

# Código de Ética e Conduta

**XP**  **inc.**

## FOLHA DE CONTROLE

## Informações Gerais

<b>Título</b>	Código de Ética e de Conduta
<b>Número de Referência</b>	POL_GG_001
<b>Número da Versão</b>	V4
<b>Status</b>	Revisão
<b>Área Proprietária da Política</b>	<i>Gente &amp; Gestão</i>
<b>Escopo do Negócio</b>	Grupo XP
<b>Escopo da Geografia</b>	Global
<b>Procedimentos e Outros Documentos Relacionados</b>	Política de <i>Compliance</i> ; Política Anticorrupção
<b>Dispensa da Política</b>	N/A
<b>Palavras-chave para Procura Rápida</b>	<i>Compliance</i> ; Valores; Conduta; Ética; Liderança;

## Histórico de Versões

<b>Versão</b>	<b>Motivo da Alteração</b>	<b>Data</b>	<b>Autor</b>	<b>Departamento</b>
1	Versão Inicial Revisão	04/05/2017 05/05/2017	<i>Compliance</i> Paulo Fernandes	<i>Compliance</i> Jurídico
2	Atualização do conteúdo Revisão	05/02/2019 15/02/2019	Mayara J. Gomes Paulo Fernandes	Gente e Gestão Jurídico
3	Adequação a SEC	08/08/2019	Paulo Fernandes Anamaria Pimenta Lana Brandão	Jurídico <i>Compliance</i> Gente e Gestão
4	Revisão Complementar C.A.	03/02/2020 10/02/2020	Paulo Fernandes Bárbara Neves	Jurídico Compliance

<b>Aprovado pelo Conselho de Administração 13 de março de 2020.</b>
---

A versão em português desta Política é uma tradução livre da versão oficial em inglês. No caso de dúvidas, considerar a redação descrita na versão oficial.
---

## SUMÁRIO

1.	MENSAGEM DA LIDERANÇA.....	3
2.	MENSAGEM AOS ACIONISTAS .....	3
3.	OBJETIVO .....	4
4.	VIGÊNCIA .....	4
5.	DEFINIÇÕES .....	5
6.	RESPONSABILIDADES DA LIDERANÇA.....	6
7.	CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS REGULATÓRIAS.....	6
8.	RELAÇÕES NO TRABALHO .....	7
9.	CONFLITOS DE INTERESSE .....	10
11.	PRÁTICAS DE NEGÓCIO.....	14
12.	PROCEDIMENTOS DE CONFORMIDADE E RELATOS .....	17
13.	OUTRAS DISPOSIÇÕES.....	21
14.	EXCEÇÕES .....	22
15.	ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	23

## 1. MENSAGEM DA LIDERANÇA

Desde o início da história do Grupo XP, nossos esforços estão direcionados em fazer muito mais, muito melhor e atingir resultados inimagináveis, conscientes de que só seremos referência para o mercado e nossos clientes, se honrarmos nossos compromissos éticos e morais.

Pensando nisso, o nosso Código de Ética e Conduta (“Código”) foi atualizado para que ele traduza nossos valores de forma ainda mais clara. O documento formaliza as práticas e condutas esperadas de todos que fazem parte do Grupo XP, sem perder a essência de um negócio ágil e em constante expansão.

Temos certeza de que ao seguirmos os direcionamentos aqui descritos, chegaremos ainda mais longe!

## 2. MENSAGEM AOS ACIONISTAS

O Código representa o compromisso do Grupo XP com um comportamento responsável, ético, transparente e de respeito mútuo com os nossos profissionais e a sociedade. (um sonho grande e desafiante que motiva a todos que trabalham na mesma direção).

O Código desempenha um papel importante na construção da reputação e sustentabilidade do Grupo XP, aplica-se a todos do grupo, e foi elaborado para ser usado como guia para as nossas atividades profissionais diárias.

O Código não aborda todas as questões legais e éticas que possam surgir no decorrer de seu dia no Grupo XP. No entanto, oferecerá sólido aconselhamento em relação a diversas questões, além de uma visão prática de como evitar os conflitos de interesses no trabalho.

As regras comportamentais definidas a seguir devem ser respeitadas e cumpridas por todos os Colaboradores. A adoção de condutas compatíveis com os padrões éticos do Grupo XP é indispensável e agrega valores positivos ao ambiente de trabalho, contribuindo para a reputação e boa imagem do grupo.

Dessa forma, condutas comportamentais que sejam pautadas no bom senso, transparência e verdade, e que visem afastar conflitos e desvios éticos, devem ser incentivadas e adotadas em qualquer circunstância.

### **Introdução**

O Grupo XP está comprometido com os mais altos padrões de conduta ética. Este Código se aplica ao seu papel como sócio, executivo ou funcionário do Grupo XP, suas subsidiárias e afiliadas. O Código descreve a conduta ética em várias situações importantes que devem sempre refletir o nosso propósito e nossos valores.

### **Propósito**

Transformar o mercado de investimentos para melhorar a vida financeira das pessoas.

## Valores

Sonho Grande	Somos eternos desbravadores, pois nossa visão não tem limites e nossas metas transformam o impossível em realidade.
Mente Aberta	Não somos donos da verdade, diferentes pontos de vista e disposição para experimentar é o que nos faz aprender e crescer.
Espírito Empreendedor	Assumimos a responsabilidade e partimos para a ação com o mínimo necessário para gerar valor. A gente vai lá e faz.

Embora o Código delinear áreas-chave de conduta ética, são apresentadas informações mais detalhadas na Política de *Compliance* do Grupo XP (procedimentos detalhados) com os quais você deve cumprir como condição de vinculado ao Grupo XP. Você é responsável por ler e revisar o Código e os demais normativos internos do Grupo XP, além de agir em conformidade com o Código em suas atividades e condutas diárias. Você também deve comunicar imediatamente quaisquer violações do Código de que tenha conhecimento. Você pode estar sujeito a medidas disciplinares e até a rescisão do contrato de trabalho, caso o Código seja violado ou não sejam feitas as denúncias pertinentes.

### 3. OBJETIVO

O Código disciplina as condutas éticas a serem adotadas no desenvolvimento das relações pessoais ou profissionais do Grupo XP, definindo os padrões comportamentais com o objetivo de (i) promover práticas de prevenção e combate a atividades ilícitas; (ii) garantir a confidencialidade de informações; e (iii) dirimir conflitos de interesses.

### 4. VIGÊNCIA

O Código entrará em vigor na data de sua divulgação e comunicação a todos os Colaboradores.

