

POLÍTICA DE
**CONFLITO DE
INTERESSES**

voke

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. REFERÊNCIA	3
4. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
5. RESPONSABILIDADES	4
5.1. COLABORADORES	4
5.2. LIDERANÇA.....	4
5.3. ÁREA DE COMPLIANCE	4
5.3. COMITÊ DE ÉTICA	5
6. DIRETRIZES GERAIS	5
7. MODALIDADES DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	6
7.2. USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA OU CONFIDENCIAL	7
7.3. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS.....	7
7.4. ATIVIDADE PARALELA	8
7.5. INDICAÇÕES DE CANDIDATOS A PROCESSO SELETIVO	9
7.6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	10
8. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	11
9. CANAL DE DENÚNCIA	11
10. PENALIDADES.....	11
11. INFORMAÇÕES DE CONTROLE	11
12. ANEXO. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO.....	13

1. OBJETIVO

Estabelecer políticas de integridade visando identificar, orientar e solucionar situações que possam prevenir ou impedir Conflitos de Interesses, sejam reais, concretos ou aparentes, trazendo transparência e imparcialidade nas ações sempre alinhados ao Código de Conduta Ética

2. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicada a todas as empresas do grupo Voke, e ainda, a seus colaboradores¹, incluindo Diretoria e Co-CEOs, acionistas diretos ou indiretos, membros de Comitês, investidores, terceiros, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores e clientes atuais e futuros, seja no âmbito público ou privado.

3. REFERÊNCIA

- Código de Conduta Ética
- Política Anticorrupção e Antifraude
- Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades
- Política de Medidas Disciplinares

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

AGENTE PÚBLICO: Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para companhia prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública direta ou indireta

CANAL DE DENÚNCIA: Espaço destinado ao envio de informações e denúncias de quaisquer práticas em desacordo a esta Política, ao Código de Conduta Ética, normas internas da empresa e quaisquer violações as leis e regulamentações vigentes;

CONFLITO DE INTERESSES: Configura-se conflito de interesse quando uma pessoa age em detrimento da empresa, por conta de um interesse próprio, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais;

INTERESSES PESSOAIS: ocorre quando há possibilidade de ganhos ou benefícios financeiros ou não, valendo-se de sua atividade profissional;

¹ Colaboradores são todos aqueles que fazem parte do quadro de funcionários das empresas do grupo Voke, independentemente do cargo, função e localidade. Fazem parte também os estagiários, menores aprendizes e contratados temporários.

INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E CONFIDENCIAL: todas aquelas informações a que um colaborador tenha acesso no ambiente laboral em função das atribuições que exerça direta ou indiretamente na empresa;

PARENTESCO: os cônjuges ou companheiros e parentes em linha reta, os ascendentes e descendentes (filhos, netos, pais, avós) e em linha colateral (irmãos, primos, tios sobrinhos);

PARENTESCO POR AFINIDADE: são exemplos de parentesco por afinidade sogros, enteados, cunhados, genros, noras.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. COLABORADORES

É dever de todos os que estejam sujeitos a essa política agir de forma íntegra, ética, profissional, honesta e imparcial, visando o melhor interesse da Voke, independentemente de qualquer influência externa ou de cunho pessoal. As decisões profissionais devem estar alinhadas aos Valores Essenciais da Voke em consonância com o Código de Conduta Ética. Em caso de risco de conflito de interesses, o colaborador deve relatar a situação imediatamente à sua liderança direta e para a área de Compliance para a devida orientação e implementação de medidas corretivas, caso seja necessário.

5.2. LIDERANÇA

Os líderes exercem um papel essencial na prevenção e gestão de conflitos de interesse, sendo responsáveis por observar atentamente as dinâmicas de suas equipes e identificar, desde cedo, situações que possam configurar conflito, ainda que em caráter potencial.

Além disso, devem assegurar que seus liderados participem ativamente dos treinamentos internos relacionados às políticas da Voke, promovendo o alinhamento com os princípios éticos da empresa.

