

Código de Conduta e Princípios Éticos

São Paulo, Maio de 2022.

Prezados (as),

A Vivest tem um compromisso social, que é afirmado pela sua Missão, Visão e Valores, e é o reflexo de como cada um de nós atua dentro da empresa.

Este Código de Conduta e Princípios Éticos vem reafirmar os princípios da Vivest de prestar um serviço com transparência e responsabilidade na gestão dos planos previdenciários e de saúde por meio dos seus dirigentes, empregados, parceiros e fornecedores, confirmando dessa forma, a firmeza e a retidão com as quais a Vivest pretende alcançar os objetivos que lhe foram confiados.

O Código de Conduta e Princípios Éticos se soma às normas estatutárias, regulamentares, políticas, normativos e demais controles da Vivest, para estabelecer o padrão de conduta que a Entidade espera de todos aqueles com quem mantém qualquer tipo de relacionamento direto ou indireto.

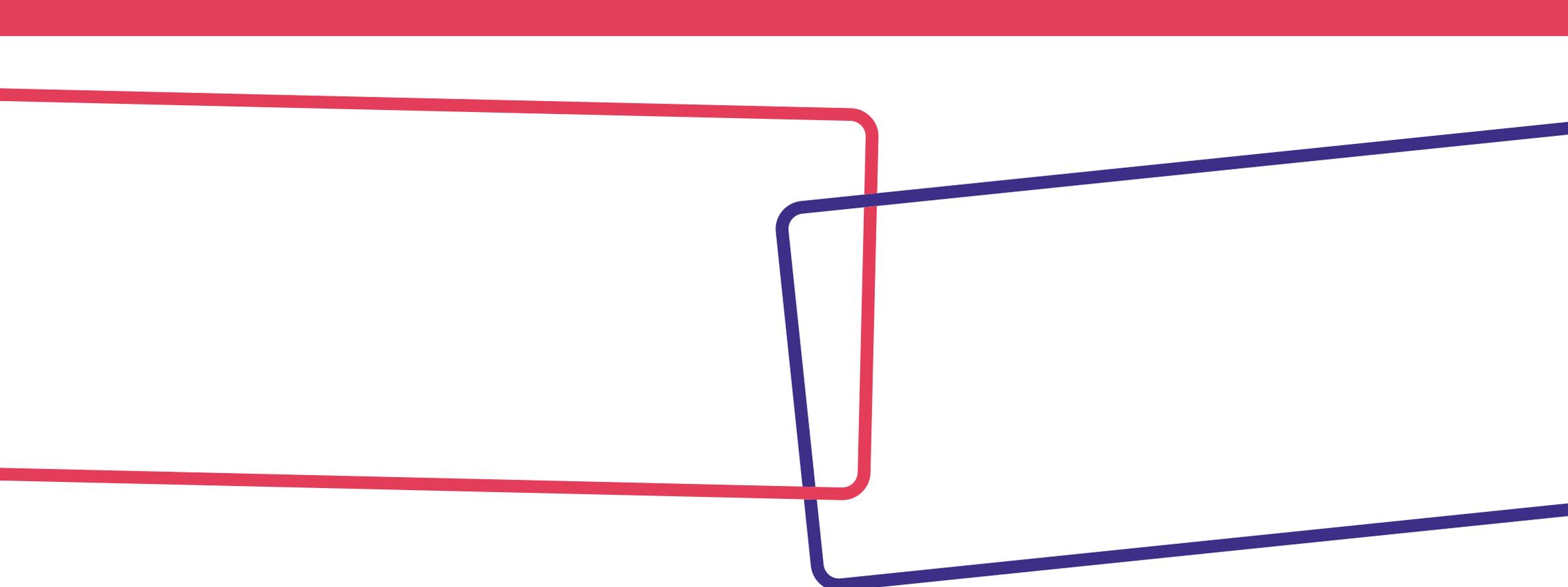
Walter Mendes

Diretor-Presidente da Vivest



Índice

Apresentação	02
Glossário	04
1. Objetivo	05
2. Abrangência	05
3. Valores e princípios da Vivest	06
4. Deveres essenciais	07
5. Confidencialidade	09
6. Conflito de interesses	10
7. Uso de recursos da Vivest	12
8. Contratos	12
9. Relações internas	13
10. Relações externas	13
11. Responsabilidades	14
12. Anticorrupção	15
13. Comunicação das violações	15
14. Comissão de ética	16
15. Disposições transitórias	17



Glossário

ASSISTIDO significa participante de plano de benefício, ou seu beneficiário, em gozo de benefício de prestação continuada.