O Código deve ser revisado pela Diretoria em conjunto com as Diretorias de *Compliance* das Controladas e aprovado pelo Conselho de Administração, a cada dois anos ou em prazo inferior, se requerido pelo regulador local, no caso de alteração na legislação aplicável ou se houver alguma alteração das práticas de negócios do Grupo XP ou evento societário que justifique, no entender do Conselho de Administração, a sua atualização.

## 5. DEFINIÇÕES

**Acionista Controlador:** O acionista ou grupo de acionistas, vinculado(s) por acordo ou sob controle comum, que exerça(m) o poder de controle, direto ou indireto, sobre sociedade, nos termos da Lei nº 6.404/76.

**Administradores:** São os membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Companhia, titulares e suplentes.

**Colaborador:** Todos os Administradores, membros do Conselho Fiscal, se instalado, ou de outros órgãos com funções técnicas ou consultivas, sócios, funcionários, estagiários, parceiros, terceiros prestadores de serviços, agentes autônomos de investimentos, representantes, consultores e/ou fornecedores do Grupo XP.

**Coligadas:** As sociedades em que a Companhia tenha influência significativa (art. 243, §1º, da Lei nº 6.404/76).

**Companhia:** XP Inc.

**Controladas:** As sociedades nas quais a Companhia é Acionista Controladora.

**Conflito de Interesse:** Situação em que uma pessoa encontra-se envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele Controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses do Grupo XP e respectivos acionistas em matérias específicas.

**Grupo XP:** A Companhia, suas Controladas e Coligadas, consideradas em conjunto.

**Informação Privilegiada:** Toda informação relevante relacionada à Companhia, suas Controladas ou Coligadas, capaz de influir de modo ponderável na cotação dos Valores Mobiliários e ainda não divulgada ao público investidor.

**Política de Compliance:** É a Política de *Compliance* do Grupo XP aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 8 de maio de 2017.

**Membro Próximo da Família:** Membro da família do qual se pode esperar que exerça influência ou seja influenciado pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia e incluem (i) filhos e/ou dependentes; (ii) cônjuge ou companheiro(a); e (iii) filhos e/ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a).

**Valores Mobiliários:** Quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos (incluindo aqueles emitidos fora do Brasil com lastro em ações) e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda, índices e derivativos de qualquer espécie ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia, ou a eles referenciados, que por determinação legal, sejam considerados valor mobiliário.

**Vantagem Indevida:** Tratamento especial para a obtenção de vantagem indevida pessoal ou negócio como, por exemplo, bolsa de estudos, descontos; qualquer contrapartida ou benefício indevido, ainda que não econômico ou patrimonial; presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho. Vale dizer que mesmo benefícios de baixo valor ou sem aparente valor podem constituir uma vantagem indevida se, em contrapartida, consistirem na obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.

## 6. RESPONSABILIDADES DA LIDERANÇA

São responsabilidades da liderança:

- Estabelecer, comunicar e promover a conformidade com os padrões de conduta e ética do Grupo XP.
- Fornecer aos Colaboradores informações sobre normas, políticas, procedimentos e regras.
- Sinalizar e comunicar qualquer comportamento que indique que um Colaborador possa não entender ou não estar cumprindo com o Código.
- Responder as perguntas dos colaboradores sobre conduta comercial e buscar orientação do *Compliance* e de outros departamentos do Grupo XP, conforme descrito neste Código.
- Certificar-se que qualquer conduta que viole de políticas, regulamentos ou regras seja relatada de maneira oportuna e adequada.
- Assegurar que as decisões e ações tomadas com relação a má conduta estejam isentas de influência discriminatória ou favoritismo.

## 7. CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS REGULATÓRIAS

Os negócios do Grupo XP, quando aplicável, estão sujeitos à aplicação de diversas leis, regras e regulamentos, incluindo, mas não se limitando às normas editadas pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), Banco Central do Brasil (“BC”), Superintendência de Seguros Privados (“SUSEP”), Securities and Exchange Commission (“SEC”), Financial Industry Regulatory Authority (“FINRA”), NASDAQ e outras leis federais, estaduais e municipais. Embora não se espere que você conheça todos os detalhes das várias regulamentações que regem nossos negócios, espera-se que você conheça e cumpra as políticas e procedimentos aplicáveis à sua função e conclua qualquer treinamento necessário que se aplique (por exemplo, “Política de Segurança da Informação”; “Política Anticorrupção”; “Prevenção à Lavagem de Dinheiro”, “*Suitability*”, “Regulamento de Alocação de Comitentes e de Operações”, dentre outras. Todas as Políticas do Grupo XP podem ser encontradas na intranet.

O *Compliance* e Jurídico das Controladas estão à disposição para discutir qualquer situação específica e/ou norma. O desconhecimento das normas e procedimentos não poderá ser utilizado como argumento para fundamentar uma conduta em desconformidade com este Código.

## 8. RELAÇÕES NO TRABALHO

Nossas políticas de relações no trabalho refletem os altos padrões de nossas práticas de negócios e o nosso respeito pelos colegas de trabalho.

### **Relacionamentos Internos**

Todas as pessoas subordinadas ao cumprimento das regras contidas neste Código devem adotar postura responsável frente às suas atividades e apoiada no respeito, cooperação, cautela, dedicação e honestidade. Devem também exercer suas atividades com zelo aos recursos e bens disponibilizados pelo Grupo XP.

O Grupo XP determina que todas as decisões e atividades profissionais da companhia sejam amparadas na equidade de direitos, tratamentos e oportunidades. Não é permitido a qualquer Colaborador a prática de atos que possam ser configurados como retaliação, abuso de poder, desrespeito, concessão de benefícios injustificados, toda e qualquer forma de discriminação racial, sexual ou religiosa ou que esteja relacionada a deficiências, violência, ou, ainda, que possa ofender aos seus colegas de trabalho ou provocar uma situação que possa levar a um confronto físico ou verbal ou assédio moral ou sexual.

Todas as condutas que estejam em desconformidade com as normas do mercado ou que desrespeitem as políticas internas do Grupo XP estão proibidas e serão passíveis de sanções, na forma estabelecida no Capítulo 9 e nas políticas específicas do Grupo XP.

### **Relacionamentos Externos**

Qualquer falha no relacionamento com terceiros pode proporcionar repercussão na mídia, abalando a imagem do Grupo XP, além de possíveis implicações legais. Assim, as regras disciplinares para esse tipo de relacionamento devem ser cumpridas e receber a devida atenção.

Os relacionamentos estabelecidos devem pautar-se pela integridade, honestidade, confiança, qualidade, presteza e respeito.

### **Clientes**

Os Colaboradores devem lidar de modo justo com os clientes do Grupo XP, em consonância com a obrigação de agir com integridade e honestidade.

