

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSE ZAMP S.A.

1. OBJETIVO

Esta Política de Conflito de Interesses (“Política”) tem como objetivo estabelecer as diretrizes e complementar as disposições relacionadas a Conflitos de Interesses previstas no “Código de Ética”, no “Código de Conduta de Colaboradores”, no “Código de Ética e Conduta nos Negócios para Fornecedores e Parceiros de Negócio” e na “Política de Transações com Partes Relacionadas e Demais Situações Envolvendo Conflito de Interesse” da ZAMP S.A. (“Companhia”), de modo a orientar como os colaboradores e terceiros (que se relacionam com a Companhia) podem identificar, declarar e solucionar situações que apresentem ou possam apresentar Conflitos de Interesses reais ou potenciais.

2. APLICAÇÃO

Este documento se aplica aos acionistas Controladores, Administradores, colaboradores e terceiros que se relacionam com a Companhia e controladas.

3. REFERÊNCIAS

3.1. DOCUMENTOS

- Política de Transações com Partes Relacionadas e Conflito de Interesses da Companhia
- Código de Ética da Companhia
- Código de Conduta de Colaboradores da Companhia
- Código de Conduta de Fornecedores da Companhia
- Política de Medidas Disciplinares | Matriz Disciplinar – PL.23 publicada no GED.
- Master Franchise and Development Agreement de Burger King e Popeyes (“MFDA”)

3.2. DEFINIÇÕES

“**Administradores**”: os diretores estatutários e membros do conselho de administração de uma entidade.

“**CEO**”: Abreviação de **Chief Executive Officer** (Diretor Executivo Presidente).

“**Colaboradores**”: todo o quadro de funcionários da Companhia, independentemente do cargo e função, localidade e poder de decisão, estagiários, menores aprendizes, prestadores de serviços e subcontratados que trabalhem em tempo integral e/ou respondam pela Companhia.

“**Companhia**”: Zamp S.A. e/ou suas Controladas.

“**Controladas**”: Entidades jurídicas que, direta ou indiretamente, são controladas pela Companhia.

“**Conflito de Interesses**”: tem o significado atribuído no item 4 desta Política.

“**Diretores**”: Refere-se aos indivíduos que ocupam cargos de diretoria na Companhia.

“**Informação Confidencial**”: informações que ainda não são públicas e pertencem à Companhia como, por exemplo, informações financeiras, comerciais, estratégicas e dados de colaboradores.

“**Membros Próximos da Família**”: membros da família dos quais se pode esperar que exerçam influência ou que sejam influenciados por tal pessoa, nos negócios desses membros com a Companhia, tais como: (a) seu cônjuge ou companheiro(a); (b) seus filhos ou os do seu cônjuge ou companheiro(a); e (c) seus dependentes ou os de seu cônjuge ou companheiro(a).

“**MFDA**”: tem o significado atribuído no item 3.1 desta Política.

“Partes Relacionadas: são entidades, pessoas físicas ou jurídicas, que possuem relevância na organização gerencial de uma companhia de capital aberto. No Brasil, Partes Relacionadas são definidas no item 9 da Deliberação CVM 642 de 7 de outubro de 2010 (CPC 05-R1).

“Pessoas Expostas Politicamente ou PEP: são, no Brasil, os agentes públicos integrantes do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo e do Ministério Público que exerçam cargos, empregos ou funções públicas relevantes, quais sejam:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II- os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

- a) Ministro de Estado ou equiparado;
- b) Natureza Especial ou equivalente;
- c) Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta;

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

IV - os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República, os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, Defensorias Públicas Estaduais e da União e Advocacia Geral da União;

V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os Presidentes e os Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal;

VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.

São considerados PEP no exterior: I - chefes de estado ou de governo; II - políticos de escalões superiores; III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores; IV - oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário; V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; VI - dirigentes de partidos políticos; ou VII – dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

“Política”: a presente “Política de Conflito de Interesses”.

“Relacionamento por Parentesco ou por Afinidade”: os ascendentes, descendentes ou colaterais de uma família até o 3º grau, tanto consanguíneos quanto por afinidade, por exemplo, cônjuge (incluindo parceiros em união estável), pais, avós, tios, irmãos, filhos, netos, sobrinhos e primos, noras, genros e sogros. Relacionamento por afinidade pode incluir pessoas com amizade ou relacionamento próximo.

