# POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

# NOVAMETAIS

Atualizado em 13 de agosto de 2026

## 1. OBJETIVO

Orientar a identificação, prevenção, declaração e gestão de situações de conflito de interesses, reais ou aparentes, que possam comprometer a imparcialidade de decisões tomadas em nome da empresa.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a administradores, conselheiros, colaboradores de todos os níveis e, no que couber, a terceiros que atuem em nome da empresa.

## 3. DEFINIÇÃO

Configura-se conflito de interesses quando interesses pessoais. financeiros, familiares, políticos ou de relacionamento, de um administrador ou colaborador interferem, ou aparentam interferir, no exercício imparcial de suas funções ou nas decisões tomadas em nome da empresa.

**Não é necessário que haja prejuízo efetivo à empresa** para que a situação seja considerada um conflito de interesses sujeito a declaração, a mera possibilidade de influência indevida já exige tratamento.

## 4. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO

- **Nepotismo**: contratação, promoção ou supervisão direta de familiares ou pessoas com relacionamento pessoal próximo, sem processo seletivo formal e isento;
- **Participação societária**: sócio, acionista ou detentor de participação relevante em empresa concorrente, fornecedora ou cliente;
- **Atividades paralelas**: exercício de atividade profissional remunerada em empresa concorrente, fornecedora ou cliente, ou prestação de consultoria a esses agentes;
- **Relacionamento pessoal com contrapartes**: envolvimento pessoal/romântico com representante de fornecedor, cliente ou concorrente com quem o colaborador mantenha relação profissional direta;
- **Uso de posição para benefício próprio**: aproveitamento de cargo ou informação privilegiada para benefício pessoal ou de terceiros;
- **Oportunidades corporativas**: aproveitamento pessoal de oportunidade de negócio que pertenceria à empresa;

## 5. DEVER DE DECLARAÇÃO

**5.1** Todo colaborador tem o dever de declarar, de forma proativa e tempestiva, qualquer situação de conflito de interesses, real, potencial ou aparente, tão logo dela tenha conhecimento.

**5.2** A declaração deve ser feita à área de Compliance/RH, por meio de formulário específico, contendo:

- Descrição da situação;
- Partes envolvidas;
- Eventual impacto nas atividades exercidas na empresa;

**5.3** Declaração periódica: recomenda-se declaração anual obrigatória de inexistência (ou existência) de conflitos de interesse por parte de administradores e colaboradores em posições de maior exposição a risco (compras, comercial, jurídico, financeiro).

## 6. PROCEDIMENTO DE GESTÃO

1. Recebimento e análise da declaração pela área de Compliance;
2. Avaliação do risco e do impacto da situação;
3. Definição de medida de mitigação, que pode incluir:
    - Afastamento do colaborador da decisão específica;
    - Supervisão adicional ou aprovação por terceiro independente;
    - Vedação à participação em determinado processo (compra, contratação, negociação);;
    - Em casos graves, vedação à manutenção da relação que originou o conflito
4. Registro formal da decisão e acompanhamento do cumprimento

## 7. CONSEQUÊNCIAS DA OMISSÃO

A não declaração de situação de conflito de interesses da qual o colaborador tinha ciência constitui violação a este Código, sujeita a medidas disciplinares, independentemente de a situação ter, ou não, gerado prejuízo efetivo à empresa.

## 8. CANAL DE DÚVIDAS E DECLARAÇÃO

Em caso de dúvida sobre a caracterização de uma situação como conflito de interesses, o colaborador deve consultar previamente a área de Compliance, a transparência prévia é sempre a conduta recomendada.

**Vigência**: a partir da aprovação pela Diretoria/Conselho. Revisão mínima anual.