



# Política de Transação com Partes Relacionadas e Outros Conflitos de Interesse



## **Política de Transação com Partes Relacionadas e Outros Conflitos de Interesses**

### **1. Objetivos**

**1.1.** A presente Política tem a finalidade de estabelecer as regras a serem integralmente observadas pelos membros e colaboradores da Lidermac Construções e Equipamentos Ltda. (“Lidermac”), assim como pelos terceiros que atuam em seu nome ou em seu benefício, quando da realização de transações com partes relacionadas e face a outras situações de conflito de interesses, no intuito de manter a integridade, a competitividade e a equidade na realização dos negócios da empresa, bem como de preservar os seus princípios e valores.

**1.2.** Todo membro, colaborador e terceiro possui o dever de zelar pelo cumprimento desta Política orientando os demais quando entender necessário, de modo a minimizar a ocorrência de violações às normas internas da empresa e estimular a conduta ética.

**1.3.** Também é dever dos membros, colaboradores e terceiros não adotar postura omissa diante de condutas que contrariem o estabelecido nesta Política e nas demais normas internas da Lidermac, devendo reportar ao Comitê de Compliance quaisquer ocorrências inadequadas.

### **2. Definições**

**2.1.** Considera-se como Partes Relacionadas as seguintes pessoas físicas e jurídicas:

- (i) Pessoa, ou seu respectivo cônjuge ou companheiro(a), filhos, filhos de seu cônjuge, de companheiro(a), e seus dependentes ou os de respectivos cônjuges, de companheiros(as), que possuam o controle pleno ou compartilhado da Lidermac, possuam influência significativa sobre a empresa, definida como poder de participar em suas decisões financeiras e operacionais, mesmo não tendo o controle sobre essas políticas; ou, ainda, que sejam membros do pessoal chave da administração da Lidermac, sendo membro do pessoal chave aquele que detém autoridade e responsabilidade pelo planejamento, direção e controle das atividades da entidade, direta ou indiretamente, incluindo qualquer administrador (executivo ou outro);

- (ii) Empresa que se enquadre em qualquer das seguintes situações: (a) ser membro do mesmo grupo econômico da Lidermac; (b) ser coligada ou controlada em conjunto (joint venture) com a Lidermac; (c) ambas estão sob o controle conjunto (joint ventures) de uma terceira empresa; (d) uma empresa está sob o controle conjunto (joint venture) de uma terceira empresa que seja coligada da Lidermac; (e) a empresa é um plano de benefício pós-emprego cujos beneficiários são os empregados da Lidermac ou das empresas relacionadas; (f) a empresa é controlada, de modo pleno ou sob controle conjunto, por uma pessoa identificada no item (i) acima; (g) uma pessoa identificada na letra (i) acima tenha poder de participar nas decisões financeiras e operacionais da empresa, mesmo não tendo o controle sobre essas políticas, ou seja membro do pessoal chave da administração; e (h) a empresa, ou qualquer membro de grupo do qual ela faz parte, fornece serviços de pessoal chave da administração da empresa ou à sua controladora.

**Parágrafo único.** Não são consideradas Partes Relacionadas: (a) duas entidades simplesmente por terem administrador ou outro membro do pessoal chave da Administração em comum, ou porque um membro do pessoal chave da Administração da entidade exerce Influência Significativa sobre a outra entidade; (b) dois empreendedores em conjunto simplesmente por compartilharem o controle conjunto sobre um empreendimento controlado em conjunto (joint venture); (c) (a) entidades que proporcionam financiamentos; (b) sindicatos; (c) entidades prestadoras de serviços públicos; e (d) departamentos e agências de Estado que não controlam, de modo pleno ou em conjunto, ou exercem Influência Significativa sobre a empresa (mesmo que possam afetar a liberdade de ação da entidade ou participar no seu processo de tomada de decisões); e (d) cliente, fornecedor, franqueador, concessionário, distribuidor ou agente geral com quem a entidade mantém volume significativo de negócios, meramente em razão da resultante dependência econômica.

**2.2.** A transação com a Parte Relacionada consiste no ato de transferir-lhe recursos, serviços ou obrigações, existindo ou não contrapartida financeira relacionada a este ato.

