

## POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE DO GRUPO MATEUS S.A

## SUMÁRIO

1.	OBJETIVO .....	3
2.	ABRANGÊNCIA.....	3
3.	RESPONSABILIDADES .....	3
4.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
5.	DEFINIÇÕES .....	4
6.	DIRETRIZES .....	6
7.	SITUAÇÕES ENVOLVENDO POTENCIAL CONFLITOS DE INTERESSE .....	6
7.1.	Atividades paralelas .....	7
7.2.	Relacionamento afetivo .....	7
7.3.	Contratação de pessoas.....	8
7.4.	Relação com agentes públicos.....	8
8.	COMUNICAÇÕES, DÚVIDAS E DENÚNCIAS .....	8
9.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	9
10.	ANEXOS.....	9

## 1. OBJETIVO

A presente “*Política de Conflitos de Interesse*” visa assegurar que todas as decisões sejam tomadas tendo em vista os melhores interesses da Companhia, prezando pelas melhores práticas de integridade e ética, revestidas da devida transparência.

Esta Política serve ainda para disciplinar as regras e procedimentos para prevenir situações de potencial Conflito de Interesses que possam surgir com Colaboradores, incluindo membros do Conselho de Administração, da Diretoria, de Comitês e do Conselho Fiscal e, conforme aplicável, seus acionistas e qualquer pessoa não pertencente ao Grupo Mateus, que atue, direta ou indiretamente, ou tenha relação junto à Companhia, incluindo Terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócio, consultores, distribuidores e representantes, seja no exercício de suas funções ou em seus relacionamentos internos e externos.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se à Companhia e às suas controladas e deve ser sempre interpretada em conjunto com as demais políticas e Código de Ética e Conduta da Companhia, observando ainda os princípios éticos, as melhores práticas de governança corporativa, a legislação e a regulamentação aplicáveis à Companhia ou suas controladas, conforme o caso, às atividades desenvolvidas pelos Colaboradores no exercício de suas funções, incluindo, conforme o caso, a Lei das S.A., a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários e da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

Esta Política não tem a pretensão de abordar todas as hipóteses de Conflito de Interesses, mas sim indicar padrões de conduta esperados dos Colaboradores e apresentar diretrizes para a condução da situação quando identificado um potencial Conflito de Interesses. Em caso de qualquer dúvida, a gerência de *compliance*, riscos e controles internos deverá ser consultada, via Canal do Jira – Demandas de Compliance.

## 3. RESPONSABILIDADES

- **Diretoria Jurídica, de Compliance e Riscos:** Definir as diretrizes deste documento; garantir que a Política de Conflito de Interesses esteja em conformidade com a legislação vigente e com as melhores práticas de governança corporativa;
- **Gerência de Compliance, Riscos e Controles Internos:** Implementar mecanismos de controle e monitoramento para identificar e tratar situações de Conflito de Interesses;

Analisar as declarações de Conflito de Interesses submetidas pelos Colaboradores e encaminhá-las às instâncias competentes, quando necessário; informar a Gestão da Qualidade sobre as mudanças do processo; garantir a gestão de mudanças;

- **UniMateus:** Incluir conteúdos relacionados à Política de Conflito de Interesses nos programas de treinamento e desenvolvimento dos Colaboradores;
- **Gestão da Qualidade:** Realizar atualização do documento garantindo que o documento permaneça atualizado e alinhado aos processos da empresa;
- **Comitê de Ética:** Analisar e deliberar sobre casos reportados de Conflito de Interesses, garantindo imparcialidade e conformidade com esta Política; definir diretrizes para a mitigação de riscos relacionados a Conflitos de Interesses; apoiar a disseminação da cultura ética na Companhia e promover a adesão às diretrizes estabelecidas nesta Política;
- **Todos os Colaboradores:** Cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política e reportar eventuais situações de Conflito de Interesses à Gerência de Compliance, Riscos e Controles Internos; atuar de forma transparente e ética, prevenindo qualquer conduta que possa comprometer a imparcialidade das decisões corporativas.
- As violações dos termos da presente Política serão passíveis de medidas disciplinares, podendo ainda sujeitar o infrator a penalidades cíveis, trabalhistas e administrativas, sem prejuízo das demais medidas disciplinares.
- Esta Política aplica-se à Companhia e às suas controladas, devendo ser observada por todos os Colaboradores.

#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Caso qualquer disposição desta Política venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes desta Política não sejam afetadas ou prejudicadas.