Espera-se que atuem com transparência, integridade e senso de responsabilidade, cultivando um ambiente de confiança, respeito e conduta ética. Ao identificarem qualquer indício de conflito de interesse, os líderes devem reportar o caso de forma imediata à área de Compliance ou instância competente, garantindo o tratamento adequado da situação.

5.3. ÁREA DE COMPLIANCE

A área de Compliance da Voke é responsável por receber e registrar os casos de conflito de interesse reportados, realizando uma análise inicial da situação. A área deve orientar os colaboradores quanto aos procedimentos previstos na política e, quando aplicável,

encaminhar os casos ao Comitê para deliberação. Também compete à área propor medidas de mitigação imediatas e acompanhar sua implementação.

5.3. COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética da Voke tem a função de analisar os casos encaminhados pela área de Compliance de forma isenta e estratégica, considerando os impactos organizacionais. Cabe ao Comitê deliberar sobre situações mais complexas, propor ações corretivas ou preventivas e garantir que os princípios de ética, transparência e integridade sejam preservados. O Comitê deve assegurar a confidencialidade de todas as informações tratadas durante o processo.

6. DIRETRIZES GERAIS

Os conflitos de interesse podem surgir de diversas formas. Eles ocorrem sempre que um colaborador coloca seus interesses pessoais, familiares ou profissionais acima dos interesses da Voke, ainda que de forma não intencional. Abaixo, alguns exemplos de situações que podem configurar conflito de interesse:

- Quando um colaborador atua em detrimento da empresa, priorizando seus interesses pessoais, mesmo que não haja intenção de obter vantagem financeira;
- Exercício de atividade profissional paralela que conflite com suas responsabilidades ou compromissos com a Voke;
- Divulgação ou uso indevido de informações confidenciais, estratégicas ou com repercussões econômicas e financeiras para a empresa;
- Participação, direta ou indireta, em processos de contratação de fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros com o objetivo de favorecê-los.

Além disso, qualquer alteração no perfil do colaborador que possa impactar sua relação com a empresa deverá ser comunicada imediatamente à liderança direta, ao time de DHO (Desenvolvimento Humano e Organizacional) e à área de Compliance, para avaliação da possibilidade de conflito de interesse, real ou potencial.

Alguns exemplos de mudanças que devem ser reportadas:

- Tornar-se sócio, acionista ou investidor de empresa que possa se relacionar comercialmente com a Voke;
 - Tomar conhecimento de que um familiar está participando de processo seletivo na Voke, seja como colaborador ou prestador de serviços;
- Qualquer alteração pessoal, profissional ou patrimonial que possa gerar dúvidas quanto à imparcialidade do colaborador em suas funções.

7. MODALIDADES DE CONFLITOS DE INTERESSES

7.1. RELACIONAMENTO AFETIVO, DE PARENTESCO OU PARENTESCO POR AFINIDADE

A fim de evitarmos situações de favorecimento e/ou de conflito de interesses, **são proibidas:**

- A contratação de parentes de colaboradores: cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta, ascendentes e descendentes (filhos, netos, pais, avós) e em linha colateral (irmãos², primos, tios, sobrinhos);
- A contratação de parentes por afinidade de colaboradores: sogros, enteados, cunhados, genros, noras, entre outros;
- A contratação de namorados, noivos, ou com qualquer outro tipo de relacionamento afetivo ou amoroso com colaboradores.

As proibições acima aplicam-se inclusive a acionistas, diretos ou indiretos, conselheiros, membros terceirizados de comitês.

Para os casos já existentes antes da alteração desse código, serão analisados e monitorados pela área de Pessoas (time DHO), sendo **proibido:**

- Que colaboradores com relacionamento afetivo, de parentesco ou parentesco por afinidade, atuem na mesma área, setor ou departamento, sejam subordinados à mesma liderança direta ou estejam em linha vertical de subordinação;
- Que colaboradores com relacionamento afetivo, de parentesco ou de parentesco por afinidade sejam pares (linha horizontal) vinculados à mesma liderança direta.