**Parágrafo único.** Exemplos de transações entre Partes Relacionadas são as seguintes: compra ou venda de bens imóveis ou outros ativos; arrendamentos; prestação ou recebimento de serviços; transferências financeiras; fornecimento de garantias, avais ou fianças; liquidação de passivos em nome da outra empresa; prestação de serviços

que envolvam uso de funcionários e/ou da estrutura física da outra empresa, sem contrapartida financeira; quaisquer transferências de bens, direitos e obrigações.

**2.3.** Considera-se Conflito de Interesses a situação em uma pessoa ou entidade envolvida em atividades da Lidermac tem interesses pessoais, financeiros ou outros que são capazes de comprometer sua capacidade de tomada de decisão imparcial e objetiva em prol da organização).

**Parágrafo único.** Alguns exemplos de situações de Conflitos de Interesses são as seguintes: ter interesse pessoal que possa afetar sua capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Lidermac; dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, podem trazer-lhe vantagens pessoais; aceitar tarefa ou responsabilidade externa de cunho pessoal que pode afetar seu desempenho na empresa; utilizar recursos e ativos da empresa para atender a interesses particulares; manter relações com clientes, fornecedores ou parceiros Comerciais, por meio das quais venha a obter privilégios em razão de suas funções na empresa; contratar ou levar outra pessoa a contratar parentes ou outras pessoas com quem se relacionem, somente quando isso ocorrer sem a observância da experiência e da qualificação profissional e dos demais critérios de seleção imparcial adotados pela Lidermac.

### **3. Orientações gerais**

**3.1.** Todos os membros e colaboradores da Lidermac devem zelar pelo atendimento dos interesses da empresa, cabendo-se evitar, no desempenho de suas funções, por todos os meios possíveis, que ocorram situações em que interesses pessoais, seus, de outros membros ou colaboradores ou de quaisquer terceiros com quem se relacionem, possam prevalecer em relação às necessidades e objetivos organizacionais.

**3.2.** Qualquer pessoa envolvida em procedimentos ou negociações por meio dos quais possa obter benefícios particulares ou possa proporcionar tais benefícios a terceiros, em detrimento dos interesses e necessidades da Lidermac, deverá declarar-se impedida, esclarecendo as razões de seu impedimento, na forma prevista desta Política.

**3.3.** Desde já, sem prejuízo de outras, ficam vedadas as seguintes transações com Partes Relacionadas: (a) aquelas realizadas em desconformidade com as condições de mercado, isto é, sem a observância da competitividade, da transparência, da equidade e da comutatividade; (b) contratos de prestação de serviços pela empresa que fujam ao seu

objeto social ou que prevejam remuneração incompatível com a sua natureza; (c) quaisquer transações destinadas, exclusivamente, ao benefício pessoal, direto ou indireto, de sócios, diretores ou quaisquer outros membros ou colaboradores da empresa.

#### **4. Procedimentos para Transações com Partes Relacionadas**

**4.1.** Todas as transações com Partes Relacionadas deverão ser devidamente formalizadas por contrato, com o detalhamento de todos os direitos e obrigações, tais como o objeto, os valores, as eventuais garantias, os prazos a serem cumpridos e os meios de pagamento.

**4.2.** Em todas elas, deverão ser registradas e encaminhadas ao Comitê de Compliance, no mínimo, as seguintes informações: (a) nome e principais informações da Parte Relacionada; (b) descrição das atividades específicas a serem desempenhadas na transação; (c) cópia da minuta do contrato que se pretende celebrar, com todos os direitos e obrigações das partes; (d) demonstração do atendimento das condições de mercado; quaisquer outras informações relevantes para a tomada de decisão sobre a celebração ou não do contrato.

**4.3.** Se um ou mais membros do Comitê de Compliance figurar(em) como potencial(is) beneficiário(s) da transação que se pretende realizar, este(s) deverá(ão) ser afastado(s) da apuração do assunto, sendo substituído(s) pelo(s) membro(s) suplente(s) e, caso a substituição não seja suficiente, por membro(s) da Diretoria que não se enquadre(m) como potencial(is) beneficiário(s) no caso específico, o que deverá ser formalizado em Ata de Reunião.

