



BIOÉTICA
AMBIENTAL

Ajudando a preservar a qualidade de vida



POLÍTICA DE INTEGRIDADE
E GESTÃO DE
CONFLITO DE INTERESSES



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE
E COMPLIANCE
ANTICORRUPÇÃO



COMITÉ DE
INTEGRIDADE
E COMPLIANCE



MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

Prezados(as) Colaboradores(as),

Em nome da Alta Direção do Grupo Econômico Araxá Ambiental, tenho o prazer de apresentar a nossa Política de Integridade e Gestão de Conflito de Interesses. Este documento é um pilar fundamental do nosso compromisso inabalável com a ética, a integridade e a transparência em todas as nossas operações.

Desde a concepção do nosso Projeto Institucional e do detalhamento em nosso Memorial Descritivo, sempre tivemos a clareza de que o sucesso de longo prazo do Grupo Araxá Ambiental está intrinsecamente ligado à maneira como conduzimos nossos negócios. Isso significa não apenas cumprir as leis e regulamentações, mas também agir com a mais alta conduta moral em cada interação, seja interna ou externa.

Conflitos de interesses, se não forem devidamente identificados e geridos, podem comprometer a objetividade das nossas decisões, manchar a nossa reputação e minar a confiança dos nossos *stakeholders*¹. Este Manual foi cuidadosamente elaborado para fornecer a cada um de vocês as ferramentas e as orientações necessárias para reconhecer, declarar e mitigar situações que possam gerar tais conflitos.

Acreditamos que cada Colaborador é um guardião da nossa cultura de integridade. A responsabilidade de manter um ambiente de trabalho justo e livre de influências indevidas é de todos nós. Incentivamos a leitura atenta deste Manual, a busca por esclarecimentos sempre que necessário e a utilização dos canais de comunicação disponíveis.

O Grupo Araxá Ambiental confia em sua dedicação e compromisso em construir um futuro mais transparente e ético.

Atenciosamente,

Aires Martins

Diretor Executivo / Representante

¹ *Stakeholders* são todas as partes interessadas em uma organização ou projeto, que podem ser influenciadas por suas ações ou influenciar seus resultados. Eles incluem tanto grupos internos, como funcionários e acionistas, quanto externos, como clientes, fornecedores, comunidades e governo.



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
1.1. Propósito do Manual.....	5
1.2. Abrangência.....	5
1.3. Compromisso do Grupo Araxá Ambiental.....	5
2. FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS	5
2.1. Conexão com o Código de Ética e Conduta.....	5
2.2. Definição de Conflito de Interesses.....	6
2.3. Princípios Orientadores.....	6
3. TIPOS DE CONFLITO DE INTERESSES E POLÍTICAS ESPECÍFICAS	7
3.1. Interesses Financeiros Pessoais.....	7
3.2. Relações Familiares e Pessoais (Nepotismo e Vínculos Estratégicos).....	7
3.2.1. Definição de Familiar Próximo:.....	7
3.2.2. Vínculos Estratégicos (Clientes, Fornecedores, Concorrentes):.....	7
3.2.3. Conflitos de Interesses com Agentes Públicos.....	8
3.3. Atividades Externas e Empregos Secundários.....	8
3.4. Presentes, Hospitalidade e Entretenimento.....	8
3.5. Uso Indevido de Ativos, Informações Confidenciais e Oportunidades do Grupo.....	9
3.6. Envolvimento Político e Social.....	9
3.7. Conflitos em Licitações e Contratos Públicos/Privados.....	10
3.8. Integridade em Decisões Ambientais e Responsabilidade Socioambiental.....	10
4. CONTRATAÇÃO, PROMOÇÃO E GESTÃO DE COLABORADORES COM VÍNCULO FAMILIAR	10
5. PROCESSO DE DECLARAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS	11
5.1. Dever de Declaração.....	11
5.2. Procedimento de Declaração.....	11
5.3. Análise e Deliberação.....	12
5.4. Medidas de Mitigação.....	12
5.5. Monitoramento.....	13
6. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	13
7. CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CONFORMIDADE	14
7.1. Sanções Disciplinares.....	14
7.2. Responsabilidades Legais.....	14
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	14
8.1. Política de Portas Abertas e Não Retaliação.....	14
8.2. Revisão e Atualização.....	15



8.3. Interrelação com Outros Manuais e Documentos.....	15
8.4. Canais de Dúvidas	15
9. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO.....	16
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	17
11. ANEXO I – TERMO DE ACEITE.....	18
12. ANEXO II – FORMULÁRIO / DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	19
13. ANEXO III - PARA USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE.....	23



1. INTRODUÇÃO

1.1. Propósito do Manual

O presente "Manual de Transparência na Gestão de Conflito de Interesses" tem como objetivo principal estabelecer diretrizes claras e objetivas para a identificação, prevenção, declaração e gestão de situações de conflito de interesses no âmbito do Grupo Econômico Araxá Ambiental. Ele visa assegurar que todas as decisões e ações dos Colaboradores sejam tomadas com base nos melhores interesses do Grupo, preservando a ética, a imparcialidade e a reputação da organização, conforme endossado pela Alta Direção e pelo Setor de Compliance e Integridade.