BENEFICIÁRIO significa dependente do participante, ou pessoa por ele designada, inscrito no plano de benefícios nos termos do respectivo regulamento para fins de recebimento de benefícios por ele oferecidos.

BEM OU DIREITO significa ativo, financeiro ou não, tangível ou não, adquirido pela Vivest.

PARTICIPANTE significa pessoa física que adere a um dos planos de benefícios administrados pela Vivest.

1. OBJETIVO

1.1. A Vivest é uma entidade fechada de previdência complementar, cujo Código de Conduta e Princípios Éticos norteia os elevados padrões éticos adotados no exercício de suas atividades.

1.2. Este Código tem por objetivos:

1.2.1. orientar a conduta de todas as pessoas que atuam e interagem com a Vivest, independentemente da natureza do relacionamento que mantêm com a Entidade de forma a contribuir para o seu aperfeiçoamento ético e para o fortalecimento das relações no âmbito da Entidade;

1.2.2. evitar situações concretas ou potenciais de conflito de interesses e regular tais situações quando eventualmente ocorrerem ou possam ocorrer;

1.2.3. preservar a boa imagem e a reputação da Vivest e da sua Estrutura Organizacional, contribuindo para o desenvolvimento, fortalecimento e confiança na Entidade;

1.2.4. aperfeiçoar os padrões de conduta, segurança dos dados e consolidar a transparência na condução dos negócios da Vivest.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. As disposições deste Código de Conduta e Princípios Éticos aplicam-se a todos os membros integrantes da Estrutura Organizacional da Vivest, a saber:

- Assembleia Geral;
- Conselho Deliberativo;
- Conselho Fiscal;
- Comitês Gestores de Investimentos e Previdência;
- Comitês de Assessoramento do Conselho Deliberativo e /ou Assembleia Geral;
- Diretoria Executiva;
- Empregados, estagiários, jovens aprendizes e temporários;
- Todas as partes interessadas nas atividades da Vivest (stakeholders), notadamente, os fornecedores de bens e serviços, clientes e autoridades.

2.2. Os princípios deste Código se estendem a Comitês, Comissões, Grupos de Trabalho, eventuais ou permanentes, que fazem parte da Estrutura Organizacional da Vivest.

2.3. Os profissionais em posição de direção e de gestão são responsáveis por assegurar que os valores e princípios estabelecidos neste Código orientem as decisões tomadas em suas respectivas áreas de atuação estimular a sua aplicação e disseminar para as equipes de trabalho de todas as áreas da Vivest.

3. VALORES DA VIVEST

3.1. Os integrantes da Estrutura Organizacional e os Contratados devem atuar sempre, indistintamente da função que exerçam, de acordo com os valores da Vivest, a saber:

- Ética;
- Eficiência;
- Integração;
- Disposição para inovação;
- Foco no cliente;
- Comprometimento.

Estes valores norteiam a responsabilidade individual e coletiva dos integrantes da Estrutura Organizacional, os quais devem ser ativos na construção do ambiente ético e produtivo na Vivest.

3.2. Os comportamentos que evidenciam os valores acima são:

a) Ética

- Postura ética e profissional;
- Reconhecimento dos próprios erros;
- Não compactuar com desvios de conduta;
- Honrar compromissos.

b) Eficiência

- Ter uma atuação com base em dados e fatos;
- Buscar melhoria contínua dos processos.

c) Integração

- Aplicar a visão de Cliente Interno;
- Colaborar ativamente com as iniciativas das áreas.

d) Disposição para inovação

- Receptividade a novas ideias e solução inovadoras, tentando sempre fazer melhor e, se possível, com menos recursos;
- Estar atento às mudanças do mercado de atuação.

e) Foco no Cliente

- Oferecer as melhores respostas para os clientes observando as políticas e normas da Vivest;
- Ser empático com as necessidades do Cliente;
- Simplificar os processos internos para ter uma atuação mais ágil às necessidades do Cliente, primando sempre pela melhoria contínua.

f) Comprometimento

- Entregar o prometido dentro do prazo;
- Atuar de forma engajada para a concretização dos planos corporativos.

