

Política de Conflito de Interesse

COR-PRO-ING-04

Revisão: 01

Classificação:

☐ Confidencial ☐ Restrito ☒ Interno ☐ Público

**POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE
UBERLÂNDIA REFRESCOS LTDA.**

Cópia não Controlada

Elaborado por:
ANA CLARA MORETTI

Verificado Por:
RUBERPAULO FARIA RIOS

Aprovado por:
ELIANA MESSIAS

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	ABRANGÊNCIA.....	3
3	DEFINIÇÕES.....	3
4	DIRETRIZES GERAIS:.....	6
5	DIRETRIZES ESPECÍFICAS	10
5.1	Conflito de Interesses Envolvendo Agentes Públicos	10
5.2	Conflito de Interesses nos Procedimentos de Contratação de Terceiros	11
5.3	Conflito de Interesses nos Procedimentos de Recrutamento e Seleção e Relações Internas	11
5.4	Conflito de Interesses em Atividades Profissionais Externas	12
6	SANÇÕES	13
7	ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E SUGESTÕES	13
8	CANAL DE ÉTICA	13
9	CLASSIFICAÇÃO (Confidencialidade).....	14
10	CONTROLE DE REVISÕES	14
11	APROVAÇÕES.....	14
12	REGISTROS.....	14

1 **OBJETIVO**

Esta política faz parte do Programa de Integridade da Uberlândia Refrescos Ltda. – (“URLA”), e tem por objetivo estabelecer as diretrizes e responsabilidades que devem ser observadas a fim de que todas as atividades realizadas no âmbito da URLA sejam pautadas pela honestidade, ética e integridade, evitando situações de conflito de interesse e vantagens indevidas.

2 **ABRANGÊNCIA**

Esta Política se aplica a todos que interagem com a URLA e a ela relacionadas, independentemente da sua posição hierárquica, inclusive estagiários, jovens aprendizes, colaboradores próprios e terceirizados, parceiros comerciais, representantes, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e demais terceiros, pessoas físicas ou jurídicas com as quais a URLA tenha contato no mercado nacional ou internacional.

3 **DEFINIÇÕES**

Administração Pública: Conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade, que compreende tanto a administração direta (União, estados, Distrito Federal, e municípios) quanto a administração indireta (autarquias, empresas públicas, fundações públicas e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).

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 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.

Comitê Executivo: É formado por 3 (três) membros da alta administração, quais sejam, diretor geral, gerente administrativo financeiro e gerente de talentos humanos.

Canal de Ética: É o meio disponibilizado pela URLA aos seus colaboradores e terceiros interessados para o recebimento de denúncias. O Canal de Ética terá como objeto quaisquer denúncias de fatos ou condutas que potencialmente desrespeitem o Código de Conduta Ética e o Programa de Integridade da URLA, leis, decretos, portarias e

quaisquer normas e regulamentos previstos na legislação brasileira e/ou políticas e práticas recomendadas pela empresa.

Comitê de Ética: Órgão não estatutário, responsável pela gestão do Canal de Ética, recebendo, triando, e tratando as denúncias registradas, bem como comunicando ao denunciante o resultado resumido da denúncia.

Conflito de Interesses: Situação gerada pelo confronto entre os interesses pessoais dos colaboradores e/ou de terceiros, de qualquer natureza, que possa comprometer ou prejudicar os interesses da URLA pela influência, de maneira imprópria, no desempenho ou comportamento esperado do colaborador e/ou de terceiros.

Denúncia: Comunicação de prática ou suspeita de prática de infração aos princípios e compromissos do Código de Conduta Ética e do Programa de Integridade da URLA, assim como de leis, decretos, portarias e quaisquer normas e regulamentos previstos na legislação brasileira e/ou políticas e práticas recomendadas pela empresa.

Equipe de Integridade: É responsável por apoiar a alta liderança na promoção da ética, da conformidade e da transparência em todas as atividades da empresa. Suas atribuições envolvem a implementação, gestão e monitoramento do Programa de Integridade, assegurando que colaboradores, fornecedores e parceiros atuem em conformidade com a legislação, com o Código de Conduta Ética e com as políticas internas. Entre suas responsabilidades estão a condução de processos de *due diligence*, o tratamento e condução das investigações de relatos do Canal de Ética, o suporte ao Comitê de Ética e Executivo, a realização de treinamentos, bem como a proposição de medidas preventivas e corretivas para mitigação de riscos.

