

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES		
	COORD. COMPLIANCE		
	NORMA	NOR-COR-0084	
CRIAÇÃO: 09/02/2022	VERSÃO: 0	VIGÊNCIA: 09/02/2022	VALIDADE: 09/02/2024

NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. DETALHAMENTO	6
5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
5.2 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	7
5.2.1 ATIVIDADES PARALELAS.....	7
5.2.2 ATIVIDADES POLÍTICAS E SINDICAIS	8
5.2.3 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E COLABORADORES	8
5.2.4 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES.....	9
5.2.5 RELACIONAMENTO AMOROSO E FAMILIAR ENTRE PROFISSIONAIS	10
5.2.6 RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	10
5.2.7 CONFLITO DE INTERESSES NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	11
5.2.8 BRINDES, PRESENTES, EVENTOS, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES	11
5.3 FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE RELACIONAMENTOS.....	11
5.4 MONITORAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSES	12
5.5 COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS	12
5.6 CANAL ABERTO	13
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS	14
7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES	14

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

1. OBJETIVO

A Rio Branco Alimentos S/A e suas subsidiárias, assim como seus Administradores e Acionistas (“Companhia”) desenvolvem suas atividades baseando-se no comportamento ético de seus profissionais, colaboradores, fornecedores, intermediários e parceiros, valorizando um ambiente organizacional pautado pelo *Compliance* e transparência em suas atividades.

Como parte deste compromisso, esta norma visa estabelecer as diretrizes de integridade e orientar os colaboradores e profissionais da Companhia, no que diz respeito à identificação, declaração e resolução de Conflito de Interesses, sejam estes reais, potenciais ou aparentes.

O conteúdo apresentado nesta norma complementa as disposições e orientações expressas no Código de Conduta e na Política Anticorrupção da Companhia.

2. ABRANGÊNCIA

A Norma de Conflito de Interesses é aplicável a todos os colaboradores e profissionais da Companhia.

A atuação de outros públicos, como representantes comerciais, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores deve ser observada e fortalecida pelos colaboradores e profissionais da Companhia, de forma a garantir o alinhamento com as diretrizes desta norma.

3. RESPONSABILIDADES

Quem	O quê
ÁREA DE COMPLIANCE	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o preenchimento dos Formulários de Autodeclaração de Conflito de Interesses • Reportar ao Comitê de Ética e <i>Compliance</i> quaisquer situações de Conflito de Interesses • Mapear os Conflitos de Interesses existentes na Companhia • Monitorar os Conflitos de Interesses identificados • Balizar com RH e Gestores Imediatos medidas que visem mitigar os Conflitos de Interesses identificados • Acompanhar o desenvolvimento dos planos de ação estabelecidos • Realizar campanhas anuais para o preenchimento do formulário
COMPLIANCE OFFICER	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a Norma de Conflito de Interesses • Disseminar a cultura de <i>Compliance</i> • Suportar todas as atividades do <i>Compliance</i>

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA

APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

COMITÊ DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar a implementação das ações deliberadas pelo CEC (Comitê de Ética e <i>Compliance</i>)
ÁREA DE GENTE E GESTÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar o preenchimento do Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos na Atração e Seleção • Analisar as situações de Conflito de Interesses • Propor medidas que visem mitigar os Conflitos de Interesses identificados • Executar os planos de ação propostos
GESTORES IMEDIATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar o preenchimento do Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos • Propor medidas que visem mitigar os Conflitos de Interesses identificados • Executar os Planos de Ação propostos
COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE (“CEC”)	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e validar o Conteúdo da Norma de Conflito de Interesses • Avaliar as situações de Conflito de Interesses apresentadas pela área de <i>Compliance</i> • Deliberar sobre a intervenção imediata para os Conflitos de Interesses que representem riscos legais ou reputacionais à Companhia • Aprovar os planos de ação apresentados para mitigação dos Conflitos de Interesses
DIRETOR PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e validar o conteúdo da Norma de Conflito de Interesses • Disseminar a cultura de <i>Compliance</i> • Prover recursos para o Monitoramento dos Conflitos de Interesses • Suportar e garantir a autonomia da área de <i>Compliance</i>
TODOS OS COLABORADORES E PROFISSIONAIS DA COMPANHIA	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e respeitar todos os tópicos desta norma • Contribuir com a disseminação da cultura de <i>Compliance</i> • Responder ao Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos • Reportar qualquer situação de Conflito de Interesses ao <i>Compliance</i> • Adotar as medidas mitigadoras apresentadas pela área de Gente e Gestão, tal como pelos gestores imediatos • Contribuir com a efetivação desta norma, tal como com todos os documentos de <i>Compliance</i> por meio da abertura de relatos para os casos em que estiverem em desacordo

