



POLÍTICA CONFLITO DE INTERESSES



SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. REFERÊNCIAS	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. DIRETRIZES GERAIS	4
6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS	5
7. CANAL DE DENÚNCIAS	8
8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS	8
9. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	8

1. OBJETIVO

A presente Política tem como objetivo, estabelecer procedimentos e orientar na identificação, declaração e resolução de situações que possam representar conflitos de interesse.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta do **GRUPO GAZIN** e pelas Políticas Anticorrupção.

2. APLICAÇÃO

Alguns dos valores integrantes do padrão de conduta do **GRUPO GAZIN**, são os de conduzir seus negócios com honestidade e integridade. O cumprimento desta Política é fundamental para a manutenção da reputação em seus negócios e atividades.

Dessa forma, a aplicação desta Política de Conflito de Interesses se estende a todos os colaboradores, diretores, gerentes, e, em geral, a todas as pessoas que fazem parte da organização, independentemente do cargo ou função que ocupem, inclusive a alta administração. É aplicável também a estagiários, aprendizes e trainees, aos prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios, consultores e terceiros, assim como os nossos concorrentes, órgãos públicos e entidades com as quais o **GRUPO GAZIN** tenha algum tipo de interação, e a qualquer outra parte que mantenha relação com a **GAZIN**, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e com o seu público de interesse.

3. REFERÊNCIAS:

- (I) CÓDIGO DE CONDUTA;
- (II) LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA (12.846/13);
- (III) DECRETO N. 8.420/2015;
- (IV) LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (LEI 8.429/1992);
- (V) CÓDIGO PENAL (DECRETO LEI 2.848, DE 07/12/1940);
- (VI) LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (LEI 8.666, DE 21/06/1993);
- (VII) LEI DE CONFLITO DE INTERESSES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL (LEI 12.813/2013).

4. DEFINIÇÕES

Administração Pública: Pode ser considerada como o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade. É, portanto, a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, sendo dividida em administração direta (União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).

Administração Pública Estrangeira: Órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo,

mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

Corrupção: Conduta de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro. Assim, com o ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

Lei Anticorrupção n. 12.846/13: Lei federal sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos. Foi regulamentada pelo Decreto Federal n. 8.420/15.

Licitação: Processo administrativo conduzido por um ente público para escolha de um fornecedor garantindo o princípio constitucional de isonomia. A Lei Federal n. 8.666/93 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Suborno: Forma de corrupção que se caracteriza pelo oferecimento ou aceitação de qualquer tipo de presentes, empréstimos, honorários ou qualquer outra vantagem, com a intenção de induzir determinada pessoa a realizar uma ação ou se omitir de forma indevida, desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança na condução das atividades da empresa.

Vantagem Indevida: Vantagem indevida não é apenas dinheiro, mas também qualquer coisa de valor ou benefício oferecido ou recebido, que possa ser visto como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento indevido. Nesse sentido, presentes, viagens, refeições, descontos fora da prática comercial ou mesmo oferecimento de emprego fora das regras ordinárias de contratação, poderão ser considerados vantagem indevida.

5. DIRETRIZES GERAIS

O **GRUPO GAZIN** compromete-se a conduzir os seus negócios inadmitindo qualquer favorecimento pessoal ou para terceiros e não tolera situações que se possa interpretar como conflito de interesse.

Ocorre conflito de interesses no momento em que os interesses privados dos colaboradores, diretores ou administradores não estejam alinhados com os da **GAZIN**, ou por interferirem nas suas obrigações ou por levá-los a atuar por motivações distintas ao cumprimento das responsabilidades com a empresa.

Em qualquer decisão ou operação comercial, os diretores e colaboradores do **GRUPO GAZIN** devem atuar em benefício da empresa em detrimento de seus interesses particulares, abstendo-se de realizar qualquer operação ou decisão quando se encontrem numa situação de conflito de interesses.

Todos os nossos colaboradores, assim como a alta administração, devem SEMPRE se indagar se em suas ações pode haver um eventual conflito de interesse.

A **GAZIN** recomenda que todos os colaboradores pratiquem exercícios mentais antes da tomada de decisões para dirimir as chances de darem causa a um conflito de interesses. Aqui estão alguns exemplos de exercícios: “Meus interesses pessoais ao praticar esse ato, são compatíveis com os interesses da Empresa?” “Caso tome determinada decisão, pode ela parecer um caso de conflito de interesses perante os outros, seja dentro ou fora da Empresa?”

6. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

O conflito de interesse ocorre quando o funcionário influencia ou pode influenciar uma decisão da **GAZIN** que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, para membros da família ou amigos. Os funcionários devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da **GAZIN** nem causem dano à sua imagem e reputação. Apenas para efeito ilustrativo, estão listadas abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesse:

- Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse da **GAZIN**;
- Dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
- Aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição, ou para obter posição favorável da **GAZIN** em negócios de interesse de terceiros;
- Adquirir ações de empresas com as quais a **GAZIN** se relaciona, sejam estas Clientes, Fornecedores, prestadores de serviços ou concorrentes, com base em informações privilegiadas, ou mesmo fornecer essas informações a terceiros;
- Utilizar recursos da **GAZIN** para atender à interesses particulares;
- Manter relações comerciais privadas pelas quais venham obter privilégios em razão das suas atribuições na **GAZIN**, com empresas Clientes, Fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes da **GAZIN**;
- Contratar familiares, ou solicitar que outro funcionário o faça, fora dos princípios estabelecidos de competência e potencial;
- O funcionário, se confrontado com qualquer situação de conflito de interesse, deve comunicar o ocorrido prontamente ao seu Líder, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto com o seu respectivo Líder ou com o Departamento de Gestão de Pessoas.

A seguir, elencaremos algumas situações onde fica explícito o conflito de interesses e por esse motivo devem ser evitadas.

PROIBIDO – O QUE NÃO FAZER

- Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com o **GRUPO GAZIN**;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da **GAZIN**;
- Beneficiar-se de informações privilegiadas para venda ou compra de ações da **GAZIN** direta ou indiretamente.

As situações acima não constituem um rol exaustivo, dessa forma muitas outras situações podem compor uma situação de conflito de interesses.

6.1. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

É permitido a todos os nossos colaboradores, incluindo a alta administração, a indicação de pessoas que pertencem ao seu ciclo de relacionamento, até mesmo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação do **GRUPO GAZIN**.

Entretanto, aqueles que realizarem a indicação deverão, informar o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção.

Em qualquer caso, a pessoa indicada participará do processo de seleção em igualdade de condições com os demais interessados ao cargo.

O propósito da GAZIN está acima do interesse individual do colaborador, sendo dever de todos evitar a prática de conduta que possa caracterizar conflito de interesse ou que não seja adequada ao perfil e a responsabilidade profissional.

Para evitar situações que possam resultar em conflito de interesse, o procedimento de avaliação de promoção e ascensão profissional envolvendo colaboradores com parentesco, vínculo afetivo ou amizade íntima, principalmente, quando haja relação de subordinação direta ou indireta com cargo de liderança, é conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Na contratação de profissionais com vínculo de parentesco (1º e 2º grau) é observada a existência de subordinação hierárquica, direta ou indireta, sob a responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos.

A GAZIN reprovava e atua fortemente contra situações que possam caracterizar crime de assédio moral, sexual ou importunação sexual. Por isto, orienta seus colaboradores que não mantenham comportamentos de intimidade com colegas de trabalho, brincadeiras ou insinuações. É dever de todos zelar por um ambiente amistoso, profissional e responsável.

6.1.1 CONTRATAÇÃO PELA COMPANHIA DE MEMBROS DA FAMÍLIA GAZIN

Perante Cláusula 10ª do acordo societário de 16 de Agosto de 2017, fica estabelecida a proibição de contratação, na qualidade de empregado, colaborador, trabalhador contratado, terceirizado ou assemelhado, de qualquer membro da Família **Gazin**.

A proibição disposta acima não se aplica quando, simultaneamente, ocorrer as seguintes situações:

Para membro da família em linha reta (ascendentes e descendentes) que detiver:

- a) idade mínima de 20 (vinte) anos;
- b) curso superior completo, exclusivamente para os casos de cargos de Conselheiro, Diretor e Presidente
- c) meritocracia, profissionalismo e ética empresarial; e
- d) submissão a todas as regras do Grupo Empresarial, tanto para admissão quanto

ascensão e demissão funcional, condicionando-se sempre, ao parecer prévio do Conselho Consultivo.

