



# Política de Conflito de Interesse

**FSFX**

FUNDAÇÃO  
SÃO FRANCISCO  
XAVIER



FUNDAÇÃO  
SÃO FRANCISCO  
XAVIER

# Índice

**1**

**Objetivo / 04**

**2**

**Aplicação / 04**

**3**

**Definições / 04**

**4**

**Desenvolvimento / 07**

4.1 Regras Gerais	07
4.1.1 Deveres dos Colaboradores	07
4.1.2 Reporte sobre Conflito de Interesses	08
4.2. Prevenção e Gestão dos Conflitos de Interesses	09
4.2.1 Preenchimento da Declaração de Conflito de Interesses	09
4.2.2 Análise da Declaração de Conflito de Interesses	09
4.2.3 Dúvidas	10
4.2.4 Relatórios	10
4.3 Casos Específicos	10
4.3.1 Contratação de Membros Próximos	10
4.3.2 Indicação e Contratação de Fornecedores	11
4.3.3 Participação Societária em Fornecedor ou Concorrente	12
4.3.4 Agentes Públicos	12
4.3.5 Atividades Profissionais Externas	12
4.3.6 Conflito de Interesses na Diretoria, no Conselho Fiscal e no Conselho Curador	12
4.3.7 Oportunidades de Negócios	13
4.3.8. Disposições Gerais	13

**5**

**Autoridade e Responsabilidade / 14**

**6**

**Termo de Concordância e Adesão à Política / 16**

# 1 Objetivo

Essa Política tem por objetivos:

- a) Estabelecer as diretrizes de integridade sobre Conflitos de Interesse;
- b) Complementar as disposições sobre Conflitos de Interesse já contidas no Código de Ética e Conduta da Fundação, para que a relação ocorra de forma ética, legal e transparente;
- c) Evitar situações de possíveis riscos relacionados a conflitos de interesse e situações sem transparência;
- d) Garantir a aderência dos Colaboradores a esta Política, às normas e ao Código de Ética e Conduta da Fundação, como forma de mitigar possíveis situações de Conflito de Interesse.
- e) Fomentar, inclusive como exemplo de comportamento, a posição dos membros da Alta Direção da Fundação pela compulsoriedade de integral observância da presente Política.

# 2 Aplicação

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Fundação, Terceiros, Terceiros Intermediários, abrangendo ainda todas as atividades desenvolvidas pela Instituição em todas as unidades de negócio no Brasil.

Todos os Colaboradores, independentemente de nível hierárquico e função exercida, deverão obrigatoriamente aderir formalmente e pragmaticamente à presente Política, bem como disseminá-la, e respeitar as exigências estabelecidas neste documento.

Terceiros e Terceiros Intermediários que forem contratados para prestar serviço, e/ou representar a Fundação deverão preencher a Declaração de Conflito de Interesses, a qualquer título.

# 3 Definições

**Agente Público:** qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para Autoridade Governamental; de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organizações públicas internacionais.

**Autoridade Governamental:** todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); bem como órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano. São considerados Autoridades Governamentais para os fins desta Política tanto nacionais quanto estrangeiras, bem como as organizações públicas internacionais por equiparação.

**BACEN:** Banco Central do Brasil

**Canal Direto:** é uma ferramenta de comunicação que atua de forma transparente, independente e imparcial para tratar questões que impliquem no descumprimento do Código de Ética e Conduta. Por meio deste canal você pode denunciar situações de possíveis Conflito de Interesses. O canal direto é confidencial e operado por uma empresa externa especializada, onde o usuário, se preferir, pode registrar seu relato anonimamente.

**Colaborador:** são todas as pessoas que mantêm vínculo estatutário, empregatício ou que exerçam cargo de gestão na Fundação, incluindo todos os empregados, diretores, membros do conselho curador e fiscal, aprendizes e estagiários da Fundação, independente de cargo ou função exercidos.

