

dm **POLÍTICA DE** Conflito de Interesses





Sumário

Objetivo/ Abrangência e Vigência

Termos e Definições (slides 4 e 5)

Introdução

Princípios

Diretrizes

Evitar o conflito

Reportar Conflito

Tratativa e Mitigação de Conflito

Responsabilidades

Documentos Relacionados

[#PraTodosVerem](#) Acima quadro de navegação pelo documento, direcionando aos temas específicos ao clicar. Ao lado seta para direcionar ao próximo slide.



PRÓXIMO

Objetivo

Orientar sobre as regras para identificação e tratamento de situações de potenciais conflitos de interesses, assegurando que as atividades sejam conduzidas de maneira ética e imparcial, conforme as diretrizes estabelecidas no [Código de Ética e Conduta do Grupo DM](#) e a legislação vigente.

Abrangência e Vigência

Esta Política se aplica a:

- Colaboradores(as), controladores e representantes do Grupo DM, em qualquer relação com terceiros, sejam estes de âmbito público ou privado.
- Terceiros que se relacionem com a Companhia.

Entra em vigor a partir da data de publicação, podendo ser revisada sempre que necessário.

O descumprimento desta Política é passível de aplicação de medidas disciplinares.



[#PraTodosVerem](#) Botões de navegação pelo documento presente nas páginas no canto direito ou esquerdo indicando seta para próximo slide e Menu Principal onde constam os links de direcionamento aos temas.



Termos e Definições

Administração Pública: Em sentido formal a expressão designa o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta e os agentes estatais no exercício da função administrativa, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou em qualquer outro organismo estatal.

Agente Público: Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e do Território.

Conflito de Interesses: Conflito de interesses é quando questões diversas como profissionais, financeiras, familiares, políticas ou pessoais podem interferir no julgamento das pessoas ao exercerem suas ações dentro da organização.

- Real: Quando existe um conflito de interesses de forma clara
- Potencial: Quando a situação pode evoluir e se tornar um conflito de interesses real
- Aparente: Quando há uma situação que pode ser interpretada como um conflito de interesses, mas não é.

Envolvimento Amoroso: envolvimento íntimo entre duas pessoas, mesmo que privado e sem coabitação.

Informação Confidencial: Informação cujo acesso não autorizado pode afetar os negócios do Grupo DM, comprometendo sua vantagem competitiva ou a sua imagem.

Termos e Definições

Informação Privilegiada: informação relacionada a assuntos confidenciais ou relevante ao processo de decisão no âmbito do Grupo DM, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

Parentesco: relação entre cônjuges, companheiros(as), pais, avós, irmãos, filhos, enteados, sobrinhos e netos ou relacionamento afetivo

Suborno: Prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores com a finalidade de obter vantagens por meios ilegais.

Vantagem Indevida: Qualquer benefício, ainda que não econômico, para obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.





Introdução

O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais ou privados podem interferir, de forma direta ou indireta, no desempenho das responsabilidades profissionais.

Interesse deve ser entendido não somente como a obtenção de qualquer vantagem para si, seja ela material ou não, mas também para familiares, amigos ou contrapartes com quem o profissional tenha relações políticas, pessoais ou comerciais.

Ignorar ou subestimar **um conflito de interesse pode levar a decisões que prejudicam a empresa**, comprometem a confiança e até resultam em **questões legais**.

Esta Política busca conscientizar sobre a importância de agir com integridade e transparência, orientando a identificar, prevenir e reportar qualquer situação que possa caracterizar um conflito de interesse.



Princípios

Esta Política baseia-se nos seguintes princípios:

- **Ética:** A conduta ética e os valores morais norteiam o gerenciamento de conflito de interesses em todos os níveis, adotando todas as medidas apropriadas para auxiliar na sua identificação e gestão apropriada, incluindo a resolução imediata e rápida dos conflitos à medida que eles surgirem;
- **Conformidade:** Cumprimento de todos os requisitos legais e regulatórios relacionados a conflitos de interesses;
- **Transparência:** Prestação de informação clara, atual e completa a todos os públicos.
- **Responsabilidade:** Colaboradores(as) devem sempre prezar pela divulgação de potenciais conflitos de interesse no exercício de suas atividades.



Diretrizes

As seguintes diretrizes no que tange ao conflito de interesse:

Atividades Paralelas

Relacionamento Afetivo

Indicações de Profissionais

Presentes, brindes e hospitalidades

Sigilo e Confidencialidade

Compras, Investimentos Doações, Patrocínios e Parcerias

Contratação de ex-servidores Públicos e agentes Políticos

Propriedade Intelectual e Direitos autorais

Contratação por concorrentes

Clique e veja o detalhamento por tópico!!



