

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

A CAPPE conduz seus negócios baseado em altos padrões éticos, estabelecidos em seu Código de Ética e Conduta, com independência, confidencialidade, isonomia, honestidade e boa-fé.

Com o intuito de reforçar o nosso compromisso com a ética e a transparência, é estabelecida a presente Política de Conflito de Interesses que tem por objetivo definir diretrizes para identificar e atuar diante de eventuais situações de conflito de interesses.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- a) FCPA – Foreign Corrupt Practices Act (Lei dos Estados Unidos contrária a práticas de corrupção ativa de agentes públicos estrangeiros).
- b) UKBA – The United Kingdom Bribery Act (Lei do Reino Unido contrária a práticas de corrupção ativa e passiva de agentes públicos ou privados estrangeiros).
- c) Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção (Lei do Brasil contrária a práticas, dentre outras, de corrupção ativa empresarial de agentes públicos ou pessoas relacionadas).
- d) Decreto nº 11.129/2022 (Decreto Federal que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito da União).
- e) Decreto n.º 46.782/2015 (Decreto Estadual que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito do Estado de Minas Gerais).
- f) Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR (Processo Administrativo de Responsabilização) – CGU.
- g) Política do Programa de Integridade da CAPPE.
- h) Código de Ética e Conduta da CAPPE.
- i) Política Anticorrupção e Antifraude da CAPPE.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As disposições desta Política se aplicam a todos os colaboradores, administradores e sócios da CAPPE, bem como aos terceiros que atuam em seu nome, como despachantes, advogados, consultores, entre outros. É responsabilidade de todos os envolvidos o conhecimento e o cumprimento das regras e procedimentos aqui listados.

Esta Política deve ser interpretada em consonância com as disposições contidas em todos os dispositivos legais, societários, dentre outros documentos relacionados à gestão da CAPPE, em especial a Política Anticorrupção e Antifraudes e o Código de Ética e Conduta da empresa.

4. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade de todos os colaboradores, administradores e sócios da CAPPE cumprir rigorosamente de forma ética, íntegra e transparente, todas as diretrizes e regras que constam do Programa de Integridade, do Código de Ética e Conduta e nesta Política.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

Os colaboradores, administradores e sócios devem, anualmente, declarar e preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses disponibilizado na pasta da rede <\\Servidor\lgpd-compliance\compliance\politicas>, no qual deve ser informada toda e qualquer situação que possa gerar potencial ou real situação de conflito.

No entanto, caberá aos colaboradores, administradores e sócios no âmbito das reuniões em que vierem a participar para, por exemplo: tomar algum tipo de decisão, aprovar contas de outros colaboradores, promover autorizações, realizar pagamentos, promover contratações de qualquer natureza, dentre outras situações; se auto declararem conflitados, sob pena da sua decisão, aprovação de qualquer natureza ser considerada nula e: (i) preencher o formulário de Declaração de Conflito de Interesses em anexo, ainda que já tenha preenchido anteriormente; (ii) comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance da CAPPE.

Ao Comitê de Compliance da CAPPE compete:

- Avaliar, com isenção, imparcialidade e independência, as variadas situações de reais ou potenciais conflito de interesses comunicadas ou eventualmente verificadas;
- Indicar eventuais medidas necessárias para monitorar ou sanar reais ou potenciais conflitos identificados, podendo envolver, por exemplo, a realocação interna de colaboradores, a determinação da cessação de práticas verificadas ou a elaboração de planos de mitigação de conflitos a serem implementados pelos respectivos gestores, sob monitoramento da área de Recursos Humanos, conforme orientações da área de Compliance;
- Monitorar a efetividade da aplicação da presente Política;
- Instituir, sempre que necessário, instrumentos de controle para detecção de possíveis violações às diretrizes aqui estabelecidas;
- Esclarecer dúvidas acerca da aplicabilidade da presente Política;
- Propor eventuais revisões desta Política.

5. DEFINIÇÕES

Administradores: é o Sócio Diretor da CAPPE.