Nenhum Colaborador deve tirar proveito indevido de qualquer pessoa por meio de declarações falsas ou qualquer prática comercial injusta. Portanto, a nossa conduta deve observar que:

- i. nossos clientes merecem atenção e respeito;
- ii. o nome do Grupo XP não pode ser utilizado por Colaboradores em benefício próprio;
- iii. encorajamos os clientes a investir com responsabilidade;
- iv. os clientes são a nossa razão de existir. É preciso atendê-los com cortesia, eficiência e sinceridade e, no processo de venda, deve-se observar o perfil do investidor;



v. todos os clientes do Grupo XP devem receber o padrão de tratamento especificado, sendo vedada a priorização no atendimento a determinado cliente ou a concessão de privilégios.

### **Acionistas**

Precisamos proteger os interesses de nossos acionistas e investidores, procurando sempre manter a solidez financeira de nosso negócio, de modo que a nossa conduta deve observar os seguintes preceitos:

- i. contate a área de Relações com Investidores sempre que houver um pedido de comunicação com acionistas ou investidores. Essa área está preparada para se comunicar de modo preciso, transparente e oportuno, de forma a permitir que os acionistas e os investidores acompanhem as atividades e o desempenho do Grupo XP;
- ii. (cuidado!) proteja e assegure o sigilo das Informações Privilegiadas; e
- iii. respeite as regras da Política de Divulgação e Uso de Informações e da Política de Negociação de Valores Mobiliários.

### **Fornecedores e Parceiros**

Precisamos manter um relacionamento respeitoso e de confiança com os nossos fornecedores e parceiros. Nossa conduta é a seguinte:

- i. espere a melhoria constante na qualidade do trabalho dos fornecedores e o aprimoramento contínuo do seu relacionamento conosco;
- ii. proporcione oportunidades iguais a todos os parceiros, independentemente do seu porte ou localização geográfica;
- iii. siga os padrões da Área de Compras das Controladas para a contratação de fornecedores;
- iv. (seja um exemplo!) incentive os seus fornecedores a adotarem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente; e
- v. procure os parceiros que estejam em sintonia com os padrões éticos do Grupo XP.

### **Concorrência**

Seja ético, não comente com terceiros, direta ou indiretamente, a respeito de assuntos que estejam relacionados a produtos ou serviços da concorrência e que não estejam baseados em fatos reais ou comprovados ou cujo objetivo seja desabonar publicamente a imagem dos concorrentes.

### **Imprensa**

Saber pautar o nosso relacionamento com a imprensa na transparência e no respeito é uma atitude fundamental para garantir a projeção de uma imagem que seja coerente com os nossos valores, além da divulgação correta de dados, projetos e eventos. A nossa conduta deve seguir os seguintes padrões:

- i. nunca dê informações e/ou entrevistas sem a autorização prévia da Área de Marketing;

- ii. sempre que for contatado pela imprensa, transfira a chamada para a Assessoria de Imprensa, que lidará com os pedidos de acordo com as regras internas do Grupo XP;
- iii. não manifeste em meios de comunicação ou mídias sociais opiniões que possam ser interpretadas como posição oficial do Grupo XP;
- iv. informe a sua equipe a respeito dos procedimentos de atendimento à imprensa; e
- v. lembre-os de que ninguém no Grupo XP está autorizado a dar informações e/ou entrevistas sem a autorização prévia da Área de Marketing.

### **Reguladores, Autorreguladores e Órgãos Governamentais**

Temos por objetivo contribuir para um mercado mais justo e transparente por meio da implementação de programas de aderência a leis e normas regulatórias. A nossa conduta deve seguir os seguintes padrões:

- i. (mantenha-se informado!) respeite as leis, as regras e as demais políticas do Grupo XP que orientam o relacionamento com os agentes públicos; e
- ii. não permita a promessa, o oferecimento ou a entrega, direta ou indiretamente, de qualquer tipo de Vantagem Indevida, contribuição, doação, favores ou envio de presentes a órgãos governamentais ou funcionários públicos, a fim de que estes ajam ou utilizem sua influência com o objetivo de auxiliar o Grupo XP a ganhar um negócio ou obter vantagem imprópria.

### **Igualdade de oportunidades e promoção da diversidade**

É nossa política contratar, reter, promover, treinar, desenvolver, e tratar funcionários e candidatos com base em meritocracia, qualificações, desempenho e competência. Acreditamos no respeito à dignidade de todos os Colaboradores e esperamos que todos demonstrem respeito por todos os colegas de trabalho, clientes, colaboradores temporários/ terceiros e fornecedores. Uma conduta respeitosa e profissional promove a produtividade e minimiza as disputas.

Todas as práticas do Grupo XP independem de raça, cor, sexo (incluindo gravidez, ou condições médicas relacionadas e identidade de gênero), religião, idade, nacionalidade, deficiência, condição médica legalmente protegida, estado civil, orientação sexual, ou qualquer outro *status* do indivíduo.

### **Prevenção ao assédio e discriminação**

Não toleramos nenhum tipo de discriminação ou assédio, incluindo verbais, escritos (tais como *e-mails*, mensagens instantâneas e outras formas de comunicação) ou assédio físico que afronte a dignidade e integridade do indivíduo. É esperado que a liderança reforce essas políticas e crie um ambiente de trabalho que favoreça o desempenho e proporcione oportunidades de crescimento e progresso profissional. Atos de discriminação ou assédio com base nas categorias estabelecidas acima estão sujeitos a medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, dependendo da gravidade do caso. Se você tem

ciência que atos de discriminação ou assédio tenham ocorrido, você deve relatar o ocorrido ao Departamento Gente & Gestão ou fazer uma denúncia no canal confidencial do Grupo XP.

### **Relações de parentesco e proximidade**

Indicações e contratações de parentes, cônjuges e parceiros (i.e., união estável, namoro) são permitidas, mas podem resultar em conflitos de interesses reais ou presumidos, tal como a prevalência de critérios subjetivos sobre o assunto se não forem administrados adequadamente.

Nesse grupo de relações estão incluídos os parentes consanguíneos, por afinidade, por adoção em linha reta de ascendência (pais, avós), descendência (filhos, netos) ou por relação colateral (cunhados, primos, sobrinhos, genros, noras, etc.), além das demais relações diretas já definidas acima. O Departamento Gente & Gestão, ao identificar o vínculo no momento de análise do candidato, (por meio das respostas nos documentos estabelecidos na Política de KYE "Know Your Employee") deverá enviar o caso ao Departamento de *Compliance* para análise dos conflitos.

É inaceitável a existência de conflitos de interesses ou prática de favoritismo resultante de parentesco ou relações de proximidade por parte de administradores e Colaboradores que trabalhem: na mesma diretoria; na mesma estrutura de reporte; ou que estejam alocados num mesmo local físico (ex.: escritórios menores). Caso exista a intenção de indicar um cônjuge ou parente, é necessário informar o gestor direto e o responsável pela contratação.

