



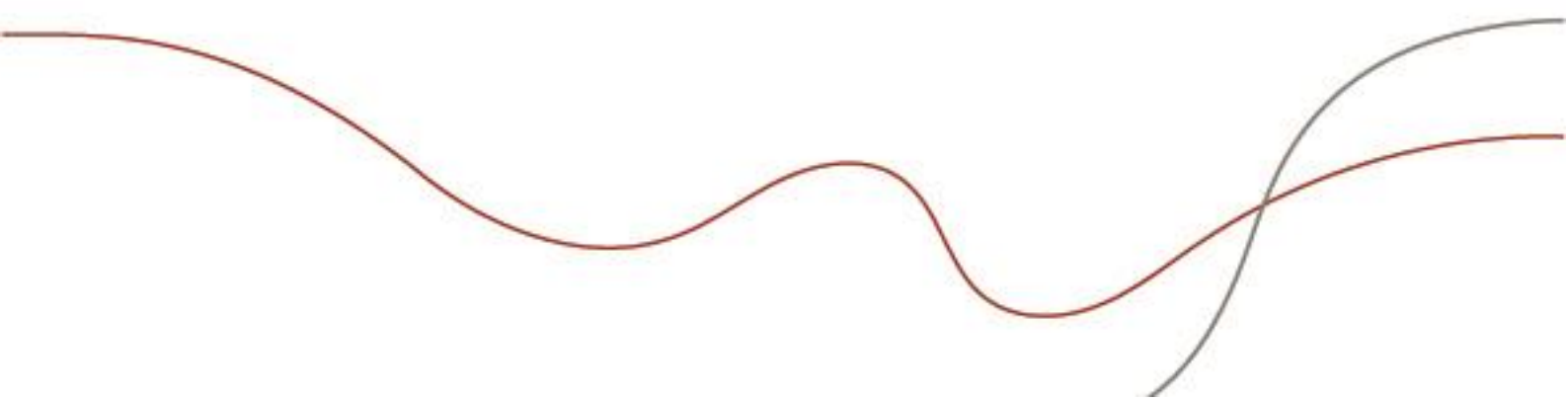
**MASTERBOI®**

# **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE**



## Sumário

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>1. Controle de Versões.....</b>  | <b>3</b>                             |
| <b>2. Objetivo .....</b>  | <b>3</b>                             |
| <b>3. Aplicação.....</b>  | <b>3</b>                             |
| <b>4. Definições.....</b>   | <b>3</b>                             |
| <b>5. Diretrizes.....</b>   | <b>4</b>                             |
| 5.1. Conflito de Interesses Gerais .....                                  | 5                                    |
| 5.2. Conflito de Interesses na Indicação de Colaboradores .....           | 5                                    |
| 5.3. Conflito de Interesses na Indicação de Fornecedores.....             | 6                                    |
| 5.4. Conflito de Interesses com Agentes Públicos .....                    | 6                                    |
| 5.5. Conflito de Interesses com Atividades Profissionais<br>Externas..... | 6                                    |
| <b>6. Comunicação, Treinamento e Dúvidas .....</b>                        | <b>7</b>                             |
| <b>7. Documentos Envolvidos .....</b>                                     | <b>7</b>                             |
| <b>8. Setores Envolvidos .....</b>  | <b>7</b>                             |
| <b>9. Violações e Penalidades .....</b>                                   | <b>7</b>                             |
| <b>10. Atualizações .....</b>   | <b>8</b>                             |
| <b>11. Denúncias.....</b>   | <b>Erro! Indicador não definido.</b> |
| <b>12. Status de Confidencialidade .....</b>                              | <b>8</b>                             |
| <b>13. Vigência.....</b>  | <b>8</b>                             |



## 1. Controle de Versões

| Versão | Data       | Responsável | Aprovação | Alteração  |
|--------|------------|-------------|-----------|--|
| 1      | 15.03.2022 | Compliance  | Diretoria | Elaboração   |
| 2      | 07.02.2023 | Compliance  | Diretoria | Telefone Canal de Denúncia   |
| 3      | 09.12.2024 | Compliance  | Diretoria | Dados do novo Canal de Ética e Conduta (antigo Canal de Denúncias)   |
| 4      | 14.10.2025 | Compliance  | Diretoria | Inclusão nas diretrizes sobre Controles, transparência, legislação atual, fornecedores, seleção, agentes públicos, atividades externas |

## 2. Objetivo

Esta política tem por objetivo orientar Colaboradores, Fornecedores e Terceiros sobre situações que possam apresentar Conflito de Interesses. As normas desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes definidas pelo Código de Ética e Conduta da Masterboi.


## 3. Aplicação

Esta Política aplica-se também aos membros do Conselho de Administração, Comitês Estatutários e quaisquer representantes legais da Masterboi, em conformidade com os princípios da governança corporativa e da imparcialidade decisória.

## 4. Definições

**Código:** Código de Ética e Conduta.

**Colaboradores:** todos os profissionais da Masterboi, contratados por prazo determinado, indeterminado, estágio ou equivalentes previstos na CLT.



**Conflito de Interesses:** é caracterizado por qualquer situação na qual uma pessoa, mantendo forma de negócio com a Empresa, estiver envolvida em processo decisório em que tenha o poder de influenciar o resultado da decisão, assegurando ganho ou benefício para si, para algum membro de sua família ou algum terceiro com o qual tenha envolvimento ou, esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de isenção de julgamento ou esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de isenção de julgamento, real, potencial ou aparente, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.813/2013.

**Empresa:** grupo Masterboi.

**Informações Confidenciais:** dados ou informações da Masterboi ou desenvolvidos por ela, e que o Colaborador e as partes interessadas venham a tomar conhecimento.

