

## Política de Conflito de Interesses da MacLean-Fogg

DATA DE ENTRADA EM VIGOR: 15 de fevereiro de 2018

PROPRIETÁRIO: Conformidade corporativa

POLICY NUMBER: MF-LC2.05-P-20180215-CONFLICT OF INTEREST PORTUGU

### NOSSAS NORMAS:

Devemos evitar circunstância que possam gerar conflito de interesses financeiros ou pessoais, ou que aparentem gerar conflito, com os negócios da MacLean-Fogg.

#### 1. OBJETIVO

A MacLean-Fogg (a “Empresa”) tem o compromisso de agir de acordo com os mais altos padrões profissionais e éticos. O sucesso de longo prazo da Empresa depende de nossa capacidade de fabricar e entregar produtos de ponta a nossos clientes ao mesmo tempo em que sejamos cidadãos corporativos responsáveis. Dessa forma, a MacLean-Fogg conduzirá seus negócios de forma que evite possíveis, reais ou aparentes conflitos de interesses.

Conflitos de interesses podem surgir quando os interesses pessoais ou financeiros de um Funcionário interferirem de fato ou possam interferir, ou até mesmo aparentem interferir, no julgamento de negócios de um Funcionário. A Política de conflito de interesses (“Política”) visa a explicar os conceitos, as regras e os procedimentos com relação aos conflitos de interesses que possam surgir durante seu vínculo empregatício com a MacLean-Fogg. Esta Política visa a complementar o Código de conduta de negócios da MacLean-Fogg e outras políticas aplicáveis da Empresa, bem como quaisquer leis federais ou estaduais regentes dos conflitos de interesses.

#### 2. ESCOPO

Esta Política é aplicável a todos os diretores, conselheiros, funcionários, agentes e terceiros agindo em nome da MacLean-Fogg.

#### 3. DEFINIÇÕES

Conforme os termos utilizados nesta Política, as seguintes definições serão aplicáveis:

- **“Conflito de interesses”** significará qualquer circunstância, possível, real ou percebida, que possa fazer um Funcionário colocar seus próprios interesses pessoais ou financeiros acima dos interesses da Empresa, possa fazer o Funcionário ser influenciado em seus julgamentos, suas decisões e ações de

negócios ou possa gerar dúvida quanto ao fato de uma decisão ter sido tomada puramente com base nos interesses da Empresa.

- **“Funcionário”** significará, apenas para os fins desta Política, qualquer diretor, funcionário, agente ou terceiro contratado agindo em nome da Empresa.
- **“Interesse financeiro substancial”** significará qualquer interesse financeiro de um Funcionário que possa influenciar, ou que possa razoavelmente ser interpretado por outros como influência, o julgamento ou a ação do Funcionário na condução dos negócios da Empresa. Embora qualquer interesse financeiro possa ser classificado como um “interesse financeiro substancial”, o termo inclui expressamente a propriedade ou a opção de possuir mais de 3% (três por cento) de qualquer empresa que faça negócios com a MacLean-Fogg (por exemplo, um fornecedor ou cliente), ou qualquer empréstimo de ou para uma empresa dessa natureza.

#### 4. POLÍTICA

Esta Política explica as políticas e as proibições da MacLean-Fogg com relação a certos conflitos de interesses, discute as situações mais comuns nas quais possam surgir conflitos de interesses e estabelece procedimentos nos quais conflitos de interesses potenciais, reais ou percebidos serão divulgados, de modo que possam ser resolvidos adequadamente.

##### A. Proibição

Nenhum diretor da Empresa manterá qualquer cargo (por exemplo, vínculo empregatício, nomeação ao Conselho Administrativo, ou trabalho como consultor ou conselheiro) com, ou um interesse financeiro substancial em, qualquer outra empresa de negócios, seja ou não possível que surja um conflito de interesses resultante do referido cargo ou interesse, sem a aprovação do Diretor Executivo, Diretor Financeiro e Diretor de Conformidade.

Nenhum outro funcionário terá qualquer cargo (por exemplo, vínculo empregatício, nomeação ao Conselho Administrativo, ou trabalho como consultor ou conselheiro) com, ou um interesse financeiro substancial em, qualquer outra empresa de negócios que seja um concorrente ou parceiro de negócios real ou potencial da MacLean-Fogg, sem a aprovação pelo departamento do Diretor de Conformidade (Chief Compliance Officer, “CCO”). Os funcionários podem buscar emprego externo razoável com empresas que não sejam relacionadas à MacLean-Fogg (por exemplo, um segundo emprego de meio período ou um empresa de pequeno porte), mas não devem aceitar qualquer emprego externo que possa interferir nos horários de seus compromissos com a MacLean-Fogg.

Os funcionários (que não conselheiros) devem divulgar qualquer cargo externo ou

interesse financeiro substancial que possa violar, ou possa ser considerada como violação, desta proibição enviando um formulário de divulgação de conflito de interesses ao Diretor de Conformidade no e-mail [CorporateCompliance@MacLeanFogg.com](mailto:CorporateCompliance@MacLeanFogg.com). Consulte o Anexo para acessar o formulário de divulgação de conflito de interesses.

