

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	VERSÃO	00
	CÓDIGO	PL-011.004

## 1. OBJETIVO

Proteger a integridade, a ética e a reputação do Grupo G&E, garantindo que as decisões e ações de seus colaboradores e parceiros sejam tomadas no melhor interesse da empresa, e não em benefício próprio ou de terceiros.

## 2. APLICAÇÃO

Esta Política se aplica a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e quaisquer terceiros que se relacionem com o Grupo G&E serviços Alfa e Ômega, incluindo aqueles que atuam em nome da empresa em projetos de terceirização.

- A. DIRETORIA EXECUTIVA:** responsável por aprovar esta política, bem como apoiar a sua efetiva implementação.
- B. COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE – CEI:** responsáveis por avaliar as causas de conflito de interesses e sugerir a aplicação de medidas disciplinares ou medidas de prevenção.
- C. DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE:** departamento responsável por orientar e retirar dúvidas a respeito desta política.
- D. GESTORES E LÍDERES:** líderes de equipe e gestores têm um papel fundamental no sentido de acompanhar e garantir que suas equipes compreendam e cumpram as diretrizes desta política.
- E. COLABORADORES:** todos os colaboradores são responsáveis por seguir as diretrizes estabelecidas nesta política, bem como relatar a área de Compliance ou por meio do Canal de Denúncias as infrações cometidas por outros indivíduos de que tiver conhecimento.
- F. PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS:** todos os prestadores de serviços e parceiros que, de alguma forma, representam ou atuam em nome da empresa, devem estar cientes das diretrizes estabelecidas nesta política.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A elaboração desta Política utilizou como referência os seguintes normativos:

- Manual de Integridade e Ética
- Regimento Interno
- Política de aplicação de medidas disciplinares
- Lei nº 12.813/2013

### 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

4.1. Abordaremos na presente Política os seguintes termos e definições:

- A. CONFLITO DE INTERESSES:** ocorre quando os interesses pessoais de uma pessoa podem comprometer sua capacidade de agir de forma imparcial ou no melhor interesse de outra pessoa ou organização.
- B. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA:** informações relevantes sobre o Grupo G&E que ainda não foram divulgadas ao público e que, se conhecidas, poderiam influenciar significativamente o preço de suas ações ou outros valores mobiliários.
- C. STAKEHOLDERS:** todas as partes interessadas (colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores e clientes).
- D. CANAL DE DENÚNCIAS:** ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimento de leis, dos temas descritos no Manual de Integridade e Ética, ou ainda, condutas que contrariem as boas práticas.
- E. COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE:** órgão colegiado de caráter consultivo e orientativo para questões disciplinares de violação do Manual de Integridade e Ética, podendo sugerir sanções e penalidades de acordo com a gravidade das infrações.
- F. RELAÇÃO DE PARENTESCO:** segundo o Código Civil, decorre de relações de consanguinidade em linha reta (pai, mãe, filhos, avós, bisavós) ou colateral (irmãos, tios, sobrinhos) e de afinidade (cônjuge, sogro e sogra, cunhado, etc).

## 5. DESCRIÇÃO

O conflito de interesses ocorrerá quando, por influência externa ao agente, houver o comprometimento de sua imparcialidade na tomada de decisão, podendo prevalecer os interesses pessoais em detrimento dos interesses do Grupo G&E.

A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público ou privado, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador ou por terceiros. Nas situações que possam gerar dúvidas, elas devem ser discutidas com o gestor imediato e, assim sucessivamente, até que a dúvida seja sanada.

Diante disso, a fim de mitigar a ocorrência de conflito de interesses, todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e quaisquer terceiros deverão observar as regras abaixo delineadas.

### 5.1. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

- Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção de fornecedores e parceiros, priorizando a competência, a qualidade e o preço justo.
- Realizar Due Diligence prévio à contratação, nos termos do “PO-011.004 - PROCEDIMENTO DE DUE DILIGENCE DE FORNECEDORES”.
- Incluir as cláusulas dispostas no documento “DC-011.008 – CLÁUSULAS CONTRATUAIS DE INTEGRIDADE E LGPD – PESSOA JURÍDICA” nos contratos a fim de prevenir causas de conflito de interesses, exigindo a comunicação de qualquer situação relevante.
- Estabelecer mecanismos de monitoramento e auditoria para garantir o cumprimento das normas.