“Política de medidas disciplinares”: a “Política de medidas disciplinares” da Companhia.

4. CONFLITO DE INTERESSES

4.1. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

O Conflito de Interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando um ganho para si, algum familiar, ou terceiro

com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento, pelo fato de que: (i) de um lado, essa pessoa tenha o poder de influenciar o resultado da decisão, e ao mesmo tempo; (ii) possa existir um ganho para ela diretamente, para algum Membro Próximo da Família, ou ainda para terceiro com o qual a pessoa esteja envolvida; (iii) onde interesses pessoais, sociais, financeiros, ou outros, de um indivíduo ou entidade, podem interferir, ou parecer interferir, em suas obrigações objetivas ou lealdade perante a organização.

O Conflito de Interesses pode ser considerado real, potencial ou percebido nas seguintes hipóteses:

- a) real: uma situação na qual existe de fato um conflito de interesses;
- b) potencial: uma situação em que os objetivos pessoais dos tomadores de decisão, por qualquer razão, possam não estar alinhados aos objetivos da Companhia em matérias específicas, podendo evoluir e se tornar um conflito de interesses real;
- c) percebido: uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o colaborador não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no interesse da Companhia.

A estrutura organizacional da Companhia, bem como das empresas controladas, é estabelecida em função dos interesses maiores das respectivas empresas e jamais em função de interesses pessoais de acionistas, Colaboradores, Administradores ou terceiros. Nesse sentido, conflitos de interesses envolvendo Partes Relacionadas deverão ser tratados na Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

5. DIRETRIZES GERAIS

Durante o desempenho de suas funções, Colaboradores e terceiros que se relacionam com a Companhia podem se deparar com situações de Conflito de Interesses ou que potencialmente configurarão um Conflito de Interesses. Nestes casos, os Colaboradores e terceiros devem:

- a) Se abster de tomar qualquer decisão ou de realizar qualquer atividade sempre que o ato for capaz de gerar um conflito de interesses real ou em potencial.
- b) Reportar imediatamente e formalmente a ocorrência de qualquer conflito de interesses para a área de *Compliance* através do preenchimento do Anexo I.

Os Conflitos de Interesse podem surgir de formas diversas, mas a percepção ou aparência de um Conflito de Interesses pode causar tanto dano quanto à existência de um conflito real.

Não é possível listar todas as situações de conflito existentes, por isso, é importante buscar orientação da área de *Compliance* em caso de dúvidas. À título exemplificativo, foram destacadas algumas situações de Conflito de Interesses no ambiente de trabalho e no relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços e terceiros, sejam estes entes públicos ou privados.

Exemplo de Conflito: Ter um parente, amigo íntimo ou uma relação de amizade íntima trabalhando na empresa, em um fornecedor ou cliente, ou em qualquer função que tenha poder de decisão em empresa fornecedora, parceira ou cliente da organização.

Exemplo de Plano de Ação de Compliance: a) A contratação de familiares somente pode ocorrer em casos em que não haja qualquer relação hierárquica entre parentes; e b) Não participar de decisão de contratação de empresa que empregue amigo próximo ou familiar.

Qualquer situação com suspeita de Conflito de Interesses deve ser informada, ainda que não se encaixe em nenhuma das hipóteses listadas abaixo.

Interesse Financeiro em um terceiro, concorrente, fornecedor ou cliente da Companhia:

- a) Ter interesse financeiro direto ou indireto ou relacionamento com algum concorrente, fornecedor, cliente, parceiros de *joint venture* ou consultor da Companhia.

É proibido qualquer fornecimento e/ou prestação de serviços à Companhia por empresa de propriedade, ainda que minoritária, direta ou indireta, de Colaborador ou de pessoa com a qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade e por empresa da qual o Colaborador ou pessoa com a qual possua

Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade seja administrador. Se este fato ocorrer, tanto ao longo do relacionamento com a Companhia, quanto no momento da verificação e/ou homologação do terceiro, este deverá ser informado imediatamente à área de Compliance.

Cargo de Diretor ou Conselho em Empresa Externa:

- a) Ser membro de conselho de outra empresa, organizações cívicas, órgãos governamentais que tenha algum interesse financeiro ou relacionamento comercial com a Companhia, exceto se houver a aprovação prévia da Companhia.