Agentes Públicos: são considerados, para os efeitos legais, aqueles que, independentemente de concurso público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercem cargo, emprego ou função pública. Consideram-se, ainda, agentes públicos, para fins da presente Política, os seus respectivos parentes. Equipara-se, ainda, a “Agente Público” quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, bem como quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. A título de exemplo, são considerados Agentes Públicos para fins da presente Norma:

- Os diretores, funcionários, agentes ou representantes oficiais ou fiscais de qualquer entidade governamental no âmbito nacional, estadual, regional, municipal ou local, incluindo aquelas com participação da Administração Pública, inclusive eventuais dirigentes eleitos;
- Os representantes de empresas públicas, bancos ou fundos de investimento públicos, sociedades de economia mista, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas ou que sejam controladas pela Administração Pública de qualquer jurisdição;

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

- Qualquer pessoa física agindo, ainda que temporariamente, de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade da Administração Pública (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Os candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes, bem como os políticos já eleitos; e
- Os diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública estrangeira ou internacional, tais como o Fundo Monetário Internacional - FMI, Organização das Nações Unidas - ONU, Organização Mundial de Saúde - OMS, Banco Mundial, dentre outras.

Atividades Paralelas: são as atividades profissionais exercidas pelos colaboradores, administradores ou sócios em qualquer outra empresa e/ou local de trabalho privados que não a CAPPE.

Colaboradores: são todos os funcionários, incluindo os terceirizados, independente do regime jurídico da contratação.

Conflito de Interesses: ocorre sempre que interesse particular do colaborador, administrador ou sócio interfere, ou parece interferir, de alguma forma, direta ou indiretamente, no seu julgamento e objetividade, em detrimento dos interesses da CAPPE, podendo afetar a sua capacidade de executar suas atividades ou decidir com isenção, imparcialidade e independência.

Estreitos Colaboradores: são (i) pessoas naturais que são conhecidas por terem sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, que figurem como mandatárias, ainda que por instrumento particular, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com uma Pessoa Politicamente Exposta; e (ii) pessoas naturais que têm o controle de pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de uma Pessoa Politicamente Exposta.

Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses: trata-se de formulário disponibilizado pela CAPPE na pasta da rede: M:\COMPLIANCE.

Parente: significa, para fins da presente Norma, qualquer cônjuge ou pessoa com relação análoga de afetividade, pai/mãe ou padrasto/madrasta, avô/avó ou neto(a), irmão/irmã ou irmão/irmã de criação, filho(a) ou enteado(a), sogro(a), genro/nora, cunhado(a), sobrinha(o), tio(a), ou primo(a) até o segundo grau, e qualquer outro indivíduo que faça parte do núcleo familiar.

Parentesco: é o vínculo existente entre uma pessoa e um Parente.

Pessoa Politicamente Exposta ou “PEP”: são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes descritas no Anexo I da presente Norma, assim como: (i) seus representantes ou procuradores, (ii) seus Parentes, (iii) seus estreitos colaboradores, e (iv) pessoas jurídicas em que tenham qualquer participação.

Relacionamento Afetivo: significa o relacionamento afetivo, sexual ou amoroso, caracterizado inclusive, mas não exclusivamente, por namoro, casamento ou união estável.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

Terceiro: refere-se a toda e qualquer pessoa física ou jurídica ou ente despersonalizado, com que a CAPPE se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviço, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com servidor público, com o governo ou com outros terceiros em nome da CAPPE.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os colaboradores e terceiros que se relacionam com a CAPPE devem sempre estar atentos às suas atividades profissionais e relacionamentos interpessoais, focados na tomada de decisão que vise o melhor interesse da organização de forma isenta, imparcial e transparente. Adicionalmente, as atividades da CAPPE, por intermédio de colaboradores e terceiros não devem ser utilizadas como meio ou fim para se alcançar benefícios pessoais ou favorecer terceiros.

Conflito de interesses é toda situação em que os colaboradores, administradores, sócios ou parte interessada, seja ela pessoa física ou jurídica, possuam interesses particulares diferentes ou concorrentes com os interesses da CAPPE e que possam causar favorecimentos pessoais que acarretem danos e prejuízos, diretos ou indiretos, para a empresa.

Estar em uma situação de conflito de interesses não representa necessariamente uma violação a esta Política, mas não informar à área de Compliance sim. O colaborador que se encontrar em um potencial ou real conflito de interesses deve prontamente informar a área de Compliance e preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses, anexo à presente Política.

