



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

1 OBJETIVO

A presente Política tem como objetivo definir o conceito de Conflito de Interesses, estabelecer diretrizes e dar orientações para identificação, reporte e resolução de situações que possam configurar conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes, buscando-se assim fazer com que as atividades realizadas em nome do Grupo Inpasa Brasil sejam sempre conduzidas com transparência, integridade e em conformidade com os melhores interesses da Companhia.

2 APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

As disposições desta Política aplicam-se a todos os integrantes do Grupo Inpasa Brasil, sujeitando todos os seus administradores, colaboradores – independentemente de cargo e/ou posição –, e terceiros que atuem em nome ou benefício da Companhia.

3 CONCEITO E ABREVIÇÕES

Agente Público: todo aquele que, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em: (i) cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro; (ii) empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública; (iii) cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo Poder Público; (iv) agente de organizações públicas ou não governamentais internacionais (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional etc.); e (v) candidatos a cargo público, político e afiliados a partidos políticos.

Informação Privilegiada: Informação relacionada a assuntos sigilosos ou relevantes ao processo de decisão no âmbito Grupo Inpasa Brasil, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): aqueles que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares, colaboradores de confiança e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Relação Afetiva: cônjuge ou companheiro, mesmo que sem coabitação.

Relação de Parentesco: vínculo por consanguinidade ou adoção até 3º grau (pais, filhos, avós, netos, irmãos, bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos) ou por afinidade até o 2º grau (sogros, genros ou noras, enteados, padrastos, madrastas e cunhados/as).

Vantagem indevida: oferecimento, promessa ou entrega de bem, tangível ou intangível, com o objetivo de, indevidamente, influenciar decisão ou receber tratamento preferencial ou mais favorável por parte de terceiros, agente público ou não.

4 DOCUMENTOS ASSOCIADOS E DE REFERÊNCIA

FO.JUR.CORP.006 – Conflito de interesse.

5 INSTRUÇÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (PERIGOS E RISCOS)

Não se aplica

6 ASPECTOS AMBIENTAIS (ASPECTOS E IMPACTOS)

Não se aplica

7 RESPONSABILIDADES

7.1 GESTORES

Disseminar o conteúdo da presente política, engajar e conscientizar sua equipe quanto ao tema de conflito de interesses, ressaltando a necessidade de observância dos melhores interesses da Companhia e reportando ao RH e Compliance as situações relacionadas a conflito de interesses das quais tenha conhecimento.

7.2 ÁREA DE COMPLIANCE

Disseminar o conteúdo da presente Política e apoiar a área de RH, Gestores e colaboradores a solucionar os casos de conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes, encaminhando, conforme o caso, para avaliação e deliberação do Comitê de Conformidade.

7.3 ÁREA DE RH

Exigir de todos os colaboradores e candidatos finalistas o preenchimento do FO.JUR.CORP.006 - Formulário de Conflito de Interesses, mantendo-o arquivado com os demais documentos do colaborador e, em caso de ser identificado possível conflito, comunicar os gestores envolvidos e evitar a relação, além de monitorar eventuais movimentações e, em caso de dúvidas e/ou possível conflito, encaminhar o caso para a área de Compliance.

7.4 COLABORADORES

Agir de forma ética, imparcial e objetiva, respeitando os melhores interesses da Companhia, ainda que estes sejam contrários a seus interesses pessoais e/ou financeiros ou de pessoa a ele relacionada, devendo se abster de participar de qualquer situação que possa ser – ou aparentar ser – um conflito de interesse. Todos os colaboradores deverão preencher, no momento do ingresso, o FO.JUR.CORP.006 - Formulário de Conflito de Interesses, devendo este ser atualizado anualmente ou, a pedido do colaborador, sempre que qualquer das respostas ali apresentadas for alterada.

8 CONSIDERAÇÕES GERAIS

8.1 DIRETRIZES E REGRAS

O conflito de interesses ocorre quando, por interesse profissional, financeiro, ou mesmo familiar, o colaborador se vê em situação que pode ter seu juízo, objetividade ou tomada de decisão influenciada, fazendo que atue com base em outros interesses que não necessariamente os da Companhia.

O conflito de interesses poderá ser:

- (i) **Real**, quando existe de fato o conflito e este pode ser facilmente identificado e/ou mapeado;
- (ii) **Potencial**, quando há uma situação em que uma relação pessoal possa prejudicar o dever de lealdade para com a Companhia; ou
- (iii) **Aparente**, quando, pelos elementos analisados, se pode identificar que o colaborador não agiu com honestidade ou integridade, seja por não agir no melhor interesse do Grupo, seja por obter benefícios e/ou vantagens para si ou para terceiros.

Caso o colaborador identifique qualquer situação que possa gerar um conflito real, potencial ou aparente, ele deverá se afastar da situação - abstendo-se de tomar qualquer decisão – e reportar imediatamente o caso ao seu Gestor e este, por sua vez, deverá tomar

as medidas que entender cabíveis e do melhor interesse da Companhia.

Caso se tenha dúvida de como proceder ou se suspeite que a companhia pode já ter sofrido qualquer prejuízo, a área de Compliance deverá ser acionada para que possam ser tomadas as medidas cabíveis.

