

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Controle de Alterações

Data	Tópico - Descrição	Autor	Versão
08/11/2022	Emissão Inicial	Vanessa Baniski	V1.0

Elaboração: Auditoria Interna Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

1. Objetivo

Esta política tem como finalidade estabelecer as regras para identificar, gerenciar e mitigar potenciais ou efetivos conflitos de interesses, com a finalidade de preservar e proteger os interesses da Cooperativa e assegurar a transparência e independência em suas relações.

A política deve ser lida e interpretada em conjunto com as demais políticas, os normativos e o Código de Conduta definidos pela Cooperativa.

2. Glossário

Termo	Definição
Agente Público	Qualquer funcionário do governo ou de qualquer área, agência ou instrumento do mesmo, ou de uma organização internacional pública, ou qualquer pessoa exercendo um cargo oficial para ou em nome de qualquer governo ou área, agência, ou em nome de qualquer organização pública internacional.
Conflito de Interesse	Qualquer situação na qual, uma pessoa, física ou jurídica, mantendo qualquer relação com a Cooperativa estiver envolvida em processo decisório em que tenha o poder de influenciar o resultado dessa decisão, assegurando um ganho ou benefício para si, para algum membro de sua família, ou para um terceiro com o qual tenha qualquer tipo de relação, ou, esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de isenção de julgamento.
Informação Confidencial	Informações que ainda não são públicas e pertencem à Cooperativa como, por exemplo, informações financeiras, comerciais, estratégicas e dados de colaboradores.
Parentes	São considerados o cônjuge ou companheiro (a), avós, pais, filhos, tios, primos, sobrinhos, netos, enteados, padrasto, madrasta, genro e nora dos colaboradores e de partes interessadas, assim como do seu cônjuge ou companheiro (a).
Pessoa Exposta Politicamente ou PEP	Ocupantes de cargos e funções públicas listadas nas normas de PLD/FTP editadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.
Subordinação hierárquica	Relação de subordinação em uma mesma Diretoria / linha de reporte.
Terceiro	Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador da Cooperativa ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, subcontratados, prestadores de serviço, consultores, temporários ou Terceiros que atuem em nome da Cooperativa.
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 privado. Incluem-se presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizado para este fim.

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 14/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

3. Escopo e Abrangência

Escopo: Suportar a documentação, a execução correta e a padronização do processo de identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse.

Abrangência: Esta política aplica-se a todos os colaboradores da Cooperativa e suas Unidades, independente do cargo ou função; clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços da Cooperativa.

4. Documentos de referência

- ❖ Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- ❖ Lei 12.813/2013 – Lei Conflito de Interesses;
- ❖ Lei nº 5.764 de 16 de dezembro de 1971 – Lei do Cooperativismo;
- ❖ Estatuto Social da Capal;
- ❖ NBR ISO 37301:2017 – Sistema de Gestão de Compliance;
- ❖ Código de Conduta da Capal;
- ❖ Política Antissuborno e Anticorrupção;
- ❖ Política de Gestão de Consequências.

5. Política de conflito de interesses

5.1 Diretrizes gerais

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de cooperados, colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços frente aos interesses da Cooperativa.

O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros com os quais têm, tiveram ou pretendem ter relações pessoais, comerciais ou políticas.

O conflito de interesses existe mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois um aparente conflito é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade na Cooperativa.

Desta forma, toda situação de conflito de interesse deve ser evitada e declarada no termo respectivo disponível na Intranet para que possa ser tratada de forma apropriada pela área de Compliance, conforme as regras dispostas nesta Política e no Código de Conduta.

