



GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES

1. Objetivo

Estabelecer regras para identificar, gerenciar e mitigar potenciais ou efetivos conflitos de interesses que possam existir no exercício da atividade de gestão de recursos de terceiros, com a finalidade de preservar e proteger os interesses dos clientes e assegurar a independência da atividade de gestão.

2. Aplicabilidade

As regras são aplicadas internamente para os colaboradores diretos, bem como aos terceiros que sejam contratados.

3. Definições

O Conflito de Interesses pode ser identificado individualmente diante do julgamento do profissional que pode ser influenciado por um interesse secundário.

Tipos de Conflitos de Interesses:

- Obtenção de vantagem financeira em detrimento do cliente;
- Atos para evitar perdas financeiras em detrimento do cliente;
- Promoção de interesses de um ou mais clientes em detrimento de outros clientes, mediante incentivos financeiros ou não;
- Promoção de interesses de outrem em detrimento do cliente, mediante incentivos financeiros ou não.

4. Princípios

Prevalência dos interesses dos clientes: as decisões, os processos e os controles, devem atender aos interesses dos clientes.

Responsabilidade: é mandatório que os colaboradores divulguem potencial conflito de interesses no exercício de suas atividades.



Equidade: o processo de gestão de recursos de terceiros deve assegurar tratamento equitativo aos clientes.

Diligência: as atividades devem ser exercidas com presteza e cuidado em relação aos clientes.

Ética: a conduta ética e os valores morais norteiam o gerenciamento de conflito de interesses em todos os níveis, adotando todas as medidas apropriadas para auxiliar na sua identificação e gestão apropriada, incluindo a resolução imediata e rápida dos conflitos à medida que eles surgirem.

Conformidade: cumprimento de todos os requisitos legais e regulatórios relacionados a conflito de interesses.

Transparência: prestação de informação clara, atual e completa, e não suscetível de induzir os clientes em erro.

5. Comitês e Comissões

Os fóruns de tomada de decisão possuem as seguintes regras:

- Mitigar quaisquer conflitos de interesses que ocorram no âmbito de suas atribuições;
- Fundar-se em objetivos bem definidos e transparentes;
- Registrar as atas de forma clara e objetiva;
- Possuir membros votantes não conflitados, ou que não votem em caso de eventual conflito;
- Em cada sessão do comitê ou das comissões, é necessário estar presente um membro da área de risco.

6. Estrutura

Todas as atividades devem ser norteadas pelas práticas de Gestão Sustentável dos Recursos Ambientais, Gestão Social e Governança Corporativa. As práticas adotadas também devem corresponder com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU).

7. Áreas Participantes e Responsabilidades

Cabe a todas as áreas exercerem suas atividades de acordo com esta norma, cabendo à área de Superintendência de Risco, a identificação de conflito de interesses e ao Comitê Executivo de Riscos e



Controles Internos deliberar sobre os procedimentos para solução de potenciais conflitos de interesses identificados.

8. Identificação de Conflito de Interesses

A identificação de eventuais conflitos de interesses que possam surgir, envolve a realização das seguintes práticas:

- Mapeamento das principais atividades que podem gerar conflito de interesses e revisão periódica para identificação de novas situações;
- Divulgação obrigatória pelos funcionários de eventuais relacionamentos pessoais que possam causar conflito de interesses;
- Realização de monitoramento de ligações telefônicas e mensagens eletrônicas;
- Comunicação do funcionário a seu superior hierárquico de qualquer situação que venha a afetar sua objetividade e independência profissional, antes da realização de atividade sob sua responsabilidade.

9. Eliminação e Mitigação de Conflito de Interesses

O gerenciamento de Conflito de Interesses inclui os procedimentos e/ou a adoção de medidas apropriadas. Verifica-se:

- Estimular a cultura fundada em princípios éticos, ressaltando que todos os funcionários devem estar atentos a possíveis Conflito de Interesses, potenciais ou efetivos;
- Divulgação da Norma Código de Conduta Ética e Conduta e formalização da adesão dos funcionários ao código, comprometendo-se a cumprir as regras no que se refere a conflito de interesses;
- Estabelecer segregação de funções e segregação física de maneira a assegurar a separação entre as pessoas que podem tomar decisões daquelas que podem influenciar decisões;
- Estabelecer segregação lógica de modo que o acesso às informações seja conforme a função de cada funcionário;
- Adotar política de tratamento restritos das informações de clientes e informações privilegiadas;
- Adotar regras de remuneração que não gere conflito com interesses dos clientes;
- Selecionar intermediários financeiros segundo critérios objetivos e independentes;



- Revisar periodicamente e identificar Conflito de Interesses resultantes de novos produtos e negócios;
- Monitorar o controle efetuado pela área de Risco para divulgar o conflito de interesses quando identificados, sempre que esses conflitos possam afetar indevidamente os melhores interesses do cliente.

10. Terceiros Contratados

O tratamento do Conflito de Interesses estende-se a terceiros contratados e devem observar as seguintes práticas:

- Análise dos contratos estabelecidos com terceiros;
- Processo de "*due diligence*" em terceiros contratados.

11. Informações aos Clientes

Caberá à organização fornecer ao cliente o registro por e-mail de eventuais fatos que possam caracterizar a ocorrência de conflito de interesses.

É válido ressaltar que o registro da condição de possível Conflito de Interesse deverá conter a descrição da origem deste conflito. O registro deverá ser feito antes da ocorrência de fato.

12. Aplicação de Consequências/Medidas Disciplinares

Caberá a aplicação de consequências às ações relacionadas à violação de conduta em descumprimento às políticas e normas da organização.

As sanções internas aplicadas aos colaboradores deverão fundar-se na proporcionalidade da gravidade da conduta, conforme estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho. Essas sanções só deverão ser aplicadas com respaldo do Departamento Pessoal e Recursos Humanos. Nos casos mais graves, as sanções deverão ter respaldo do setor jurídico.

Fica resguardada a responsabilização civil e/ou criminal da parte infratora, bem como o ressarcimento das perdas e danos decorrentes.