Para membro da família em linha colateral e por afinidade:

- a) idade mínima de 20 (vinte) anos;
- b) curso Superior completo e uma Pós Graduação a área afim;
- c) meritocracia profissionalismo e ética empresarial;
- d) submissão a todas as regras do Grupo Empresarial, tanto para admissão quanto para ascensão e demissão funcional, condicionando-se, sempre, ao parecer prévio do Conselho Consultivo; e;
- e) ter trabalhado por pelo menos 3 (três) anos em empresa não relacionada a qualquer sociedade ou afiliada ao grupo econômico da qual a Companhia faz parte.

Compete privativamente à Assembleia Geral deliberar a respeito da admissão, demissão ou ascensão funcional de qualquer membro da Família **Gazin**.

6.2. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

A relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço e agentes terceirizados, é permitida desde que tal relação seja, obrigatoriamente, declarada e submetida ao Comitê de Compliance.

Ademais, é vetado aos colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores a participação de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço, garantindo assim que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

6.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

Caso um de nossos colaboradores possuam algum grau de parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios do **GRUPO GAZIN**, deve ele declarar sua relação.

Tal declaração será recebida e analisada pelo Comitê de Compliance, que fará as recomendações e eventuais medidas necessárias para mitigar situações de conflito de interesses.

6.4. CONFLITO DE INTERESSES COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

É fundamental que se tenha foco exclusivo e direcionamento integral para as atividades ligadas ao trabalho na **GAZIN**. Estar totalmente dedicado para execução de suas funções na empresa contribui para a gestão do tempo, com reflexos imediatos e diretos no bem-estar pessoal e na evolução profissional. Além disto, a dedicação integral do funcionário durante a jornada de trabalho é um compromisso assumido com o empregador no ato da contratação.

Sabendo da relevância do assunto a **GAZIN** reforça que fica PROIBIDO qualquer atividade paralela (profissional/informal) durante o expediente de trabalho que não tenha relação direta e imediata com a função e o trabalho na **GAZIN**;

A orientação acima têm respaldo no poder diretivo do empregador previsto na legislação trabalhista, que garante a empresa autonomia para criação de norma interna que especifique o que é conveniente para harmonia do ambiente de trabalho.

Ter prioridade e foco é fundamental para quem deseja equilíbrio profissional e pessoal.

6.5 ATIVIDADES POLÍTICAS E SINDICAIS

A **GAZIN** não fará restrições às atividades político partidárias de seus funcionários. No entanto, os mesmos deverão agir sempre em caráter pessoal e de forma a não interferir em suas responsabilidades profissionais. O funcionário que participar de atividade política deverá fazê-lo como cidadão, e não como representante da **GAZIN**.

É terminantemente proibido o exercício de atividades político- partidárias no ambiente de trabalho e que envolvam, sob qualquer forma, recursos da **GAZIN**. Os funcionários tampouco poderão usar uniformes da empresa quando no exercício de atividades políticas.

É terminantemente proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, veículos, publicações ou qualquer outra propriedade da **GAZIN**.

Fica proibido também a utilização do nome ou da marca **GAZIN** para tais fins.

A **GAZIN** é uma instituição apartidária e respeita o direito individual dos funcionários e parceiros

TIPO	DESCRIÇÃO
SITE	www.contatoseguro.com.br/gazin
TELEFONE	0800 601 6885

quanto ao seu envolvimento político e sindical. Desta forma, reconhece a liberdade de associação, os acordos e negociações coletivas.



7. CANAL DE DENÚNCIAS

A suspeita de qualquer atividade realizada em desacordo com esta Política, ao Código de Conduta ou ainda em desacordo com a legislação aplicável e vigente à época da atividade, deverá ser imediatamente informada no Canal de Denúncia, em caráter totalmente sigiloso:

O **GRUPO GAZIN** não tolera qualquer retaliação ao colaborador ou terceiro que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias, procurou o Comitê de Compliance, reportou ou se recusou a contribuir em qualquer atividade que violasse o presente procedimento.



8. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

É responsabilidade de todos assegurar o cumprimento dos termos dispostos nesta Política.

As violações a essa Política serão tratadas de acordo com o Código de Conduta e a Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares.



9. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Data de elaboração: Outubro/2021.

Data de revisão atual: Fevereiro/2022.

Elaborador/Aprovador: Departamento de compliance, departamento de recursos humanos e departamento jurídico.

Versão da Política: PCI022022.

Veja mais sobre