Visto que mesmo um aparente conflito é capaz de gerar dúvidas quanto à imparcialidade do colaborador, o conflito de interesses estará configurado mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial à Companhia tenha sido de fato produzido. Sendo, portanto, dever do colaborador declarar-se conflitado e não participar de decisões, atividades ou negociações que possam prejudicar seu dever de lealdade para com a Companhia.

8.1.1 CONFLITOS PESSOAIS

O conflito pessoal entre os interesses do colaborador e os da Companhia pode ocorrer quando este se vê em uma situação na qual seus interesses pessoais possam influenciar, ainda que potencialmente, as suas decisões, seja, por exemplo, pela possibilidade de um ganho financeiro ou mesmo para atender interesse familiar ou de terceiro a ele relacionado. Neste sentido, fica proibida a contratação de pessoas com relação afetiva ou parentesco, caso exista ou venha a existir:

- (i) subordinação direta e/ou mesma gerência;
- (ii) função de fiscalização; ou
- (iii) relação como auditor/auditado, aprovador de contas ou responsabilidade por tomar decisões que impactem direta ou indiretamente a outra parte.

Além disso, em razão de sua natureza estratégica, os colaboradores com cargo de gerência e acima ficam impedidos de ter relacionamento afetivo com outro colaborador da Companhia, independentemente da unidade, área de atuação ou gerência. Caso esta situação seja constatada, um dos colaboradores deverá ser desligado da Companhia. Estas medidas visam evitar possíveis conflitos de interesse e garantir a imparcialidade nas decisões, bem como mitigar qualquer percepção de favoritismo ou receio por parte das outras áreas ao decidir sobre questões envolvendo a pessoa relacionada.

Todos os reais, potenciais ou aparentes conflitos deverão ser identificados a partir do “Formulário de Conflito de Interesses”, devendo este ser, sob responsabilidade da área de Recursos Humanos, atualizado anualmente.

Será ainda responsabilidade da área de Recursos Humanos a análise do Formulário e identificação de possíveis conflitos, os quais deverão ser submetidos à área de Compliance e ao Comitê de Conformidade.

8.1.2 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Os colaboradores não poderão contratar, negociar ou participar de decisões envolvendo:

- (i) empresas nas quais possuam participação societária;
- (ii) empresas nas quais trabalhem pessoas com quem possuam Relação Afetiva e/ou Relação de Parentesco; ou
- (iii) empresas nas quais possuam interesses financeiros.

Constatando uma situação de conflito real ou potencial, o colaborador deverá comunicar imediatamente seu Gestor, para que sejam tomadas as medidas necessárias e os interesses da Companhia sejam preservados.

Todas as transações realizadas em nome do Grupo Inpasa Brasil deverão respeitar:

- (i) **O princípio da isonomia de tratamento**, onde todos os terceiros deverão ser tratados de forma igual, sem discriminação ou favorecimento indevido, sendo todos os processos conduzidos com transparência e imparcialidade;
- (ii) **O princípio das boas práticas**, devendo todas as contratações ser realizadas de acordo com as melhores práticas do mercado; e
- (iii) **O princípio da segregação de funções**, devendo o processo de contratação de terceiros contar com o máximo de segregação de funções, evitando-se a concentração excessiva de atividades em um único colaborador.

8.1.3 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS COM CARGOS PÚBLICOS

É vedada a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços cujo sócio, administrador, representante ou colaborador exerça cargo, emprego ou função pública, salvo quando comprovada a inexistência de conflito de interesse e mediante aprovação formal do Comitê de Conformidade.

8.1.4 SEGUNDA OCUPAÇÃO PROFISSIONAL

Os colaboradores precisarão contar com a autorização expressa (e, no caso de novos colaboradores, autorização prévia) do Comitê de Conformidade para exercer qualquer atividade remunerada não vinculada ao Grupo Inpasa Brasil.

8.2 EXCEÇÕES

Exceções a esta Política deverão ser autorizadas pelo Comitê de Conformidade, podendo este estabelecer regras de monitoramento para os casos identificados.

8.3 VIGÊNCIA E REVISÃO DA POLÍTICA

A presente política entra em vigor, por prazo indeterminado, a partir do dia 01/01/2025. Esta política deverá ser revisada em prazo não superior a dois anos.

8.4 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

Eventuais incumprimentos às diretrizes internas serão objeto de medidas corretivas, sendo estas aplicadas de acordo com gravidade, reincidência e impacto dos incumprimentos. Importante esclarecer que a mera existência de um Conflito de Interesses não constitui necessariamente violação a esta Política. No entanto, a omissão intencional do conflito é considerada uma violação e, como tal, será penalizada.

8.5 CANAL DE ÉTICA E DENÚNCIAS

O Grupo Inpasa Brasil incentiva todos os colaboradores e terceiros a relatar situações que possam configurar violação das regras contidas nesta Política e/ou na legislação brasileira. Caso tenha conhecimento de condutas contrárias aos princípios e regras estipulados nesta Política, pedimos que comunique a partir Canal de Denúncias (inpasa.com.br/etica/canal-de-denuncia) ou pelo telefone **0800 800 9595**.