**Conflito de Interesse:** é a situação que ocorre quando, no exercício de suas funções, um Colaborador, Terceiro, ou Terceiro Intermediário, possa ser influenciado por interesses particulares (direto ou indireto) ou distintos daqueles da Fundação ou que interfiram ou possam interferir na sua capacidade de análise ou julgamento isento. Vale reforçar que há Conflito de Interesse mesmo nas situações em que nenhum ato impróprio ou prejudicial seja produzido pela atividade ou decisão conflituosa.

**Conflito de Interesse Real:** uma situação em que existe, de fato, um claro Conflito de Interesse.

**Conflito de Interesse Potencial:** uma situação que pode evoluir e vir a se tornar um Conflito de Interesse Real. **Conflito de Interesse Aparente/Percebido:** uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o Colaborador não agiu com honestidade ou integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no melhor interesse da Instituição.

**FESFX:** refere-se a Fundação Educacional São Francisco Xavier

**Fornecedor:** toda pessoa física ou jurídica que forneça bens e/ou serviços de qualquer ordem para a Fundação.

**FSFX:** refere-se a Fundação São Francisco Xavier

**Fundação:** refere-se a Fundação São Francisco Xavier e a Fundação Educacional São Francisco Xavier

**Gerência de Compliance:** é o setor da Fundação responsável pela aderência e atendimento às normas legais e regulamentos aplicáveis, bem como ao Código de Ética e Conduta, à Políticas e às diretrizes estabelecidas nos termos do Programa de Integridade.

**Hospitalidade:** viagem, hospedagem, alimentação, transporte de qualquer natureza ou qualquer outro ato receptivo de acolhimento ou prestação de serviços de similar natureza.

**Instituidora:** Usiminas, que é uma sociedade anônima com capital aberto na Bolsa de Valores.

**Membro Próximo:** São aqueles membros familiares ou próximos que se espera que influenciem ou sejam influenciadas por uma pessoa. Para fins desta Política, presumem-se membros próximos: namorado(a) ou

noivo(a); cônjuge ou companheiro(a); parentes consanguíneos em linha reta ascendente, até o 2º grau (pais e avós); parentes consanguíneos em linha reta ou descendente até o 2º grau, exemplo: filhos e netos; parentes consanguíneos em linha colateral, até o 3º grau de parentesco, exemplo: irmãos, tios e sobrinhos (e seus cônjuges); parentes por afinidade em linha reta ascendente, exemplo: sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro), avós do cônjuge ou companheiro; parentes por afinidade em linha reta descendente, até o 2º grau, exemplo: enteados, genros, noras (inclusive do cônjuge ou companheiro), netos (exclusivos do cônjuge ou companheiro), vide quadro disposto no item 4.3.1 dessa Política.

**Parceiros:** consultores, advogados, fornecedores de produtos e serviços, Instituidora, que realizem negócios com a Fundação.

**PEP – Pessoas Expostas Politicamente:** são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependência estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos funcionários, conforme disposto no art. 19, §1º, II do Circular 3.978/2020 o BACEN. Exemplo: detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo; ministros; secretários de Estados e Municípios; presidentes, vice presidentes, diretores ou equivalentes nas autarquias, fundações públicas, empresas pública, sociedade de economia mista, do grupo de Direção e Assessoramento Superiores – DAS, nível 6 e equivalentes; membros do Conselho Nacional de Justiça, do STF, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais de Justiça; membros do Conselho Nacional do Ministério Público; Procuradores Gerais, Subprocuradores; membros dos Tribunais de Contas.

**Retaliação:** qualquer prática de represália, perseguição ou vingança cometido em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações às diretrizes da Fundação, por exemplo: ameaças, aplicação de medidas disciplinares, preterimento de promoções por mérito e/ou benefícios/prêmios, entre outras.

**Risco:** é a possibilidade de ocorrência de uma situação que venha a ter impacto negativo no cumprimento dos objetivos da Fundação.