1.2. Abrangência

As disposições deste Manual aplicam-se a todos os Colaboradores do Grupo Econômico Araxá Ambiental, incluindo administradores, diretores, conselheiros, gerentes, funcionários, estagiários, terceirizados e qualquer outra pessoa que atue em nome ou em benefício do Grupo, em qualquer nível hierárquico e em todas as suas unidades de negócio. Abrange também as relações com fornecedores, parceiros, clientes e demais partes interessadas que possam gerar potenciais conflitos.

1.3. Compromisso do Grupo Araxá Ambiental

O Grupo Araxá Ambiental está comprometido com a mais alta integridade e transparência em todas as suas operações, conforme detalhado no Projeto Institucional e no Memorial Descritivo que fundamentam nossas atividades. Acreditamos que a gestão eficaz de conflitos de interesses é um pilar essencial para a construção de um ambiente de trabalho justo, confiável e para a manutenção da nossa credibilidade perante a sociedade e o mercado. Este Manual reflete nosso compromisso com a excelência ética e a governança corporativa.

2. FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS

2.1. Conexão com o Código de Ética e Conduta

Este Manual é um complemento direto e intrínseco ao "Código de Ética e Conduta do Grupo Araxá Ambiental", que serve como a bússola moral de nossa organização. Ele detalha os princípios gerais estabelecidos no Código, oferecendo orientações específicas sobre como



lidar com as complexidades inerentes aos conflitos de interesses, garantindo que a conduta ética seja praticada em todas as esferas. Todos os demais manuais internos do Grupo também devem ser lidos e interpretados em consonância com as diretrizes aqui apresentadas.

2.2. Definição de Conflito de Interesses

Conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais (ou de pessoas relacionadas, como familiares ou amigos próximos) de um Colaborador podem influenciar, ou parecer influenciar, a sua capacidade de tomar decisões de forma imparcial, justa e objetiva no desempenho de suas funções no Grupo Araxá Ambiental. Não é necessário que haja má-fé ou dano efetivo para que um conflito de interesses seja configurado; a mera possibilidade ou percepção de influência já é suficiente para exigir a declaração e gestão adequada.

Também configura conflito de interesses toda situação em que o Colaborador, seus familiares ou pessoas de seu relacionamento próximo mantenham vínculo, interesse, influência ou vantagem potencial em relação a agente público, ex-agente público, órgão da Administração Pública ou pessoa jurídica que atue em nome destes, sempre que tal vínculo possa comprometer a imparcialidade, a independência ou a aparência de integridade na tomada de decisão.

2.3. Princípios Orientadores

- a) **Transparência:** Todos os Colaboradores têm o dever de declarar potenciais conflitos de interesses de forma aberta, honesta e proativa.
- b) **Imparcialidade:** As decisões devem ser tomadas exclusivamente com base nos interesses do Grupo, sem favorecimento pessoal, de familiares ou de terceiros.
- c) **Prioridade do Grupo:** Os interesses do Grupo Araxá Ambiental devem sempre prevalecer sobre os interesses pessoais ou de terceiros.
- d) **Confidencialidade:** As informações sobre os conflitos declarados serão tratadas com a devida confidencialidade, respeitando a privacidade dos envolvidos e as normas legais, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- e) **Responsabilidade:** Cada Colaborador é pessoalmente responsável por identificar, declarar e, quando possível, evitar situações de conflito de interesses, buscando orientação sempre que tiver dúvidas.



3. TIPOS DE CONFLITO DE INTERESSES E POLÍTICAS ESPECÍFICAS

A seguir, são exemplificadas algumas situações que podem configurar conflito de interesses, com as políticas específicas do Grupo. Esta lista não é exaustiva, e o Colaborador deve usar seu bom senso e consultar os canais apropriados em caso de dúvida.

3.1. Interesses Financeiros Pessoais

Configura-se quando um Colaborador ou um familiar próximo (conforme definido na seção 3.2.1) possui participação societária, investimento, dívidas, empréstimos ou qualquer outro interesse financeiro direto ou indireto em empresas que são clientes, fornecedores, parceiras, concorrentes do Grupo Araxá Ambiental, ou que se beneficiem diretamente de decisões tomadas pelo Colaborador em suas funções.