Interação com o Poder Público: Qualquer forma de relacionamento com o Poder Público, seja por meio de fiscalizações, cumprimento de obrigações legais, execução de contratos, exercício de direitos, solicitações de alvarás e licenças, dentre outros.

Interesse(s) Pessoal(ais): Podem ser caracterizados pela possibilidade de ganhos ou benefícios, financeiros ou não, utilizando-se de sua atividade profissional.

Parente: Cônjuge ou companheiro (a), avós, pais, filhos, tios, primos, sobrinhos, netos, enteados, cunhados, padrasto, madrastra, genro e nora dos colaboradores e de partes interessadas, assim como do seu cônjuge ou companheiro (a).

Pessoa Politicamente Exposta: São todas as pessoas que, nos últimos cinco anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função

pública relevante ou se tenham, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo. Segundo a Resolução COAF 29/2017, são consideradas pessoas politicamente expostas os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; os ocupantes, no Poder Executivo da União, de cargo de Ministro de Estado ou equiparado, de Natureza Especial ou equivalente, de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta, e de Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS, nível 6, ou equivalente; os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais; o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; os governadores e secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital; os presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; e os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios.

Relacionamento Afetivo: Considera-se relacionamento afetivo quando há vínculo pessoal íntimo ou amoroso, independentemente de se tratar de relação contínua ou união estável.

Terceiros: Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador interno da URLA, mas que com ela mantenha relação no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

Vantagem Indevida: É considerado como vantagem indevida qualquer valor ou benefício oferecido a um Agente Público ou a pessoa a ele relacionada, possa ser visto como contrapartida para a obtenção de alguma forma de favorecimento indevido ou contrário à legislação pátria.

4 DIRETRIZES GERAIS:

4.1. Importância dessa Política

A URLA reforça seu compromisso com a conduta ética, honesta e íntegra em todas suas relações, visando continuamente garantir o efetivo cumprimento do **Código de Conduta Ética COR-PRO-ING-01** e da legislação vigente.

A identificação e o gerenciamento de conflitos de interesses e todas as situações que possam influenciar a condução dos negócios são de extrema importância para a URLA, razão pela qual foi estabelecida a presente Política de Conflito de Interesse, com as diretrizes a serem cumpridas, a fim de que os interesses da empresa sejam sempre respeitados e que os interesses individuais não se sobreponham.

É, portanto, papel de todos aqueles que interagem com a URLA evitar qualquer conflito entre os interesses da empresa e os seus interesses pessoais, de forma a não obter ou oferecer vantagem indevida decorrente da função, cargo ou atividade que exerce na empresa.

Conflitos de Interesses podem ocorrer em situações em que os interesses particulares ou alheios aos da URLA, influenciem inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho transparente dos administradores, colaboradores e terceiros em relação ao negócio da URLA.

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

- a) Real: uma situação em que existe, de fato, um evidente e inequívoco conflito de interesse;
- b) Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;
- c) Aparente: uma situação em que razoavelmente se pode concluir ou presumir que colaborador ou terceiro não cumpriu sua obrigação de agir no melhor interesse da empresa, de forma a afastar qualquer interpretação de existência de um conflito de interesses.

É importante ressaltar que um conflito de interesses aparente é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade da URLA ou do colaborador, de modo que, ainda que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, o conflito pode estar configurado.

Todas as atividades realizadas no contexto dos negócios da URLA devem priorizar os interesses da empresa, e qualquer ato que resulte em favorecimento próprio ou de terceiros, não serão tolerados.

Não havendo manifestação de um colaborador de potencial conflito de interesse, qualquer outro colaborador que tenha ou venha a tomar ciência do fato, deverá fazê-lo, de acordo com os procedimentos contidos nesta Política. Sendo que, o colaborador que não se manifestar quanto à existência ou potencial existência de conflito de interesses, poderá ser considerada como infração e violação ao Código de Conduta e a esta Política, sendo passível de aplicação de medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo de outras medidas aplicáveis, conforme o caso.