4. DEVERES ESSENCIAIS

4.1. São deveres essenciais de todos vinculados a este Código:

4.1.1. rejeitar preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, personalidade, gênero, cor, idade, orientação sexual, capacidade física, opinião e quaisquer outras formas abusivas e desrespeitosas de discriminação, desrespeito à dignidade humana, devassa à privacidade, atentado contra a honra e imagem profissional alheia, e qualquer tipo de assédio;

4.1.2. empregar, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência necessários para atingir padrões de excelência de conduta pessoal e profissional perante aqueles com os quais tenham relações e responsabilidades, notadamente perante os Participantes e Assistidos e os Patrocinadores;

4.1.3. observar a função social da Vivest, atuar com cortesia, atentar à presteza no trato com as demais pessoas, respeitar e valorizar o ser humano independente de quaisquer diferenças entre as pessoas, obedecida a privacidade e dignidade de cada um;

4.1.4. exercer suas funções e competências exclusivamente no interesse da Vivest, sem exercer atividade incompatível com a instituição;

4.1.5. obedecer às políticas, normas e procedimentos internos e do ordenamento jurídico cabível às situações relacionadas à atuação de cada um;

4.1.6. exercer as atribuições com probidade, transparência e espírito de cooperação;

4.1.7. não se omitir na defesa dos direitos e interesses legítimos da Vivest;

4.1.8. comunicar via o Canal de Denúncia da Vivest e/ou aos superiores hierárquicos fato ou ato prejudicial à Entidade, seja este concreto ou potencial, sendo garantido o sigilo do comunicante, sendo vedada qualquer tipo de retaliação, em respeito aos princípios deste Código;

4.1.9. não se valer do cargo e/ou do nome da Vivest, de oportunidades e informações inerentes ao exercício de suas atividades profissionais para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros que sejam ilegítimos;

4.1.10. orientar os empregados ou contratados para o cumprimento de suas atividades próprias e no interesse da Vivest;

4.1.11. exercer boas práticas nos negócios com terceiros, em conformidade com as normas da Vivest;

4.1.12. atuar sempre de forma transparente, informada e analítica na gestão dos negócios da Vivest;

4.1.13. respeitar a confidencialidade das informações e dados pessoais que sejam de posse da Vivest, observar o direito à privacidade e não usar informações e dados pessoais para fins estranhos à atividade profissional;

4.1.14. na existência concreta ou potencial de conflito de interesse, atuar em conformidade com as normas e políticas da Vivest;

4.1.15. os integrantes da Estrutura Organizacional, Conselheiros Deliberativos, Conselheiros Fiscais, Comitês Gestores de Investimentos e Previdência, Comitentes de Assessoramento, Diretores, empregados e os contratados da Vivest devem manter e promover conduta permanentemente pautada por elevados padrões éticos e de integridade, orientando-se pela defesa dos interesses da Vivest impedindo a sua utilização em prol de interesses conflitantes com o alcance de seus objetivos;

4.1.16. cumprir as orientações ergonômicas durante o trabalho em home office, assim como, manter o zelo pelas informações internas da Vivest não compartilhando com pessoas que moram na mesma residência.

4.2. É vedada a utilização de informação privilegiada e/ou confidencial para benefício próprio e/ou de terceiros. Neste sentido, informação privilegiada e/ou confidencial é aquela à qual se teve acesso em razão de cargo, função ou posição na Vivest e que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento de terceiros não relacionados à sua produção e/ou necessário conhecimento.

4.3. Não negociar ativos imobiliários e mobiliários, inclusive seus derivativos e quaisquer outros ativos e contratos do mercado financeiro e de capital em situação concreta ou potencial de conflito de interesses e/ou contra as normas internas da Vivest e/ou do ordenamento jurídico.

4.4. São igualmente vedadas, no que tange às situações previstas nos itens 4.2 e 4.3, ao cônjuge ou companheiro(a) e dependentes diretos nos termos das normas do Imposto de Renda.