- **Política:** É proibido aos Colaboradores tomarem decisões que possam beneficiar diretamente tais interesses. Colaboradores devem declarar qualquer interesse financeiro pessoal que possa caracterizar um conflito, especialmente se o valor do investimento for superior a 1% do capital social da empresa ou se representar um percentual significativo do patrimônio pessoal do Colaborador. A gestão determinará se a alienação do investimento ou o afastamento da decisão são necessários.

3.2. Relações Familiares e Pessoais (Nepotismo e Vínculos Estratégicos)

Ocorre quando um Colaborador tem um relacionamento familiar ou pessoal próximo que pode influenciar, ou ser percebido como influenciando, decisões de negócio, contratações, promoções ou outras interações profissionais.

3.2.1. Definição de Familiar Próximo:

Para fins deste Manual, são considerados familiares próximos: cônjuge, companheiro(a), pais, mães, filhos(as) (e respectivos cônjuges/companheiros), irmãos(ãs) (e respectivos cônjuges/companheiros), avós, netos, tios, sobrinhos, sogros, genros e noras.

3.2.2. Vínculos Estratégicos (Clientes, Fornecedores, Concorrentes):

- a. Quando um familiar próximo de um Colaborador é funcionário, diretor, proprietário ou detém participação relevante em clientes, fornecedores ou concorrentes do Grupo, o Colaborador não poderá ter qualquer envolvimento direto na negociação, contratação ou gestão de relacionamento com essa empresa.



- **Política:** O Colaborador deve declarar imediatamente tais relações. A gestão, com o apoio de Compliance, definirá as medidas de mitigação necessárias, que podem incluir o afastamento completo do Colaborador das atividades relacionadas à empresa em questão.

3.2.3. Conflitos de Interesses com Agentes Públicos

É vedado ao Colaborador participar de decisões, tratativas, reuniões, negociações, aprovações ou fiscalizações quando houver interesse pessoal, familiar, societário, profissional ou de relacionamento próximo com agente público, ex-agente público, pregoeiro, fiscal de contrato, gestor de contrato, integrante de comissão de licitação ou pessoa com influência direta ou indireta sobre a decisão.

3.3. Atividades Externas e Empregos Secundários

A participação em atividades externas, empregos secundários ou consultorias que possam competir com os negócios do Grupo Araxá Ambiental, utilizar informações confidenciais do Grupo, ou comprometer a dedicação e o desempenho do Colaborador.

- **Política:** Colaboradores devem obter **aprovação prévia e por escrito** da sua diretoria e da área de Recursos Humanos para qualquer atividade externa remunerada ou não, que possa gerar um potencial conflito. Atividades que concorram diretamente com o Grupo ou que utilizem seus recursos/informações são estritamente proibidas.

3.4. Presentes, Hospitalidade e Entretenimento

Receber ou oferecer presentes, hospitalidade ou entretenimento que possam influenciar ou parecer influenciar uma decisão de negócio, ou que excedam os limites razoáveis de cortesia comercial, conforme detalhado no "Manual de Políticas de Relacionamento com Terceiros" do Grupo.

- **Política:** Presentes em dinheiro ou equivalentes são estritamente proibidos. Presentes institucionais (com logomarca da empresa, de baixo valor e sem intenção de influenciar) são geralmente aceitáveis. Qualquer presente de valor superior a **R\$ 100,00 (cem reais)** deve ser declarado ao superior imediato e à Compliance, que determinará se pode ser aceito, doado ou recusado. Hospitalidade e entretenimento devem ser razoáveis, infrequentes e com propósito de negócios legítimo, sempre aprovados previamente pela gestão.
- **Agentes Públicos:** É expressamente proibido oferecer, prometer, autorizar, conceder ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, econômica ou não, a agente público ou a terceiro a ele relacionado, inclusive por



meio de presentes, brindes, hospitalidade, entretenimento, doações, patrocínios, favores ou qualquer outra forma de benefício.

a. Em relação a agentes públicos, ex-agentes públicos e terceiros a eles relacionados, é expressamente proibido oferecer, prometer, autorizar, conceder ou entregar, direta ou indiretamente, brinde, presente, hospitalidade, refeição, entretenimento, viagem, patrocínio, doação ou qualquer vantagem de natureza econômica ou não, salvo quando estritamente permitido pela legislação anticorrupção aplicável, pelas normas específicas incidentes sobre a relação com o Poder Público e mediante autorização prévia e formal do Setor de Compliance e Integridade e Integridade.

