




# POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES




**Grande  
Sertão**  
Transmissora de Energia S.A.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b> PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>Folha:</b> 2/17	<b>Revisão:</b> 00

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINIÇÕES .....	4
4. RESPONSABILIDADES .....	6
5. DESENVOLVIMENTO .....	9
5.1. DIRETRIZES GERAIS .....	9
5.2. CONFLITO RELACIONADO A INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS .....	9
5.3. RELACIONAMENTO DE PARENTESCO OU POR AFINIDADE .....	10
5.4. CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PESSOAS .....	11
5.4.1. COLABORADORES .....	11
5.4.2. TERCEIROS (FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS) .....	11
5.5. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS E PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (PEP) .....	12
5.6. REGRAS DE CONDUTA .....	13
5.6.1. VEDAÇÕES GERAIS .....	13
5.6.2. PROCEDIMENTO EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSES .....	14
5.7. EXCEÇÕES .....	15
5.8. COMUNICAÇÃO .....	15
5.9. CANAL DE DENÚNCIAS .....	15
5.10. CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES .....	16
6. REGISTROS .....	17
7. REFERÊNCIAS .....	17
8. CONTROLE DE REVISÕES .....	17

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 3/17	Revisão: 00

## 1. OBJETIVO

A presente Política de Conflito de Interesse (“Política”) aplica-se à **Grande Sertão I Transmissora de Energia S.A. (“GSI”)**, **Grande Sertão II Transmissora de Energia S.A. (“GSII”)**, **Grande Sertão III Transmissora de Energia S.A. (“GSIII”)**, à holding **Grande Sertão Participações S.A. (“GSP”)** — doravante denominadas em conjunto **“Grande Sertão”** —, à **Tropicália Transmissora de Energia Elétrica S.A. (“TTE”)**, à **Pequena Central Hidrelétrica Rio do Braço (“PCH”)**, bem como a quaisquer outras empresas que venham a integrar o mesmo grupo econômico. Para fins desta Política, cada uma das empresas acima é doravante denominada “Companhia” e, em conjunto, “Companhias”.

Esta Política tem como finalidade estabelecer diretrizes para a identificação, prevenção, gestão e mitigação de potenciais ou efetivos conflitos de interesses, com o intuito de resguardar os objetivos e valores das Companhias, promover a integridade nas decisões e assegurar a transparência, a imparcialidade e a independência nas relações institucionais e comerciais.


Sempre que esta Política faz referência ao Código de Ética e Conduta, a menção se entende, no que couber, como referência ao Código de Ética e Conduta da Grande Sertão, da TTE, da PCH e aos Códigos de Ética e Conduta das demais empresas que integram ou venham a integrar o grupo econômico.

As Companhias possuem Canais de Denúncias próprios e exclusivos. Dessa forma, sempre que esta Política faz referência ao Canal de Denúncias, a menção se compreende, no que couber, como referência ao canal correspondente de cada Companhia.

As disposições desta Política complementam as diretrizes de conduta estabelecidas nos respectivos Códigos de Ética e Conduta das Companhias, bem como nas demais políticas, manuais, instruções de trabalho e procedimentos internos vigentes.

## 2. ALCANCE


Esta Política aplica-se a todo(s) o(s) Colaborador(es) das Companhias e a quaisquer Terceiros que mantenham relação com as Companhias ou atuem em seu nome.

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 4/17	Revisão: 00

### 3. DEFINIÇÕES


Quando mencionados nesta Política, os termos utilizados têm os significados previstos no Glossário das Companhias, que constitui a referência oficial para interpretação e será continuamente atualizado com a colaboração do(s) Colaborador(es). Outros termos empregados ao longo desta Política, que não estejam definidos neste documento ou no Glossário, deverão ser interpretados conforme o contexto e as demais normas internas das Companhias.