## **B. Conflitos em potencial**

Um conflito de interesses pode surgir em situações nas quais as ações de um Funcionário envolvam: benefícios financeiros pessoais resultantes de transações entre a Empresa e pessoas físicas, firmas ou organizações de negócios; relacionamentos pessoais; aquisição de uma oportunidade pra ganho ou vantagem pessoal que seja de interesse da Empresa; obter de outra forma uma vantagem ou um ganho financeiro pessoal resultante de informações privilegiadas com relação aos negócios da Empresa; a aceitação de um presente ou gratuidade; ou potenciais fontes adicionais de conflitos.

Em consideração a esses potenciais conflitos, a MacLean-Fogg exige que os Funcionários observem o seguinte: Financial Benefits

### **i. Benefícios financeiros**

(a) *Benefícios financeiros pessoais*: Os Funcionários devem divulgar qualquer interesse financeiro substancial, ou cargo como conselheiro, diretor, funcionário ou consultor que o Funcionário ou alguém a ele associado (*por exemplo*, um cônjuge ou parente) tenha em qualquer empresa que participe das relações de negócios ou das negociações com a Empresa.

Sempre que um Funcionário estiver envolvido numa transação de negócios da MacLean-Fogg que possa causar, ou ser considerado que cause, um benefício financeiro ao Funcionário ou a alguém relacionado a ele, o referido Funcionário deve divulgar a transação ao CCO imediatamente após identificar o conflito em potencial. O CCO deve então conceder sua aprovação por escrito para que a transação continue.

(b) *Benefícios para parentes*: Sempre que um Funcionário estiver envolvido numa transação de negócios da MacLean-Fogg que possa causar, ou ser considerado que cause, um benefício a um parente do Funcionário, o referido Funcionário deve divulgar a transação ao CCO imediatamente após identificar o conflito em potencial. O CCO deve então conceder sua aprovação por escrito para que a transação continue.

### **ii. Relacionamentos pessoais**: Cada funcionário deve se abster de participar de decisões nas quais o Funcionário tenha um relacionamento pessoal que possa causar, ou aparentar causar, a

ação pelo Funcionário sob influência ou contra o melhor interesse da Empresa. Por exemplo, um conflito de interesses pessoal pode ocorrer quando um Funcionário participa de qualquer decisão de promoção ou vínculo empregatício envolvendo alguém associado a ele (*por exemplo* seu cônjuge ou parente) ou pessoa com quem o Funcionário tenha, ou teve, um relacionamento íntimo. Um conflito de interesses pessoal também pode ocorrer quando um Funcionário estiver numa função de supervisão sobre, ou for supervisionado por, uma pessoa relacionada e ele ou uma pessoa com quem o Funcionário tenha, ou teve, um relacionamento íntimo. Um conflito pode ocorrer quando um Funcionário for envolvido no processo de conceder os negócios da Empresa, ou aprovar gastos corporativos, a um amigo ou familiar. Os Funcionários devem consultar o CCO para instruções quando essas situações surgirem.

- iii. Oportunidades corporativas: Todo Funcionário deverá se abster de buscar conseguir vantagem da oportunidade de negócios corporativos ou permitir que outra pessoa tome vantagem da oportunidade quando tomar conhecimento, ou caso deva razoavelmente saber, que a oportunidade seria de interesse da Empresa. Para os fins desta Política, uma oportunidade de negócios é uma apresentada a um Funcionário: (1) que esteja na linha de negócios da MacLean-Fogg; (2) sobre a qual MacLean-Fogg tenha um interesse ou uma expectativa razoável de buscar; e (3) cuja oferta deva pertencer razoavelmente à Empresa.
- iv. Informações privilegiadas: Informações privilegiadas são quaisquer informações obtidas por um Funcionário através de seu vínculo empregatício com a Empresa que não esteja disponível ao público em geral (*por exemplo*, dados internos de vendas ou informações técnicas proprietárias). Todo Funcionário deverá se abster de utilizar informações privilegiadas para seu próprio benefício pessoal ou de forma que possa causar, ou aparentar causar, um prejuízo à Empresa. Todo Funcionário também deverá se abster de transmitir qualquer informação privilegiada a qualquer pessoa que não de acordo com suas responsabilidades oficiais da Empresa.
- v. Gratificações: Cada Funcionário e as pessoas relacionadas a ele devem se abster de aceitar pagamentos, presentes, entretenimento ou outros favores que estejam além da cortesia comum geralmente relacionada à prática de negócios, e que possa ser então considerado como o colocando sob alguma obrigação a um terceiro que negocie ou deseje negociar com a Empresa. Em

geral, esta política permite aos Funcionários da MacLean-Fogg aceitar presentes, viagens e entretenimento razoáveis e que não sejam caros de parceiros da MacLean-Fogg (por exemplo, presentes com valor inferior a US\$ 250,00 com aprovação do gerente). Os Funcionários da MacLean-Fogg são terminantemente proibidos de aceitar dinheiro ou equivalentes de dinheiro e de solicitar gratuidades em troca de condução ou direcionamento de negócios a outra empresa.