### **Saúde e segurança**

O Grupo XP é comprometido em fornecer um ambiente de trabalho saudável e seguro. Você é responsável por aprender os procedimentos de segurança aplicáveis ao seu trabalho e área, e por relatar acidentes, lesões, além de práticas e condições inseguras ao seu gestor, ao Departamento de Gente & Gestão e ao Departamento de *Facilities*. Nós nos esforçamos para fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável para nossos funcionários e para evitar impactos adversos, danos ao meio ambiente e às comunidades em que conduzimos nossos negócios. A consecução desse objetivo é de responsabilidade de todos os executivos, diretores e funcionários.

### **Local de trabalho livre de drogas e álcool**

É esperado que os colaboradores venham trabalhar em condições adequadas para realizar sua função. Qualquer pessoa que possa estar sob a influência de álcool, drogas ilegais ou medicamentos prescritos que possam colocar em risco a segurança e o bom julgamento, será enviada para casa e sujeita a medidas disciplinares, incluindo demissão.

## **9. CONFLITOS DE INTERESSE**

Os colaboradores não devem se envolver em negócios externos ou outras atividades que possam interferir em seu exercício de bom senso na condução dos negócios do Grupo XP. Temos o dever de relatar qualquer transação ou relação material que razoavelmente possa criar um conflito de interesses com as

empresas do Grupo XP. Se tiver alguma dúvida sobre o que pode constituir um conflito de interesses ou sobre relatar qualquer transação ou relacionamento que acredite ter ocorrido ou possa vir a constituir um conflito de interesses, entre em contato com o *Compliance*.

### **Dever de lealdade, negócios ou outras atividades externas**

O trabalho no Grupo XP deve ser sua principal associação profissional e ter precedência sobre qualquer outro emprego ou afiliação comercial que você possa ter. Não é permitido ocupar qualquer posição, remunerada ou não, com qualquer outra organização, seja para fins lucrativos ou de caridade, que possa colocá-lo em concorrência com o Grupo XP ou entrar em conflito com o desempenho de suas funções no Grupo XP, além de não ser permitido se envolver com empregos externos ou em outras atividades externas que conflitem ou interfiram de alguma forma em seus deveres e responsabilidades no Grupo XP.

Sócios e colaboradores podem ser solicitados por organizações sem fins lucrativos e empresas comerciais para atuar como diretor ou participar de um comitê consultivo. O seu serviço como conselheiro ou membro do conselho de administração de outra empresa ou de organização beneficente, cívica, de serviço social, religiosa, profissional, comercial ou sem fins lucrativos deve ser consistente com as disposições do Código e não criar nenhum tipo de conflito de interesses com suas responsabilidades para com o Grupo XP.

É necessário obter aprovação prévia por escrito do Comitê de Ética antes de participar de atividades de negócios externos. Adquirir um negócio ou outro interesse comercial em concorrentes ou fornecedores do Grupo XP requer também a aprovação prévia por escrito do Comitê de Ética.

Você não deve discutir os assuntos do Grupo XP com ninguém (incluindo membros da sua família), a menos que exista uma razão empresarial legítima para essa pessoa saber.

Os membros do Conselho de Administração não estão obrigados a (i) ter como sua principal associação profissional o cargo de conselheiro ou (ii) a obter aprovação prévia do *Compliance* antes de participar de negócios externos ou de assumir posição como diretor ou membro de conselho em organizações externas. De qualquer forma, para evitar qualquer possibilidade de conflito de interesse, as situações indicadas no item (i) e (ii) acima podem ser objeto de avaliação pelo próprio Conselho de Administração ou pelo Grupo XP.

### **Oportunidades Corporativas**

Toda e qualquer oportunidade de negócio que chame a sua atenção devido à sua conexão com o Grupo XP é caracterizado como uma oportunidade corporativa. Exemplos incluem situações em que uma oportunidade de negócio foi oferecida ao Grupo XP; ou o Grupo XP tem buscado uma oportunidade de negócio; os produtos, instalações ou pessoal do Grupo XP foram usados na busca de uma oportunidade de negócio; ou a oportunidade envolve investimento em um ativo ou negócio que seria vantajoso para os negócios do Grupo XP. Sócios, executivos e colaboradores são proibidos de aproveitar oportunidades corporativas para benefício pessoal, a menos que tenham apresentado a oportunidade à empresa e a empresa tenha recusado a oportunidade. Não é permitido o uso da propriedade, informações ou posição da

empresa para ganhos pessoais indevidos, sendo vedada qualquer competição, direta ou indireta, com o Grupo XP.

### **Informação privilegiada**

É ilegal negociar os valores mobiliários de qualquer empresa com base em informações relevantes não públicas (ou internas) ou divulgar essas informações a outras pessoas que possam lucrar com elas. Portanto, também é ilegal e contrário a este Código negociar com valores mobiliários de emissão da XP enquanto você tiver conhecimento de Informação Privilegiada e até que essa informação seja divulgada pela Companhia. Geralmente, informação relevante é qualquer informação que um investidor provavelmente consideraria importante na decisão de comprar, vender ou manter títulos ou que pudesse afetar o preço dos títulos no mercado. Os exemplos incluem resultados financeiros reais ou estimados ou alteração nos dividendos; descobertas significativas ou desenvolvimento de produtos; possíveis fusões, aquisições ou alienações; grandes mudanças nas estratégias de negócios; e obtenção ou perda de contratos significativos. Você está proibido de divulgar informações privilegiadas a qualquer pessoa, exceto àquelas que têm necessidade de conhecê-las, a fim de cumprir suas responsabilidades com a empresa. Você também é obrigado a tomar medidas para proteger a confidencialidade das informações privilegiadas. Se você tiver ou receber informações e não tiver certeza se está dentro da definição de informações privilegiadas ou se sua divulgação pode ser contrária a uma obrigação fiduciária ou outra, entre em contato com o departamento de *Compliance* antes de divulgar essas informações. Você também deve consultar a seção de informações internas da Política de *Compliance*, que fornece informações adicionais sobre como proteger a confidencialidade das informações privilegiadas.