**Terceiros:** toda pessoa jurídica e natural contratada da Fundação, ainda que temporariamente, tais como parceiros, representantes, consultores, fornecedores e prestadores de serviços em geral, entre outros.

**Terceiro intermediário:** toda pessoa física que não seja colaborador, ou Pessoa Jurídica que não seja parte de uma das Unidades da Fundação, mas que seja contratada ou subcontratada para representar ou atuar em nome da Fundação e, por isso, impõem a ela riscos de Compliance. Exemplos: despachantes, prepostos, advogados, escritórios de advocacia que representem o interesse da organização.

**Unidades de Negócio da Fundação:** todas as Unidades de Negócio da Fundação, independentemente de sua localização, inclusive a Fundação Educacional.

**Vantagem Indevida:** qualquer benefício, econômico ou não, como dinheiro em espécie, bens móveis, bens imóveis, presentes, hospitalidades, serviços e favores, oferta de emprego, colocado à disposição de Colaboradores, Agente Público ou de terceiro que com ele se relacione, bem como a fornecedor, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa.



## Desenvolvimento

### 4.1 REGRAS GERAIS

#### 4.1.1 DEVERES DOS COLABORADORES

É dever de todos os Colaboradores agir de forma imparcial, honesta e profissional, visando o melhor interesse da Fundação, independentemente de qualquer influência externa ou de cunho pessoal, no desenvolvimento de suas atividades profissionais diárias.

Cabe ressaltar que as decisões profissionais devem sempre ser baseadas em critérios objetivos, no Código de Ética e Conduta, nas políticas e normas da Fundação, sempre em conformidade com a legislação pertinente

Em sua relação com os clientes, Fornecedores, parceiros, intermediários, e demais Terceiros e concorrentes, os Colaboradores devem priorizar os interesses da Fundação, em qualquer situação que caracterize Conflitos de Interesse ou que possa levar a um benefício real ou potencial, para si ou qualquer terceiro.

Os Colaboradores não devem agir de maneira divergente aos objetivos e interesses da Fundação, nem assumir condutas que possam afetar negativamente a confiança dos beneficiários, usuários, fornecedores/terceiros e demais colaboradores na integridade e nos valores da Fundação.

Todos os Colaboradores devem estar atentos a potencial configuração de um Conflito de Interesse na condução de suas atividades.

Para fins de exemplificação, um Conflito de Interesses pode surgir quando o exercício das funções de um Colaborador possa ser influenciado de alguma forma:

- a) pela relação familiar ou comercial com outros Colaboradores da Fundação;
- b) pelos interesses que o Colaborador e a sua família ou Membros Próximos poderiam ter em relação a qualquer pessoa física ou jurídica que contrate com a Fundação (beneficiários, fornecedores de bens e serviços, subcontratantes) ou que, mesmo sem contratar com elas, tenha qualquer interesse oposto ao da Fundação (incluindo concorrente);
- c) para utilizar as instalações, os equipamentos ou quaisquer outros bens ou direitos para obter informações privilegiadas ou em ações que não sejam em benefício da Fundação e em razão do serviço;
- d) para estimular, incentivar ou motivar o beneficiário/usuário a procurar: (i) outro Hospital ou estabelecimento de saúde para continuidade de seu tratamento, para internações e/ou para qualquer outro procedimento médico ou odontológico, inclusive cirurgias; (ii) outra Escola que ministre ensino similar ao da FESFX, mormente quando o outro serviço sugerido tenha alguma ligação com o empregado e/ou prestador de serviços ou lhe traga alguma vantagem pessoal ou patrimonial, ainda que indiretamente. Exceto quando a recomendação seja técnica e necessária à preservação da vida, cujo procedimento não seja efetuado pela Fundação;
- e) para estabelecer ou manter relação de sociedade formal ou informal com fornecedores ou concorrentes;
- f) para prestar serviços profissionais em favor e/ou benefício de terceiros em área da Fundação, sem consentimento ou ordem expressa da instituição;