A participação de Colaboradores em Conselho ou Comitê de qualquer empresa, organização cívica e/ou órgão governamental deverá ser previamente comunicada à área de Compliance. Para aprovação de referida participação, a Companhia poderá solicitar informações adicionais para uma avaliação prévia se há qualquer conflito com as atividades e funções exercidas pelos Colaboradores em tal participação.

Atividade Externa:

- a) Ter um segundo emprego, sobretudo se o segundo empregador é concorrente direto ou indireto, distribuidor, fornecedor ou cliente Companhia, exceto se houver a aprovação prévia da Companhia.
- b) Utilizar as instalações, equipamentos, recursos de TI e tempo da Companhia para Atividade Externa.

Os Colaboradores da Companhia podem desempenhar outras atividades externas, profissionais ou pessoais, desde que elas (i) não conflitem com os interesses e negócios da Companhia, (ii) não sejam utilizados a infraestrutura, os bens e os dados da Companhia, (iii) não sejam realizados durante o seu horário de trabalho na Companhia e (iv) não prejudiquem seu rendimento nas funções exercidas na Companhia.

Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade:

- a) Participar de decisão de contratação de empresa que empregue amigo próximo ou familiar.
- b) Empregar um familiar na Companhia ou ter um familiar como chefe ou subordinado direto.
- c) Promover o direcionamento de negócios para entidade que seja de propriedade ou gerenciada por um familiar ou amigo próximo; ou ocupar um cargo com autoridade direta ou influência sobre a contratação, promoção ou decisões salariais de um familiar.
- d) Tomar decisões de contratação, promoção ou salário de pessoa na qual tenha um relacionamento próximo ou familiar direto ou indireto.
- e) Ter relacionamento de amizade íntima, familiar ou profissional com Agente Público que tenha atribuições em relação à Companhia.

No caso de Relacionamentos de Parentesco ou por Afinidade que surjam no ambiente de trabalho, ambos Colaboradores devem informar tal fato aos seus respectivos gestores que deverão compartilhar a informação com a área de Compliance. Existindo a possibilidade de risco de conflito de interesse em tal relacionamento, a informação também deverá ser compartilhada com a área de Compliance.

Uso de informações confidenciais e recursos:

- a) Uso de informações confidenciais da Companhia para ganho pessoal ou de terceiros, ou beneficiar uma empresa externa, consultoria, atividade acadêmica ou outros interesses pessoais.

Quando um Colaborador e/ou Administrador estiver diante do risco desse conflito, deve ser transparente e alertar sobre a sua existência. Quando o conflito surgir inesperadamente, por exemplo, durante a participação em reuniões, e nesse momento o Colaborador e/ou Administrador perceber que sua independência ou imparcialidade podem estar prejudicadas, ele deve, espontânea e prontamente, abster-se de participar nas discussões ou deliberações, informando o motivo do conflito. A manifestação da situação de Conflito de Interesses ou existência de interesse particular conforme descrito acima, e o subsequente afastamento da pessoa envolvida no conflito, deverão constar da ata da respectiva reunião, caso aplicável.

Pessoa Politicamente Exposta:

As Pessoas Expostas Politicamente poderão possuir acesso a Informações Confidenciais em suas áreas de atuação. Tais informações podem ser relevantes para a Companhia. Portanto, essas pessoas devem ser identificadas possibilitando a Companhia a, preventivamente, mapear riscos de conflito de interesses, que serão reportados à área Compliance.

6. CONTRATAÇÃO DE FAMILIARES

A contratação de familiares de colaboradores pode ser permitida, desde que sejam obedecidos os seguintes critérios:

- A contratação de familiares somente pode ocorrer em casos em que não haja qualquer relação hierárquica direta ou indireta entre parentes.
- Situações de nepotismo ou favorecimento de algum parente ou amigo próximo em detrimento de pessoas mais qualificadas é inaceitável e assim que identificado, deverá ser reportado a área de Compliance.
- Relações comerciais com empresas ou empresas concorrentes que empreguem familiares de colaboradores deverão ser informadas a área de *Compliance*.
- Interação com agências regulatórias ou órgãos públicos que empreguem familiares de colaboradores deverão ser informadas a área de *Compliance*.
- O Conflito de Interesses deverá ser formalizado para a área de *Compliance*, a qual compete a aprovação de situações que envolvam Conflito de interesse.
- Após a aprovação da área de *Compliance*, o contato com pessoas relacionadas a empresa, agência reguladora ou órgão público deverá ser gerido por colaboradores que não tenham parentesco ou qualquer relação pessoal, particular ou familiar.
- O termo “Familiar” para fins desta Política engloba cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau em linha reta e até o 4º grau em linha colateral.

