

Política de Conflito de Interesse



	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA	3
3. ABRANGÊNCIA	3
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE	4
5. DISPOSIÇÕES GERAIS E EXEMPLOS DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	6
6. DIRETRIZES	9
7. DEVER DE COMUNICAR	10
8. VIOLAÇÕES E PENALIDADES	11
9. VIGÊNCIA.....	12
10. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	12

 PLANO & PLANO	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. Estabelecer as diretrizes, critérios, responsabilidades, reportes e formas de prevenção de conflito de interesse em todas as relações (empregatícias, comerciais, etc.) da Plano & Plano Desenvolvimento Imobiliário S.A. (denominada “Plano & Plano” ou “Companhia”).

2. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

- a) Código de Conduta da Companhia
- b) Política de Anticorrupção
- c) Política de Fornecedores
- d) Política de Brindes e Presentes
- e) Política de Compliance
- f) Glossário da Plano & Plano Desenvolvimento Imobiliário S.A.

3. ABRANGÊNCIA

3.1. Cabe a todos os envolvidos nos processos de relacionamentos internos e externos da Plano & Plano, e citados neste documento, incluindo pessoas físicas e jurídicas, a responsabilidade pelo cumprimento desta política.

- a) Colaboradores: independente de nível hierárquico e/ou posição de liderança.
- b) Conselho de Administração e Alta Administração.
- c) Terceiros: parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, intermediários, clientes e qualquer pessoa física/jurídica que possua relacionamento com a Companhia.
- d) Indivíduos que, de qualquer forma, representem aqueles mencionados acima.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

4.1. Conselho de Administração: Aprovar esta Política, bem como apoiar a sua efetiva implementação, divulgação e observância.

4.2. Comitê de Ética:

- a) Analisar e deliberar a respeito dos casos de conflito de interesse apresentados pela área de Compliance.
- b) Deliberar sobre a intervenção imediata relacionada as situações de conflito de interesse que possam acarretar riscos legais ou reputacionais.
- c) Analisar e deliberar sobre as ações cabíveis visando a imediata correção das situações reportadas e melhorias necessárias para inibir as situações de conflito de interesse.
- d) Analisar os reportes recebidos no canal de denúncia.

4.3. Área de Compliance

- a) Reforçar essa política com todos os envolvidos por meio da comunicação e treinamentos. A Área de Compliance enviará comunicados regulares com exemplos práticos e atualizações sobre a política, visando reforçar a conscientização sobre conflitos de interesse.
- b) Orientar os colaboradores a formalizarem qualquer situação de conflito de interesse que possa existir, através do preenchimento do Termo de Reporte de Conflito de Interesse (Anexo I); distribuir ou disponibilizar o Termo de Reporte de Conflito de Interesse a todos os colaboradores.
- c) Recepcionar e analisar os casos de conflitos de interesses e propor medidas que visem mitigar a situação;
- d) Apresentar formalmente os casos ao Comitê de Ética e monitorar a implementação das medidas mitigadoras.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

- e) Organizar juntamente com a equipe de RH, a salvaguarda do Anexo I – Termo de Reporte de Conflito de Interesse, nos arquivos dos respectivos colaboradores e Administradores da companhia.

4.4. Recursos Humanos

- a) Questionar o candidato sobre potenciais conflitos de interesses como parte do processo de seleção pela plataforma de recrutamento.
- b) Em caso de potencial conflito, a área de Recursos Humanos deverá comunicar a Área de Compliance.

4.5. Obrigação de Todos

- a) Atuar de acordo com o Programa de Integridade da Plano & Plano, respaldado pela Política de Compliance.
- b) Agir de modo a prevenir ou impedir eventual conflito de interesse no exercício de suas atividades profissionais.
- c) Reportar imediatamente à Área de Compliance, qualquer situação efetiva ou que possa configurar conflito de interesse, através do Termo de Reporte de Conflito de Interesse (Anexo I).
- d) Adotar as medidas mitigadoras apresentadas pela área de Compliance, para evitar a efetiva ocorrência de conflito de interesse.
- e) Assegurar que os parceiros de negócios conheçam os valores expressos em todos os documentos que compõe o Programa de Integridade, em especial o Código de Conduta e esta Política.
- f) Consultar a área de Compliance, sempre que tiver dúvida na identificação de situação que possam gerar conflitos de interesses.
- g) Participar dos treinamentos obrigatórios sobre o Programa de Integridade e ler todos os documentos que o compõe.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

- h) A pessoa envolvida em situações de conflitos de interesses deverá durante o processo de contratação: (i) Se declarar conflitada, (ii) Se retirar da reunião/processo/ comunicação, (iii) Não participar da decisão de contratação.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS E EXEMPLOS DE CONFLITOS DE INTERESSE

5.1. Os conflitos de interesses podem ocorrer em situações em que os interesses particulares ou alheios, influenciem inapropriadamente no juízo de valor (tomada de decisões) ou no desempenho transparente dos administradores, colaboradores e terceiros em relação ao negócio.

