

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES – PCI**REFERÊNCIA: PL/DIRES-PCI/020/02-23****1. OBJETIVO**

A finalidade dessa política é proteger a integridade do processo de tomada de decisão da FDC, contribuir para a confiança da sociedade na justiça dessas decisões e proteger a integridade e reputação dos colaboradores da instituição.

Para alcançar esta finalidade, a presente política estabelece diretrizes para declaração, relato e resolução de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange todas as partes relacionadas da FDC, conforme definição abaixo.

3. DEFINIÇÕES

Entende-se que há conflito quando a pessoa passa a agir em detrimento da FDC, influenciada por situações ou atividades pessoais ou familiares, colocando seus interesses acima dos interesses da FDC. Nestes casos, o julgamento e atitudes da pessoa podem ter sua imparcialidade prejudicada e levar a decisões inapropriadas.

É dever de todos evitar qualquer situação de conflito de interesse. Caso isso não seja possível, medidas mitigadoras devem ser implementadas, no sentido de assegurar transparência, garantir que os interesses da organização estão sendo atendidos e mitigar riscos à imagem da FDC.

A ação conflitiva do colaborador em detrimento da FDC pode ou não ter o intuito de recebimento de remuneração ou outro benefício. Para o conflito existir, basta que a intenção da ação demonstre que interesses diversos foram priorizados em relação aos interesses da FDC.

Um conflito de interesses pode ser considerado real, potencial e aparente, a saber:

- ✓ **Real:** uma situação em que existe, de fato, um conflito de interesses.
- ✓ **Potencial:** uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesses real.
- ✓ **Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia deduzir que uma das partes não agiu com integridade.

Qualquer forma de conflito é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade na FDC ou na parte relacionada.

Para fins desta política, são considerados:

- ✓ **Partes relacionadas:** membros da comunidade FDC, especificamente colaboradores, estagiários, bolsistas, menores aprendizes ou adolescentes trabalhadores, terceirizados,

- colaboradores, professores associados e convidados, associados regionais, bem como qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da FDC.
- ✓ **Interesses da FDC:** são aqueles que geram benefícios ou resultados positivos para a FDC.
 - ✓ **Familiares de primeiro e segundo grau (consanguíneo e por afinidade):** pais, cônjuges ou companheiros, filhos, avós, irmãos, netos, sogros e enteados.
 - ✓ **Terceiro:** qualquer pessoa cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses e negócios da FDC.
 - ✓ **Suborno:** é o ato de dar ou receber alguma coisa de valor, de forma a influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.
 - ✓ **PEP (Pessoa Exposta Politicamente):** são todas aquelas pessoas que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou no exterior, assim como seus parentes de até segundo grau ou pessoas com relacionamento próximo.

4. EXEMPLOS DE CONFLITO DE INTERESSES

Embora não seja possível listar todas as situações ou relações que possam constituir um conflito de interesses, são exemplos:

- ✓ Indicar ou sugerir a contratação de prestador de serviços ou fornecedor com relacionamento pessoal (que seja membro da família ou que tenha um familiar como sócio ou proprietário) desacompanhada da correspondente revelação de potencial ou real conflito de interesses.
- ✓ Decidir sobre negócios com fornecedores, partícipes de projetos, consultores ou terceiros em geral, quando esses negócios envolverem empresas ou qualquer tipo de entidade de sua propriedade ou gestão, ou que pertençam a familiares e/ou amigos próximos.
- ✓ Contratar ou manter relações comerciais com empresas que pertençam a agentes públicos e seus familiares, ou a terceiros e seus familiares, com a intenção de influenciar as decisões do agente público.
- ✓ Usar informações confidenciais, obtidas em função de sua posição na FDC, para benefício pessoal ou ganho indireto.
- ✓ Usar relações familiares entre um agente público e um colaborador ou representante para obter tratamento favorecido que possa beneficiar a FDC.
- ✓ Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, ou outros benefícios a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores ou outras pessoas com o objetivo de influenciar uma decisão ou o cumprimento de uma obrigação.
- ✓ Receber presentes, brindes, vantagens ou outros benefícios que possam influenciar uma decisão ou o cumprimento de uma obrigação.

