



POLÍTICA CORPORATIVA Nº 02/2026

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para identificar, prevenir, comunicar e tratar situações de conflito de interesses que possam comprometer a imparcialidade, a ética, a transparência e a integridade das decisões tomadas no âmbito da empresa.

Esta Política visa assegurar que os interesses da empresa prevaleçam sobre interesses pessoais, familiares, financeiros ou de terceiros, protegendo a reputação institucional e fortalecendo a cultura de integridade organizacional.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a:

- Sócios e administradores;
- Diretores e gestores;
- Colaboradores próprios e terceirizados;
- Estagiários e aprendizes;
- Integrantes do Comitê de Integridade;
- Fornecedores, parceiros e representantes que atuem em nome da empresa.

Todos os abrangidos por esta Política devem atuar de forma ética, transparente e livre de influências indevidas.

3. DEFINIÇÕES

Conflito de Interesses

Situação em que interesses pessoais, familiares, financeiros ou profissionais possam influenciar, ou aparentem influenciar, a capacidade de uma pessoa tomar decisões imparciais em benefício da empresa.

Conflito de Interesses Real

Ocorre quando existe efetiva interferência de interesses particulares nas decisões ou atividades profissionais.

Conflito de Interesses Potencial

Ocorre quando existe a possibilidade de que interesses pessoais venham a influenciar decisões futuras.

Conflito de Interesses Aparente

Ocorre quando uma situação pode gerar percepção de favorecimento ou parcialidade, ainda que não exista influência efetiva.

Parte Relacionada

Pessoa física ou jurídica com vínculo familiar, societário, econômico ou de relacionamento próximo com colaboradores, gestores ou administradores da empresa.

Favorecimento

Qualquer ato que conceda vantagem indevida a determinada pessoa ou organização em razão de relacionamento pessoal ou interesse particular.

4. DIRETRIZES

4.1 Princípios Gerais

Todos os profissionais devem atuar com:

- Ética;
- Imparcialidade;
- Transparência;
- Boa-fé;
- Independência de julgamento;
- Responsabilidade corporativa.

As decisões devem ser tomadas exclusivamente com base nos interesses legítimos da empresa.

4.2 Situações que Podem Caracterizar Conflito de Interesses

Podem configurar conflito de interesses, entre outras situações:

- a) Participar de decisões que envolvam empresas pertencentes a familiares ou pessoas próximas;
- b) Influenciar contratação, promoção ou avaliação de parentes;
- c) Possuir participação societária em fornecedores, clientes ou concorrentes sem comunicação formal à empresa;
- d) Receber benefícios pessoais em razão do cargo exercido;
- e) Utilizar informações privilegiadas para obtenção de vantagem própria ou de terceiros;
- f) Exercer atividades externas que prejudiquem o desempenho das funções na empresa;
- g) Participar de negociações em que exista interesse pessoal direto ou indireto;
- h) Contratar fornecedores sem observância dos critérios técnicos e comerciais estabelecidos pela empresa.

4.3 Contratação de Familiares

A contratação de familiares não é proibida, desde que:

- Haja processo seletivo transparente;
- Sejam observados critérios técnicos e profissionais;
- Não exista subordinação direta;
- Não haja favorecimento ou privilégio.

A existência de vínculo familiar deverá ser previamente informada à empresa.

4.4 Relacionamento com Fornecedores e Parceiros

Nenhum colaborador poderá:

- Beneficiar fornecedores por interesse pessoal;
- Receber comissões, vantagens ou benefícios particulares;
- Participar de decisões envolvendo empresas nas quais possua interesse econômico.

Toda situação deverá ser comunicada imediatamente ao superior hierárquico e ao Comitê de Integridade.

4.5 Presentes, Brindes e Hospitalidades

É vedado receber ou oferecer presentes, favores ou benefícios que possam:

- Influenciar decisões profissionais;
- Comprometer a independência de julgamento;
- Gerar obrigação de retribuição.

Brindes institucionais de valor simbólico poderão ser aceitos quando compatíveis com as práticas empresariais e legislação aplicável.

4.6 Atividades Externas

O exercício de atividades profissionais externas é permitido desde que:

- Não gere concorrência com a empresa;
- Não comprometa a jornada de trabalho;
- Não utilize recursos ou informações da empresa;
- Não gere conflito de interesses.

Quando houver dúvida, o colaborador deverá comunicar formalmente a situação ao Comitê de Integridade.

4.7 Uso de Informações Privilegiadas

É proibida a utilização de informações obtidas em razão das atividades profissionais para:

- Benefício próprio;
- Benefício de familiares;
- Benefício de terceiros;
- Obtenção de vantagens comerciais ou financeiras.

As informações da empresa devem ser tratadas com confidencialidade e responsabilidade.

4.8 Declaração e Comunicação de Conflitos

Todo colaborador, gestor ou administrador que identificar situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deverá:

- Comunicar imediatamente seu superior hierárquico;
- Formalizar a situação junto ao Comitê de Integridade;
- Abster-se de participar da decisão ou atividade relacionada até análise da empresa.

A omissão de informações será considerada infração às normas internas.

5. RESPONSABILIDADES

Alta Direção

- Promover a cultura de integridade;
- Garantir a aplicação desta Política;
- Apoiar medidas preventivas e corretivas.

Comitê de Integridade

- Receber e analisar comunicações de conflitos;
- Avaliar riscos e impactos;
- Recomendar medidas mitigadoras;
- Manter registros das ocorrências.

Gestores

- Orientar suas equipes;
- Identificar situações de risco;
- Comunicar ocorrências ao Comitê de Integridade.

Colaboradores e Terceiros

- Agir de forma ética e transparente;
- Comunicar situações de conflito de interesses;
- Cumprir integralmente esta Política.

6. MONITORAMENTO E CONTROLE

O cumprimento desta Política será monitorado por meio de:

- Declarações periódicas de conflito de interesses;
- Auditorias internas;
- Due diligence de terceiros;
- Avaliação de processos de contratação;
- Monitoramento de fornecedores e parceiros;
- Investigações internas quando necessário;
- Gestão do Canal de Denúncias.

As informações serão analisadas periodicamente pelo Comitê de Integridade.

7. PENALIDADES

O descumprimento desta Política sujeitará o infrator às medidas disciplinares cabíveis, incluindo:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Desligamento por justa causa;
- Rescisão contratual de terceiros;

- Reparação de prejuízos causados à empresa;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

As sanções serão aplicadas conforme a gravidade da infração e observando-se o direito de defesa.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política integra o Programa de Integridade da empresa e deve ser observada em conjunto com:

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Due Diligence de Terceiros;
- Política de Compras e Contratações;
- Política de Canal de Denúncias;
- Demais normativos internos.

Os casos não previstos serão analisados pelo Comitê de Integridade em conjunto com a Alta Direção.

9. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Aprovada por: Diretoria Executiva da Empresa

Data de Aprovação: 05/2026

Versão: 01

Próxima Revisão: 12 meses após sua aprovação ou sempre que houver alteração legal ou necessidade identificada pelo Programa de Integridade.