



Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO	3
4. DEFINIÇÕES	3
5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	4
6. REGRAS	4
6.1 Respeito às Normas Legais e Éticas	4
6.2 Transações com Partes Relacionadas	4
6.3 Identificação de Transações com Partes Relacionadas.....	5
6.4 Gestão de Riscos	5
6.5 Informações que Devem ser Consideradas na Análise de Transações com Partes Relacionadas	5
6.6 Formalização das Transações com Partes Relacionadas.....	5
6.7 Questionário	6
6.8 Conselho de Administração	6
6.9 Transações com Partes Relacionadas que não Tenham Sido Submetidas aos Procedimentos Desta Política	6
7. CONFLITO DE INTERESSES	6
7.1 Situações de Conflito de Interesses.....	6
7.2 Regras Gerais	7
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	7



1. OBJETIVO

A presente Política para Transações com Partes Relacionadas e Conflitos de interesses (“Política”) tem por objetivo estabelecer procedimento a serem observados pela ODATA e suas filiais e subsidiárias (“Companhia”) a fim de assegurar que decisões envolvendo transações com Partes Relacionadas, conforme abaixo definido, e outras situações com potencial conflito de interesses, sejam tomadas em condição de igualdade e transparência, garantindo aos acionistas e outras partes interessadas que a Companhia adote as melhores práticas de governança corporativa.

2. ALCANCE

Se aplica a:

- Todas as áreas e processo da ODATA.

3. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO

- ISO 9001
- ISO/IEC 20000-1
- ISO/IEC 27001

4. DEFINIÇÕES

- **Partes Relacionadas:** são consideradas Partes Relacionadas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a Companhia tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à Companhia. Desta forma, para fins desta Política, são consideradas: (i) pessoa física ou um membro próximo da família de alguém que (a) tiver o controle pleno ou compartilhado da Companhia; (b) tiver influência significativa sobre a Companhia; ou (c) exercer alguma atividade relevante na administração da Companhia (membros do Conselho, Diretores ou outras atividades deliberativas); e (ii) pessoas jurídicas (a) que estejam sob o controle comum, direta ou indiretamente; (b) exerça o controle pleno ou compartilhado da Companhia; (c) for controlada da Companhia; ou (d) tiver influência significativa sobre a Companhia.
- **Membros Próximos da Família:** São aqueles membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou sejam influenciados pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia ou com suas Controladas e incluem: descendentes e ascendentes em linha reta até



o segundo grau, naturais ou civis (adotivos), seu cônjuge, companheiro (a) em regime de união estável ou equivalente, colaterais até o segundo grau de consanguinidade.

- **Influência Significativa:** Poder de participar das decisões sobre políticas financeiras e operacionais da Companhia, de suas Controladas, ou de uma determinada sociedade, mas sem que haja o controle propriamente dito sobre essas políticas. A influência significativa é presumida quando uma pessoa detiver pelo menos 20% (vinte por cento) do capital votante de uma sociedade.
- **Conflito de Interesses:** Toda situação que representa um confronto entre interesses pessoais de um colaborador ou administrador e os interesses da Companhia que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do colaborador ou administrador em questão, em prejuízo aos interesses da Companhia.

5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

- **Diretor Financeiro:** Colaborador responsável pela gestão macro do Jurídico, Financeiro, Business Development e Recursos Humanos;
- **Diretor Presidente:** Colaborador responsável pela administração ampla da Companhia;
- **Gerente Jurídico:** Colaborador responsável pela área Jurídica;
- **SGI:** Área da Companhia responsável pelos controles internos, processos e procedimentos.

6. REGRAS

6.1 Respeito às Normas Legais e Éticas

A Companhia poderá realizar operações com Partes Relacionadas desde que contratadas em condições de mercado, ou seja, que tenham sido observadas, durante a negociação e formalização da transação, os preços e condições dos serviços compatíveis com os praticados no mercado, aplicando-se os mesmos princípios e procedimentos que norteiam negociações feitas pela Companhia, conforme descrito no Código de Ética e Conduta da Companhia.

