

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES DA AZUL S.A.

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Nos termos de seu Código de Ética e Conduta, a Azul espera que todos os seus membros (incluindo, o presidente, vice-presidentes, diretores, gerentes, aeronautas, aeroviários e demais empregados, estagiários e menores aprendizes, bem como os membros do Conselho de Administração, coletivamente designados como “Tripulantes”) ou qualquer pessoa que, em virtude do seu cargo ou função no grupo (incluindo Azul S.A., Azul Linhas Aéreas Brasileiras S.A., ATS Viagens e Turismo Ltda., Azul Conecta Ltda., TudoAzul S.A., Azul Viagens, Azul Cargo Express e demais afiliadas coletivamente designadas como “Companhia” ou “Azul”) possa estar envolvida em situações de conflito de interesses com os da Companhia, aja com lealdade e integridade em todas as ocasiões.

É de suma importância que todas as decisões tomadas no âmbito de atividades envolvendo a Azul sejam sempre baseadas e consistentes com os interesses da Companhia. Conflito de interesses não declarado ou mal administrado pode resultar em danos à reputação da Azul e perda de confiança em seus controles internos e processo de tomada de decisão.

Esta Política de Conflito de Interesses (“Política”) estabelece as diretrizes para prevenir e mitigar conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes e implementa procedimentos internos para garantir que tal conflito seja prontamente identificado e adequadamente gerenciado.

Esta Política visa a:

- Descrever as principais exigências e obrigações relacionadas a conflito de interesses;
- Proteger e fortalecer a integridade dos controles internos e do processo decisório da Azul;
- Promover orientação para que qualquer conflito de interesses real, potencial ou aparente seja prontamente divulgado ou identificado e adequadamente administrado; e

Proteger a Azul, seus Tripulantes e outras partes interessadas dos potenciais impactos negativos de um conflito de interesses não declarado ou mal administrado.

2. APLICABILIDADE E RESPONSABILIDADES

Esta Política se aplica à Companhia (conforme definido acima), a todos os Tripulantes (conforme definido acima), bem como a qualquer pessoa que, em virtude do seu cargo ou função ou relacionamento com a Companhia possa estar envolvida em situações de conflito de interesses com os da Companhia.

2.2 Responsabilidades:

2.2.1. Compete aos Tripulantes e qualquer pessoa que, em virtude do seu cargo, função ou posição, possa estar envolvida em situações de conflito de interesses com os da Companhia:

- Ler, compreender e cumprir as orientações e diretrizes desta Política;
- Procurar identificar situações que possam ser percebidas como conflito de interesses e evitá-las sempre que possível;
- Divulgar prontamente qualquer situação de conflito de interesses real, potencial ou percebida assim que surgir ao seu supervisor direto e à área de Compliance;

- Garantir que quaisquer divulgações anteriores feitas sejam constantemente atualizadas para refletir o status atual; e
- Comunicar qualquer suspeita de violação às diretrizes detalhadas nesta Política à área de Compliance.

2.2.2. Compete ao Comitê de Ética e Conduta:

- Avaliar as situações de conflito de interesses reportadas pela área de Compliance; e
- Decidir sobre as ações necessárias para garantir que as situações de conflito de interesses divulgadas sejam prontamente e adequadamente tratadas e remediadas.

2.2.3. Compete à área de Compliance:

- Analisar qualquer situação de conflito de interesses identificada ou divulgada, propor controles ou ações que visem a mitigar e remediar a situação de conflito de interesses, reportando-a (quando for o caso) ao Comitê de Ética e Conduta;
- Fornecer orientação e treinamento aos Tripulantes em relação a esta Política e esclarecer dúvidas relacionadas a situação de conflito de interesses;
- Assegurar a correta implementação e acompanhamento da execução desta Política;
- Assegurar o correto preenchimento e envio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (quando aplicável) pelos Tripulantes; e
- Revisar periodicamente esta Política propondo atualizações para refletir as mudanças nas leis, regulamentos e processos existentes e para garantir que ela permaneça eficaz e consistente com as melhores práticas do setor, levando em consideração sua aplicabilidade aos processos existentes.