4.5. Constituem-se deveres inerentes às funções dos empregados a cuidadosa e confidencial guarda de qualquer informação sobre a saúde e previdência dos participantes. Neste sentido, cabe:

4.5.1. respeitar o sigilo das informações médicas e previdenciárias dos participantes e usuários da Vivest, tratando-as sempre com respeito e confidencialidade;

4.5.2. não divulgar informações pessoais de saúde ou previdenciárias a terceiros que não se relacionam estritamente ao trabalho executado ou necessidade da Vivest e garantir que o descarte destas informações atenda às recomendações e princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), dentre outras normas existentes;

4.5.3. assuntos e negócios que envolvam informações confidenciais não devem ser tratados em notebooks, celulares ou qualquer equipamento no sistema “viva voz” em locais que não tenham privacidade;

4.5.4. comunicar, via Canal de Denúncias e/ou aos superiores hierárquicos, tão logo tenha conhecimento, o uso impróprio ou divulgação imprópria de informações e dados pessoais de posse da Vivest;

4.5.5. sempre utilizar apenas informações e dados que sejam necessárias para seu trabalho e para os objetivos de negócios.

4.6. Sem prejuízo dos deveres essenciais previstos no item 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4, constituem deveres inerentes à função de membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, dos Diretores e membros dos Comitês Gestores de Investimento e Previdência.

4.6.1. não permitir, no exercício de suas funções e competências, que prevaleçam os interesses dos Patrocinadores ou dos Participantes e Assistidos em detrimento do patrimônio administrado pela Vivest;

4.6.2. apoiar e incentivar a participação em projetos que, atendendo aos fins da Vivest, resultem em benefícios para a sociedade como um todo;

4.6.3. não adquirir bem ou direito em benefício próprio e/ou de terceiros em conflito de interesse e/ou prejuízo da Vivest;

4.6.4. obedecer aos princípios éticos da Vivest na administração e na gestão do patrimônio.

5. NORMAS ESPECIAIS SOBRE CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. Todos os integrantes da Estrutura Organizacional e os Contratados têm o dever de manter absoluto sigilo sobre informações e elementos relativos aos negócios da Vivest e às atividades de terceiros que venham a examinar em razão do exercício de suas funções.

5.2. A proteção pelo sigilo das informações pessoais é crucial para a Vivest, podendo incluir números de identificação, datas de nascimento, informações financeiras, previdenciárias e médicas, bem como qualquer outra que identifique ou se relaciona a uma pessoa específica.

5.3. O dever de sigilo alcança inclusive solicitação de divulgação de informações feitas pelos Patrocinadores, Participantes ou Assistidos, sem prejuízo do disposto na legislação vigente ou nos convênios de adesão e ressalvados os casos autorizados pelo Conselho Deliberativo.

5.4. O dever de sigilo deverá ser respeitado pelos empregados e contratados no período de vinculação à Vivest, mas também residual e posteriormente, na hipótese de desligamento ou rescisão contratual.



5.5. Constitui falta grave, a revelação a terceiros ou mesmo a divulgação interna junto a empregados da própria Entidade de informações ou dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados para a proteção e defesa da Vivest ou quando tornados públicos ou sua divulgação for autorizada por quem de direito.

5.6. Nas tratativas negociais, sempre que necessário e/ou de forma preventiva, poderão os Administradores condicionar a divulgação de informação para terceiros à assinatura de compromisso de confidencialidade.

5.7. No que se refere ao tratamento dos dados pessoais, as ações desenvolvidas pelos empregados e contratados devem ser pautadas nas diretrizes definidas nas políticas de privacidade de dados pessoais da Vivest.



6. NORMAS ESPECIAIS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

6.1. Os integrantes da Estrutura Organizacional e os Contratados não podem intervir em qualquer ato ou matéria em situação de conflito de interesses com a Vivest, e nem sobre eles deliberar. Nesta situação, devem informar ao seu superior hierárquico, ou, no caso dos Administradores e membros dos Comitês Gestores, ao Conselho Deliberativo, sobre o impedimento e da extensão do conflito de interesses.

6.1.1. Em caso de casamento ou união estável entre membros da Estrutura Organizacional e, Contratados, as Comissões de Ética, dentro de suas competências, apreciarão o caso concreto em vista:

- a) da relação de subordinação;
- b) dos conflitos de interesses concretos e potenciais e da ausência de segregação de funções;
- c) da imagem da Vivest;
- d) da gestão direta ou indireta do Contratado pela área cujo colaborador exerça suas funções.

6.1.2. As Comissões de Ética deverão sugerir à área e/ou pessoa competente a transferência de área de um dos Colaboradores ou, caso não seja viável, a rescisão do contrato.

