

## 1. OBJETIVO

Estabelecer princípios e diretrizes para prevenção de conflito de interesses e eventuais riscos em situações sem transparência envolvendo funcionários ou membros da alta administração da GTFoods.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política é de observação obrigatória a todos os colaboradores, terceiros contratados e administradores do Grupo GTFoods.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética GTFoods;
- ISO 37301/2021 – Sistema de Gestão de Compliance;
- Lei de Conflito de Interesses – Nº 12.813/2013;
- Código Civil – Lei Nº 10.406/2002 - Art. 1.591, 1.592, 1.593, 1.594 e 1.595;
- Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;
- Política de Doações e Patrocínios.
- Política de Denúncia e Não Retaliação.

## 4. DEFINIÇÕES

**Alta Administração:** Refere-se aos Associados que ocupam os cargos de Presidência bem como cargo de Conselheiro que compõe a estrutura da alta administração da GTFoods.

**Auditoria Interna:** Auxilia a organização a alcançar seus objetivos adotando uma abordagem sistêmica e disciplinada para melhoria, eficácia dos processos da organização.

**Canal Aberto:** Canal dedicado ao recebimento de denúncias. Permite que relatos possam ser enviados a qualquer tempo por todos colaboradores, por meio dos diversos canais de comunicação disponíveis.

**Ética GTFoods:** É a declaração formal das expectativas da empresa à conduta de seus executivos e demais colaboradores, tem como principal objetivo, estabelecer normas que impõem boas práticas e condutas apropriadas que visam estabelecer um ambiente corporativo íntegro e conforme os princípios morais da empresa.

**Colaboradores:** São todas as pessoas contratadas pela GT Foods, que trabalham em todos os níveis da organização, incluindo gerentes, sêniores, executivos, diretores, empregados, consultores internos, estagiários, aprendizes, trabalhadores em domicílio, trabalhadores com contrato a tempo parcial e por tempo determinado e trabalhadores ocasionais.

**Comitê de Compliance:** Comitê interno da companhia que é responsável por analisar e monitorar questões de Compliance e integridade.

**Comitê de Ética:** Comitê interno formado por membros da companhia responsável por averiguar e preservar eventuais casos de descumprimento das ações expostas nas políticas internas e sugerir deliberações a esses casos.

**Compliance:** Significa aderência e atendimento à legislação e demais normas aplicáveis.

**Conselho Administrativo:** Corpo de membros eleitos ou designados que conjuntamente supervisiona as atividades de uma organização.

**Conflito de Interesses:** Quando o interesse pessoal de um colaborador pode ser influenciado a agir contra os princípios ou interesses da empresa.

**Interesses Pessoais:** Podem ser caracterizados pela possibilidade de ganhos ou benefícios, financeiros ou não, por intermédio de suas atividades profissionais apenas para benefício próprio sem se importar com as consequências a empresa.

**GRC (Governança, Riscos e Compliance):** Trata-se da centralização de três grandes áreas da gestão de uma empresa, são separados em setores que propõem integração visando otimizar os controles, evitando redundâncias e conflitos nos processos de tomada de decisão.

**Parentesco:** Relação entre pessoas, com vínculo de sangue (consanguinidade), ou pelo vínculo do cônjuge (afinidade).

**Vantagens Indevidas:** Trocas de benefícios e/ou privilégios concedidos de maneira inapropriada com as diretrizes da empresa.

#### **4.1.0 DIRETRIZES**

Quando por conta de um interesse próprio, um funcionário permitir ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais, nesse caso, configura-se conflito de interesse, onde as situações de julgamento e/ou atitude da pessoa esteja distorcida/parcial em favor de outros interesses, em detrimento da organização.

Portanto, conforme os princípios de conduta da companhia, vale ressaltar que: As atividades profissionais não devem ser influenciadas pelo interesse pessoal, em face ao compromisso ético.

Como interesse pessoal, entende-se toda a vantagem moral ou material em nosso favor ou benefícios de parentes, terceiros, amigos ou pessoas com quem mantemos relações comerciais, pessoais ou políticas (Código de Ética GTFoods, p.8).

Contudo, nota-se que ambas situações refletem ao conflito e prejuízo da integridade de informações quando o agente, autor ou participante de uma decisão, ou aquele que dispõe de uma informação confidencial, tem um interesse pessoal extraprofissional que pode levá-lo a não agir no melhor interesse da empresa.