6.2 Transações com Partes Relacionadas

As transações com Partes Relacionadas são operações que resultam a transferência de bens, direitos, recursos, serviços ou obrigações, direta ou indiretamente, entre a Companhia e/ou suas controladas diretas e indiretas e uma Parte Relacionada, independentemente de ser cobrado um preço em



contrapartida (“Transações com Partes Relacionadas”). A caracterização da Parte Relacionada pode se dar formal ou informalmente, por vínculos societários, contratuais, familiares ou mesmo pessoais.

6.3 Identificação de Transações com Partes Relacionadas

Caberá à área solicitante da contratação questionar previamente a qualquer contratação se a parte contratada é, para fins desta Política, considerada Parte Relacionada. Caso a área responsável pela contratação apresente algum questionamento quanto à caracterização da operação como uma Transação com Parte Relacionada, deverá encaminhar eventuais dúvida ao Jurídico, que será responsável por recomendar, em segunda análise, se tal operação deve se submeter ao disposto nesta Política.

6.4 Gestão de Riscos

Cabe ao Departamento Jurídico analisar os contratos entre as Partes Relacionadas e verificar se estão alinhados com esta Política. Após, o Departamento Jurídico deverá informar à área solicitante sobre a necessidade de submissão de referida contratação à prévia aprovação do Conselho de Administração.

Nas situações em que se identificar que determinada contratação não se encontra alinhada com esta Política, caberá ao Departamento Jurídico encaminhar ao Conselho de Administração suas conclusões, com um descritivo dos fatos e evidências que justificam seu entendimento. Caso o Conselho de Administração aprove a celebração de eventual transação envolvendo Partes Relacionadas, o Departamento Jurídico informará tal decisão para a respectiva diretoria responsável pela contratação.

6.5 Informações que Devem ser Consideradas na Análise de Transações com Partes Relacionadas

Deverão ser analisadas as seguintes informações no âmbito do processo de aprovação: (a) os termos da transação; (b) o interesse da Parte Relacionada; (c) o objetivo e oportunidade da transação; (d) se a Companhia e/ou suas controladas diretas e indiretas são partes na transação e, em caso negativo, a natureza de sua participação; (e) se a transação envolver a venda de um ativo, a descrição do ativo, incluindo data de aquisição e valor contábil ou custo atribuído; (f) informações sobre as contrapartes na transação; (g) o montante aproximado da transação; (h) descrição de eventuais provisões ou limitações impostas à Companhia e/ou suas controladas diretas e indiretas como resultado da celebração da transação; (i) se a transação envolve algum risco reputacional para a Companhia e/ou suas controladas diretas e indiretas; e (j) qualquer outra informação que possa ser relevante para os acionistas.

6.6 Formalização das Transações com Partes Relacionadas

As Transações com Partes Relacionadas devem: (a) estar de acordo com o estabelecido nesta Política e em consonância com as demais práticas utilizadas pela Companhia e diretrizes mencionadas no Código de Ética e Conduta da Companhia; e (b) ser celebradas em instrumento escrito mencionando seus principais termos e condições, tais como: preço global, preço unitário, prazos, garantias, responsabilidade pelo recolhimento de impostos, pagamento de taxas, obtenções de licenças, entre outras. Dentre essas características, também deverá constar expressamente a possibilidade de resilição, pela Companhia, de



qualquer transação com Parte Relacionada que seja de trato sucessivo, em condições equivalentes às aquelas disponíveis nos contratos com partes não-relacionadas.

6.7 Questionário

Os Departamentos de RH e Suprimentos, conforme aplicável, deverão obter e avaliar as respostas dos potenciais colaboradores e/ou fornecedores aos questionários específicos adotados pela empresa antes da contratação. Caso seja identificada qualquer potencial transação com Parte Relacionada, os Departamentos de RH e Suprimentos deverão informar imediatamente tal fato ao Departamento Jurídico, para verificar se determinada transação deverá ser caracterizada como uma Transação com Parte Relacionada.