g) para divulgar ou fazer uso de informação privilegiada de que tenha conhecimento em razão do cargo, em proveito próprio ou de terceiro relacionado;

h) para trabalhar, prestar consultoria ou fornecer qualquer tipo de assessoria técnica, ainda que fora do horário de trabalho, para instituição concorrente ou contratada pela Fundação;

i) a aceitar qualquer vantagem, em especial viagens ou presentes de um fornecedor e em seguida optar por contratá-lo, desrespeitando o fluxo de concorrência e/ou tomada de preços e comprovação da capacidade técnica e da idoneidade moral e financeira;

j) a não divulgar que tem algum tipo de relação de parentesco ou afetiva com determinado candidato à vaga de emprego aberta e inclusive incentiva o recrutamento;

k) membros do conselho ou comitê decidirem arquivar sem a ciência e conhecimento dos demais dirigentes, investigação interna que recaia sobre si ou um colega com quem mantenha relacionamento mais próximo, obstando com isto a aplicação das medidas disciplinares pertinentes;

l) Colaboradores das áreas de requisição de produtos ou da compra ou do almoxarifado cujos Membros Próximos trabalham para ou têm negócios com os Fornecedores ou sócios dos Fornecedores;

m) Colaboradores das áreas de requisição dos produtos ou da compra ou do almoxarifado cujos Membros Próximos são também parentes dos sócios dos Fornecedores;

n) Colaboradores das áreas de requisição dos produtos ou da compra ou do almoxarifado cujos Membros Próximos são partes em processos contra os Fornecedores ou sócios do Fornecedor;

o) Colaboradores das áreas de requisição dos produtos ou da compra ou do almoxarifado que são partes em processos contra algum Fornecedor, sócio da Fornecedor;

p) alta direção faz uso de Membros Próximos que, ocupantes de cargos de chefia em repartições públicas, possam prover vantagens indevidas à instituição;

q) Colaborador que é casado ou tem parentes em empresas concorrentes, facilitando o intercâmbio de informações confidenciais do negócio;

r) Colaborador que recebe verba parlamentar em troca de contratar a empresa do parlamentar para ser fornecedora ou em troca de doar quantias para Entidades Sem Fins Lucrativos das quais o Parlamentar participa.

s) Colaboradores que são influenciados para conseguir, de forma irregular, vagas nos estabelecimentos de saúde ou ensino.

A relação de Conflitos de Interesse citados acima não é exaustiva e sim exemplificativa. Sendo assim sempre que surgir uma dúvida, se pergunte: “Estou agindo segundo os melhores interesses da Fundação, e não em meu interesse pessoal, ou de meus familiares, ou algum outro interesse?”

Havendo dúvidas acerca da definição de situação de conflito ou em caso de suspeita de situação de conflito de interesses envolvendo outro Colaborador em detrimento dos interesses da Fundação, o Departamento de Compliance ou Jurídico devem ser consultados diretamente.

#### 4.1.2 REPORTE SOBRE CONFLITO DE INTERESSES

Vale ressaltar que cada Colaborador tem o dever de analisar a sua própria situação na Fundação e reportar, imediatamente, ao seu Superior Imediato, qualquer Conflito de Interesse que possa existir, seja real, potencial ou aparente, de acordo com as regras descritas nessa Política.

Esse reporte pelo Colaborador deve ocorrer por meio do registro na Declaração de Conflito de Interesses,



conforme Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses. Caso o Colaborador não manifeste seu conflito de interesse, qualquer outro Colaborador que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.

Os Conflitos de Interesse entre integrantes da Diretoria Executiva devem ser levados ao Comitê de Auditoria e Compliance e ao Conselho Curador.

No caso de Conflitos de Interesse envolvendo alguma Gerência que faça parte do Comitê de Ética e Conduta, esta deverá se abster da apuração e solução do conflito.

