

TERMO DE RESPONSABILIDADE

A **LOTE45 PARTICIPAÇÕES LTDA**, aqui denominada **LOTE45**, está sujeita ao cumprimento de normas legais e éticas sobre sigilo e seguirá Políticas e Procedimentos que deverão ser observados por todos os funcionários. A **LOTE45** se reserva o direito de, a qualquer momento, modificar ou excluir quaisquer das Políticas ou Procedimentos, ou inserir outros que se façam necessários, sem aviso prévio.

Como condição de contratação, os funcionários que ingressarem na Companhia comprometem-se a cumprir as leis e normas estabelecidas e, sempre que estiverem em dúvida, têm a responsabilidade de buscar esclarecimento com seu superior imediato ou membro de Compliance.

Qualquer funcionário que esteja ciente ou que suspeite de conduta errônea, atividade ilícita, fraude, uso abusivo dos ativos da Companhia, ou violações às normas, é responsável por denúncia destes atos ao superior imediato ou a um membro de Compliance.

Todos os funcionários devem entender as leis que se aplicam ao exercício de suas funções e garantir que as operações da Companhia nas quais estejam envolvidos sejam conduzidas em conformidade com tais leis. A violação destas leis poderia lesar gravemente a reputação da Companhia, expô-la à responsabilidade civil e até sujeitar funcionários individuais à responsabilidade pessoal.

- A Companhia proíbe o uso de informações importantes (privilegiadas), que não são de domínio público, em ações relacionadas à compra ou venda de títulos ou valores mobiliários e o uso de informações que tenham sido obtidas em virtude de vínculo empregatício com a Companhia (inclusive informações sobre clientes ou competidores, aquisições ou alienações propostas, etc), para obter ganhos pessoais por um funcionário ou por qualquer outra pessoa que se beneficie de uma associação com tal funcionário. O uso para ganhos pessoais inclui aproveitar o conhecimento de tais informações para negociar ativos de qualquer outra natureza ou passar tais informações a terceiros para que o façam.
- Presentes ou gratificações, favores, entretenimento e outros incentivos como dinheiro, títulos, oportunidades de negócios, mercadorias, etc, serão permitidos desde que:
 1. sejam condizentes com as práticas costumeiras de negócios, não sejam de valor excessivo e não possam ser interpretados como suborno ou propinas, e
 2. não causem problemas à Companhia ou ao funcionário se chegarem ao conhecimento do público.

Os funcionários não poderão aceitar presentes, favores, entretenimento ou outros incentivos que sejam oferecidos por qualquer pessoa ou organização que faça ou busque fazer negócios com a Companhia ou que seja concorrente da Companhia, exceto se forem favores corriqueiros, que sejam considerados normais pelas práticas costumeiras de negócios.

É vetado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros qualquer item de valor em troca de negócios com a **LOTE45**, favorecimento pessoal ou fornecimento de informação confidencial.

- Os funcionários devem evitar toda situação que possa implicar em um conflito entre seus interesses pessoais e os da Companhia. Ao tratar com clientes, empresas contratadas ou concorrentes, tanto atuais como potenciais, os funcionários devem dar prioridade aos interesses da Companhia, abrindo mão de possíveis vantagens pessoais que poderiam auferir. Todo funcionário tem a obrigação de informar ao superior imediato, rapidamente, sobre qualquer situação que possa implicar em conflito de interesses, as quais incluem:

1. Propriedade, por parte de um funcionário ou membro de sua família, de uma participação financeira significativa em qualquer empresa externa que faça negócios ou que tenha a intenção de fazer negócios com a Companhia ou que seja concorrente da Companhia.
2. Ocupar o cargo de diretor, executivo, sócio, consultor ou qualquer outro cargo de importância em qualquer empresa externa que faça negócios ou que tenha a intenção de fazer negócios com a Companhia ou que seja concorrente da Companhia.
3. Atuar como corretor, investigador ou outra função intermediária em benefício de terceiros, em transações de alguma forma relacionadas à Companhia ou sobre as quais esta tenha interesses.
4. Qualquer outro arranjo ou circunstância, inclusive relacionamentos familiares ou outros relacionamentos pessoais que possam dissuadir o funcionário de agir em defesa dos interesses da Companhia.

É responsabilidade fundamental de todo funcionário proteger e usar adequadamente os ativos e recursos da Companhia, inclusive informações de uso exclusivo da LOTE45.