6.2. Dentre outras, constituem hipóteses de conflito de interesses no caso dos membros dos órgãos de administração e membros dos Comitês Gestores:

6.2.1. negócio em que de um lado figure o membro do órgão de administração, membro de Comitê Gestor ou pessoa ligada a ele, nos termos da legislação e normativos internos, e do outro a Vivest, qualquer que seja o conteúdo do negócio;

ou

6.2.2. negócios, fatos ou situações em que o membro do órgão de administração, membro de Comitê Gestor ou pessoa ligada a ele, esteja em relação de concorrência com a Vivest;

ou

6.2.3. negócios, fatos ou situações em que o

membro do órgão de administração, membro de Comitê Gestor ou pessoa ligada a ele, tenha interesse em relação a bem, direito, valores mobiliários ou seus Derivativos, outros contratos do mercado financeiro e de capital nos quais os interesses, concretos ou potenciais, sejam conflitantes com os da Vivest;

6.2.4. a omissão ou sonegação de informações à entidade e aos seus dirigentes e prepostos, impedindo ou prejudicando a combinação de esforços e a solidariedade na consecução dos objetivos da Vivest.

6.3. Na hipótese de pleito judicial contra a Vivest, o membro do órgão de administração ou membro de Comitê Gestor deverá dar ciência do fato ao Colegiado ao qual pertence, sendo vedado intervir, deliberar ou solicitar

informações em qualquer ato ou matéria que tiver interesse em virtude da questão envolvida na ação judicial, seja: i) por interesse pessoal ou ii) por representação legal de empresa, sindicato ou associação, sendo, no caso do item ii, aplicável somente à pessoa que outorgou a procuração ad judicia na ação judicial contra a Vivest.

6.3.1. Nesta situação, o membro do órgão de administração ou membro de Comitê Gestor não poderá participar de quaisquer deliberações, em razão do conflito existente face ao pleito judicial;

6.3.2. O Presidente, Coordenador ou Responsável do órgão colegiado atuará como responsável, no que couber, pelo cumprimento desta cláusula.



7. USO DOS RECURSOS DA VIVEST

7.1. O uso dos bens, sistemas físicos, virtuais e eletrônicos e das instalações da Vivest será realizado com zelo e cuidado no interesse e benefício da Entidade.

7.2. É vedado o uso, em benefício próprio, ou a negociação com terceiros, de qualquer propriedade intelectual da Vivest, ou que esteja em sua posse ou uso.

7.3. Todo integrante da Estrutura Organizacional é responsável pela utilização das senhas de acesso à rede e demais sistemas corporativos a ele concedidos, sendo todas de uso pessoal, confidencial e intransferível.

7.4. A internet na sede da empresa, e-mail corporativo e os sistemas da Vivest são de propriedade exclusiva da empresa, sendo vedada a divulgação, interna ou externa, de quaisquer mensagens contendo informações estranhas às atividades relacionadas ao negócio da organização, dentre outras, as relacionadas com a propagação de trotes, boatos, fake news, pornografia, comércio ou propaganda, inclusive de natureza político-partidária.

7.5. Não pode o integrante da Estrutura Organizacional alegar atentado ao direito individual de privacidade quando estiver no uso de sistemas da Vivest, tais como, internet, se na sede da empresa, e e-mail corporativo.

8. CONTRATOS

8.1. Os contratos com prestadores de serviços e fornecedores devem guardar conformidade com os valores preconizados neste Código, sendo vedada a contratação com empresas inidôneas, especialmente aquelas que adotem ou incentivem práticas de trabalho escravo ou forçado, que se utilizem ilegalmente do trabalho infantil, desrespeitem os Estatutos do Idoso ou da Criança e do Adolescente e os diplomas brasileiros e internacionais sobre direitos humanos, normas ambientais e do trabalho.

8.1.1. Preferencialmente, serão celebradas parcerias com as empresas notoriamente reconhecidas em termos de responsabilidade ambiental, social e de governança corporativa.

8.2. Os integrantes da Estrutura Organizacional devem observar estritamente os procedimentos internos sobre negociação e contratação de materiais e serviços.





9. RELAÇÕES INTERNAS

9.1. Os integrantes da Estrutura Organizacional e os Contratados se constituem em parceiros nos projetos da Vivest, devendo tais parcerias privilegiar o tratamento ético nas relações interpessoais e profissionais, incentivar o espírito de equipe, a urbanidade, a lealdade, a confiança e a conduta compatível com os valores institucionais.

