

<b>Política</b>	Política de Conflito de Interesses
<b>Código</b>	COMP- POL.003/2019
<b>Data da aprovação:</b>	20/12/2019
<b>Páginas</b>	12

## **I- OBJETIVO:**

Fundamentada no Código de Ética e Conduta desta empresa, esta política tem por objetivo definir as regras a serem cumpridas acerca de Conflitos de Interesses, buscando:

- a) Orientar a identificação e a resolução de situações que possam apresentar Conflitos de Interesses reais ou potenciais por colaboradores e terceiros;
- b) Assegurar os meios para que os colaboradores e terceiros possam declarar em tempo hábil, Conflitos de Interesses reais ou potenciais.

## **II- APLICAÇÃO:**

Esta política aplica-se a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços relacionados a Transpanorama, independentemente de seu nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

## **III- DEFINIÇÕES:**

**III.1- Colaboradores:** são todos os empregados, gestores, diretores e executivos contratados diretamente pela Transpanorama.

**III.2- Terceiro:** toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da Transpanorma ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou terceiros que atuem em nome da Transpanorama.

**III.3- Conflito de Interesse:** ocorre quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório e não é independente em relação à matéria em discussão, no sentido de que tem poder de influenciar o resultado ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Transpanorama em favor de interesses pessoais.

**III.4- Autoridade Governamental:** um agente do governo seja ele federal, estadual ou municipal.

**III.5- 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 ou emprego na esfera pública (Lei 8.429/92).

**III.6- Pessoa Politicamente Exposta:** agentes públicos que tenham desempenhado no território brasileiro ou estrangeiro, nos últimos 05 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares.

**III.7- Compliance:** é o processo sistemático e contínuo que busca garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado, promovendo uma cultura organizacional fundamentada na ética e nos valores da Transpanorama.

**III.8- Área de Compliance:** setor vinculado a Diretoria, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da empresa, notadamente Código de Ética e Políticas de *Compliance*, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

**III.9- Corrupção:** é o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

**III.10- Due Diligence:** entende-se pelo termo *due diligence* o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal (Referência: Norma ISO 19600:2014).

**III.11- Intermediário:** toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino. (Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por agentes públicos ou seus familiares, dentre outros).

**III.12- Normas Internas:** políticas, diretrizes, procedimentos e regulamentos internos da empresa.

**III.13- Pagamento de Facilitação:** pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que por intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a empresa tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

**III.14- Presentes:** itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.

**III.15- Quarentena:** período previsto em lei em que é vedada a realização de certas atividades por ex-agente público após o desligamento do cargo, função ou emprego público, por exemplo, a Lei Nº 12.813 de 16 de maio de 2013 e suas revisões.

**III.16- Representante:** cada colaborador ou administrador da empresa.

**III.17- Vantagem Indevida:** qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, brindes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

**III.18- Brindes:** itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Transpanorma, tais como: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

**III.19- Canais de Denúncia:** meio oficial de comunicação da Transpanorama disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos colaboradores ou terceiros da empresa, operado por empresa independente da Transpanorama.

**III.20- Concorrentes:** empresas que atuam no mesmo mercado e segmento econômico.

**III.21- Due Diligence de Colaborador:** processo prévio de coleta e/ou verificações de informações de um determinado colaborador ou candidato, no qual a empresa poderá se valer de todas as informações disponibilizadas publicamente, em órgãos, redes sociais e imprensa.

**III.22- Familiar:** por familiar entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, enteados, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

**III.23- Interesse Substancial:** vantagem econômica ou financeira que pode razoavelmente ser pensada para influenciar a capacidade crítica e a ação do colaborador.

**III.24- Patrocínio:** toda transferência de valores com uma contrapartida do beneficiário, em caráter definitivo, ou disponibilização de bens móveis ou imóveis da Transpanorama, sem transferência de propriedade, destinados para projetos desportivos e culturais ou para a realização de eventos, tais como conferências, congressos ou feiras.