- vi. Áreas adicionais de preocupação: É possível que outras circunstâncias não discutidas nesta Política possam causar ou aparentar causar um conflito de interesses. Essas situações podem incluir aquelas nas quais um Funcionário ou alguém associado a ele obtenha acesso a uma vantagem indevida, ou de modo que possa causar, ou aparentar causar, um efeito negativo sobre os interesses da MacLean-Fogg. Quando um Funcionário estiver em dúvida se uma situação pode causar um conflito de interesses, ele deve consultar o CCO.

### **C. Dever de divulgação**

Caso a qualquer momento um Funcionário descubra que ele ou alguém associado a ele firmou um compromisso que possa causar ou aparentar causar, um conflito de interesse, ou se o Funcionário estiver em dúvida quanto à devida aplicação desta Política, ele deve informar imediatamente todos os fatos ao CCO e se abster de qualquer função que possa ser considerada razoavelmente que afete o referido interesse adverso. Os Funcionários devem divulgar conflitos de interesses preenchendo o formulário de *divulgação de conflito de interesses* da MacLean-Fogg.

#### **1. Determinação da existência de um conflito de interesses**

Ao receber uma divulgação de um Funcionário, o CCO considerará cada relatório enviado, determinará se os fatos dão origem a um conflito de interesses que possa contrariar esta Política, e recomendará uma ação, se necessário. Caso o CCO tenha motivo razoável para acreditar que um Funcionário tenha falhado em divulgar um possível ou real conflito de interesses, o CCO informará o Funcionário do embasamento de suas considerações e dará ao Funcionário uma oportunidade para explicar a suposta falha em divulgar o ocorrido. Caso, após ouvir a resposta do Funcionário e realizar investigação mais detalhada conforme garantido pelas circunstâncias, o CCO determine que o Funcionário de fato falhou em divulgar um possível conflito de interesses, uma ação corretiva e medida disciplinar adequada pode ser adotada, até e incluindo a rescisão do vínculo empregatício.

Ao ser contratado ou retido para prestar serviços em nome da MacLean-Fogg, os

Funcionários devem concluir com aprovação o Treinamento de conflito de interesses da Empresa. Daí em diante, a cada ano, todo Funcionário deve dar nova declaração de que não há potenciais conflitos de interesses concluindo com aprovação o Treinamento de conflito de interesses.

## **5. CONSEQUÊNCIAS**

A não conformidade com esta Política pode resultar em ação disciplinar, inclusive a rescisão do vínculo empregatício. Caso qualquer funcionário esteja envolvido em quaisquer violações desta Política ou testemunhe tal fato, o funcionário deve relatar imediatamente a ocorrência (através da Central de Ajuda de Conformidade e Ética da MacLean-Fogg ou ao gerente do funcionário). Os funcionários da MacLean-Fogg que denunciarem violações a esta Política não sofrerão consequências negativas conforme nossa Política e não retaliação e proteção ao denunciante.

## **Anexo**

**Divulgação de conflito de interesses**Nome: \_\_\_\_\_ Unidade de negócios:  Corporativo  MFCS  MPS

Cargo: \_\_\_\_\_ Local de trabalho: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**1. SERVIÇO OU EMPREGO EXTERNO:**

Você tem algum emprego externo ou presta serviços externos, sejam atuais ou planejados, que possam causar um conflito de interesses real, potencial ou aparente, conforme definido na Política de conflito de interesses e no Código de conduta de negócios?

 Sim  Não

Caso afirmativo, por favor, explique.

**2. INTERESSES EXTERNOS, FINANCEIROS E OUTROS:**

Você possui participação ou cargos que você ou seus parentes, direta ou indiretamente, mantenham em qualquer empresa externa da qual a MacLean-Fogg garanta, ou garantirá bens ou serviços, ou que preste serviços concorrentes à empresa?

 Sim  Não

Caso afirmativo, por favor, explique.

**3. PRESENTES, GRATUIDADES, SERVIÇOS E ENTRETENIMENTO:**

Você aceitou ou deu algum presente, gratuidade, serviço ou entretenimento que tenha um valor de mercado cumulativo de US\$ 250,00 ou mais dentro de um exercício fiscal ou um valor de mercado individual de US\$ 250,00 ou mais que você ou algum familiar seu tenha aceitado que possa ser razoavelmente considerado como influência ou que possa ter uma potencial influência sobre seu julgamento ou suas ações com relação aos negócios da empresa?

 Sim  Não



Caso afirmativo, por favor, explique.

#### **4. CONFLITOS DE RELACIONAMENTO DE NEGÓCIOS OU VÍNCULO FAMILIAR:**

Você possui algum relacionamento de negócios ou vínculo familiar com administradores, diretores, funcionários principais e/ou qualquer outro funcionário da empresa?

Sim       Não

Caso afirmativo, por favor, explique.

#### **5. OUTRO:**

Há alguma outra atividade da qual você ou sua família faça parte que possa ser considerada como conflito de interesses real, potencial ou aparente, conforme definido na Política de conflito de interesses e no Código de conduta de negócios?

Sim       Não

Caso afirmativo, por favor, explique.