

# POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSES

Versão: 02/07.23



**LPH**  
**ENGENHARIA**  
para a vida.

## ÍNDICE:

1. Introdução .....	3
1.1 Objetivo.....	3
1.2 Escopo.....	3
1.3 Definições.....	3
2. Identificação de Conflitos de Interesses .....	4
2.1 Exemplos Práticos de Conflitos de Interesses .....	4
3. Declaração de Conflitos de Interesses .....	6
3.1 Como Declarar Conflitos de Interesses.....	6
3.2 Quando Declarar Conflitos de Interesses .....	6
4. Anexos.....	7

## 1. Introdução

### 1.1 Objetivo

Esta Política de Conflitos de Interesses (“Política”) estabelece diretrizes para a identificação, prevenção e declaração de conflitos de interesses, com o objetivo de garantir que todos os colaboradores da LPH Engenharia (“Empresa”) atuem de forma transparente e com integridade em suas atividades.

Todos os colaboradores da Empresa possuem o dever de identificar, prevenir e declarar situações que possam representar conflitos de interesses, para preservar a reputação, a integridade e os interesses comerciais e financeiros da Empresa.

### 1.2 Escopo

Esta Política se aplica a todos os funcionários (inclusive prestadores de serviço e terceirizados), executivos e diretores (“Colaboradores”) da Empresa, também se estendendo aos Colaboradores de outras empresas afiliadas e consórcios nas quais a Empresa possua participação majoritária.

O descumprimento da presente Política poderá implicar na aplicação de medidas disciplinares, inclusive demissão.

### 1.3 Definições

Conflito de interesse é uma situação em que um Colaborador possui um interesse financeiro, comercial ou pessoal que possa interferir no exercício imparcial de seu trabalho, influenciar a tomada de decisões profissionais ou ser contrário aos interesses comerciais e financeiros da Empresa.

As situações de conflitos de interesses podem envolver parentes, pessoas próximas, funcionários públicos e terceiros. Além disso, um conflito de interesse também ocorre quando Colaboradores utilizam ativos ou negócios da Empresa para obtenção de ganhos pessoais. Esses termos são assim definidos.

**Parentes:** são familiares imediatos do Colaborador, descendentes e ascendentes, colaterais, consanguíneos e afins, tais como esposo/esposa, pais, filhos, irmãos, avós, netos, tios, primos, padrasto/madrasta, enteados, sogros, genros/noras e cunhados.

**Pessoas Próximas:** pessoas que não sejam parentes, mas que possuam uma relação pessoal próxima com o Colaborador, tais como: casais sem vínculo matrimonial, namorado/namorada, ex-cônjuges, pessoas que dividam a mesma casa ou qualquer outra pessoa com a qual o Colaborador tenha uma relação social próxima que possa resultar em uma atitude profissional imparcial ou tendenciosa.

**Funcionário Público:** qualquer pessoa que trabalhe para órgãos públicos, entidades públicas e empresas estatais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como indivíduos que trabalhem para partidos políticos ou candidatos a cargos políticos, detentores de cargo político e seus suplentes.

**Terceiros:** são partes que têm ou buscam ter uma relação comercial com a Empresa, como prestadores de serviços, fornecedores, subcontratados, consultores, concorrentes e clientes.

**Ativos da Empresa:** qualquer coisa, tangível ou intangível, de propriedade da LPH Engenharia, tais como propriedade física, equipamentos, materiais, oportunidades de negócios e propriedade intelectual.

## 2. Identificação de Conflitos de Interesses

Todo Colaborador possui o dever de identificar e prevenir situações de conflitos de interesses.

Para identificar um possível conflito de interesse, o Colaborador deve perguntar a si mesmo se a sua conduta pode violar as diretrizes estabelecidas nesta Política, a reputação da Empresa ou os interesses comerciais e financeiros da Empresa. Além disso, o Colaborador deve analisar se a sua conduta está pautada na transparência, integridade e boa-fé.

Consulte o Setor de *Compliance* da Empresa caso não tenha certeza se uma situação representa um conflito de interesse.

### 2.1 Exemplos Práticos de Conflitos de Interesses

A lista abaixo apresenta alguns exemplos de situações que podem caracterizar conflitos de interesses e que devem ser evitadas pelos Colaboradores.

- Indicar um Colaborador para trabalhar na Empresa (inclusive prestadores de serviço e terceirizados) sob a condição de receber um percentual de seu salário, configurando prática de “rachadinha”;
- Contratar ou trabalhar com Parentes ou Pessoas Próximas, principalmente nos casos em que há subordinação direta ou poder para influenciar na remuneração e promoções do Colaborador;
- Contratar um Funcionário Público (ou Parente ou Pessoa Próxima de um Funcionário Público), caso o Funcionário Público esteja em posição de conceder benefícios ou influenciar decisões envolvendo a Empresa;
- Ser um Parente ou Pessoa Próxima de um Funcionário Público que está em posição de conceder benefícios ou influenciar decisões comerciais ou regulatórias envolvendo a Empresa;

- Ser um Parente ou Pessoa Próxima de Funcionário Público que está em posição de influenciar decisões em uma licitação que a Empresa esteja participando;
- Ser um Parente ou Pessoa Próxima de um cliente (inclusive privado) que está em posição de influenciar decisões de negócios a favor da Empresa;
- Indicar ou contratar um Terceiro que tenha como sócio, proprietário ou executivo um Parente ou Pessoa Próxima do Colaborador;
- Ser proprietário ou sócio de um Terceiro que presta serviços para a Empresa;
- Indicar ou contratar um Terceiro em troca de benefícios pessoais, inclusive financeiros, desconsiderando os melhores interesses comerciais e financeiros da Empresa;
- Indicar ou contratar um Terceiro em troca do recebimento de comissões, presentes, hospitalidades, viagens ou qualquer outro benefício;
- Buscar oportunidades de empregos para um Parente ou Pessoa Próxima junto a Terceiros;
- Trabalhar ou prestar serviços para uma empresa concorrente da LPH Engenharia, inclusive fora do expediente de trabalho;
- Participar de um empreendimento autônomo que possa concorrer com os negócios da LPH Engenharia;
- Utilizar os ativos, estrutura ou oportunidades de negócios da Empresa para obter ganhos em empreendimentos autônomos, sem autorização prévia do Setor de *Compliance*;
- Utilizar informações confidenciais da Empresa para obter ganhos pessoais; e
- Manifestar opiniões de cunho político ou religioso em nome da Empresa, sem autorização prévia do Setor de *Compliance*.

A existência de um conflito de interesse, por si só, não sujeitará necessariamente o Colaborador a punições ou medidas disciplinares. Entretanto, caso esteja envolvido em um dos exemplos descritos acima, ou em outras situações que possam caracterizar conflitos de interesses, o Colaborador deve declarar a situação ao Setor de *Compliance*, observando as diretrizes definidas abaixo. A falta de declaração poderá sujeitar o Colaborador a medidas disciplinares.

### **3. Declaração de Conflitos de Interesses**

Todos os Colaboradores estão obrigados a declarar possíveis conflitos de interesses ao Setor de *Compliance*, para que a Empresa possa analisar, administrar e remediar adequadamente as situações que representem possíveis conflitos de interesses.

Caso o Colaborador tenha dúvidas se uma situação representa um conflito de interesse, e mesmo nas situações em que o Colaborador acredite que o possível conflito de interesse seja trivial ou tenha pouca importância, o Colaborador ainda assim deverá declarar o potencial conflito de interesse ao Setor de *Compliance*.

Todo Colaborador também é obrigado a comunicar suspeitas de violação dessa Política por parte de outros Colaboradores.

Não ignore possíveis conflitos de interesses, ainda que aparentemente irrelevantes.

#### **3.1 Como Declarar Conflitos de Interesses**

Os Colaboradores devem declarar possíveis conflitos de interesses por meio do Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses (Anexo 1).

Os Colaboradores devem preencher o Formulário, assinar ao final e enviá-lo ao Setor de *Compliance* através do e-mail [compliance@lphengenharia.com.br]. A Empresa também poderá adotar o formulário online, sendo encaminhado para os colaboradores via e-mail.

#### **3.2 Quando Declarar Conflitos de Interesses**

##### **3.2.1. No Lançamento desta Política**

Todos os Colaboradores devem preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses até a data de [25/08/2023], em virtude do conteúdo da presente Política de Conflitos de Interesses.

##### **3.2.2. Durante o Processo de Admissão/Contratação**

Novos Colaboradores (inclusive prestadores de serviços e terceirizados) deverão preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses durante o processo de admissão/ contratação.

##### **3.2.3. Durante o Período de Trabalho na Empresa**

Os Colaboradores possuem o dever de declarar conflitos de interesses durante todo o período de trabalho na Empresa.

Assim, os Colaboradores devem atualizar a declaração imediatamente caso situações de conflitos de interesses declaradas anteriormente mudem, ou caso novas situações de conflitos de interesses surjam durante o período de trabalho na Empresa.

### **3.2.4. Diretores, Gerentes, Coordenadores, Supervisores e Engenheiros: Declaração Anual**

Todos os Diretores, Gerentes, Coordenadores e Engenheiros da Empresa deverão preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses anualmente, até o dia de [15/08] de cada ano, pois estão mais suscetíveis a riscos de conflitos de interesses.

Sem prejuízo da declaração anual, todos os Diretores, Gerentes, Coordenadores e Engenheiros da Empresa também deverão preencher o Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses durante o processo de contratação, em caso de nova contratação e sempre que houver mudanças nas situações de conflitos de interesses declaradas anteriormente.

## **4. Anexos**

Anexo 01 – Formulário de Declaração de Conflitos de Interesses e PEP

