

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

NI-13	Política de Conflito de Interesse COPI
-------	--

1 Objetivo

A Política sobre Conflito de Interesse e Transações com Partes Relacionadas (Colaboradores, diretores, gestores e pessoas físicas ou jurídicas) visa estabelecer as diretrizes de integridade e complementar as disposições sobre conflitos de interesses contidas no Código de Ética e Conduta COPI, a fim de **identificar, prevenir, detectar e informar** situações que possam constituir **conflitos de interesse**.

Esta Política não impedirá a celebração de transações com Partes Relacionadas, desde que praticadas no melhor interesse da COPI e em observância ao Código de Ética COPI e à legislação aplicável.

2 Abrangência

- Esta Norma Interna aplica-se a toda estrutura organizacional da Companhia.

3 Referência

- Código de Ética
- Política Anticorrupção

4 Responsabilidades

É dever de todos os Colaboradores agir de forma imparcial, honesta e profissional, visando o melhor interesse da COPI, independentemente de qualquer influência externa ou de cunho pessoal, no desenvolvimento de suas atividades profissionais diárias.

É de responsabilidade do Comitê de Ética, assegurar que as atividades descritas nesta Política sejam executadas e tomar conhecimento de todos os conflitos de interesses e as medidas disciplinares cabíveis.

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

5 Descrição

5.1 Introdução

Um dos princípios sobre os quais o **Código de Ética** da COPI foi construído é o da **imparcialidade**, que estabelece que todas as **decisões** devem **sempre** ser tomadas com base em **critérios transparentes**.

“Um dos principais mecanismos de Compliance e Governança Corporativa é o nosso Código de Ética e de Conduta (CEC), com o objetivo de reforçar o compromisso de atuar sempre de maneira ética e transparente no nosso cotidiano, incentivando decisões e práticas baseadas nos princípios de integridade, imparcialidade, legalidade e respeito às pessoas.”

Determinadas situações podem gerar (ou parecer gerar) **conflitos de interesse** para os colaboradores (diretores, funcionários ou subcontratados) ou parceiros, de modo que seus **interesses pessoais entrem ou possam entrar em conflito** com os **interesses da COPI** e seja posta em risco a imparcialidade nos processos de decisão.

Se os colaboradores acima mencionados atuarem motivados pela **obtenção de vantagens para si**, para **seu âmbito privado ou para terceiros poderão incorrer em deslealdade** ou até mesmo (em certos casos) em **corrupção**.

Com o objetivo de desenvolver os itens referentes ao Conflito de Interesse do Código Ético e da Política Anticorrupção, de **prevenir situações** que ponham em risco a imparcialidade e a defesa dos interesses da Companhia, nos processos de **tomada de decisão** e de **reforçar a transparência dos mesmos** perante nossos grupos de interesse (diretores, funcionários, clientes, consumidores, fornecedores, concorrentes, acionistas e comunidades nas quais atuamos), A COPI desenvolveu a **presente política**, que forma o programa de integridade e **possui cumprimento obrigatório**.

5.2 Definição de Conflito de Interesse

Situação em que os **interesses pessoais** dos Destinatários da presente Política, **colidem ou possam colidir com os interesses da COPI**.

Entende-se por **interesse pessoal o próprio interesse** das pessoas sujeitas a esta política, assim como de:

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

- Seu **cônjuge, companheiro de união estável ou pessoa com relação análoga de afetividade**;
- Seus **ascendentes, descendentes e irmãos, ou os de seu cônjuge**.