6.8 Conselho de Administração

Compete ao Conselho de Administração da Companhia, na forma estipulada nesta Política: (a) deliberar sobre a aprovação ou rejeição da celebração de quaisquer contratos entre a Companhia e Partes Relacionadas, respeitados os dispositivos pertinentes no Estatuto Social da Companhia e em acordo de acionistas, se aplicável; (b) disponibilizar aos acionistas os contratos com Partes Relacionadas firmados pela Companhia, conforme aprovados em Reunião do Conselho de Administração; (c) analisar as contratações identificadas que não estejam alinhadas a esta Política; e (d) orientar os Diretores da Companhia nos casos de procedimentos omissos e relacionados a esta Política.

6.9 Transações com Partes Relacionadas que não Tenham Sido Submetidas aos Procedimentos

Desta Política

Se chegar ao conhecimento dos Administradores ou colaboradores alguma Transação com Parte Relacionada que não tenha sido submetida aos procedimentos de aprovação previstos nesta Política, o Departamento Jurídico analisará referida transação considerando todas as opções disponíveis para a Companhia e/ou suas controladas diretas e indiretas, incluindo a ratificação, a alteração ou o encerramento da transação, informando a Diretoria Executiva sobre suas conclusões.

7. CONFLITO DE INTERESSES

7.1 Situações de Conflito de Interesses

O Conflito de Interesse surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório no qual tenha o poder de influenciar o resultado, assegurando um ganho para si, algum familiar, ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Dessa forma, há conflito de interesse quando alguém não é independente em relação a matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Companhia. Trata-se de situação que deve ser examinada e tratada em cada caso concreto, quando verificado o confronto entre o interesse da Companhia e o interesse pessoal do agente.



7.2 Regras Gerais

Quando identificado potencial conflito de interesse, a pessoa envolvida no processo decisório deverá alegar-se impedida e abster-se de participação de uma determinada negociação, de forma a garantir o exclusivo interesse da Companhia.

Além disso, os Administradores em posição de conflito de interesses deverão se ausentar das discussões sobre o tema e se abster de votar em deliberação sobre a matéria. Caso solicitado pelo Presidente do Conselho de Administração da Companhia ou pelo Diretor Presidente da Companhia, tais Administradores poderão participar parcialmente das discussões na condição de informante, visando subsidiá-los com maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo o Administrador conflitado, contudo, sempre se ausentar ao final da discussão, inclusive do processo de votação da matéria.

A manifestação da situação do conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar da ata da respectiva reunião na qual o assunto for apreciado.

A ausência intencional de manifestação voluntária de um Administrador será considerada violação aos princípios da boa governança corporativa e a esta Política, devendo tal comportamento ser levado ao conhecimento do Departamento Jurídico e, conforme o caso, ao Conselho de Administração da Companhia.

Ao desempenhar suas atividades diárias de trabalho, os colaboradores devem tomar decisões no melhor interesse da Companhia, independente de qualquer influência externa. A Companhia busca promover um ambiente de trabalho propício para que o colaborador seja capaz de exercer suas funções em benefício da Companhia sem ser impactado por Conflito de Interesses.

O colaborador não deve agir de maneira divergente aos objetivos e interesses da Companhia, nem assumir condutas que possam afetar negativamente a confiança dos clientes, fornecedores, terceiros ou demais colaboradores na integridade e nos valores da empresa.

Todos os colaboradores deverão observar a potencial configuração de um Conflito de Interesses na condução de suas atividades, sejam elas relacionadas com a Companhia ou com terceiros.

É necessário que os colaboradores façam contato com o Departamento Jurídico nas seguintes situações (a) no caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem Conflito de Interesses, bem como qualquer dúvida sobre a aplicação desta Política em um caso concreto; e (b) para encaminhamento do formulário contido no Anexo I, caso o colaborador se encontre em uma situação de potencial Conflito de Interesses, por força dos termos do Código de Ética e Conduta da Companhia e da presente Política.

Havendo suspeita de situação de Conflito de Interesses envolvendo outro colaborador em detrimento dos interesses da Companhia, solicita-se que o Departamento Jurídico seja informado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política tem validade por tempo indeterminado, podendo ser alterada a qualquer tempo.