**4.4.** Na análise da potencial transação, o Comitê de Compliance deverá apurar se, pelas informações fornecidas, a transação oferece riscos reputacionais ou prejuízos financeiros, bem como se é capaz de caracterizar-se como situação de Conflito de Interesses, avaliando todas as questões que possam ser consideradas relevantes e, sempre que necessário, solicitando informações complementares necessárias à compreensão do caso.

**4.5.** Após a análise, o Comitê de Compliance deverá remeter as suas conclusões à Diretoria, indicando os eventuais riscos que tenham sido identificados e, quando possível e sempre que a transação se mostrar vantajosa para a Lidermac, propondo os eventuais ajustes que possam mitigar os riscos e/ou os eventuais desvios de interesse na transação.

**4.6.** Caso seja apurada a desconformidade da transação ao Código de Conduta da Lidermac, às demais Políticas da Lidermac ou à legislação pátria, o Comitê de Compliance deverá comunicar, à Diretoria e a todos os envolvidos na negociação, sobre a impossibilidade de celebrar a avença.

**4.7.** Caberá à Diretoria a deliberação final sobre o prosseguimento ou não com a pretensa transação com a Parte Relacionada nos casos em que esta não implique violação ao Código de Conduta, às demais Políticas da Lidermac ou à legislação pátria.

## **5. Situações de Conflito de Interesses**

**5.1.** Uma vez identificado o potencial Conflito de Interesses, compete ao membro ou colaborador declarar-se impedido, perante qualquer membro da Diretoria ou do Comitê de Compliance, de participar da respectiva negociação ou contratação, abstendo-se de participar, direta ou indiretamente, de quaisquer tratativas a ela relacionada.

**5.2.** A situação de Conflito de Interesses será devidamente registrada em Ata de Reunião, devendo, ainda, ser comunicada a todos os envolvidos naquela negociação, o que pode ser feito por meio de e-mail.

**5.3.** Se um ou mais membros do Comitê de Compliance figurar(em) como envolvido(s) na situação de Conflito de Interesses, este(s) deverá(ão) ser afastado(s) da apuração do assunto, sendo substituído(s) pelo(s) membro(s) suplente(s) e, caso a substituição não seja suficiente, por membro(s) da Diretoria que não esteja(m) enquadrado(s) como envolvido(s) no Conflito de Interesses sob análise, o que deverá ser formalizado em Ata de Reunião.

**5.4.** Caso o envolvido na situação de Conflito de Interesses não venha a declarar-se impedido, a situação poderá ser reportada ao Comitê de Compliance por qualquer outro membro ou colaborador da Lidermac, que será responsável pela apuração da situação e pela eventual aplicação das medidas disciplinares cabíveis face ao envolvido, de acordo com as previsões do Código de Conduta.

## **6. Disposições finais**

**6.1.** Complementam esta Política as demais premissas e procedimentos previstos no Código de Conduta da Lidermac, bem como nas demais políticas que compõem o Programa de Compliance da empresa, nos aspectos que se fizerem cabíveis.

**6.2.** Acompanhar, cumprir e zelar pelas regras estabelecidas nesta Política é dever e direito de todos os membros e colaboradores da Lidermac, que, por sua vez, permanecerá a promover as ações e os treinamentos necessários, em conformidade com o Programa de Compliance, para proporcionar a conscientização de todos.

**6.3.** Para garantir a manutenção de sua adequação às atividades e rotinas da Lidermac, **esta Política será, anualmente, revisada pelo Comitê de Compliance**, sem prejuízo de revisões extraordinárias em menor intervalo de tempo, sempre que o Comitê entender que se façam necessárias.

**6.4.** No caso de dúvidas sobre as diretrizes e os procedimentos estabelecidos na presente Política, **membros, colaboradores ou terceiros deverão apresentar consulta a qualquer dos membros do Comitê de Compliance**, para que o assunto seja levado ao Comitê e, em seguida, apresentados os esclarecimentos necessários.

**6.5.** Quaisquer violações a esta Política deverão ser levadas ao conhecimento do Comitê de Compliance, seja de forma direta, seja por meio do Canal de Ética, em que fica assegurada a possibilidade de reporte por contato anônimo, conforme canais e procedimentos informados no Código de Conduta.

*Esta Política foi aprovada pela Diretoria e pelo Comitê de Compliance em reunião realizada em 27 de maio de 2024, conforme registrado em Ata.*