São alguns **exemplos** de conflitos de interesse:

- Ter participações em receber ou acordar algum tipo de retribuição ou vantagem de Empresas concorrentes e Empresas com as que a COPI tem ou poderia ter uma relação contratual (que pode ser um cliente ou um fornecedor atual ou empresas do mesmo seguimento);
- Ter familiares (por consanguinidade ou de afetividade, incluindo ex-cônjuges com vínculo de pensão alimentícia) que ocupam cargos de direção ou têm poder de influir na gestão ou tomada de decisão em empresas da concorrência, fornecedores ou clientes atuais ou outras empresas do mesmo segmento da COPI ou em órgãos públicos relacionados à atividade da Companhia;
- Trabalhar, prestar consultoria ou fornecer qualquer tipo de assessoria técnica, ainda que fora do horário de trabalho, para empresa concorrente da COPI, para clientes correntes ou outras empresas do mesmo segmento da COPI e para fornecedores, (exceto para acionistas controladores COPI na medida em que for compatível com o estatuto, as Políticas e regulações aplicáveis);
- Relação familiar (por consanguinidade ou de afetividade) com diretor, supervisor, responsável direto da área ou outra pessoa com poder de decisão nas avaliações ou retribuições de colaboradores da COPI;
- Contratar terceiro familiar ou empresa pertencente a terceiro familiar, desrespeitando esta Política.

Um conflito de interesse não constitui por si só em todos os casos um ato de **corrupção**, porém, pode derivar em corrupção se colaboradores da COPI ou terceiros que atuam em nome da Companhia **descumprirem os deveres a eles atribuídos**, motivados pela **obtenção de vantagens para si próprios**, para seu **âmbito privado ou para terceiros**.

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

Caracteriza-se descumprimento desta política toda e qualquer omissão de informação, seja intencional ou não, com relação a eventuais conflitos de interesse.

As vantagens podem consistir em **privilégios, contratações ou benefícios indevidos**, entre outros.

Havendo dúvidas acerca da definição de situação de conflito ou em caso de suspeita de situação de conflito de interesses envolvendo outro Colaborador em detrimento dos interesses da COPI, a área de Integridade deve ser informada diretamente ou através do Canal de denúncias e sugestões COPI:

Tel.: 0800 800 5757

Site: copiporto.com.br

6 Fluxo de ações em caso de suspeita ou confirmação de conflito de interesses

- Reportar imediatamente o fato ao superior hierárquico de nível gerencial e/ou a área de Integridade, diretamente ou através do Canal de denúncias e sugestões COPI;
- Interromper qualquer ação ou abster-se de começar qualquer ação sob sua responsabilidade que possa resultar ou agravar eventual conflito de interesses;
- Abster-se de utilizar sua influência, profissional ou pessoal, para incentivar a COPI a dar andamento em processos internos que possam estar influenciados por conflito de interesses, seja ele aparente ou concreto.

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

7 Pautas Principais

- A COPI repudia toda forma de corrupção ou abuso de sua posição para obter benefício pessoal, seja no setor público ou no setor privado;
- A COPI respeita a participação dos Destinatários desta política em outras atividades empresariais, sempre que a relação contratual permitir e sempre que não originar possíveis conflitos de interesse com suas responsabilidades como colaboradores da Companhia;
- Os Destinatários da presente Política não deverão buscar, em hipótese alguma, benefício próprio ou de terceiros por meio do uso indevido de sua posição ou contatos na COPI;
- Os Destinatários deverão evitar qualquer conflito de interesse que possa colocar as prioridades pessoais à frente das da COPI, devendo abster-se de intervir em processos ou influir na tomada de decisões em que tenham um interesse pessoal, direto ou indireto;
- As relações pessoais no trabalho não devem influir na capacidade de atuar no melhor interesse da COPI e não devem afetar nenhuma relação profissional. As decisões de trabalho devem sempre se basear nas qualificações, no desempenho, nas habilidades e na experiência;
- Os Destinatários da presente Política que se encontrarem frente a uma situação que possa dar lugar ou tenha dado lugar a um conflito de interesse, deverá comunicá-la, tão logo venha a ter conhecimento de tal situação, a seu superior imediato e ao Comitê de Ética da Companhia, por meio do canal de denúncias e sugestões, ao Rh, ou pessoalmente a um dos representantes do comitê. Isso inclui situações que venham a ocorrer (por exemplo, quando um colaborador começa uma relação pessoal com um Destinatário desta política que possa afetar a objetividade de suas decisões). O Comitê de ética COPI deverá avaliar a situação de maneira justa e transparente;
- Um conflito de interesse não pressupõe o cancelamento imediato da operação ou do processo de tomada de decisão que será iniciado ou estiver em curso, mas exige

