

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes claras e procedimentos para a prevenção, identificação, comunicação e mitigação de conflitos de interesse na Check Media. A imparcialidade e a transparência são pilares essenciais para garantir a credibilidade e a integridade da empresa, assegurando que todas as decisões sejam tomadas de forma ética e alinhadas aos princípios institucionais.

A Check Media não tolera situações que comprometam sua imparcialidade, impactem suas relações comerciais ou resultem em favorecimento indevido. Todos os colaboradores, parceiros e fornecedores têm a obrigação de agir com integridade e evitar qualquer conduta que possa comprometer a empresa ou gerar dúvidas sobre a lisura de suas operações.

Esta Política deve ser interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta da Check Media e demais normativas internas aplicáveis.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores, diretores, sócios, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros comerciais e terceiros que atuem em nome da Check Media ou que possuam qualquer vínculo com a empresa.

Seu cumprimento é essencial para a manutenção da reputação e credibilidade da empresa, sendo de responsabilidade de todos evitar situações que possam configurar conflitos de interesse.

Além dos grupos mencionados, esta política também se aplica a consultores e intermediários que, direta ou indiretamente, possam influenciar processos de tomada de decisão da Check Media.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser compreendidos da seguinte forma:

- **Conflito de Interesses:** ocorre quando um interesse pessoal, direto ou indireto, pode comprometer a imparcialidade na tomada de decisões ou na condução das atividades da empresa.
- **Agente Público:** pessoa que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, seja por eleição, nomeação, designação,

contratação ou qualquer forma de vínculo. Inclui-se nesse conceito quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

- **Familiares:** pais, cônjuges, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.
- **Suborno:** ato de oferecer ou receber alguma coisa de valor para influenciar ou garantir indevidamente uma vantagem em relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

4. DIRETRIZ GERAL

Os conflitos de interesse podem ocorrer quando interesses particulares influenciam indevidamente o juízo de valor ou o desempenho transparente dos sócios, colaboradores e terceiros em relação ao negócio da Check Media.

Um conflito de interesse pode ser considerado:

- **Real:** quando há um claro e efetivo conflito de interesse.
- **Potencial:** quando uma situação pode evoluir e se tornar um conflito real.
- **Aparente:** quando há uma percepção de que um colaborador pode não estar agindo com imparcialidade, mesmo que nenhum prejuízo tenha sido gerado.

A mera aparência de um conflito de interesses já pode ser suficiente para enfraquecer a credibilidade da Check Media ou de um colaborador.

Toda situação de conflito de interesse real, potencial ou aparente deve ser evitada e declarada, para que possa ser tratada de forma apropriada pelo setor responsável, conforme as regras dispostas nesta política e no Código de Ética e Conduta da Check Media.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Abaixo estão algumas situações que podem configurar conflitos de interesse e que devem ser evitadas:

- **Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas, subornos, vantagens, favores ou gratificações** para influenciar decisões em benefício próprio ou da empresa.
- **Usar da posição que ocupa na empresa para obter vantagens pessoais,** financeiras ou comerciais, seja para si, familiares ou terceiros.

- **Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta**, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a Check Media.
- **Utilizar informações privilegiadas da empresa para ganhos pessoais ou para terceiros** ou para fins contrários aos interesses comerciais da Check Media.
- **Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de empresa que seja fornecedor, concorrente ou conflitante com os negócios da Check Media.**
- **Se beneficiar de informações privilegiadas** para compra ou venda de ações de clientes, parceiros ou fornecedores da Check Media.

A lista acima não é exaustiva, e outras situações podem configurar conflitos de interesse, devendo ser declaradas para análise e deliberação.

5.1. Recebimento de Presentes, Convites e Hospitalidade

Para fins desta política, a Check Media adota como referência os critérios estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU) no setor público federal. Considera-se brinde um item de baixo valor econômico, distribuído de forma generalizada como cortesia, propaganda ou divulgação habitual. O limite de valor aceito para brindes corresponde a até 1% do teto remuneratório do funcionalismo público federal, conforme previsto na legislação vigente.

A aceitação de brindes e hospitalidades deve observar esse critério e estar condicionada à ausência de qualquer expectativa de contrapartida ou favorecimento indevido. Presentes ou convites que possam comprometer a imparcialidade do colaborador ou influenciar decisões da Check Media não devem ser aceitos. Em caso de dúvida, recomenda-se consulta ao setor responsável para avaliação da situação e alinhamento às diretrizes éticas da empresa.

Para evitar conflitos de interesse, todos os colaboradores e parceiros da Check Media devem observar as seguintes diretrizes ao receber brindes, convites ou qualquer forma de hospitalidade:

É permitido receber brindes institucionais e presentes de pequeno valor (materiais promocionais de parceiros, como canetas, agendas, camisetas e outros itens sem valor comercial significativo).

Convites para eventos e almoços corporativos podem ser aceitos, desde que estejam alinhados a propósitos institucionais e que não comprometam a imparcialidade do colaborador.

Não é permitido aceitar dinheiro, viagens, hospedagens ou benefícios financeiros de terceiros, salvo em situações previamente aprovadas pela área responsável da Check Media.

É vedado o recebimento de qualquer presente, vantagem ou benefício oferecido por fornecedores, parceiros ou clientes em período de negociação contratual.

Qualquer dúvida sobre a aceitação de brindes ou convites deve ser reportada ao setor responsável para análise.

6. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

Os sócios e colaboradores da Check Media podem indicar candidatos para processos de seleção e contratação, incluindo pessoas com quem tenham vínculo pessoal ou familiar.

Contudo, a pessoa que realizou a indicação **deve declarar formalmente seu relacionamento** com o candidato e **não poderá participar da seleção, negociação ou decisão final de contratação.**

A contratação de parentes diretos ou pessoas com vínculo pessoal **deverá ser previamente autorizada pela área de compliance ou setor responsável.**

É expressamente proibido contratar ou manter colaboradores que tenham **qualquer grau de parentesco em situação de subordinação direta.**

7. CONFLITO DE INTERESSES NA INDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Caso um colaborador possua parentesco ou vínculo pessoal com fornecedores ou prestadores de serviço, essa relação deve ser **obrigatoriamente declarada** para análise da área responsável.

Colaboradores que tenham **alguma relação pessoal ou familiar com fornecedores devem se abster de participar de negociações, aprovações ou da gestão desses contratos**, evitando qualquer nível de influência no processo.

8. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

Colaboradores da Check Media que tenham parentesco ou vínculo pessoal com **agentes públicos** que possuam poder decisório sobre negócios da empresa **devem declarar esse conflito de interesse.**

Essa declaração será analisada pela área de compliance, que determinará as medidas necessárias para evitar riscos e garantir a conformidade com a legislação aplicável.

A empresa reforça seu compromisso com a **transparência e integridade na relação com o setor público**, proibindo qualquer conduta que possa configurar favorecimento indevido.

9. CONFLITO DE INTERESSES COM ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

Os colaboradores e prestadores de serviço da Check Media **não podem desempenhar atividades externas que conflitem ou sejam concorrentes** com os negócios e interesses da empresa.

É permitido que colaboradores tenham atividades externas **desde que fora do horário de trabalho e sem utilizar recursos ou estrutura da empresa**.

9.1. Conflitos de Interesse em Redes Sociais

Além das diretrizes relacionadas a atividades externas, a Check Media reforça que os colaboradores devem agir com responsabilidade em suas manifestações públicas, incluindo redes sociais. Comentários, postagens ou interações que possam comprometer a reputação da empresa, bem como críticas a clientes, parceiros ou concorrentes, devem ser evitadas. A conduta digital dos colaboradores deve refletir os valores éticos da organização e respeitar os princípios de integridade e transparência.

10. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Caso um colaborador identifique um possível conflito de interesse, ele deve:

- **Abster-se de participar de qualquer debate, negociação ou decisão relacionada ao conflito.**
- **Não influenciar direta ou indiretamente** outras pessoas envolvidas no processo.
- **Não participar do gerenciamento ou administração** de qualquer contrato, transação, projeto ou relacionamento que envolva o conflito identificado.

A análise e a resolução do conflito serão conduzidas pelo setor responsável, com base na transparência e imparcialidade.

10.1. Procedimento para análise de conflitos de interesse

Após o recebimento de uma comunicação sobre conflito de interesse, a Check Media conduzirá um processo estruturado para avaliar e mitigar o risco identificado. Esse processo inclui as seguintes etapas:

1. **Registro da declaração:** A área responsável registrará formalmente a declaração de conflito, garantindo rastreabilidade e sigilo.
2. **Coleta de informações:** Será realizada uma análise detalhada do caso, podendo incluir entrevistas, consulta a documentos e pareceres internos.
3. **Avaliação de riscos:** A empresa analisará o impacto do conflito nas operações e tomará as medidas necessárias para evitar impactos negativos.
4. **Definição de ações corretivas:** Caso seja identificado um conflito real, poderão ser aplicadas medidas preventivas, como restrição de participação em decisões ou realocação de atividades.
5. **Comunicação da decisão:** O colaborador ou terceiro envolvido será formalmente notificado sobre a decisão e as ações a serem adotadas.

11. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

A Check Media manterá um plano de **comunicação e treinamento contínuo**, visando conscientizar seus colaboradores sobre a importância do cumprimento desta Política e das normas anticorrupção.

Os líderes da empresa são responsáveis por garantir que suas equipes compreendam e cumpram integralmente esta Política.

Dúvidas e exceções devem ser encaminhadas à área de compliance para análise.

12. CANAL CONFIDENCIAL

Para relatar suspeitas de conflito de interesse ou violações a esta Política, a Check Media disponibiliza um **Canal de Compliance**, que pode ser utilizado anonimamente.

A empresa garante a proteção contra retaliações para qualquer pessoa que realizar denúncias de boa-fé.

13. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todas as suspeitas de violação desta Política serão **imediatamente investigadas**.

Caso seja confirmada uma infração, poderão ser aplicadas as seguintes **sanções disciplinares**, conforme a gravidade do caso:

- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão contratual ou demissão por justa causa;

- Exclusão de fornecedor ou parceiro comercial;
- Adoção de medidas judiciais cabíveis.

A omissão ou o não reporte de um conflito de interesse real, potencial ou aparente será considerada falta grave e poderá resultar na aplicação de sanções disciplinares. A Check Media entende que a transparência na comunicação de conflitos de interesse é um dever de todos e que a não declaração pode comprometer a integridade da empresa.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Check Media reafirma seu compromisso com a transparência, integridade e ética em todas as suas relações e atividades. Esta Política de Gestão de Conflito de Interesses estabelece diretrizes claras para que colaboradores, parceiros, fornecedores e demais partes interessadas compreendam a importância da identificação e mitigação de conflitos que possam comprometer a imparcialidade e a credibilidade da empresa.

Todos aqueles que integram ou se relacionam com a Check Media têm o dever de agir com responsabilidade e diligência na prevenção de conflitos de interesse, garantindo que suas ações estejam alinhadas aos princípios e valores da organização. A omissão ou a não observância das diretrizes aqui estabelecidas poderá resultar em medidas disciplinares e sanções aplicáveis, conforme a legislação vigente e as políticas internas da empresa.

Esta Política será revista periodicamente para garantir sua atualização e aderência às melhores práticas de governança corporativa e compliance. Quaisquer dúvidas ou sugestões para aprimoramento deste documento podem ser encaminhadas ao setor responsável da Check Media.

Ao promover um ambiente corporativo ético e comprometido com a transparência, a Check Media reforça sua credibilidade e reputação no mercado, consolidando-se como uma empresa de referência na administração de núcleos de mídia.

Brasília, 28 de abril de 2025

PEDRO VICTOR CRUZ

Compliance Officer

POLÍTICA DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.pdf

Documento número #97e791e7-8d0e-41ce-a92f-1c0b36084937

Hash do documento original (SHA256): cf3bf2996a9e05cd41df51d3ad0e8e8b1d1d53671fad0da3b965af7b354de071

Assinaturas



Pedro Cruz

CPF: 035.352.161-25

Assinou como parte em 28 abr 2025 às 22:31:37

Log

28 abr 2025, 21:49:58	Operador com email JOYCE.AZEVEDO@FRANCODEMENEZES.COM.BR na Conta 6ed7575b-7182-49ab-a110-6a83e026b657 criou este documento número 97e791e7-8d0e-41ce-a92f-1c0b36084937. Data limite para assinatura do documento: 28 de maio de 2025 (21:49). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
28 abr 2025, 21:51:00	Operador com email JOYCE.AZEVEDO@FRANCODEMENEZES.COM.BR na Conta 6ed7575b-7182-49ab-a110-6a83e026b657 adicionou à Lista de Assinatura: pedro.cruz@francodemenezes.com.br para assinar como parte, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Pedro Cruz.
28 abr 2025, 22:31:37	Pedro Cruz assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail pedro.cruz@francodemenezes.com.br. CPF informado: 035.352.161-25. IP: 177.158.147.212. Componente de assinatura versão 1.1190.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 abr 2025, 22:31:41	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 97e791e7-8d0e-41ce-a92f-1c0b36084937.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 97e791e7-8d0e-41ce-a92f-1c0b36084937, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.