Atividades Paralelas

- Não é permitido acumular atividades conflitantes ou desenvolver atividades ou negócios particulares que concorram com o Grupo DM ou que interfiram no tempo de trabalho dedicado, incluindo, mas não se limitando, a prestação de serviços, assessoria ou negócios com clientes, fornecedores(as) e prestadores(as) de serviço;
- Não é permitido aceitar cargo de administrador ou conselheiro e/ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que concorram com os negócios do Grupo DM, assim como não é permitido usar quaisquer informações, dados, cases e/ou exemplos que envolvam dados do Grupo DM que não sejam de conhecimento público.
- A participação em fóruns de discussão e associações profissionais, realização de seminários ou palestras e atividades docentes devem ser previamente comunicadas e aprovadas pela Gestão quando informações sobre cases do Grupo DM forem utilizadas.

Relacionamento Afetivo

- Não é permitido relacionamento afetivo entre liderança/subordinação, direta ou indireta ou entre colaboradores(as) que estejam em um mesmo projeto. Caso o inesperado aconteça, não é recomendado manter o relacionamento em sigilo, mas consultar sua liderança imediata, Gente e Gestão ou a Diretoria para orientação prévia nessas situações.
- Não é permitido tratar de demandas de negócio ou estratégicas, em nome do Grupo DM, com agente público que tenha algum tipo de parentesco ou relacionamento amoroso.
- Envolvimento amoroso entre alguns colaboradores e/ou com fornecedor da Companhia devem ser reportados em formulário KYE.

Indicações de Profissionais

Os(as) colaboradores(as) e prestadores(as) de serviço podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco para processos de seleção e contratação no Grupo DM, devendo informar o relacionamento com a pessoa indicada e assumir posição isenta no processo.

O(a) candidato(a) não pode ter um relacionamento familiar com colaboradores(as) da mesma área ou de sua mesma gestão hierárquica, para que não ocorra conflito de interesse. Em caso de dúvidas consulte o time de Gente e Gestão.

Quando houver relacionamento entre o candidato indicado e o(a) colaborador(a) ou prestador(a) de serviço, será seguido o processo:

- Candidato(a) deverá preencher KYE;
- Gente e Gestão deverá avaliar se posição não é de reporte direto e que o processo seletivo seja realizado sem envolvimento deste familiar, seguindo o fluxo convencional da área de Gente e Gestão;
- Compras deverá ser informado se o KYE identificar fornecedor(a) com conflito de interesse no KYE para não participar do processo de escolha.

Presentes, brindes e hospitalidades

O recebimento e o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades devem se pautar pelo princípio da boa-fé, sem objetivo de obter vantagem.

São exemplos:

1. Hospitalidades: Almoços, jantares, entretenimento e outros convites habituais, como eventos esportivos e de confraternização, no curso normal dos negócios de acionista, fornecedor(a) de produto, prestador(a) de serviço ou cliente; a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes.

2. Brindes: Brindes distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não caracterizem conflito de interesse.

3. Presentes: item que tenha valor comercial de negociação.



Regras Gerais: Não devemos aceitar valores em espécie, vouchers ou cartões virtuais pré-pagos para uso pessoal do(a) colaborador(a) com valor de comercialização, acima de R\$100,00 até R\$1.000,00 precisam ser avaliados pela liderança imediata, que dará o parecer com aprovação ou rejeição. Valores acima de R\$ 1.000,00 e exceções precisam ser avaliados pela Comissão de Ética.

A oferta de brindes, presentes e hospitalidades para fornecedores(as) e parceiros(as) é condicionada a análise prévia das condições contratuais entre as partes.

Em qualquer situação é proibido aceitar, solicitar ou oferecer dinheiro ou qualquer outro tipo de propina ou suborno e favores, incluindo utilização de bens e recursos de fornecedores e clientes;

