



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

O QUE É UM CONFLITO DE INTERESSES?

Conflito de interesses é a situação gerada quando interesses ou atividades pessoais ou de familiares dos Colaboradores ou Terceiros, interferem ou parecem interferir de forma direta ou indireta com os interesses da empresa.

Um potencial conflito de interesses é uma circunstância que pode - no futuro - criar uma situação de conflito de interesses.

OBJETIVO

A Extracor busca prevenir ou impedir situações de Conflito de Interesses, sejam estes reais, potenciais ou aparentes, de modo a minimizar tal incidência, bem como para evitar a ocorrência de danos financeiros e reputacionais para a empresa.

Em caso de dúvidas, o Departamento de Compliance poderá ser consultado diretamente ou através do e-mail: compliance@extracor.com.br.

ABRAGÊNCIA

São submetidos a essa Política de Conflito de Interesses, todos os Colaboradores, Sócios e Terceirizados da Extracor.

Os Colaboradores e Terceiros que estiverem diante de qualquer situação que possa ser, eventualmente, caracterizada como Conflito de Interesses, são obrigados a reportar ao superior imediato e ao Departamento de Compliance para que seja mantido o controle interno e, ainda, para fins de auditorias.





DOCUMENTAÇÃO

Todos os que estão sujeitos a esta Política deverão obrigatoriamente assinar a Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses (Anexo I) e, em caso de situações que possam configurar Conflitos de Interesses, o Formulário de Conflito de Interesses (Anexo II) deverá ser preenchido.

A validade da Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses (Anexo I) e do Formulário de Conflito de Interesses (Anexo II) é de 3 (três) anos. Caso surjam fatos novos, que alteram o status do Colaborador ou Terceiros, perante a política de conflito de interesses, novos documentos devem ser preenchidos e encaminhados ao Departamento de Compliance.

Responsabilidades

Os Colaboradores e Terceiros são responsáveis por evitar conflitos de interesse reais ou potenciais.

O Departamento de Compliance é responsável por analisar as declarações e os formulários de conflitos de interesses e determinar se existem conflitos e criar e implementar um plano de mitigação para os conflitos identificados.

O departamento de Recursos Humanos é responsável por incluir nos documentos de contratação do Colaborador.

DIRETRIZES GERAIS SOBRE CONFLITOS DE INTERESSES

- É proibido que qualquer Colaborador seja beneficiado pessoalmente, ou beneficie seus parentes, em razão do cargo que ocupa na Extracor.
- É proibido que Colaboradores da Extracor solicitem a Terceiros quaisquer tipos de benefícios que envolvam interesses pessoais ou de seus parentes.
- A divulgação e uso de Informação Relevante deve ser feita, sempre, em favor da Extracor, e nunca com o intuito de beneficiar Colaboradores ou Terceiros.
- É proibido exercer funções junto a estabelecimentos públicos de saúde.
- É proibido beneficiar fontes pagadoras ou profissionais da saúde, por qualquer motivo que não sejam condizentes com os interesses e princípios éticos da Extracor.

É proibido utilizar-se da condição de cargo ou função, bens da empresa, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer proveito, favorecimento ou vantagem pessoal, para si ou para terceiros;



DIRETRIZES ESPECÍFICAS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Relacionamento Afetivo entre Colaboradores

De forma geral, é permitido o relacionamento afetivo entre Colaboradores da Extracor, sendo necessário que os envolvidos informem o relacionamento ao seu superior direto, o qual, por sua vez, deverá comunicar o relacionamento aos Departamentos de Recursos Humanos e de Compliance. Caso haja relação de subordinação hierárquica ou linha de reporte direta entre Colaboradores, o relacionamento afetivo é terminantemente proibido.

Contratação de Parentes de Colaboradores

A contratação de Parentes de Colaboradores para trabalhar na Extracor é permitida, desde que estes não trabalhem no mesmo departamento e não possuam relação de subordinação hierárquica ou linha de reporte direta.

O Departamento de Recursos Humanos é o responsável pela aprovação da contratação, e deverá informar o Departamento de Compliance sobre eventual contratação.

Os Colaboradores com parentesco deverão preencher o Formulário de Conflito de Interesses no momento de sua integração e/ou do início do conflito de interesses.

Contratação de Terceiros com Parentes Colaboradores da Extracor

Todos os Terceiros, no momento de sua contratação, deverão obrigatoriamente assinar a Declaração de Conhecimento das Diretrizes de Conflito de Interesses e, caso um Conflito de Interesses seja identificado, também deverão preencher conforme as regras estipuladas abaixo.

A contratação deverá ser devidamente justificada e reportada ao Departamento de Compliance (compliance@extracor.com.br). Nestas situações, o Colaborador com parentesco também deverá preencher o Formulário de Conflito de Interesses (Anexo II).