É importante esclarecer que o Colaborador, membros da Alta Direção ou dos Conselhos, devem interromper qualquer ação sob sua responsabilidade que possa resultar ou agravar eventual Conflito de Interesses, seja ele aparente, potencial ou concreto, bem como não podem utilizar sua influência pessoal para incentivar a Fundação a dar andamento em processos internos que possam estar influenciados por Conflito de Interesses, seja ele aparente, potencial ou concreto.

Por oportuno, cabe mencionar que o preenchimento da Declaração de Conflito de Interesses deve refletir a realidade e deverá ser repetido proativamente, sempre que houver qualquer alteração nas respostas dadas. E quaisquer suspeitas de violação dessa política podem ser expressas por meio do Canal Direto.

## 4.2. PREVENÇÃO E GESTÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES

### 4.2.1 PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

A Declaração de Conflito de Interesses faz parte do Código de Ética e Conduta da Fundação, sendo assim, é importante que todos os Colaboradores tenham acesso e a respondam.

O RH também aplicará a Declaração de Conflito de Interesses para os candidatos às vagas na Fundação, conforme Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses.

Esta Declaração deverá ser renovada anualmente ou em caso de movimentação de pessoal.

### 4.2.2 ANÁLISE DA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

A Análise da Declaração de Conflito de Interesses deverá ser realizada conforme disposto no Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses.

Após o preenchimento da Declaração, esta será encaminhada para análise do Superior Imediato, o qual deverá, obrigatoriamente, propor uma medida mitigadora para eventual conflito, ou seja, sempre que houver uma resposta “sim”, para qualquer pergunta na Declaração. A Gerência de Recursos Humanos poderá realizar os ajustes que julgar necessários.

Casos críticos ou envolvendo coordenadores, gerentes e superintendentes devem ser levados à Gerência de Compliance que analisará e, se for o caso, encaminhará para análise do Comitê de Ética e Conduta.

As denúncias que forem reportadas junto ao Canal Direto serão apreciadas pela Gerência de Compliance ou pelo Comitê de Ética nos casos de sua competência.

Os casos em que a área, RH e Compliance não cheguem a um consenso para uma solução mitigatória, esta será encaminhada para análise do Comitê de Ética e Conduta.

A Gerência de Compliance remeterá a conclusão dos casos de Conflitos de Interesse dos quais decorrem suspeitas de infração disciplinar para a área de RH e as suspeitas de crime para a Gerência Jurídica, para as devidas providências. Caso seja identificada situação de Conflitos de Interesses não reportada pelos Colaboradores, estes poderão ser submetidos à medidas disciplinares sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, conforme sejam aplicáveis à situação.

Em caso de descoberta de situações de Conflitos de Interesse de candidato em processo de admissão, este será analisado pelo RH e pela Gerência de Compliance, e quando necessário pelo Comitê de Ética e Conduta, conforme disposto no Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses. Dependendo da criticidade do conflito este poderá ser automaticamente impedido de continuar o processo seletivo.

#### 4.2.3 DÚVIDAS

Havendo dúvidas acerca da competência ou da definição de situação de conflito ou em caso de suspeita de situação de conflito de interesses, a Gerência de Compliance deve ser informada diretamente ou deve-se fazer denúncia por meio do Canal Direto.

#### 4.2.4 RELATÓRIOS

Compete à Gerência de Compliance informar no Compliance Report a quantidade de Conflitos de Interesse analisados. Adicionalmente, deverá, junto ao Comitê de Ética e Conduta, discriminar os Conflitos de Interesses apurados e suas respectivas conclusões.

### 4.3 CASOS ESPECÍFICOS

Os casos apresentados abaixo representam situações de Conflito de Interesses especiais. Os casos não são exaustivos.