9.2. É vedado o uso de cargo para prover e solicitar favores ou serviços pessoais, bem como tomar decisões que afetem a carreira profissional baseadas em relacionamento pessoal e a retaliação profissional e pessoal decorrentes de direitos individuais.

10. RELAÇÕES EXTERNAS

10.1. Os integrantes da Estrutura Organizacional devem orientar o relacionamento com o público externo pela excelência técnica, pela transparência, segurança das informações e pela busca de soluções que sempre atendam aos interesses e proteção da Vivest.

10.2. Os integrantes da Estrutura organizacional devem preservar vantagens competitivas, tais como, políticas de preços, termos de contratos, custos, mercado e planos de produtos, em particular, aquelas que possam caracterizar violação dos princípios de livre concorrência ou reserva de mercado nos termos do ordenamento jurídico vigente.

10.3. A comunicação da Vivest com o meio externo deve seguir as diretrizes definidas em sua Política de Comunicação, contribuindo para a construção, reforço e valorização da reputação, da imagem e da identidade institucionais.



11. RESPONSABILIDADES

11.1. Os integrantes da Estrutura Organizacional serão responsabilizados por ações ou omissões no exercício de seu cargo ou função que causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem, à Vivest.

11.2. A responsabilidade de integrante da Estrutura Organizacional será apurada, reconhecida e declarada pela Comissão de Ética que examinar o caso concreto.

11.3. Concluída a apuração, em sendo cabível a responsabilização de integrante da Estrutura Organizacional por prejuízo causado à Vivest, será enviada pela Comissão de Ética competente que analisou o caso concreto a sugestão de sanção ao superior hierárquico competente, sendo aplicável medidas judiciais, extrajudiciais ou administrativas conduzidas pela Gerência Executiva Assuntos Legais e Regulatórios.

11.4. Os membros do órgão de administração e membros de Comitês Gestores não são responsáveis por condutas infringentes a este Código por outros membros do órgão de administração, membros de Comitês Gestores, Empregados e Contratados da Vivest, exceto se forem com estes coniventes, por negligência, omissão ou comissão.

11.5. A regra definida no subitem anterior também é cabível ao superior hierárquico em relação a seu subordinado.

11.6. A ausência de prejuízos quantificáveis à Vivest em determinado caso concreto não é circunstância suficiente para justificar a falta de aplicação das sanções cabíveis pela inobservância deste Código.



12. ANTICORRUPÇÃO

12.1. A Vivest, reconhecida por sua integridade na administração dos planos de benefícios, rejeita e toma precauções em relação à corrupção. Com efeito, é vedado a todos integrantes da Estrutura Organizacional, nas relações que envolvam a administração pública, direta ou indireta, prometer, oferecer, dar ou se comprometer ou autorizar a dar a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, patrocínio, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e sua regulamentação, seja de forma direta ou indireta, ou qualquer outra Lei que venha complementar / substituir esta.

12.2. É obrigatória a comunicação via o Canal de Denúncias da Vivest de qualquer suspeita, desde que fundamentada ou prática comprovada desses atos de corrupção.

13. COMUNICAÇÃO DAS VIOLAÇÕES

13.1. Os integrantes da Estrutura Organizacional que tiverem conhecimento de fatos ou documentos que violem o presente Código de Conduta e Princípios Éticos, ou, possam prejudicar de modo direto ou indireto a Entidade, deverão relatá-los aos canais formais de comunicação, incluso o Canal de Denúncia e/ou aos superiores hierárquicos.

13.2. O Canal de Denúncia é confidencial e assegura o sigilo do comunicante. Tem por objetivo receber demandas internas e externas, inclusive de forma anônima, referentes aos temas tratados no Código de Conduta e Princípios Éticos da Vivest, para prevenir e corrigir possíveis irregularidades, assegurando a transparência na administração do patrimônio dos planos de benefícios.

13.3. O comunicante que relatar fato ou documento falso nas comunicações junto aos seus superiores e/ou canais de comunicação da Vivest, estará sujeito às disposições deste Código.