### **Aceitação de presentes ou entretenimento**

Não se deve aceitar brindes ou presentes (além daqueles de valor abaixo do valor nominal conforme especificado no Procedimento de Hospitalidade e Eventos com Terceiros do Grupo XP) ou entretenimento excessivo de clientes, fornecedores, concorrentes ou outros funcionários. Presentes nominais (abaixo do valor especificado na política) e entretenimento podem ser aceitos quando o Colaborador estiver convencido de que o presente ou entretenimento não influenciou seu julgamento ou o desempenho das suas funções. Sob nenhuma circunstância você pode aceitar presentes ou entretenimento que possam criar um conflito de interesses. Tais presentes devem ser recebidos com pouca frequência e seu valor deve ser modesto, de acordo com o Procedimentos de Hospitalidade e Eventos de Terceiros. Presentes ou entretenimento que possam resultar em um sentimento ou expectativa de obrigação pessoal não devem ser aceitos. Para mais informações, acesse o Procedimento de Hospitalidade e Eventos com Terceiros.

### **Associações e Entidades de Classe**

Não pertencemos a nenhum tipo de organização política, mas reconhecemos a legitimidade dessas entidades e respeitamos suas iniciativas e atividades. Estamos sempre dispostos a dialogar em qualquer situação, buscando constantemente uma solução que atenda a todas as partes envolvidas.

### **Partidos Políticos**

O Grupo XP não realiza doações a partidos políticos. Qualquer contribuição política feita por colaboradores do Grupo XP e qualquer pedido de contribuição política de qualquer natureza deve ser realizado de acordo com as leis anticorrupção e Políticas de *Compliance*.

Respeitamos o direito dos Colaboradores de filiarem-se a partidos e de realizarem doações a tais entidades, se assim desejarem. As doações devem ser realizadas sempre em nome próprio, e não em nome do Grupo XP ou de qualquer de suas Controladas ou Coligadas. A realização de doações deve ser comunicada pelos Colaboradores às respectivas Diretorias de *Compliance* das Controladas, por meio de Formulário de Contribuição Política. Ninguém será reembolsado, direta ou indiretamente, pelas empresas do Grupo XP por conta de contribuições pessoais.

## 10. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Como uma empresa de serviços financeiros, temos responsabilidades específicas para manter em sigilo as informações de nossos clientes e as informações proprietárias da empresa. Devemos estar atentos a essas responsabilidades quando utilizarmos o telefone, *e-mail* e outros meios eletrônicos de armazenamento e transmissão de informações. Não devemos discutir informações confidenciais em áreas públicas, ler documentos confidenciais em lugares públicos, nem deixar ou descartar documentos confidenciais onde eles possam ser recuperados por outras pessoas.

### **Confidencialidade da Informação do Cliente**

As informações sobre a identidade dos clientes, suas transações e contas são confidenciais. Tais informações não podem ser divulgadas aos Colaboradores, exceto quando no exercício de suas funções, eles precisem conhecê-las para cumprir suas responsabilidades no Grupo XP. Você não pode divulgar estas informações a nenhum terceiro ou empresa que não faça parte do Grupo XP, exceto: (i) no caso de uma empresa externa precisar conhecer as informações para executar serviços para o Grupo XP e esteja obrigada a manter sua confidencialidade, (ii) quando o cliente consentir a divulgação das informações após ter sido previamente consultado, (iii) se for exigido por lei, norma ou qualquer atuação regulatória a que o Grupo XP esteja sujeito ou (iv) quando após análise prévia seja autorizado pelo Departamento de *Compliance*.

As informações sobre ordens de clientes devem ser mantidas em sigilo e não podem ser usadas para o benefício de outros clientes, da empresa ou de outras contas, incluindo as de qualquer Colaborador ou sócio. Negociar à frente da ordem iminente de um cliente é classificado como prática não equitativa ou preterimento, conforme o caso, sendo ambos proibidos pela regulamentação. O uso indevido de informações comerciais confidenciais de clientes para possível benefício pessoal, também é proibido.

Para proteger a privacidade dos clientes, a empresa limita o compartilhamento de informações de clientes com outras pessoas. Conforme estabelecido na Política Segurança da Informação, o Grupo XP não comercializa informações de clientes para nenhum terceiro. As informações do cliente podem ser compartilhadas com terceiros apenas e nas circunstâncias limitadas definidas anteriormente, bem como para o processamento de transações e contas de serviços, acordos de *marketing* conjuntos e outros fins

específicos permitidos pela lei. As informações podem ser compartilhadas com empresas afiliadas (subsidiárias sob controle comum Grupo XP), conforme permitido pelas leis aplicáveis.

Você deve estar familiarizado com a Política de Segurança da Informação e com as limitações de como as informações dos clientes podem ser usadas e compartilhadas. Você também deve estar familiarizado com as proteções processuais e sistêmicas que mantemos para proteger a segurança das informações do cliente. Se você tiver alguma dúvida se o uso ou divulgação de informações do cliente em particular é permitido, você deve procurar pelo Departamento de Segurança da Informação.

### **Informações proprietárias da empresa**

As informações proprietárias confidenciais geradas e coletadas por meio dos nossos negócios são um grande ativo do Grupo XP. A proteção dessas informações desempenha um papel vital em nosso crescimento contínuo e capacidade de competir, e todas as informações proprietárias devem ser mantidas em estrita confiança, exceto quando a divulgação for autorizada pela Companhia ou exigida por lei. As informações proprietárias incluem todas as informações não públicas que podem ser úteis para os concorrentes ou podem ser prejudiciais para a Companhia, seus clientes ou fornecedores, se divulgadas. Propriedade intelectual, como segredos comerciais, patentes, marcas comerciais e direitos autorais, bem como negócios, pesquisas e planos, objetivos e estratégias de novos produtos, registros, bancos de dados, dados de salários e benefícios, informações médicas dos funcionários, listas de clientes, funcionários e fornecedores e quaisquer informações financeiras ou de preços não publicadas também devem ser protegidas. O uso ou distribuição não autorizada de informações proprietárias viola a política da empresa e pode ser ilegal. Esse uso ou distribuição pode resultar em consequências negativas para a Empresa e os indivíduos envolvidos, incluindo possíveis ações legais e disciplinares. Respeitamos os direitos de propriedade de outras empresas e suas informações proprietárias e exigimos que nossos funcionários, executivos e diretores observem esses direitos. Se você tiver alguma dúvida sobre o que constitui informação proprietária, ou se você acredita que tais informações foram comprometidas, entre em contato com Departamento de Segurança da Informação.

### **Proteção e Uso de Ativos da Empresa**

Temos a responsabilidade de proteger os ativos do Grupo XP e garantir o uso eficiente dos mesmos. Roubo, descuido e desperdício têm impactos diretos nas atividades do Grupo XP. O único propósito das equipamentos, veículos e ferramentas eletrônicas (incluindo hardware, software, etc..) é auxiliar na condução dos nossos negócios. Tais recursos só podem ser utilizados de acordo com as diretrizes do Grupo XP.

