



POLÍTICA CORPORATIVA

CONFLITO DE INTERESSES

Código
PO-003

Revisão
Rev. 03 | 16/04/2026

Responsável
**Governança, Riscos e
Compliance**

Aprovado por: Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo do Grupo Private
Classificação: Documento Público

IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Documento	Política de Conflito de Interesses
Código	PO-003
Revisão	Rev. 03
Data de Aprovação	16/04/2026
Próxima Revisão	16/04/2027
Empresa	Private Construtora S.A. — CNPJ 10.616.350/0001-30

☎ 0800 065 0950 | 🌐 privateengenharia.com | 📱 @private.engenharia
R. Luiz González Alvarado, 65, Enseada do Suá - Vitória - ES



Sede	R. Luiz González Alvarado, 65, Enseada do Suá — Vitória/ES, CEP 29050-380
Área Responsável	Governança, Riscos e Compliance (GRC)
Canal Ético	canalintegro.com.br/privateengenharia compliance@privateengenharia.com
Classificação	Documento Público

CAPÍTULO I · OBJETO E FINALIDADE

Art. 1º A presente Política de Conflito de Interesses tem por objeto estabelecer diretrizes claras para a prevenção, identificação, comunicação e tratamento de situações de conflito de interesses no âmbito da PRIVATE CONSTRUTORA S.A., protegendo a integridade, a ética e a imparcialidade das decisões corporativas.

Art. 2º São objetivos desta Política:

- I – Garantir que decisões corporativas, negociações, contratações e demais atos sejam tomados no melhor interesse da PRIVATE, sem influência de interesses pessoais, familiares, financeiros ou de qualquer outra natureza;
- II – Criar mecanismos de declaração e tratamento de conflitos que assegurem rastreabilidade e transparência;
- III – Prevenir situações que possam comprometer a reputação institucional da PRIVATE, ainda que não haja benefício indevido efetivo;
- IV – Integrar-se ao Programa de Integridade da PRIVATE como instrumento de governança e compliance.

CAPÍTULO II · FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Art. 3º Esta Política fundamenta-se no seguinte ordenamento jurídico:

- I – Constituição Federal de 1988, art. 5º, caput — princípio da igualdade e vedação a favoritismos;
- II – Código Civil (Lei nº 10.406/2002), art. 422 — dever de boa-fé objetiva nas relações contratuais; arts. 186 e 927 — responsabilidade civil por ato ilícito;
- III – CLT, art. 482, alíneas 'a', 'c' e 'g' — justa causa por improbidade, mau procedimento e violação de segredo empresarial;
- IV – Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) — boas práticas de integridade e governança corporativa;
- V – Decreto nº 11.129/2022 — Programa de Integridade como mecanismo de prevenção de conflitos;
- VI – Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC (5ª ed.) — transparência e equidade no tratamento de partes interessadas;
- VII – ISO 37001 e ISO 37301 — prevenção de riscos de integridade e conflito de interesses;
- VIII – Código de Ética e Conduta e Política Anticorrupção e Integridade da PRIVATE (PO-002).



CAPÍTULO III · ABRANGÊNCIA

Art. 4º Esta Política é de cumprimento obrigatório e aplica-se a:

- I – Todos os colaboradores com vínculo empregatício direto, em qualquer nível hierárquico;
- II – Membros da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo;
- III – Trabalhadores temporários, estagiários e jovens aprendizes;
- IV – Prestadores de serviços, fornecedores, representantes e consultores que atuem em nome ou no interesse da PRIVATE;
- V – Empresas do Grupo Private, subsidiárias e coligadas.

Parágrafo único. A aplicação desta Política a terceiros e fornecedores dar-se-á na medida de sua atuação em nome ou interesse da PRIVATE, observadas as disposições contratuais, incluindo a cláusula anticorrupção padrão da PRIVATE.

CAPÍTULO IV · DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins desta Política:

- I – Conflito de interesses: ocorrência de situações em que interesses pessoais, familiares, afetivos, financeiros, comerciais ou de qualquer outra natureza interfiram ou aparentem interferir na capacidade do indivíduo de atuar de forma ética, imparcial e no melhor interesse da PRIVATE;
- II – Conflito de interesses aparente: situação em que, ainda que não exista benefício indevido ou influência real, possa haver a percepção externa de comprometimento da imparcialidade ou da tomada de decisão;
- III – Relação pessoal relevante: relacionamentos afetivos, familiares (até segundo grau), de amizade íntima ou convivência próxima com indivíduos que exerçam influência sobre decisões comerciais, contratuais, administrativas ou financeiras envolvendo a PRIVATE;
- IV – Relação econômica relevante: interesses financeiros diretos ou indiretos — participação societária, comissões, remuneração, prestação de serviços ou qualquer benefício econômico — que possam gerar influência indevida sobre decisões da PRIVATE;
- V – Quarentena: período posterior ao desligamento durante o qual o ex-colaborador deve observar restrições de conduta para evitar o uso indevido de informações privilegiadas obtidas durante sua atuação na PRIVATE.