Compete ao Conselho de Administração da Companhia aprovar formalmente esta Política, bem como quaisquer futuras revisões, que devem ocorrer sempre que se fizer necessário e analisar eventuais omissões ou exceções à Política.

Fica estabelecido o Canal de Denúncia da Companhia <https://canalconfidencial.com.br/odata/> como canal formal para recebimento de denúncias que envolvam transações com Partes Relacionadas.

As pessoas que violarem esta Política estarão sujeitas às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão avaliadas pelo Comitê de Ética das ODATA e determinadas pelos administradores competentes da Companhia.

Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.





Anexo I – Formulário para Declaração de Conflito de Interesses

Nome:	
Cargo:	Departamento:

A. Declaração sobre Familiares:

1. Algum de seu(s) familiar(es) é agente público?

Sim Não

2. Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador da Companhia ou de empresa do mesmo grupo da Companhia

Sim Não

3. Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo da Companhia ou que de alguma forma possa ser considerada concorrente da Companhia?

Sim Não

4. Algum de seu(s) familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Companhia (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados, ou com empresa(s) do mesmo grupo da Companhia?

Sim Não

5. Algum de seu(s) familiar(es) exercem a função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior?

Sim Não

6. Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

Resposta: _____

B. Situações de Potencial Conflito de Interesses

1. O colaborador possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Companhia (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados, ou com empresa(s) do mesmo grupo da Companhia?



Sim Não

2. Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses?

Sim Não

3. Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar abaixo

Resposta: _____

Local (cidade e estado)

Nome: _____

Cargo: _____

1. OBJETIVO

Esta Política para Transacciones con Partes Relacionadas y Conflictos de Intereses ("Política") tiene la intención de establecer los procedimientos que deben seguir ODATA y sus filiales o subsidiarias ("Compañía") para asegurar que las decisiones que involucren transacciones con Partes Relacionadas, como a continuación, y otras situaciones con posible conflicto de intereses, se toman de manera igual y



transparente, asegurando a los accionistas y otras partes interesadas que la Compañía adopte las mejores prácticas de gobierno corporativo.

2. ALCANCE

Se aplica a:

- Todas las áreas y procesos de ODATA.

3. REFERENCIAS PARA LA ELABORACION DESTE DOCUMENTO

- ISO 9001
- ISO/IEC 20000-1
- ISO/IEC 27001

4. DEFINICIONES

- **Partes Relacionadas:** Se considera que son Partes Relacionadas las personas físicas o jurídicas con las cuales la Compañía tiene la posibilidad de contratar en condiciones distintas a la independencia que caracterizan las transacciones con terceros fuera de la Compañía. En consecuencia, a los fines de esta Política, se consideran los siguientes: (i) un individuo o un familiar cercano de alguien que (a) tiene el control total o compartido de la Compañía; (b) tiene una influencia significativa sobre la Compañía; o (c) realiza cualquier actividad relevante en la administración de la Compañía (miembros de la Junta, Directores u otras actividades deliberativas); y (ii) entidades legales (a) que están bajo control común, directa o indirectamente; (b) ejerce el control total o compartido de la Compañía; (c) está controlado por la Compañía; o (d) tiene influencia significativa sobre la Compañía.
- **Miembros cercanos de la familia:** Son aquellos miembros de la familia que se espera que influyan o sean influenciados por la persona en el negocio de dichos miembros con la Compañía o sus Subsidiarias e incluyen: descendientes y ascendentes naturales hasta el segundo grado, naturales o civil (adoptivo), su cónyuge (familia política), pareja en una unión estable o equivalente, colateral al segundo grado de consanguinidad.
- **Influencia significativa:** Poder para participar o intervenir sobre decisiones de políticas financieras y operativas de la Compañía, sus Subsidiarias o de una compañía en particular, pero



sin el control adecuado sobre esas políticas. Se supone una influencia significativa cuando una persona posee al menos el veinte por ciento (20%) del capital con derecho a voto de una empresa.