#### 4.1.1 Relacionamento de Parentesco

Conforme a tabela a seguir, baseada na Lei Nº 10.406/2002 nos artigos 1.591, 1.592, 1.593, 1.594 e 1.595, que segmenta o relacionamento de parentesco por consanguinidade e afinidade em linha reta e lateral:

Formas de Parentesco			Graus de Parentesco		
			1º Grau	2º Grau	3º Grau
Parentes Consanguíneos	Linha Reta	Ascendentes	<b>Pais</b> (Inclusive madrasta e padrasto)	<b>Avós</b>	<b>Bisavós</b>
		Descendentes	<b>Filhos</b>	<b>Netos</b>	<b>Bisnetos</b>
	Linha Lateral	-	-	<b>Irmãos</b>	<b>Tios e Sobrinhos</b> (E seus cônjuges)
Parentes por Afinidades	Linha Reta	Ascendentes	<b>Sogros</b> (Inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro)	<b>Avós do Cônjuge</b>	<b>Bisavós do Cônjuge</b> (Exclusivos do cônjuge ou companheiro)
		Descendentes	<b>Enteados, Genros e Noras</b> (Inclusive do cônjuge ou companheiros)	<b>Netos</b> (Exclusivos do cônjuge ou companheiro)	<b>Bisnetos do Cônjuge</b>
	Linha Lateral	-	-	<b>Cunhados</b> (Irmãos do cônjuge ou companheiro)	<b>Tios e Sobrinhos</b> (Exclusivamente do Cônjuge)

#### 4.1.2 Conflito e Interesses

##### a. Processo de contratação de novos colaboradores

Caso tenha relacionamento parentesco entre um colaborador da Companhia e um candidato no processo de seleção, o colaborador envolvido no processo de contratação e o

candidato tem o dever de informar a existência do relacionamento no momento da seleção e não podem intervir no processo de contratação.

A omissão da existência de relacionamento parentesco com candidatos que estejam participando de processo seletivo da Companhia será considerada conflito de interesses e poderá ser apurada pelo Comitê de Ética, que poderá sugerir aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

Não é permitido que ocorra gestão entre parentes diretos, isto é, colaboradores que por intermédio de seu cargo gerenciem e deliberem outros colaboradores que tenham algum grau de parentesco direto, ocasionando conflito entre as atividades de ambos, exceto com a aprovação do Conselho Administrativo.

#### **b. Processo de contratação de fornecedores**

A seleção de fornecedores de bens e serviços deve ser objetiva e imparcial, devendo-se considerar os aspectos técnicos e comerciais do bem ou serviço durante o processo de seleção. Podendo estender-se relação entre amigos e ex-colaboradores que possuam interesse comercial.

Caso haja grau de parentesco e/ou amizade entre um colaborador e um fornecedor de bens ou serviços, este fato deverá ser explicitamente comunicado ao departamento GRC (Governança, Riscos e Compliance) e posteriormente encaminhado ao Comitê de Compliance para definição.

#### **c. Relacionamento com Agentes públicos**

O relacionamento com agentes públicos deve ser norteado pelos princípios éticos, respeito às leis e políticas internas e normas vigentes da Companhia, bem como, pela Lei Anticorrupção.

Os colaboradores que tenham relacionamento de parentesco ou afetivo com agentes públicos com poder de decisão que possa impactar os negócios da Companhia devem reportar imediatamente ao Comitê de Ética ou ao departamento de GRC (Governança, Riscos e Compliance) para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

#### **d. Vantagens Indevidas**

No tocante as doações e brindes de recursos ou bens materiais em nome da GTFoods, é necessário evitar qualquer associação direta com o colaborador, e tais doações estão sujeitas à aprovação prévia da Alta Administração.

Os brindes e presentes não devem ser considerados como vantagens pessoais, portanto, tanto a oferta quanto o recebimento devem ser abordados com cuidado, seguindo as orientações de acordo com as políticas “Brindes, Presentes e Hospitalidades” e a de “Doações e Patrocínios”.

#### **e. Atividades externas**

Os colaboradores da GTFoods podem desempenhar outras atividades profissionais, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho conforme estabelecido no código de Ética, desde que estas atividades não conflitem com os negócios e interesses da empresa e não prejudiquem o desempenho de suas funções.

#### **4.1.3. Canal Aberto**

O canal de denúncia é um instrumento para detecção de eventuais irregularidades, tais como, mas não se limitando, a falhas de controle, fraudes internas e externas, descumprimento legais ou normativos, e desvios éticos e de integridade. Ele também serve para eliminar possíveis dúvidas sobre dilemas éticos, bem como à aplicação do Código de Ética.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Aberto da GTFoods:

- **Site:** <http://www.contatoseguro.com.br/gtfoods>.
- **Aplicativo (App)**  
[https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.contatoseguro.appoficial&pcampaignid=web\\_share](https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.contatoseguro.appoficial&pcampaignid=web_share) – Play Store  
<https://apps.apple.com/br/app/contato-seguro/id945536717?platform=iphone> – Apple Store
- **Telefone:** 0800-645-0945 - atendimento humanizado 24 horas / 7 dias.

