



Política de Conflito de Interesse e Relacionamentos

POL-GCO-014 Rev00 – 04/08/2025

Política de Conflito de Interesse e Relacionamentos

1.	Introdução.....	3
2.	Definições.....	3
3.	Vínculos.....	4
4.	Aplicação.....	4
5.	Objetivo.....	4
6.	Disposições Gerais.....	4
7.	Diretrizes.....	5
7.1	Conflito de Interesses.....	5
7.2	Relacionamentos Afetivos no Ambiente de Trabalho.....	5
7.3	Contratação de Parentes (Nepotismo).....	7
7.4	Medidas Disciplinares.....	7
7.5	Capacitação e Comunicação.....	7
8.	Disposições Finais.....	8

1. Introdução

Em consonância com os valores e princípios adotados pela Orizon Valorização de Resíduos S.A. e com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética, esta política tem por objetivo apresentar definições, premissas e condutas esperadas no que se refere ao conflito de interesses e à conduta nas relações internas, aplicáveis a todos os seus Funcionários e Terceiros.

O exercício de atividades no âmbito da Companhia deve observar a legislação vigente, bem como os princípios e normas definidos no Código de Ética e nesta política.

A Orizon adota uma postura de tolerância zero em relação a atos de corrupção, fraude, suborno ou quaisquer outras condutas ilícitas. Todas as formas de corrupção, inclusive as que não envolvem agentes públicos, são incompatíveis com os valores da Companhia.

O descumprimento das disposições desta política poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares aos Funcionários e Terceiros envolvidos, conforme a gravidade do caso.

Dúvidas quanto à interpretação ou aplicação desta política devem ser encaminhadas à Área de Compliance por meio dos canais oficiais de comunicação.

2. Definições

Os termos abaixo deverão ser interpretados conforme as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero utilizado ou da forma no singular ou plural, sempre que mencionados neste documento:

Companhia

Refere-se à Orizon Valorização de Resíduos S.A., incluindo suas controladas, coligadas e demais empresas sob sua gestão ou administração direta ou indireta.

Conflito de Interesses

Qualquer situação em que interesses pessoais, familiares ou de outra natureza possam influenciar, de forma real, potencial ou aparente, a capacidade de julgamento ou de tomada de decisão imparcial no exercício das atividades profissionais.

Funcionário

Toda pessoa física que mantenha vínculo empregatício com a Companhia, incluindo empregados contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprendizes e estagiários.

Hierarquia Direta ou Indireta

Configuração organizacional em que um Funcionário tem autoridade formal ou influência sobre outro, seja de forma imediata (direta) ou por meio de outros níveis intermediários de liderança (indireta).

Nepotismo

Situação em que há favorecimento, direto ou indireto, de parentes em decisões relacionadas à contratação, promoção, supervisão ou manutenção de vínculos profissionais, especialmente quando envolvem relação hierárquica.

Relacionamento Afetivo ou Amoroso

Relação interpessoal de natureza íntima entre duas pessoas, que pode gerar vínculo emocional ou afetivo, independentemente de formalização ou reconhecimento público.

Terceiro

Toda pessoa física ou jurídica que, sem vínculo empregatício direto com a Companhia, atue em seu nome, interesse ou benefício. Inclui, mas não se limita a: prestadores de serviço, fornecedores, consultores, representantes, parceiros comerciais, entre outros.

3. Vínculos

Esta política está diretamente vinculada e deve ser interpretada em consonância com os seguintes documentos e normativos internos da Companhia:

- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Gestão de Consequências.

4. Aplicação

Esta política aplica-se a todos os Funcionários e Terceiros da Companhia, independentemente da unidade, localidade ou função desempenhada. Todos os envolvidos devem cumprir integralmente as diretrizes estabelecidas, garantindo a observância dos princípios de integridade, transparência e imparcialidade nas relações internas e nos processos de gestão de pessoas.

5. Objetivo

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos para prevenir e gerir conflitos de interesses, bem como regular a conduta nos relacionamentos internos entre Funcionários e Terceiros da Companhia. Busca garantir a integridade, a transparência e a imparcialidade nas relações interpessoais e nos processos de gestão de pessoas, promovendo um ambiente de trabalho ético, justo e respeitoso, alinhado aos valores da Companhia.

6. Disposições Gerais

Esta política deve ser observada por todos os Funcionários e Terceiros da Companhia, sem exceção, e complementa as normas previstas no Código de Ética e demais políticas internas relacionadas. A responsabilidade pelo cumprimento desta política é de todos, incluindo gestores e líderes, que devem zelar pela sua aplicação efetiva e pelo exemplo ético no ambiente de trabalho.

Eventuais dúvidas sobre a interpretação ou aplicação desta política deverão ser encaminhadas à Área de Compliance da Companhia. A Companhia reserva-se o direito de revisar, atualizar ou modificar esta política periodicamente, garantindo sua adequação às mudanças legais, regulamentares e institucionais.

Casos omissos ou situações não previstas nesta política serão avaliados pelo Comitê de Ética da Companhia, que poderá determinar as ações cabíveis para sua resolução.

7. Diretrizes

A Companhia estabelece as seguintes diretrizes para prevenir e gerir situações que possam comprometer a imparcialidade, a ética e a integridade nas relações internas:

7.1 Conflito de Interesses

Considera-se conflito de interesses toda situação em que interesses pessoais, profissionais, financeiros ou familiares possam interferir, ou parecer interferir, no julgamento, nas decisões ou na conduta de um Funcionário no exercício de suas funções.

Situações comuns de conflito de interesses incluem, mas não se limitam a:

- Tomar decisões que envolvam direta ou indiretamente pessoas com as quais possua vínculos pessoais ou familiares;
- Utilizar informações confidenciais da Companhia para benefício próprio ou de terceiros;
- Ter participação societária relevante em empresas concorrentes, fornecedoras ou prestadoras de serviço à Companhia.