### 5.2. CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

- Realizar Due Diligence prévio à contratação, nos termos do PO-011.002 - Procedimento de Due Diligence de colaboradores.
- Garantir que o processo de seleção seja conduzido de forma imparcial, com base em critérios técnicos e profissionais.
- Não realizar a contratação de colaboradores que sejam parentes de funcionários públicos, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, conforme a tabela abaixo:

	PARENTES CONSANGUÍNEOS	PARENTES POR AFINIDADE
1º grau:	<b>Linha reta:</b> Pais, filhos	<b>Linha reta:</b> Sogros, enteados, genros, noras
2º grau:	<b>Linha reta:</b> Avós, netos	<b>Linha reta:</b> Avós do cônjuge, netos exclusivos do cônjuge ou companheiro
	<b>Linha colateral:</b> Irmãos	<b>Linha colateral:</b> Cunhados
3º grau	<b>Linha reta:</b> Bisavós, bisnetos	<b>Linha reta:</b> Bisavós, bisnetos exclusivos do cônjuge ou companheiro
	<b>Linha colateral:</b> Tios, sobrinhos	<b>Linha colateral:</b> Tios, sobrinhos exclusivos do cônjuge ou companheiro

### 5.3. BOAS PRÁTICAS ESPERADAS DOS COLABORADORES

- Agir com honestidade e imparcialidade em todas as decisões e interações profissionais, priorizando os interesses da empresa.
- Evitar qualquer influência externa que possa comprometer a objetividade e a ética no trabalho.
- Comunicar imediatamente ao líder imediato qualquer situação que possa configurar um conflito de interesses, e fazer uma denúncia no canal disponível em nosso site (G&E Serviços: <https://geservicos.com/denuncias/>; Alfa & Ômega: <https://alfaomegaservicos.com.br/canal-de-denuncias/>).
- Respeitar o sigilo das informações confidenciais da empresa, não compartilhando com terceiros não autorizados.
- Não utilizar informações privilegiadas para obter vantagens pessoais ou beneficiar terceiros.

### 5.4. PROIBIÇÕES – SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES

- Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- Exercer, direta ou indiretamente, atividade incompatível com a função exercida que possa gerar concorrência com o Grupo G&E;
- Receber presentes, hospitalidades, cortesias, patrocínios ou doações feitas por agentes públicos, em qualquer situação;
- Receber presentes, hospitalidades, cortesias, patrocínios ou doações por terceiros que tenham intuito de influenciar suas ações ou decisões em benefício próprio ou de terceiros, devendo o colaborador;
- Contratação de bens ou serviços de empresas cujos sócios são agentes públicos;

- Contratação de ex-servidores públicos que tenham trabalhado na fiscalização ou gestão do contrato, podendo gerar favorecimento ou acesso a informações privilegiadas;
- Seleção de fornecedores com base em relações pessoais ou interesses financeiros, em vez de qualidade, preço e capacidade;
- Possuir participação em empresas que fornecem bens ou serviços ao Grupo G&E;
- Manutenção de relações comerciais ou pessoais com agentes públicos que possam influenciar a gestão do contrato;
- Utilização de informações confidenciais sobre o contrato para obter vantagens pessoais ou para beneficiar terceiros;
- Utilização de recursos do contrato para fins pessoais ou para beneficiar terceiros;
- Participação em atividades políticas que possam comprometer a imparcialidade na prestação do serviço público.

## 6. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO:

Esta política será revisada anualmente ou sempre que necessário, para garantir sua relevância e adequação às necessidades da empresa e à legislação vigente.

## 7. DA APROVAÇÃO PELA DIRETORIA EXECUTIVA

A Diretoria Executiva, no uso de suas atribuições, aprova a presente política, passando a vigorar a partir da data consignada.

Data da Aprovação	19 de março de 2025
-------------------	---------------------

## 8. RESUMO DE ALTERAÇÕES

Rev.	Data	Alteração	Responsável
00	03/2025	Emissão inicial.	Departamento de Compliance

## DIRETORIA EXECUTIVA