

## 1. Introdução

Esta Política visa ajudar os nossos colaboradores, representantes e parceiros a identificar e lidar em situações que possam dar origem a potenciais conflitos de interesses ou a aparência de conflitos.

## 2. Objetivo

Promover a transparência organizacional e ambiente ético da PAREX, a fim de garantir a honestidade e integridade dos colaboradores, representantes e parceiros no desempenho de suas funções e/ou atividades na PAREX quando em situações que possam apresentar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos.

## 3. Definições

O conflito de interesse surge em situações em que os interesses particulares, ou alheios aos interesses da empresa, de um empregado ou representante, interferem, ou podem interferir, no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções; ou reduzem o grau de profissionalismo com que a pessoa atua em nome na empresa; ou prejudicam os interesses, valores e ética da empresa; além de expor, ou potencialmente expor, a empresa a obrigações ou dívidas, ou manchar sua reputação.

Um conflito de interesse pode ser:


- **Real** – uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- **Potencial** – uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real no futuro; ou
- **Aparente/percebido** – uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o empregado não agiu com honestidade ou integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no melhor interesse da Empresa.

Há conflito de interesse mesmo nas situações em que nenhum ato impróprio ou prejudicial é produzido pela atividade ou decisão conflituosa. Um aparente conflito de interesse pode enfraquecer a confiança na empresa ou no empregado ou representante, e por isso deve ser evitado ou declarado para que se possa ser tratado de forma apropriada.

**Colaboradores** – empregados (incluindo seus diretores), estagiários e temporários contratados da PAREX.

**Representantes** – representantes comerciais que realizam negócios em nome da PAREX.





**Parceiros** – consultores, advogados, fornecedores de produtos e serviços que realizem negócios com a PAREX.

**Interesse Financeiro** – definido por (1) a propriedade de 5% ou mais das ações em circulação ou outros valores mobiliários de uma empresa pública ou privada ou outra entidade; ou (2) o direito de receber uma compensação ou pagamento ou outro benefício de uma empresa de qualquer forma (incluindo, mas não limitado à bônus, salário, comissão, honorários de consultoria, royalties, aluguel ou o direito ao reembolso de principal ou juros sobre um empréstimo).

**Familiares** – cônjuge ou parceiro, filhos, pais, irmãos e todos os outros parentes, por sangue ou por lei.

**Alguém que lhe seja próximo** – qualquer pessoa com quem o colaborador tenha uma relação social ou comercial significativa fora do seu ambiente de trabalho da empresa, incluindo terceirizados, clientes, fornecedores e parceiros de negócios com quem o colaborador pode ter desenvolvido uma relação no curso do trabalho com a PAREX.

#### **4. Diretrizes**

1. Todo colaborador, representante e parceiro da PAREX deve evitar qualquer tipo de conflito e identificar as situações que criam – ou que parecem criar – um conflito entre seu benefício pessoal e os interesses da empresa.

2. Representantes e parceiros deverão aceitar a inclusão de cláusulas contratuais visando revelar quaisquer conflitos de interesses, reais ou potenciais quando no desempenho de suas funções.

3. Todo colaborador deverá dar ciência desta Política quando do seu recebimento e treinamento.

4. O colaborador, representante e parceiro deverá registrar, por escrito, qualquer conflito de interesse que seja real, potencial ou que pareça ser, de acordo com as regras descritas nesta Política.

#### **5. Tópicos**

Família e amigos

Interesses financeiros pessoais

Oportunidades comerciais

Emprego anterior e paralelo

Atividades comerciais externas

Serviço público

Divulgação de conflitos e aprovações

Não aderência

## **6. Regras**

Não é possível listar todas as situações que possam resultar em um conflito de interesse. Esta Política explica as situações mais comuns que geram conflito de interesse e devem ser evitados sempre que possível. Os costumes e práticas locais, por exemplo, podem originar situações únicas não descritas nesta Política, mas ainda criar conflito de interesses.

### **6.1. Família e amigos**

Todo colaborador, representante e parceiro deve evitar participar ou tentar influenciar qualquer decisão ou negócios relacionados com a empresa (incluindo aqueles relativos a clientes, fornecedores ou parceiros atuais ou potenciais) que possam beneficiar ou parecer beneficiar um membro de sua família e alguém que lhe seja próximo ou com empresa comercial em que um membro da família ou alguém que lhe seja próximo esteja envolvido ou tem um interesse financeiro, direto ou indireto.

Colaboradores, representantes e parceiros não devem estar envolvidos na decisão de reter, gerenciar, supervisionar ou aprovar ordens de compra ou faturas dessas empresas.

