

## POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES EB INFRA CONSTRUÇÕES LTDA v1.2 14/03/2020

### 1. OBJETIVO

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. As disposições deste Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Conduta da EMPRESA e na Política Anticorrupção.

### 2. APLICAÇÕES

A presente Política abrange todos os administradores e colaboradores da EMPRESA, em qualquer nível hierárquico, e os terceiros atuam em nome de EMPRESA.

### 3. DEFINIÇÕES

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

**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.

**Familiares:** Pais, cônjuges, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.

**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.

### 4. DIRETRIZ GERAL

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 administradores, colaboradores e terceiros em relação ao negócio da EMPRESA. Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial e aparente, a saber:

- Real: uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;
- 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.

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 da EMPRESA ou no colaborador. Portanto, toda situação de conflito de interesse seja real, potencial ou aparente deve ser evitada e declarada encaminhado ao Departamento de Integridade, conforme as regras dispostas nesta Política e no Código de Conduta Ética.

### 5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

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

- 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;
- 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;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a EMPRESA;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da EMPRESA;
- Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja fornecedor, concorrente e/ou conflitante com os negócios da EMPRESA;

Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de ações da EMPRESA direta ou indiretamente. As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e diversas outras situações podem compor conflito de interesses que deveram ser declarados.

#### 5.1. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

Os 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 EMPRESA. Contudo, os 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. Os colaboradores que tenham cargo de Gestor, Gestor Executivo, Diretor podem indicar para contratação, pessoas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, mas esta contratação deverá ser previamente autorizada pelo Departamento de Integridade. A contratação de parentes indicados por Diretores Executivos, deverá ser previamente autorizada pela Alta Direção.

#### 5.2. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

É permitida a relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço e agentes terceirizados, desde que essa relação seja, obrigatoriamente, declarada ao Departamento de Integridade. 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 em situações, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

#### 5.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

Os colaboradores que tenham parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da EMPRESA, devem declarar esse eventual conflito de interesse junto ao Departamento em Integridade.

#### 5.4. CONFLITO DE INTERESSES COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

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

### 6. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

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

- abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado;
- abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento, ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

É impossível definir todas as situações que possam existir um conflito de interesse, mas resposta a questão básica ajuda a esclarecer:

- Estou agindo segundo os melhores interesses da EMPRESA, e não em meu interesse pessoal, ou de meus familiares, ou algum outro interesse? Deve-se exercer um julgamento justo, com base nos fatos de cada caso, para se determinar a existência ou não de conflito de interesse.

## 7. CANAL DE DENÚNCIAS

É essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo atos de fraude, corrupção e preservando a imagem da EMPRESA no mercado. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias:

Site: <https://ebinfra.com.br/canal-de-denuncias>

E-mail: [denuncias@ebinfra.com.br](mailto:denuncias@ebinfra.com.br)

## 8. INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

Cabe aos colaboradores da empresa cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros sejam informados sobre seu conteúdo e se comprometam com seu cumprimento.

## 9. SANÇÕES

O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

## 10. PUNIÇÕES POSSÍVEIS

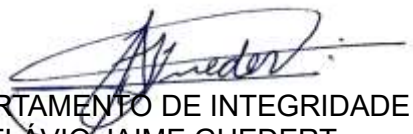
- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão de vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do terceiro;
- Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.

A decisão também poderá orientar ou determinar que a área interna da EMPRESA adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos.

O Departamento de Integridade monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes de apurações de denúncias do Canal de Denúncias.  
Nenhuma informação sobre o resultado da apuração da denúncia ou aplicação de medidas punitivas será divulgada por meio do Canal de Denúncias.

#### 11. DÚVIDAS

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas ao Superior Hierárquico ou ao Departamento de Integridade, por meio do e-mail do próprio Canal de Denúncias.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Flávio Guedert", written over a horizontal line.

DEPARTAMENTO DE INTEGRIDADE  
FLÁVIO JAIME GUEDERT  
CPF: 836.977.051-72