PARENTES EM LINHA RETA		
GRAU	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho(a) do Colaborador	Sogro(a), genro/nora, madrastra/padrasto, enteado(a) do Colaborador
2º	Avô/avó, neto(a) do Colaborador	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do Colaborador	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador

PARENTES EM LINHA COLATERAL		
GRAU	Consanguinidade	Afinidade (vínculos atuais)
1º	-	-
2º	Irmã(o) do Colaborador	Cunhado(a) do Colaborador
3º	Tio(a), sobrinho(a) do Colaborador	Tio(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador
4º	Primo(a) do Colaborador	Primo(a) do cônjuge ou companheiro do Colaborador

7. ATIVIDADES EXTERNAS

Os Colaboradores e terceiros são livres para se dedicar a Atividades Externas, desde que elas não impactem negativamente o desempenho de atividades ou a imagem da Companhia. Além disso, as Atividades Externas desenvolvidas pelos colaboradores não podem constituir concorrência para Companhia, nem gerar qualquer tipo de Conflito de Interesses. Os seguintes critérios devem ser observados:

- Não é permitida a realização de Atividades Externas durante o expediente ou nas dependências da Companhia.
- Não é permitida a utilização de facilidades da Companhia para a Atividade Externa, como TI, recursos ou equipamentos.
- Não é permitida a realização de Atividade Externa que possa implicar em risco de dano à reputação da Companhia.

- Caso o Colaborador queira se candidatar a cargos políticos, em qualquer esfera, deverá se afastar de suas atividades na Companhia.
- É vedada a atividade político-partidária dentro da Companhia. ou em horários de trabalho, dentro ou fora da Companhia.
- Não é permitida a participação de Colaboradores na gestão ou no conselho de empresas concorrentes à Companhia ou empresas que desenvolvam atividades que possam caracterizar conflitos de interesses com as atividades desenvolvidas pela Companhia.
- Convites para assumir posições na gestão ou conselhos de empresas devem ser devidamente informados a área de *Compliance*, ainda que a proposta não seja aceita.

8. INVESTIMENTOS EXTERNOS

Caso um colaborador tenha o objetivo de realizar um investimento financeiro em empresa concorrente da Companhia ou que tenha relação comercial com a Companhia, a área de *Compliance* aprovará previamente, exceto se o referido investimento ocorrer mediante aquisição de ações em bolsa de valores de parcela não representativa a mais de 5% do Capital Social dada referida empresa.

9. DIVULGAÇÃO DO CONFLITO DE INTERESSES

Para que seja possível o gerenciamento de situações de Conflito de Interesses, é obrigatório divulgar situação de Conflito de Interesses real, potencial ou percebido para a área de *Compliance*, preenchendo o Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses ("Formulário"), constante no Anexo I à esta Política.

O preenchimento do formulário para estes Colaboradores deve ser anual, mesmo que todas as respostas sejam marcadas como "Não" ou "Não aplicável". Qualquer situação passível de Conflitos de Interesses no período entre as declarações anuais deverá ser reportada à área de Compliance da Companhia através do preenchimento de novo formulário, tempestivamente. O preenchimento do formulário ocorrerá, também, quando da admissão de novo colaborador elegível e da transferência de colaboradores entre áreas. A área de compliance realiza uma análise e uma classificação de risco (alto, médio, baixo) nas declarações que apresentam conflitos de interesse declarados pelos colaboradores da Companhia.

Os conflitos de interesse classificados como alto risco requerem a definição de um plano de ação apresentado ao CoAud, bem como os reportados por Diretores, Diretores Vice-Presidentes e CEO, que deve ser formalizado pelo gestor com o suporte da área de compliance.

O Formulário deve ser entregue ao gestor do Colaborador que, juntamente com a área de Compliance, irá formalizar um plano de ação no Anexo I. O plano de ação será comunicado e assinado pelo Colaborador. O Formulário preenchido deverá ser enviado ao E-mail: timecompliance@zamp.com.br.