Colaboradores, representantes e parceiros que possuam membros da família trabalhando para a PAREX podem causar danos à segregação de funções. Devem ser relatados quaisquer relacionamentos familiares (direto ou indireto) ao seu superior imediato (quando colaborador) e para o Comitê de Compliance, para a análise e correção apropriada no processo de separação de funções.

### **6.2. Interesses financeiros pessoais**

Os colaboradores, representantes e parceiros não devem participar ou tentar influenciar qualquer decisão da PAREX ou qualquer negócio comercial com um concorrente, cliente, parceiro, fornecedor atual ou potencial, em que tenham interesse financeiro direto ou indireto. Além disso, para evitar a aparência de um conflito, deve ser divulgado qualquer interesse financeiro direto ou indireto em um concorrente, cliente, parceiro, fornecedor atual ou potencial com o qual se descubra que a PAREX planeja fazer negócios.

Nenhum colaborador, representante ou parceiro da PAREX podem emprestar dinheiro, atuar como garantidor, co-signatário ou dar garantia em qualquer capacidade similar para qualquer concorrente, cliente, parceiro, fornecedor atual ou potencial da PAREX quando estes estiverem envolvidos na decisão de reter, administrar, supervisionar e/ou aprovar ordens de compra ou faturas dessas empresas.

### **6.3. Oportunidades comerciais**

Colaboradores, representantes e parceiros não devem tirar vantagem pessoal ou interferir com as oportunidades de negócios existentes ou potenciais da PAREX.

As oportunidades de negócios incluem a aquisição de propriedades ou organizações ou a busca de linhas de negócios relacionadas à missão comercial da PAREX e às linhas de negócios existentes. Além disso, não deve dirigir essa oportunidade a alguém que lhe seja próximo ou a familiares ou a uma empresa comercial em que alguém que lhe seja próximo ou familiar esteja envolvido ou tenha interesse financeiro direto ou indireto. Uma vez que a PAREX decidiu não se envolver na oportunidade de negócio, você pode, em determinadas circunstâncias, tentar utilizar a oportunidade que as leis locais possam permitir.

Não devem ser aceitos pagamentos (em qualquer forma) de outra entidade terceirizada para o trabalho que você executa para a PAREX. Não pode aceitar, pessoalmente, as taxas, comissões ou outros incentivos ou remunerações das empresas a quem você se refere a negócios em nome da PAREX.

#### **6.4. Emprego anterior e paralelo**

O emprego anterior ou paralelo dos colaboradores não deve competir ou refletir adversamente sobre os negócios da PAREX ou dar origem a um conflito de interesses. Caso seu contrato de trabalho anterior ou paralelo contenha cláusula de não concorrência você deve comunicar, imediatamente, ao Departamento de DHO, no momento de sua contratação na PAREX.

#### **6.5. Atividades comerciais externas**

Caso algum colaborador tenha atividades comerciais externas, estas não devem competir ou refletir negativamente sobre a PAREX ou dar origem a um conflito de interesse. Você não deve se envolver em nenhuma atividade externa que seja susceptível de envolver a divulgação das informações da PAREX ou que seja susceptível de desviar o tempo e a atenção das suas responsabilidades na empresa. Isso não quer dizer que o colaborador não possa ter um "negócio paralelo" ou ajudar a executar, talvez, um negócio familiar. No entanto, esta atividade deve ocorrer fora do horário comercial normal e não pode utilizar nenhum dos recursos da PAREX.

Um colaborador não pode servir como um membro do conselho de um concorrente ou de uma empresa que razoavelmente pode se tornar um concorrente da PAREX. O colaborador **não precisará solicitar aprovação** caso exerça as seguintes atividades:

- Qualquer afiliação com uma associação comercial, associação profissional ou outra organização relacionada com seu trabalho ou cargo na PAREX. No entanto, se a organização estiver envolvida em atividades junto à PAREX e o colaborador é um executivo ou membro do conselho da organização ou esteja diretamente envolvido nas atividades de relações governamentais da organização, então deve divulgar isso para o Comitê de Compliance.

- Participação em atividades cívicas ou de beneficência sem fins lucrativos, inclusive atuando como membro de um conselho de administração ou conselho. No entanto, deve obter aprovação do Comitê de Compliance se a entidade for um cliente da PAREX ou espera receber ou buscar uma contribuição da mesma.
- Posições com conselhos ou associações de condomínio e entidades similares, onde o único propósito de tal participação seria manter o título e/ou gerenciar imóveis em que você possa ou não residir.
- Posições com *holdings*, financeiras ou outras entidades não operacionais estabelecidas exclusivamente para fins pessoais ou de investimento, propriedade ou planejamento tributário de sua família, ou para manter imóveis de sua família ou outros investimentos que de outra forma não exigiriam divulgação sob esta Política.
- Qualquer ensino ou palestra em uma instituição de ensino superior ou com uma associação profissional que exige tal para manter suas credenciais ou licenças em seu campo.