- **Agente(s) Privado(s):** Qualquer pessoa física ou jurídica pertencente ao setor privado que atue em nome próprio ou represente interesses da(s) Companhia(s), abrangendo, entre outros, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros comerciais, representantes, subcontratados e demais terceiros com os quais a Companhia mantenha relacionamento.
- **Agente(s) Público(s):** Qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, incluindo, mas não se limitando a servidores e empregados de órgãos da administração direta ou indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações, organismos internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, militares, magistrados e quaisquer outros representantes do poder público, nacional ou estrangeiro.
- **Alta Administração:** Composta pelos membros da Diretoria Estatutária e os membros do Conselho de Administração das Companhias.
- **Canal de Denúncias:** Canal independente, sigiloso e imparcial, operado pela empresa Contato Seguro, ou qualquer outra empresa contratada pela Companhia, que permite a Colaboradores e Terceiros reportarem, de forma anônima ou identificada, situações de irregularidade, condutas antiéticas, fraudes, violações às políticas da Companhia ou a legislação.
- **Colaborador(es):** Toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Companhia, incluindo membros do Conselho de Administração, Diretoria Estatutária, empregados em tempo integral e temporário, estagiários, aprendizes, e Consultores que atuem em nome da Companhia, sob sua supervisão e estejam obrigados contratualmente.
- **Conflito de Interesses:** Situação em que interesses pessoais, profissionais ou financeiros de um Colaborador ou Terceiros, que mantenham alguma relação comercial ou institucional com a Companhia, possam influenciar, direcionar, comprometer ou parecer comprometer sua capacidade de tomar decisões imparciais, conflitando com os objetivos e interesses da Companhia.
- **Informação(ões) Confidencial(is):** Toda e qualquer informação que ainda não seja pública e

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 5/17	Revisão: 00

que pertença à Companhia, incluindo, sem limitação, dados financeiros, comerciais e estratégicos, dados dos Colaboradores, materiais, dados técnicos, compilações, anotações, análises, testes, planilhas, estudos, protótipos, segredos comerciais, documentos, correspondências, perguntas, questionários, *know how* e/ou quaisquer outras informações, independentemente da forma de apresentação ou suporte, que sejam divulgadas oralmente, visualmente, eletronicamente ou por escrito pela Companhia, bem como aquelas que, em razão de sua natureza ou das circunstâncias de divulgação, razoavelmente devam ser consideradas confidenciais.

- **Legislação Anticorrupção:** Conjunto de normas legais e diretrizes internas destinadas à prevenção, detecção e punição de atos de corrupção, fraudes e outras práticas ilícitas no ambiente corporativo e nas relações com o setor público. Inclui, sem se limitar, o Código de Ética e Conduta das Companhias, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), o Decreto nº 11.129/2022 (que a regulamenta), o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 8.137/1990 (que trata dos crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo) e a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021.
- **Norma(s) Interna(s):** Compreende o Código de Ética e Conduta, manuais, políticas, procedimentos, instruções de trabalho, formulários e quaisquer documentos obrigatórios existentes nas Companhias.
- **Parte(s) Relacionada(s):** Qualquer pessoa física ou jurídica que mantém vínculo, direto ou indireto, com a Companhia e que possa exercer influência significativa sobre suas decisões, ou que, de modo inverso, sejam por ela influenciadas. Essa definição abrange, mas não se limita a: membros da Alta Administração, acionista, cônjuges, companheiros(as), parentes até o segundo grau (linha reta ou colateral) de administradores ou acionistas relevantes, sócios, dirigentes ou administradores de empresas com as quais a Companhia mantenha relações comerciais relevantes, e Colaboradores que participem de decisões estratégicas ou de contratação.
- **Pessoa(s) Exposta(s) Politicamente (PEPs):** Qualquer pessoa que ocupa ou ocupou, nos últimos 5 (cinco) anos, cargo, emprego ou função pública relevante no Brasil ou no exterior, como políticos, magistrados, membros do Ministério Público e dirigentes de estatais. Também são consideradas PEPs seus familiares próximos (como cônjuge, companheiro(a), pais, filhos e enteados) e pessoas com relações estreitas (pessoas com vínculo estreito ou de confiança,

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 6/17	Revisão: 00

ainda que informal), conforme definido pela legislação vigente.