Seguem algumas situações que devem ser evitadas, pois podem configurar a existência de conflitos de interesses:

- ❖ Ter algum interesse financeiro em uma empresa ou parceiro que realize negócios com a Cooperativa;
- ❖ Receber remuneração, benefícios ou incentivos de uma empresa que faz negócios ou busca fazer negócios com a Cooperativa ou que seja um concorrente direto;
- ❖ Contratar um fornecedor que seja gerenciado por ou de propriedade de um familiar, parente ou amigo;

Elaboração: Auditoria Interna Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

- ❖ Permitir que relações pessoais no trabalho influenciem ou pareçam influenciar a capacidade de agir de acordo com os interesses da Cooperativa;
- ❖ Ter um segundo emprego que afete sua capacidade de desempenhar as funções na Cooperativa;
- ❖ Descobrir uma oportunidade de negócio potencial para a Cooperativa durante o trabalho e usá-la em benefício próprio;
- ❖ Aceitar presentes, brindes ou hospitalidades que afetem a continuidade dos negócios, o atingimento dos resultados e as práticas empresariais éticas e sustentáveis da Cooperativa.

As situações previstas acima não compõem uma lista definitiva e diversas outras situações podem compor conflito de interesses que deverão ser declarados.

Se houver qualquer identificação de que uma situação possa ser classificada como um conflito de interesse, você deve informar o caso através do Canal de Denúncias ou a área de Compliance (compliance@capal.coop.br) para que sejam tomadas as medidas necessárias para tratar o conflito de interesse identificado.

5.2 Diretrizes específicas

A seguir, destacam-se algumas situações de conflito de interesses no ambiente de trabalho e no relacionamento com partes interessadas (stakeholders).

Importante reforçar que qualquer situação com suspeita de conflito de interesses deve ser informada, ainda que não se encaixe em nenhuma das hipóteses a seguir relacionadas.

5.2.1 Relacionamento afetivo entre colaboradores

Em geral, é permitido o relacionamento afetivo entre colaboradores da Cooperativa. Nestes casos, os envolvidos deverão comunicar o relacionamento ao seu superior direto, o qual, por sua vez, comunicará a área de Gestão de Pessoas e a área de Compliance.

Caso haja relação de subordinação hierárquica, linha de reporte direto ou outra influência de risco que acarrete conflito de interesse, a Cooperativa deverá tomar medidas para tratar o conflito identificado.

5.2.2 Relacionamento afetivo ou parentesco entre colaboradores e cooperados

Nestes casos, o colaborador deverá comunicar o relacionamento ao seu superior direto, o qual, por sua vez, comunicará a área de Gestão de Pessoas e a área de Compliance.

Caso a relação apresente influência de risco aos negócios, a Cooperativa deverá tomar medidas para tratar o conflito identificado.

5.2.3 Admissão de colaboradores ao quadro de cooperados

De acordo com o Estatuto Social, é permitido associar-se à Cooperativa qualquer colaborador que se dedique à atividade objeto da Sociedade, por conta própria, em imóvel de sua propriedade ou ocupado por processo legítimo, dentro da área de atuação da Cooperativa,

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 14/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

tendo livre disposição de seus bens, que concorde com as disposições do Estatuto e que não pratique atividades que possam prejudicar ou colidir com os interesses e objetos sociais da Cooperativa.

Neste caso, o colaborador deverá comunicar o seu interesse de se associar previamente à Diretoria Executiva.

5.2.4 Contratação de parentes de colaboradores

Não há restrições quanto à contratação de parentes de colaboradores, desde que, sejam avaliados e concorram a oportunidades de emprego em condições similares às de outros candidatos, não sendo permitido tratamento vantajoso ou prioritário em decorrência do relacionamento de parentesco.

Além disso, não é permitido ao colaborador exercer funções:

- ❖ Em que haja subordinação direta, ou qualquer outra influência que acarrete conflitos de interesses, com o colaborador com o qual possua relacionamento de parentesco;
- ❖ Em áreas nas quais tenha influência de decisão na gestão de atividades de outro colaborador com o qual possua relacionamento de parentesco; ou
- ❖ Em áreas nas quais tenha poder de tomada de decisão referente à remuneração e desempenho de outro colaborador com o qual possua relacionamento de parentesco.

Todas as ocorrências de qualquer das situações acima devem ser informadas a área de Gestão de Pessoas e a área de Compliance através do e-mail compliance@capal.coop.br.

Todo colaborador com parentesco deverá preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo B) no momento de sua integração e quando houver atualização, sempre que necessário.