## **11. PRÁTICAS DE NEGÓCIO**

Em nossas operações comerciais, negociamos de forma justa e equitativa com nossos clientes, colegas de trabalho e fornecedores. Mantemos registros comerciais precisos e cumprimos as leis e regulamentos relativos a divulgações financeiras e auditorias.

### **Divulgações Financeiras e Divulgações Públicas**

O Grupo XP está empenhado em fornecer divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível em relatórios e documentos que são arquivados ou submetidos à Comissão de Valores Mobiliários e outras agências reguladoras, além de outras comunicações públicas feitas pelo Grupo XP aos clientes, investidores e demais pessoas interessadas, de assuntos relacionados a contabilidade, controles financeiros, reporte interno e tributação. Você é responsável por cumprir as políticas e procedimentos do Grupo XP para compilar essas informações e garantir que elas sejam completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis. Todos os livros financeiros e contábeis e registros devem refletir com precisão as transações, eventos e em estar em conformidade com os princípios da contabilidade e sistema de controles internos da Companhia. Os registros não podem ser distorcidos de nenhuma forma, disfarçados ou alterados em relação a verdadeira posição financeira da Companhia.

A Companhia tem a responsabilidade de fornecer informações completas e precisas em suas divulgações públicas, em todos os aspectos relevantes, sobre a condição financeira e os resultados das operações da Companhia. Para garantir esse padrão de qualidade, a Companhia estabeleceu um Comitê de Divulgação.

### **Condução de Auditorias**

Nem você nem qualquer outra pessoa agindo sob sua direção deve, direta ou indiretamente, tomar qualquer ação de forma fraudulenta para influenciar, coagir, manipular ou enganar qualquer pessoa envolvida no desempenho de uma auditoria ou revisão das demonstrações financeiras do Grupo XP. Não é permitido oferecer emprego ou contratos futuros para serviços que não sejam de auditoria, nem fornecer a um auditor informações imprecisas ou enganosas, ameaçar cancelar ou cancelar trabalhos de auditoria.

### **Manutenção de registros**

Exigimos registro e relatórios honestos e precisos das informações para manter a integridade de nossos registros comerciais e tomar decisões comerciais responsáveis. Os livros, registros e contas do Grupo XP devem (i) refletir com precisão todas as transações da empresa e todos os outros eventos que são objeto de uma exigência específica de manutenção de registros regulamentares; (ii) ser mantidos em detalhes razoáveis; e (iii) estar em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e com o sistema de controles internos da empresa. Fundos ou ativos não registrados ou “fora dos livros” apenas são permitidos nas hipóteses previstas na Lei ou no regulamento aplicável. Os registros das operações e atividades do negócio não devem conter exageros, observações depreciativas, adivinhações ou caracterizações inadequadas de pessoas e empresas. Isso se aplica igualmente a *e-mails*, memorandos internos, relatórios formais e todas as outras formas de registros comerciais. Em caso de litígio, investigação governamental ou a ameaça de tal ação, você deve consultar o Departamento Jurídico ou o Departamento de *Compliance*.

### **Concorrência e Negociação Justa**

Nós operamos nossos negócios de forma justa e honesta. Buscamos vantagem competitiva por meio de alto desempenho e dedicação ao atendimento de nossos clientes e nunca por meio de práticas comerciais antiéticas ou ilegais. É dever do Grupo XP garantir que não haja acordo com concorrentes que afetem preços,



termos ou condições de venda ou que restrinjam de alguma forma a concorrência plena e justa. É responsabilidade do Colaborador sempre respeitar os direitos e lidar de forma justa com os clientes e concorrentes da empresa. Você nunca deve tirar vantagem indevida de ninguém por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra prática de negociação injusta. As leis antitruste proíbem acordos entre concorrentes em questões como preços, condições de venda a clientes e alocação de mercados ou clientes. As violações das leis antitruste podem sujeitar o Grupo XP e seus funcionários a sanções criminais, incluindo multas, prisão e responsabilidade civil. Se você tiver alguma dúvida sobre o que constitui uma prática comercial desleal, consulte o Departamento de *Compliance* ou o Departamento Jurídico.

### **Gestão de fornecedores**

O Grupo XP adotou um programa abrangente de gerenciamento de fornecedores. Se você realiza negócios com fornecedores (tais como consultores, assessores externos, intermediários do mercado financeiro, facilitadores, correspondentes, etc.), é necessário que você conheça e observe as políticas e procedimentos do Grupo XP para essas transações, assim como as políticas de marketing aplicáveis, e também as regras para contratações de terceiros. Antes do envolvimento comercial, é necessário que as áreas envolvidas no negócio providenciem um *due diligence* completo do parceiro e obtenham as autorizações adequadas para quaisquer acordos. Todos os contratos com fornecedores devem ser iniciados e processados pelo Departamento Jurídico e o Departamento de Compras. Nos esforçamos em promover a aplicação dos padrões previstos neste Código com todos os nossos fornecedores. Nossas Políticas, portanto, proíbem o envolvimento de terceiros em realizar atos proibidos pela lei ou por esse Código, e exigem também que não seja dada continuidade a negócios com terceiros que não cumpram os princípios deste Código.

### **Relações públicas e mídias sociais**

A cobertura da mídia pode ter um impacto significativo na marca e na reputação da empresa. É importante garantir a comunicação precisa e coordenada de informações sobre a empresa e seus negócios.

Ao utilizar mídias sociais e se identificar como um funcionário ou diretor do Grupo XP, ou ainda menção indireta a Companhia, como, por exemplo, *Facebook*, lembre dos seguintes padrões de conduta:

- Nunca divulgue informações confidenciais sobre o Grupo XP ou seus negócios, clientes ou fornecedores.
- Deixe claro que quaisquer opiniões expressas são suas e não do Grupo XP.
- Lembre-se de que nossa política de Igualdade de Oportunidades, Não Discriminação e Emprego Justo se aplica a sites de mídia social.
- Respeite seus colegas e todas as pessoas associadas ao Grupo XP, incluindo clientes e fornecedores.
- Relate imediatamente ao *Compliance* qualquer conteúdo de mídia social que discuta imprecisa ou inadequadamente a Companhia.

- Nunca responda a nenhuma informação que não seja precisa sobre o Grupo XP e direcione para os canais de relacionamento oficiais;
- Nunca publique documentos, partes de documentos, imagens ou gravações de vídeo ou áudio que tenham sido feitas com ativos da Companhia ou produtos, serviços ou pessoas da Companhia nas funções ou eventos.

#### Networking

A rede on-line em sites profissionais ou do setor, como o LinkedIn, tornou-se uma maneira importante e eficaz para os colegas manterem contato e trocarem informações. Os funcionários, executivos e diretores devem usar o bom senso ao postar informações sobre si mesmos ou sobre a empresa em qualquer um desses serviços.

