



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES DA ÂMBAR ENERGIA AMAZONAS S.A.

Versão 03

Ata 2ª de Reunião da Diretoria Executiva, realizada em 23/01/2025

Vigência: 24/01/2027

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. REFERÊNCIAS	3
4. CONCEITOS	3
5. DIRETRIZES	4
6. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	6
7. CANAL DE DENÚNCIAS	6
8. RESPONSABILIDADES	6
9. PENALIDADES	7
10. DISPOSIÇÕES GERAIS	7

1. OBJETIVO

- Estabelecer diretrizes, esclarecer e orientar quanto as questões de conflito de interesses de forma complementar ao disposto no Código de Conduta e Ética, buscando evitar situação real, potencial e/ou aparente que possam resultar em conflitos de interesses da companhia.

2. ABRANGÊNCIA

- Esta política abrange todos os colaboradores, independente de cargo ou função, membros do Conselho de Administração e Fiscal, Diretores, bem como aos terceiros com os quais a companhia mantém ou venha a ter alguma relação.

3. REFERÊNCIAS

- Código de Conduta e Ética da companhia;
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa para Empresas de Capital Fechado – IBGC;
- Lei nº. 12.813/2013, de 16/05/2013 - Conflito de Interesses;
- Lei nº. 6.404/1976, de 15/12/1976 – Lei da Sociedade por Ações;
- Lei nº. 10.406/2002, de 10/01/2002 – Código Civil;
- Lei nº. 12.846/2013, de 01/08/2013 – 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 (Lei Anticorrupção Brasileira);
- Decreto nº 11.129/2022, de 11/07/2022– Regulamenta a Lei nº. 12.846/2013, de 01/08/ 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências (Lei Anticorrupção Brasileira).

4. CONCEITOS

- 4.1 Colaborador:** toda a força de trabalho da companhia (funcionários, terceiros, estagiários, trainees e aprendizes) ou qualquer outra pessoa, seja Pessoa Física - PF ou Pessoa Jurídica - PJ que mantém relação laboral com a companhia;
- 4.2 Conflito de interesses:** é caracterizado por uma situação em que o julgamento profissional é prejudicado em razão de interesses pessoais, podendo resultar em prejuízos de qualquer espécie a companhia. É uma situação que possa impactar no julgamento/ação da pessoa sobre determinada situação;

- 4.3 Informação Privilegiada:** são aquelas consideradas relevantes para uma companhia aberta, mas que ainda não foram divulgadas ao mercado. A restrição da prática de *insider trading* visa manter a adequada formação de preços dos valores mobiliários, preservando a credibilidade do mercado;
- 4.4 Programa de Compliance:** conjunto de mecanismos e procedimentos internos (código de conduta e ética, políticas, normas e outros documentos) assim como, auditoria interna, canal de denúncias instituídos na companhia, due diligence de fornecedores, que objetivam a integridade da organização;
- 4.5 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 empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;
- 4.6 Familiares:** Pais, cônjuges, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro e segundo grau;
- 4.7 Suborno:** ato de dar ou receber alguma coisa de valor de forma a influenciar ou garantir inapropriadamente uma vantagem com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado;
- 4.8 Insider Trading:** uso de informações privilegiadas para obter lucros e vantagens no mercado financeiro.

5. DIRETRIZES

- Um Conflito de Interesses pode ser considerado real, potencial ou aparente, nas seguintes hipóteses:
 - **Real:** uma situação na qual existe de fato um claro Conflito de Interesses;
 - **Potencial:** uma situação que pode evoluir e se tornar um Conflito de Interesses real;
 - **Aparente:** uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o colaborador não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir de acordo com os interesses da companhia.
- Considerando a impossibilidade de prever todas as situações que possam caracterizar real, potencial ou aparente conflito de interesses, o objetivo desta política é dar as diretrizes para identificação e colacionar algumas situações que configuram conflito de interesses, tais como:

- 5.1** Realizar atividades que possam a qualquer tempo conflitar com os interesses da companhia, tais como: **comercializar produtos ou prestar serviços, que afetem o desempenho dentro do horário de trabalho ou que utilizem a estrutura da companhia para fins particulares;**
- 5.2** Realizar atividades que possam a qualquer tempo conflitar com os interesses da companhia, influenciando a capacidade do agente de atuar em favor dos interesses da companhia, tais como: **assinatura de projetos de geração distribuída e outros relacionados ao serviço de distribuição de energia elétrica;**
- 5.3** Usar sua influência para facilitar acessos e aprovar ações que divergem das políticas e procedimentos adotados pela companhia e que possam de alguma forma, resultar em prejuízos financeiros, a reputação e a imagem da companhia;
- 5.4** Usar sua influência e posição que ocupa para obter qualquer vantagem em detrimento dos interesses da companhia;
- 5.5** Usar sua influência e posição que ocupa para, em nome da Âmbar Energia Amazonas, solicitar de empresa terceirizada ou parceira a contratação de parentes;
- 5.6** Contratar e manter sob sua subordinação direta, cônjuge ou parentes sob qualquer grau de parentesco;
- 5.7** Receber vantagens, tais como brindes, presentes ou qualquer valor em espécie ou não para se omitir ou agir em desconformidade com as políticas da companhia;
- 5.8** Pedir, negociar ou receber direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida, de fornecedor ou cliente, que esteja em desacordo com as políticas internas da companhia;
- 5.9** Solicitar qualquer valor a clientes para oferecer vantagem indevida, causando prejuízos a companhia;
- 5.10** Valer-se da função que exerce na companhia para solicitar qualquer espécie de benefícios de fornecedores e clientes;
- 5.11** Pagar, oferecer, dar ou receber qualquer vantagem, propina ou suborno a agente público.
- 5.12** Usar informações privilegiadas, confidenciais ou sistemas internos objetivando obter vantagem, para benefício próprio, de familiares ou de terceiros em negócios particulares;
- 5.13** Atuar como responsável técnico em projetos que tramitarão na Âmbar Energia Amazonas;

- 5.14** Realizar atividades acadêmicas utilizando dados da Âmbar Energia Amazonas, sem autorização prévia e expressa;
- 5.15** Valer-se da condição de terceiro (prestador de serviços da Âmbar Energia Amazonas) para oferecer serviços particulares aos clientes da Âmbar Energia Amazonas;
- 5.16** Atuar na regularização de padrões de entrada de energia elétrica que tenha participado da construção;
- 5.17** É vedado a todos os profissionais (contadores, economistas, engenheiros, advogados e outros), colaboradores da Âmbar Energia Amazonas, atuar em consultorias, na elaboração de pareceres ou projetos, que posteriormente serão submetidos para avaliação, aprovação ou contratação pela Âmbar Energia Amazonas.

6. DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

- Os administradores, colaboradores, estagiários, trainees, jovens aprendizes, devem agir com atenção e diligência, devendo, quando em situações de conflito de interesses declarar essa condição e se abster de participar de qualquer evento relacionado a situação de conflito;
- Todos deverão preencher o formulário de declaração de Conflito de Interesses (elaborado e disponibilizado pelo Departamento de *Compliance*) previamente ou quando iniciarem suas atividades na companhia ou quando assumirem cargos de confiança dentro da companhia.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

- A Âmbar Energia Amazonas possui um canal exclusivo para comunicação segura e, se desejada, anônima, de condutas consideradas antiéticas ou que violem os princípios éticos e padrões de conduta e/ou a legislação vigente;
- As informações lá registradas são recebidas por uma empresa independente e especializada, assegurando sigilo absoluto e o tratamento adequado de cada situação sem conflitos de interesses;
- Os relatos também podem ser realizados pelo 0800 882 0601;
- É responsabilidade de todos relatarem em qualquer desses canais, situações que possam caracterizar real, potencial ou aparente conflito de interesses.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 Diretoria Executiva

- Aprovar a Política de Conflito de Interesses da companhia, bem como propiciar os meios necessários para a sua execução;

- Incorporar a cultura ética, íntegra e transparente na companhia, devendo abordar o tema regularmente nas reuniões da Diretoria Executiva.

8.2 Colaboradores/Gestores e Administradores

- Obedecer às diretrizes desta política, mantendo a constante vigilância sobre as informações custodiadas ou de propriedade da companhia;
- Cumprir as diretrizes expressas nesta política e qualquer outra que embora não esteja expressa, configure conflito de interesses.

8.3 Compliance

- Divulgar e monitorar o cumprimento desta Política na companhia.

9. PENALIDADES

- O não cumprimento dos termos desta política sujeita o colaborador infrator às penalidades previstas na Norma de Deveres dos Empregados, Proibições e Penalidades e legislação em vigor;
- As violações de qualquer dispositivo desta política serão analisadas e apuradas, respeitados o contraditório e a ampla defesa, pelo Comitê de Conduta e Ética;
- As penalidades podem abranger: advertência (verbal/escrita, suspensão, demissão e/ou ações extrajudiciais e judiciais cabíveis.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- No caso de dúvidas sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente poderá consultar o Departamento de *Compliance* e o Comitê de Conduta e Ética da companhia;
- Toda e qualquer situação que não esteja contemplada nesta norma será analisada pela área gestora do processo e submetida à Diretoria Executiva;
- As eventuais necessidades de alterações desta política, com o objetivo de otimização dos processos ou sua atualização face às novas legislações sobre o assunto, devem ser submetidas à Diretoria Executiva, com as devidas justificativas;
- Esta política deve ser reavaliada a cada 02 (dois) anos, ou quando houver necessidade de revisão pela Área gestora do normativo, sendo sua vigência considerada a partir da data de sua aprovação.