- **Questionário de Due Diligence – Know Your Supplier (KYS):** Instrumento destinado à coleta e avaliação de informações cadastrais, societárias, histórico, práticas de integridade e sustentabilidade de Terceiros. O seu preenchimento e a respectiva análise constituem etapas obrigatórias para a aprovação, contratação ou renovação de fornecedores e demais Terceiros, em conformidade com o **Código de Ética e Conduta** da(s) Companhia(s) e com o **PO.GS.GER-04.020 – Procedimento de Cadastro e Qualificação de Fornecedores**.
- **Suborno:** Pagamento, promessa de pagamento ou concessão, direta ou indireta, de qualquer valor, vantagem, benefício ou item de valor — financeiro ou não — com o propósito de obter ou manter uma vantagem indevida, de facilitar processos ou de influenciar, de maneira imprópria, atos ou decisões de Agentes Público ou Privado.
- **Terceiro(s):** Qualquer pessoa física ou jurídica que não integra o quadro funcional Código de Ética e Conduta da(s) Companhia(s), mas que, direta ou indiretamente, prestam serviços, representam, intermedeiam, fornecem bens ou atuam em nome ou benefício da Companhia.
- **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício que não seja devido legalmente ou contratualmente, a um agente público ou pessoa a ele relacionado, ou agente privado, incluindo dinheiro, presentes, viagens, hospitalidade, emprego para parentes, doações, entre outros, que possa ser visto como obtenção de alguma forma de favorecimento.

#### 4. RESPONSABILIDADES

A seguir, sem caráter exaustivo, são descritas as responsabilidades e competências relacionadas à implementação, ao cumprimento e à manutenção desta Política. Outras atribuições que não estejam previstas neste item poderão constar ao longo deste documento.

##### Colaboradores

- Conhecer, compreender e cumprir integralmente esta Política;
- Participar dos treinamentos e ações de capacitação oferecidos pela Companhia;
- Reportar, de forma imediata, por meio dos canais apropriados, qualquer situação, indício ou suspeita de conflito de interesses, incluindo ofertas, recebimentos ou relacionamentos pessoais e profissionais que possam comprometer a imparcialidade, a independência ou a integridade na condução das atividades da(s) Companhia(s).

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 7/17	Revisão: 00

#### **Comitê de Ética**

- Deliberar sobre as medidas corretivas e disciplinares aplicáveis nos casos de Conflito de Interesses;
- Apoiar e promover ativamente a cultura de integridade e conformidade, evitando Conflitos de Interesse

#### **Compliance**

- Elaborar e atualizar esta Política, em conformidade com a legislação vigente, o Código de Ética e Conduta e demais Normas Internas da(s) Companhia(s);
- Implementar e monitorar esta Política e os controles anticorrupção;
- Promover treinamentos e ações de conscientização para divulgar os princípios e as regras estabelecidos nesta Política;
- Avaliar situações com potencial risco de conflito de interesse, recomendando medidas de mitigação;
- Investigar denúncias recebidas e propor ações corretivas;
- Esclarecer dúvidas dos Colaboradores e Terceiros quanto à aplicação e interpretação desta Política, sempre que necessário.

#### **Diretoria**


- Aprovar esta Política e revisar periodicamente sua aplicabilidade, eficácia e aderência à legislação vigente;
- Apoiar e promover ativamente a cultura de integridade e conformidade, evitando Conflitos de Interesse.

#### **Gestor(es)**

- Disseminar e reforçar os princípios e diretrizes desta Política junto às suas equipes;
- Zelar para que suas decisões e condutas estejam em conformidade com as disposições aqui previstas;
- Identificar e comunicar situações de risco, descumprimento ou inconformidade.


#### **Recursos Humanos**

- Acionar a área de Compliance em caso de Conflito de Interesses.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b> PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	<b>Folha:</b> 8/17	<b>Revisão:</b> 00

### Terceiros

- Respeitar e cumprir os princípios, obrigações e procedimentos previstos nesta Política, conforme estabelecido contratualmente;
- Cooperar com eventuais auditorias, investigações ou solicitações de informações e esclarecimentos por parte da Companhia;
- Participar, quando aplicável, de treinamentos ou orientações disponibilizados pela(s) Companhia(s).

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 9/17	Revisão: 00

## 5. DESENVOLVIMENTO

### 5.1. DIRETRIZES GERAIS

O Conflito de Interesses ocorre quando um indivíduo, em razão de interesses pessoais, profissionais ou familiares, age ou possa vir a agir de forma contrária aos interesses das Companhias, priorizando interesses próprios ou de terceiros. Nessas situações, existe o risco de comprometimento da imparcialidade, da independência de julgamento e da integridade na tomada de decisões, o que pode resultar em condutas inadequadas ou em prejuízos às Companhias.

O Conflito de Interesses pode ser classificado conforme sua natureza, gravidade e forma de manifestação, sendo:

- **Conflito Real:** quando há uma situação concreta na qual interesses pessoais se opõem diretamente aos interesses das Companhias;
- **Conflito Potencial:** quando há a possibilidade de que determinada situação evolua e se transforme em um conflito real;
- **Conflito Aparente:** quando, mesmo sem evidência de conflito concreto, a situação gera percepção razoável de comprometimento da integridade ou da imparcialidade.


O Conflito de Interesses também pode ocorrer de forma direta ou indireta, a depender de quem esteja envolvido na situação.

- **Direto:** envolve o próprio Colaborador;
- **Indireto:** envolve pessoas com as quais o Colaborador possua vínculo de parentesco, afinidade ou relacionamento relevante.

Importante destacar que, para a configuração do Conflito de Interesses, não é necessário benefício direto ou imediato: basta a priorização, real ou percebida, de interesses pessoais em detrimento dos interesses das Companhias.

### 5.2. CONFLITO RELACIONADO A INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O acesso a Informações Confidenciais, obtidas em razão das atividades profissionais, pode configurar situações de Conflito de Interesses. Por essa razão, é vedado aos Colaboradores utilizar sua posição, as informações decorrentes de suas atividades ou oportunidades de negócios identificadas pelas Companhias para obter vantagem ou benefício próprio ou de terceiros com os quais mantenham

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 10/17	Revisão: 00

relacionamento.

Nessas situações, os Colaboradores devem adotar conduta ética e transparente e comunicar imediatamente à área de Compliance potenciais riscos, a fim de assegurar a integridade dos processos e mitigar riscos às Companhias.

### 5.3. RELACIONAMENTO DE PARENTESCO OU POR AFINIDADE


Para os fins desta Política, as Companhias adotam como referência, para definição de relacionamentos de parentesco, os parâmetros previstos nos artigos 1.591, 1.592 e 1.595 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e no Decreto nº 10.571/2020, que segmentam o relacionamento de parentesco por consanguinidade e afinidade, em linha reta e lateral.

PARENTES EM LINHA RETA		
Grau	Consanguinidade	Afinidade
1°	Pai/mãe, filho/filha	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada
2°	Avó/avô, neto/neta	Avô/avó e neto/neta do cônjuge ou companheiro
3°	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta	Bisavô/bisavó e bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro

PARENTES EM LINHA LATERAL		
Grau	Consanguinidade	Afinidade
1°	-----	-----
2°	Irmão/irmã	Cunhado/cunhada e irmão/irmã do companheiro
3°	Tio/tia (e seus cônjuges), sobrinho/ sobrinha (e seus cônjuges)	Tio/tia e sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro

É permitido que Colaboradores das Companhias mantenham relacionamentos de parentesco ou por afinidade, desde que observem critérios de tratamento igualitário, sem qualquer vantagem ou prioridade em razão desse vínculo. Entretanto, não é permitido que um Colaborador:

- Exerça funções com subordinação direta ou indireta, ou qualquer outra forma de influência, que possa gerar Conflito de Interesses em relação a Colaborador com quem mantenha relacionamento de parentesco ou afinidade;
- Atue em áreas nas quais tenha influência decisória sobre a gestão de processos ou atividades de Colaborador com quem possua tal vínculo;
- Tenha poder de decisão sobre remuneração ou avaliação de desempenho de Colaborador com quem possua vínculo de parentesco ou afinidade.

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 11/17	Revisão: 00

Qualquer situação que se enquadre nesses casos deve ser comunicada imediatamente à área de Compliance, pelo e-mail [compliance@ltgrandesertao.com.br](mailto:compliance@ltgrandesertao.com.br).

Caso o relacionamento de parentesco ou afinidade surja no ambiente de trabalho, ambos os Colaboradores devem informar seus respectivos Gestores, que devem repassar a informação para a área de Recursos Humanos (“RH”). Havendo potencial risco de Conflito de Interesses, a área de Compliance deve ser acionada para avaliação e acompanhamento.

#### **5.4. CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PESSOAS**

##### **5.4.1. COLABORADORES**

As Companhias adotam como princípio de que todos os processos de seleção, recrutamento e contratação de Colaboradores são pautados exclusivamente na análise de competências técnicas, habilidades, requisitos da função e aderência aos valores e princípios institucionais, em conformidade com as Normas Internas aplicáveis.


É permitido que Colaboradores indiquem candidatos com os quais mantenham relacionamento de parentesco ou por afinidade, desde que observem rigorosamente as seguintes condições:

- O relacionamento de parentesco ou afinidade deve ser declarado expressamente, de forma transparente, no início do processo seletivo ou de indicação;
- O Colaborador que realizar a indicação, ou que mantenha qualquer grau de relacionamento com o candidato, deve abster-se de participar de qualquer etapa do processo seletivo, decisório ou de contratação, incluindo avaliações, entrevistas ou discussões relacionadas.

A omissão do relacionamento no processo seletivo, caso verificada após a contratação, configura Conflito de Interesses e violação às Normas Internas, devendo ser imediatamente reportada à área de Compliance, que avaliará o caso e o encaminhará ao Comitê de Ética para deliberação sobre as medidas corretivas e disciplinares aplicáveis, nos termos da **PL.GS.GER-02.010 – Política de Consequências e Medidas Disciplinares**.

##### **5.4.2. TERCEIROS (FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS)**

A contratação de Terceiros deve ser imparcial, objetiva e transparente, pautando-se em critérios técnicos e comerciais.

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 12/17	Revisão: 00

É permitida a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços que possuam, em seu quadro societário, de gestão ou administração, Colaboradores da Companhia ou pessoas com as quais mantenham relacionamento de parentesco ou afinidade até o 3º grau, bem como vínculo conjugal, união estável ou relacionamento pessoal relevante, desde que observadas as seguintes condições:

- a) o fornecedor ou prestador de serviços seja submetido aos mesmos critérios e procedimentos de seleção, homologação e contratação aplicáveis aos demais fornecedores ou prestadores de serviços, em conformidade com o **PO.GS.GER-04.030- Procedimento de Contratação de Fornecedores**, incluindo, mas não se limitando, ao **PO.GS.GER-04.010 – Procedimento de Compras** e às diretrizes da área de Suprimentos;
- b) a indicação do fornecedor ou prestador de serviço não decorra de influência indevida ou favorecimento pessoal por parte do Colaborador vinculado;
- c) a existência do vínculo pessoal seja comunicada imediatamente ao gestor imediato do Colaborador e à área de Compliance;
- d) o Colaborador com vínculo pessoal com o fornecedor ou prestador de serviços seja afastado de qualquer participação no processo de contratação, incluindo, mas não se limitando, à seleção, negociação, aprovação, acompanhamento ou fiscalização do contrato, de modo a evitar conflito de interesses real ou aparente.


A área de Compliance pode recomendar medidas adicionais de mitigação, bem como avaliar a conveniência da contratação, sempre com base nos princípios de integridade, imparcialidade e transparência.

Em caso de omissão, se identificado vínculo que configure Conflito de Interesses, seja no processo de homologação ou durante a relação contratual, a situação deve ser comunicada imediatamente à área de Compliance, que avalia os riscos e adota as medidas cabíveis em conjunto com o Comitê de Ética.