4. DEFINIÇÕES

➤ CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que o interesse pessoal do profissional interfere, de alguma forma, nos interesses da Companhia. No dia a dia das grandes empresas, isso pode ocorrer nas relações diárias com fornecedores, clientes, parceiros de negócio, órgãos públicos e, até mesmo, entre os profissionais.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA

APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

O Conflito de Interesses pode ser classificado em:

- **Real:** Trata-se da existência concreta de um Conflito de Interesses.
- **Potencial:** Trata-se da existência de uma situação que tem potencial de evoluir para um conflito real.
- **Aparente:** Trata-se de uma situação em que dado indivíduo pode concluir que um colaborador não agiu com integridade e foi de encontro aos interesses da Companhia.

➤ **COMPLIANCE**

É o ato de estar em conformidade com as normas e regras internas da organização, bem como com leis e regulamentos, aos quais a empresa está sujeita no mercado em que atua.

➤ **COLABORADOR**

Todos aqueles que possuem relação de trabalho com a Companhia, mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como estagiários, menores aprendizes e empregados temporários.

➤ **PROFISSIONAIS**

Colaboradores, Administradores e todos os membros dos órgãos de apoio e assessoramento aos órgãos da administração da Companhia.

➤ **TERCEIROS**

São aqueles que prestam algum tipo de serviço, fornecem algum tipo de produto ou são parceiros da Companhia, como despachantes, representantes comerciais, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócio. A atuação destes públicos traz implicações para a Companhia, principalmente, ao atuarem em seus nomes junto ao setor público. Isto ocorre pois existe responsabilização solidária, ou seja, se um terceiro agindo em nome da Companhia realizar qualquer abordagem inadequada com agentes públicos, a Companhia poderá ser responsabilizada.

➤ **FORNECEDORES**

Trata-se das pessoas físicas ou jurídicas que prestam serviço ou fornecem bens à Companhia, sem relação de emprego.

➤ **AGENTES PÚBLICOS**

Agentes públicos são todas as pessoas que exercem função pública, podendo ser o exercício transitório ou definitivo, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Podendo ser: servidores públicos civis, servidores públicos militares, agentes políticos e particulares em colaboração com o Poder Público.

➤ **BRINDES**

Uma lembrança sem valor comercial, distribuída em razão de propaganda, promoção, eventos ou cortesia, como, por exemplo, canetas, calendários, agendas e blocos de anotações.

➤ **PRESENTES**

É aquilo que se oferece como forma de agradecimento ou favorecimento, tais como bebidas alcoólicas, cestas com produtos, itens caros etc. Normalmente não são personalizados com a marca da empresa e trata-se de itens para uso pessoal e com valor de mercado.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

➤ **ENTRETENIMENTO**

Atividades e/ou eventos cujo fim é proporcionar lazer aos seus participantes, por exemplo, festas, shows, eventos esportivos, eventos sociais ou refeições comemorativas.

➤ **HOSPITALIDADES**

Trata-se do oferecimento ou recebimento de hospedagens, alimentação e/ou deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos). Inclui-se, também, pagamento de café da manhã, almoço ou jantar, bem como ofertas de finais de semana em casas de praia/campo.

➤ **RELAÇÃO DE PARENTESCO**

É o vínculo por consanguinidade, adoção, aliança (mediante o casamento), afinidade ou qualquer relação estável de afetividade, podendo ser, ou não, biológico.

➤ **RELAÇÃO DE PARENTESCO POR AFINIDADE**

Por afinidade é quando cada cônjuge ou companheiro é aliado aos parentes do outro. Limita-se aos ascendentes, aos descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro. Exemplos: sogro(a), cunhado(a) etc. (Art.1.595 do Código Civil)

➤ **RELAÇÃO DE PARENTESCO POR CONSAGUINIDADE**

Consanguíneo é quando existe um vínculo biológico ou de sangue entre as pessoas, que descendem de um ancestral comum, de forma direta ou indireta. Exemplos: filho(a), mãe, pai etc. (Art.1.592 do Código Civil)

➤ **DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES E TERCEIROS**

Processo de avaliação preventiva de riscos de corrupção, reputação e integridade nos relacionamentos com fornecedores, terceiros e prestadores de serviços da Companhia, com base na avaliação de perfil, histórico de práticas de corrupção, presença em listas de restrição, históricos processuais, entre outras informações.