Relação com a Administração Pública

De forma a evitar Conflitos de Interesse que possam, até mesmo, gerar aparência de vantagem indevida, é proibido:

- Que Colaboradores ou Terceiros da Extracor realizem negócios ou compromissos pessoais com Agentes Públicos e autoridades que, direta ou indiretamente, possam influenciar decisões, ou a obtenção de autorizações, licenças ou qualquer transação de interesse da empresa.
- Que Colaboradores ou seus parentes participem como procurador, consultor, assessor ou intermediário de órgão público com poderes regulamentadores ou de supervisão sobre a Extracor.

Colaboradores que possuam qualquer tipo de relacionamento pessoal com Agentes Públicos que interagem com a Extracor deverão preencher o Formulário de Conflito de Interesses e encaminhá-lo para o Departamento de Compliance.

A contratação de ex-Agentes Públicos é permitida, desde que tenham respeitado o eventual período de quarentena. Em caso de dúvidas, consultar o Departamento de Compliance.

Relacionamento Comercial

A celebração dos nossos acordos comerciais deve ser baseada na qualidade dos nossos produtos, na excelência de nossos atendimentos e na competitividade de nossas condições comerciais. São proibidas relações comerciais com profissionais da saúde ou com organizações cujos profissionais com decisão de compra tenha relação sócio afetiva com os Colaboradores da Extracor.

Atividades Paralelas

Todos os Colaboradores são livres para desempenhar atividades externas diversas àquelas relacionadas ao seu exercício profissional, desde que tais atividades não:

- Influenciem negativamente seu exercício profissional ou a imagem da Extracor.
- Sejam caracterizadas como atos de concorrência com a Extracor.
- Sejam enquadradas nas situações de Conflito de Interesse.



PLANO DE MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Ao ser identificado um conflito de interesses, é obrigação do Departamento de Compliance criar um plano de mitigação de riscos baseado em uma das seguintes medidas:

- Afastamento - Um conflito de interesses pode ser evitado através do afastamento do conflitado de suas funções que conexão com a conflito.
- Divulgação – Divulgação à todas as partes envolvidas sobre a existência do conflito de interesses. Se uma situação de conflito de interesses é conhecida por todas as partes é possível que a relação seja continuada.
- Não envolvimento – É recomendável que o colaborador conflitado não se envolva no processo de decisão onde possa ter eventualmente um conflito de interesses.
- Recusa – Rejeitar uma circunstância que pode eventualmente criar um conflito de interesses, eliminando o próprio conflito.

CANAL CONFIDENCIAL

A Extracor incentiva seus Colaboradores, Terceiros ou quaisquer pessoas a reportarem no seu Canal Confidencial quaisquer condutas contrárias a essa ou as demais Políticas, ao Código de Conduta da empresa ou à legislação brasileira.

O Canal Confidencial pode ser acessado em: www.extracor.com.br

DEFINIÇÕES:

Para os fins desta Política, são considerados familiares ou parentes, todos os membros da família, como:

- cônjuge/parceiro
- progenitor (biológico, adotivo ou padrasto ou madrasta)
- avós
- irmãos
- afins (sogros, genros e cunhados), filhos (biológicos, adotivos ou enteados).





TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DA POLÍTICA





TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DA POLÍTICA

Declaro ter recebido em exemplar a Política de Conflito de Interesses da Extracor e que tomei ciência de todo o seu conteúdo, aceitando-o em todos os seus termos, sem quaisquer exceções.

Nome: _____

CPF: _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____





ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA

Declaração de Conhecimento da Política de Conflito de Interesses

Declaro que atualmente não possuo qualquer Conflito de Interesses que possa colocar as atividades por mim desempenhadas ou os negócios da Extracor em risco, bem como que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras.

Declaro, ainda, ciência da minha responsabilidade pessoal por conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados nesta Política.

Por fim, declaro também que reportarei imediatamente ao meu superior e ao Departamento de Compliance qualquer situação que coloque em conflito os meus interesses pessoais com os interesses da Extracor.

Nome Completo: _____

RG: _____ **CPF:** _____

Departamento: _____

Assinatura: _____

Local e data: _____





ANEXO II – FORMULÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES

Formulário de Conflito de Interesses

Nome do Colaborador:

Cargo do Colaborador:

Departamento do Colaborador:

Detalhamento da Situação de Conflito de Interesses:

Comentários do Departamento de Compliance:
(preenchimento pelo departamento de compliance)

Plano de Mitigação de Conflito de Interesses:
(preenchimento pelo departamento de compliance)

Assinatura: _____

Local e data: _____