3.5. Uso Indevido de Ativos, Informações Confidenciais e Oportunidades do Grupo

- a. **Ativos:** Utilizar bens, recursos, propriedade intelectual ou quaisquer ativos do Grupo (incluindo tempo de trabalho, equipamentos, sistemas, veículos) para fins pessoais ou de terceiros, sem autorização expressa.
 - b. **Informações Confidenciais:** Divulgar, compartilhar ou utilizar informações não públicas e confidenciais obtidas em razão da função no Grupo para benefício próprio ou de terceiros (ex: informações sobre projetos, estratégias, dados de clientes, resultados financeiros, inovações, planos de expansão, dados do Memorial Descritivo e Projeto Institucional).
 - c. **Oportunidades de Negócio:** Aproveitar para si, para familiares ou para terceiros, oportunidades de negócio ou investimentos que o Grupo Araxá Ambiental teria interesse em explorar, descobertas em razão da posição do Colaborador.
- **Política:** É estritamente proibida qualquer forma de uso indevido de ativos, informações confidenciais ou oportunidades do Grupo. Esta política é de tolerância zero e sua violação será tratada com a máxima seriedade.

3.6. Envolvimento Político e Social

Participação em atividades políticas partidárias ou sociais que possam comprometer a imagem de neutralidade ou a reputação do Grupo, ou que utilizem recursos, tempo de trabalho ou o nome do Grupo sem autorização explícita e formal da alta direção.

- **Política:** Colaboradores são livres para suas convicções políticas e sociais, mas devem garantir que suas atividades pessoais não interfiram com suas responsabilidades profissionais, não associem indevidamente o nome do Grupo a suas opiniões ou causas, e não gerem conflitos de imagem ou interesse.



3.7. Conflitos em Licitações e Contratos Públicos/Privados

Envolvimento direto ou indireto em processos de licitação, contratação ou negociação com entes públicos ou privados, nos quais o Colaborador, ou familiar próximo, possua interesse pessoal ou financeiro que possa beneficiá-lo em detrimento do Grupo.

- **Política:** Qualquer Colaborador que tenha vínculo pessoal, familiar, societário ou de relacionamento próximo com agente público, ex-agente público, pregoeiro, fiscal de contrato, gestor de contrato, integrante de comissão de licitação ou autoridade com poder de decisão deverá declarar imediatamente tal circunstância e se abster de participar de qualquer etapa relacionada à licitação, contratação, fiscalização, aditivo, prorrogação, medição, pagamento ou gestão contratual.
- **Agentes Públicos:** As reuniões, visitas, encontros e demais interações com agentes públicos deverão, sempre que possível, ocorrer por canal oficial, com pauta pré-definida, registro formal da ocorrência, identificação dos participantes e guarda documental das tratativas relevantes. Sempre que viável, deverá haver mais de um representante da empresa presente.
 - a. Contatos operacionais cotidianos com fiscais de contrato, prepostos, recepção, segurança e demais representantes da contratante devem observar linguagem técnica, postura formal e registro quando necessário

3.8. Integridade em Decisões Ambientais e Responsabilidade Socioambiental

No contexto das atividades do Grupo Econômico Araxá Ambiental, podem caracterizar conflito de interesses, entre outras, as situações relacionadas a licenciamento e relatórios ambientais, seleção de tecnologias e projetos, relações com comunidades e partes interessadas e uso de recursos naturais. Identificada qualquer situação dessa natureza, o Colaborador deverá comunicá-la imediatamente ao Setor de Compliance e Integridade e Integridade.

4. CONTRATAÇÃO, PROMOÇÃO E GESTÃO DE COLABORADORES COM VÍNCULO FAMILIAR

Considerando a natureza operacional de empresa familiar do Grupo Econômico Araxá Ambiental, é admitida a contratação e atuação de colaboradores que possuam vínculo de parentesco entre si ou com membros da alta direção, desde que observados os princípios da transparência, imparcialidade, meritocracia e integridade organizacional.



A existência de relação familiar não constitui, por si só, impedimento para contratação, promoção ou exercício de funções de liderança, desde que sejam adotadas medidas destinadas à prevenção e mitigação de potenciais conflitos de interesses.

Caracteriza-se conflito de interesses a situação em que colaborador detenha poder direto ou indireto de influenciar decisões relativas à contratação, promoção, avaliação de desempenho, definição de remuneração, concessão de benefícios ou aplicação de medidas disciplinares envolvendo familiar sob sua cadeia de reporte ou esfera de influência funcional. Nessas hipóteses, deverão ser observadas as seguintes medidas de governança:

- I – o colaborador deverá declarar formalmente a existência do vínculo familiar à área de Recursos Humanos ou Compliance;
- II – decisões relacionadas à gestão funcional do colaborador vinculado deverão contar com validação adicional por instância hierárquica diversa, Diretoria distinta, Recursos Humanos ou Setor de Compliance e Integridade;
- III – processos de contratação, promoção ou avaliação deverão observar critérios objetivos e documentados, assegurando rastreabilidade e transparência decisória.

