

Política de Conflito de Interesses

Departamento	Data de atualização	Código
Compliance	31/10/2022	GRCPOLo6

Sumário

1.	Pontos Importantes	2
2.	Objetivo.....	3
3.	Abrangência.....	3
4.	Definições	3
5.	Responsabilidades.....	3
5.1.	Diretoria	3
5.2.	Comitê de Conduta.....	3
5.3.	Área de Compliance.....	4
5.4.	Recursos Humanos.....	4
5.5.	Obrigações Gerais*.....	4
6.	Diretrizes	5
6.1.	Atividades Paralelas.....	5
6.2.	Relacionamento Afetivo e Parentes Próximos	6
6.3.	Indicação e contratação de colaboradores.....	6
6.5.	Formulário de Reporte de Conflito de Interesses	7
7.	Exemplos de Conflito de Interesses	8
8.	Referências	9
9.	Disposições Gerais.....	9
10.	Histórico de mudanças.....	9

1. Pontos Importantes

A seguir apresentamos o resumo das principais orientações contidas nesta Política. Porém, a leitura integral da Política é necessária.



O que fazer

- Comunicar ao Compliance situações de Conflito de Interesses, na admissão ou sempre que um potencial Conflito surgir;
- Responder às solicitações da Área de Compliance para atualização do Formulário de Conflito de Interesses;
- Observar as regras para realização de atividades paralelas;
- Observar as regras para indicação de colaboradores e parceiros de negócio;
- Observar as regras sobre relacionamento afetivo e parentes próximos;
- Entrar em contato com a área de Compliance em caso de dúvidas;
- Denunciar qualquer ato de descumprimento a esta Política.

O que não fazer

- Não preencher ou não atualizar o Formulário de Conflito de Interesses;
- Omitir atos de descumprimento a esta Política e os normativos relacionados;
- Deixar de informar potenciais casos de Conflito de Interesses.

2. Objetivo

Estabelecer as Diretrizes, critérios, responsabilidades e reportes de conflitos de interesses em todas as relações do Grupo Cyrela.

3. Abrangência

Aplicável a todos os relacionamentos internos e externos do Grupo Cyrela, o que inclui as seguintes pessoas físicas e jurídicas:

- (i) colaboradores, indistintamente (independente de nível hierárquico e/ou posição de liderança), incluindo Conselheiros e Diretores;
- (ii) administradores;
- (iii) parceiros de negócios, prestadores de serviços, Fornecedores, clientes e qualquer Terceiro que possua relacionamento com o Grupo Cyrela;
- (iv) os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

4. Definições

Os termos iniciados em letras maiúsculas seguem as definições constantes no Glossário das Políticas de Compliance, disponível no [Portal Integridade](#).

5. Responsabilidades

5.1. Diretoria

- Avaliar todas as situações de Conflito de Interesses apresentadas pela área de Compliance;
- Deliberar sobre a intervenção imediata relacionada as situações de Conflito de Interesses que possa acarretar riscos legais ou reputacionais;
- Estabelecer as medidas necessárias / planos de ação para mitigação dos Conflitos de Interesses, inclusive encaminhando às áreas que devem ser envolvidas no caso.

5.2. Comitê de Conduta

- Avaliar todas as situações de Conflito de Interesses apresentadas pela área de Compliance;

- Deliberar sobre a intervenção imediata relacionada as situações de Conflito de Interesses que possa acarretar riscos legais ou reputacionais;
- Estabelecer as medidas necessárias / planos de ação para mitigação dos Conflitos de Interesses, inclusive encaminhando às áreas que devem ser envolvidas no caso.

5.3. Área de Compliance

- Reforçar essa Política por meio da comunicação;
- Garantir a distribuição e o preenchimento do Formulário de Reporte de Conflito de Interesses por todos os colaboradores;
- Orientar os colaboradores a formalizar qualquer situação de Conflito de Interesses que possa existir, através do preenchimento do Formulário de Reporte de Conflito de Interesses;
- Analisar os casos de Conflitos de Interesses que tomar conhecimento, via Formulário de Reporte de Conflito de Interesses ou outra, e propor medidas que visem mitigar a situação;
- Encaminhar para a análise do Comitê de Conduta situações complexas de Conflito de Interesses, inclusive potencial, que venham a ser apresentadas por colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviços, Fornecedores e clientes do Grupo Cyrela;
- Comunicar formalmente à Diretoria envolvida e ao Comitê de Conduta e monitorar a implementação das medidas mitigadoras;
- Revisar periodicamente esta Política visando sua aplicabilidade aos processos existentes e submeter o documento para aprovação da Presidência da Companhia.

5.4. Recursos Humanos

- Questionar o candidato sobre potenciais Conflitos de Interesses como parte do processo de seleção pela plataforma de recrutamento;
- Em caso de potencial Conflito, a área de Recursos Humanos deverá comunicar a Área de Compliance.