2.2.4. Compete à área de Pessoas:

- Identificar possível conflito de interesses antes da contratação efetiva de um Tripulante;
- Comunicar à área de Compliance a existência ou suposta existência de casos de conflito de interesses identificados durante processos seletivos e demais casos que venham a ser de conhecimento da área; e
- Arquivar na pasta do Tripulante o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses preenchido.

3. DEFINIÇÕES

Agente Público	Pessoa que, ainda que de forma temporária e sem remuneração, esteja a serviço, empregada ou exercendo função pública em qualquer dos poderes do governo, entidade governamental, partido político, entidade da administração pública direta ou indireta, entidade controlada pelo governo, em cada caso, seja nacional ou estrangeiro. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. Para os fins desta política, Agente Público também deve incluir Pessoa Politicamente Exposta.
Parentes	Para fins dessa Política, com relação às pessoas abrangidas, seus respectivos cônjuges, ascendentes e parentes até o terceiro grau, conforme disposição estatutária da Companhia.

Pessoa Politicamente Exposta (PEP)	Pessoa que exerce atualmente, ou exerceu nos últimos 5 (cinco) anos, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, atividades no Brasil sujeitas à supervisão do COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras), citadas na Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021.

4. DIRETRIZES

4.1. Para os fins desta Política, um conflito de interesses ocorre quando os interesses particulares de um Tripulante (ou de seus Parentes) conflitam, ou aparentam conflitar, com interesses da Companhia. Todo Tripulante é responsável por evitar qualquer situação que represente ou aparente um conflito entre interesses particulares e os interesses da Companhia.

O conflito de interesses pode ser considerado real, potencial ou aparente:

Conflito Real: uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesses. Por exemplo, quando um Tripulante recebe benefícios pessoais impróprios como resultado de sua posição na Companhia.

Conflito Potencial: uma situação que pode resultar em um conflito de interesses. Por exemplo: um Tripulante (seus Parentes) tem interesses que podem dificultar o desempenho de seu trabalho para a Empresa de forma objetiva e eficaz, ou que podem afetar seu julgamento ou capacidade de agir no melhor interesse da Companhia.

Conflito Aparente: uma situação que, aos olhos de terceiro observador, pode parecer um conflito de interesses, ainda que não o seja. Por exemplo: um parente de Tripulante é empregado de um fornecedor da Companhia, porém sem poder de decisão e/ou interação com as atividades da Azul.

4.2. CONFLITO DE INTERESSES NO AMBIENTE DE TRABALHO

Situações de conflito de interesses têm o potencial de influenciar indevidamente o julgamento profissional de um Tripulante e comprometer sua capacidade de agir de forma imparcial. Os interesses particulares dos Tripulantes não devem influenciar seus julgamentos e decisões profissionais, quando estiverem agindo em nome da Azul.

Os Tripulantes não devem realizar ações, atividades e tomar decisões que conflitem com a sua posição ou suas atividades relacionadas à Azul. A falha em reconhecer e gerenciar adequadamente eventual conflito de interesses pode resultar em consequências inadequadas ou adversas para a Companhia.

Seguem alguns exemplos de situações que podem caracterizar conflito de interesses:

- Ter algum interesse pessoal relacionado a uma transação de negócio na qual a Companhia esteja interessada;
- Manter um relacionamento comercial ou profissional (como um segundo emprego) com concorrentes, clientes, prestadores de serviços, fornecedores, consultores ou contratados da Companhia;
- Exercer atividades externas que possam influenciar direta ou indiretamente o desempenho das funções do Tripulante na Companhia;
- Receber honorários, comissões, serviços ou outra forma de compensação de um concorrente, cliente, prestador de serviços, fornecedor, consultor ou contratado da Companhia;
- Utilização de uniformes ou menções à marca da Azul, em atividades externas não vinculadas a atividades corporativas da Companhia;
- Ter acesso a informações da Azul que não sejam de domínio público; e
- Qualquer outra situação que possa influenciar, ou parecer influenciar, o processo de tomada de decisões de um Tripulante no ambiente de trabalho.