O que você publicar sobre a empresa ou sobre você refletirá sobre todos nós. Ao usar sites de redes profissionais, você deve observar os mesmos padrões de profissionalismo e integridade descritos em nosso Código e seguir as diretrizes de mídia social descritas acima.

Além disso, os requisitos legais e regulamentares restringem as informações que podem ser fornecidas à mídia. Nosso Departamento de *Marketing* atua como um elo entre a empresa e a imprensa e é responsável por responder a consultas da imprensa. Todas as perguntas da imprensa devem ser encaminhadas para o Departamento de Relações Públicas antes de responder diretamente.

Temos o compromisso de preservar nossa reputação na comunidade financeira, auxiliando nos esforços para combater a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo. A lavagem de dinheiro é a prática de disfarçar a propriedade ou a fonte de fundos obtidos ilegalmente por meio de uma série de transações para "limpar" os recursos, para que pareçam ser provenientes de atividades legais.

Adotamos medidas para coibir a possibilidade do uso das instalações, produtos e serviços do Grupo XP para abuso de mercado ou prática de crimes financeiros. Além disso, quando necessário, examinamos clientes, clientes em potencial e fornecedores para garantir que nossos produtos e serviços não possam ser usados para facilitar a lavagem de dinheiro ou atividades terroristas. Se você tiver alguma dúvida sobre nosso processo e procedimento interno de combate à lavagem de dinheiro, consulte o Departamento de PLDFT.

## 12. PROCEDIMENTOS DE CONFORMIDADE E RELATOS

Deve-se cumprir o Código e tomar medidas imediatas para denunciar violações reais ou suspeitas do Código. Não é permitido se envolver em nenhuma conduta para burlar o Código (por exemplo, pedindo aos membros da família que aceitem presentes em seu nome que você seria proibido de aceitar de acordo com o Código).

**Sempre busque orientação**

Se você não tiver certeza do que fazer em determinada situação, busque orientação antes de agir. Use os recursos do Grupo XP, incluindo seu líder ou outros departamentos indicados neste Código. Se você achar que não é apropriado discutir um assunto com seu líder, entre em contato com o Departamento de Gente & Gestão ou o Departamento de *Compliance*. Lembre-se de que você deve denunciar todos os incidentes de má conduta e poderá fazê-lo sem medo de retaliação. No entanto, se você violou o Código, reportar a violação não irá protegê-lo das consequências de suas ações.

### Conduta de relato de possível violação do Código

Se você tiver uma convicção razoável de que uma violação ocorreu ou pode ocorrer, você deve relatar a conduta da seguinte forma:

Conduta	Reportar para:
Qualquer tipo de violação do Código	E-mail: <a href="mailto:comitedeetica@xpi.com.br">comitedeetica@xpi.com.br</a> Canal Confidencial Grupo XP através do site: <a href="https://canalconfidencial.com.br/xpinvestimentos/">https://canalconfidencial.com.br/xpinvestimentos/</a> ou telefone: 0800-721-0744 (Relato confidencial e anônimo – funciona 24h/dia – 7 dias/ semana)
Relações de Trabalho (Discriminação, Assédio, Conflitos de Interesse)	Gente & Gestão
Lavagem de Dinheiro, Fraude e Corrupção	<i>Compliance</i> / Risco
Segurança e Confidencialidade da Informação	Segurança da Informação
Gestão de Fornecedores	Compras

1. Se você preferir fazer um relato de maneira confidencial ou anônima, faça um relato no canal confidencial.
2. O Comitê de *Compliance* e Ética determinará as ações a serem tomadas, inclusive conduzindo qualquer investigação necessária e recomendando medidas disciplinares apropriadas.

É responsabilidade do Colaborador relatar possíveis violações do Código de Ética quando tiver motivos para suspeitar que algo tenha ocorrido ou possa ocorrer. Nenhum Colaborador ou candidato será retaliado por fazer uma reclamação de boa-fé ou comunicar uma conduta imprópria à atenção da empresa, por ajudar outro Colaborador ou candidato a fazer uma denúncia, por cooperar com uma investigação ou por apresentar uma reclamação ou denúncia. Qualquer funcionário que se envolva em conduta de retaliação estará sujeito a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho. Se você acredita que tenha ocorrido uma conduta de retaliação, deve comunicar tal conduta ao Departamento de Gente & Gestão ou fazer uma denúncia no canal confidencial do Grupo XP.

### Tratamento das Reclamações

- Após o recebimento de uma reclamação, a reclamação será analisada para determinar (i) se refere a um assunto contábil, de auditoria ou se refere a violações do Código ou outros assuntos relevantes e (ii) quando possível, reconhecer o recebimento da reclamação ao remetente.
- As reclamações relacionadas a assuntos contábeis e de auditoria serão analisadas sob a direção e supervisão do Comitê de Auditoria, pela Auditoria Interna ou por outras pessoas que o Comitê de Auditoria julgar apropriadas.
- As reclamações relacionadas a violações do Código ou a qualquer outro assunto serão analisadas inicialmente pelo Departamento Jurídico e, quando tais violações foram cometidas por qualquer Diretor executivo ou Diretor sênior, o Presidente do Comitê de Auditoria ("Presidente") analisará diretamente o caso. O Presidente pode delegar a investigação de qualquer reclamação a pessoas que ele considere adequadas.
- Após a revisão inicial, o assunto será examinado para determinar se justifica uma investigação e estabelecer os Diretores que supervisionarão tal investigação. Se o assunto parecer significativo, serão levadas as informações ao Comitê de Auditoria da Companhia ou ao Presidente.
- As pessoas autorizadas a conduzir a investigação reportarão ao Comitê de Auditoria em tempo hábil todas as constatações de fato, conclusões e recomendações propostas para ações corretivas, se houver.
- Ações corretivas imediatas e apropriadas serão tomadas como e quando justificadas por decisão do Comitê de Auditoria ou do diretor designado, conforme aplicável.
- A Companhia não irá, direta ou indiretamente, exonerar, rebaixar, suspender, ameaçar, assediar ou de qualquer forma discriminar qualquer funcionário em seus termos e condições de emprego com base em qualquer reclamação legal feita de boa-fé por esse funcionário em relação a assuntos de contabilidade e auditoria, violações do Código ou outros assuntos relevantes.
- A confidencialidade será mantida na máxima extensão possível, a menos que consentido de outra forma pelo funcionário, conforme seja necessário para conduzir uma investigação completa ou conforme seja exigido por lei.

#### Relatórios, Registro de Reclamações e Investigações

Um registro de todas as reclamações será realizado, bem como o rastreamento adequado de seu recebimento, investigações e resoluções. Um relatório resumido periódico será elaborado pelo menos anualmente para o Comitê de Auditoria. Cópias de reclamações e esse registro serão mantidas de acordo com as regras de retenção de documentos da Empresa.

