



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESSES 2025

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. Objetivo

Esta política tem o objetivo de estabelecer diretrizes para a gestão de conflitos de interesse, reais ou potenciais.

2. Definições

Conflito de Interesses, para efeitos desse Política, é configurado quando, por conta do interesse próprio de um representante de Associado, de um membro da Diretoria, do Conselho Consultivo ou de um Colaborador, seja este interesse corporativo ou pessoal, essa pessoa passe a agir contra os princípios ou interesses do **GETAP**.

O Conflito de Interesses pode assumir diversas formas, sendo que as seguintes são mais relevantes para o **GETAP**:

- (i) os interesses corporativos de qualquer Associado, Diretor ou Conselheiro conflitem ou possam vir a conflitar com o desempenho das suas atividades de representação de forma isenta para atender aos interesses do **GETAP**;
- (ii) as atividades corporativas de qualquer Associado, Diretor ou Conselheiro forem incompatíveis com as suas obrigações perante o **GETAP**;
- (iii) os interesses pessoais do Colaborador conflitem ou possam vir a conflitar com o desempenho das suas atividades de forma isenta para atender aos interesses do **GETAP**; ou
- (iv) as atividades particulares dos Colaboradores forem incompatíveis com as suas obrigações perante o **GETAP**.

Importante: Cabe observar que interesses divergentes entre Associados são frequentes e não são objeto deste documento. A presente política visa proteger a Entidade para que ela possa atuar de maneira neutra e isenta em seu papel de representante dos Associados nos assuntos técnicos de natureza tributária.

3. Diretriz geral

Todos os membros do **GETAP** têm responsabilidade de evitar Conflitos de Interesses com a Associação. Caso um potencial conflito venha a ser detectado, este deve ser imediatamente tratado e mitigado.

Isso vale para todas as pessoas, para os diversos perfis presentes em nossa entidade: Diretoria, Conselho Consultivo e membros de Grupos de Trabalho específicos, Associados de maneira geral e Colaboradores.

4. Descrição das atividades

4.1. Processo de detecção de Conflitos

Todos os membros do **GETAP** devem realizar autoanálise com objetivo de identificar

possíveis Conflitos de Interesse. A observação de outros membros e comunicação de eventuais desvios também é essencial. O **GETAP** espera que todos colaborem na detecção e na solução de potenciais Conflitos de Interesse.

4.1.1. Representantes do GETAP

Os Associados do **GETAP**, através da Assembleia Ordinária, votaram em seus representantes para um determinado período. Consideram, portanto, que durante esse período, os representantes exercem cargos de confiança. Esperam que os interesses da Associação sejam incondicionalmente defendidos e que não haja omissão em caso de desvios.

Obedecendo ao Estatuto, todas as deliberações sobre pleitos que serão levados ao Poder Público se dão internamente no âmbito de Diretoria ou da Assembleia Geral e apenas os representantes nomeados poderão tratá-los em público. Desta forma, visando tratar os riscos advindos dessas atividades, cada membro do **GETAP** deve analisar a situação de sua empresa e de seus interesses pessoais perante a organização a cada vez que um novo pleito estiver sendo formulado para ser levado para uma instância governamental.

Da mesma forma, caso esse membro atue também em outra entidade, deve avaliar se os interesses defendidos nessa outra Entidade estão alinhados com os interesses do **GETAP**.

Caso o membro identifique potenciais conflitos, deve informar imediatamente aos demais membros do grupo, visando escolher uma das posições ou assumir uma posição neutra no que tange esse ponto conflitado. A comunicação e decisão do grupo devem ser registradas em Ata visando manter registros adequados sendo passível de auditoria regularmente.

Nesse caso, o indivíduo conflitado não deve representar o **GETAP** perante as autoridades governamentais nas diversas interações que tenham por objeto a discussão do tema objeto do conflito de interesse.

4.1.2. Associados em geral

De maneira geral é natural que haja interesses divergentes entre Associados com uma certa frequência. Sempre que não estejam exercendo papel de representação (“falando em nome do **GETAP**”), não é papel do **GETAP** interferir nessas atividades.

Por outro lado, o **GETAP** espera que a lei seja respeitada e que a defesa de interesses legítimos, ainda que antagônicos aos próprios, seja feita de maneira ética e leal, sem ocasionar prejuízo à sua imagem e à dos demais Associados.

Importante: ainda que procure evitar Conflitos de Interesses, o **GETAP** está alinhado à legislação em vigor e apoia o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Portanto, o **GETAP** não incentiva nem compactua com eventuais atividades entre os Associados que tenham como objetivo a formação de cartéis, conluios, o domínio econômico ou a obtenção de vantagens indevidas. Neste contexto, a Associação pode se ver obrigada a informar autoridades competentes caso tome conhecimento ou observe essas atividades em seu meio ou no convívio associativo.