7. POLÍTICAS/PROCEDIMENTO

7.1. Situações de real ou potencial conflito de interesses

A CAPPE, por intermédio de sua área de Recursos Humanos, com o apoio da área de Compliance, mapeia eventuais conflitos de interesses, reais ou potenciais, desde o início do processo seletivo de futuros colaboradores, durante a fase de entrevista de candidatos, sendo a responsável, nesta fase, por aplicar o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses.

7.1.1. Relacionamento de parentesco ou afetivo

A CAPPE não proíbe os laços de parentesco ou relacionamento afetivo entre colaboradores, contanto que tais relações pessoais não prejudiquem ou gerem a aparência de prejudicar o regular desempenho das atividades dos colaboradores na empresa.

Ao examinar as situações de relacionamento afetivo ou de parentesco até o terceiro grau, consanguíneo ou por afinidade, entre colaboradores e administradores, a área de Compliance poderá interagir com os respectivos líderes e com a área de Recursos Humanos a fim de chegar à solução que melhor atenda aos interesses da CAPPE.

7.1.2. Atividades Paralelas

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

Cada profissional é responsável por atividades paralelas realizadas fora do horário de trabalho. É importante ressaltar que estas atividades não podem interferir na realização de seu trabalho, nem serem prejudiciais à imagem da CAPPE.

O exercício de atividades paralelas pelo colaborador deve observar as seguintes diretrizes:

- Tais atividades não podem interferir em suas habilidades para a realização de seu trabalho, tampouco podem ser caracterizadas como prejudiciais à imagem da empresa;
- A participação em fóruns de discussão e associações profissionais, realização de seminários ou palestras e atividades docentes devem ser previamente comunicadas à área de Compliance e ao gestor direto, para conhecimento;
- A utilização de informações da CAPPE pelo colaborador em atividades paralelas deve ser validada, prévia e formalmente, pelo gestor imediato, bem como pelo Sócio Diretor da empresa.

7.1.3. Contratação de Pessoa Exposta Politicamente (PEP)

A contratação de indivíduo classificado como pessoa exposta politicamente ou de pessoa de seu convívio ou relacionada, incluindo a prestação de serviços de consultoria, representação e afins, não é proibida, mas deve obedecer ao disposto na legislação vigente e normas internas da CAPPE, e ser previamente e formalmente aprovada pelo Comitê de Compliance da empresa e por seu Sócio Diretor.

Os processos seletivos da CAPPE e tomadas de decisão devem ser totalmente isentos de qualquer forma de favorecimento. Desta forma, caso seja PEP, o candidato deve ser avaliado a partir dos critérios usuais e aplicados a todos os demais candidatos, tais como:

- Acúmulo de conhecimento do atual ou ex-Agente Público que permitirá o aconselhamento técnico da CAPPE;
- Remuneração condizente com a qualidade e relevância do serviço que o atual ou ex-Agente Público irá prestar para a CAPPE;
- Verificar se o Agente Público em serviço pode, de fato, ser contratado, de acordo com as normas de conflito de interesses da Administração Pública ao qual está vinculado;
- Verificar se o ex-Agente Público não está obrigado a cumprir período de afastamento do setor em que atuava (quarentena);
- O Agente Público ou ex-Agente Público não poderá estar ocupando ou ter ocupado, há menos de 05 (cinco) anos, cargo público vinculado à Administração Pública com a qual a CAPPE mantém contrato administrativo em vigor ou perante a qual esteja participando de processo de licitação pública; e,
- Não realizar a contratação de qualquer pessoa ligada ao Agente Público (ex.: familiares, sócios, etc.).

Configuram potenciais conflitos de interesses, e que, portanto, devem ser imediatamente reportadas por meio do preenchimento do Formulário de Conflito de Interesses, as situações em que os colaboradores e administradores:

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

- sejam considerados Pessoa Politicamente Exposta ou, de qualquer forma, ocupem ou tenham ocupado, nos últimos 5 (cinco) anos, quaisquer cargos, empregos ou funções públicas, em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer dos entes federados; ou
- tenham parentesco ou relacionamento afetivo ou socioafetivo com Pessoa Politicamente Exposta ou, com pessoas que, de qualquer forma, ocupem ou tenham ocupado, nos últimos 5 (cinco) anos, quaisquer cargos, empregos ou funções públicas, em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer dos entes federados.