➤ **BACKGROUND CHECK**

O *Background Check* consiste no processo de verificação de antecedentes em que são avaliados quaisquer indícios de ocorrências, irregularidades ou pendências relacionadas a questões financeiras, jurídicas, comerciais e/ou criminais.

5. DETALHAMENTO

5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

O Conflito de Interesses ocorre sempre que há colisão entre o interesse pessoal do profissional e os interesses da Companhia comprometendo, eventualmente, a imagem, a reputação ou o desempenho da empresa. É importante ressaltar que o Conflito existe mesmo que nenhum ato prejudicial tenha ocorrido, pois, até mesmo um Conflito de Interesses aparente, pode causar danos à imagem e à credibilidade da Companhia. Por esse motivo, a Companhia precisa tomar conhecimento, se possível, de todos os Conflitos de Interesses existentes. Diante disso, é imprescindível, que todos lidem com o Conflito de Interesses de forma honesta e transparente, para que os interesses da Companhia sejam sempre preservados.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

É importante que os colaboradores e profissionais da Companhia evitem todo tipo de Conflito de Interesses, seja este real, potencial ou aparente, bem como zelem para que suas atitudes não sejam conflitantes com os objetivos e interesses da Companhia.

Por fim, é fundamental o preenchimento do formulário de autodeclaração presente na Intranet e no item 5.2 desta norma, a fim de que seja possível monitorar e mitigar os conflitos de interesses existentes. Ademais, caso haja suspeita de uma situação de Conflito de Interesses que envolva outro colaborador, solicita-se o registro da suspeita, por meio do Canal Aberto da Companhia.

5.2 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Embora haja muitas possibilidades de situações que envolvam Conflito de Interesses, a seguir são apresentados alguns cenários que demandam atenção e direcionamento específico. Entretanto, caso haja outra realidade não citada nesta norma, mas que pode ser caracterizada e entendida como Conflito de Interesses, solicita-se o reporte à área de *Compliance* para monitoramento e estabelecimento de tratativas.

5.2.1 ATIVIDADES PARALELAS

Atividades paralelas são aquelas em que os profissionais realizam fora da sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas. Os colaboradores da Companhia são livres para desempenhar tais atividades, desde que estas não impactem negativamente no desempenho do negócio, bem como na imagem da empresa ou constitua ato de concorrência à Companhia. Contudo, em casos em que o contrato de trabalho prevê exclusividade do trabalhador com a Companhia, as atividades paralelas não são permitidas.

Diante disso, é importante ressaltar que:

- A utilização de informações internas em palestras, *workshops* ou aulas deve ser autorizada pela Diretoria.
- Convites para ministrar palestras como representante da Companhia devem ser validados com o respectivo diretor.
- A comercialização de produtos e serviços, tais como rifas, doces, vendas por catálogo, dentre outros, é proibida durante o expediente, bem como nas dependências da Companhia.
- O profissional não deverá exercer atividades paralelas que coincidam com os horários dedicados à Companhia.
- O profissional não deverá exercer atividades durante períodos de descanso necessário para suas atividades na Companhia. Os exercícios dessas atividades incompatíveis ensejarão a rescisão contratual do profissional.
- Não é permitido exercer atividades relacionadas ou concorrentes ao negócio da empresa, direta ou indiretamente, inclusive participação acionária em negócio concorrente.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

- Não é recomendado aos profissionais da Companhia firmar contrato de trabalho com qualquer cliente, fornecedor, representante ou distribuidor da empresa, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pelo diretor responsável e pela área de *Compliance* e desde que não gere situação de Conflito de Interesses com a Companhia.
- Profissionais não poderão revender produtos da Companhia, adquiridos nas lojas ou em qualquer outro meio comercial corporativo.

5.2.2 ATIVIDADES POLÍTICAS E SINDICAIS

A Companhia respeita o direito individual de cada Profissional, isto é, de ele se envolver em assuntos cívicos e sindicais, tal como participar de processos políticos. Tais atividades devem, no entanto, ocorrer somente fora do expediente de trabalho, como também sem causar interferência nesse.

