁVEL.....	4
3.1.1 Nomeação.....	4
3.1.2 Atribuições.....	4
3.1.3 Poderes especiais e garantias do DR.....	4
3.2 EMPLOYEE EXPERIENCE OFFICER.....	4
3.3 COMITÊ DE COMPLIANCE E COMITÊ DE ÉTICA.....	5
3.3.1 Composição e nomeação.....	5
3.3.2 Atribuições.....	5
3.3.3 Poderes especiais e garantias dos membros do CC e do CE.....	5
3.3 COLABORADORES.....	5
3.3.1 Obrigações gerais.....	6
3.3.2 Atribuições.....	6
IV. COMPROMISSOS DA VÓRTX.....	6
4.1 DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO.....	6
4.2 CRENÇA.....	6
4.3 PRINCÍPIOS.....	6
4.3.1 Fazer a diferença é o que nos torna essenciais.....	6
4.3.2 Atuação independente como fonte de imparcialidade.....	7
4.3.3 Diligência e rigor alavancados por inovação e tecnologia de ponta.....	7
4.4 VALORES.....	7
V. PADRÕES DE CONDUTA PROFISSIONAL.....	7
5.1 PROFISSIONALISMO.....	7
5.1.1 Conhecimento da legislação.....	7
5.1.2 Independência e objetividade.....	7
5.1.3 Apresentação correta.....	8
5.1.4 Conduta inadequada.....	8
5.1.5 Empréstimos, dívidas e finanças pessoais.....	8
5.2 INTEGRIDADE DOS MERCADOS DE CAPITAIS.....	8
5.2.1 Informações relevantes não divulgadas ao público.....	8
5.2.2 Manipulação do mercado.....	8
5.3 DEVERES EM RELAÇÃO À VÓRTX.....	9
5.3.1 Lealdade à Vórtx.....	9
5.3.2 Acordos de remuneração adicional.....	9
5.3.3 Responsabilidades dos supervisores.....	9
5.4 CONFLITOS DE INTERESSE.....	9

5.4.1	<i>Divulgação de conflitos</i>	9
5.4.2	<i>Prioridade das transações</i>	9
5.4.3	<i>Comissão por recomendação</i>	9
5.5	RESPONSABILIDADE SOCIAL	9
VI.	DEVERES EM RELAÇÃO AOS CLIENTES	10
6.1	LEALDADE, PRUDÊNCIA E ZELO AOS CLIENTES.....	10
6.2	TRATAMENTO JUSTO	10
6.3	PRESERVAÇÃO DA CONFIDENCIALIDADE	10
6.4	ADEQUAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS.....	10
6.5	CONDUTA ADEQUADA.....	10
6.6	PRUDÊNCIA	10
6.7	RESPEITO À DIVISÃO DE PODERES E AUTORIDADES.....	10
6.8	PROIBIÇÃO DE ACONSELHAMENTO AOS CLIENTES.....	11
VII.	BENS E PROPRIEDADE DA VÓRTX	11
7.1	PROPRIEDADE DA EMPRESA.....	11
7.1.1	<i>Parcimônia</i>	11
7.1.2	<i>Economicidade</i>	11
7.1.3	<i>Recursos de terceiros</i>	11
7.2	PROPRIEDADE INTELECTUAL	11
7.2.1	<i>Obrigação básica</i>	11
7.2.2	<i>Propriedade de materiais, informações e documentos</i>	11
7.2.3	<i>Know how</i>	12
7.2.4	<i>Fonte única da remuneração</i>	12
7.3	ALÇADA DE DESPESAS E REEMBOLSOS.....	12
VIII.	RELACIONAMENTO ENTRE COLABORADORES	12
8.1	ASPECTOS GERAIS.....	12
8.2	ATITUDES ESPERADAS	12
8.3	COLABORAÇÃO COM A EQUIPE, SUPERIORES, E COLEGAS DE TRABALHO.....	12
8.4	DISPONIBILIDADE.....	13
8.5	MERITOCRACIA	13
7.6	APRESENTAÇÃO E APARÊNCIA.....	13
8.7	DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO	13
8.8	LIDERANÇA	14
8.9	RELACIONAMENTO.....	14
8.10	CONVIVÊNCIA SAUDÁVEL NO TRABALHO	14
IX.	RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	14
9.1	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES.....	14
9.1.1	<i>Contratação</i>	14
9.1.2	<i>Métodos</i>	15
9.1.3	<i>Obrigação sócio-ambiental</i>	15
9.1.4	<i>Corrupção privada</i>	15
9.2	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES	15
9.2.1	<i>Concorrência leal</i>	15
9.2.2	<i>Proibição de acertos com concorrentes</i>	15
9.2.3	<i>Integridade da competição</i>	15
X.	RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS E ÓRGÃOS REGULADORES DO SISTEMA FINANCEIRO	15

8.1	DEVERES GERAIS	16
8.2	AUDIÊNCIAS.....	16
8.3	DOAÇÕES ELEITORAIS.....	16
XI.	USO DE SISTEMAS, E-MAIL E INTERNET	16
11.1	USO DE SISTEMAS	16
7.1.1	<i>Propriedade da Vórtx</i>	16
7.1.2	<i>Economicidade e prudência</i>	16
7.1.2	<i>Conteúdos proibidos</i>	16
11.2	USO DE SENHAS	17
11.3	USO DE INTERNET E MÍDIAS SOCIAIS	17
XII.	RESPONSABILIZAÇÃO E PENALIDADES.....	18
12.1	DEFINIÇÃO DE VIOLAÇÃO.....	18
12.2	ESCLARECIMENTOS.....	18
12.3	TERMO DE COMPROMISSO DISCIPLINAR	18
12.3.1	<i>Utilização</i>	18
12.3.2	<i>Objeto</i>	18
12.3.3	<i>Prazo</i>	18
12.3.4	<i>Acompanhamento</i>	18
12.4	PROCESSO ADMINISTRATIVO INTERNO	18
12.4.1	<i>Utilização</i>	18
12.4.2	<i>Responsabilização</i>	19
12.4.3	<i>Responsabilização Pecuniária</i>	19
XIII.	DEVER DE REPORTAR E DEVER DE COLABORAR.....	19
13.1	DEVER DE REPORTAR.....	19
13.2	INVIOLABILIDADE DO REPORTANTE.....	19
13.3	DEVER DE COLABORAR.....	19
13.4	OMISSÕES	19
13.5	CANAL DE DENÚNCIAS.....	19
13.6	CONFIDENCIALIDADE	20
XIV.	ASPECTOS FINAIS.....	20
14.1	TREINAMENTO	20
14.2	DÚVIDAS E ACONSELHAMENTO	20
14.3	ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS	20
	ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO	21
	ANEXO 2 – TERMO DE COMPROMISSO – ATUALIZAÇÃO.....	23
	ANEXO 3 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	24