CAPÍTULO V · PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 6º A conduta de todos os envolvidos nas operações da PRIVATE deve ser orientada pelos seguintes princípios:

- I – Integridade: atuar com honestidade, transparência e respeito aos valores da empresa;
- II – Imparcialidade: tomar decisões de forma objetiva, sem favorecimento pessoal ou de terceiros;
- III – Lealdade institucional: priorizar os interesses da PRIVATE em relação a interesses particulares;
- IV – Transparência: comunicar, de forma tempestiva, qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses;



V – Proporcionalidade: as medidas adotadas devem ser compatíveis com a natureza e gravidade da situação identificada.

CAPÍTULO VI · SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

Seção I – Exemplos de Conflito

Art. 7º Constituem, a título exemplificativo, situações que configuram ou podem configurar conflito de interesses:

- I – Participar da contratação, seleção, fiscalização ou aprovação de empresa na qual o colaborador ou seus familiares tenham participação direta ou indireta;
- II – Receber comissões, gratificações, presentes ou favores de fornecedores, clientes ou concorrentes da PRIVATE, em desacordo com a Política PO-003;
- III – Indicar ou contratar familiares, amigos íntimos ou pessoas com quem se possua relação de interesse pessoal, sem observar os critérios objetivos definidos pelo RH e pelo GRC;
- IV – Exercer atividades externas remuneradas ou não que conflitem com os interesses comerciais ou operacionais da PRIVATE, sem autorização prévia;
- V – Utilizar informações privilegiadas, bens, sistemas ou recursos da PRIVATE em benefício próprio ou de terceiros;
- VI – Atuar como sócio, administrador, representante ou procurador de empresa concorrente, fornecedora ou cliente da PRIVATE;
- VII – Exercer subordinação hierárquica direta entre parentes até o segundo grau, nos termos da Política de Nepotismo (PO-007);
- VIII – Manter relacionamento afetivo com colaborador em relação de subordinação direta, sem comunicação prévia ao GRC e ao RH;
- IX – Participar de decisão que envolva pessoa ou entidade com quem o colaborador mantenha qualquer relação pessoal ou econômica relevante.

Seção II – Relacionamentos Afetivos no Ambiente de Trabalho

Art. 8º O relacionamento afetivo entre colaboradores não é vedado por esta Política. No entanto, quando houver subordinação direta entre os envolvidos, ambos deverão comunicar formalmente a situação ao RH e ao GRC no prazo de 10 dias úteis do início do relacionamento.

§ 1º. O GRC e o RH avaliarão a necessidade de remanejamento funcional, ajuste de alçadas ou outras medidas para eliminar a subordinação direta e preservar a imparcialidade.

§ 2º. A omissão da comunicação prevista neste artigo configura violação desta Política, sujeitando os envolvidos às sanções do Capítulo X.

CAPÍTULO VII · OBRIGAÇÕES DE DECLARAÇÃO

Art. 9º São obrigações de todos os sujeitos desta Política:



I – Declarar, de forma tempestiva, quaisquer situações reais, potenciais ou aparentes de conflito de interesses, no momento da admissão e sempre que sobrevierem fatos novos relevantes, por meio do formulário constante do Anexo I;

II – Abster-se de participar de decisões, análises, processos seletivos, contratações, fiscalizações, aprovações ou negociações que envolvam pessoa ou entidade com a qual mantenha relação que possa comprometer sua isenção;

III – Consultar previamente o GRC sempre que houver dúvida sobre a existência de conflito;

IV – Cooperar integralmente com as investigações ou diligências internas que envolvam apuração de conflitos.

Art. 10º O GRC manterá registro documentado de todas as declarações e atualizações, realizando auditorias internas periódicas para assegurar conformidade e rastreabilidade.

Parágrafo único. Na dúvida quanto à existência de conflito, o profissional deverá buscar orientação junto ao GRC ou pelo Canal Ético antes de tomar qualquer decisão.

CAPÍTULO VIII · PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO

Art. 11º Ao identificar situação de conflito de interesses, o colaborador ou terceiro deverá:

I – Comunicar imediatamente o superior hierárquico e o GRC, por escrito, descrevendo a situação com o máximo de detalhes;

II – Abster-se de participar de qualquer deliberação, análise, aprovação ou influência relacionada ao tema;

III – Aguardar as orientações do GRC quanto às medidas corretivas, substituição de responsabilidades ou encaminhamentos necessários.

Art. 12º O GRC, após recebida a comunicação, adotará o seguinte procedimento:

I – Análise e registro formal da situação em até 5 dias úteis;

II – Oitiva das partes envolvidas, quando necessário;

III – Emissão de parecer fundamentado com a medida recomendada: regularização, afastamento preventivo da decisão, remanejamento funcional, rescisão de vínculo com terceiro ou, em casos graves, desligamento;

IV – Submissão do parecer à Diretoria Executiva para deliberação nos casos de maior complexidade ou impacto;

V – Registro formal da decisão adotada e das medidas de mitigação aplicadas, com arquivamento no prontuário do colaborador ou no cadastro do terceiro.

Parágrafo único. Todas as análises e deliberações serão formalmente registradas pelo GRC, com indicação da decisão adotada e das medidas de mitigação eventualmente aplicadas.

CAPÍTULO IX · QUARENTENA PÓS-DESLIGAMENTO

O período de quarentena visa proteger a PRIVATE contra o uso indevido de informações estratégicas, técnicas e comerciais obtidas durante o vínculo. Trata-se de prática de mercado consolidada e recomendada pelo IBGC para cargos de gestão e acesso a informações sensíveis.



Art. 13º Após o desligamento, o ex-colaborador ou ex-prestador deverá observar, pelo prazo de 12 (doze) meses, as seguintes restrições:

- I – Vedação ao uso de informações privilegiadas, confidenciais ou estratégicas obtidas durante o vínculo com a PRIVATE, para benefício próprio ou de terceiros;
- II – Vedação à prestação de serviços diretos ou indiretos a concorrentes diretos da PRIVATE, salvo autorização expressa da Diretoria;
- III – Vedação à abordagem de clientes, fornecedores ou parceiros da PRIVATE para fins concorrenciais, utilizando-se de relacionamentos ou informações obtidas durante o vínculo.

§ 1º. O prazo de quarentena poderá ser ajustado por acordo escrito entre as partes no ato do desligamento, observados os limites da legislação trabalhista aplicável.

§ 2º. A violação das restrições de quarentena poderá ensejar responsabilização civil por perdas e danos, nos termos dos arts. 186 e 927 do Código Civil.

CAPÍTULO X · SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 14º O descumprimento desta Política sujeitará os envolvidos às seguintes medidas, conforme a gravidade da conduta:

Infração	Classificação	Medida Aplicável
Omissão de situação de conflito de interesses no formulário de admissão	Leve	Advertência escrita + obrigação de declaração imediata.
Omissão de conflito superveniente (após a admissão)	Média	Advertência escrita + análise de afastamento da decisão.
Não comunicação de relacionamento afetivo com subordinado direto	Média	Advertência escrita + avaliação de remanejamento.
Participação em decisão com conflito de interesses identificado	Grave	Reversão da decisão + suspensão + responsabilização civil.
Uso de informação privilegiada em benefício próprio ou de terceiros	Grave	Demissão por justa causa + responsabilização civil.
Favorecimento indevido com impacto patrimonial ou reputacional	Gravíssima	Demissão por justa causa + comunicação ao MPF, quando cabível + responsabilização civil e penal.
Violação das restrições de quarentena pós-desligamento	Grave	Responsabilização civil por perdas e danos + medidas judiciais cabíveis.

Parágrafo único. As medidas disciplinares serão aplicadas com observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos do Regulamento Interno da PRIVATE, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis.

CAPÍTULO XI · RESPONSABILIDADES



Art. 15º As responsabilidades pelo cumprimento desta Política são distribuídas conforme segue:

Área / Público	Responsabilidades
Colaboradores e terceiros	Declarar conflitos tempestivamente; abster-se de participar de decisões conflitantes; consultar o GRC em caso de dúvida; cooperar com apurações.
Gestores	Orientar suas equipes; comunicar ao GRC situações de conflito identificadas; não participar de decisões envolvendo subordinados ou parentes.
Recursos Humanos	Incluir a Declaração de Conflito de Interesses no processo de admissão; manter registros atualizados; apoiar o GRC nas análises de remanejamento.
Governança, Riscos e Compliance (GRC)	Receber e analisar declarações; conduzir apurações; emitir pareceres; manter registro documentado; realizar auditorias periódicas; orientar sobre dúvidas.
Diretoria Executiva	Aprovar e revisar esta Política; deliberar sobre casos de maior complexidade; garantir a efetividade dos controles.

CAPÍTULO XII · CANAL DE DENÚNCIAS

Art. 16º Qualquer suspeita de conflito de interesses não declarado ou de violação a esta Política poderá ser reportada pelos canais: Canal Ético (canalintegro.com.br/privateengenharia), e-mail compliance@privateengenharia.com ou telefone (27) 98856-4068.

Art. 17º É vedada qualquer forma de retaliação contra quem reportar, de boa-fé, situação de conflito de interesses, nos termos da Política de Denúncias e Não Retaliação.

CAPÍTULO XIII · DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, revogando a versão anterior, e passa a integrar o Programa de Integridade da PRIVATE.

Art. 19º Esta Política será revisada anualmente ou sempre que houver alteração normativa relevante.

Art. 20º Esta Política deve ser interpretada de forma integrada às demais normas do Programa de Integridade da PRIVATE, especialmente ao Código de Ética e Conduta, à Política Anticorrupção e à Política de Nepotismo.

Diretoria Executiva
Private Construtora S.A.
Vitória/ES, 16/04/2026

Governança, Riscos e Compliance
Private Construtora S.A.
Vitória/ES, 16/04/2026