O Grupo Araxá Ambiental reafirma que relações familiares não afastam a obrigatoriedade de observância aos padrões éticos, sendo vedada qualquer forma de favorecimento pessoal, tratamento privilegiado ou interferência indevida em processos corporativos.

5. PROCESSO DE DECLARAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS

5.1. Dever de Declaração

É dever de todo Colaborador, ao tomar conhecimento de uma situação de potencial ou real conflito de interesses, proceder à sua imediata e proativa declaração. A omissão na declaração pode ser considerada uma falha grave de conduta. O Colaborador não precisa ter certeza de que há um conflito; a simples percepção da possibilidade já exige a declaração.

Até a análise formal da declaração pela Setor de Compliance e Integridade, o Colaborador deverá se abster de praticar qualquer ato, participar de reuniões, aprovar documentos ou acessar informações relacionadas ao potencial conflito.

5.2. Procedimento de Declaração



As declarações de conflito de interesses devem ser realizadas através do formulário específico disponibilizado no portal interno do Grupo (ou sistema de Compliance dedicado) ou, na ausência deste, por meio de documento formal entregue à área de Recursos Humanos ou Compliance. A declaração deve conter, no mínimo:

- a. Identificação completa do Colaborador.
 - b. Descrição detalhada e clara da situação que gera o potencial ou real conflito.
 - c. Identificação das partes envolvidas (pessoas e empresas).
 - d. Natureza e extensão do interesse pessoal (financeiro, familiar, etc.).
 - e. Data da ciência da situação.
 - f. Medidas já tomadas pelo Colaborador, se houver.
- b) As declarações são obrigatórias anualmente, de forma proativa (mesmo na ausência de conflitos), e *ad-hoc*², sempre que uma nova situação de conflito surgir.

5.3. Análise e Deliberação

As declarações de conflito de interesses serão recebidas e tratadas pelo Setor de Compliance e Integridade, que atuará como instância central responsável pela análise da situação, podendo solicitar apoio jurídico, do setor de Recursos Humanos e de outras áreas correlatas, sempre que necessário, sem prejuízo de sua autonomia técnica e decisória. As declarações deverão ser analisadas pelo Setor de Compliance e Integridade em prazo razoável, preferencialmente em até 5 dias úteis, salvo complexidade justificada.

O Colaborador deverá atualizar sua declaração sempre que houver alteração relevante na situação declarada.

5.4. Medidas de Mitigação

Dependendo da natureza e da gravidade do conflito, o Setor de Compliance e Integridade poderá determinar uma ou mais das seguintes medidas, entre outras:

² *Ad hoc em compliance* refere-se a iniciativas, relatórios ou equipes criadas especificamente, sob demanda, para tratar de questões de conformidade, como uma resposta a uma nova exigência regulatória ou um problema pontual. Ao invés de uma estrutura de compliance permanente, o modelo "ad hoc" é utilizado para resolver uma tarefa ou projeto específico, garantindo que a empresa se mantenha em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.



- a. **Recusa formal:** O Colaborador é formalmente instruído a não participar de qualquer decisão, negociação, votação ou processo relacionado ao conflito.
- b. **Afastamento temporário ou permanente:** O Colaborador é removido de suas responsabilidades ou funções que geram o conflito.
- c. **Redirecionamento de responsabilidades:** As tarefas são redistribuídas para outros Colaboradores não envolvidos no conflito.
- d. **Venda de participações ou desinvestimento:** O Colaborador é solicitado a alienar interesses financeiros que causem o conflito.
- e. **Cessaçã o da atividade externa:** O Colaborador deve encerrar a atividade externa que gera o conflito.
- f. **Monitoramento intensivo:** A situação e as ações do Colaborador são acompanhadas de perto.
- g. **Declaração formal de não impedimento:** Se o Setor de Compliance e Integridade concluir que não há conflito real ou potencial após a análise, uma declaração formal de não impedimento será emitida.

Sempre que necessário, poderão ser adotadas medidas adicionais, como: segregação de funções, mudança de alçada decisória, reatribuição de reporte hierárquico, substituição de responsável, bloqueio de acesso a informações sensíveis e revisão de contratos ou relacionamentos com terceiros

5.5. Monitoramento

O Setor de Compliance e Integridade será responsável por monitorar a efetividade das medidas de mitigação e garantir que a situação de conflito seja devidamente gerenciada ao longo do tempo, realizando revisões periódicas conforme a necessidade.

6. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Grupo Econômico Araxá Ambiental promoverá programas de treinamento e comunicação regulares para todos os Colaboradores, visando conscientizar sobre a importância da gestão de conflitos de interesses, explicar as diretrizes deste Manual e dos demais manuais relacionados, e reforçar a cultura de integridade e transparência que rege nossas operações. A compreensão e o engajamento com este Manual são mandatórios para todos os Colaboradores, com treinamentos obrigatórios na admissão e reciclagem periódica.



7. CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CONFORMIDADE

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Manual, incluindo a omissão na declaração de conflitos, a violação das medidas de mitigação ou a participação intencional em um conflito de interesses, poderá acarretar sérias consequências, independentemente da ocorrência de prejuízo ou não.

7.1. Sanções Disciplinares

A gravidade da sanção será determinada pela natureza da violação, o nível de dolo, o impacto potencial ou real no Grupo, a reincidência e o cargo do Colaborador, seguindo as políticas internas de disciplina e a legislação trabalhista aplicável. As sanções podem incluir, mas não se limitam a:

- a. **Advertência Formal:** Em casos de violações leves ou primeira ocorrência sem danos significativos.
- b. **Suspensão Disciplinar:** Em casos de violações moderadas ou reincidência, com impacto potencial ou real maior.
- c. **Rescisão do Contrato de Trabalho por Justa Causa:** Para violações graves, como uso indevido de informações confidenciais, má-fé, fraude, grave conflito de interesses não declarado ou não mitigado, ou qualquer conduta que cause sérios danos financeiros ou reputacionais ao Grupo.
- d. **Outras Medidas:** Incluem o afastamento imediato de funções, a realocação compulsória, entre outras, enquanto a investigação ocorre.

7.2. Responsabilidades Legais

Além das sanções disciplinares internas, as violações que configurarem ilícitos civis ou criminais, como fraude, corrupção, quebra de sigilo ou desvio de bens, serão comunicadas às autoridades competentes. O Colaborador poderá ser responsabilizado civil e criminalmente, e o Grupo poderá buscar a reparação de quaisquer perdas e danos sofridos em decorrência da conduta inadequada.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Política de Portas Abertas e Não Retaliação



O Grupo Araxá Ambiental encoraja todos os Colaboradores a relatar preocupações, fazer perguntas e reportar suspeitas de violação deste Manual ou do Código de Ética e Conduta. Nenhuma retaliação, de qualquer natureza, será tolerada contra qualquer Colaborador que, de boa-fé, relate uma preocupação ética ou um potencial conflito de interesses. Qualquer ato de retaliação será tratado como uma violação grave e sujeito às sanções cabíveis.

8.2. Revisão e Atualização

Este Manual será revisado periodicamente (no mínimo a cada dois anos) pelo Setor de Compliance e Integridade, ou sempre que houver necessidade de adequação à legislação vigente, às melhores práticas de governança ou às necessidades do Grupo Araxá Ambiental. As atualizações serão comunicadas a todos os Colaboradores.

8.3. Interrelação com Outros Manuais e Documentos

Este Manual deve ser interpretado em conjunto com o "Código de Ética, Conduta e Integridade Conduta", o Projeto do Programa de Integridade e Compliance, e todas as políticas a ele interligadas, todos os demais manuais e procedimentos internos do Grupo Econômico Araxá Ambiental. Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos, prevalecerão as disposições mais rigorosas em termos de integridade e ética, e a decisão final caberá ao Setor de Compliance e Integridade.

8.4. Canais de Dúvidas

As dúvidas sobre esta Política deverão ser encaminhadas prioritariamente ao Setor de Compliance e Integridade e Integridade, que será responsável por orientar, registrar e acompanhar os casos submetidos.



9. APROVAÇÃO, VIGÊNCIA E REVISÃO

A presente Política de Integridade e Gestão de Conflito de Interesses foi aprovada pela Alta Direção e pelo Setor de Compliance e Integridade do Grupo Econômico Araxá Ambiental na data abaixo.

Vigência: Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e permanecerá válida por prazo indeterminado, até sua substituição ou revisão formal.

Revisão: Esta Política será revisada periodicamente, no mínimo a cada dois anos, ou sempre que houver necessidade de adequação à legislação vigente, às melhores práticas de governança, ao perfil de risco do Grupo Econômico Araxá Ambiental ou às suas atividades operacionais.

Araxá, 23 de abril de 2026.

Aires Martins
Diretor Executivo

Luciano Pires de Mendonça Dias
Compliance Officer



10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. ABNT NBR ISO 37001:2017 – Sistemas de gestão antissuborno. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.
- BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2 ago. 2013.
- BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 12 jul. 2022.
- BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 ago. 2018.
- BRASIL. CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU). Brindes, presentes e hospitalidades. Brasília: CGU, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/brindes-presentes-e-hospitalidades>. Acesso em: 10 set. 2025.
- BIOÉTICA AMBIENTAL. Política de Conflito de Interesses do Grupo Bioética Ambiental. Araxá: Grupo Bioética Ambiental, 2025. Documento interno.
- BIOÉTICA AMBIENTAL. Memorial do Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção do Grupo Bioética Ambiental. Araxá: Grupo Bioética Ambiental, 2025. Documento interno.
- BIOÉTICA AMBIENTAL. Projeto de Implementação do Programa de Integridade e Compliance Anticorrupção do Grupo Bioética Ambiental. Araxá: Grupo Bioética Ambiental, 2025. Documento interno.



11. ANEXO I – TERMO DE ACEITE

Eu, _____

Cargo: _____

CPF: _____

declaro que li, compreendi e aceito os termos da presente Política de Integridade e Transparência na Gestão de Interesses do Grupo Econômico Araxá Ambiental, comprometendo-me a garantir seu cumprimento por minha empresa e seus colaboradores. O terceiro declara, ainda, que informará imediatamente ao Setor de Compliance e Integridade qualquer conflito de interesses, real, potencial ou aparente, especialmente quando envolver agente público, seus familiares, ou situações relacionadas a licitações, contratos, fiscalizações e interações com a Administração Pública.

_____, _____, de _____, de _____.

Assinatura



12. ANEXO II – FORMULÁRIO / DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

1: DADOS DO DECLARANTE

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Departamento/Área:

E-mail Corporativo: _____

Telefone Comercial: _____

Data de Preenchimento: ____/____/____

2: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO

Eu, _____, declaro que li, compreendi e concordo em cumprir todas as diretrizes e princípios estabelecidos no "Manual de Transparência na Gestão de Conflito de Interesses" do Grupo Econômico Araxá Ambiental.

Estou ciente do meu dever de identificar e declarar imediatamente qualquer situação, potencial ou real, de conflito de interesses que possa surgir no exercício das minhas funções, ou que envolva meus familiares próximos (conforme definido na Política). Compreendo que a omissão na declaração pode acarretar sanções disciplinares e responsabilidades legais.

3: VERIFICAÇÃO DE POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES

Responda "SIM" ou "NÃO" às perguntas abaixo. Em caso de resposta "SIM" a qualquer item, forneça os detalhes completos no **ITEM 4** deste formulário. Se não tiver certeza, responda "SIM" e detalhe suas dúvidas na Parte 4.

1. Interesses Financeiros Pessoais (Ref. Seção 3.1 da Política)

Você, ou algum familiar próximo (cônjuge, companheiro(a), pais, mães, filhos(as) e respectivos cônjuges/companheiros, irmãos(ãs) e respectivos cônjuges/companheiros, avós, netos, tios,



sobrinhos, sogros, genros e noras), possui participação societária, investimento, dívidas, empréstimos ou qualquer outro interesse financeiro direto ou indireto (superior a 1% do capital social da empresa envolvida ou percentual significativo do patrimônio pessoal) em empresas que são clientes, fornecedores, parceiras, concorrentes do Grupo Araxá Ambiental ou que possam se beneficiar diretamente de decisões tomadas por você em suas funções?

SIM NÃO

2. Relações Familiares e Pessoais (Nepotismo e Vínculos Estratégicos) (Ref. Seções 3.2 e 4 da Política)

a. Você possui familiar próximo (conforme definição acima) que seja funcionário, diretor, proprietário ou detentor de participação relevante em clientes, fornecedores ou concorrentes do Grupo Araxá Ambiental?

SIM NÃO

b. Você possui vínculo familiar com outro Colaborador do Grupo Araxá Ambiental, e tem poder direto ou indireto de influenciar decisões relativas à contratação, promoção, avaliação de desempenho, definição de remuneração, concessão de benefícios ou aplicação de medidas disciplinares envolvendo este familiar?

SIM NÃO

3. Atividades Externas e Empregos Secundários (Ref. Seção 3.3 da Política)

Você exerce alguma atividade externa remunerada ou não (emprego secundário, consultoria, participação em conselhos, trabalho voluntário, etc.) que possa competir com os negócios do Grupo Araxá Ambiental, utilizar informações confidenciais do Grupo, ou comprometer sua dedicação e desempenho profissional?

SIM NÃO

4. Presentes, Hospitalidade e Entretenimento (Ref. Seção 3.4 da Política)

Nos últimos 12 meses, você, ou familiar próximo, recebeu presentes (com valor superior a R\$ 100,00), hospitalidade ou entretenimento de clientes, fornecedores, parceiros ou concorrentes do Grupo, que não se enquadrem nas exceções da Política ou que não foram previamente aprovados/declarados ao Compliance? (Presentes em dinheiro ou equivalentes são estritamente proibidos e devem ser reportados imediatamente).

SIM NÃO

5. Uso Indevido de Ativos, Informações Confidenciais e Oportunidades do Grupo (Ref. Seção 3.5 da Política)

Você está ciente ou está envolvido em alguma situação que possa caracterizar o uso indevido de ativos, recursos, propriedade intelectual, informações não públicas e confidenciais,



ou oportunidades de negócio do Grupo Araxá Ambiental para benefício próprio ou de terceiros, sem autorização expressa?

SIM NÃO

6. Envolvimento Político e Social (Ref. Seção 3.6 da Política)

Você participa de atividades políticas partidárias ou sociais que possam comprometer a imagem de neutralidade ou a reputação do Grupo, ou que utilizem recursos, tempo de trabalho ou o nome do Grupo sem autorização explícita e formal da alta direção?

SIM NÃO

7. Conflitos em Licitações e Contratos Públicos/Privados (Ref. Seção 3.7 da Política)

Você, ou familiar próximo, possui interesse pessoal ou financeiro em uma empresa que esteja participando, ou que possa vir a participar, de um processo de licitação, contratação ou negociação com o Grupo Araxá Ambiental, no qual você tem envolvimento direto ou indireto ou que possa beneficiá-lo em detrimento do Grupo?

SIM NÃO

8. Integridade em Decisões Ambientais e Responsabilidade Socioambiental (Ref. Seção 3.8 da Política)

Você está envolvido ou ciente de alguma situação onde interesses pessoais possam influenciar decisões do Grupo Araxá Ambiental relacionadas a licenciamento, relatórios, seleção de tecnologias/projetos, relações com comunidades ou uso de recursos naturais, comprometendo a integridade, veracidade ou eficácia ambiental/social?

SIM NÃO

9. Você, ou algum familiar próximo, possui vínculo pessoal, familiar, societário ou de relacionamento com agente público, ex-agente público, pregoeiro, fiscal de contrato, gestor de contrato ou integrante de comissão de licitação que possa influenciar ou aparentar influenciar decisão relacionada ao Grupo?

SIM NÃO

4: DETALHAMENTO DAS DECLARAÇÕES (APENAS SE RESPONDEU "SIM" A ALGUM ITEM NA PARTE 3)

Utilize o espaço abaixo para detalhar cada situação de potencial ou real conflito de interesses para a qual você respondeu "SIM". Seja o mais específico possível, incluindo todas as informações relevantes. Caso necessite de mais espaço, anexe folhas adicionais.

Item 3 (Ex: 1, 2a, 3, etc.): _____

Tipo de Conflito (conforme a Política): _____



Descrição detalhada da situação:

Partes envolvidas (pessoas e/ou empresas):

Natureza e extensão do interesse pessoal (financeiro, familiar, etc.):

Data da ciência da situação: _____ / _____ / _____

Medidas já tomadas pelo Declarante (se houver):

(Repetir o bloco acima para cada "SIM" assinalado no item 3)

5: DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, para todos os fins de direito e para que produza os seus legais e jurídicos efeitos, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, completas e precisas, na melhor das minhas capacidades e conhecimento. Estou ciente das minhas responsabilidades de manter estas informações atualizadas e de reportar prontamente qualquer mudança. Compreendo que qualquer declaração falsa, omissão ou violação das diretrizes da Política de Conflito de Interesses poderá resultar em sanções disciplinares e outras medidas cabíveis, conforme previsto no "Manual de Transparência na Gestão de Conflito de Interesses" do Grupo Econômico Araxá Ambiental.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Declarante



13. ANEXO III - PARA USO EXCLUSIVO DO SETOR DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

Data de Recebimento: ____/____/____

Recebido por: _____

Análise Preliminar (Setor de Compliance e Integridade):

- Conflito não configurado / Sem necessidade de mitigação adicional.
- Potencial conflito identificado / Necessidade de análise aprofundada.
- Conflito configurado / Necessidade de medidas de mitigação.

Medidas de Mitigação Determinadas:

Alta Direção/Deliberação:

Data da Deliberação: ____/____/____

Status: Concluído Em Monitoramento