5.2. A ocorrência de conflito de interesse independe da existência de lesão à Plano & Plano, bem como do recebimento de vantagem indevida pelos sócios, acionistas, colaboradores, parentes próximos e/ou terceiros.

5.3. Existem diversas situações que podem gerar um conflito de interesse e as situações citadas abaixo não configuram um conjunto exaustivo, mas sim, exemplificativo de situações que podem gerar conflito de interesse dentro da Plano & Plano.

- a) Usar da posição e/ou informação da Companhia em benefício próprio:
- b) apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou bonificações em benefício pessoal, de parente próximo e/ou de terceiros.
- c) Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de parceiros de negócio e/ou de terceiros.
- d) Usar indevidamente informações privilegiadas, recursos financeiros e/ou oportunidades de negócio da Plano & Plano para obter ganho pessoal, de parente próximo e/ou de terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da Companhia.
- e) Utilizar ou tomar por empréstimo recursos, ativos, bens ou informações da Companhia, para uso próprio ou de terceiros.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

- f) Utilizar as informações obtidas no ambiente de trabalho para realizar operações de compra e venda de ativos financeiros em nome próprio, de parentes próximos e/ou terceiros.
- g) Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de parceiro de negócio e/ou concorrente.
- h) Realizar negócios com parentes ou com pessoas próximas que sejam fornecedores, concorrentes, clientes ou que trabalhem nestes terceiros, com objetivo de privilégio próprio ou de outros.
- i) Ter parentesco ou relacionamento com outro colaborador havendo relação de subordinação direta ou indireta, quando tratar de áreas relacionadas ou quando houver a participação de ambos no mesmo fluxo de aprovação ou que exista a possibilidade de influenciar no modelo de gestão da Plano & Plano no que diz respeito à distribuição de atividades ou à tomada de decisões referentes a avaliação de desempenho, remuneração, promoção, desligamento ou qualquer outro tipo de benefício.
- j) Ser parente ou possuir pessoas próximas que sejam agentes públicos com ligação direta aos negócios da Companhia; Todos os envolvidos em negociações com agentes públicos devem cumprir a legislação brasileira, incluindo a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013). É proibido oferecer vantagens, favores ou benefícios que possam ser interpretados como tentativa de influência indevida.
- k) Divulgação de informações:
 - Divulgar, antes de serem tornados públicos, os resultados financeiros gerenciais ou consolidados da Plano & Plano.
 - Divulgar informações sobre processos de fusão e aquisição antes da transação ser pública.
 - Divulgar lançamento de novos produtos e/ou parcerias estratégicas relevantes antes do anúncio ser público.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

5.4. Atividades Paralelas: os colaboradores podem desempenhar atividades profissionais paralelas externas, remuneradas ou não, desde que:

- a) Não haja cláusula de exclusividade no contrato de trabalho.
- b) Não prejudique o cumprimento do seu contrato de trabalho com a Plano & Plano.
- c) Não prejudique o seu rendimento laboral na Plano & Plano.
- d) Sejam realizadas fora do horário de trabalho acordado com a Plano & Plano.
- e) Não estejam em conflito direto com os negócios da Plano & Plano.

5.5. Nomeação de colaboradores: Eventuais nomeações de colaboradores para cargos de liderança ou conselho em outras empresas ou entidades, ainda que associativo e sem fins lucrativos, que implique em algum tipo de conflito de interesse, dependerão de conhecimento prévio e da aprovação expressa da diretoria da qual o colaborador faz parte e do Comitê de Ética da Plano & Plano. O colaborador tem obrigação de solicitar esta permissão antes de aceitar a nomeação.

5.6. Contribuições políticas: É permitido aos colaboradores realizarem contribuições políticas em seu nome e filiar-se a partidos políticos. Porém, qualquer destas ações deverá ser explicitamente desvinculada do nome e dos recursos da Plano & Plano. E, a participação de colaborador como candidato a eleição para cargo público ou a nomeação para cargo na Administração Pública deverá ser informada previamente a área de Compliance. Os Colaboradores podem indicar pessoas de seu círculo de relacionamento, incluindo parente próximo ou que possua relacionamento afetivo para processos de seleção e contratação. Nestes casos, contudo, deverá deixar clara a natureza de seu relacionamento com o candidato, no momento da indicação e assumir uma posição imparcial, sem nenhuma participação direta ou indireta no processo de seleção e contratação, colocação ou promoção.

5.7. Indicação de parceiro de negócio: É permitida a indicação de parceiro de negócio que seja parente próximo do colaborador e/ou que tenha relacionamento afetivo com ele, desde que o colaborador não tenha qualquer participação na tomada de decisão sobre a contratação

 PLANO & PLANO	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

e não faça a gestão do contrato ou do relacionamento comercial com o parceiro de negócio em nome da Plano & Plano.

6. DIRETRIZES

- 6.1. Toda situação de conflito de interesse, seja ela real, potencial ou aparente, deve ser evitada e, quando não for possível, deve ser declarada através do Termo de Reporte de Conflito de Interesse (Anexo I), para que possa ser avaliada pela área de Compliance.
- 6.2. Os colaboradores e terceiros que tiverem conhecimento de situações que geram ou possam gerar conflito de interesse devem reportar imediatamente à Área de Compliance.
- 6.3. Todas as situações de conflitos de interesses relatadas serão avaliadas pela área de Compliance, conforme as diretrizes dispostas na presente Política, no Código de Conduta e demais Políticas da Companhia.
- 6.4. O preenchimento do Termo de Reporte de Conflito de Interesse (Anexo I) deve ser feito por colaborador de boa-fé e com as informações mais completas e verdadeiras conforme o melhor de seu conhecimento. Esse reporte será feito através de e-mail para a área de Compliance e deve conter, minimamente, as informações apresentadas no Termo.
- 6.5. Novos colaboradores devem, obrigatoriamente, preencher o Termo de Reporte de Conflito de Interesse juntamente com a assinatura do contrato de trabalho.
- 6.6. O termo deve ser atualizado anualmente ou quando houver alguma alteração nas informações apresentadas anteriormente, sendo o colaborador responsável pela veracidade das informações.
- 6.7. Após análise da área de Compliance, o termo deve ser apresentado para a área de Recursos Humanos, para arquivamento do reporte de eventual conflito de interesse juntamente com a ficha cadastral do colaborador.
- 6.8. Os executivos, gestores, colaboradores ou terceiros não devem levar em consideração os seus interesses pessoais, diretos ou indiretos, na escolha de um fornecedor para a Plano & Plano.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

6.9. Os colaboradores e terceiros não deverão manifestar-se em nome da Plano & Plano, sem a respectiva prévia e expressa autorização da área de Compliance.

6.10. Todos os colaboradores devem participar de treinamentos periódicos sobre a Política de Conflito de Interesse. O treinamento inicial é obrigatório para novos colaboradores, com reciclagens anuais e reforço em situações específicas, como mudanças significativas na política ou identificação de padrões de não conformidade.

6.11. A Companhia realizará auditorias anuais para avaliar o cumprimento da Política de Conflito de Interesses e identificar potenciais falhas. Os resultados serão apresentados ao Conselho de Administração.

6.12. Todos os contratos com terceiros deverão conter cláusulas que exijam conformidade com esta política e com o Código de Conduta da Companhia. Fornecedores, parceiros e prestadores de serviço deverão assinar uma declaração de ciência e conformidade com esta política no momento da contratação.

6.13. Serão implementados indicadores de performance, como:

- a) Número de conflitos reportados.
- b) Tempo médio de resolução.
- c) Percentual de colaboradores treinados anualmente.

7. DEVER DE COMUNICAR

7.1. A Companhia disponibiliza um canal de denúncias para a comunicação de todas as preocupações, suspeitas ou denúncias internas e externas, e todos os colaboradores devem reportar e evitar conflito de interesse, mesmo que aparente, realizando suas atividades considerando sempre o melhor interesse da Companhia, de forma lícita, transparente e justa.

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

- 7.2.** Qualquer pessoa que tiver conhecimento ou suspeitar de uma violação a esta política deverá, prontamente, reportar por meio do Canal de Denúncias da Companhia ou entrar em contato diretamente com a área de Compliance.
- 7.3.** A Companhia tomará as medidas que entender cabíveis para apuração das denúncias a e poderão resultar em sanções para as pessoas físicas envolvidas, conforme estabelecido no Código de Conduta e Políticas da Plano & Plano.
- 7.4.** A Companhia apoia o reporte de preocupações de boa-fé. A retaliação contra qualquer indivíduo que denuncie uma violação de conduta de boa-fé ou que participe de uma investigação é estritamente proibida.
- 7.5.** Os treinamentos devem ser realizados anualmente ou na necessidade de atualização deste documento, para colaboradores e gestores sobre como identificar e reportar conflitos de interesse. O treinamento visa garantir que todos estejam cientes de suas responsabilidades e da importância de agir de acordo com os valores e Código de Conduta da Plano & Plano.
- 7.6.** Dúvidas com relação à esta política devem ser direcionadas a área de Compliance (compliance@planoeplano.com.br).

8. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

- 8.1.** Não serão toleradas violações desta política. A violação de qualquer regra desta política pode resultar em graves consequências legais, financeiras e reputacional para a Plano & Plano e para os envolvidos no ato.
- 8.2.** Violações à esta política serão devidamente investigadas e avaliadas pelos órgãos competentes da governança corporativa da Companhia e poderão resultar em sanções para as pessoas físicas e jurídicas envolvidas.
- 8.3.** Além das consequências legais, o descumprimento desta política sujeitará os envolvidos à ações disciplinares conforme os critérios de definição do RH.
- 8.4.** Identificada qualquer violação desta política, a Companhia interromperá a irregularidade e, conforme o caso, adotará ações conforme a relevância dos atos praticados. Além disso, a

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

Companhia poderá rever os procedimentos em vigor e estabelecer controles adicionais para mitigar os riscos.

9. VIGÊNCIA

9.1. A presente política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em reunião realizada em 17 de dezembro de 2024 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário. Esse documento deverá ser atualizado anualmente e sempre que houver uma mudança de função, promoção, ou alteração relevante nas relações comerciais do colaborador que possam representar um novo potencial conflito. Novos colaboradores deverão preencher o termo no ato de contratação, e qualquer alteração nas informações previamente reportadas deve ser comunicada imediatamente a área de Compliance.

10. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Descrição	Responsável	Aprovação
00	17/12/2024	Elaboração da Política	Jurídico	Conselho de Administração

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

ANEXO I – TERMO DE REPORTE DE CONFLITO DE INTERESSE

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Área: _____

Caso responda “SIM” para alguma pergunta abaixo, detalhar o conflito (nome da pessoa, CPF, grau de parentesco, empresa ou órgão público relacionado e tipo de relação comercial) e enviar junto a este termo as informações adicionais que possam ajudar na avaliação do potencial conflito de interesse.

1. Você, algum amigo ou parente próximo é fornecedor ou mantém qualquer relação comercial com a Plano & Plano? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

2. Você possui algum parente próximo, companheiro ou amigo que ocupe cargo em concorrentes da Plano & Plano? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

3. Você possui algum parente ou pessoa próxima que seja colaborador da Plano & Plano? Você sabe se algum de seus membros próximos exerce a função de conselheiro, diretor ou gerente? ☐ Sim ☐ Não

	Nome do Documento: Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

Informação adicional:

4. Você, algum amigo ou parente próximo realizou negócios com a Plano & Plano, direta ou indiretamente, ações (ainda que por meio de empréstimo de ações), ou direitos sobre as ações, da Plano & Plano? Caso positivo, nesta transação foram utilizadas informações oriundas do seu vínculo com a empresa? (Favor especificar os papéis negociados, datas e valores).

☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

5. Você possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Plano & Plano (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, subempreiteiro, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral)? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

6. Você, algum amigo ou parente próximo ocupa ou ocupou algum cargo na administração pública? Caso positivo, especificar qual órgão da administração pública e quando ocorreu tal interação. ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

7. Você possui amizade, relação de parentesco ou relação comercial com algum agente público ou entidade da administração pública? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

8. Você ocupa ou ocupou alguma posição com poder decisório de partido político ou organização sindical? ☐ Sim ☐ Não

	Nome do Documento:		
	Política de Conflito de Interesse		
Emitido por: Compliance	Código do Documento: SUP_JUR_COM_Política de Conflito de Interesse	Rev. 00	Data de Emissão: 17/12/2024

Informação adicional:

9. Você ocupa ou ocupou alguma posição em qualquer organização externa (incluindo ONGs e entidades sem fins lucrativos, fundações, associações, conselhos de administração, conselho fiscal etc.)? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

10. Você identifica qualquer outro tipo de relacionamento ou vínculo que possa ser caracterizado como um potencial conflito de interesse? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

11. Você deseja reportar qualquer outra situação que possa configurar um potencial conflito de interesse da Plano & Plano? ☐ Sim ☐ Não

Informação adicional:

Declaro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e constituem meu melhor conhecimento até a presente data.

Caso haja qualquer alteração a alguma das declarações e/ou informações prestadas acima, me comprometo a imediatamente notificar a área de Compliance da Plano & Plano e fornece um novo formulário com as respostas atualizadas.

Assinatura: _____

Local e Data: _____, ____/____/____