Os interesses pessoais de todos os que estejam sujeitos a essa política nunca deverão afetar ou influenciar tomadas de decisões ou oportunidades de negócios da Voke. O colaborador está proibido de obter, prometer, autorizar ou proporcionar qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, hospedagem, entretenimento, favorecimento ou a transferência de qualquer valor ou benefício para qualquer outra pessoa que possa comprometer o interesse ou desempenho da Voke.

Existindo a possibilidade de risco de conflito de interesse, a informação deverá ser reportada à liderança direta que deverá reportar à área de Compliance. A área de Compliance alinhará com a Diretoria da Área caso a caso e decidirão como prosseguir.

² O conceito também abrange irmão ou irmã que possua grau de parentesco apenas por parte de mãe ou apenas por parte de pai.

7.2. USO DE INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA OU CONFIDENCIAL

Todos os que estejam sujeitos a essa política se comprometem a manter em sigilo todas as informações a que tenham acesso no ambiente laboral ou em função das atribuições que exerçam direta ou indiretamente na empresa, se comprometendo a zelar para que não sejam reveladas a terceiros – concorrentes ou não -, tenham elas sido obtidas de forma escrita, verbal ou por outro meio, podendo incluir, sem se limitar a, questões técnicas, programações, contratos, processos judiciais, arbitrais ou administrativos, clientes, parceiros, agentes, fornecedores, custos e preços, despesas, lucratividade, cotações, comerciais, contábeis, judiciais, fiscais ou tecnológicas. O colaborador se compromete a não divulgar informações pessoais de colaboradores da Voke.

Todos os indivíduos sujeitos a esta política se comprometem a agir com transparência e a notificar a área de Compliance em até 48 horas após tomarem conhecimento das seguintes situações:

- Se uma pessoa com a qual mantém um relacionamento afetivo, de parentesco ou por afinidade estiver participando de um processo seletivo ou vir a trabalhar para uma empresa concorrente da Voke.
- Se uma pessoa com a qual mantém um relacionamento afetivo, de parentesco ou por afinidade se tornar funcionário ou sócio de um prestador de serviços ou fornecedor da Voke.

Também é dever dos terceiros, prestadores de serviços, parceiros de negócios, e fornecedores reportarem à Voke as situações acima definidas antes de serem contratados pelo Grupo Voke ou, se já contratados, em até 48h após tomar conhecimento. Os colaboradores que venham a tomar conhecimento desta última situação deverão imediatamente reportar o fato à sua liderança direta e à área de Compliance.

Ademais, todos aqueles sujeitos a essa política ficam proibidos de usar de suas posições, de informações privilegiadas que possuam, nem de oportunidades de negócios, para favorecimento próprio ou de terceiros com quem tenham relacionamento.

Ao tomar conhecimento de quaisquer situações como essa, os colaboradores deverão informar imediatamente a liderança direta, que levará o caso à área de Compliance e ao Time de Liderança.

7.3. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Garantimos que as nossas decisões corporativas sejam livres de qualquer preferência ideológica ou partidária. Não permitimos a abordagem e aliciamento de autoridades, servidores públicos ou em colaboração, concessionários ou permissionários de serviços

públicos ou candidatos a cargos eletivos, de forma a receberem tratamento diferenciado ou visando influenciá-los em suas tomadas de decisão, seja com presentes ou qualquer tipo de vantagem pessoal.

Enquanto empresa, participaremos no desenvolvimento de regulamentos e políticas relacionadas aos nossos interesses sempre cumprindo-os e agindo de forma transparente e ética.

Com intuito de evitar Conflito de Interesses que possam, até mesmo, gerar aparência de possível vantagem indevida, é proibido:

- A contratação de bens ou serviços, bem como a manutenção de contratos comerciais com entidades que pertençam a agentes públicos e seus familiares até o terceiro grau em linha reta ou colateral;
- A realização de negócios ou de compromissos pessoais com agentes públicos que, direta ou indiretamente, possam influenciar decisões.