**III.25- Recrutador:** colaborador responsável por divulgar as vagas disponíveis, selecionar os candidatos e avaliar as competências exigidas para o cargo.

**III.26- Situação de Risco:** qualquer situação que apresente potencial risco aos interesses da Transpanorama.

**III.27- Vínculos Afetivos ou de Amizade:** vínculos que possam afetar o discernimento do colaborador ou dissuadi-lo a agir, no exercício de suas funções, em prol do exclusivo interesse e benefício da empresa.

#### **IV- NORMAS:**

- a) Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015;
- b) Código de Ética e Conduta da Transpanorma.

#### **V- REGRAS GERAIS:**

V.1- No desenvolvimento de suas atividades laborativas, **os colaboradores devem tomar decisões no melhor interesse da Transpanorama, independentemente de qualquer influência externa.**

V.2- O colaborador não deve agir de maneira divergente aos objetivos e interesses da empresa, nem assumir condutas que possam afetar negativamente a confiança dos clientes, terceiros ou demais colaboradores na integridade e nos valores da empresa.

V.3- Havendo suspeita de situação de Conflito de Interesses envolvendo outro colaborador em detrimento dos interesses da Transpanorama, referida circunstância deverá ser registrada perante os canais de denúncia.

V.4- **Caso o colaborador se encontre em uma situação de potencial Conflito de Interesses**, por força dos termos do Código de Ética e Conduta da empresa deverá **declarar o Conflito de Interesse em formulário específico**.

V.5- O Conflito de Interesses é uma situação da qual a empresa precisa tomar conhecimento para que não seja prejudicada.

## **V.1- REGRAS ESPECÍFICAS:**

### **V.1.1- Participação Societária:**

Devem ser previamente submetidos à área de *Compliance* os potenciais negócios ou contratos a serem firmados pela empresa com empresas ou entidades onde o colaborador ou familiar:

- (i) Tenha interesse substancial;
- (ii) Possua participação societária ou nos lucros;
- (iii) Exerça a função de conselheiro, diretor ou gerente naquelas empresas ou entidades.

### **V.1.2- Restrições a Outros Empregos, Cargos ou Funções Externas:**

V.1.2.1- Os colaboradores da empresa não devem exercer atividades, interesses ou associações durante o horário de trabalho, ou, ainda que fora do horário de trabalho, quando a referida situação possa interferir na sua plena capacidade de atuar no melhor interesse da empresa.

V.1.2.2- O colaborador que decidir se candidatar a cargos políticos, em qualquer esfera, deverá, imediatamente, se afastar de suas atividades no âmbito da empresa.

V.1.2.3- Não é permitido aos colaboradores da Transpanorama:

- a) Qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas suas dependências ou em nome da empresa;
- b) Utilização da Transpanorama como justificativa para recusar convocações cívicas ou políticas, sem que exista motivo real para tanto;
- c) Assunção de cargos ou funções públicas, em qualquer esfera, ou ainda, cargo em qualquer associação civil ou comercial vinculadas à Transpanorama sem a devida comunicação a área de *Compliance* para que este possa emitir as recomendações que julgar pertinente;

- d) O exercício de funções típicas de empregado, diretor, ou qualquer outra forma de vínculo de trabalho, formal ou informal, inclusive na condição de terceiro ou intermediário, (i) em empresa ou entidade que possua negócios ou pretenda fazer negócios com a Transpanorama, ou (ii) que configure Conflito de Interesses ou seja incompatível, a critério da empresa, com o horário e com as funções desempenhadas pelo colaborador na empresa;
- e) Comercializar produtos nas dependências da empresa sem autorização expressa da diretoria;
- f) Prestar quaisquer serviços em concorrência com as atividades atuais ou potenciais da empresa;
- g) Ainda que haja compatibilidade de horários e não seja prejudicada a capacidade do colaborador de atuar no melhor interesse da Transpanorama, o exercício de atividades externas não poderá envolver a participação em atividades filantrópicas ou qualquer outro tipo de associação, mesmo que sem fins lucrativos, que interfiram ou sejam conflitantes com as atividades e valores da empresa;
- h) Envolver a utilização de *know-how*, bem como de recursos físicos, humanos ou financeiros da empresa;
- i) Ser contrário aos padrões éticos estabelecidos pela Transpanorama;
- j) Competir com os negócios da Transpanorama;
- k) Implicar em risco de dano, real ou potencial, à reputação da Transpanorama ou do próprio colaborador.