#### 4.3.1 CONTRATAÇÃO DE MEMBROS PRÓXIMOS

A contratação de Membros Próximos dos Colaboradores da Fundação, conforme Política de Conflito de Interesses, ocorrerá, desde que o Membro Próximo:

- a) Concorra em igualdade de condições com outros candidatos, sem quaisquer privilégios de cargos e salários;
- b) Participe do processo de seleção/recrutamento/ contratação sem intervenção do Colaborador;
- c) Não haja relação de subordinação direta entre o Colaborador e o Membro Próximo;
- d) Exista segregação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização, para evitar influência no trabalho do outro;
- e) Em caso de ocuparem o mesmo espaço físico, devem estar ligados a Superiores Imediatos e/ou turnos diferentes.

Os Colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na Fundação, sendo que as contratações de Membros Próximos de Colaboradores que tenham cargo de Gestor, Gestor Executivo, Diretor não Estatutário devem ser previamente autorizadas pelo Comitê de Ética, e as contratações de Membros Próximos indicados por Diretores Executivos, devem ser previamente autorizada pelas áreas de Compliance, Jurídico e pelo Conselho Curador.

Contudo, os Colaboradores que realizam a indicação devem deixar claro o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção.

Para fins de explicação sobre os tipos de parentesco, deve ser considerado o seguinte quadro:

FORMAS DE PARENTESCO			GRAUS DE PARENTESCO		
			1º GRAU	2º GRAU	3º GRAU
Parentes Consanguíneos	Em Linha Reta	Ascendente	PAIS (INCLUSIVE MADASTRA E PADASTRO)	AVÓS	BISAVÓS
		Descendente	FILHOS	NETOS	BISNETOS
	Em Linha Colateral			IRMÃOS	TIOS E SOBRINHOS (E SEUS CÔNJUGES)
Parentes por Afinidade	Em Linha reta	Ascendente	SOGROS (INCLUSIVE MADASTRA E PADASTRO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	AVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	BISAVÓS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
		Descendente	ENTEADOS, GENROS, NORAS (INCLUSIVE DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	NETOS (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	BISNETOS (EXCLUSIVOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)
	Em Linha Colateral			CUNHADOS (IRMÃOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO)	TIOS E SOBRINHOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (E SEUS CÔNJUGES)

É responsabilidade do gestor garantir a segregação de relacionamento hierárquico, direto ou indireto, entre Colaboradores com vínculos de Membros Próximos em seu setor, sendo vedado qualquer tipo de subordinação direta.

Assim, para mitigar riscos de ocorrência de situações que possam configurar esse tipo de Conflito de Interesse especial, exemplificativamente, os seguintes comportamentos que devem ser evitados pelo colaborador:

- a) Assinar documentos relativos à Fundação em conjunto com seu Membro Próximo;
- b) Avaliar o Membro Próximo para efeitos de contratação, desempenho ou promoção;
- c) Aprovar (ou influenciar a aprovação de) despesas ou contas do Membro Próximo;
- d) Haver grau de subordinação com o Membro Próximo;
- e) Participar da aprovação de gastos ou benefícios para o Membro Próximo (treinamentos, cursos, etc.);
- f) Votar (ou influenciar a votação) em questões que, direta ou indiretamente, se relacionem com o Membro Próximo;
- g) Procurar se envolver ou influenciar quaisquer decisões que gerem consequências para o Membro Próximo;
- h) Atuar como porta-voz ou defensor do Membro Próximo; entre outros casos.

#### 4.3.2 INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO 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 por meio da Declaração de Conflito de Interesses para análise da área competente, conforme Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses. Esses colaboradores que possuam alguma relação com Fornecedores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

Os Colaboradores da Fundação não podem exercer qualquer tipo de cargo ou função em empresas con-

correntes determinadas, respectivamente pela Diretoria Executiva e pela Superintendência da Fundação Educacional, ainda que por meio de pessoa jurídica ou gratuitamente.

Os Colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço em situações, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.

Todo Fornecedor de serviços ou produtos concorrerá em condição de igualdade com os demais, bem como deverá preencher a Declaração de Conflito de Interesses, conforme Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses, quando forem selecionados para participar do processo de contratação.

