

# POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

POL.TCM.011.COMP

REV.00-10/25

## 1. INTRODUÇÃO

O **Grupo TCM**, comprometido com a ética, transparência e integridade em todas as suas relações, estabelece esta Política de Conflito de Interesses com o objetivo de prevenir e tratar situações que possam comprometer a imparcialidade, a credibilidade ou a tomada de decisão de seus colaboradores, parceiros e representantes.

A conduta ética é um dos pilares de nosso Programa de Compliance, e esta política visa garantir que todas as decisões sejam tomadas em benefício exclusivo do Grupo TCM e de acordo com nossos valores e princípios corporativos.

## 2. PONTOS IMPORTANTES

### O que fazer

- Comunicar ao **Compliance** qualquer situação de Conflito de Interesses, na admissão ou sempre que surgir um potencial conflito;
- Responder às solicitações da área de **Compliance** para atualização do **Formulário de Conflito de Interesses**;
- Observar as regras sobre **atividades paralelas, indicação de colaboradores e parceiros de negócio**;
- Cumprir as orientações sobre **relacionamento afetivo e parentes próximos**;
- Contatar a área de **Compliance** em caso de dúvidas;
- Denunciar qualquer ato de descumprimento a esta Política.


### O que não fazer

- Deixar de preencher ou atualizar o **Formulário de Conflito de Interesses**;
- Omitir situações que possam configurar conflito;
- Deixar de informar potenciais casos de descumprimento.

## 3. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, critérios, responsabilidades e mecanismos de reporte e tratamento de **conflitos de interesses** em todas as relações internas e externas do **Grupo TCM**, preservando a integridade dos processos e a confiança nas decisões corporativas.

## 4. ABRANGÊNCIA

<b>Elaborado por:</b> Departamento Auditoria e Qualidade	<b>Revisado por:</b> Departamento Jurídico	<b>Aprovado por:</b> Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	

Esta Política aplica-se a todos os **colaboradores, gestores, diretores, membros da administração, estagiários, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros** que mantenham relação com o **Grupo TCM**.

## 5. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Ocorre **Conflito de Interesses** quando interesses pessoais, familiares ou de terceiros interferem — ou aparentam interferir — na capacidade de um indivíduo agir de forma imparcial e em conformidade com os objetivos do Grupo TCM.

Mesmo situações **aparentes** de conflito podem afetar a credibilidade da empresa e devem ser comunicadas à área de **Compliance**.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Diretoria

- Avaliar as situações de Conflito de Interesses apresentadas pela área de **Compliance**;
- Deliberar sobre medidas imediatas para mitigação de riscos legais ou reputacionais;
- Aprovar planos de ação e encaminhar as áreas envolvidas para execução das medidas.

### 6.2 Comitê de Conduta (quando aplicável)

- Analisar situações complexas de Conflito de Interesses encaminhadas pela área de **Compliance**;
- Propor ações corretivas e acompanhar sua implementação.

### 6.3 Área de Compliance


- Manter e comunicar esta Política de forma ampla e acessível;
- Garantir a aplicação e o controle do **Formulário de Conflito de Interesses**;
- Receber, analisar e propor medidas para casos reportados;
- Encaminhar à Diretoria ou ao Comitê de Conduta os casos que demandem avaliação superior;
- Monitorar as medidas adotadas e revisar periodicamente esta Política.

### 6.4 Recursos Humanos

- Identificar potenciais Conflitos de Interesses durante processos de seleção;
- Comunicar à área de **Compliance** eventuais casos identificados;
- Apoiar na implementação das medidas corretivas, quando aplicável.

### 6.5 Obrigações Gerais (de todos os públicos)

- Atuar em conformidade com o **Programa de Integridade do Grupo TCM**;
- Reportar imediatamente qualquer situação efetiva ou potencial de conflito;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Departamento Auditoria e Qualidade	Departamento Jurídico	Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	

- Cumprir as medidas de mitigação determinadas;
- Participar dos treinamentos obrigatórios e manter o Formulário de Conflito de Interesses atualizado;
- Consultar o **Compliance** sempre que houver dúvida sobre a existência de conflito.

