	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		CÓDIGO: PRO INT 002
			REVISÃO: 00
DATA DA EDIÇÃO: 06/04/2021	DATA DA APROVAÇÃO:	APROVAÇÃO:	PÁGINA: 1/6
			VALIDADE 06/06/2022

OBJETIVOS:

- Clarear a identificação de situações que podem gerar possíveis conflitos de interesse da empresa em relação a seus funcionários, colaboradores e terceiros.
- Nortear o caminho para que eles consigam driblar tais situações de forma preventiva para resguardar a potencial ocorrência de fraude e corrupção de agentes públicos.


PRINCÍPIOS:

- Utilizar essa política sempre com TRANSPARÊNCIA, de forma a resguardar as normas internas da empresa e os valores éticos, sem medo de que a situação de potencial conflito de interesse possa lhe prejudicar na empresa.
- Comunicação e confiança para questionar aos superiores hierárquicos a respeito de conflitos.
- Resguardar a aplicação dessa política, valendo-se do canal de integridade caso seja de seu conhecimento o descumprimento dela por terceiros.
- Esta política deve ser aplicada e consultada em conjunto com a política anticorrupção.

CONCEITO:

As situações de conflito de interesse podem se dar quando interesses de particulares se chocam com os interesses da empresa e acabam influenciando em decisões a serem tomadas por colaboradores, funcionários e terceiros no ambiente de negócios da NAVSUPPLY e poderá resultar em utilização indevida dos recursos da empresa e perda financeira.

O conflito de interesse pode ser real; quando já existe de fato, potencial; quando ainda não existe, mas pode evoluir e se tornar a situação de fato e a aparente;

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		CÓDIGO: PRO INT 002
			REVISÃO: 00
DATA DA EDIÇÃO: 06/04/2021	DATA DA APROVAÇÃO:	APROVAÇÃO:	VALIDADE 06/06/2022

quando poderia aparentemente concluir que alguém não agiu com integridade em determinada situação.


ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange todos os administradores e colaboradores da NAVSUPPLY, em qualquer nível hierárquico, e os fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários que atuam em nome da NAVSUPPLY.

DIRETRIZES:

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 NAVSUPPLY.

- O QUE NÃO SERÁ TOLERADO:
 - i. Oferecer, prometer, dar, pagar, trocar propinas, suborno, vantagem, favor, gratificações ou comissões a fornecedores e clientes como forma de obter vantagem ou influenciar em decisão que possa ser vantajosa para si.
 - ii. Se valer da posição ocupada na empresa para obter vantagem, comissões, abatimento, acréscimos, descontos ou favores em benefício pessoal, para sua família ou alguém.
 - iii. Obter vantagem financeira pessoal de terceiros em troca de manterem boas relações com a empresa.
 - iv. Usar indevidamente informações privilegiadas, recursos da empresa e oportunidade de negócios para obter vantagem indevida para si ou para alguém.
 - v. Exercer atividades paralelas como fornecedor ou prestador de serviço da empresa, ainda que em situações apenas de fato e não de direito, ou seja, mesmo que não figure no quadro societário da empresa que exerce aquela atividade.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		CÓDIGO: PRO INT 002
			REVISÃO: 00
			PÁGINA: 3/6
DATA DA EDIÇÃO: 06/04/2021	DATA DA APROVAÇÃO:	APROVAÇÃO:	VALIDADE 06/06/2022

vi. O funcionário que possuir algum vínculo familiar ou de amizade com algum fornecedor cadastrado não poderá participar do processo de compras e contratação com este fornecedor.

- O QUE SERÁ PERMITIDO


- vii. Contratação com fornecedores com grau de parentesco de funcionários, desde que essa informação conste na *due diligence* do cadastro de fornecedores e o cadastro seja aprovado pelo comitê de ética.
- viii. Que os funcionários tenham outras atividades fora do horário de trabalho, desde que essas não sejam conflitantes ou concorrentes com as atividades da NAVSUPPLY.
- ix. Sempre perguntar e tirar dúvidas acerca das questões que podem envolver conflito de interesses, inclusive para o comitê de ética, a fim de se evitar que se ocorra situações evitáveis de conflito de interesse.

