



(011) 4699-2001 | (011) 97144-8824
www.cetal.com.br | email: lab@cetal.com.br

R. Tenente Onofre Rodrigues de Aguiar, 740
Vila Industrial - Mogi das Cruzes - SP
CEP: 08770-041

GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES



(011) 4699-2001 | (011) 97144-8824
www.cetal.com.br | email: lab@cetal.com.br

R. Tenente Onofre Rodrigues de Aguiar, 740
Vila Industrial - Mogi das Cruzes - SP
CEP: 08770-041

1. Objetivo

Estabelecer regras para identificar, gerenciar e mitigar potenciais ou efetivos conflitos de interesses que possam existir no exercício da atividade de gestão de recursos de terceiros, com a finalidade de preservar e proteger os interesses dos clientes e assegurar a independência da atividade de gestão.

2. Aplicabilidade

As regras são aplicadas internamente para os colaboradores diretos, bem como aos terceiros que sejam contratados.

3. Definições

O Conflito de Interesses pode ser identificado individualmente diante do julgamento do profissional que pode ser influenciado por um interesse secundário.

Tipos de Conflitos de Interesses:

- a) Obtenção de vantagem financeira em detrimento do cliente;
- b) Atos para evitar perdas financeiras em detrimento do cliente;
- c) Promoção de interesses de um ou mais clientes em detrimento de outros clientes, mediante incentivos financeiros ou não;
- d) Promoção de interesses de outrem em detrimento do cliente, mediante incentivos financeiros ou não.

4. Princípios

- a) **Prevalência dos interesses dos clientes:** as decisões, os processos e os controles, devem atender aos interesses dos clientes;
- b) **Responsabilidade:** é mandatório que os colaboradores divulguem potencial conflito de interesses no exercício de suas atividades;
- c) **Equidade:** o processo de gestão de recursos de terceiros deve assegurar tratamento equitativo aos clientes;
- d) **Diligência:** as atividades devem ser exercidas com presteza e cuidado em relação aos clientes;
- e) **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;

f) Conformidade: cumprimento de todos os requisitos legais e regulatórios relacionados a conflito de interesses;

g) Transparência: prestação de informação clara, atual e completa, e não suscetível de induzir os clientes em erro.

5. Comitês e Comissões

Os fóruns de tomada de decisão possuem as seguintes regras:

- a) Mitigar quaisquer conflitos de interesses que ocorram no âmbito de suas atribuições;
- b) Fundar-se em objetivos bem definidos e transparentes;
- c) Registrar as atas de forma clara e objetiva;
- d) Possuir membros votantes não conflitados, ou que não votem em caso de eventual conflito;
- e) Em cada sessão do comitê ou das comissões, é necessário estar presente um membro da Qualidade

6. Estrutura

Todas as atividades devem ser norteadas pelas práticas de Gestão Sustentável dos Recursos Ambientais, Gestão Social e Governança Corporativa. As práticas adotadas também devem corresponder com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU).

7. Áreas Participantes e Responsabilidades

Cabe a todas as áreas exercerem suas atividades de acordo com esta norma, cabendo à área da Qualidade e Diretoria a identificação de conflito de interesses e deliberar sobre os procedimentos para solução de potenciais conflitos de interesses identificados.

8. Identificação de Conflito de Interesses

A identificação de eventuais conflitos de interesses que possam surgir, envolve a realização das seguintes práticas:

- a) Mapeamento das principais atividades que podem gerar conflito de interesses e revisão periódica para identificação de novas situações;

- b) Divulgação obrigatória pelos funcionários de eventuais relacionamentos pessoais que possam causar conflito de interesses;
- c) Realização de monitoramento de ligações telefônicas e mensagens eletrônicas;
- d) Comunicação do funcionário a seu superior hierárquico de qualquer situação que venha a afetar sua objetividade e independência profissional, antes da realização de atividade sob sua responsabilidade.

9. Eliminação e Mitigação de Conflito de Interesses

O gerenciamento de Conflito de Interesses inclui os procedimentos e/ou a adoção de medidas apropriadas. Verifica-se:

- a) Estimular a cultura fundada em princípios éticos, ressaltando que todos os funcionários devem estar atentos a possíveis Conflito de Interesses, potenciais ou efetivos;
- b) Divulgação da Norma Código de Conduta Ética e Conduta e formalização da adesão dos funcionários ao código, comprometendo-se a cumprir as regras no que se refere a conflito de interesses;
- c) Estabelecer segregação de funções e segregação física de maneira a assegurar a separação entre as pessoas que podem tomar decisões daquelas que podem influenciar decisões;
- d) Estabelecer segregação lógica de modo que o acesso às informações seja conforme a função de cada funcionário;
- e) Adotar política de tratamento restritos das informações de clientes e informações privilegiadas;
- f) Adotar regras de remuneração que não gere conflito com interesses dos clientes;
- g) Selecionar intermediários financeiros segundo critérios objetivos e independentes;
- h) Revisar periodicamente e identificar Conflito de Interesses resultantes de novos produtos e negócios;
- i) Monitorar o controle efetuado pela Qualidade para divulgar o conflito de interesses quando identificados, sempre que esses conflitos possam afetar indevidamente os melhores interesses do cliente.

10. Terceiros Contratados

O tratamento do Conflito de Interesses estende-se a terceiros contratados e devem observar as seguintes práticas:

- a) Análise dos contratos estabelecidos com terceiros;
- b) Processo de "*due diligence*" em terceiros contratados.



CETAL

(011) 4699-2001 | (011) 97144-8824
www.cetal.com.br | email: lab@cetal.com.br

R. Tenente Onofre Rodrigues de Aguiar, 740
Vila Industrial - Mogi das Cruzes - SP
CEP: 08770-041

11. Informações aos Clientes

Caberá à organização fornecer ao cliente o registro por e-mail de eventuais fatos que possam caracterizar a ocorrência de conflito de interesses.

É válido ressaltar que o registro da condição de possível Conflito de Interesse deverá conter a descrição da origem deste conflito. O registro deverá ser feito antes da ocorrência de fato.

12. Aplicação de Consequências/Medidas Disciplinares

Caberá a aplicação de consequências às ações relacionadas à violação de conduta em descumprimento às políticas e normas da organização.

As sanções internas aplicadas aos colaboradores deverão fundar-se na proporcionalidade da gravidade da conduta, conforme estabelecido na Consolidação das Leis do Trabalho. Essas sanções só deverão ser aplicadas com respaldo do setor de Recursos Humanos. Nos casos mais graves, as sanções deverão ter respaldo do setor jurídico.

Fica resguardada a responsabilização civil e/ou criminal da parte infratora, bem como o ressarcimento das perdas e danos decorrentes.

Documento elaborado por: Dra. Irati Aparecida Santos - Compliance Officer

(<https://www.linkedin.com/in/irati-santos-110312190/>)

Elaborado em 01/07/2024 por: Irati Santos/ DPO e Compliance Officer	Aprovado em 25/07/2024 por: Adriana Hitomi Matsuda/ Gerente Técnica
--	--