O colaborador pode ser solicitado a interromper uma atividade externa se impactar ou for percebido para afetar sua imparcialidade, ou se a divulgação da informação da PAREX estiver em risco.

## **6.6. Serviços Públicos**

O serviço como Agente Público pode dar origem a conflitos de interesse. No entanto, esse serviço público é, na maioria das vezes, estritamente regulamentado pelas autoridades governamentais. Portanto, discuta com o seu superior imediato e com o Comitê de Compliance, caso você deseje ou já esteja prestando serviços públicos (por exemplo, professor, serviço militar, bombeiro voluntário, membro de conselhos municipais, estaduais, federais). Siga sempre as leis e os regulamentos locais.

## **6.7. Divulgação de conflitos e aprovações**

Caso exista um conflito de interesse real, potencial ou que se perceba que exista, o colaborador, representante ou parceiro deverá abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão com o assunto do conflito e divulgar, imediatamente, para o seu superior imediato e para o Comitê de Compliance.

A comunicação para o Comitê de Compliance poderá ser feita através de:

- Formulário de Divulgação de Conflito de Interesse – que estará disponível com as pessoas suporte da área de DHO.
- E-mail – [canal.aberto@parex-group.com](mailto:canal.aberto@parex-group.com)



O Comitê de Compliance obterá as aprovações necessárias de acordo com a matriz de aprovação abaixo:

<b>Nível do empregado</b>	<b>Aprovação Requerida</b>
Diretoria	Vice-presidente das Américas e Comitê Compliance. (Diretores envolvidos não podem aprovar)
Gerência	Diretoria direta e Comitê de Compliance. (Gerentes envolvidos não podem aprovar)
Demais empregados	Gerência direta e Comitê Compliance.

## **6.8. Não aderência**

Os colaboradores, representantes e parceiros que violarem esta Política estarão sujeitos a medidas disciplinares que poderão culminar com a rescisão de contrato de trabalho ou comercial, conforme o caso. Todas as medidas disciplinares poderão ser tomadas sem prejuízo das consequências civis e/ou criminais da violação.

## **6.9. Declaração de Ciência da Política de Conflito de Interesse**

Todos os colaboradores deverão assinar a declaração de ciência desta Política, quando do recebimento do treinamento da mesma.

Os representantes e parceiros que têm ou que terão relações comerciais e/ou sociais com a PAREX receberão um exemplar desta Política para exame, e será solicitada sua anuência em cláusulas contratuais na fase de negociação, renovação ou revisão de um contrato, projeto, transação ou contratação, ou durante o curso dos mesmos, visando revelar quaisquer conflitos de interesses, reais ou potenciais, inclusive os conflitos de seus empregados que ocupam cargos com poder de decisão, e também de suas subcontratadas e agentes, que possam influenciar suas atividades com a PAREX.

## **1. Registros**

Declaração de Ciência da Política de Conflito de Interesse

Formulário de Divulgação de Conflito de Interesse

E-mail: [canal.aberto@parex-group.com](mailto:canal.aberto@parex-group.com)

## 2. Responsabilidades

### Do Colaborador

Entender e aplicar esta política em suas atividades quando em negociações em nome da PAREX.

Relatar ao seu superior imediato e/ou para o Comitê de *Compliance*, quaisquer atos ou suspeitas de violação das regras desta Política.

### Do representante e parceiro

Entender e aplicar esta política em suas atividades quando em negociações em nome da PAREX.

Incluir em seu contrato cláusulas contratuais visando revelar quaisquer conflitos de interesses, reais ou potenciais quando no desempenho de suas atividades junto à PAREX.

Relatar ao Comitê de Compliance, quaisquer atos ou suspeitas de violação das regras desta Política.

### Do Comitê de Compliance

Divulgar e promover treinamento sobre a aplicação desta Política.

Receber e analisar as solicitações de aprovações, quando devidas dentro das regras desta Política.

Receber, analisar e tomar as devidas providências, quando do recebimento de denúncias e suspeitas de violação das regras desta Política.

Revisar e atualizar esta Política.

## 3. Quadro de revisão

Rev.	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
00	13/11/2017	Emissão Inicial	Emerson Gonçalves Lilian Zulian	Daniel Monteiro Stéphane Pétris

