



Política de Conflicto de Interesses

2026

- 1** Objetivo
- 2** Abrangência
- 3** Conceito
- 4** Princípios
- 5** Situações que podem caracterizar conflito de interesses
 - 5.1** Relações Familiares
 - 5.2** Contratação de Fornecedores
 - 5.3** Relacionamento com Clientes
 - 5.4** Atividades Externas
 - 5.5** Participação Financeira
 - 5.6** Recebimento de Benefícios
 - 5.7** Uso de Informações Confidenciais
 - 5.8** Atuação Política
- 6** Deveres de Colaboradores
- 7** Declaração de Conflito de Interesses
- 8** Tratamento de Conflitos
- 9** Vedações
- 10** Responsabilidades
 - 10.1** Colaboradores
 - 10.2** Gestores
 - 10.3** Área de Reclamações Trabalhistas/Compliance
 - 10.4** Diretoria
- 11** Canal de Denúncias
- 12** Medidas Disciplinares
- 13** Treinamento e Conscientização
- 14** Acompanhamento de Conflitos de Interesses Preexistentes
- 15** Disposições Finais

1

OBJETIVO

A presente Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para prevenir, identificar, declarar, tratar e monitorar situações de conflito de interesses que possam comprometer a imparcialidade, a ética, a transparência e a integridade das decisões tomadas no âmbito da CENEGED.

Esta Política visa proteger os interesses da empresa, de seus clientes, parceiros, acionistas e demais partes interessadas, fortalecendo a cultura de integridade e o compromisso com elevados padrões éticos.

2

ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores da CENEGED, independentemente do nível hierárquico, cargo, função ou local de atuação, assim como, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros comerciais, empresas contratadas e demais terceiros que atuem em nome da CENEGED.

Todos são responsáveis por atuar de forma ética, íntegra e imparcial, evitando qualquer situação que possa gerar conflito entre interesses pessoais e os interesses da empresa.

3

CONCEITO

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais, financeiros, familiares, políticos ou de qualquer outra natureza possam influenciar, ou aparentar influenciar, a capacidade de uma pessoa agir de maneira objetiva, imparcial e no melhor interesse da CENEGED.

O conflito pode ser:

- Real;
- Potencial;
- Aparente.

Mesmo que não exista prejuízo efetivo, a simples aparência de favorecimento pode comprometer a reputação da empresa.

4

PRINCÍPIOS

São princípios desta Política:

- Ética;
- Integridade;
- Transparência;
- Imparcialidade;
- Boa-fé;
- Prestação de contas;
- Conformidade com a legislação.

SITUAÇÕES QUE PODEM CARACTERIZAR CONFLITO DE INTERESSES

São exemplos, sem limitação:

5.1 Relações Familiares

Participar de decisões relacionadas à contratação, promoção, avaliação, remuneração ou desligamento de familiares ou pessoas com vínculo afetivo.

Consideram-se familiares:

- cônjuge;
- companheiro(a);
- pais;
- filhos;
- irmãos;
- avós;
- netos;
- sogros;
- genros;
- noras;
- cunhados;
- enteados.

5.2 Contratação de Fornecedores

Influenciar a contratação de empresa:

- pertencente ao colaborador;
- pertencente a familiar;
- pertencente a amigo próximo;
- na qual possua participação societária.

5.3 Relacionamento com Clientes

Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros.

5.4 Atividades Externas

Exercer atividade profissional paralela que:

- prejudique o desempenho das funções;
- utilize recursos da empresa;
- concorra com os negócios da CENEGED;
- gere favorecimento indevido.

5.5 Participação Financeira

Possuir investimentos relevantes em empresas concorrentes, fornecedoras ou clientes quando isso puder influenciar decisões profissionais.

5.6 Recebimento de Benefícios

Aceitar presentes, brindes, hospitalidades, viagens, vantagens ou benefícios que possam influenciar decisões ou criar expectativa de favorecimento, observado o Procedimento de Brindes, Presentes, Viagens e Hospitalidade da CENEGED.

5.7 Uso de Informações Confidenciais

Utilizar informações estratégicas para:

- benefício próprio;
- benefício de terceiros;
- realização de investimentos;
- obtenção de vantagens comerciais.

5.8 Atuação Política

Utilizar a estrutura da empresa para promoção de candidatos, partidos políticos ou movimentos políticos, em conformidade com o Regimento Interno da CENEGED.

6

DEVERES DOS COLABORADORES

Todos devem:

- agir com imparcialidade;
- comunicar imediatamente qualquer conflito de interesse;
- evitar situações que comprometam sua independência;
- declarar previamente qualquer potencial conflito;
- cooperar com as investigações internas.