O colaborador enquadrado em alguma das situações acima não poderá, pelo período de 1 (um) ano, ser responsável pela gestão de nenhum contrato, convênio, termo de cooperação, ou instrumento similar, firmado com a Administração Pública dos entes federativos nos quais tenha exercido cargo, emprego ou função pública nos últimos 5 (cinco) anos, sem prejuízo da observância do disposto na legislação vigente, prevalecendo, em qualquer hipótese, os prazos e condições estabelecidos nesta última.

O reporte de interações com agentes públicos dos colaboradores da CAPPE, a ser feito mensalmente pelo Compliance Officer ao Comitê de Compliance, deverá conter destaque específico para as interações com órgãos públicos realizadas pelos colaboradores enquadrados no disposto neste item, para fins de acompanhamento e monitoramento pela área de Compliance.

7.1.4. Contratação de terceiros para fins pessoais

É proibido solicitar a terceirizados qualquer tipo de prestação de serviços ou empréstimo de materiais para finalidades pessoais.

7.1.5. Indicação de fornecedores ou prestadores de serviços

A indicação de fornecedores e prestadores de serviços por nossos colaboradores é valorizada, contudo, o processo de seleção de fornecedor e prestador de serviços deve passar pelos mesmos critérios de homologação e ser totalmente isento de qualquer forma de favorecimento, contando com todos os critérios de avaliação pertinentes e usuais aplicados aos demais fornecedores e prestadores de serviços.

Contudo, o colaborador que indicar fornecedor ou prestador de serviço não pode participar do processo de contratação.

7.1.6. Indicação de candidatos

A CAPPE valoriza a indicação de profissionais por nossos colaboradores, no entanto, para garantir a imparcialidade de nossos processos seletivos, o colaborador que indicar candidatos não pode participar de nenhuma etapa do processo de seleção em que o candidato indicado participar.

Os processos seletivos e tomadas de decisão da CAPPE devem ser totalmente isentos de qualquer forma de favorecimento.

Assim, o candidato indicado por colaborador deve ser avaliado a partir dos critérios usuais e aplicados a todos os demais candidatos.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

7.2. Situações Excepcionais

Quaisquer outras situações que não se enquadrem nos conceitos e situações contempladas nesta Política devem ser analisadas e deliberadas, caso a caso, pela área de Compliance.

7.3. Declaração de Conflito de Interesses

7.3.1. Declaração

Anualmente, todos os colaboradores e administradores devem preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses, quando solicitado pelo Compliance Officer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do seu recebimento.

7.3.2. Declaração a qualquer tempo

Além da periodicidade anual, a área de Compliance pode solicitar, a qualquer tempo, a confirmação ou a prestação de esclarecimentos sobre as informações fornecidas.

Todos os destinatários deste Política deverão, obrigatoriamente e a qualquer tempo, informar imediatamente ao seu superior e à área de Compliance, situações de potencial ou real conflito de interesses e preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses.

7.3.3. Alteração das informações do Formulário

Sempre que houver qualquer alteração nas informações fornecidas em seu último Formulário de Conflito de Interesses, o colaborador ou o administrador deverá prontamente atualizá-lo.

8. REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS

O colaborador ou parte interessada que descumprir ou violar as diretrizes desta Política estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares internas pela CAPPE, conforme disposições previstas na legislação vigente e na Política de Responsabilização e Penalidade, sem prejuízo da adoção das medidas legais e contratuais cabíveis.

Adicionalmente, a CAPPE encoraja a todos, sempre que souberem ou tiverem conhecimento de indícios de descumprimento desta Política, do Código de Conduta e Ética, bem como das demais Políticas de Compliance, a reportarem os fatos no Canal de Ética da CAPPE, através do site:

Web: <https://canal.aliant.com.br/canaldeeticacappe>

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

a. Compliance

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

Ao Compliance Officer cabe analisar os formulários e encaminhar para deliberação do Comitê de Compliance da CAPPE eventuais conflitos de interesses. Nas hipóteses em que o conflito de interesse envolva administradores da CAPPE, a questão deve ser direcionada ao Sócio Diretor da empresa.

A área de Compliance é responsável por demandar os colaboradores e administradores, anualmente, sobre o preenchimento e atualização das informações prestadas via formulário de conflito de interesses, bem como monitorar a demanda.

Também compete à área de Compliance fomentar a cultura de combate ao conflito de interesses na CAPPE, através da realização de treinamentos, comunicados institucionais e divulgação desta Política, dentre outras ações. Compete à área de Compliance da empresa, com o suporte do Comitê de Compliance, monitorar o cumprimento desta Política.

b. Recursos Humanos

As respostas contidas no Formulário de Conflito de Interesses devem ser examinadas e mapeadas pela área de Recursos Humanos antes da contratação, transferência e promoção de colaboradores, a fim de evitar-se a configuração de futuras situações de conflitos de interesses.

As novas contratações, transferências ou promoções que eventualmente reportem algum dos casos de real ou potencial conflito de interesses terão seus casos analisados e deliberados pelo Comitê de Compliance da empresa, previamente à contratação, transferência ou promoção do colaborador.

Salvo se o arquivo for preenchido de forma eletrônica, a área de Recursos Humanos ficará responsável pelo recebimento e atualização dos registros, além do arquivamento e guarda dos formulários apresentados pelos colaboradores e administradores de forma física, para fins de auditoria, interna e externa, e de monitoramento, bem como deverá enviar cópia do formulário preenchido em PDF ao Compliance Officer para análise, caso algum formulário aponte qualquer conteúdo que possa indicar um potencial ou real conflito.

10. PUBLICAÇÃO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS

Este documento encontra-se publicado no site da empresa e na seguinte pasta da rede: <\\\\Servidor\\lgpd-compliance\\compliance\\politicas>

A presente política inicia a sua vigência a partir da data da aprovação pelo Sócio Diretor, com prazo indeterminado. Recomenda-se a sua revisão anualmente ou sempre que houver alguma alteração em processos internos ou legislações vigentes que possuam relação com o disposto na presente Política.

11. ANEXOS

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

ANEXO I

LISTA DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

Para fins desta Política, consideram-se Pessoas Expostas Politicamente:

- os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:
 - a) Ministro de Estado ou equiparado;
 - b) cargo de natureza Especial ou equivalente;
 - c) Presidente, Vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
 - d) grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS ou equivalente;
- Membros do Conselho Nacional de Justiça, Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais, do Conselho Superior de Justiça do Trabalho e Conselho Superior de Justiça Federal;
- Membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- Membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- Presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
- Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os Presidentes de Assembleia e Câmara Legislativa e de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal;
- Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios e de Câmaras Municipais;
- aqueles que, no exterior, sejam:
 - a) Chefes de Estado ou de Governo;
 - b) políticos de escalões superiores;
 - c) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
 - d) oficiais gerais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;
 - e) executivos de escalões superiores de empresas públicas;
 - f) dirigentes de partidos políticos;
 - g) dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE COMPLIANCE

Título: FORMULÁRIO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Número e Versão do Documento: (...)/v.0

Fase: Vigente

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

1. Nome completo: _____

2. Empresa: _____

3. Área: _____

4. Cargo: _____

5. Declaro estar ciente que eventuais situações de conflitos de interesse não declaradas formalmente, bem como qualquer declaração falsa, será motivo para adoção de medidas disciplinares e legais pela CAPPE. Além disso, declaro estar ciente que eventuais alterações no status desta declaração deverão ser prontamente notificadas, através do preenchimento de novo formulário, a ser entregue na área de Recursos Humanos.

- ☐ Sim, estou ciente.
- ☐ Não, discordo da afirmação. Neste caso, justifique o motivo pelo qual você não concorda com a afirmação: _____

6. Declaro que li e entendi a versão vigente da Política de Conflitos de Interesses:

- ☐ Sim, estou ciente.
- ☐ Não, discordo da afirmação. Neste caso, justifique o motivo pelo qual você não concorda com a afirmação. _____

7. Declaro que não obtive, nem pretendo obter, direta ou indiretamente, ganhos ou vantagens pessoais em oportunidades de negócios que são ou poderiam ser do interesse da CAPPE.

- ☐ Sim, estou ciente.
- ☐ Não, discordo da afirmação. Neste caso, justifique o motivo pelo qual você não concorda com a afirmação: _____

8. Você tem qualquer interesse financeiro ou econômico em concorrentes, terceiros, clientes ou qualquer outro que tenha relação com a CAPPE?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se a resposta for positiva:

8.1. Identifique os seus interesses: _____

8.2. Informe a relação da empresa com a CAPPE (cliente, terceiro, concorrente, outros): _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

8.2. Informe a Razão Social do terceiro, cliente ou concorrente: _____

8.3. Informe o CNPJ: _____

9. Algum de seus parentes tem qualquer interesse financeiro ou econômico em concorrentes, terceiros, clientes ou qualquer outro que tenha relação com a CAPPE?

☐ Sim

☐ Não

Se a resposta for positiva:

9.1. Informe a relação da empresa com a CAPPE (cliente, terceiro, concorrente, outros): _____

9.2. Informe a Razão Social do terceiro, cliente ou concorrente: _____

9.3. Informe o CNPJ: _____

9.4. Informe o nome do seu parente e o grau de parentesco que possuem: _____

9.5. Informe os interesses financeiros ou econômicos do parente na empresa identificada: _____

10. Você ou qualquer um de seus parentes empresta ou pede emprestado dinheiro a concorrentes, clientes ou terceirizados da CAPPE?

☐ Sim

☐ Não

Se a resposta for positiva:

10.1. Informe a relação da empresa com a CAPPE (cliente, terceiro, concorrente, outros): _____

10.2. Informe a Razão Social do terceiro, cliente ou concorrente: _____

10.3. Informe o CNPJ: _____

10.4. Informe o nome do parente e o grau de parentesco que possuem: _____

10.5. Informe os interesses financeiros ou econômicos do seu parente na empresa informada. _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

11. Você realiza atividades extra laborais, se ocupa de negócios fora da CAPPE e/ou é sócio de alguma pessoa jurídica?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se a resposta for positiva:

11.1. Informe o ramo de atividade: _____

11.2. Informe o nome da pessoa jurídica: _____

11.3. Informe o número de CNPJ: _____

11.4. Informe a sua participação societária: _____

11.5. Informe as principais atividades exercidas: _____

12. Você detém participação ou trabalha como acionista, administrador, funcionário, consultor ou promotor em pessoas jurídicas que sejam terceiros, clientes ou concorrentes da CAPPE?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se a resposta for positiva:

12.1. Informe a relação da empresa com a CAPPE (cliente, terceiro, concorrente, outros): _____

12.2. Informe o nome da pessoa jurídica: _____

12.1. Informe o número do CNPJ: _____

12.2. Informe o cargo e as atividades que você exerce na empresa: _____

12.3. Você, na qualidade de colaborador(a) da CAPPE, possui interação ou participa de negociações, medições ou aprova pagamentos desta empresa?

- ☐ Sim
- ☐ Não

13. Algum de seus parentes detém participação ou trabalha como acionista, administrador, funcionário, consultor ou promotor em pessoas jurídicas que sejam terceiros, clientes ou concorrentes da CAPPE?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se a resposta for positiva:

13.1. Informe a relação da empresa com a CAPPE (cliente, terceiro, concorrente, outros): _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

13.2. Informe o grau de parentesco: _____

13.3. Informe o nome do parente: _____

13.4. Informe o nome da pessoa jurídica: _____

13.5. Informe o número do CNPJ: _____

13.6. Informe o cargo e as atividades que o parente exerce na empresa: _____

13.7. Você, na qualidade de colaborador(a) da CAPPE, possui interação ou participa de negociações, medições ou aprova pagamentos desta empresa?

☐ Sim

☐ Não

14. Você tem negócios ou relacionamento de parentesco e/ou amoroso com pessoa jurídica ou física que preste serviços ou forneça materiais ou serviços à CAPPE na qualidade de terceiro, seja direta ou indiretamente?

☐ Sim

☐ Não

Se positiva a resposta:

14.1. Informe o nome completo da empresa: _____

14.2. Informe o número do CNPJ: _____

14.3. Descreva a relação entre vocês: _____

15. Você contratou, empregou ou, de qualquer modo, solicitou, oralmente ou por escrito, que qualquer terceiro que rotineiramente forneça bens ou serviços para a sua área de atuação na CAPPE, para te fornecer bens ou prestar serviços pessoais?