- **Conflicto de Intereses:** cualquier situación que represente un posible sesgo o desvío entre los intereses personales de un colaborador o gerente y los intereses de la Compañía que pueden, de manera concreta o aparente, comprometer o influenciar de manera inadecuada el desempeño de los deberes del empleado o gerente en perjuicio de los intereses de la empresa.

5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

- **Director Financiero:** Empleado responsable por la gestión macro de las áreas Jurídica, Financiera, Business Development, y Recursos Humanos.
- **Director Presidente - CEO:** empleado responsable por la administración amplia de toda la compañía.
- **Gerente Jurídico:** Colaborador responsable por el área Jurídica;
- **Country Manager:** empleado responsable por la coordinación operativa y del negocio en una filial o subsidiaria en otro país.
- **SGI:** Área da Compañía responsable por los controles internos, procesos y procedimientos.

6. REGLAS

6.1 Respeto a las normas legales y éticas

La Compañía puede realizar transacciones con Partes Relacionadas siempre que se contraten en condiciones de mercado, es decir que, durante la negociación y formalización de la transacción, se observaron los precios y condiciones de los servicios compatibles y comparables con los que se practican en el mercado, aplicando los mismos principios y procedimientos que guían las negociaciones realizadas por la Compañía, como se describe en el Código de Ética y Conducta de la Compañía.

6.2 Transacciones con partes relacionadas

Las transacciones con Partes Relacionadas son transacciones que resultan en la transferencia de bienes, derechos, recursos, servicios u obligaciones, directa o indirectamente, entre la Compañía y / o sus subsidiarias directas e indirectas y una Parte Relacionada, independientemente de si se cobra un valor



como contraprestación ("Transacciones con Partes Relacionadas"). La Parte Relacionada puede caracterizarse formal o informalmente por lazos corporativos, contractuales, familiares o incluso personales.

6.3 Identificación de transacciones con Partes Relacionadas

Corresponderá al área solicitante de contratación, investigar previamente cualquier contratación si la parte contratada, a los efectos de esta Política, se considera una Parte Relacionada. Si el área responsable de la contratación plantea alguna pregunta con respecto a la caracterización de la transacción como una Transacción con Parte Relacionada, debe remitir cualquier información al Departamento Legal, que será responsable de recomendar, en segundo análisis, si dicha transacción debe estar sujeta a las disposiciones de esta Política.

6.4 Gestión de riesgos

El Departamento Legal es responsable de revisar los acuerdos con Partes Relacionadas y verificar que estén en línea con la presente Política. Posteriormente, el Departamento Legal informará al área solicitante si hay o no necesidad de presentar dicha contratación para la aprobación previa de la Junta Directiva.

En situaciones en las que se identifica que un contrato en particular no está en línea con esta Política, el Departamento Legal enviará sus conclusiones a la Junta Directiva, con una descripción de los hechos y las pruebas que justifiquen su evaluación. Si la Junta Directiva aprueba la ejecución de la transacción que involucre a Partes Relacionadas, el Departamento legal informará dicha decisión al director responsable de la contratación.

6.5 Información a ser considerada en el análisis de transacciones con Partes Relacionadas.

La siguiente información debe revisarse como parte del proceso de aprobación:

- a) los términos de la transacción;
- b) el interés de la Parte Relacionada;
- c) el propósito y el momento de la transacción;
- d) si la Compañía y/o sus subsidiarias directas e indirectas son partes de la transacción y, si no, la naturaleza de su interés;
- e) si la transacción implica la venta de un activo, la descripción del activo, incluida la fecha de adquisición y el valor en libros o el costo asignado;
- f) información sobre las contrapartes en la transacción;
- g) el importe aproximado de la transacción;
- h) descripción de cualquier disposición o limitación impuesta a la Compañía y / o sus subsidiarias directas e indirectas como resultado de la ejecución de la transacción;



- i) si la transacción implica algún riesgo reputacional para la Compañía y / o sus subsidiarias directas e indirectas;
- j) cualquier otra información que pueda ser relevante para los accionistas.