Todos aqueles que se relacionam com a URLA devem seguir as seguintes diretrizes:

- a) Não utilizar de sua posição na URLA para obter favores, gratificações, descontos, abatimentos, oportunidades ou vantagens em benefício próprio ou de terceiros, assim como não oferecer, prometer, pagar ou aceitar propinas, subornos, vantagens indevidas, gratificações ou comissões à terceiros visando influenciar decisão ou ação, em especial, quando se tratar de relações com membros da administração pública.
- b) Utilizar das informações a que tiver acesso somente para a finalidade a que se destina, sendo vedado o uso de informações, recursos e oportunidades de negócios para ganhos próprios ou de terceiros.
- c) Manter a integridade na relação com os terceiros que se relacionam com a URLA, sendo vedado obter vantagens indevidas de fornecedores, prestadores de serviço e de demais terceiros.
- d) Ao identificar alguma situação que configure ou possa se caracterizar como conflito de interesses, deverão imediatamente relatar a ocorrência por meio do Canal de Ética da URLA.
- e) Cumprir esta Política, integralmente.

4.2. Responsabilidades Gerais:

4.2.1. Comitê Executivo:

- a) Aprovar a presente Política e suas eventuais alterações, com exceção as meras atualizações e correções de ordem material.
- b) Disseminar a presente Política, tanto internamente quanto externamente, zelando para que toda a empresa e terceiros correlatos adotem e cumpram procedimentos pautados na ética e que respeitem a Lei Anticorrupção e à Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e outras normas correlatas.
- c) Assegurar efetiva alocação de recursos humanos e financeiros suficientes para a implementação do Programa de Integridade e do Canal de Ética da URLA.
- d) Reportar aos demais membros do Comitê Executivo e/ou Comitê de Ética do qual participa qualquer situação que possa configurar a existência de algum conflito de interesses ou que gere margem de interpretação para a existência do conflito.

4.2.2. Colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e público em geral:

- a) Cumprir todas as disposições previstas nesta Política, bem como no Código de Conduta Ética.
- b) Comunicar ao Comitê de Ética e/ou à Equipe de Integridade qualquer situação que possa configurar a existência de algum conflito de interesses ou que possa gerar qualquer suspeita de conflito de interesses, seja com colaboradores internos, membros da administração pública ou terceiros.
- c) Relatar, via Canal de Ética, qualquer descumprimento às disposições desta Política.
- d) Obter o prévio consentimento da Equipe de Integridade em caso de participação, relacionamento ou interesse, direto ou indireto, em qualquer outra atividade ou atividade paralela que conflite em termos ou objetivos com as atividades desenvolvidas na URLA ou nos negócios da URLA, ainda que de âmbito pessoal.
- e) Garantir que os parceiros de negócios, cuja gestão esteja sob sua responsabilidade, conheçam os valores expressos no Código de Conduta Ética da URLA, além desta Política, e que conduzam suas atividades em consonância com esses valores.
- f) Atualizar, sempre que necessário, a sua Declaração de Conflito de Interesses.

4.2.3. Comitê de Ética:

- a) Deliberar sobre a procedência ou improcedência das denúncias recebidas pelo Canal de Ética e de situações de Conflito de Interesse que envolvam favorecimento indevido ou potenciais impactos relevantes à organização.
- b) Disseminar a presente Política, inclusive prestando informações e esclarecendo eventuais dúvidas.
- c) Quando necessário, ratificar as recomendações apresentadas pela Equipe de Integridade e recomendar a aplicação das medidas disciplinares cabíveis, conforme as diretrizes da URLA.

4.2.4. Equipe de Integridade:

- a) Recomendar à área de Talentos Humanos (recrutamento e seleção, desenvolvimento e administração de pessoal) as medidas necessárias quando identificadas situações de potencial conflito de interesse.
- b) Encaminhar ao Comitê de Ética os casos que demandem deliberação formal, notadamente aqueles que envolvam denúncias, favorecimento indevido ou potenciais impactos relevantes.
- c) Disseminar a presente Política, inclusive prestando informações e esclarecendo eventuais dúvidas.
- d) Realizar a análise das situações reportadas como possíveis Conflitos de Interesse, consolidando informações e avaliando riscos, e encaminhar ao Comitê de Ética os casos que demandem deliberação.
- e) Apoiar tecnicamente o Comitê de Ética, fornecendo relatórios, pareceres e recomendações para subsidiar as decisões.
- f) Promover a disseminação da Política por meio de treinamentos, orientações e ações de comunicação, estimulando a prevenção de situações de Conflito de Interesse.

4.3. Responsabilidades Específicas:

4.3.1. Talentos Humanos (recrutamento e seleção, desenvolvimento e administração de pessoal):

- a) Receber declarações de conflito de interesses e comunicar ao Comitê de Ética para realizar as recomendações necessárias, através da Equipe de Integridade.
- b) Monitorar os procedimentos de recrutamento e seleção, questionando a existência de parentes ou relações de afinidade com demais membros da URLA, a fim de garantir que não haja conflitos de interesses durante a seleção e na alocação de cargos.

4.3.2. Suprimentos e Comercial:

- a) Apurar eventual conflito de interesses nos procedimentos de seleção e contratação de terceiros e clientes, conforme aplicável.
- b) Monitorar potenciais conflitos de interesse nos contratos vigentes.
- c) Afastar colaboradores que possuam conflito de interesses dos procedimentos de contratação de prestadores de serviço, fornecedores e clientes, conforme o caso.

4.3.3. Gerentes e demais Lideranças:

Comunicar ao setor de Suprimentos ou ao Comercial, conforme aplicável, os potenciais conflitos de interesses daqueles que se relacionem ou venham a se relacionar com a URLA, para que não haja qualquer interação no momento das contratações e durante a vigência do contrato.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Conflito de Interesses Envolvendo Agentes Públicos

Qualquer contato entre colaboradores e representantes da URLA com o poder público deverá ser pautado pelo previsto nesta Política, assim como na **Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública COR-PRO-ING-01** a fim de garantir a integridade e a conformidade com as diretrizes aqui previstas, bem como com a legislação vigente.

Todo conflito de interesse eventualmente existente em razão de vínculo ou parentesco próximo (pais, avôs, irmãos, tios, primos de primeiro grau, netos ou filhos e cônjuge) entre colaboradores da empresa, estagiários, jovens aprendizes ou altos dirigentes,

demais representantes e Agentes Públicos e que tenham poderes de decisão que possam afetar as atividades da URLA deve ser declarado à gerência de Talentos Humanos. Essas pessoas não deverão participar de fiscalizações/reuniões realizadas por/com Agentes Públicos com potenciais conflitos. De igual maneira, não poderão ter qualquer interação com pessoal de instituições públicas ou participar de procedimento de licitação, na hipótese de potenciais conflitos.

A área de Talentos Humanos deverá realizar a análise e registro do potencial conflito de interesse, e comunicar ao Comitê de Ética, para que sejam recomendadas as medidas mitigadoras, através da Equipe de Integridade

5.2 Conflito de Interesses nos Procedimentos de Contratação de Terceiros

Do mesmo modo, a **Política de Contratação e Gestão de Terceiros da URLA (COR-PRO-ING-05)** estabelece o fluxo a ser seguido e as diretrizes que devem ser observadas para garantir a maior eficiência e integridade nos procedimentos de contratação.

Por isso, os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, que solicitarem uma contratação, devem garantir que não existam relações que possam gerar conflito de interesse com os terceiros cotados.

Sempre que identificada uma relação de parentesco próximo (pais, avôs, irmãos, tios, primos de primeiro grau, netos ou filhos e cônjuge) ou de afinidade com terceiros em procedimentos de contratação, este membro da URLA deverá ser afastado do fluxo da contratação respectiva, para garantir a integridade da contratação.

5.3 Conflito de Interesses nos Procedimentos de Recrutamento e Seleção e Relações Internas

Situações de conflito de interesse também podem acontecer entre os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, em especial, em ocasiões de indicação e contratação de novos talentos.

Em caso de indicação de parentes próximo (pais, avôs, irmãos, tios, primos de primeiro grau, netos ou filhos e cônjuge) e pessoas do seu ciclo de relacionamento, o colaborador que realize tal indicação deve comunicar a existência da relação e não poderá participar dos procedimentos de seleção.

Nos casos de contratações efetivadas, colaboradores que tenham relações de parentesco próximo (pais, avôs, irmãos, tios, primos de primeiro grau, netos ou filhos,

cônjuge) ou afinidade deverão atuar em cargos que não possuam hierarquia ou cujas funções não se relacionem diretamente a um respectivo processo (por exemplo: motorista e ajudante e/ou vendedor e colaborador da área de marketing), com posição isenta em relação ao outro. Como também, não poderão participar de qualquer procedimento de promoção, recolocação ou desligamento do outro.

Ademais, de forma similar, também é vedado manter relacionamentos afetivos entre colaboradores da mesma área, ou entre colaboradores que possuam posição hierarquicamente superior ou que tenham funções correlacionadas.

A Declaração de Conflitos de Interesses, constante do **Anexo I** desta Política, deverá, obrigatoriamente, ser assinada por todos colaboradores e candidatos aprovados nas entrevistas para cargos a serem exercidos na URLA antes do recebimento da carta proposta, a fim de que sejam averiguados possíveis Conflitos de Interesse antes de formalizar a proposta de contratação.

Ademais, como forma de monitoramento, todos os colaboradores deverão, a qualquer tempo, atualizar as informações para fins de análise de conflitos, por meio da Declaração de Conflito de Interesses.

5.4 Conflito de Interesses em Atividades Profissionais Externas

Não há qualquer vedação para que colaboradores realizem outras atividades profissionais, desde que não haja interferência nas atividades da URLA, não viole os termos e condições contratados e ocorra em horários distintos.

Atividades profissionais externas somente não serão admitidas: **(i)** forem exercidas em locais concorrentes; **(ii)** ou apresentarem conflito com as atividades da URLA; **(iii)** quando a atividade exercida na URLA puder beneficiar ou facilitar vantagens pessoais ao colaborador, ou a terceiros a ele vinculados (familiares ou pessoas próximas), seja em negócios próprios ou de terceiros.

A atividade profissional externa deverá ser declarada à gerência de Talentos Humanos.

Os deveres de confidencialidade dos colaboradores da URLA sobre as informações obtidas em função de suas atividades na empresa, especialmente, daqueles que exerçam outra atividade profissional, deverão ser mantidos em qualquer circunstância.

O compartilhamento de informações com terceiros alheios à URLA é expressamente vedado e qualquer violação a esta diretriz é passível das consequências previstas na

legislação, nesta Política, bem como no **Código Conduta Ética COR-PRO-ING-01** e na **Política do Canal de Ética COR-PRO-ING-08**.

6 SANÇÕES

A URLA não admite condutas que violem as disposições presentes nesta Política e qualquer violação será avaliada e tratada com as medidas que se mostrarem necessárias, conforme previsto no Procedimento **SGI COR-PRO-JUR-02 Medidas disciplinares** e demais documentos relacionados, sem prejuízo de outras providências aplicáveis.

A apuração justa e confidencial do ocorrido é garantida, de modo que qualquer medida tomada deverá ser proporcional e aplicada em conformidade com o Código de Conduta Ética e demais políticas e diretrizes relacionadas.

Em relação a terceiros contratados e/ou prestadores de serviço, caso seja identificada a ocorrência de infração à conduta e aos valores da URLA, a efetivação das penalidades ocorrerá conforme contratos vigentes, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis, de acordo com a legislação.

As violações que impliquem em atividades ilegais, possam gerar riscos aos titulares de dados pessoais ou danos à URLA ensejarão a responsabilização pelos prejuízos daí decorrentes, cabendo, ainda, a aplicação das medidas judiciais pertinentes.

7 ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E SUGESTÕES

O Comitê de Ética e a Equipe de Integridade são os responsáveis pelos esclarecimentos de dúvidas e por receberem sugestões/reclamações, as quais devem ser comunicadas por meio do correio eletrônico integridadeurla@cocaudi.com.br.

8 CANAL DE ÉTICA

O conhecimento ou suspeita de qualquer comportamento que viole o disposto nesta Política, no Código de Conduta Ética ou mesmo em qualquer lei ou regra aplicável deve ser comunicado imediatamente ao Canal de Ética da URLA:

Site URLA: linhaetica.com.br/etica/uberlandiarefrescos

E-mail: eticaurla@linhaetica.com.br

Caixa Postal: 79518 CEP: 04711-904 -São Paulo/SP

Telefone: 0800 713-0081

Esse canal pode ser utilizado tanto pelo público interno quanto externo.

Não será tolerado qualquer comportamento de retaliação contra um colaborador ou terceiro que fizer denúncia de boa-fé no Canal de Ética da URLA.

9 CLASSIFICAÇÃO (Confidencialidade)

Este documento tem caráter público, disponibilizado na Plataforma Soft Express e deve ser levado ao conhecimento dos colaboradores da URLA em todos os níveis hierárquicos, para eliminar a alegação de desconhecimento de suas responsabilidades e competências.

10 CONTROLE DE REVISÕES

Proceder conforme **COR-PRO-SGI-12 – Gerenciamento de documentos e controle de registros.**

11 APROVAÇÕES

Proceder conforme **COR-PRO-SGI-12 – Gerenciamento de documentos e controle de registros.**

12 REGISTROS

Sem registros.