5.5. Obrigações Gerais*

- Atuar de acordo com o Programa de Integridade do Grupo Cyrela;
- Agir de modo a prevenir ou impedir eventual Conflito de Interesses no exercício de suas atividades profissionais no Grupo Cyrela;
- Reportar imediatamente à Área de Compliance, qualquer situação efetiva ou que possa configurar Conflito de Interesses;
- Assegurar que os parceiros de negócios conheçam os valores expressos em todos os documentos que compõem o Programa de Integridade do Grupo Cyrela, em especial o Código de Conduta e esta Política, e que conduzam suas atividades em consonância com esses valores;

*Aplica-se aos colaboradores, fornecedores/ prestadores de serviços, parceiros, clientes e agentes governamentais.

- Participar dos treinamentos obrigatórios sobre o Programa de Integridade e ler todos os documentos que o compõe;
- Preencher, de forma completa e precisa, e entregar o Formulário de Reporte de Conflito de Interesses à área de Compliance sempre que houver potencial Conflito e quando solicitado pela área;
- Adotar as medidas mitigadoras apresentadas pela área de Compliance, para evitar a efetiva ocorrência de Conflito de Interesses;
- Consultar a área de Compliance, sempre que tiver dúvida na identificação de situação que possam gerar Conflitos de Interesses.
- A pessoa envolvida em situações de Conflitos de Interesses deverá durante o processo de contratação: (i) Se declarar conflitada, (ii) Se retirar da reunião/processo/ comunicação, (iii) Não participar da decisão de contratação;

6. Diretrizes

Toda situação de Conflito de Interesses real, potencial, ou aparente, deve ser evitada. As situações que configurem Conflito de Interesses devem ser declaradas através do preenchimento do [Formulário de Identificação de Conflito de Interesses](#).

Os Colaboradores ou Terceiros que tiverem conhecimento de situações que geram ou possam gerar Conflito de Interesses devem reportar imediatamente à Área de Compliance. Todas as situações de Conflito de Interesses relatadas serão avaliadas pela Área de Compliance, conforme as Diretrizes dispostas na presente Política, no Código de Conduta e demais Políticas do Grupo Cyrela.

O Conflito existe mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, pois um aparente Conflito de Interesses é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade no Grupo Cyrela ou no colaborador.

6.1. Atividades Paralelas

Os Colaboradores podem desempenhar atividades profissionais paralelas externas, remuneradas ou não, desde que:

- Não haja no contrato de trabalho cláusula de exclusividade;
- Não prejudique o cumprimento do seu contrato de trabalho com o Grupo Cyrela;
- Não prejudique o seu rendimento no Grupo Cyrela;
- Não utilize os recursos do Grupo Cyrela, incluindo suas dependências;
- Sejam realizadas fora do horário de trabalho acordado com o Grupo Cyrela;

- Não ter investimentos ou negócios em outras empresas, que possam influenciar as suas decisões no desempenho de atividades junto ao Grupo Cyrela;
- Não conflitem com os negócios, interesses, prestadores de serviço e setor de atuação do Grupo Cyrela.

A atuação como membro da administração ou de grupo de aconselhamento, vinculante ou não, em outras organizações com atividade similar, concorrente ou complementar ao Grupo Cyrela deve ser sempre reportada para avaliação de potencial Conflito de Interesses.

6.2. Relacionamento Afetivo e Parentes Próximos

O relacionamento afetivo entre colaboradores não é proibido, desde que não haja subordinação entre os envolvidos que possam influenciar no modelo de gestão do Grupo Cyrela no que diz respeito à distribuição de atividades ou à tomada de decisões referentes a avaliação de desempenho, remuneração, promoção ou desligamento. A interação com Parentes Próximos, quando ambos forem colaboradores do Grupo Cyrela, também deverá seguir estas mesmas premissas.

No caso em que não houver hierarquia, mas existir influência de uma parte sobre alguma decisão de carreira ou atividade do outro, o colaborador deve reportar o conflito e se ausentar da tomada de decisão.

Ao estar em um relacionamento com ou ser Parente Próximo de uma pessoa da empresa, o colaborador não poderá fornecer informações sobre seu desempenho profissional nem tentar influenciar sua remuneração, avaliação ou promoção.

O gestor direto, a área de Compliance e de Recursos Humanos deverão ser informados se:

- Houver relação de subordinação entre colaboradores que tenham relacionamento afetivo entre si e/ou sejam Parentes Próximos;
- Quaisquer situações em que houver influência sobre as atividades, avaliação de desempenho, promoção, contratação ou desligamento, podem gerar um Conflito de Interesses e devem ser reportadas ao RH, que acionará à Área de Compliance;
- O colaborador interagir, no exercício de sua função, com Agente Público, PEP, parceiros de negócios, prestadores de serviços, Fornecedores e clientes do Grupo Cyrela, com quem tenha relacionamento afetivo e/ou seja Parente Próximo;
- Houver relacionamento afetivo e/ou sejam Parentes Próximos de pessoas que trabalham em empresas concorrentes do Grupo Cyrela.;
- Houver relação afetiva ou serem Parentes Próximos de pessoas que estejam no processo seletivo no Grupo Cyrela.