## 7. DIRETRIZES

### 7.1 Atividades Paralelas

Os colaboradores podem exercer outras atividades profissionais, remuneradas ou não, desde que:

- Não exista cláusula de exclusividade no contrato;
- Não interfiram em seu desempenho ou horário de trabalho;
- Não utilizem recursos ou instalações do Grupo TCM;
- Não envolvam empresas concorrentes, parceiras ou do mesmo setor;
- Sejam previamente comunicadas ao **Compliance**, caso haja dúvida sobre possível conflito.

### 7.2 Relacionamentos Afetivos e Parentes Próximos

O **relacionamento afetivo** entre colaboradores não é proibido, porém deve ser comunicado sempre que:

- Houver **relação de subordinação direta ou influência** entre as partes;
- Um dos envolvidos participar de decisões relacionadas a **avaliação, promoção, remuneração ou desligamento** do outro;
- Houver relação com **fornecedores, clientes, parceiros ou concorrentes** em que exista parentesco ou vínculo afetivo.

Nestes casos, o colaborador deve se **abster de participar de decisões** e comunicar o fato ao gestor, **RH e Compliance**.

### 7.3 Indicação e Contratação de Colaboradores


É permitida a **indicação de candidatos**, inclusive parentes ou pessoas próximas, desde que:

- O relacionamento seja declarado no momento da indicação;
- O colaborador **não participe** do processo de seleção, decisão ou gestão do indicado.

### 7.4 Indicação e Contratação de Parceiros de Negócio

É permitida a **indicação de fornecedores ou parceiros** que tenham relação afetiva ou familiar com o colaborador, desde que:

- O colaborador **não participe** da decisão de contratação;

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Departamento Auditoria e Qualidade	Departamento Jurídico	Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	

- A relação seja comunicada ao **Compliance** antes da formalização do contrato. Casos em que o colaborador tenha trabalhado na empresa indicada nos últimos 12 meses também devem ser reportados.

### 7.5 Formulário de Conflito de Interesses

- Deve ser preenchido no momento da **admissão**, a cada **dois anos** ou **sempre que houver alteração** nas informações anteriormente declaradas;
- Deve ser enviado à **área de Compliance**, de boa-fé e com informações completas;
- Situações não previstas no formulário, mas que representem potencial conflito, devem ser comunicadas imediatamente.

### 8. EXEMPLOS DE CONFLITO DE INTERESSES

- Manter relacionamento afetivo com subordinado ou pessoa sobre a qual tenha influência;
- Exercer atividade profissional externa que comprometa o desempenho na empresa;
- Ter participação societária em empresa fornecedora, cliente ou concorrente;
- Favorecer a contratação de pessoas próximas ou de empresas com as quais possua vínculo;
- Utilizar informações internas para benefício próprio ou de terceiros;
- Participar de decisões envolvendo familiares ou pessoas com quem mantenha relacionamento;
- Decidir ou influenciar em processos de **doações, patrocínios, contratações ou investimentos** que envolvam partes com as quais tenha vínculo.

### 9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Situações de conflito de interesses devem ser comunicadas por meio de:


- **Gestor Imediato;**
- **Área de Compliance;**
- **Canal Direto**, que garante sigilo e proteção contra retaliações.

### 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta política entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisada a qualquer tempo pela área de **Compliance e Auditoria**, conforme necessidade legal ou organizacional.

### 11. REFERÊNCIAS

- Código de Conduta do Grupo TCM;
- Política Anticorrupção;
- Política de Doações e Patrocínios;
- Política de Compras e Contratações.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	
Departamento Auditoria e Qualidade	Departamento Jurídico	Thais Tucunduva	
Data: 01/10/2025	Data: 06/10/2025	Data: 07/10/2025	