**Masterboi:** todas as unidades do grupo Masterboi.

**Parentes:** o cônjuge ou companheiro(a), avós, pais, filhos, tios, primos, sobrinhos, netos, enteados, padrasto, madrastra, genro e nora dos Colaboradores.


**Fornecedores:** pessoa física ou jurídica que desenvolve atividade, comercialização de produtos ou prestação de serviços.

**Terceiros:** Entidades e indivíduos que agem em nome da Empresa.

## 5. Diretrizes

Todos os Colaboradores devem evitar situações de Conflito de Interesses e agir de maneira honesta. Caso enfrentem um conflito, o importante é ser capaz de identificar e aplicar as recomendações, abstendo-se de participar de qualquer ato decisório em pauta.

Os Colaboradores não devem abusar de suas posições, usar Informações Confidenciais para ganho pessoal ou de terceiro intermediário, nem ter nenhum envolvimento direto que seja conflitante com os interesses comerciais da Masterboi ou comprometa sua imparcialidade.



Conflitos de Interesses podem ocorrer em casos em que os interesses particulares ou alheios aos da Empresa influenciam inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho ético.

Toda situação de conflito de interesse deve ser evitada e declarada ao Setor de Compliance.

### **5.1. Conflito de Interesses Gerais**

Para fins dessa Política, algumas situações devem ser evitadas pois podem configurar a existência de Conflitos de Interesses:

- Oferecer, promover, dar ou pagar propinas, vantagens, favores ou comissões a funcionários públicos ou privados com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- Usar do cargo da Empresa para apropriar-se de oportunidades, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a Empresa;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros, ou para fins contrários aos interesses comerciais da Masterboi.

Situações de conflito de interesses devem ser reportadas por meio do Canal de Ética e Conduta, com garantia de anonimato e proteção contra retaliações, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016 e nas boas práticas de governança.

## **5.2. Conflito de Interesses na Indicação de Colaboradores**

Os Colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, até mesmo aquelas com quem tenham parentesco ou vínculo pessoal, para processos de seleção. Porém, os Colaboradores que realizam a indicação devem deixar claro o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição imparcial.

A participação em processos seletivos de pessoas com vínculo pessoal ou parentesco com o colaborador deve ser acompanhada por outro profissional da área de Recursos Humanos ou pelo Comitê de Ética, para garantir a imparcialidade e evitar favorecimentos indevidos.

## **Conflito de Interesses na Indicação 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.

## **5.3. 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 Empresa, devem declarar esse eventual Conflito de Interesse.

A Masterboi reforça o compromisso com a integridade nas relações com o setor público, vedando qualquer tentativa de influência indevida, conforme previsto na Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022. A atuação junto a agentes públicos será sempre pautada pela legalidade, transparência e ética.

## **5.4 Conflito de Interesses com Atividades Profissionais Externas**

Os Colaboradores e prestadores de serviço não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem com os negócios e interesses da Masterboi.

O exercício de atividades externas deve ser previamente comunicado ao Setor de Compliance, que avaliará a compatibilidade com as funções exercidas na Masterboi, especialmente em casos de atuação em empresas concorrentes, reguladas ou que mantenham relação comercial com a Empresa.

## **6. Comunicação, Treinamento e Dúvidas**

A Masterboi manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com o intuito de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras internas e da legislação aplicável às suas atividades. Todos os Colaboradores devem participar dos treinamentos, assim como ler todos os comunicados referentes às Políticas da Empresa. A Masterboi incentiva a todos, que suspeitam ou que venham a detectar violações às políticas internas ou à legislação, que comuniquem imediatamente ao Setor de *Compliance*, ao Comitê de Ética ou à Diretoria. A análise e investigação serão tratadas confidencialmente e, não serão admitidas retaliações e intimidações aos denunciantes. Qualquer dúvida relacionada aos termos desta Política, entre em contato com o Setor de *Compliance*.

## **7. Documentos Envolvidos**

Código de Ética e Conduta e todas as políticas da Masterboi.

## **8. Setores Envolvidos**

Todos os setores da Masterboi.

## **9. Violações e Penalidades**

Todos os incidentes informados, de suspeitas de violação, serão investigados de forma ética. Se, após a investigação, for confirmado que ocorreu uma conduta que infringe as regras internas ou externas, serão tomadas medidas corretivas e imediatas, de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Violações às regras serão consideradas como violação ao Código de Ética e Conduta da Empresa, sujeitando os infratores às medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, aplicação de multas, conforme o que for decidido pelo Comitê de Ética e Diretoria.



## **10. Atualizações**

Esta Política deverá ser revisada sempre que ocorrerem alterações na legislação vigente ou procedimentos que afetem o seu conteúdo.

## **11. Denúncias**

Suspeitas de violação, às regras internas ou à legislação, devem ser encaminhadas ao Canal de Ética e Conduta através do e-mail [eticamasterboi@relatoconfidencial.com.br](mailto:eticamasterboi@relatoconfidencial.com.br), pelo telefone através do 0800-735-2500 ou pela plataforma através do endereço: [www.relatoconfidencial.com.br/masterboi/](http://www.relatoconfidencial.com.br/masterboi/).

## **12. Status de Confidencialidade**

Esta é uma política pública.

## **13. Vigência**

O presente instrumento passa a vigorar em 14/10/2025, substituindo quaisquer orientações, normas ou políticas anteriores sobre o tema, podendo ser extinto a qualquer momento por decisão do Comitê de Ética da Masterboi.





**MASTERBOI<sup>®</sup>**

**<https://masterboi.com.br/>**