5. DIRETRIZES GERAIS

5.1. Formulário de conflito de interesses:

É dever de todas as partes relacionadas realizar o preenchimento do formulário de conflito de interesses, disponível no endereço: <https://conformidade.fdc.org.br/confinteresseseform>

As informações prestadas são automaticamente encaminhadas para análise do Escritório de Risco e Conformidade.

5.2. Todos os que se relacionam com a FDC têm a obrigação de evitar situações de conflito de interesses.

5.3. É dever de todas as partes relacionadas reportar, por meio da Declaração de Conflito de Interesses, circunstâncias que possam gerar conflitos entre:

- a. Interesses pessoais e interesses da FDC
- b. Interesses públicos e interesses da FDC

5.4. Quando identificada uma situação de conflito de interesses (real, potencial ou aparente), a parte relacionada, salvo se for instruída de outra forma, deve:

- a. Abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito.
- b. Abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado.
- c. Abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

5.5. É responsabilidade do gestor, ao identificar a existência de conflito de interesses real, potencial ou aparente envolvendo algum colaborador de sua equipe, comunicar imediatamente a situação ao Escritório de Risco e Conformidade.

5.6. Cabe ao Escritório de Risco e Conformidade verificar cada caso e orientar os tratamentos necessários, contando com o apoio da Comissão de Ética e Gestão de Riscos Corporativos, sempre que julgar necessário.

As providências tomadas em cada caso são registradas para formação da memória de boas práticas na gestão de conflitos de interesses.

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

- ✓ **Presentes, gratificações, entretenimento e hospitalidades:** as partes relacionadas têm que evitar qualquer situação que possa interferir em suas decisões ou causar algum descrédito em função da postura apresentada frente a receber ou oferecer presentes, brindes, cortesias, gratificações, entretenimentos e hospitalidades. Consulte a Carta de Convivência para saber qual a conduta esperada e, na dúvida, consulte o Escritório de Risco e Conformidade.
- ✓ **Relacionamento familiar e/ou afetivo:** colaboradores não podem ter subordinação hierárquica de cônjuges/companheiros e de familiares até segundo grau. Os casos de relacionamentos familiares ou afetivos que vivenciarem situação de subordinação hierárquica têm que ser informados, a fim de se evitar conflito de interesses.
- ✓ **Favorecimento:** o cargo, a função ou as informações privilegiadas obtidas em função das atividades exercidas na FDC não podem ser utilizados visando a quaisquer facilidades ou troca de favores de interesse pessoal para si ou para terceiros.

Essas e outras circunstâncias que podem gerar um conflito de interesses têm que ser comunicadas ao superior imediato e ao Escritório de Risco e Conformidade. Após a comunicação, a parte relacionada é orientada sobre qual atitude adotar para que os melhores interesses da FDC sejam protegidos de eventuais interesses pessoais.

7. COMPROMISSO FDC

Os colaboradores da FDC se comprometem a evitar qualquer conflito de interesses, uma vez que estes ameaçam a legitimidade, autonomia e capacidade de atuação da FDC.

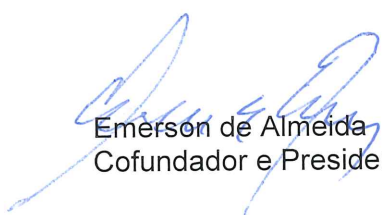
8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Cabe ao Escritório de Risco e Conformidade esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação e verificação, bem como comunicar as regras estabelecidas na presente política.

Os colaboradores são responsáveis por conhecer e compreender todos os Documentos Norteadores que lhes forem aplicáveis. De forma similar, os gestores são responsáveis por garantir que todos os colaboradores de sua equipe compreendam e sigam os Documentos Norteadores aplicáveis à FDC.

Este documento foi aprovado nesta data, revoga a Política de Conflito de Interesses - PL/DIREX-005/16/01-19, de 16 de janeiro de 2019, e tem **previsão de revisão em até 2 anos**.

Nova Lima, 10 de fevereiro de 2023.



Emerson de Almeida

Cofundador e Presidente da Diretoria Estatutária