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

uma comunicação prévia e pontual para que a COPI possa avaliar os riscos, estabelecer as medidas oportunas e evitar afetar a imparcialidade do processo. Essas medidas, podem consistir, a título de exemplo, em:

- * Autorização expressa do Comitê de Ética para continuar com a operação;
- * Estabelecimento de restrições de forma que a pessoa que tenha o conflito não participe em todo ou em parte do processo;
- * Caso não seja possível estabelecer medidas preventivas ou estas não forem suficientes para garantir a imparcialidade do processo, então o Comitê de Ética poderá solicitar o cancelamento ou não continuidade da operação.

- Além da obrigação de comunicação imediata em caso de conflito de interesse, o colaborador COPI, que estiverem em alguma das situações mencionadas a seguir, deverá preencher anualmente a declaração de conflito de interesse incluída no Anexo I.

Situações que exigem a apresentação da declaração anual de conflitos de interesse:

- * Ser procurador/representante de alguma das empresas (COPI, COPIS e filiais);
- * Ser gestor em qualquer nível descrito em nosso plano de cargos (Diretor, Gerente, supervisor, coordenador, líder ou encarregado);
- * Ser colaborador das seguintes áreas:

Suprimentos;

- Controladoria;
- Assessoria Jurídica;
- Auditoria Interna e Compliance;
- Segurança Patrimonial;
- Comercial;
- Controle de Frota;
- Rh.
- O colaborador COPI que, em função dos critérios anteriores, tiver a obrigação de apresentar a declaração de conflito de interesse, deverá enviá-la assinada para a área de Integridade, no prazo previamente estabelecido. O funcionário de Relações Humanas que coordenada o processo seletivo será o responsável por coletar a

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

declaração dos candidatos finalistas, que será avaliada posteriormente e arquivada junto com o dossiê do trabalhador aprovado no processo. No caso de pessoas físicas ou jurídicas que atuem sob contrato de prestação de serviços com a COPI, a declaração será coletada como requisito prévio à assinatura do contrato e será arquivada junto ao contrato e código de terceiros.

- A área de Integridade será responsável por analisar qualquer conflito de interesse informado nas declarações e que não tenha sido comunicado até o momento no Comitê de Ética;
- A área de Integridade será encarregada de manter registro e arquivo de todas as comunicações de conflito de interesse levadas ao Comitê de Ética da Companhia assim como evidência de sua resolução pelo Comitê;

8 Sanções e Medidas de prevenção, mitigação e gestão de conflitos de interesse

A não observância dos preceitos descritos nesta Política Interna justifica a imposição de medidas disciplinares e remediação previstas no Código de Ética Conduta COPI.

- Treinamentos realizados pela área de Integridade com foco no Código de Ética e na Política Interna sobre Conflitos de Interesses;
- Atualização periódica dos registros dos Colaboradores da COPI para obtenção de informações acerca de possíveis mudanças em seu perfil pessoal e/ou profissional;
- Aplicação do Questionário de Conflito de Interesses (ANEXO 1) no ato da contratação de novos Colaboradores e quando houver alteração em sua situação profissional dentro da COPI (promoção, realocação interna, transferência para trabalhar em outra unidade da Companhia);
- **Interrupção temporária ou definitiva da participação da pessoa com conflito no processo ou atividade;**
- Término de contrato, sem prejuízo das ações legais que possam ser iniciadas.

	NORMA INTERNA	Codificação: NI-13
		Revisão: 00
		Data: 19/02/2024

Dúvidas

Em caso de dúvidas, os Destinatários desta política podem solicitar consulta com caráter prévio à execução do ato ou contrato que venha a gerar tal dúvida a área de integridade da Companhia por meio do Canal de Ética COPI.

9 Histórico de Revisões

REV	Data	Alteração
00	19/02/2024	Elaboração

10 Autorização/Publicação

Departamento	Responsável
Diretoria	Clawiston Mantovani
Supervisor de RH	Maria Gorete
Analista de RH	Hadrya Lopes
Analista de Qualidade	Bruno Mendes