5.2.5 Uso de informação confidencial

Todos devem proteger e zelar pelo sigilo de informações relevantes e confidenciais a que tenham acesso, inclusive, de propriedade industrial e intelectual.

É responsabilidade de todos protegerem as informações pessoais contra vazamento e nunca divulga-las, exceto quando forem legalmente permitidas, ou solicitadas por autoridades competentes.

Os colaboradores não podem fazer uso de suas posições, de informações que possuem em função delas, nem de oportunidades de negócios identificadas pela Cooperativa, para favorecimento ou benefício próprio ou de terceiros com quem tenha relacionamento.

Interesses pessoais nunca deverão afetar ou influenciar tomadas de decisões ou oportunidades de negócios da Cooperativa.

Os colaboradores estão proibidos de obter, prometer, autorizar ou proporcionar qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, hospedagem ou a transferência de qualquer item de valor para qualquer outra pessoa, seja ela agente público ou não, que possa comprometer o interesse ou desempenho da Cooperativa.

Elaboração: Auditoria Interna Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

5.2.6 Atividades paralelas

Colaboradores podem desempenhar outras atividades externas, profissionais ou pessoais, desde que elas não conflitem ou não concorram com os interesses e negócios da Cooperativa, não sejam utilizados a infraestrutura, os bens e os dados da Cooperativa, não interfiram no horário de trabalho e não prejudiquem seu desempenho nas funções exercidas dentro da Cooperativa.

A participação de colaborador em Conselho ou Comitê que possa ter conflito com os interesses da Cooperativa deverá ser previamente comunicada à área de Compliance, que encaminhará o tema para a aprovação do Comitê de Compliance.

Para aprovação de participação, a Cooperativa poderá solicitar informações adicionais para uma avaliação prévia se há qualquer conflito com as atividades exercidas pelo colaborador em tal participação.

5.2.7 Recebimento de brindes

Os colaboradores estão autorizados a receber brindes conforme os critérios estabelecidos na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades, porém em nenhuma hipótese podem representar uma forma de vincular o colaborador a contratações ou negociações futuras.

5.2.8 Conflitos de interesse no âmbito do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou Diretoria Executiva

Quando os Conselheiros ou Diretores tiverem que deliberar em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da Cooperativa, devem declarar seu impedimento e fazer consignar na ata, reunião do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, a natureza e extensão do seu interesse, e se abster de votar no assunto específico.

Nos casos de conflito de interesse no âmbito do Conselho de Administração, o conselheiro com potencial interesse conflitante não terá acesso as informações sobre o assunto objeto do conflito e deverá se ausentar da parte da reunião onde este assunto será discutido e deliberado.

Nos casos de contratação pela Cooperativa, do Conselheiro, ou empresas em que estes façam parte, essa contratação deve ser pautada pelas mesmas práticas de mercado em que a Cooperativa contrataria com terceiros. Após análise e aprovação da Diretoria Executiva, esta contratação deve ser informada ao Conselho de Administração.

Casos de conflitos de interesse no âmbito do Conselho de Administração deverão ser arquivados em atas, sob a responsabilidade do Presidente do Conselho de Administração.

5.2.9 Contratação de Fornecedores com Parentes na Cooperativa

Todos os fornecedores, no momento de sua contratação, deverão obrigatoriamente assinar a Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses (Anexo A) e, caso um conflito de interesses seja identificado, também deverão preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo B).

Elaboração: Auditoria Interna Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

A contratação deverá ser devidamente justificada e reportada à área de Compliance (compliance@capal.coop.br).

Nestas situações, o colaborador com parentesco também deverá preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo B).

5.2.10 Contratação de Antigos Agentes Públicos e Pessoa Exposta Politicamente - PEP

O relacionamento com agentes públicos deve ser pautado pelos princípios éticos descritos no Código de Conduta, normativos e políticas internas, sempre respeitando a legislação.

A contratação de antigos agentes públicos como colaboradores deve ser precedida da autorização do Comitê de Compliance. A mesma recomendação se aplicará para a contratação de Pessoa Exposta Politicamente – PEP.