6.6 Formalización de las transacciones con Partes Relacionadas

Las Transacciones con Partes Relacionadas deberán: (a) cumplir con las disposiciones de esta Política y con todas las otras prácticas utilizadas por la Compañía y las pautas mencionadas en el Código de Ética y Conducta de la Compañía; y (b) Concretarse en un instrumento escrito que mencione sus principales términos y condiciones, tales como: precio global, precio unitario, términos, garantías, responsabilidad tributaria o fiscal, pago de tarifas, obtención de licencias, entre otros. Igualmente, en este documento se debe incluir la posibilidad de terminación por parte de la Compañía de cualquier transacción con Partes Relacionada que se de carácter sucesivo, en condiciones equivalentes a las disponibles en los contratos con partes no relacionadas.

6.7 Cuestionario

Los departamentos de Recursos Humanos y Compras, según corresponda, deben buscar y evaluar las respuestas, de los empleados y / o proveedores potenciales, a los cuestionarios específicos adoptados por la Compañía antes de la firma de un contrato o compromiso. Si se identifica una posible transacción entre Partes Relacionadas, los departamentos de Recursos Humanos y Compras, deben informar de inmediato al Departamento Legal para verificar que la transacción en consideración se caracterice como una transacción con partes relacionadas.

6.8 Consejo de Administración

Corresponde a la Junta Directiva de la Compañía, según lo estipulado en esta Política: (a) resolver sobre la aprobación o rechazo de la ejecución de cualquier acuerdo entre la Compañía y una Parte Relacionada, sujeto a las disposiciones pertinentes en los Estatutos de la Compañía y en el acuerdo de los accionistas, si corresponde; (b) poner a disposición de los accionistas los acuerdos con partes relacionadas suscritos por la Compañía, según lo aprobado por la Junta de Directiva; (c) revisar las contrataciones identificadas que no están en línea con esta Política; y (d) asesorar a los funcionarios de la Compañía en casos de procedimientos omitidos y relacionados con esta Política.

6.9 Transacciones con Partes Relacionadas que no hayan seguido los procedimientos de esta Política.

Si los Gerentes o empleados se enteran de cualquier Transacción con una Parte Relacionada que no haya estado sujeta a los procedimientos de aprobación establecidos en esta Política, el Departamento Legal revisará dicha transacción considerando todas las opciones disponibles para la Compañía y / o sus subsidiarias directas e indirectas, incluyendo la ratificación, la corrección o enmendadura o la terminación de la transacción, informando al Consejo Ejecutivo de sus conclusiones.



7. CONFLICTO DE INTERESSES

7.1 Situaciones de Conflicto de Interés

El Conflicto de Intereses surge cuando una persona está involucrada en la toma de decisiones o tiene el poder de influir o interferir en el resultado, y pone intereses de terceros por encima de los intereses de la empresa, asegurando una ganancia para sí mismo, un miembro de la familia o un tercero con el que está involucrado. En consecuencia, existe un Conflicto de Intereses cuando alguien no es independiente en relación con el asunto en discusión y puede influir o tomar decisiones motivadas por intereses diferentes a los de la Compañía. Esta es una situación que debe ser examinada y tratada en cada caso específico, cuando se verifica la confrontación entre el interés de la Compañía y el interés personal del agente.

7.2 Reglas Generales

Cuando se identifica un posible Conflicto de Intereses, la persona involucrada en el proceso de toma de decisiones debe declararse inhabilitada y abstenerse de participar en una negociación particular para garantizar el interés exclusivo de la Compañía.

Además, los Directores en una posición de Conflicto de Intereses deben estar ausentes de las discusiones sobre el tema y abstenerse de votar sobre el tema. Si así lo solicita el Presidente del Consejo de Administración de la Compañía o el Director Ejecutivo de la Compañía, dichos Directores pueden participar parcialmente en las discusiones como informantes, a fin de proporcionarles más información sobre la operación y las partes involucradas, más siempre estar ausente al final de la discusión, incluido el proceso de votación del asunto.

La manifestación de la situación del Conflicto de Intereses y la posterior abstención se registrarán en el acta de la reunión respectiva en la que se considere el asunto.