10. CANAL DE DENÚNCIAS E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

As dúvidas, suspeitas ou evidências de descumprimento desta Política ou de qualquer Política, Código ou Regimento da Companhia, devem ser reportadas para a área de *Compliance* ou por meio do canal de denúncias da Companhia por meio do site: www.canalconfidencial.com.br/conduto ou pelo telefone 0800-721-0745.

As denúncias serão conhecidas, avaliadas e investigadas pela área de Compliance. Para tanto, é necessário que sejam acompanhadas de elementos básicos para identificação dos envolvidos e descrição dos fatos, como por exemplo: data aproximada da ocorrência, nome e cargo/área dos envolvidos e a conduta praticada.

Será preservado o caráter sigiloso e anônimo de toda e qualquer denúncia. A Companhia não tolera retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, faça perguntas ou reporte ações que são inconsistentes com os Códigos, Políticas e Regimentos da Companhia, além de leis ou regulamentos, ou que auxilie em uma investigação em andamento. Aqueles que retaliarem, de qualquer modo, estarão sujeitos a medidas disciplinares, assim como aqueles que fizerem relatos intencionalmente falsos ou feitos de má-fé.

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES

11.1.1. Colaboradores

- a) Cumprir com as diretrizes contidas na presente Política; e
- b) Reportar a área de Compliance as aparentes, potenciais ou reais situações de Conflito de Interesses.

11.1.2. Conselho de Administração:

- a) Decidir sobre qualquer proposta de alteração desta Política.

11.1.3. Área de Compliance

- a) Propor alterações a esta Política ao Conselho de Administração, conforme necessário;
- b) Receber, avaliar e investigar violações relatadas por meio do Canal de Ética;
- c) Garantir conformidade com os requisitos estabelecidos por esta política;
- d) Realizar o controle do preenchimento do Formulário; e
- e) Documentar e reter todo procedimento e registros relevantes relacionado à prevenção de Conflito de Interesses.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos e quaisquer descumprimentos às orientações e diretrizes contidas nesta Política serão passíveis de aplicação de medida disciplinar de acordo com a Matriz Disciplinar vigente.

Eventuais omissões dessa política ou da referida Matriz Disciplinar serão apuradas pela área de *Compliance* juntamente com a área Jurídica, avaliando a medida disciplinar cabível de acordo com a criticidade do tema. Outros envolvidos na transgressão também podem estar sujeitos a medidas disciplinares, incluindo colaboradores que deixam de usar o cuidado razoável para detectar uma violação e pessoas que se recusam a divulgar informações que podem ser relevantes para uma apuração de fatos.

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, [nome completo em letra de forma], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da cédula de identidade RG nº [XX], inscrito no CPF/MF sob o nº [XX], residente e domiciliado à [XX], declaro serem verdadeiras e assumo a responsabilidade pelas declarações prestadas.

Declaração sobre Familiares

➤ Algum de seu(s) Familiar(es) é Agente Público? (S/N) ____

➤ Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador da Companhia ou de empresa do mesmo grupo? (S/N) ____

➤ Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador de empresa do mesmo ramo da Companhia ou que de alguma forma possa ser considerada Concorrente da Companhia? (S/N) ____

➤ Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Companhia ou que potencialmente possam a vir ser firmados? (S/N) ____

➤ Algum de seu(s) Familiar(es) exerce(m) qualquer tipo de função nas empresas mencionadas na pergunta anterior? (S/N) ____

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

Situações de potencial Conflito de Interesses

➤ O Colaborador possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a Companhia ou que potencialmente possam vir a ser firmados? (S/N) ____

➤ Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses? (S/N)? ____

Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]

[Nome]
[Cargo]

[Nome do Gestor]
[Cargo do Gestor]

[Nome do Responsável da área de Compliance]
[Cargo do Responsável da área de Compliance]

HISTÓRICO DE CRIAÇÃO/REVISÃO						
VERSÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO	ELABORADOR	APROVADOR OR GESTÃO	APROVADOR FINAL - AREA	APROVADOR OR FINAL - CONSENSO	APROVADOR FINAL - INT. OPERACIONAL
0	XX/XX/X XXX	ANDRE LUIZ BUENO DOS SANTOS	-	MURILO MOSSIN	-	-

CONTROLE DE REVISÃO		
VERSÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO	MOTIVO
0	XX/XX/XXX X	Criação do documento