4.3. INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PARENTES

A indicação realizada por Tripulantes de Parentes e amigos à Azul é uma prática comum e aceitável, mas é importante que a condição de parentesco existente seja claramente informada à área de Pessoas no início do processo de recrutamento. A omissão desta informação configura infração ao Código de Ética e Conduta da Companhia. Além disso, as áreas responsáveis deverão decidir pela seleção e contratação dos

candidatos indicados por Tripulantes em igualdade de condições com outros candidatos que estiverem buscando colocação na Azul por outros meios.

Parentes não poderão ocupar cargos subordinados a gestores diretos ou indiretos dentro da mesma Gerência Geral/Gerência do Tripulante em questão. Também não será permitida a contratação de Parentes para cargos de gerência dentro da mesma Diretoria, ainda que não exista relação direta de subordinação ou hierarquia. Finalmente, não será permitido que os Tripulantes participem do processo de contratação ou avaliação de seus Parentes.

Para aeronautas, fica proibida a contratação de Parentes caso um dos Tripulantes ocupe cargo gerencial e/ou administrativo em suas respectivas Diretorias (Pilotos ou Comissários).

Movimentações internas como transferências ou promoções podem levar a uma situação de conflito. Caso isso aconteça, o Tripulante deve comunicar imediatamente seu superior imediato, a área de Pessoas e a área de *Compliance*.

4.4. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS DE NEGÓCIOS

Não há qualquer fato impeditivo que proíba a indicação de fornecedores e parceiros de negócios para possíveis acordos comerciais, parcerias ou prestação de serviços dentro da Azul. Entretanto, o Tripulante não poderá participar dos processos de avaliação, *due diligence* e tomada de decisão sobre a empresa que indicou, bem como não poderá realizar qualquer contato com tal empresa em nome da Azul.

Os possíveis fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios, por sua vez, devem agir de forma transparente comunicando qualquer tipo de relação existente entre a empresa e algum Tripulante da Azul. Após ser escolhido, o fornecedor, prestador de serviços ou parceiro de negócios deve preencher de forma clara, objetiva, assertiva e transparente o Formulário para Identificação de Partes Relacionadas. A contratação de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios vinculados a Tripulantes ou seus Parentes pode caracterizar um conflito de interesses e deve ser realizada conforme disposições do Estatuto Social e da Política para Transações com Partes Relacionadas da Azul, bem como observar os limites previstos na legislação e normativos aplicáveis.

4.5. RELACIONAMENTO ENTRE TRIPULANTES

É permitido o relacionamento afetivo entre Tripulantes, desde que não haja entre eles (i) qualquer nível de subordinação hierárquica ou administrativa dentro da mesma Gerência e/ou Gerência Geral; e (ii) qualquer tipo de influência de decisão de gestão, processos, avaliações, promoções e outras condições de potencial conflito de interesses.

Mesmo em relacionamentos em que não há subordinação, os Tripulantes envolvidos não poderão participar de decisões que possam beneficiar ou prejudicar o outro. Não é permitido que os Tripulantes envolvidos avaliem um ao outro nos processos anuais de avaliação 360º (ou semelhantes).

Para aeronautas, fica proibido o relacionamento afetivo caso um dos Tripulantes ocupe cargo gerencial e/ou administrativo em suas respectivas Diretorias (Pilotos ou Comissários).

Relacionamentos afetivos entre Tripulantes devem ser informados às respectivas gerências. Casamentos ou uniões estáveis devem ser reportados à área de Pessoas.

4.6. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Os Tripulantes que sejam Agentes Públicos ou que tenham Parentes, ocupem cargo de, ou sejam vinculados a Agentes Públicos, devem declarar tal condição ao seu gestor imediato e por meio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I). Após o preenchimento e assinatura, o formulário deve ser encaminhado à área de *Compliance*, via correio eletrônico para o endereço: compliance@voeazul.com.br.