#### 5. DEFINIÇÕES

Os termos e expressões relacionados a seguir, quando utilizados nesta Política, terão os seguintes significados:

- (i) **“Agente Público”:** significa toda e qualquer pessoa física, nacional ou estrangeira, que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 anos, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação,

designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração pública nacional ou estrangeira (como, por exemplo, membros da prefeitura, policiais e funcionários da Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Para esse fim, Agente Público também significa um candidato ao exercício de qualquer mandato político a ser exercido junto à administração pública nacional ou estrangeira, dirigente político estrangeiro, além de eventuais particulares titulares de poder público por delegação.

- (ii) “**Código de Ética e Conduta**”: o “*Código de Ética e Conduta*” aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Companhia.
- (iii) “**Colaborador(es)**”: significa todo e qualquer colaborador da Companhia, incluindo seus diretores, conselheiros, empregados, estagiários, trainees e demais funcionários.
- (iv) “**Companhia**”: Grupo Mateus S.A.
- (v) “**Conflito de Interesses**”: situação na qual existe a possibilidade de um Colaborador usar sua influência ou praticar atos com o intuito de beneficiar interesses particulares, próprios ou de qualquer outra pessoa, que não correspondam aos interesses da Companhia ou que possam causar danos ou prejuízos, afetando negativamente os interesses da Companhia. Um Conflito de Interesse pode ser considerado real, potencial e aparente:
  - **Real**: uma situação em que existe, de fato, um evidente e inequívoco Conflito de Interesse;
  - **Potencial**: uma situação que pode evoluir e se tornar um Conflito de Interesse real; e
  - **Aparente**: uma situação em que razoavelmente se pode concluir ou presumir que Colaborador ou Terceiro não cumpriu sua obrigação de agir no melhor interesse da empresa, de forma a afastar qualquer interpretação de existência de um Conflito de Interesses.
- (vi) “**Familiares**”: são considerados familiares os parentes, na linha direta, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e enteada
- (vii) “**Política**”: a presente “*Política de Conflitos de Interesse*”.

- (viii) “**Terceiros**”: significa todo e qualquer pessoa física ou jurídica que preste serviço ou forneça produto à Companhia, incluindo parceiros de negócio, consultores, escritórios de advocacia, representantes ou despachantes, entre outros.

## 6. DIRETRIZES

No exercício de suas funções e em seus relacionamentos internos e externos, observado o disposto nesta Política e nas demais normas aplicáveis, os Colaboradores devem pautar sua atuação em conformidade com os seguintes princípios e diretrizes gerais de ação:

- a) **Independência**: as decisões profissionais devem estar embasadas no Código de Ética, nos deveres e responsabilidades inerentes ao respectivo cargo ou função do Colaborador e na melhor defesa dos interesses do Grupo Mateus, de forma a não serem influenciadas por relações pessoais, de família ou quaisquer outros interesses particulares ou de terceiros.
- b) **Abstenção**: os Colaboradores devem se abster de participar de quaisquer negociações ou deliberações ou influenciar em processo decisório relacionado a matérias em que exista situação de potencial conflito de interesses. Uma vez identificada a Situação de Potencial Conflito de Interesses, o referido Colaborador não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em questão, até que cesse a Situação de Potencial Conflito de Interesses, exceto conforme venha a ser autorizado pelo órgão responsável, no interesse do Grupo Mateus.
- c) **Comunicação**: informar sobre os conflitos de interesse reais ou potenciais em que estejam ou possam estar envolvidos.

## 7. SITUAÇÕES ENVOLVENDO POTENCIAL CONFLITOS DE INTERESSE

O Conflito de Interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando um ganho para si, algum Familiar ou Terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento.

De forma a facilitar a visualização por nossos Colaboradores de situações de potencial Conflito de Interesses que devem ser reportadas, o rol abaixo traz alguns exemplos de situações nesse sentido:

- a) Celebrar transações comerciais de ordem pessoal com Terceiros, envolvendo móveis, imóveis, equipamentos e outros.
- b) Utilizar-se da posição ou cargo na Companhia para obter serviços pessoais com condições especiais (exemplos: serviços de reformas na casa do Colaborador, ajuda em alguma festa pessoal, utilização de um Terceiro para prestar serviços pessoais e outros).
- c) Celebrar transações comerciais em nome da Companhia com Familiares ou indivíduos com vínculo pessoal.
- d) Celebrar transações comerciais com ex-Colaboradores dos setores de compras (comercial) e vendas (indústria, atacado e distribuição) na qualidade de Terceiros durante o período de 3 (três) anos contados a partir do desligamento do Colaborador.
- e) Relacionamento familiar com Agente Público.
- f) Promover interesses de um ou mais Terceiros em detrimento de outros Terceiros, mediante incentivos financeiros ou não.