O fornecedor também deve declarar se possui sócio que seja Pessoa Exposta Politicamente, bem como que respeita as boas práticas da livre concorrência e que não está envolvido na formação de cartel.

#### 4.3.3 PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA EM FORNECEDOR OU CONCORRENTE

Os Colaboradores da Fundação que também exercem funções típicas de proprietário, sócio, acionista, investidor, conselheiro, em empresa ou entidade que possua negócios ou pretenda fazer negócios com a Fundação ou em empresas ou Instituições concorrentes da Fundação, ainda que por meio de pessoa jurídica ou gratuitamente, representam possibilidade de conflito de interesses.

Tais participações societárias devem ser comunicadas por meio da Declaração de Conflito de Interesses, conforme Procedimento Operacional SQ3900Q8PR4225 – Gestão de Conflitos de Interesses.

#### 4.3.4 AGENTES PÚBLICOS

Os colaboradores que tenham Membros Próximos que sejam Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da Fundação, que exerçam cargos ou funções públicas, e/ou participem voluntariamente de comitês públicos, devem declarar esse eventual conflito de interesse no termo disponibilizado pela Instituição.

Isto é, deve declarar eventual conflito de interesse o Colaborador que:

a) Tenha parentesco ou vínculo pessoal, seja por afinidade ou não, com agentes públicos, bem como com as pessoas ligadas a esses agentes públicos (parentes, pessoas com quem tenham relacionamento amoroso, sócios e procuradores), levando em consideração, em especial, o possível fato de serem Pessoas Expostas Politicamente (PEP).

b) Tenha sido agente público, informando inclusive se o cargo, emprego ou função desenvolvida nos últimos 5 (cinco) anos é ou foi relevante para ser considerado Pessoa Exposta Politicamente (PEP) e a quanto tempo saiu desse serviço público.

c) Exerça cargo ou função pública e/ou participe voluntariamente de comitês/conselhos públicos. Essa declaração será recebida e analisada pela área de Compliance que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

A Fundação não apoia nem promove o conflito de interesse que possam surgir em razão da contratação de parentes de Agentes Públicos indicados por estes em troca da obtenção de alguma vantagem (nepotismo).

#### 4.3.5 ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

É permitido que os colaboradores tenham outras atividades fora do horário de trabalho, contudo é proibido que executem essa atividade no ambiente e no horário de trabalho definido em contrato de trabalho com a Fundação, bem como utilize os recursos da Fundação para este fim.

#### 4.3.6 CONFLITO DE INTERESSES NA DIRETORIA, NO CONSELHO FISCAL E NO CONSELHO CURADOR

É dever dos membros do Conselho Curador, auxiliados pela Auditoria e Compliance, monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses relacionados aos membros da Diretoria e do Conselho Fiscal, de forma a evitar o mau uso dos ativos da Fundação e, especialmente, hipóteses de abusos em transações com a Instituidora.

O membro do Conselho Curador que, por qualquer motivo, tiver interesse particular (direto ou indireto envolvido) ou conflitante com o da Fundação em determinada deliberação deverá comunicar imediatamente o fato e deve se afastar, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações, sem descuidar dos seus deveres legais como conselheiro. O afastamento temporário em razão do conflito para o ato deve ser registrado em ata, bem como a razão de sua abstenção.

#### 4.3.7. OPORTUNIDADES DE NEGÓCIOS

No desempenho de suas funções, os Colaboradores podem ter acesso a informações sensíveis, privilegiadas e/ou estratégicas da Fundação, bem como, podem tomar conhecimento, identificar ou estar em condições propícias ao desenvolvimento de potenciais transações ou negócios.

Nesses casos, os Colaboradores da Fundação devem exercer suas funções na melhor defesa dos interesses da Fundação, submetendo a oportunidade de negócio à área competente e recusando-se a receber um benefício pessoal conferido por pessoas com o propósito de realizar ou buscar realizar negócio com a Fundação.