4.7. ATIVIDADE PROFISSIONAL EXTERNA

Os Tripulantes podem exercer atividades externas, paralelas, remuneradas ou não, desde que de natureza não concorrencial com a Azul e fora de seu horário de trabalho na Companhia. A atividade não pode infringir os valores e princípios éticos da Azul, assim como não pode afetar a capacidade do Tripulante em desempenhar suas funções na Companhia.

Não é permitida a utilização dos ativos e equipamentos da Azul, como computador, telefone, impressora, internet dentre outros, para desempenhar atividades profissionais externas e/ou que não sejam de interesse da Companhia.

Quando da participação em eventos públicos decorrentes de atividades paralelas não vinculadas à Azul (como seminários, palestras, fóruns de discussão, entrevistas e atividades docentes), o Tripulante deve

deixar claro que o que será apresentado reflete apenas sua opinião pessoal e não há qualquer vínculo com o cargo que ocupa na Companhia. Caso o Tripulante queira fazer menção à Azul, deve-se ater a informações de domínio público, buscando sempre por uma exposição positiva da Azul e sua marca. Ademais, deve-se comunicar formalmente ao gestor imediato sobre a participação.

Em caso de existência de contrato ou parcerias com marcas (por exemplo, de roupas, maquiagem ou cosméticos), não é permitido vincular tal marca à sua imagem como Tripulante da Azul, publicando fotos usando o uniforme, crachá ou qualquer outra referência à Companhia.

É vedado a qualquer Tripulante a realização de atividades externas, tais como a prestação de consultoria ou serviço de qualquer natureza que conflitem com suas atividades na Azul, bem como ocupar posição em organizações que tenham interesses conflitantes ou que realizem negócios com a Azul.

4.8. FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Os Tripulantes deverão informar quaisquer situações de conflito de interesses à área de *Compliance* por meio do preenchimento do Formulário de Declaração de Conflito de Interesses (Anexo I). O formulário também deverá ser preenchido pelos Tripulantes no ato de contratação e sempre que solicitado pela área de *Compliance*. Após o preenchimento e assinatura, o formulário deve ser encaminhado para o e-mail <compliance@voeazul.com.br>.

Os Tripulantes também têm o dever de atualizar o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses, conforme necessário, para garantir o reporte da situação mais recente.

4.9. MONITORAMENTO

A área de *Compliance*, com o objetivo de assegurar o devido cumprimento deste normativo, realizará periodicamente monitoramentos acerca dos processos que compõem as diretrizes descritas nesta Política.

4.10. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

As violações desta Política que envolvam a falha intencional das pessoas por ela abrangidas em divulgar um conflito de interesses pode resultar em ações disciplinares, inclusive o seu desligamento, nos termos da política interna “POP-PSS-APB-019 Medidas Disciplinares”. No caso de membros do Conselho de Administração da Companhia envolvidos em situações de conflito de interesses, o Comitê de ESG será requisitado a deliberar sobre o assunto.

5. REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

5.1. A legislação, os normativos e as políticas relacionados a seguir, conforme aditados, integram e complementam as disposições da presente política, no que couber:

- Código de Ética e Conduta da Companhia;
- Política para Transações com Partes Relacionadas da Companhia;
- Formulário de Declaração de Conflito de Interesses; e
- Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021.

6. REPORTE E OUTRAS INFORMAÇÕES

6.1 Tripulantes que suspeitem ou tomem conhecimento de qualquer descumprimento das diretrizes detalhadas nesta Política deverão prontamente informar tal fato por meio do Canal Confidencial, acessível pelo website www.canalconfidencial.com.br/azul ou pelo telefone 0800 377 8050.

6.2. Outras informações e orientações sobre conflito de interesses podem ser obtidas diretamente com a área de Compliance, via e-mail <compliance@voeazul.com.br>.

7. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada pelo Comitê de ESG em 22 de Fevereiro de 2022.