Os colaboradores que tenham relacionamentos de parentesco e afetivo com agentes públicos que possam impactar os negócios da Voke devem reportar tal situação imediatamente à área de Compliance para que sejam avaliadas e tomadas as medidas cabíveis.

7.4. ATIVIDADE PARALELA

A Voke não permite que seus colaboradores exerçam **atividades simultâneas** (ou seja, ao mesmo tempo) **e concorrentes** em outro emprego ou função, de forma a **competir ou prejudicar** as atividades ou a imagem da empresa. Para que isso se cumpra, trazemos abaixo exemplos de algumas condutas proibidas ou que necessitam de recomendações, bem como condutas permitidas:

- **Proibimos** a utilização de equipamentos da empresa para execução de atividades pessoais que colocam a segurança da empresa em risco, tais como, mas sem se limitar ao uso de sites maliciosos, utilização de software sem licença, abusos, piratarias, jogos e apostas, ações ilegais ou criminosas; envio e/ou recebimento de mensagens/e-mails de conteúdos ilegais, pornográficos, discriminatório etc.;
- **Proibimos** a utilização de equipamentos da empresa para execução de outras atividades profissionais;
- **É proibido** o compartilhamento de quaisquer informações, processos, metodologias, estudos, documentos etc., do Grupo Voke, ainda que tenham sido desenvolvidos pelo colaborador ou terceiro, por se tratar de propriedade intelectual exclusiva da empresa, salvo expressa previsão em contrário em contrato;

- **É proibido** que o colaborador desempenhe outra atividade paralela de forma remunerada ou gratuita, de natureza permanente ou eventual, com ou sem contrato de trabalho, durante o seu horário de trabalho no Grupo Voke. Também não poderá exercer ainda que fora do seu horário de trabalho, nenhuma atividade paralela de forma remunerada ou gratuita que: (i) conflite com os interesses do Grupo Voke, inclusive como sócio, acionista, consultor, conselheiro, prestador de serviços, dentre outros, (ii) de qualquer forma atue em benefício de empresa que preste serviços para o Grupo Voke, (iii) utilize a infraestrutura, bens e os dados do Grupo Voke, (iv) prejudique suas atividades, responsabilidades e seu rendimento ou performance nas funções exercidas no Grupo Voke;
 - **Não é permitido** o exercício de atividades que prejudiquem, direta ou indiretamente, ou entrem em conflito com a execução das atribuições no Grupo Voke, no mesmo horário e/ou jornada de trabalho;
 - **Permitimos** a comercialização de produtos cosméticos e de alimentos, ou outros itens similares, dentro das dependências do Grupo Voke desde que ofertados durante o horário de almoço e desde que não prejudiquem a jornada de trabalho, as atividades laborais exercidas e as interações entre os colaboradores do Grupo Voke;
 - **É permitido** ao colaborador ser professor e/ou dar palestras/organizar e/ou participar de eventos acadêmicos, não podendo o colaborador se referir a nada que possa ser prejudicial ao Grupo Voke, nem tão pouco divulgar informações internas da empresa.

Todas as atividades acima, mesmo que permitidas, devem ser previamente comunicadas à área de Pessoas.

7.5. INDICAÇÕES DE CANDIDATOS A PROCESSO SELETIVO

Nossos colaboradores poderão indicar currículos de talentos para compor o nosso time, não sendo permitida a indicação e nem a contratação para vagas do Grupo quando houver relação de parentesco, de parentesco por afinidade ou relacionamento afetivo, conforme definições das cláusulas 3 e 6.1, ainda que para área diferente daquela em que o colaborador trabalhe.

Garantimos que os candidatos indicados participarão do processo seletivo, sendo vedada a participação do colaborador que realizou a indicação na avaliação e na decisão quanto à contratação.

Nossas contratações devem refletir a ética e ser pensadas a partir da diversidade, equidade e inclusão, avaliando exclusivamente as necessidades da Voke e as competências de cada candidato.

A omissão do colaborador quanto à existência de relacionamento afetivo, de parentesco ou por afinidade, com candidatos que estejam participando de processo seletivo no Grupo Voke será considerada conflito de interesses e estará sujeita à aplicação de medidas disciplinares.