Colaboradores que possuam relacionamento com órgãos públicos no exercício de suas funções e que tenham relacionamento afetivo ou de parentesco com agentes públicos, com poder decisório, ainda que de órgãos diferentes dos quais se relacionem, devem declarar as informações relativas à mencionada pessoa à área de Compliance.

6. Responsabilidades

Conselho de Administração:

- ❖ Aprovar a Política de Conflito de Interesses, sempre que necessário;
- ❖ Cumprir e fazer cumprir a aplicação das diretrizes descritas nesta Política por todos os envolvidos.

Diretoria Executiva:

- ❖ Revisar a Política de Conflito de Interesses, sempre que necessário;
- ❖ Cumprir e fazer cumprir a aplicação das diretrizes descritas nesta Política por todos os envolvidos.

Área de Gestão de Pessoas:

- ❖ No momento das contratações, identificar junto aos candidatos sobre Relacionamentos por Parentesco ou por Afinidade com outros colaboradores e/ou cooperados da Cooperativa. Caso identificado risco de conflito de interesse nesse ou em qualquer outro caso que tomar conhecimento, deve-se reportar o mesmo a área de Compliance.

Área de Compliance:

- ❖ Receber reportes de conflitos de interesse, tanto diretamente através de colaboradores e/ou Alta Administração, quanto através do Canal de Denúncia, e avaliar, caso a caso, se há ou não conflito de interesse. Caso confirmado que há conflito, deve encaminhar o caso ao Comitê de Compliance;
- ❖ Definir e avaliar de forma independente o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, mantê-la atualizada e esclarecer dúvidas relativas ao seu conteúdo e sua aplicação.

Elaboração: Auditoria Interna Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Comitê de Compliance:

- ❖ Receber os casos de conflito de interesses reportados pela área de Compliance, sugerir procedimentos para solução de potenciais conflitos de interesses, bem como sugerir controles ou recomendar novas medidas mitigatórias de tal risco.

7. Monitoramento e controle

Toda situação envolvendo conflito de Interesses deve ser registrada, visando manter um controle interno na Cooperativa e para fins de auditoria, quando necessário.

Nesse sentido, todos os que estão sujeitos a esta Política deverão obrigatoriamente assinar a Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses (Anexo A).

Em caso de situações que possam configurar Conflito de Interesses, o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo B) deverá ser preenchido.

O colaborador deverá informar ao seu superior direto sobre a situação conflitante e, então, encaminhar a documentação à área de Compliance através do e-mail compliance@capal.coop.br.

A validade da Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses (Anexo A) e do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo B) é de 2 anos, salvo em casos em que surjam novos fatos, ao quais deverão ser prontamente reportados.

8. Canais de Comunicação

8.1 Contato com a Área de Compliance

Através do canal, é possível esclarecer o atendimento de dúvidas relacionadas à aplicação do Código de Conduta, das políticas de Compliance no dia a dia e sobre comportamentos e dilemas éticos e de conduta.

O canal está disponibilizado através dos seguintes meios:

- ❖ **E-mail:** compliance@capal.coop.br
- ❖ **Telefone:** (43) 3512-1107

O colaborador que identificar qualquer conduta indevida tem o dever de reportar imediatamente a ocorrência para o Canal de Denúncias ou para a área de Compliance.

8.2 Canal de Denúncias

Colaboradores, cooperados, fornecedores ou outras partes interessadas que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, poderão relatar o fato ao Canal de Denúncias, podendo ou não se identificar.

- ❖ **Website:** <https://www.ouvidordigital.com.br/capal>
- ❖ **Telefone:** 0800 591 2213 | código 444.
- ❖ **Whatsapp:** +55 (31) 8947-7889 | código 444

Elaboração: Auditoria Interna Data: 14/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
--	---	---

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-013]
	Título: POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

9. Medidas Disciplinares

O descumprimento das normas aqui previstas, independentemente de seu cargo e função, ensejará medidas administrativas como a advertência, sem prejuízo de outras sanções mais graves, uma vez que são entendidas essas políticas como obrigatórias aos membros da CAPAL.

10. Anexos

- ❖ Anexo A – Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses;
- ❖ Anexo B – Declaração de Conflito de Interesses.

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 14/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022