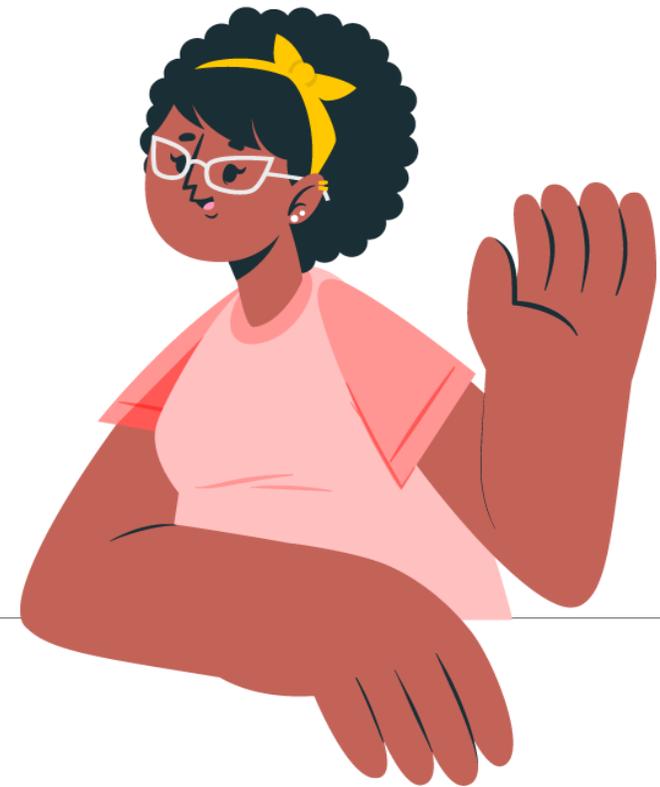
É vedado o oferecimento de presentes, favores, benefícios e outros correlacionados para agentes públicos que, direta ou indiretamente, tenha relacionamento ou parceria com o Grupo DM ou que tenha influência sobre processos de interesse da Companhia.

Sigilo e Confidencialidade

O Grupo DM atua em uma atividade que utiliza de forma abrangente informações confidenciais e protegidas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados, nº 13.709/18). **Todo(a) colaborador(a) deve ter isso em mente e cuidar para que não sejam divulgados materiais e informações a terceiros(as) ou pessoas não habilitadas a tratá-los.**

É expressamente **proibido divulgar ou utilizar informações privilegiadas** obtidas por conta de cargo, função ou outra forma, quando o resultado for a obtenção de vantagem para si ou para próximos(as).

Informações que não sejam objeto de conhecimento público, com respeito a negócios, operações e resultados, **devem ser tratadas com sigilo** e somente pessoas autorizadas devem ter acesso a elas. Saiba mais sobre classificação da informação em Norma de Manuseio e Classificação da Informação (NRM SI 004).



Compras, Investimentos, Doações, Patrocínios e Parcerias

Os(as) colaboradores(as), controladores e representantes devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores(as) e prestadores(as) de serviço em situações, ainda que potenciais de Conflitos de Interesses. Há um potencial Conflito de Interesses nas seguintes situações:

- Quando há, entre o Colaborador(a) ou representante/controlador e um representante do(a) fornecedor(a)/parceiro(a), parentesco;
- Quando o(a) Colaborador(a), prestador(a) de serviço ou pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou parentesco possuir participação societária ou qualquer interesse financeiro direto ou indireto no fornecedor(a);
- Quando qualquer outro evento possa afetar a capacidade de julgamento ou independência do(a) colaborador(a) ou representante/controlador.

A Alta Administração/Diretoria deve aprovar produtos e/ou serviços de empresas que tenham participação direta ou indireta de colaboradores(as) ou parentes para evitar o conflito de interesses. É responsabilidade do(a) colaborador(a) reportar à área de Compras o fato para deliberação da diretoria.

Contratação de ex-servidores Públicos e agentes Políticos

No processo de contratação de empregados ou inclusão de conselheiros que são ex-servidores públicos e agentes políticos que possam representar conflito de interesse para a empresa deve respeitar o período de “quarentena” citado no art. 6º da [Lei nº 12.813/2013](#):

Art. 6º Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

e) Poderá ser solicitado que o Agente Público ou o ex-Agente Público que venha a ser contratado pelo Grupo DM faça consulta formal ao Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SECI) do Governo Federal (CGU), a fim de mitigar o risco de conflito de interesse com a Administração Pública

Propriedade Intelectual/ Direito Autoral

Contratação por concorrentes

A propriedade intelectual dos programas, sistemas, desenvolvidos pelos colaboradores(as), elaborados durante a vigência do acordo pertencem exclusivamente ao Grupo DM e não poderão ser comercializados.

Criações como materiais gráficos, textos, livros, criações artísticas materializadas, músicas e similares, os direitos morais dessas criações são do efetivo autor, mas os direitos autorais patrimoniais (direitos de exploração econômica) são cedidos ao Grupo DM.

Em alguns contratos com fornecedores e parceiros há previsão de cláusulas de não concorrência por determinado período para contratações de ex-colaboradores(as) das partes. Em conflitos desta categoria é importante confirmar sobre a possibilidade.