### **7.1. Atividades paralelas**

Os Colaboradores estão autorizados a realizar atividades paralelas e exercer funções junto a outras empresas, associações ou instituições desde que tais atividades:

- a) Não sejam exercidas no horário de trabalho estabelecido para o Colaborador na Companhia.
- b) Que o Colaborador não utilize ou se beneficie de informações internas ou sigilosas obtidas em razão do exercício de suas funções na Companhia.
- c) Não haja o uso de ativos da Companhia.

### **7.2. Relacionamento afetivo**

- a) Para evitar qualquer Conflito de Interesse e/ou favorecimentos, fica proibida a admissão de pessoas com vínculos diretos como pais, filhos, irmãos e relacionamentos afetivos, no mesmo setor ou em setores que participam do mesmo processo diretamente.
- b) Na hipótese de ocorrência de um relacionamento afetivo entre Colaboradores do mesmo setor ou em setores que participam do mesmo processo diretamente e/ou entre gestores e Colaboradores sob sua gestão, os envolvidos são obrigados a comunicar ao departamento de recursos humanos a respeito de tal relacionamento para que seja verificada a existência de potencial Conflito de Interesses e evitar favorecimentos.

### 7.3. Contratação de pessoas

- a) Candidatos devem ser selecionados com base em critérios objetivos, justos e não discriminatórios, que incluem, mas não se limitam a habilidades, experiência, qualificações e aptidão para o cargo.
- b) Os gestores devem se abster de avaliar ou de participar de processos de avaliação internos com relação aos Colaboradores com os quais mantem relacionamento afetivo, devendo delegar tal atribuição ao seu substituto imediato ou, na ausência deste, ao seu superior imediato.
- c) Decisões de recrutamento e seleção não podem ser influenciadas por qualquer colaborador quando envolverem um dependente financeiro ou uma pessoa com a qual haja um relacionamento próximo, inclusive familiar ou amoroso.

### 7.4. Relação com Agentes Públicos

- a) Os Colaboradores devem reportar caso possuam qualquer tipo de relação pessoal com Agentes Públicos. Ainda, é vedado que Colaboradores atuem em nome da Companhia perante tais Agentes Públicos visando vantagens/benefícios para a Companhia ou pessoais.
- b) A contratação de Agentes Públicos ou a celebração de contratos com Agentes Públicos é permitida desde que esteja de acordo com a legislação vigente, não prejudique a imagem da Companhia, seja avaliada pela gerência de *compliance*, riscos e controles internos e aprovada pelo Comitê de Ética.
- c) As situações de potencial Conflito de Interesses não necessariamente configuram ou representam condutas ilegais ou irregulares, contudo, em caso de qualquer situação real ou potencial de Conflito de Interesses. Exceto se disposto de outra forma, o Colaborador deverá reportar tal fato através do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I) que deverá ser atualizado com o fornecimento do maior número de informações possíveis sobre o tema.

## 8. COMUNICAÇÕES, DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Dúvidas, esclarecimentos, informações, denúncias e considerações sobre as matérias tratadas nesta Política podem ser direcionadas para a instância imediatamente superior e/ou a gerência de *compliance*, riscos e controles internos, via canal do Jira – Demandsa de

Compliance. Em caso de eventuais violações desta Política também poderá ser utilizado o Canal de Ouvidoria do Grupo Mateus, conforme POL.JUR.003 - Política do Canal de Ouvidoria.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração em 25 de julho de 2025, somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Administração da Companhia e pode ser consultada em [www.ri.grupomateus.com.br](http://www.ri.grupomateus.com.br).

## **10. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

<b>Número</b>	<b>Descrição</b>
---------------	------------------

## **11. ANEXOS**

<b>Número</b>	<b>Descrição</b>
1	Formulário de conflito de interesse

## ANEXO I. FORMULÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSE

FORMULÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSE	
<b>Nome:</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Área:</b>	
Potenciais situações de conflito de interesse	
Situação	Resposta
O Colaborador é ou foi Agente Público, conforme a definição do termo contida na Política de Conflito de Interesses? Se sim, especificar nome, CPF e função pública exercida pelo Agente Público.	
O Colaborador possui algum Familiar que é Agente Público? Se sim, favor especificar a função pública e datas.	
O Colaborador possui algum parente ou cônjuge que possuem participação societária relevante ou ocupem cargo de direção em concorrentes? Se sim, favor especificar.	
O Colaborador possui algum parente ou cônjuge que são empregados de Terceiros? Se sim, favor especificar (cargo e/ou função ocupado(a) no Terceiro	
Existe alguma situação aqui não tratada que possa configurar como conflito de interesse? Se sim, favor especificar.	
O Colaborador possui algum parente que também é colaborador no Grupo? Se sim, indicar o nome completo e setor ou loja/CD.	
<b>Nome:</b>	
<b>Data:</b>	