Devem também os Colaboradores se absterem de tomar oportunidades pessoais que sejam próprias do escopo das atividades da Fundação, de utilizarem bens ou informações da Fundação ou pertencentes do seu cargo, para obterem ganhos pessoais.

#### 4.3.8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os termos contemplados nessa Política são exemplificativos e não limitativos. Todo e qualquer assunto não abordado, deverá ser levado ao Comitê de Ética e Conduta.



## Autoridade e Responsabilidade

O QUÊ	QUEM
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter um plano de treinamento periódico e constante para os Colaboradores da Fundação inclusive para a alta administração, com intuito de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras desta Política de Conflito de Interesses</li> </ul>	Gerência de Compliance e Gerência de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicar a política na intranet, no site da Fundação (<a href="http://www.fsfx.com.br">www.fsfx.com.br</a>) e/ou em outros meios de comunicação.</li> </ul>	Gerência de Compliance, e Gerência de Comunicação e Gerência de Desenvolvimento Organizacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>Denunciar quaisquer problemas sobre condutas éticas inadequadas, em não conformidade com esta política bem como o Código de Ética e Conduta da Fundação, que possa incorrer em algum possível conflito de interesses, por meio do telefone 0800 800 8707 ou do site <a href="http://www.contatoseguro.com.br/fsfx">www.contatoseguro.com.br/fsfx</a></li> </ul>	Colaboradores, Fornecedores, Terceiros, Terceiros Intermediários, Comunidade, Agentes públicos, etc.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigar as denúncias sobre não conformidades com esta política</li> </ul>	Gerência de Compliance e Gerência de Auditoria de Processos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar a medida disciplinar a ser aplicada ao colaborador que descumprir esta política após análise criteriosa dos fatos e comprovando a responsabilidade dos envolvidos, estes estarão sujeitos a penalidades de acordo com o vínculo com a Fundação. As medidas disciplinares serão aplicadas, baseadas na gravidade e/ou reincidência da violação e outras circunstâncias relevantes.</li> <li>Determinar a medida disciplinar a ser aplicada aos demais colaboradores. Fornecedores ou terceiros com os quais a Fundação não possui vínculo celetista, as penalidades também serão aplicadas de acordo com a gravidade, sendo elas de suspensão ou cancelamento do contrato, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos em sede própria.</li> </ul>	Superior Imediato

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preencher a Declaração de Conflito de Interesses</li> </ul>	Candidato à vaga na Fundação, Colaborador, Fornecedor e Terceiro
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar os possíveis conflitos de interesse declarados pelo candidato, Colaborador, Fornecedor ou Terceiro</li> </ul>	Gerência de Desenvolvimento Organizacional e Gestão de Pessoas, Gerência de Suprimentos, Gerência de Assistência, Gerência de Compliance e Comitê de Ética e Conduta

É de responsabilidade de todos os Colaboradores, Terceiros e parceiros da Fundação observar, cumprir e divulgar o conteúdo desta Política, conscientizando a todos sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.



## Termo de concordância e Adesão à Política

Eu \_\_\_\_\_, colaborador, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que li, compreendi, dei livre concordância, comprometendo-me pelo cumprimento dessa Política. Estou ciente da importância da Política como um todo para a Fundação e compreendo que ela passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da instituição, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho e demais regras de conduta adotadas pela Fundação. Estou ciente de que o descumprimento dessa Política sujeita a medidas corretivas administrativas.

Assinatura do Colaborador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

1ª Via – Fundação

-----

Declaro que li, compreendi, dei livre concordância, comprometendo-me pelo cumprimento dessa Política. Estou ciente da importância da Política como um todo para a Fundação e compreendo que ela passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da instituição, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho e demais regras de conduta adotadas pela Fundação. Estou ciente de que o descumprimento dessa Política sujeita a medidas corretivas administrativas.

2ª Via – Colaborador





**FSFX**

**FUNDAÇÃO**  
SÃO FRANCISCO  
XAVIER