Funcionários devem comunicar, com transparência e prontidão, qualquer situação atual ou potencial de conflito de interesse à Área de Compliance, **por meio do Formulário de Declaração de Conflito de Interesse**. A análise e o tratamento adequado do caso serão conduzidos pelas áreas responsáveis, podendo incluir recomendações específicas ou medidas mitigadoras.

7.2 Relacionamentos Afetivos no Ambiente de Trabalho

Relacionamentos afetivos ou amorosos entre Funcionários são permitidos, desde que não resultem em favorecimento, prejuízo ou situações de desconforto no ambiente profissional.

Relacionamentos afetivos entre Funcionários **são permitidos**, desde que:

- Não resultem em favorecimento ou prejuízo;
- Não envolvam **relação de subordinação direta ou indireta**.

Ponto de Atenção - Veto a Relacionamentos com Subordinação Hierárquica

Relacionamentos afetivos entre pessoas que possuam vínculo hierárquico direto ou indireto **são terminantemente vedados**. Esta vedação visa preservar a imparcialidade e a integridade nos processos de avaliação, gestão de desempenho, aplicação de sanções e demais decisões sensíveis no ambiente corporativo.

Nos casos em que o relacionamento **já exista previamente à publicação desta política**, a situação **deverá ser comunicada formalmente à Área de Gente e Gestão**, que será responsável por:

- Avaliar o caso com o apoio da Área de Compliance;
- Elaborar e implementar **plano de ação específico**, que inclua:
 - A eliminação do vínculo de subordinação;
 - A **definição de medidas mitigadoras para os ciclos de avaliações de desempenho, processos de sanções disciplinares e demais reportes formais** entre as partes envolvidas;
 - A eventual realocação de um dos profissionais, se necessário;
 - O acompanhamento periódico da situação, com reavaliação sempre que necessário.

A não comunicação da situação configura transgressão disciplinar de natureza moderada a grave, podendo resultar, conforme a gravidade do caso, em:

- Advertência formal;
- Suspensão;
- Outras sanções cabíveis, inclusive desligamento, conforme avaliação das áreas de Gente e Gestão, Compliance e Jurídico.

Fluxo de Reporte Obrigatório:

1. Comunicação imediata do relacionamento à Área de Gente e Gestão via formulário específico;
2. Avaliação do caso com apoio da Área de Compliance;
3. Implementação do plano de ação;
4. Monitoramento contínuo dos riscos, com reavaliação periódica.

O não reporte de tais relacionamentos configura transgressão moderada a grave, sendo passível de:

- Advertência formal;
- Suspensão;

- Outras sanções cabíveis, conforme avaliação conjunta das áreas de Gente e Gestão, Compliance e Jurídico.

Fluxo de Reporte Obrigatório:

1. Comunicação imediata à Área de Gente e Gestão.
2. Monitoramento contínuo dos riscos pela área de Gente e Gestão, com apoio da Área de Compliance.

7.3 Contratação de Parentes (Nepotismo)

A Companhia veda a contratação de parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (pais, filhos, irmãos, tios, sobrinhos, cônjuges, sogros, cunhados, enteados, padrastos/madrastas), para cargos em que exista subordinação direta ou indireta entre as partes, ou qualquer possibilidade de influência hierárquica.

A contratação poderá ser permitida em áreas distintas e sem vínculo de subordinação, desde que:

- Não haja influência de uma das partes no processo seletivo;
- A seleção seja conduzida com base em critérios técnicos e objetivos;
- O parentesco seja declarado no momento do processo seletivo ou assim que identificado.

Cabe à Área de Gente e Gestão avaliar cada caso, com o apoio da Área de Compliance, sempre que necessário.

7.4 Medidas Disciplinares

O descumprimento das diretrizes previstas nesta política poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares aos Funcionários ou Terceiros envolvidos, conforme a gravidade da infração, o histórico do profissional e as circunstâncias do caso.

As medidas podem incluir:

- Advertência verbal ou escrita;
- Suspensão;
- Desligamento por justa causa;
- Rescisão contratual com prestadores de serviço.

Todas as situações serão avaliadas pela Área de Gente e Gestão em conjunto com a Área de Compliance e Jurídica, com respeito ao contraditório e à ampla defesa, quando aplicável.

7.5 Capacitação e Comunicação

- Todos os Funcionários devem realizar **treinamento obrigatório** sobre esta política no ato de admissão e periodicamente.
- As atualizações serão comunicadas via canais oficiais da Companhia.

8. Disposições Finais

Esta política entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser observada por todos os Funcionários e Terceiros da Companhia, independentemente do nível hierárquico, unidade ou localidade de atuação.

A Companhia poderá revisar esta política periodicamente, com o objetivo de garantir sua aderência às legislações aplicáveis, às diretrizes internas e às melhores práticas de governança e integridade. Toda atualização será devidamente comunicada aos públicos de interesse.

Situações não previstas neste documento serão avaliadas pela Área de Compliance, podendo ser encaminhadas ao Comitê de Ética, conforme o grau de complexidade ou impacto do caso.

Em caso de dúvida quanto à aplicação ou interpretação desta política, os Funcionários devem entrar em contato com a Área de Compliance por meio dos canais oficiais da Companhia.

O desconhecimento das diretrizes aqui previstas não isenta o seu cumprimento, e o descumprimento poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares cabíveis.

Histórico de atualizações

HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES				
DATA	REVISÃO	DESCRIÇÃO DOS ITENS REVISADOS	ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO
04/08/2025	00	Elaboração da Política	Luiz G. Santos	Comitê de Ética