V.1.2.4- Situações excepcionais deverão ser encaminhadas para a apreciação da área de *Compliance* para a verificação de eventual incompatibilidade ou impedimento no caso concreto.

V.1.2.5- Caso um **colaborador identifique interações que envolvam as situações de Conflito de Interesse, deverá:**

- a) **Reportar** imediatamente tal fato à **área de Compliance** por meio dos canais de denúncia;
- b) **Interromper qualquer ação sob sua responsabilidade** que possa **resultar ou agravar** eventual **Conflito de Interesses**, seja ele aparente ou concreto; e
- c) **Não utilizar sua influência pessoal** para incentivar a empresa a dar andamento em processos internos que possam estar **influenciados por Conflito de Interesses**, seja ele aparente ou concreto.

### **V.1.3- Familiares - Relações de Trabalho e Vínculos Hierárquicos:**

V.1.3.1- A existência de Familiar que trabalhe (i) em autoridade governamental; (ii) na própria empresa, (iii) em empresa do mesmo Grupo, (iv) em empresa concorrente, ou (v) em terceiro da empresa exige cuidados para afastar a caracterização de Conflito de Interesses no âmbito dos negócios da Transpanorama.

Assim, visando permitir a gestão adequada de eventuais situações que possam acarretar Conflito de Interesse na condução de seus negócios, a Transpanorama requer que cada colaborador encaminhe à área de *Compliance* (Comitê de RH), as informações relativas a seus familiares porventura incluídos nos casos retratados.

**V.1.3.2- Caso o candidato em processo seletivo declare possuir familiar ou vínculo afetivo com colaborador que já trabalhe na empresa**, compete a área de Recursos Humanos/Recrutamento e Seleção quando da contratação, **verificar se candidato e o seu familiar desempenharão funções com relacionamento hierárquico direto ou indireto entre si**, ou seja, se um estará subordinado ao outro, ou ainda dentro da mesma linha hierárquica. **Em caso afirmativo, a contratação deverá ser suspensa ou submetida a área de Compliance** para análise, com a respectiva justificativa do demandante da vaga sobre a necessidade de eventual exceção do estabelecido nas Políticas.

V.1.3.3- Caberá a área de Recursos Humanos:

- a) **Comunicar formalmente aos gestores e aos colaboradores diretamente envolvidos no caso concreto**, quanto as observações e restrições na condução de suas atividades diárias, logo após o término do processo de contratação;
- b) **Orientar aos gerentes e líderes** sobre a necessidade de prevenir situações de Conflitos de Interesses entre colaboradores quando formarem suas equipes;
- c) **Monitorar e realizar acompanhamento periódico** da movimentação dos colaboradores, zelando para que **situações de potencial Conflito de Interesses entre eles, não sejam criadas**, em especial, observando os casos de mudanças de função e alterações de equipes.

### **V.1.4- Diligência Prévia do Colaborador:**

A área de RH por ocasião do processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores, deverá aplicar o questionário de processo seletivo para que seja avaliado os potenciais conflitos.

Diante das respostas, verificando potencial risco, o processo deverá ser encaminhado para área de *Compliance* que poderá submeter para avaliação do Comitê de Ética.

## **VI- RESPONSABILIDADES:**

É de responsabilidade de todos os colaboradores, dos fornecedores, dos prestadores de serviços e de todos aqueles alcançados por essa política, cumprirem rigorosamente todas as diretrizes estabelecidas.

## **VII- DAS COMUNICAÇÕES REFERENTE AS INFRAÇÕES DESTA POLÍTICA:**

Caso algum colaborador da empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à **área de Compliance para as devidas orientações.**

Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

## **VIII- VIGILÂNCIA:**

Todos os colaboradores da empresa devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os no Brasil e/ou exterior.

**Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios**, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

## **IX- SANÇÕES:**

O colaborador ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Não obstante as penalidades previstas no Código de Ética e Conduta, **os colaboradores poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata condutas inadequadas ou inapropriadas** nos termos do referido código.



Além disso, os colaboradores e terceiros devem estar cientes de que a infração às determinações das Políticas de *Compliance* podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis.

#### **X- EXCEÇÕES:**

Salvo se de outra forma expressamente prevista, **apenas o Comitê de Ética poderá**, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, **autorizar eventuais exceções** ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance*, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

#### **XI- VIGÊNCIA:**

Esta Política entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Diretoria, revogando-se as disposições em contrário.

Maringá, 20 de dezembro de 2019.

**TRANSPANORAMA**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE**

Declaro para os devidos fins que não poderei participar do processo \_\_\_\_\_, em razão da existência da seguinte circunstância \_\_\_\_\_.

**Cidade, data,**

**Nome**

**ANEXO II**

**QUESTIONÁRIO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

**ANEXO II - QUESTIONÁRIO - PROCESSO SELETIVO**

1. Dados do candidato		
1.1. Nome completo:		1.2. Data de nascimento:
1.3. CPF:	1.4. Estabelecimento:	1.5. Área:
1.6. Cargo pretendido:		

**2. Questionário**

2.1. O candidato tem ou já teve emprego ou cargo público, nos últimos 5 (cinco) anos?  Sim  Não

2.2. Em caso positivo, especificar abaixo:

	Entidade Pública	Cargo	Período
01			
02			
03			

2.3. O candidato ocupa ou ocupou cargo em partido político ou é candidato a algum cargo político?  Sim  Não

2.4. Em caso positivo, especificar abaixo:

	Partido político	Cargo	Período
01			
02			
03			

2.5. O candidato possui algum familiar<sup>1</sup> ou vínculo com Agente(s) Público<sup>2</sup> ou Pessoa Politicamente Exposta<sup>3</sup>(s)?  Sim  Não

2.6. Em caso positivo, especificar abaixo:

	Nome completo	Entidade pública	Cargo	Grau de parentesco
01				
02				
03				

2.7. O candidato pode afirmar existir qualquer privilégio ou influência a fim de favorecê-lo no processo de seleção?  Sim  Não

2.8. Caso positivo, indique em que consiste este privilégio ou influência, bem como os nomes das pessoas envolvidas.

<sup>1</sup> Por familiar entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, enteados, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).  
<sup>2</sup> Qualquer pessoa física, servidor ou não, da 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 poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.  
<sup>3</sup> Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

	Nome da pessoa envolvida	Privilégio/influência
01		
02		
03		

2.9. O candidato possui algum familiar ou vínculo com colaborador(es) da Transpanorama?  Sim  
 Não

2.10. Em caso positivo, especificar abaixo:

	Nome completo	Empresa	Cargo	Grau de parentesco
01				
02				
03				

2.11. Há outra questão relevante que o candidato entenda que deva ser informada quanto aos aspectos de ética?  Sim  
 Não

2.12. Em caso positivo, faça um breve relato:

2.13. O candidato declara que, caso seja selecionado, irá exercer suas funções com ética e legalidade, bem como obedecer às regras e normas da Companhia?  Sim  
 Não

2.14. Em caso negativo, justifique:

### 3. Declaração

O candidato declara para os devidos fins, que todas as informações a serem prestadas são a mais exata e absoluta expressão da verdade. Declara, ainda, que está ciente de que qualquer falsidade ou omissão em relação as informações prestadas implicará na exclusão do processo de seleção ou, se contratado, na rescisão contratual.

\_\_\_\_\_  
Local (Cidade e Estado)                      Data                      Assinatura do candidato

### 4. Responsável pela verificação do questionário

4.1. Nome completo: \_\_\_\_\_ 4.2. Área: \_\_\_\_\_

4.3. Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável