



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

I. OBJETIVO

1.1. Esta Política tem o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar na identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.

1.2. As disposições desta política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta da Terruá e na Política Anticorrupção.

II. ABRANGÊNCIA

2.1. A presente política abrange todos os sócios, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários que atuam em nome da Terruá.

III. DEFINIÇÕES

3.1. Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- a) Agente Público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;
- b) Familiares: Pais, cônjuges, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau;
- c) Suborno: É o ato de dar ou receber alguma coisa de valor de forma a influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

IV. DIRETRIZ GERAL

4.1. Os conflitos de interesses podem ocorrer em situações em que os interesses particulares ou alheios aos da empresa, influenciem inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho transparente dos sócios, colaboradores e terceiros em relação ao negócio da Terruá.

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



- a) Real: uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- b) Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;
- c) Aparente: uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o empregado não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no interesse da empresa.

4.3. O conflito existe mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois um aparente conflito de interesses é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade na Terruá ou no colaborador.

4.4. Portanto, toda situação de conflito de interesse seja real, potencial ou aparente deve ser evitada e declarada para que possa ser tratada de forma apropriada pela área de compliance, conforme as regras dispostas nesta política e no Código de Conduta.

V. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Para fins dessa política, seguem algumas situações que podem configurar a existência de conflitos de interesses que devem ser evitadas:

- a) Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- b) Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- c) Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a Terruá;
- d) Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da Terruá;
- e) Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja fornecedor, concorrente e/ou conflitante com os negócios da Terruá;
- f) Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações de clientes, parceiros ou fornecedores da Terruá direta ou indiretamente.



5.2. As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e diversas outras situações podem compor conflito de interesses que deveram ser declarados.

5.2.1. Conflito de interesses na indicação e contratação de Colaboradores

5.2.1.1. Os sócios e colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na Terruá.

5.2.1.2. Contudo, os sócios e colaboradores que realizam a indicação devem deixar claro o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção.

5.2.1.3. Os Sócios e demais colaboradores podem indicar para contratação pessoas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, mas esta contratação deverá ser previamente autorizada pelo Comitê de Compliance.

5.2.1.4. Não é permitido que se contrate ou se mantenha colaboradores que tenham qualquer grau de parentesco com subordinação direta.

5.2.2. Conflito de interesses na indicação e contratação de Fornecedores:

5.2.2.1. É permitida a relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores e prestadores de serviço, desde que essa relação seja, obrigatoriamente, declarada para análise da Área de Compliance.

5.2.2.2. Esses colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

5.2.3. Conflito de interesses com Agentes Públicos:

5.2.3.1. Os colaboradores que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da Terruá, devem declarar esse eventual conflito de interesse.



5.2.3.2. Essa declaração será recebida e analisada pela Área de Compliance que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

5.2.4. Conflito de interesses com atividades profissionais externas:

5.2.4.1. Os colaboradores e prestadores de serviço não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem ou sejam concorrentes com os negócios e interesses da Terruá.

5.2.4.2. É permitido que os colaboradores tenham outras atividades fora do horário de trabalho, contudo é proibido que executem essa atividade no ambiente e no horário de trabalho na Terruá.

5.2.5. Conflito de interesses com clientes e prospectivos:

5.2.5.1. A Terruá adota procedimentos específicos para verificação de conflito de interesses, tais como:

- Clientes conflitantes deverão ser atendidos por equipes distintas;
- Reuniões de trabalho da Terruá devem ocorrer normalmente, visando manter a sinergia entre as áreas. Entretanto, assuntos estratégicos dos clientes conflitantes não deverão ser tratados nessas reuniões;
- Grupos de whatsapp que discutam estratégia de clientes conflitantes deverão ser segregados com base na equipe dedicada;
- Os profissionais terão acessos restritos na rede e os clientes estarão assegurados da segregação e proteção total dos seus dados e documentos físicos ou eletrônicos;
- Os contratos da Terruá com seus clientes possuem cláusula protetiva de conflito;

VI. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

6.1. Ao declarar um conflito de interesse o colaborador deve, salvo se for instruído de outra forma:

- a) abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- b) abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado;



- c) abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento, ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

6.2. Deve-se exercer um julgamento justo, com base nos fatos de cada caso, para se determinar a existência ou não de conflito de interesse.

VII. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

7.1. A Terruá manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras dessa política e da Lei Anticorrupção.

7.2. É de responsabilidade de todos os líderes da Terruá divulgar para seus liderados o conteúdo desta política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

7.3. Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta política poderão ser enviadas para a Área de Compliance por meio do e-mail: compliance@agenciaterrua.com.br

VIII. CANAL CONFIDENCIAL

8.1. É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de situações que violem esta Política de Conflito de Interesse e/ou o Código de Conduta.

8.2. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial Terruá:

- E-mail: compliance@agenciaterrua.com.br
- Site: <https://denounce.vya.digital/customer/agenciaterrua>

8.3. Este canal é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos.

8.4. Não será permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que por ventura realizem denúncias de boa-fé, conforme determina as diretrizes da Política de Não Retaliação a Denunciantes.



IX. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

9.1. Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada.

9.2. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

9.3. Qualquer sócio, colaborador, prestador de serviços ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta da Terruá, listadas abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão;
- c) Demissão sem justa causa;
- d) Demissão por justa causa;
- e) Exclusão do fornecedor, parceiro ou prestador de serviços da Terruá;
- f) Ação judicial cabível.

X. RESPONSABILIDADES

10.1. Cabe aos colaboradores da Terruá cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os prestadores de serviço e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.