La falta intencional de una declaración voluntaria de un Administrador se considerará una violación de los principios de buen gobierno corporativo y de esta Política, y dicho comportamiento se señalará al Departamento Legal y, según sea el caso, a la Junta Directiva de la Compañía.

Al realizar sus actividades laborales diarias, los empleados deben tomar decisiones en el mejor interés de la Compañía, independientemente de cualquier influencia externa. La Compañía busca promover un ambiente de trabajo propicio para que los empleados puedan desempeñar sus funciones en beneficio de la Compañía sin verse afectados por Conflictos de Intereses.

Los empleados deben actuar de manera consistente con los objetivos e intereses de la Compañía, y evitar asumir una conducta que pueda afectar negativamente la confianza de los clientes, proveedores, terceros u otros empleados en la integridad y los valores de la compañía.

Todos los empleados deben observar la posible configuración de un Conflicto de Intereses en el desarrollo de sus actividades, ya sea relacionado con la Compañía o con terceros.

Se requiere que los empleados se comuniquen con el Departamento Legal en las siguientes situaciones (a) si tienen dudas sobre cómo prevenir o prevenir situaciones de Conflicto de Intereses, así como cualquier pregunta sobre la aplicación de esta Política en un caso particular; y (b) presentar el formulario



contenido en el Anexo I, si el empleado se encuentra en una posible situación de Conflicto de Intereses, de conformidad con los términos del Código de Ética y Conducta de la Compañía, y de esta Política.

Si se sospecha una situación de Conflicto de Intereses que involucre a otro empleado en detrimento de los intereses de la Compañía, solicitamos que se informe al Departamento Legal.

8. DISPOSICIONES FINALES

Esta Política es válida indefinidamente y puede ser modificada en cualquier momento.

Corresponde a la Junta Directiva de la Compañía:

- Aprobar formalmente esta Política;
- Igualmente aprobar cualquier modificación o revisión futura, que puede ocurrir cuando sea necesario;
- Analizar cualquier omisión o excepción a la Política.

El Canal de Quejas de la Compañía se establece en <https://canalconfidencial.com.br/odata/> como un canal formal para recibir quejas relacionadas con transacciones con partes relacionadas.

Las personas que violen esta Política estarán sujetas a las medidas legales y / o disciplinarias aplicables, que serán evaluadas por el Comité de Ética de ODATA y determinadas por los gerentes competentes de la Compañía.

Esta Política entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación, revocando cualquier disposición en contrario.



Anexo I – Formato para Declaración de Conflicto de Intereses

Nombre:	
Cargo:	Departamento:

A. Declaración sobre Familiares:

7. ¿Alguno de sus familiares es agente o empleado público?

Si No

8. ¿Alguno de sus familiares es empleado o colaborador de una Compañía o empresa del mismo grupo económico?

Si No

9. ¿Alguno de sus familiares es empleado o colaborador de empresa del mismo ramo o sector de la Compañía o que de alguna forma pueda ser considerada competencia de la Compañía?

Si No

10. ¿Alguno de sus familiares es colaborador o tiene participación corporativa en empresas con negocios o contratos firmados con la Compañía (Aliados, terceros, representantes, subcontratados, proveedores, consultores o prestadores de Servicios en general), o que potencialmente puedan ser contratados por empresas de el mismo grupo de la Compañía?

Si No

11. ¿Alguno de sus familiares ejerce función como consejero, director o gerente de las empresas mencionadas anteriormente?

Si No

12. En caso de que haya respondido de forma positiva cualquiera de las preguntas arriba, por favor detallar abajo.

Respuesta: _____

B. Situación de Potencial Conflicto de Interés

4. El empleado posee participación societaria en empresas con negocios o contratos firmados con la compañía (aliados, tercero, representantes, subcontratistas, proveedores, consultores o prestadores de servicios en general), ¿o que potencialmente puedan ser contratados por empresas del mismo grupo de la compañía?



Si No

5. ¿Hay alguna otra situación que configure un potencial Conflicto de Interés?

Si No

6. En caso de que haya respondido de forma afirmativa alguna de las preguntas arriba, por favor detallar a continuación:

Respuesta: _____

Ciudad, País

Nombre: _____

Cargo: