

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES



Comitê de Privacidade Calia:

Encarregado (DPO): Dolores Martins

Presidente do Comitê: Dolores Martins

Membro Efetivo do Comitê: Silvana Lopes

Consultores Jurídicos:

Dr. Emerson Franco de Menezes

Dr. Renato Cirne

Dr. Antônio Souza

Membros Convidados:

Luis Fernando

Filipe Tadashi

Sumário

OBJETIVO	4
ABRANGÊNCIA	4
DEFINIÇÕES	4
DIRETRIZES GERAIS	4
DIRETRIZES ESPECÍFICAS	5
Conflito de interesses na indicação e contratação de colaboradores:	5
Conflito de interesses na indicação e contratação de fornecedores:.....	6
Conflito de interesses com agentes públicos:.....	6
Conflito de interesses com atividades profissionais externas:	6
DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE	6
COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS	7
CANAL CONFIDENCIAL	7
INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES	8
RESPONSABILIDADES	8
TERMO DE RECEBIMENTO	9

OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e orientar na identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.

As disposições deste Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta da CALIA e na Política Anticorrupção.

ABRANGÊNCIA

Todos os administradores e colaboradores da CALIA, em qualquer nível hierárquico, e os fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários que atuam em nome da CALIA.

DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

Agente Público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Familiares: pais, cônjuges, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.

Suborno: é o ato de dar ou receber alguma coisa de valor de forma a influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

DIRETRIZES GERAIS

Os conflitos de interesses podem ocorrer em situações em que os interesses particulares ou alheios aos da empresa, influenciem inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho transparente dos administradores, colaboradores e terceiros em relação ao negócio da CALIA.

Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial e aparente, a saber:

- Real: uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;



- **Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o empregado não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no interesse da empresa.

O conflito existe mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois um aparente conflito de interesses é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade na CALIA ou no colaborador.

Portanto, toda situação de conflito de interesse seja real, potencial ou aparente deve ser evitada e declarada ao **Compliance** para análise e deliberação.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Para fins dessa Política, seguem algumas situações que podem configurar a existência de conflitos de interesses que devem ser evitadas:

- Oferecer, promover, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a CALIA;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da CALIA;
- Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja fornecedor, concorrente e/ou conflitante com os negócios da CALIA.

As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e diversas outras situações podem compor conflito de interesses que deveram ser declarados.

Conflito de interesses na indicação e contratação de colaboradores:

Os colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na CALIA.



Contudo, os colaboradores que realizam a indicação devem deixar claro o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção.

Os colaboradores que tenham cargo de Gestor, Executivo e Diretor podem indicar para contratação pessoas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, mas esta contratação deverá ser previamente autorizada pelo Comitê de Ética.

Não é permitido que se contrate ou se mantenha colaboradores que tenham qualquer grau de parentesco com subordinação direta.

Conflito de interesses na indicação e contratação de fornecedores:

É permitida a relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço e agentes terceirizados, desde que essa relação seja, obrigatoriamente, declarada à área de Recursos Humanos e ao Compliance para análise.

Esses colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço em situações, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

Conflito de interesses com agentes públicos:

Os colaboradores que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da CALIA, devem declarar esse eventual conflito de interesse à área de Compliance, que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

Conflito de interesses com atividades profissionais externas:

Os colaboradores e prestadores de serviço não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem ou sejam concorrentes com os negócios e interesses da CALIA.

É permitido que os colaboradores tenham outras atividades fora do horário de trabalho, contudo é proibido que executem essa atividade no ambiente e no horário de trabalho na CALIA.

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Ao declarar um conflito de interesse o colaborador ou administrador deve, salvo se for instruído de outra forma:



- abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado;
- abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento, ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

É impossível definir todas as situações que possam existir um conflito de interesse, mas resposta a questão básica ajuda a esclarecer:

- Estou agindo segundo os melhores interesses da Empresa, e não em meu interesse pessoal, ou de meus familiares, ou algum outro interesse?

Deve-se exercer um julgamento justo, com base nos fatos de cada caso, para se determinar a existência ou não de conflito de interesse.

COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

A CALIA manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política.

É de responsabilidade de todos os Líderes da CALIA divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas à área de Compliance.

CANAL CONFIDENCIAL

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de situações que violem esta Política de Conflito de Interesse e/ou o Código de Conduta.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial CALIA:

E-mail: compliance@calia.com.br

Site: www.calia.com.br/compliance

Canal de Ética: <https://canaldeetica.com.br/calia?#home>



Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos.

Não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que porventura realizem denúncias de boa-fé, conforme determina as diretrizes da Política de Não Retaliação a Denunciantes.

INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada.

Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta da CALIA.

RESPONSABILIDADES

Cabe aos colaboradores da CALIA cumprir com todas as disposições desta Política de Conflito de Interesses e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.



TERMO DE RECEBIMENTO

Declaro, para todos os fins, que recebi uma cópia integral da **Política de Conflito de Interesses** e que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância no exercício das minhas atividades e na condução dos negócios e que tomei conhecimento das suas disposições e me comprometo a cumpri-las integralmente.

Na hipótese de ocorrerem situações em que não haja na presente Política previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, declaro que informarei imediatamente ao setor de Governança da Calia, não me isentando, contudo, de agir com ética e razoabilidade, buscando auxílio e orientações do Comitê de Compliance, sempre que necessário.

Brasília, ____ de ____ de 20 ____.

Nome completo