Devemos, portanto, observar as seguintes diretrizes:

- Não é permitido utilizar a imagem da Companhia ou de qualquer produto da empresa para realizar campanha política.
- O cargo que o profissional ocupa não poderá ser usado para apoiar candidato ou partido político, tampouco instituições sindicais.
- As atividades políticas não devem ser realizadas nas dependências da Companhia e/ou a serviço dela, como, por exemplo, a panfletagem.
- O exercício das atividades políticas e sindicais não deverá causar nenhum favorecimento ou prejuízo ao desempenho do profissional.
- É proibido utilizar ativos da empresa para atividades políticas e sindicais.

A Companhia reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e está pronta a buscar, por meio de negociação, o melhor acordo entre os interesses desses e os da empresa, respeitadas a sua competitividade e sobrevivência.

5.2.3 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E COLABORADORES

A Companhia incentiva que os profissionais indiquem futuros contratados, por meio do Programa “IndicaAí”. Todavia, é importante ressaltar algumas diretrizes, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou Conflito de Interesses.

Aqueles que possuem relações conjugais ou de parentesco com outros profissionais da Companhia poderão ser admitidos na empresa, desde que não possuam qualquer grau de parentesco com subordinação direta, sejam avaliados e concorram em igualdade de condição:

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

- A contratação ou a promoção de familiar de profissional somente ocorrerá se o candidato atender aos requisitos necessários para o cargo, sem privilégios de qualquer natureza.
- Os candidatos indicados serão submetidos a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção nem favorecimento.

Ademais, caso haja relação de parentesco por consanguinidade ou por afinidade, o colaborador/profissional conflitado tem a obrigação de reportar a existência do relacionamento familiar e, se for o responsável por conduzir o processo, não poderá mais ser o condutor deste. É importante destacar que a omissão de tal informação é considerada Conflito de Interesses, o que pode sujeitar o profissional às ações disciplinares cabíveis.

5.2.4 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Como parte do compromisso da Companhia com o *Compliance*, toda e qualquer tratativa com parceiros, prestadores de serviços e fornecedores, seja formalizada, seja verbal, deve ser pautada pela ética, pela transparência, pela imparcialidade e pela postura profissional, sempre evitando julgamentos, atitudes ou colocações que possam colocar em risco a imagem ou os objetivos da Companhia. Portanto, é necessário que todos os candidatos a parcerias passem pelo processo de avaliação sem nenhuma forma de privilégio.

A Companhia permite a indicação de parceiros de negócios, prestadores de serviços ou fornecedores, bem como respeita e autoriza as relações de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, clientes e prestadores de serviço, contudo ressalta algumas diretrizes, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou Conflito de Interesses na indicação e contratação de fornecedores.

- O relacionamento familiar entre colaboradores e fornecedores deve ser, obrigatoriamente, declarado, por meio do Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos existente na Intranet.
- O colaborador que possuir relação de parentesco com fornecedores, clientes e prestadores de serviço deve se abster de participar do processo de contratação, da gestão do contrato e do relacionamento comercial. Caso o processo já esteja em andamento, o funcionário deve ser, imediatamente, afastado da atividade.
- A indicação de fornecedores por parte de profissionais, diretores, sócios, ou qualquer outro nível hierárquico deve ser formalmente comunicada e não deve implicar favorecimento.
- A contratação de prestadores de serviços, fornecedores ou realização de parcerias deve ser objetiva, imparcial e baseada em critérios técnicos e éticos (qualidade, relação custo-benefício, entrega, nível de serviço e cumprimento das leis vigentes);
- Compradores não devem tratar com fornecedores em cujos estabelecimentos familiares (esposa, pais, irmãos, avós, tios e sobrinhos) ou afins (cunhados, sogros, tios e sobrinhos) trabalhem, delegando tal responsabilidade para seu superior imediato.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

- A contratação de prestadores de serviços, fornecedores e/ ou a realização de parcerias com funcionários públicos ou com seus familiares deverão ser informadas ao Comitê de Ética e *Compliance* para validação.
- A contratação do fornecedor deve ocorrer somente após aprovação no processo de *Due Diligence* realizado pela área de *Compliance*.

5.2.5 RELACIONAMENTO AMOROSO E FAMILIAR ENTRE PROFISSIONAIS

A Companhia respeita a vida pessoal de seus colaboradores e profissionais. Sendo assim, o relacionamento amoroso e familiar entre os profissionais é aceito, porém, a fim de evitar situações de favorecimento e/ou de Conflito de Interesses, as seguintes diretrizes devem ser observadas.