ANEXO I

Formulário de Declaração de Conflito de Interesses

Para os fins desta Política, um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um Tripulante (ou de seus Parentes) é conflitante, ou parece ser conflitante, com os interesses da Companhia. É de suma importância que todas as decisões tomadas no âmbito de atividades envolvendo a Azul sejam sempre baseadas e consistentes com os interesses da Companhia. Este Formulário é uma das ferramentas utilizadas pela Azul para identificar e tratar situações reais ou potenciais de conflito de interesses, no âmbito das atividades que envolvem a Companhia. Se você acha que tem um conflito de interesses, ou está em uma situação que pode ser percebida como um conflito, você deve divulgar os detalhes por escrito. Observe que conflito de interesses pode surgir em uma ampla variedade de circunstâncias. Se você tiver alguma dúvida sobre se está em uma situação de conflito de interesses, deve divulgá-la. A não divulgação de eventos de conflito de interesses reais ou potenciais constitui violação ao Código de Ética e Conduta da Azul e à Política de Conflito de Interesses.

Este formulário deve ser preenchido, assinado e enviado para compliance@voeazul.com.br.

Nome Completo: _____

RE: _____

No melhor do seu conhecimento, você atualmente enfrenta alguma das circunstâncias a seguir? Caso responda "SIM" para alguma pergunta abaixo, por favor, envie informações adicionais para apoiar a avaliação do potencial Conflito.

PERGUNTA	SIM	NÃO
1- Você tem um relacionamento pessoal ou algum parente até o terceiro grau que trabalhe na Azul? Se "SIM", informe nome completo, cargo, área e seu relacionamento.		
2- Nos últimos cinco anos de sua carreira profissional, você ocupou cargo de Agente Público? Em caso positivo, informe seu(s) cargo(s), departamento(s) governamental(is) e descreva qualquer contato que você ou seu(s) departamento(s) tenha tido com a Azul durante o período em que atuou na qualidade de 'Servidor Público.'		
3- Você tem algum Parente que trabalhe em algum fornecedor, prestador de serviço ou parceiro de negócios com vínculos comerciais com a Azul? Em caso positivo, informe o(s) nome(s) do Terceiro e descreva a natureza da participação.		
4- Você possui amizade, relação afetiva ou comercial com agente público ou entidade da administração pública?		

Se "SIM", informe nome completo, cargo, afiliação partidária e seu relacionamento.		
<p>5- Você ocupa ou já ocupou alguma posição com poder decisório de partido político ou organização sindical?</p> <p>Se "SIM", por favor, forneça maiores informações.</p>		
PERGUNTA	SIM	NÃO
<p>6- Você tem outras atividades pessoais e de negócios, interesses financeiros, segundo emprego ou atividades de consultoria que possam resultar em um possível conflito de interesses entre a Azul e você?</p> <p>Em caso positivo, informe o nome da empresa/organização e descreva seu papel.</p>		
<p>7- Você ou um algum Parente é conselheiro, diretor, funcionário ou consultor de qualquer outra empresa, associação ou organização com fins lucrativos?</p> <p>Em caso positivo, informe o nome da empresa/organização e descreva seu papel.</p>		
<p>8- Alguma das empresas ou organizações com fins lucrativos listadas acima é concorrente da Azul de alguma forma, ou de outra forma fornece mercadorias ou presta serviços diretamente para a Azul?</p> <p>Em caso positivo, informe o nome da empresa/organização.</p>		
<p>Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelas declarações ora prestadas.</p> <p>Estou ciente de minhas responsabilidades de tomar medidas razoáveis para evitar qualquer conflito, real ou aparente, entre meus interesses pessoais e os interesses da Companhia.</p> <p>Declaro, ainda, que, se a qualquer momento após o envio deste formulário tomar conhecimento de qualquer conflito de interesses reais ou potenciais, ou se as informações ora fornecidas se tornarem imprecisas ou incompletas, notificarei imediatamente a área de <i>Compliance</i>.</p> <p>Assinatura: _____</p> <p>Local e Data: _____, ____ de _____ de 202__.</p>		

Barueri/SP, 22 de Fevereiro de 2022.