

# POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES



# ÍNDICE

---

1. Propósito.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Aplicabilidade.....	3
4. Diretrizes gerais.....	4
5. Atividades paralelas .....	5
6. Conflito de interesses envolvendo membro do comitê consultivo.....	6
7. Conflito de interesses envolvendo o grupo e as controladas.....	6
8. Mecanismos de controle.....	7
9. Apuração interna e medidas disciplinares .....	7
10. Disposições finais .....	8

# POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

---

## 1. PROPÓSITO

A presente Política de Política de Conflito de Interesse (“Política”) compõe o quadro de normativos do Programa de Governança e Compliance do Grupo Capitale (“Grupo”) que é formado pela Capitale Energia, Neria e ZEG com suas respectivas unidades de negócios, e visa assegurar que: (i) todas as decisões, especialmente aquelas relacionadas com situações de potencial conflito de interesses envolvendo quaisquer empresas, subsidiárias e controladas de forma direta pelo Grupo (“Empresas”) sejam tomadas tendo em vista os interesses do Grupo e de seus sócios e, ainda, sejam conduzidas dentro das melhores práticas de mercado voltadas para a ética, governança corporativa e com a devida transparência; e (ii) estabelecer diretrizes e orientar a conduta dos colaboradores, prestadores de serviço e terceiros de todo o Grupo e das Empresas com relação à situações de conflitos de interesses.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica ao Grupo e as Empresas, devendo ser observada: (i) pelos sócios do Grupo; (ii) por todos os administradores e suplentes da Grupo; (iii) por todos os colaboradores do Grupo e das Empresas e por terceiros agindo em nome do Grupo ou das Empresas; e (iv) partes interessadas.

## 3. APLICABILIDADE

Os administradores do Grupo, bem como todos os colaboradores e terceiros pertencentes ao Grupo e das Empresas devem desempenhar suas funções de forma que não estejam em conflito com os melhores interesses do Grupo. Assim, não devem obter nenhum lucro ou ganho pessoal com nenhuma atividade externa que esteja, de qualquer forma, relacionada às suas responsabilidades profissionais. Todos os administradores do Grupo, bem como todos os colaboradores e terceiros do Grupo e das Empresas têm a obrigação de evitar não apenas situações que venham a dar margem a um conflito de interesse, mas também qualquer situação que crie a aparência de conflito de interesses.

## 4. DIRETRIZES GERAIS

Conflito de interesses não são questões limitadas apenas à alta administração: qualquer colaborador do Grupo e das Empresas ou terceiros que venham a representá-los podem enfrentar um conflito. O importante é ser capaz de identificar tais situações e aplicar as recomendações desta Política. Todos devem evitar situações de conflito de interesses e devem desempenhar suas funções de maneira consciente, honesta e transparente.

Os sócios, administradores, membros do Comitê Consultivo, comitês estatutários, colaboradores e terceiros do Grupo e das Empresas não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de terceiro intermediário, nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais do Grupo ou de alguma forma possa comprometer a independência e imparcialidade.

A título exemplificativo, são exemplos de diretrizes para situações que caracterizam os conflitos de interesses:

- a) É recomendável que os colaboradores com relacionamento afetivo ou amoroso não trabalhem no mesmo departamento, ainda que sem relação de subordinação. Tais situações devem ser reportadas ao departamento de Recursos Humanos da sua unidade, com o objetivo de ser elaborado plano de remediação específico que deve ser aplicado o mais breve possível, podendo o mesmo versar sobre potencial realocação/movimentação de colaboradores ou monitoramento do conflito pelo Departamento Jurídico;
- b) Colaboradores que mantiverem relacionamento afetivo ou amoroso entre si não poderão em conjunto representar o Grupo ou as Empresas perante terceiros;
- c) Os colaboradores e os seus parentes (pai, mãe, irmão, irmã, filhos, sobrinhos, tios, primos etc.) que detiverem participação em um cliente ou em um fornecedor do Grupo ou das Empresas, não devem se valer da sua posição para influenciar, privilegiar ou obter vantagens para si ou para as empresas nas quais tenham participação;
- d) É expressamente proibido aos colaboradores e terceiros fornecer e ou disponibilizar, sob qualquer forma, informações confidenciais para outras empresas, sem prévia e expressa autorização do Grupo;
- e) Os recursos disponibilizados pelo Grupo e pelas Empresas (tais como, mas sem limitação a instalações, equipamentos, e-mail, telefonia) não devem ser utilizados para fins não corporativos;
- f) Os colaboradores e terceiros não deverão manifestar-se em nome do Grupo, sem a respectiva prévia e expressa autorização;
- g) Os colaboradores ou terceiros não devem tomar para si, pessoalmente ou em benefício de outros, as oportunidades de negócio afins aos negócios praticados pelo Grupo ou pelas Empresas, que lhes sejam apresentadas, e de competir, direta ou indiretamente, com o Grupo;

- h) Os colaboradores ou terceiros não devem levar em consideração os seus interesses pessoais, diretos ou indiretos, na escolha de um fornecedor;
- i) Os colaboradores não deverão influenciar em qualquer decisão relacionada ao processo de contratação de fornecedores, de novos colaboradores, indicados ou não, que sejam parentes e/ou terceiros e/ou amigos;
- j) Os colaboradores que venham a contratar, empregar ou de qualquer modo solicitar, oralmente ou por escrito, qualquer terceiro que rotineiramente forneça bens e serviços para o Grupo ou para as Empresas, não poderão valer-se da sua posição para obter vantagens para si, parentes ou amigos, bem como solicitar que sejam fornecidos bens ou a prestação de serviços pessoais.

As obrigações das partes interessadas envolvem o compromisso com a transparência, a ética e a conformidade com as diretrizes estabelecidas pela organização naquilo que lhes for cabível. Entre essas obrigações, destacam-se a identificação e a declaração tempestiva de quaisquer interesses pessoais, profissionais ou financeiros que possam interferir, ou aparentar interferir, na imparcialidade das decisões. Além disso, as partes interessadas devem cooperar com os mecanismos de prevenção, avaliação e tratamento de conflitos, respeitando os procedimentos internos e contribuindo para a manutenção de um ambiente íntegro e confiável. O descumprimento dessas obrigações pode comprometer a credibilidade institucional e acarretar sanções conforme previsto na política vigente.

## 5. ATIVIDADES PARALELAS

Todos os colaboradores são livres para desempenhar atividades externas diversas àquelas relacionadas ao seu exercício profissional no Grupo ou nas Empresas, desde que tais atividades não:

- a) Influenciem negativamente seu exercício profissional ou a imagem do Grupo;
- b) Sejam realizadas sem quaisquer custos para o Grupo ou para as Empresas e que ocorram sempre fora do horário normal do expediente de trabalho, com o objetivo de evitar impactos de produtividade em suas atividades laborais desenvolvidas no Grupo ou nas Empresas;
- c) Não sejam enquadradas como atos de concorrência direta ou indireta com o Grupo.

## 6. CONFLITO DE INTERESSES ENVOLVENDO MEMBRO DO COMITÊ CONSULTIVO

O membro do Comitê Consultivo do Grupo que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o do Grupo em determinada deliberação deverá comunicar o fato imediatamente e abster-se de participar das discussões e deliberações. Tal fato deve ser registrado em ata na respectiva reunião do Conselho Consultivo do Grupo.

## 7. CONFLITO DE INTERESSES ENVOLVENDO O GRUPO E AS CONTROLADAS

São vedadas as seguintes transações entre o Grupo, salvo mediante aprovação por decisão do Comitê Consultivo, definida em ata de reunião:

- a) A concessão direta de empréstimos pelo Grupo:
  - i. aos administradores, membros dos conselhos ou comitês estatutários ou não, e seus respectivos suplentes, bem como aos respectivos cônjuges, companheiros, descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros;
  - ii. aos parentes, até o 2º (segundo) grau, das pessoas mencionadas acima;
  - iii. aos quotistas, pessoas naturais ou jurídica, quaisquer administradores do Grupo, seus correspondentes suplentes, bem como seus cônjuges companheiros, descendentes ou descendentes dos respectivos cônjuges ou companheiros e respectivos parentes até o 2º (segundo) grau.

As Empresas serão responsáveis por informar o Comitê Consultivo do Grupo sempre que realizarem operações de solicitação, aprovação e a realização de atividades relacionadas a tomada de crédito, concessão de garantias, empréstimos entre as Empresas, bem como entre as Empresas com instituições financeiras e/ou governamentais. O objetivo desta comunicação visa dar maior transparência nas operações realizadas pelas Empresas e garantir que potenciais ou reais conflitos de interesses possam ser remediados o mais rápido possível, com o intuito de evitar danos a reputação do Grupo ou ações de acionistas contra o Grupo.

É vedada, também, a participação de administradores e colaboradores em negócios de natureza particular ou pessoal que interfiram ou conflitem com os interesses do Grupo ou que resultem da utilização de informações confidenciais em razão do exercício do cargo ou função que ocupem no Grupo ou nas Empresas.

## 8. MECANISMOS DE CONTROLE

Quando houver a contratação de um novo colaborador o Departamento de Recursos Humanos deverá colher na documentação de admissão, declaração expressa relativa à existência, ou não, de parentes trabalhando para o Grupo na condição de colaborador, bem como qualquer outra situação de conflito de interesses existente ou potencialmente existente. O Departamento de Recursos Humanos tem o dever de comunicar tal situação para o Departamento Jurídico.

Os colaboradores deverão informar imediatamente potenciais ou reais situações de conflito de interesses ao Departamento Jurídico, por meio do Canal de Integridade, através do link: <https://www.canaldeintegridade.com.br/zegcapitale/>.

Este canal que deve ser amplamente divulgado pelo Grupo e pelas Empresas, bem como devem ser utilizado em casos de potenciais ou reais situações de conflito de interesses relacionadas a si e/ou aos seus parentes que vierem a surgir durante o curso de suas atividades laborais.

Na hipótese do colaborador, quotistas, administradores do Grupo, bem como pelo próprio Comitê Consultivo, não se sentirem confortáveis em utilizar o mencionado canal em decorrência de dúvida em relação a uma situação ser ou não conflitante, este deverá procurar imediatamente o Departamento de Recursos Humanos ou seu gestor.

Os Departamentos Jurídico e de Recursos Humanos poderão ser acionados, a qualquer momento, por qualquer departamento, pelos quotistas, administradores do Grupo, bem como pelo próprio Comitê Consultivo, para se pronunciar sobre situações de conflito de interesses ou potencial conflito de interesses, com o objetivo de aconselhar e sugerir planos de remediação que deverão ser implementadas na ocasião ou em prazo a ser definido o mais breve possível pelas partes.

## 9. APURAÇÃO INTERNA E MEDIDAS DISCIPLINARES

Em caso de descumprimento das condutas previstas nesta Política, poderão ser rigorosamente observadas e tratadas imediatamente, adotando as seguintes sanções, que poderão ser aplicadas nas esferas administrativas e judiciais:

- a) Administrativamente: advertências verbais ou escritas, suspensão e demissão com ou sem justa causa;
- b) Judicialmente: ações judiciais nos limites dos atos praticados e do dano causado ao Grupo, segundo legislação.

Adicionalmente, as violações podem ser objeto de comunicado às autoridades competentes para apuração e eventuais sanções administrativas, cíveis e criminais.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas sobre as disposições contidas nesta Política podem ser enviadas diretamente ao Canal de Integridade por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://www.canaldeintegridade.com.br/zegcapitale/>.

Esta Política poderá ser revisada, a qualquer tempo, de acordo com eventuais alterações legais ou devido a conveniência do Grupo.

Esta Política entra imediatamente em vigor na data de sua publicação, mediante assinatura do presidente do Grupo.