- Os relacionamentos amorosos e familiares entre os profissionais devem ser declarados no Formulário de Conflito de Interesses disponível na Intranet.
- Não é permitida a relação de liderança/subordinação, direta ou indireta, ou em nível de direção e gestão, para profissionais com envolvimento amoroso ou familiar. Os casos preexistentes serão analisados, e os profissionais nessa condição poderão ser realocados.
- Ainda que não haja hierarquia e relação de liderança/subordinação, mas exista influência de uma das partes na decisão de carreira ou atividade do outro, o colaborador conflitado tem a obrigação de se abster da tomada de decisão.
- Os profissionais devem manter conduta de respeito em relação aos demais colegas de trabalho, evitando situações constrangedoras e de proximidade dentro das instalações da empresa.
- Qualquer profissional da Companhia que possua relação familiar de primeiro grau no funcionalismo público deve declarar no Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos presente na Intranet.

5.2.6 RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O relacionamento com funcionários públicos, seus familiares ou pessoas relacionadas deve ocorrer pautado pela transparência, lei e conforme o previsto no contrato estabelecido com o órgão público em questão. Desta forma, a Companhia orienta seus profissionais que sigam o estabelecido nesta norma e reportem, imediatamente, qualquer forma de Conflito de Interesses que venha a surgir no relacionamento com o setor público, por meio do Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos presente na Intranet.

- É proibido o oferecimento ou a promessa de dinheiro, presentes, viagens e convites de entretenimento e refeições de negócio a funcionários públicos, seus familiares e pessoas relacionadas com o intuito de influenciar suas decisões em benefício próprio, bem como a sua solicitação ou recebimento com a mesma finalidade.
- Tais práticas são consideradas ilícitas e podem vir a ser caracterizadas como corrupção ativa e/ou passiva, sujeitando-se às penalidades da Lei nº 12.846/13.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

- Em todas as relações com o setor público é vedado o desrespeito às leis, inclusive as leis anticorrupção brasileiras e estrangeiras aplicáveis, seja em território nacional ou estrangeiro. As relações incluem e não se limitam a licitações, atividades regulatórias e de defesa do interesse, ações de fiscalização e de aplicação de sanções.

5.2.7 CONFLITO DE INTERESSES NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conflito de Interesses pode ocorrer também no Conselho de Administração. Por isso, é dever dos membros do Conselho monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses, a fim de se evitar o mau uso dos ativos da Companhia e o estabelecimento de vantagens indevidas.

Diante disso, o Executivo ou Membro do Conselho que, por qualquer motivo, tiver interesse particular conflitante com os interesses da Companhia deve comunicar imediatamente o fato e se abster de participar das discussões e deliberações.

5.2.8 BRINDES, PRESENTES, EVENTOS, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

O recebimento ou o oferecimento de brindes, presentes, convites para eventos, hospitalidades e entretenimento pode gerar Conflito de Interesses. Diante disso, os colaboradores devem observar as diretrizes expressas no Código de Conduta da Companhia, bem como na Norma de Brindes e Presentes.

É importante destacar que as diretrizes para recebimento de brindes, presentes, eventos, entretenimento e hospitalidades no relacionamento com funcionários públicos são mais rígidas devido a importância do tema e previsões legais específicas. Estas estão detalhadas e descritas na Política Anticorrupção.

5.3 FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE RELACIONAMENTOS

De acordo com o Código de Conduta da Companhia é dever de todo Colaborador declarar potenciais Conflitos de Interesse. Diante disso, o Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos está disponível na Intranet na página do *Compliance*, bem como no link <https://forms.office.com/r/JVaBLhzhW5>.

Este possui como objetivo proporcionar aos colaboradores da Companhia uma oportunidade de autodeclaração de Conflito de Interesses, para que, de forma honesta e transparente, os interesses da Companhia sejam preservados. Os colaboradores deverão informar eventuais relacionamentos com agentes públicos, contatos com agentes públicos, relacionamentos amorosos e/ou familiares, relacionamento com concorrentes, clientes e/ou fornecedores da Companhia, bem como ocasionais atividades paralelas. O preenchimento do formulário compromissado com a verdade é de responsabilidade dos profissionais e colaboradores da Companhia.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

O formulário deverá ser preenchido anualmente nos períodos de campanha divulgados pela área de *Compliance*, ou por iniciativa do colaborador, caso haja necessidade de atualização das informações fornecidas anteriormente.

Para os novos colaboradores, o Formulário de Conflito de Interesses deverá ser preenchido anteriormente à admissão do colaborador sendo concomitante à realização do processo de *BackGround Check* do candidato, a fim de se prevenir futuros riscos à Companhia.