7.6. CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES, PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

As contratações realizadas pelo Grupo Voke devem ser pautadas pela competência técnica, habilidades necessárias, melhores condições e preço.

É permitida a indicação/sugestão de eventuais fornecedores, parceiros e prestadores de serviços com os quais possuam relacionamento de parentesco ou parentesco por afinidade, desde que estes concorram com ao menos outros 2 (dois) candidatos e que seja respeitada a lisura na contratação escolhida, levando-se em conta o melhor interesse da Voke. Contudo, é proibido que o colaborador seja sócio, acionista, conselheiro, consultor, prestador de serviços, dentre outros, ou que de qualquer forma atue em benefício da empresa indicada.

Os colaboradores e prestadores de serviço devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores, parceiros e prestadores de serviço em situações, ainda que potenciais, de conflitos de interesses.

Para fins desta política, considera-se que há um potencial conflito de interesses nas seguintes situações, sem prejuízo de outras similares:

- Quando há, entre aqueles sujeitos a essa política e um representante do fornecedor, um parentesco, ainda que por afinidade, ou relacionamento afetivo;
- Quando o colaborador, prestador de serviço ou pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou parentesco, ainda que por afinidade, possuir participação societária ou qualquer interesse financeiro direto ou indireto no fornecedor;
- Quando qualquer outro evento não relacionado acima possa afetar a capacidade de julgamento ou independência do colaborador ou prestador de serviço.

É proibida a indicação/sugestão de fornecedor nos termos acima citados quando o colaborador tiver participação societária, ainda que minoritária, na empresa indicada.

8. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A Voke promove a disseminação contínua das diretrizes de ética, integridade e prevenção de conflitos de interesse por meio de ações de comunicação e treinamentos periódicos.

O tema é abordado em treinamentos obrigatórios de ética e conduta, destinados a todos os colaboradores, como parte do processo de integração e reciclagem. Esses treinamentos têm como objetivo garantir o entendimento, a adesão e o compromisso de todos com os princípios estabelecidos nesta política.

Além disso, a política deve ser amplamente divulgada, de forma clara e acessível, alcançando não apenas os colaboradores, mas também terceiros que mantenham vínculo com a Voke, sempre que aplicável.

9. CANAL DE DENÚNCIA

Suspeitas ou evidências de descumprimento do Código de Conduta Ética da Voke, desta política, ou quaisquer situações possíveis que envolva conflito de interesses, poderão ser reportadas através do canal de denúncia, por meio de ligação através do **08003004723** ou pelo site www.canaldedenuncia.com.br/voke.

O canal de denúncia é exclusivo da Voke para comunicação segura e, se desejada, anônima, recebida por uma empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação, sem conflito de interesses.

As possíveis situações de conflito de interesses poderão ainda ser relatadas diretamente à área de Compliance, através do e-mail compliance@voke.tech.

10. PENALIDADES

O descumprimento das disposições legais e regulamentares previstas nesta política sujeitará os infratores à aplicação das medidas disciplinares previstas na normativa interna, sem prejuízo de sanções administrativas, cíveis e até criminais a depender da gravidade da situação.

11. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

- **Vigência:** a partir de 14/04/2025
- **1º versão:** 17/01/2023

Responsabilidades

Etapas	Área
Elaboração	Compliance
Revisão	Diretoria Jurídica e Compliance
Aprovação	Conselho de Administração

Registro de alterações:

Versão	Item modificado	Motivo	Área
02	01/04/2025	2º versão	Compliance

12. ANEXO. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que li e compreendi a Política de Conflito de Interesses da Voke, disponível no DOKE, na plataforma Be Compliance e website da companhia, e declaro estar ciente e de acordo com todas as suas diretrizes e medidas disciplinares ou judiciais cabíveis em caso de violação às suas disposições.

Declaro ainda o compromisso em comunicar toda e qualquer suspeita de infração ou violação a esta Política através dos canais de comunicação disponibilizados pela Voke.