6.3 Indicação e contratação de colaboradores

Os colaboradores podem indicar pessoas de seu círculo de relacionamento, incluindo Parente Próximo, para processos de seleção e contratação no Grupo Cyrela.

Neste caso, contudo, deverá deixar clara a natureza de seu relacionamento com o candidato, no momento da indicação e assumir uma posição imparcial, sem nenhuma participação no processo de contratação.

6.4 Indicação e contratação de parceiro de negócio

É permitida a indicação de parceiros de negócios, prestadores de serviços ou Fornecedores, que sejam Parentes Próximos do colaborador e/ou que tenham relacionamento afetivo com ele, desde que o colaborador não tenha qualquer participação no processo de tomada de decisão sobre a contratação e não faça a gestão do contrato ou do relacionamento comercial com o mesmo.

As indicações descritas neste parágrafo devem ser analisadas em conjunto com a Política de Compras e Contratações do Grupo Cyrela.

Deve ser reportada como eventual Conflito de Interesses a situação em que o colaborador venha a decidir pela contratação de parceiros de negócios, prestadores de serviços ou Fornecedores, onde tenha trabalhado nos últimos 12 meses.

Quando da contratação de novos parceiros de negócio, a área responsável pela contratação deve sempre questionar os candidatos sobre potenciais Conflitos de Interesses como parte do processo de seleção. Potencial Conflito deverá ser comunicado à Área de Compliance antes da contratação.

6.5 Formulário de Reporte de Conflito de Interesses

O preenchimento do [Formulário de Reporte de Conflito de Interesses](#) deverá ser feito por colaborador de boa-fé e com as informações que acreditar serem mais completas e verdadeiras conforme o melhor de seu conhecimento.

O Formulário deve ser preenchido a cada dois anos, quando solicitado pela Área de Compliance, ou quando houver alguma alteração nas informações preenchidas anteriormente.

Para os novos colaboradores, o Formulário de Reporte de Conflito de Interesses deverá ser preenchido juntamente com a assinatura do contrato de trabalho.

Sempre que houver situações que configurem como Conflito de Interesses, ainda que não estejam previstas no formulário, devem ser imediatamente comunicadas à Área de Compliance.

O Formulário pode ser acesso através do link <https://forms.office.com/r/3ceDU1QpRn> ou através do QR Code:



7. Exemplos de Conflito de Interesses

- Manter relacionamento afetivo com outro(a) colaborador quando possuir o poder de influenciar decisões relativas a seu salário, atividades, avaliação de desempenho, desligamento ou promoção;
- Ser membro da administração, estatutário ou não, ou de grupo de aconselhamento de outras organizações com atividade concorrente, similar ou complementar do Grupo Cyrela;
- Desempenhar atividades externas que sejam conflitantes com as atividades do Grupo Cyrela ou com o desenvolvimento do trabalho do colaborador;
- Ter investimentos ou negócios em outras empresas que possam influenciar as suas decisões enquanto representante do Grupo Cyrela;
- Favorecer, influenciar ou aprovar a contratação de colaboradores, Fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou quaisquer outros Terceiros que não sejam a melhor opção aos interesses do Grupo Cyrela;
- Ser Parente Próximo ou possuir relacionamento afetivo com Terceiros com relacionamento comercial com o Grupo Cyrela;
- Quando o colaborador, prestador de serviço ou pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou de parentesco possuir participação societária ou interesse financeiro ou comercial direto ou indireto no fornecedor;
- Eventos que possam afetar a capacidade de julgamento, a prática de qualquer ação ou decisão ou a independência do colaborador. As mesmas limitações se aplicam aos colaboradores e prestadores de serviço que participem do processo decisório relacionado à realização de investimentos, Doações, Patrocínios, parcerias e contratos;

- Utilizar informações privilegiadas para benefício próprio, de pessoas com quem possua relacionamento afetivo, de Parentes Próximos ou amigos;
- Negociar, aprovar ou participar da gestão de Fornecedores e prestadores de serviço, ou qualquer relação comercial em situações, ainda que potenciais, de Conflitos de Interesses.

8. Referências

- Código de Conduta do Grupo Cyrela;
- Política Anticorrupção;
- Política de Compras e Contratações do Grupo Cyrela.

9. Disposições Gerais

Esta Política tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela área de Compliance.

10. Histórico de mudanças

Revisão	Descrição	Data
1.0	- Elaboração da Política de Conflito de Interesses	05/10/2020
2.0	- Inclusão do item "Resumo" - Inclusão do item "Exemplos de Conflito de Interesses"	31/10/2022

CYRELA

São Paulo, 31 de outubro de 2022



SELLER