#### **Consequências pelo não cumprimento e não relato de certas condutas**

Se você souber ou suspeitar que exista qualquer violação deste Código, você deve comunicar essas informações imediatamente ao Comitê de *Compliance* e Ética, ao Canal Confidencial ou ao responsável. Você

não deve conduzir investigações preliminares, a menos que seja autorizado pelo Departamento Jurídico e de *Compliance*. Qualquer pessoa que, de boa-fé, levantar uma questão relacionada a possível violação da lei, regulamentação ou política do Grupo XP, ou qualquer comportamento ilegal ou antiético suspeito será protegido contra qualquer tipo de retaliação.

Se você violou o Código, o fato de assumir a responsabilidade do ato, não irá protegê-lo das consequências de suas ações. Você pode estar sujeito a medidas disciplinares que podem ir de uma advertência até a rescisão do seu contrato de trabalho, caso você viole o Código ou deixe de denunciar violações que venham a sua atenção.

Seja o exemplo!

#### Denúncia de violações a uma agência governamental

De acordo com a Lei, os funcionários têm direito a determinadas proteções por cooperarem ou denunciarem violações legais a agências ou entidades governamentais e organizações de autorregulação. Como tal, nada neste Código visa proibir qualquer funcionário de divulgar ou relatar violações a, ou de cooperar com uma agência, entidade governamental ou organização autorreguladora, e os funcionários podem fazê-lo sem notificar a Companhia. A Companhia não pode retaliar um funcionário por nenhuma dessas atividades, e nada neste Código exige que o funcionário renuncie a algum prêmio em dinheiro ou outro pagamento a que possa ter direito a partir de uma agência ou entidade governamental ou por conta própria.

Todos os funcionários da empresa têm o direito de:

- Relatar possíveis violações das leis ou regulamentações estaduais ou federais que ocorreram, estão ocorrendo ou estão prestes a ocorrer a qualquer agência ou entidade governamental ou organização autorreguladora;
- Cooperar voluntariamente com, ou responder a qualquer pergunta ou prestar testemunho perante qualquer entidade reguladora, autorreguladora ou qualquer outra autoridade federal, estadual ou local de regulamentação ou autoridade policial;
- Fazer relatórios ou denúncias sobre descumprimento da Lei a uma autoridade sem aviso prévio ou autorização do Grupo XP; e
- Responder sinceramente a uma intimação válida.

Todos os funcionários têm o direito de não serem retaliados por reportar, internamente à Companhia ou a qualquer agência, entidade governamental ou organização de autorregulação, informações que o funcionário considere razoavelmente relacionadas a uma possível violação da lei.

É uma violação (i) da lei federal dos EUA retaliar contra qualquer pessoa e (ii) da Whistleblower Protection Law, 2015 (conforme possa ser alterada ou revisada) das Ilhas Cayman retaliar contra qualquer pessoa que tenha relatado eventual violação de conduta a qualquer agência, entidade governamental ou

organização de autorregulação. A conduta retaliatória inclui demissão, rebaixamento, suspensão, ameaças, assédio e qualquer outra forma de discriminação. É ilegal a Companhia retaliar um funcionário por relatar uma possível má conduta interna a qualquer agência ou entidade governamental ou organização autorreguladora.

Não obstante disposições contrárias deste Código, os funcionários podem e devem divulgar informações confidenciais da Companhia, incluindo a existência e os termos de quaisquer acordos confidenciais entre o funcionário e a Companhia (incluindo contratos de emprego ou indenização), a qualquer agência ou entidade governamental ou organização autorreguladora.

A Companhia não pode exigir que um funcionário retire denúncias ou documentos reportando possíveis violações das leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais, e a Companhia não pode oferecer aos funcionários qualquer tipo de incentivo, incluindo pagamento, para fazê-lo.

Mesmo que um funcionário tenha participado de uma possível violação da lei, o funcionário pode ser elegível para participar das proteções de confidencialidade e retaliação oferecidas pelas leis aplicáveis dos denunciadores, e o empregado também pode ser elegível para receber um prêmio previsto em lei.

#### Questionamentos de órgãos governamentais

A empresa coopera com órgãos e autoridades governamentais. Todos os pedidos de informações devem ser encaminhados ao Departamento Jurídico ou de *Compliance* imediatamente para garantir que respondamos adequadamente.

Todas as informações fornecidas devem ser verdadeiras e precisas. Nunca engane nenhum investigador. Nunca altere ou destrua documentos ou registros sujeitos a uma investigação.

### 13. OUTRAS DISPOSIÇÕES

As normas descritas no decorrer deste Código podem ser atualizadas em função de atualizações tecnológicas ou novas definições estratégicas da Diretoria da Companhia em conjunto com as Diretorias de *Compliance* das Controladas.

Os Colaboradores comprometem-se com o cumprimento de todas as atualizações e alterações associadas à segurança das informações e que vierem a ocorrer neste Código.

Tais normas são fornecidas aos Colaboradores no momento do estabelecimento do vínculo contratual com o Grupo XP ou do início da prestação de serviços, e permanecem disponíveis no XP Connect. A sua adesão é obrigatória e ocorre mediante a assinatura de "Termo de Responsabilidade" e de seus respectivos anexos (**Anexo I**).

Em caso de dúvidas sobre os preceitos do presente documento ou sobre o que é considerado, de alguma forma, violação, o usuário deverá contatar o departamento de *Compliance* das Controladas.

#### 14. EXCEÇÕES

Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas nessa Política, o solicitante deverá apresentar pedido de exceção às Diretorias de *Compliance* das Controladas com as razões que o fundamentam, sendo que a aprovação do pedido deverá ser feita por, no mínimo, dois diretores do Grupo XP.

O processo de pedido de exceção pode ser submetido a parecer do Comitê de Ética antes de que seja proferida decisão pela Diretoria.

## 15. ANEXO I – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Atesto que recebi, li e compreendi o Código de Conduta e a Política de *Compliance* do Grupo XP, bem como as demais políticas e procedimentos que permeiam as atividades do Grupo XP, a saber: [Política de Segurança da Informação, Política Corporativa de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e Ocultação de Bens, Direitos e Valores, Política Anticorrupção e Política de Investimentos Pessoas Vinculadas].

Responsabilizo-me pelo cumprimento das respectivas regras e por quaisquer atualizações que vierem a ocorrer.

Estou ciente de que não poderei alegar o desconhecimento das mesmas para justificar quaisquer descumprimentos.

[cidade], [=] de [=] de [=].

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_- \_\_\_\_\_

Data: / \_\_\_\_ / \_\_\_\_