- As viagens devem ser condizentes com as necessidades dos negócios. A intenção da Companhia é de que o funcionário não tenha nem despesas nem lucros nas viagens de negócios ou nas funções de entretenimento. O funcionário ou superior imediato ao qual cabe aprovar os relatórios de despesas de viagens são responsáveis por garantir que as despesas sejam aceitáveis e razoáveis, que os relatórios de despesas sejam apresentados prontamente e que os recibos e explicações justifiquem corretamente as despesas relatadas.
- As informações confidenciais da Companhia (que incluem estratégias de negócios, contratos pendentes, produtos não anunciados, resultados de pesquisas, projeções financeiras, listas de clientes, etc.) não podem ser fornecidas ou divulgadas, sem autorização prévia, a qualquer indivíduo que não seja funcionário da Companhia. Toda e qualquer informação que diz respeito à LOTE45 é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de veículos de comunicação, assim sendo, não podem ser usadas para ganhos pessoais, tanto do funcionário como de qualquer outra pessoa que esteja associada de alguma forma a este funcionário. O uso com fins de ganho pessoal inclui o aproveitamento da dita informação para negociar ou fornecer informações para que alguém negocie com títulos de qualquer outra companhia.
- No tocante à segurança das informações, todos que tenham acesso aos sistemas de informação são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas:
 1. As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas.
 2. Assumir inteira responsabilidade sobre as senhas em uso, utilizando-as única e exclusivamente, para fins específicos das atividades exercidas para as quais está autorizado;
 3. Destruir imediatamente, após tê-la memorizado, todo e qualquer documento que possa a vir a ser utilizado como mecanismo de divulgação de senhas;
 4. Não fazer uso de combinações simples ou seqüências óbvias de formação de senhas (datas de nascimento, nomes pessoais, chapas de carros, números de telefones, etc.) que permitam a fácil descoberta ou a dedução por terceiros;
 5. Não transcrever as senhas em papéis ou gravá-las por outros meios, objetivando tanto a não visualização e utilização por terceiros, quanto a sua perda;
 6. Ocorrendo o eventual conhecimento de terceiros das senhas, comunicar imediatamente o fato à área de informática, para que sejam tomadas as providências necessárias para a manutenção da integridade das informações da companhia;
 7. Modificar imediatamente as senhas, quando determinado ou a critério, caso tenha fundada suposição de eventuais violações.
- As estações de trabalho devem ser bloqueadas (CTRL + ALT + DEL) sempre que os colaboradores se ausentarem do local físico de trabalho e as máquinas, em geral, desligadas ao final do dia.
- E-mails, faxes, telefones, internet e intranet e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação devem ser utilizadas somente para os negócios da LOTE45. Informações de cunho pessoal, divulgadas através desses sistemas, não serão consideradas como confidenciais e a empresa reserva-se o direito de, a qualquer tempo, acessar e revisar mensagens bem como o rastreamento de acessos à Internet.

- Não duplicar, emprestar, transmitir, distribuir ou reproduzir eletrônica ou manualmente, quaisquer softwares, sistemas e aplicativos de propriedade da LOTE45, ou aqueles aos quais têm licenças;
- Não instalar quaisquer softwares, sistemas e aplicativos de origem duvidosa e/ou que não estejam devidamente homologados e regularizados pela área de informática, através de licenças oficiais adquiridas pela LOTE45, e emitidas pelos fornecedores legais autorizados;
- Não alterar configurações dos bens de informática, de telecomunicações, dos softwares e aplicativos confiados que possam expô-los a acessos indevidos, riscos desnecessários, perda de produtividade ou à “contaminação” por vírus de computador;
- Assumir inteira responsabilidade sobre o uso dos softwares, sistemas e aplicativos confiados, utilizando-os única e exclusivamente, para fins específicos das atividades profissionais para as quais estiver autorizado;
- Comunicar, de imediato a área de informática a ocorrência de quaisquer eventos que impliquem no impedimento de cumprir as disposições descritas nesse documento;
- Bebidas alcoólicas, tabagismo e substâncias tóxicas são proibidos durante a jornada regular de trabalho nas dependências da LOTE45, com exceção em almoços de negócios, coquetéis e comemorações institucionais onde bebidas alcoólicas serão permitidas.
- Sobre “Dress Code” (requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário), a LOTE45 espera o *bom senso* de seus funcionários no que se refere ao modo de se vestir, tendo como princípio a boa imagem da Companhia.
- É proibida a prática, direta ou indireta, dos seguintes atos discriminatórios: preconceitos relativo à cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política, preferência sexual ou deficiência física, do profissional ou candidato. Incluem-se ainda como atos proibidos, assédio sexual ou moral.
- É obrigatória a permanência de, pelo menos, 1 (um) profissional nos departamentos em todo período regular de trabalho, inclusive no horário de almoço, com exceções:
 1. Aqueles com apenas 1 (um) profissional;
 2. Em caso de reuniões que envolvam todo o departamento, e
 3. Com a devida autorização do Diretor responsável.

Ao assinar este documento, fica determinado que o não cumprimento às disposições nele descritas, implicará em falta de natureza grave, acarretando a aplicação de uma ou mais penalidades, não necessariamente nesta ordem, descritas a seguir:

- Advertência Verbal;
- Advertência por escrito e suspensão;
- Rescisão de Contrato de Trabalho por justa causa;
- Sanções civis e criminais cabíveis.

O sucesso e o crescimento da LOTE45 dependem de um comportamento ético e legal de seus funcionários em relação aos pontos mencionados acima. Em caso de dúvida sobre como proceder, o funcionário deverá consultar o superior imediato ou um membro do Compliance.

São Paulo, 01 de Dezembro de 2020

Assinatura: _____

Nome completo (letra de forma): _____