

# ABC

*Arquitetando  
o novo*

## Política de Conflito de Interesses

---

### **1. Introdução**

A ABC Empreendimentos reconhece que a credibilidade e a integridade de suas decisões dependem da imparcialidade de seus colaboradores, parceiros e representantes.

Esta Política de Conflito de Interesses tem por finalidade estabelecer princípios e diretrizes para identificar, prevenir e tratar situações em que interesses pessoais, familiares ou externos possam interferir nas decisões profissionais e corporativas da empresa.

### **2. Objetivo**

Definir regras claras para prevenção, comunicação e gestão de conflitos de interesse, assegurando que todas as decisões e relacionamentos empresariais sejam pautados pela ética, transparência e pelo melhor interesse da ABC Empreendimentos.

### **3. Escopo**

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, administradores, diretores, estagiários, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros comerciais, representantes e terceiros que atuem, direta ou indiretamente, em nome da ABC Empreendimentos, independentemente do vínculo contratual ou nível hierárquico.

### **4. Definições**

Para fins desta Política, consideram-se:

- Conflito de Interesses: Situação em que interesses particulares, familiares ou de terceiros possam influenciar, comprometer ou parecer comprometer a imparcialidade de decisões profissionais.
- Interesse Pessoal: Qualquer ganho ou benefício, financeiro ou não, obtido ou pretendido por colaborador ou pessoa de seu relacionamento próximo.
- Relacionamento Próximo: Parentes até o segundo grau, cônjuges, companheiros, sócios, amigos íntimos ou qualquer pessoa com vínculo pessoal relevante.
- Declaração de Conflito de Interesses: Documento formal utilizado para registrar, comunicar e tratar eventuais situações de conflito.
- Comitê de Compliance: Responsável por orientar, analisar e acompanhar a gestão dos conflitos de interesse na empresa.

## 5. Princípios

As decisões e condutas dos colaboradores da ABC Empreendimentos devem observar os seguintes princípios:

- Imparcialidade: O interesse da empresa deve sempre prevalecer sobre interesses pessoais ou de terceiros;
- Transparência: Todos os potenciais conflitos devem ser comunicados formalmente;
- Integridade: A atuação profissional deve ser ética, justa e responsável;
- Prevenção: Os colaboradores devem identificar e relatar, com antecedência, situações que possam gerar conflito;
- Confidencialidade: As informações relacionadas à apuração de conflitos devem ser tratadas de forma reservada e discreta.

## 6. Situações Comuns de Conflito de Interesses

Consideram-se potenciais situações de conflito de interesses, entre outras:

- Participar, direta ou indiretamente, de decisões que envolvam empresas de familiares ou pessoas próximas;
- Ter participação societária, financeira ou comercial em fornecedores, parceiros ou concorrentes da ABC Empreendimentos;
- Utilizar informações confidenciais obtidas no exercício da função para benefício próprio ou de terceiros;
- Receber presentes, comissões, descontos, hospitalidades ou vantagens que possam comprometer a independência profissional;
- Exercer atividades externas que interfiram no desempenho das funções na empresa;
- Contratar ou indicar familiares e pessoas próximas sem a devida transparência e autorização prévia.

## **7. Identificação e Comunicação de Conflitos**

Todos os colaboradores têm o dever de identificar e comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance qualquer situação potencial, aparente ou efetiva de conflito de interesses.

A comunicação deverá ser formalizada por meio de Declaração de Conflito de Interesses (anexo I), contendo a descrição detalhada do fato, as partes envolvidas e eventuais medidas já adotadas para mitigação.

O Comitê de Compliance analisará o caso, emitirá parecer e encaminhará, quando necessário, à alta administração para decisão final.

## **8. Gestão e Tratamento**

As situações de conflito de interesses serão avaliadas individualmente, levando-se em conta a gravidade, o impacto potencial e as medidas corretivas cabíveis.

As ações podem incluir, entre outras:

- Readequação de responsabilidades ou afastamento de processos decisórios;

- Revisão ou substituição de fornecedores e parceiros envolvidos;
- Orientações formais ao colaborador e reforço de treinamentos internos;
- Adoção de medidas disciplinares em casos de omissão ou reincidência.

## **9. Divulgação**

Esta Política será amplamente divulgada nos canais internos da ABC Empreendimentos e comunicada a todos os colaboradores e parceiros, de modo a garantir conhecimento, conscientização e compromisso com a integridade organizacional.

## **10. Responsabilidades**

Nível	Responsabilidade
Alta Direção	Aprovar esta Política, demonstrar comprometimento e assegurar os recursos necessários à sua implementação.
Comitê de Compliance	Receber e analisar comunicações de conflito, emitir pareceres, acompanhar a execução de medidas e manter registro atualizado.
Gestores	Monitorar possíveis conflitos em suas equipes e apoiar o processo de comunicação e tratamento.
Colaboradores e Terceiros	Evitar, identificar e comunicar prontamente qualquer situação de conflito, atuando sempre com lealdade e transparência.

## **11. Sanções e Consequências**

A omissão ou o descumprimento desta Política sujeitará os responsáveis às medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertência, suspensão, rescisão contratual e, quando aplicável, comunicação às autoridades competentes.

## **12. Revisão e Atualização**

Esta Política será revisada sempre que houver alteração legislativa, normativa ou estrutural relevante. Toda atualização será aprovada pela alta administração e comunicada formalmente a todos os colaboradores e parceiros.

## **13. Vigência**

**A B C**

*Arquitetando  
o novo*

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da ABC Empreendimentos e permanece válida até sua substituição formal.

**Anexo I – Declaração de Conflito de Interesses**  
**Política de Conflito de Interesses – ABC Empreendimentos**

**1. Identificação do Declarante**

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**Departamento/Setor:** \_\_\_\_\_

**E-mail Corporativo:** \_\_\_\_\_

**Data de Admissão / Início do Contrato:** \_\_\_\_\_

**2. Descrição do Potencial Conflito de Interesses**

Descreva de forma clara e objetiva a situação que possa configurar **conflito de interesses**, real ou potencial, conforme a Política de Conflito de Interesses da **ABC Empreendimentos**:

---

---

---

---

---

**Partes Envolvidas:**

**Tipo de Relação ou Interesse:**

Familiar     Financeiro     Comercial     Pessoal     Outro: \_\_\_\_\_

**Possível Impacto sobre decisões ou atividades da empresa:**

---

---

---

**3. Medidas Adotadas ou Propostas para Mitigação**

Indique as providências já adotadas ou sugeridas para evitar que o conflito afete a imparcialidade das decisões:

---

---

---

---

**4. Declaração do Colaborador / Terceiro**

Declaro, sob as penas da lei e conforme as normas internas da **ABC Empreendimentos** que:

1. As informações prestadas acima são verdadeiras e refletem fielmente a situação declarada;
2. Tenho ciência da Política de Conflito de Interesses e comprometo-me a cumpri-la integralmente;
3. Comprometo-me a comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance qualquer alteração ou novo fato que possa configurar conflito de interesses durante meu vínculo com a empresa.

**Local e Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Declarante:** \_\_\_\_\_

**5. Parecer do Comitê de Compliance**

**Análise:**

Conflito Inexistente     Conflito Potencial     Conflito Confirmado

**Conclusão e Medidas Recomendadas:**

---

---

---

---

**Data da Análise:** \_\_\_\_\_

**Assinatura de um dos Representantes do Comitê de Compliance:**

---

**6. Validação pela Alta Direção**

**Decisão:**

Aprovado     Rejeitado     Acompanhamento Necessário

**Observações:**

---

**Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante da Alta Administração:** \_\_\_\_\_