14. COMISSÕES DE ÉTICA

14.1. À vista da existência de indícios de conduta contrária ao presente Código, o encaminhamento da denúncia dar-se-á diretamente ou por meio do Canal de Denúncia à Comissão de Ética responsável, conforme o âmbito da ocorrência.

14.2. Em caso de dúvidas em relação às disposições do presente Código, a Comissão de Ética Permanente mencionada no item 14.3.1 poderá ser consultada formalmente para proferir seu parecer.

14.3. Considerar-se-á o âmbito da ocorrência aquele relacionado diretamente ao ambiente das investigações, quais sejam:

14.3.1. Fatos ocorridos no âmbito dos empregados, exceto Diretores Executivos, estão sujeitos à Comissão de Ética Permanente formada pelos gerentes das áreas Assuntos Legais e Regulatórios, Governança, Riscos e Compliance, Gestão de Pessoas, Ouvidora e membro externo independente, isto é, sem vínculo previdenciário e de saúde com a Vivest, sem relação com membros dos órgãos de administração ou relação direta com patrocinadores, sindicatos de empregados das empresas patrocinadoras e associações representativas de participantes e assistidos;

14.3.2. Fatos ocorridos no âmbito da Diretoria Executiva, Comitês Gestores, Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo, Assembleia Geral, Comitês de Assessoramento ao Conselho Deliberativo ou Assembleia Geral estão sujeitos à instauração de Comissão de Ética da Administração pelo Presidente do Conselho Deliberativo, pelo Diretor Presidente ou por

requerimento formal contendo assinaturas de, no mínimo, 1/3 dos membros do Conselho Deliberativo;

14.3.3. A Comissão de Ética da Administração, uma vez instaurada, será formada por um coordenador, membro do Conselho Deliberativo, e pela empresa terceirizada especializada e independente, contratada mediante aprovação pelo Conselho Deliberativo para esse fim específico, devendo esta última apurar a(s) respectiva(s) denúncia(s) e promover relatório, recomendando o seu arquivamento ou aplicação de medidas disciplinares.

14.4. As Comissões de Ética serão responsáveis pela apuração dos fatos, enunciados em relatório escrito e final da investigação, com base no qual haverá deliberação do órgão decisório competente sobre eventual sanção.

14.4.1. No âmbito dos empregados, o relatório escrito e final deverá ser aprovado pela maioria absoluta dos membros da Comissão de Ética Permanente;

14.4.2. No âmbito da Diretoria Executiva, Comitês Gestores, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, Assembleia Geral, Comitês de Assessoramento ao Conselho Deliberativo ou Assembleia Geral, o relatório escrito e final, deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo por 2/3 dos votos dos membros presentes, sendo certo que o (s) membro (s) que for (em) objeto (s) da investigação pela Comissão de Ética não deverá (ão) participar da deliberação de forma alguma, não compondo o quórum de aprovação;

14.4.2.1. O resultado do cálculo deste percentual será arredondado sempre para cima.

14.4.3. A Comissão de Ética da Administração será extinta após a deliberação do Conselho Deliberativo.

14.5. A função de Coordenador da Comissão de Ética Permanente será exercida pelo(a) Gerente Executivo(a) Governança, Riscos e Compliance e, na sua ausência, pela Ouvidora. No caso da Comissão de Ética da Administração, a função de Coordenador será exercida pelo membro escolhido pela maioria simples de votos de seus pares, na reunião de instauração e definição da contratação, na forma do item 14.3.3.

14.6. Cabe aos membros de qualquer Comissão de Ética atuar com isenção, independência, imparcialidade, impessoalidade, presença em 80% ou mais das reuniões da comissão, bem como, dar publicidade às informações relacionadas à Comissão de Ética somente se devidamente autorizado pela maioria dos membros da respectiva comissão:

14.6.1. Em caso de empate nas votações deliberativas das Comissões de Ética, a votação será terminalmente decidida pelo coordenador da respectiva comissão;

14.6.2. Em casos justificados e deliberados pelos membros da Comissão de Ética Permanente, poderão ser contratados profissionais, às expensas da Vivest, que possam desenvolver atividades que não possam ser realizadas pela própria Comissão de Ética Permanente, tais como consultores, assistentes técnicos, profissionais especializados em perícias, contadores, advogados e auditores.

15. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

O presente Código, uma vez aprovado pelo Conselho Deliberativo, entrará em vigor no décimo dia após a sua divulgação no portal da Vivest.