Para evitar o Conflito

- Abster de quaisquer discussões e decisões sobre o tema conflitante. É vedado tentar influenciar, de qualquer maneira, a decisão da Comissão ou do tomador de decisão acerca do tema conflitante.
- Manifestar o potencial conflito de interesses. A não manifestação poderá ser considerada como infração e violação ao Código de Ética e Conduta.
- O Grupo DM poderá estabelecer um diálogo com as partes interessadas (como público interno, governo, acionistas, ONGs, instituições financeiras, entre outros), quando necessário, para agilizar a solução de questões ou eventuais conflitos.



Reportar Conflito

O Grupo DM está comprometido em identificar e gerenciar conflitos de interesses e todas as situações que possam influenciar a condução dos negócios.

Ao identificar alguma situação que configure ou aparente conflito de interesses ou tenha dúvida, os(as) colaboradores(as), administradores, representantes, prestadores(as) de serviço ou terceiros devem reportar por meio do [Canal de Ética](#), através dos seguintes contatos:



Um quadro informativo com fundo azul escuro e uma barra decorativa colorida (verde, amarelo, laranja) na borda esquerda. Ele apresenta três opções de contato:

- Ligue**
0800 900 9292
- Aplicativo Contato Seguro**
Disponível para Android e iOS
- Acesse**
contatoseguro.com.br/vocedm

[#PraTodosVerem](#) Quadro contendo as formas de contato com o Canal de Ética: telefone, aplicativo e site. Ligue 0800 900 9292, Aplicativo Contato Seguro Disponível para Android e iOS e Acesse contatoseguro.com.br/vocedm

Tratativa e Mitigação de Conflito

Caberá a Comissão de Ética decidir qual tratamento será dado nas situações de conflito de interesse reportadas e a elaboração de parecer com indicação de possíveis soluções.

Todas as situações são avaliadas caso a caso, no entanto, o Grupo DM adota medidas disciplinares de forma consistente para lidar com a conduta inadequada, assegurar a pronta interrupção de irregularidades, a remediação dos danos gerados e prevenir violações futuras. As sanções aplicáveis estão informadas no Código de Ética.

Caberá à área de Compliance manter registro atualizado sobre os conflitos de interesses identificados dos membros da alta administração, colaboradores(as), fornecedores(as) ou parceiros de negócios da Companhia, cabendo a estes, por outro lado, notificar eventuais atualizações nas situações conflitantes já mapeadas.



Responsabilidades

Alta Administração/Diretoria:

- Revisar e aprovar esta política.
- Viabilizar a aplicação de medidas disciplinares por descumprimento da política.
- Apoiar a Comissão de Ética nas ações corretivas.

Colaboradores(as):

- Conhecer e cumprir a Política de Conflito de Interesses.
- Relatar suspeitas de violação a esta Política no Canal de Ética.
- Preencher formulário de KYE e indicar situações que possam se caracterizar como conflito de interesse.

Compras:

- Observar aplicação de regras estabelecidas no relacionamento com fornecedores(as) e prestadores(as) de serviço e revisar regras quando necessário.

Compliance/Controles Internos:

- Testar o cumprimento da política de conflito de interesses.

Comissão Ética:

- Monitorar o Canal de Ética e realizar as verificações necessárias sobre os relatos recebidos no canal, bem como, deliberar as medidas disciplinares a serem aplicadas.

Fornecedores e Parceiros:

- Observar as regras contratuais e a Política de Conflito de Interesses.

Gente e Gestão:

- Avaliar regras para Contratação de ex-servidores públicos e agentes políticos.

Jurídico:

- Identificar sob demanda contratos com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros que não permitam o recebimento de brindes e presentes.

Documentos Relacionados

- Documentos com classificação PÚBLICA disponíveis em <https://www.vocedm.com.br/portal/sobre/governanca>
 - [PGC - CPL - 004 - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA](#)
 - [PGR - CPL - 013 - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO](#)
- [Leis e Normativos:](#)
 - [Lei Anticorrupção Lei nº 12.846/2013](#): Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
 - [Lei de Conflito de Interesses - Lei 12.813/2013](#): Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego.
 - [Decreto Lei nº 2.848/1940](#)
 - [Decreto nº 11.129/2022](#): Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - NBR ISO 37001: Sistemas de gestão antissuborno
- A **classificação** deste documento é **PÚBLICA** conforme NRM SI 004 NORMA DE MANUSEIO E CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO.



Toda história
merece
crédito

www.vocedm.com.br



Av. Cassiano Ricardo, 521 - Parque Res. Aquarius - 3º andar - Torre B - São José dos Campos/SP - 12246-870
12 2136.0120 | Ouvidoria 0800 727 8802 | Canal de Ética 0800 900 9292