#### **5.5. CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS E PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (PEP)**

O relacionamento com Agentes Públicos **segue** a legislação vigente, o Código de Ética e Conduta das Companhias e a **PO.GS.GER-11.010 – Política de Relacionamento com Poder Público**, cujas diretrizes devem ser rigorosamente observadas por todos os Colaboradores e Terceiros.

É vedada a contratação de fornecedores ou prestadores de serviços, bem como a manutenção de

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 13/17	Revisão: 00

contratos, que pertencem, direta ou indiretamente, a Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente (PEPs), quando o objetivo é influenciar suas decisões.

A contratação de ex-Agentes Públicos ou PEPs como Colaboradores depende de análise prévia do candidato pela Área de Compliance e de aprovação da Diretoria, salvo quando o Agente Público ou a PEP já tenha cumprido o período de quarentena estabelecido pela legislação do respectivo órgão de atuação.


Os Colaboradores que, no exercício de suas funções, interagem com órgãos públicos e mantêm relacionamento de parentesco ou afinidade com Agentes Públicos que detêm poder decisório capaz de impactar os negócios das Companhias devem comunicar essa condição à área de Compliance, para análise e validação.

## **5.6. REGRAS DE CONDUTA**

### **5.6.1. VEDAÇÕES GERAIS**

É expressamente proibido a Colaboradores e Terceiros das Companhias praticar atos que possam causar prejuízo às Companhias ou configurar infrações civis, administrativas ou penais, tais como, sem se limitar:

- Permitir que interesses pessoais influenciem decisões, negociações ou atividades profissionais em nome da(s) Companhia(s);
- Utilizar posição, informações confidenciais, sistemas, recursos, oportunidades de negócios ou influência para favorecer decisões que contrariem a legislação ou as Normas Internas, causem riscos ou prejuízos financeiros, operacionais ou reputacionais, ou ainda que beneficiem interesses próprios, de familiares ou de Terceiros;
- Oferecer, solicitar, aceitar ou receber vantagens, benefícios, brindes, presentes, propinas, subornos ou qualquer favorecimento que comprometa a ética, a integridade ou a imparcialidade das decisões, seja com Agentes Públicos ou Privados, observando a **PL.GS.GER-11.080 - Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades;**
- Utilizar a relação com a(s) Companhia(s) ou informações obtidas em razão do cargo para fins pessoais, políticos ou eleitorais, conforme estabelecido nos Códigos de Ética e Conduta das Companhias, na **PL.GS.GER-11.010 – Política Anticorrupção** e demais Normas Internas;

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 14/17	Revisão: 00


- Desenvolver atividades externas, comerciais ou profissionais, que conflitem com os interesses da(s) Companhia(s), afetem o desempenho, a independência ou a imparcialidade, ou que utilizem recursos, estrutura ou informações da(s) Companhia(s). Qualquer atividade remunerada externa deve ser realizada fora do horário de expediente e comunicada previamente ao gestor imediato, que deve acionar a área de Compliance para avaliação de eventual Conflito de Interesses;
- Atuar, sem a prévia e formal autorização da Companhia, como responsável técnico, consultor, parecerista, projetista ou prestador de serviços em projetos, estudos, obras, empreendimentos ou quaisquer demandas técnicas que estejam ou possam estar submetidas à análise, aprovação, licenciamento, fiscalização, validação ou contratação pela Companhia;
- Solicitar ou influenciar a contratação de parentes, cônjuges ou pessoas com vínculo pessoal relevante, inclusive por meio de Terceiros, conforme previsto nas seções 6.3 e 6.4 desta Política;
- Manter relações de subordinação direta ou indireta entre Colaboradores ou Terceiros que possuam parentesco até o 3º grau, por consanguinidade ou afinidade, de forma a prevenir situações de favorecimento, conflito de interesses ou comprometimento da imparcialidade, nos termos da seção 6.3 desta Política;
- Utilizar dados, recursos ou informações da Companhia para fins acadêmicos, sem autorização prévia e formal, conforme previsto no Código de Ética e Conduta das Companhias e demais Normas Internas aplicáveis.

#### **5.6.2. PROCEDIMENTO EM CASO DE CONFLITO DE INTERESSES**

Sempre que, no exercício de suas funções, o Colaborador identificar situações em que interesses pessoais possam influenciar, direta ou indiretamente, sua atuação profissional, deve:

- Comunicar imediatamente o fato à área de Compliance, por meio do e-mail [compliance@ltgrandesertao.com.br](mailto:compliance@ltgrandesertao.com.br);
- Declarar-se impedido, em situações que surjam de forma inesperada, como durante reuniões ou processos decisórios, abster-se de participar das discussões e deliberações e registrar formalmente a motivação do conflito em meio adequado e rastreável, conforme os canais oficiais da Companhia.

O impedimento e a declaração de Conflito de Interesses devem ser formalizados em registro adequado

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 15/17	Revisão: 00

e rastreável, nos canais e procedimentos institucionais definidos pela(s) Companhia(s). Sempre que aplicável, devem ser utilizados os formulários específicos disponibilizados em anexo a esta Política:

- FM.GS.GER-11.09A - Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Empregados;
- FM.GS.GER-11.09B - Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Fornecedores.

### 5.7. EXCEÇÕES

Qualquer exceção às diretrizes estabelecidas nesta Política deve ser previamente submetida ao gestor imediato, que encaminhará a solicitação à Diretoria das Companhias, conforme o caso.

A autorização ocorre exclusivamente em decisão colegiada, mediante apresentação de justificativa formal e registro documental adequado, garantindo a rastreabilidade do processo decisório.

Toda exceção deve observar os princípios de ética, transparência, integridade e conformidade que regem a Companhia, bem como a legislação e as Normas Internas aplicáveis.

A área de Compliance deve ser comunicada de todas as exceções aprovadas, com a finalidade de assegurar o devido monitoramento, registro e reporte ao Comitê de Ética, quando aplicável.


### 5.8. COMUNICAÇÃO

Em todas as situações que possam configurar Conflito de Interesses — especialmente quando envolverem Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas (PEPs), entidades públicas ou relacionamentos pessoais e profissionais relevantes — o Colaborador comunica previamente a condição ao gestor imediato e, sempre que aplicável, à área de Compliance.

Em caso de dúvida ou incerteza quanto à existência ou caracterização de Conflito de Interesses, a área de Compliance deve ser consultada antecipadamente, por meio do e-mail [compliance@ltgrandesertao.com.br](mailto:compliance@ltgrandesertao.com.br), canal oficial das Companhias.

### 5.9. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer violação, indício ou suspeita de descumprimento desta Política deve ser imediatamente reportada, de forma segura, anônima (quando desejado) e confidencial, por meio do Canal de Denúncias das Companhias.

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 16/17	Revisão: 00

**Site:** [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br)

**Telefone:** 0800 515 2204

**Aplicativo Contato Seguro (disponível para Android e iOS)**

**WhatsApp:** escaneando o QR Code abaixo



O número e o endereço eletrônico do Canal são os mesmos para as Companhias, sendo necessário que o denunciante selecione a empresa correspondente no momento do registro da ocorrência.


Em caso de dúvidas sobre como agir em determinada situação, a área de Compliance deve ser consultada por meio do e-mail [compliance@ltgrandesertao.com.br](mailto:compliance@ltgrandesertao.com.br), canal oficial das Companhias.

#### **5.10. CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES**

O descumprimento das condutas definidas nesta Política e/ou às leis e regulamentos aplicáveis poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores responsáveis, conforme **PL.GS.GER-02.010 - Política de Consequências e Medidas Disciplinares** da Grande Sertão, aplicável igualmente à TTE e à PCH.