- DA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Quando existir conflito de interesses o funcionário, colaborador ou terceiros deve declará-la formalmente AO COMITÊ DE ÉTICA para esclarecimentos e diretrizes de como lidar com a situação.

Assim, para que o declarante possa exercer as demais funções cotidianas normalmente, sem que o conflito em potencial se concretize, o comitê de ética decidirá sobre quais condutas o declarante deve abster-se:

1. De qualquer debate, negociação ou decisão relacionada.
2. De influenciar outros colaboradores em questões relacionadas à contratação.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		CÓDIGO: PRO INT 002
			REVISÃO: 00
			PÁGINA: 4/6
DATA DA EDIÇÃO: 06/04/2021	DATA DA APROVAÇÃO:	APROVAÇÃO:	VALIDADE 06/06/2022

3. Abster-se de tomar qualquer partido, providência, realizar cotação ou participar do procedimento de compras com aquele por quem declarou o conflito.

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

- Será que estou agindo conforme os interesses da Empresa, ou estou agindo em meu interesse pessoal, ou de meus familiares, ou algum outro interesse?


Conflitos

I. 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 da NAVSUPPLY, entretanto 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 não Estatutária podem indicar para contratação pessoas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, mas esta contratação deverá ser previamente autorizada pelo Comitê de Ética. A contratação de parentes indicados por Diretores Executivos, deverá esta deverá ser previamente autorizada pelo Comitê Estatutário de Recursos Humanos. Não é permitido que se contrate ou se mantenha colaboradores que tenham qualquer grau de parentesco com subordinação direta.

II. 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 no formulário de fornecedores e descrita no questionário prévio, para análise da área de compliance. Esses colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		CÓDIGO: PRO INT 002
			REVISÃO: 00
			PÁGINA: 5/6
DATA DA EDIÇÃO: 06/04/2021	DATA DA APROVAÇÃO:	APROVAÇÃO:	VALIDADE 06/06/2022

fornecedores ou prestadores de serviço em situações, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

III. 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 NAVSUPPLY, devem declarar esse eventual conflito de interesse no termo que deverá ser disponibilizado junto ao setor Administrativo, perante solicitação e entregue a área de compliance para cadastro, verificação e arquivamento.


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

IV. Conflito de interesses no Conselho de Administração

É dever dos membros do Conselho de Administração monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses dos executivos e dos membros do Conselho, de forma a evitar o mau uso dos ativos da organização e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas. O Executivo ou Membro do Conselho de Administração que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da NAVSUPPLY em determinada deliberação deverá comunicar imediatamente o fato e abster-se, inclusive fisicamente, de participar das discussões e deliberações. A abstenção deve ser registrada em ata.

V. 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 NAVSUPPLY. É permitido que os colaboradores tenham outras atividades fora do horário de trabalho, entretanto é proibido que executem essa atividade no ambiente e no horário de trabalho da NAVSUPPLY.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		CÓDIGO: PRO INT 002
			REVISÃO: 00
			PÁGINA: 6/6
DATA DA EDIÇÃO: 06/04/2021	DATA DA APROVAÇÃO:	APROVAÇÃO:	VALIDADE 06/06/2022

DENÚNCIA

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.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial por meio do formulário do FALE CONOSCO viabilizado no site da NAVSUPPLY www.navsupply.com.br/faleconosco/, selecione a opção denúncia. Não é obrigatório o preenchimento dos campos "nome e e-mail", desta forma, sua identidade será preservada, e ainda que queria se identificar, 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.

Este canal é operado pela NAVSUPPLY, mas garante a confidencialidade e segurança, por ter implementado um sistema desenvolvido especificamente para esse portal de denúncia, através dele também é possível anexar documentos digitais. Mesmo não sendo necessário se identificar ao utilizar o canal, é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos.

INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

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

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no [Código de Conduta](#) e [Política de Consequências](#).

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