☐ Sim

☐ Não

Se positiva a resposta:

15.1. Você obteve autorização dentro da CAPPE para esta contratação? Se sim, de quem partiu a autorização?

15.2. Você participa de negociações, medições ou aprova pagamentos deste terceiro enquanto colaborador da CAPPE? _____

15.3. Qual o nome do terceiro? _____

15.4. Informe o número do CNPJ da empresa: _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

16. Você possui relacionamento amoroso ou de parentesco com outro colaborador ou administrador da CAPPE?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se positiva a resposta:

16.1. Informe o nome completo do parente: _____

16.2. Informe a função exercida pelo parente: _____

16.3. Informe o local de trabalho do parente: _____

16.4. Informe o nome do colaborador do parente: _____

16.5. Vocês possuem interações no dia a dia ao desenvolver as suas atividades de trabalho? _____

16.6. Há relação de hierarquia/subordinação entre vocês, enquanto colaboradores da CAPPE? _____

17. Você participou e/ou influenciou qualquer decisão em processos de negociação ou contratação de terceiros ou candidatos à vaga de emprego, indicados ou não, que sejam partes relacionadas?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se positiva a resposta:

17.1. Informe o nome do terceiro ou candidato: _____

17.2. Informe o número do CNPJ e os respectivos cargos: _____

18. Você ou algum dos seus parentes, desempenha ou desempenhou, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou no Exterior, cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão, em algum órgão de controle? Ex.: TCU – Tribunal de Contas da União, CGU - Controladoria-Geral da União, MP - Ministério Público, AGU - Advocacia-Geral da União, TCE – Tribunal de Contas Estadual, TCM – Tribunal de Contas Municipal e/ou TSE – Tribunal Superior Eleitoral, etc.

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se positiva a resposta:

18.1. Informe o nome do parente e o grau de parentesco: _____

18.2. Informe o cargo, emprego público ou função pública: _____

18.3. Informe o nome do órgão ou entidade pública: _____

18.4. Informe a forma de acesso ao cargo, emprego ou função pública (concurso público ou nomeação): _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

18.5. Informe as datas de início e término do exercício no cargo, emprego ou função pública: _____

18.6. Informe as atividades desempenhadas: _____

18.7. Identifique o ente federado (Município, Estado, Distrito Federal ou União) de execução das atividades: _____

19. Você desempenha ou desempenhou, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou no Exterior, cargo, emprego ou função pública, ainda que por livre nomeação, em algum dos órgãos ou entidades da Administração Pública, de qualquer dos entes federados?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se positiva a resposta:

19.1. Informe o cargo, emprego ou função pública: _____

19.2. Informe o nome do órgão ou entidade pertencente à Administração Pública: _____

19.3. Informe a forma de acesso ao cargo, emprego ou função pública (concurso público ou livre nomeação): _____

19.4. Informe as datas de início e término do exercício no cargo, emprego ou função pública: _____

19.5. Informe as atividades desempenhadas: _____

19.6. Identifique o ente federado (Município, Estado, Distrito Federal ou União) de execução das atividades: _____

20. Algum dos seus parentes, desempenha ou desempenhou, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou no Exterior, cargo, emprego ou função pública, ainda que por livre nomeação (comissão), em algum dos órgãos e entidades da Administração Pública, de qualquer dos entes federados?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se positiva a resposta (obs.: havendo mais de um parente, prestar as informações referentes a todos eles):

20.1. Informe o nome do parente: _____

20.2. Informe o grau de parentesco: _____

20.3. Informe o cargo, emprego ou função pública exercida: _____

20.4. Informe o nome do órgão ou entidade integrante da Administração Pública, de qualquer dos entes federados: _____

20.5. Informe a forma de acesso ao cargo, emprego ou função pública (concurso ou livre nomeação): _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_03	Páginas: 16
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

20.6. Informe as datas de início e término do exercício no cargo, emprego ou função pública: _____

20.7. Informe as atividades desempenhadas: _____

20.8. Identifique o ente federado (Município, Estado, Distrito Federal ou União) de execução das atividades: _____

21. Você participa ou já participou como membro de Conselho Fiscal ou de Administração em algum órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, de qualquer dos entes federativos, ou como membro de Conselho Fiscal ou de Administração de qualquer Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede no Brasil?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Se positiva a resposta:

21.1. Informe o nome órgão, entidade ou empresa privada, o cargo ou função exercida e o período de exercício. _____

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		