As medidas disciplinares são aplicadas de forma proporcional à natureza e à gravidade da violação, podendo variar desde advertência até demissão por justa causa, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Os Terceiros contratados pelas Companhias que incorram em violações a esta Política ou à legislação aplicável estão sujeitos às medidas previstas em seus contratos, incluindo o término da relação comercial, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

	<b>POLÍTICA</b>	Código: PL.GS.GER-11.090	
	<b>CONFLITO DE INTERESSES</b>	Folha: 17/17	Revisão: 00

## 6. REGISTROS

FM.GS.GER-11.09A - Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Empregados

RESPONSÁVEL	TEMPO DE RETENÇÃO	ARMAZENAMENTO	DISPOSIÇÃO
Jurídico	Indeterminado	Drive interno/Físico	-

FM.GS.GER-11.09B - Formulário de Declaração de Conflito de Interesses para Fornecedores

RESPONSÁVEL	TEMPO DE RETENÇÃO	ARMAZENAMENTO	DISPOSIÇÃO
Jurídico	Indeterminado	Drive interno/Físico	-

## 7. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS
Código de Ética e Conduta da Grande Sertão
Código de Ética e Conduta da TTE
Código de Ética e Conduta da PCH
PL.GS.GER-11.010 - Política Anticorrupção
PL.GS.GER-11.080 - Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades
PL.GS.GER-09.020 - Política de Doações e Patrocínios
PL.GS.GER-02.010 – Política de Consequências e Medidas Disciplinares

## 8. CONTROLE DE REVISÕES

REV	DESCRIÇÃO DAS REVISÕES	DATA
00	Emissão Inicial	04/09/2025

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado:
<b>Assinatura:</b>			
<b>Nome:</b>	Flávia Tavares / Marcela Nacashima	Fernanda Brum Reis	Marcelo Pedreira de Oliveira
<b>Cargo:</b>	<b>Jurídico</b>	<b>Gerente Jurídica</b>	<b>Diretor</b>

Proibida reprodução do documento sem autorização

## PL.GS.GER-11.090 - Política de Conflitos de Interesse (1).pdf

Documento número #6b812c63-bb06-4f26-a3d2-9bc6315f8f2c

Hash do documento original (SHA256): 2405e999ac4d6e4110060e7eb895f425af8561bbaa3a733f048d9159ec952f92

### Assinaturas

✓ **Flávia Tavares dos Passos**  
Assinou em 05 set 2025 às 11:57:02

✓ **Marcela Nacashima**  
Assinou em 05 set 2025 às 12:19:58

✓ **Fernanda Brum Reis**  
Assinou em 05 set 2025 às 16:05:52

✓ **Marcelo Pedreira de Oliveira**  
Assinou em 10 set 2025 às 19:28:04

### Log

05 set 2025, 10:03:11 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e criou este documento número 6b812c63-bb06-4f26-a3d2-9bc6315f8f2c. Data limite para assinatura do documento: 05 de outubro de 2025 (10:03). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

05 set 2025, 10:05:49 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 12 de setembro de 2025 (17:46).

05 set 2025, 10:05:49 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: marcela.nacashima@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcela Nacashima.

05 set 2025, 10:05:49 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: fernanda.reis@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fernanda Brum Reis.

- 05 set 2025, 10:05:49 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: marcelo.oliveira@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcelo Pedreira de Oliveira.
- 05 set 2025, 10:05:49 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: flavia.tavares@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Flávia Tavares dos Passos.
- 05 set 2025, 11:57:02 Flávia Tavares dos Passos assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail flavia.tavares@ltgrandesertao.com.br. IP: 179.178.243.126. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.01361114574063 e longitude -43.45798079441214. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1293.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 05 set 2025, 12:19:58 Marcela Nacashima assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcela.nacashima@ltgrandesertao.com.br. IP: 177.69.135.9. Componente de assinatura versão 1.1293.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 05 set 2025, 16:05:52 Fernanda Brum Reis assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail fernanda.reis@ltgrandesertao.com.br. IP: 177.69.135.9. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.9518132 e longitude -43.1843926. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1293.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 set 2025, 19:28:04 Marcelo Pedreira de Oliveira assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcelo.oliveira@ltgrandesertao.com.br. IP: 177.66.199.78. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.58679293537429 e longitude -46.6821565764082. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1298.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 set 2025, 19:28:11 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 6b812c63-bb06-4f26-a3d2-9bc6315f8f2c.



## Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 6b812c63-bb06-4f26-a3d2-9bc6315f8f2c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).