As denúncias serão encaminhadas para área de Auditoria Interna da GTFoods. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

Não haverá qualquer retaliação para o Colaborador que utilizar o canal, conforme estabelecido na “Política de Denúncia e Não Retaliação” da GTFoods.

Pessoas abrangidas não podem praticar atos de retaliação contra aquele que, de boa-fé, realizar denúncia de violação, efetiva ou potencial, desta Política. A Companhia deve preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às suas diretrizes. As manifestações anônimas devem ser aceitas pelos canais de denúncia e o anonimato deve ser preservado.

A sanção disciplinar deve ser aplicada a administradores, empregados ou outras pessoas abrangidas que, comprovadamente, utilizarem de má-fé ao comunicarem possíveis violações às diretrizes desta Política ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

## **5. RESPONSABILIDADE**

### **5.1 Conselho Administrativo**

- Efetuar deliberações acerca dessa Política, tendo em vista o direcionamento estratégico dos negócios da GT Foods, de acordo o melhor interesse da Companhia.

### **5.2 Comitê de Compliance**

- Aprova a política Conflito de Interesses e suas revisões
- Estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação e controle, assim como verificar e comunicar as regras aqui estabelecidas.
- Propor deliberações a situações em que ocorram conflito de interesse.

### **5.3 Comitê de Ética**

- Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência do Código de Ética;
- Analisar e investigar as denúncias e reclamações recebidas e propor medidas cabíveis, nos termos da lei e regulamentos internos;
- Emitir comunicados à empresa sobre questões de interesse geral, visando consolidar uma conduta compatível com os valores da empresa e do Código de Ética.

### **5.4 Governança, Riscos e Compliance (GRC)**

- Revisar esta Política anualmente, ou analisar proposta de revisão, sempre que necessário, e submetê-la à aprovação pelo Comitê de Compliance;
- Auxiliar no mapeamento, identificação e gerenciamento dos riscos à execução desta política; constituir e aplicar mecanismos de controles internos adequados; mensurar e avaliar a qualidade destes mecanismos na mitigação dos riscos, zelando pelo cumprimento de leis, regulamentações e instrumentos organizacionais aplicáveis.

## 5.5 Auditoria Interna

- Quando acionado pelo canal de denúncia, deverá investigar e apurar indícios de conflito de interesses das áreas afetadas.

## 5.6 Colaboradores

- Cabe aos colaboradores da GTFoods, cumprir com todas as disposições desta Política.

## 6. REGRAS

### 6.1 Declaração da Política

A Política visa obter de todos os colaboradores contemplados em sua estrutura organizacional, um compromisso com Compliance e com as regras e padrões de comportamento idôneo e ético, que norteiam a conduta empresarial da Companhia.

As pessoas abrangidas deverão cumprir esta Política, evitando qualquer ação que possa ser interpretada de maneira indevida e/ou não condizente com os negócios da Companhia e abster-se, em qualquer situação ou circunstância, de prometer, oferecer, induzir e/ou conceder qualquer bem de valor ou vantagem, financeira ou não, para qualquer pessoa com o propósito de influenciar decisões que afetam os negócios.

Para os casos em que haja indício ou evidência de violação à esta Política e/ou ao Código de Conduta, bem como quaisquer outros aspectos do presente documento, qualquer pessoa abrangida deverá comunicar o fato através dos nossos canais de comunicação.

### 6.2 Posição da GTFoods em relação a conduta violadora desta Política

A GTFoods tomará as medidas cabíveis em relação a violações às regras previstas nesta Política, ou a quaisquer outros procedimentos ou normas da Companhia, e/ou à legislação aplicável. Deste modo, a Companhia adotará as medidas cabíveis para a implementação de um processo interno sólido e consistente para administrar as situações de pessoas abrangidas que não observarem tais políticas, procedimentos, normas ou leis.

Caberá ao Comitê de Ética, conforme suas respectivas competências, avaliar a infração cometida e recomendar a sanção disciplinar a ser aplicada em cada caso.

### 6.3 Responsabilidade de atualização desta Política

Além das responsabilidades legais atreladas às boas práticas conduta objeto desta Política, é de responsabilidade do setor de Governança, Riscos e Compliance a atualização periódica desta Política, com aprovação do Comitê de Compliance.

**6.4 Penalidades**

O descumprimento de quaisquer diretrizes ou princípios estabelecidos nesta Política está sujeito a sanções disciplinares, sem prejuízo da aplicação das leis vigentes.

**6.5 Considerações finais**

Exceções ou casos que não tenham sido tratados especificamente pela presente Política serão tratados a cada caso pelo Comitê de Ética, tomando por base as premissas aqui previstas e no Código de Ética e de Conduta.

**7. HISTÓRICO DE REVISÕES**

Versão	Data	Alterações	Responsável
01	01/09/2023	Complementação do tópico Conflito de Interesse (4.1.2)	Carlos E. Francischeti/ Gessé A. Santos