A omissão do conflito de interesse constitui infração às normas internas.

7

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Sempre que houver situação real, potencial ou aparente, o colaborador deverá comunicar imediatamente:

- seu gestor imediato;
- e a área de Reclamações Trabalhistas/Compliance.

A declaração deverá conter:

- descrição da situação;
- pessoas envolvidas;
- riscos identificados;
- medidas adotadas.

A área de Reclamações Trabalhistas/Compliance analisará cada caso individualmente, juntamente com a Diretoria.

8

TRATAMENTO DOS CONFLITOS

Após análise, poderão ser adotadas medidas como:

- impedimento de participação na decisão;
- redistribuição de atividades;
- substituição do responsável;
- monitoramento da situação;
- outras medidas cabíveis.

Quando necessário, a Diretoria poderá deliberar sobre casos de maior relevância.

VEDAÇÕES

É vedado:

- utilizar o cargo para obtenção de vantagens pessoais;
- favorecer familiares ou amigos;
- influenciar processos seletivos;
- interferir em processos de contratação;
- utilizar informações privilegiadas;
- ocultar conflito de interesses;
- exercer atividades incompatíveis com as funções desempenhadas.

RESPONSABILIDADES

10.1 Colaboradores

- Cumprir esta Política;
- Declarar conflitos;
- Atuar com ética.

10.2 Gestores

- Zelar pela aplicação desta Política;
- Comunicar situações identificadas;
- Garantir decisões imparciais.

10.3 Área de Reclamações Trabalhista/Compliance

Compete à área de Compliance:

- orientar colaboradores;
- receber declarações;
- avaliar conflitos;
- propor medidas mitigatórias;
- manter registros;
- realizar treinamentos;
- monitorar o cumprimento desta Política.

10.4 Diretoria

Compete à Diretoria:

- aprovar esta Política;
- deliberar sobre situações estratégicas;
- assegurar os recursos necessários para sua implementação

11

CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer pessoa poderá comunicar, de boa-fé, situações relacionadas a conflitos de interesses por meio do Canal Ouvir Você da CENEGED.

As denúncias poderão ser realizadas de forma identificada ou anônima, sendo garantidos:

- confidencialidade;
- tratamento imparcial;
- proteção contra retaliações.

12

MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento desta Política poderá sujeitar o infrator às medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta e na legislação aplicável, incluindo:

- orientação formal;
- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- responsabilização civil e criminal, quando cabível.

13

TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A CENEGED promoverá treinamentos periódicos para divulgar esta Política e fortalecer a cultura de integridade, assegurando que todos os colaboradores compreendam seus deveres na prevenção e gestão de conflitos de interesses.

ACOMPANHAMENTO DE CONFLITOS DE INTERESSES PREEXISTENTES

A CENEGED reconhece que determinadas situações de conflito de interesses podem existir anteriormente à entrada em vigor desta Política ou decorrer de vínculos legítimos estabelecidos antes de seu ingresso na empresa.

Os casos já existentes não implicarão, por si só, em irregularidade ou aplicação de medidas disciplinares, desde que não haja omissão, má-fé ou utilização da posição ocupada para obtenção de vantagem indevida.

A área de Reclamações Trabalhista/Compliance e Diretoria realizarão acompanhamento periódico, podendo:

- revisar as medidas de mitigação adotadas;
- solicitar atualização das informações sempre que necessário;
- recomendar o afastamento do colaborador de decisões ou atividades específicas;
- propor medidas adicionais caso haja alteração das circunstâncias que aumentem o risco de comprometimento da imparcialidade.

O colaborador deverá comunicar imediatamente qualquer mudança que possa modificar a natureza ou o grau do conflito anteriormente declarado, mantendo suas informações sempre atualizadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política integra o Programa de Compliance e Integridade da CENEGED e deve ser observada em conjunto com:

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Brindes, Presentes, Viagens e Hospitalidade;
- Política de Canal de Denúncias;
- Demais normas internas.

Os casos omissos serão analisados pela área de Reclamações Trabalhistas/Compliance, podendo ser submetidos à Diretoria para deliberação.

Declaração de Conflito de Interesses

Eu, _____,
matrícula nº _____, declaro que:

- ☐ Não possuo qualquer conflito de interesses real, potencial ou aparente relacionado às minhas atividades na CENEGED.
- ☐ Possuo potencial conflito de interesses, conforme descrição abaixo:

Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração nesta declaração e a atuar sempre em conformidade com o Código de Ética e as políticas da CENEGED.

Filial/Estado, _____ de _____ de 202____.

Nome