4.1.3. Colaboradores

O **GETAP** considera que a vida particular de seus Colaboradores é composta de eventos e assuntos privados e não tem objetivo de se envolver nesses. Porém, exige que as condutas dos Colaboradores não prejudiquem a imagem ou os seus próprios interesses.

Anualmente cada Colaborador tem o dever de analisar a sua própria situação na empresa e reportar qualquer potencial conflito de interesse que possa existir. Essa análise deve ser feita com o auxílio do *checklist* anexo desse Procedimento (cujas perguntas ajudam a detectar a existência ou não de conflitos de interesse, sejam esses reais ou potenciais). O preenchimento do formulário deve refletir a realidade e deverá ser repetido sempre que houver qualquer alteração na situação perante o **GETAP**.

Assim que preenchido e assinado deve ser encaminhado ao **GETAP**; no caso do Secretário Executivo, à Diretoria. Caso um potencial conflito seja detectado e confirmado, uma medida de mitigação desse conflito deve ser apresentada, ou seja, sempre que houver uma resposta “sim”, para qualquer pergunta do questionário.

Se ao longo do ano ocorrer uma situação nova de potencial conflito, o Colaborador deve reportar imediatamente ao Secretário Executivo e/ou Diretoria.

4.1.4. Contratação de Terceiros

A contratação de Terceiros objetiva agregar valor ao **GETAP**. Por isso é inaceitável que a contratação destes ou de pessoas pelo **GETAP** tenha com base de decisão o relacionamento corporativo e/ou societário entre membros, grau de parentesco ou simples afinidade de qualquer Colaborador ou Associado e esse Terceiro.

Assim sendo, deve haver critérios claros e escopo bem definido antes de proceder à procura desse Terceiro, e sempre que possível, três propostas visando a comparação e equalização dos serviços. Em casos excepcionais de fornecedores únicos, os critérios e a tomada de decisão devem ser claramente documentados.

Os devidos registros devem ser mantidos para eventual consulta ou controle posterior.

5. Obrigação de reporte sobre desvios ou potenciais conflitos

Caso, durante o cotidiano, qualquer pessoa detecte atividades em andamento que conflitem ou que possam conflitar com os interesses ou não estejam alinhadas com os valores do **GETAP**, essa pessoa deve entrar imediatamente em contato com membros da Diretoria ou, alternativamente, através do Canal de Ética, no telefone 0800 800 8338 ou através do site <https://contatoseguro.com.br/getap>

6. Análise de casos e aplicação de Sanções

Na ocorrência de casos de Conflitos de Interesse, o tema deve ser levado para discussão do Comitê de Ética (ou Diretoria) para análise, discussão e deliberação. Caso algum membro desse comitê esteja envolvido, ele não poderá participar desse processo.

Eventualmente, caso não haja evidências suficientes para uma tomada de decisão, pode ser necessária um esclarecimento da situação antes da tomada de decisão. O Comitê de Ética definirá de que forma ela ocorrerá (contratação de investigação, auditoria extraordinária, etc.).

Caso confirmado, o Comitê definirá o grau de desvio e aplicará a sanção correspondente encontrada no Estatuto Social do **GETAP**.

7. Controles

Realização do controle e critério para avaliação do resultado

As seguintes verificações devem ser realizadas:

- a) Cumprimento dos processos de declaração de conflito de interesse e registros. Verificar se todos os colaboradores preencheram o checklist (se estão em dia).

O critério para cada amostra é:

- “todos os registros pertinentes desse processo estão ok”
- “faltou algo no processo não ok”

8. Responsável pelo controle

O Secretário Executivo deve executar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis. A Auditoria deve verificar se os registros estão corretos.

9. Frequência

Os controles devem ser executados anualmente.

10. Registros

Registro	Armazenamento	Retenção	Elaboração	Aprovação
Diretores e Conselheiros Atas de reunião	Arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Diretoria
Terceiros	Arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Diretoria
Colaboradores: R 1 - <i>Checklist</i> preenchido pelos funcionários	Próprio colaborador*	5 anos	Próprio colaborador / Secretário Executivo	Secretário Executivo /Diretoria
R 2 - Banco de dados dos <i>checklist</i> preenchidos	Arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Diretoria

* Obs.: formulários quando há conflito registrado e aprovado devem ser também armazenados no arquivo GETAP

Anexo:

GETAP - *Checklist* para Conflito de Interesse.