5.4 MONITORAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Cabe à área de *Compliance* realizar o monitoramento e o acompanhamento dos Conflitos de Interesses apurados, por meio do Formulário de Autodeclaração. Tais conflitos serão classificados em reais, potenciais e aparentes. Se necessário, será realizada uma investigação aprofundada, a fim de embasar a tomada de decisão e o estabelecimento de planos de ação.

Caso seja identificado alguma situação que represente risco à reputação e à imagem da Companhia, o *Compliance* deverá balizar as informações junto à área de Gente e Gestão, bem como junto aos gestores imediatos, para que, em conjunto, sejam estabelecidas propostas de mitigação do risco que deverão ser apresentadas ao Comitê de Ética e *Compliance* para aprovação.

Em situações de alto risco, caberá ao CEC a deliberação sobre a intervenção imediata para a resolução do Conflito de Interesses.

5.5 COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS

A área de *Compliance* é responsável por realizar um plano de comunicação anual acerca do tema com o intuito de orientar o preenchimento do Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos, bem como divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento desta norma.

Ademais, é importante ressaltar que é de responsabilidade, também, da alta liderança e dos gestores imediatos incentivar os seus liderados a responderem com transparência e honestidade o Formulário de Autodeclaração de Relacionamentos presente na Intranet, assim como relatarem quaisquer situações e/ou dúvidas que surgirem.

Por fim, quaisquer dúvidas, sugestões e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta norma devem ser encaminhadas ao *Compliance*, por meio do e-mail compliance@pifpaf.com.br.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

5.6 CANAL ABERTO

A Companhia encoraja todos os seus profissionais e terceiros a reportar qualquer ato identificado ou suspeita de descumprimento desta norma, demais normas internas ou legislação.

É responsabilidade de todos os profissionais e terceiros da Companhia comunicar imediatamente qualquer conduta que viole a Integridade da Companhia.

Diante disso, a Companhia disponibiliza os seguintes meios de comunicação:

- Canal Aberto, gerido por empresa terceira, totalmente independente e especializada. Por meio deste canal a Companhia confere a possibilidade de relatos anônimos, caso assim desejar o relator. O Canal Aberto pode ser acessado via web e telefone:

Web: www.canalabertopifpaf.com.br

Telefone: 0800 377 8044

- Canal para Dúvidas e Sugestões, que visa a garantia de uma boa comunicação, com acesso fácil e direto à Companhia.
- As dúvidas deverão ser encaminhadas para o e-mail abaixo e serão esclarecidas pela Área de *Compliance*: compliance@pifpaf.com.br

A Companhia se compromete a averiguar e tratar todo e qualquer tipo de caso reportado. No entanto, quando comprovada a utilização indevida dos canais para registro de situações falsas e de má fé, serão previstas a aplicação de sanções disciplinares.

A Companhia garante expressamente o sigilo, no limite da lei, quanto à identidade das pessoas que utilizarem os meios de comunicação aqui descritos e não admite sob nenhuma hipótese qualquer forma de represália ou retaliação a quem utilizar os meios disponibilizados.

Caso seja identificado qualquer ato mencionado acima, deve-se reportar a área de *Compliance* para que seja apurado e tratado devidamente.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	NORMA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO: 0
		VIGÊNCIA: 09/02/2022

5.7 PENALIDADES PREVISTAS EM CASOS DE VIOLAÇÃO

O desrespeito aos princípios desta norma, do Código de Conduta e da Política Anticorrupção sujeitará os profissionais às ações disciplinares cabíveis, podendo acarretar inclusive, para os casos graves, na demissão por justa causa, sem prejuízo de outras medidas legais.

Em se tratando dos terceiros que atuam em nome da Companhia, a violação das regras implicará em penalidades contratuais, podendo estes ter os contratos encerrados, sem prejuízo das sanções administrativas ou criminais.

A omissão dos fatos e informações constitui a conivência de quem a tiver omitido/ocultado. Portanto, caso tenha conhecimento ou suspeita de qualquer ato de descumprimento desta norma, deve-se reportar a Área de *Compliance*, por meio do registro no Canal Aberto, para que seja averiguado e tomada as devidas providências.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

POL-COR-0037-POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO V.1

POL-COR-0040-POLÍTICA DE COMPLIANCE V.1

7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Alteração
00	-	Emissão de novo documento

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA

APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR