

Política de Prevenção a Conflitos de Interesse

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 02 de 09

MENSAGEM DA LIDERANÇA

PREZADOS(AS) COLABORADORES(AS), PARCEIROS(AS) E FORNECEDORES(AS),

Na KLX Holding, nossa trajetória é construída sobre a confiança, a transparência e a busca incessante pela alta performance. Acreditamos que o crescimento sustentável do Grupo KLX e de nossas coligadas só é possível se cada decisão for tomada com base em critérios técnicos, éticos e no melhor interesse do Grupo.

Esta política não é apenas um conjunto de regras, mas um compromisso de cada um de nós para proteger a nossa reputação e o nosso patrimônio. Contamos com a integridade de todos para que a KLX continue sendo um símbolo de excelência e meritocracia.

Atenciosamente,

Karina Silva Santos
Gestora de Negócios - Presidência

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 03 de 09

1. OBJETIVO E APLICABILIDADE

A presente Política tem como objetivo estabelecer diretrizes, princípios e regras para identificar, prevenir e gerenciar situações em que o interesse pessoal de um colaborador, gestor ou parceiro possa influenciar, ou parecer influenciar, a sua imparcialidade no exercício de suas funções dentro da KLX Holding ou de suas coligadas.

Esta norma visa:

- Garantir que todas as decisões do Grupo KLX sejam tomadas estritamente no melhor interesse da companhia.
- Preservar a integridade, a transparência e a imagem do Grupo perante o mercado e órgãos reguladores.
- Mitigar riscos de fraudes, corrupção e desvio de finalidade.

2. APLICABILIDADE E ESCOPO

Esta Política aplica-se obrigatoriamente a todos os colaboradores, diretores, conselheiros e prestadores de serviço da KLX Holding e de suas unidades de negócio.

Fornecedores estratégicos e parceiros de *joint ventures* também deverão declarar a inexistência de conflitos de interesse no ato de sua homologação.

As especificidades técnicas de cada setor serão tratadas em Manuais de Conduta Setoriais, conforme a estrutura de governança da Holding.

3. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Configura-se conflito de interesse qualquer situação em que o julgamento de um colaborador possa ser comprometido por um interesse privado, financeiro ou pessoal, afetando a sua capacidade de agir com lealdade à KLX.

3.1. EXEMPLOS DE SITUAÇÕES IMPEDITIVAS:

- Relações Familiares: Contratação de parentes (até 3º grau) como fornecedores, sem processo de concorrência transparente ou aprovação prévia da Holding.
- Interesses Financeiros: Possuir participação societária ou financeira em empresas que sejam concorrentes, clientes ou fornecedoras da KLX.
- Emprego Externo: Exercer atividades profissionais externas que conflitem com o horário de trabalho ou com os interesses comerciais do Grupo.
- Uso de Informação Privilegiada: Utilizar dados estratégicos da KLX para obter vantagem pessoal ou para terceiros em negócios externos.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 04 de 09

- Brindes e Hospitalidade: Aceitar presentes, viagens ou entretenimento de fornecedores que possam criar uma "dívida moral" ou obrigação de favorecimento.

4. PRINCÍPIOS NORTEADORES

A gestão de conflitos de interesse na KLX Holding e em suas coligadas fundamenta-se nos seguintes princípios, que devem prevalecer sobre qualquer interesse individual ou de curto prazo:

4.1. SUPREMACIA DO INTERESSE COLETIVO

O interesse da KLX Holding e a proteção do patrimônio dos Sócios Fundadores devem sempre prevalecer sobre interesses particulares de colaboradores, gestores ou terceiros.

4.2. TRANSPARÊNCIA E LEALDADE

Todo colaborador tem o dever de agir com lealdade à companhia, reportando prontamente qualquer situação que possa, ainda que aparentemente, comprometer sua imparcialidade. "Na dúvida, declare".

4.3. IMPARCIALIDADE E OBJETIVIDADE

As decisões de contratação, compras, parcerias e promoções devem ser baseadas exclusivamente em critérios técnicos, financeiros e de performance (Meritocracia), eliminando qualquer favorecimento por laços afetivos ou familiares.

4.4. INTEGRIDADE E HONESTIDADE

A conduta de todos os profissionais do Grupo deve ser pautada pela retidão, garantindo que nenhum cargo ou função seja utilizado para a obtenção de vantagens indevidas, diretas ou indiretas.

4.5. PROFISSIONALISMO NAS RELAÇÕES

A interação com fornecedores e órgãos reguladores deve ser estritamente profissional, evitando intimidades que possam gerar expectativas de privilégios ou "dívidas de gratidão".

4.6. RESPONSABILIDADE REPUTACIONAL

O reconhecimento de que o comportamento individual de um colaborador em uma coligada reflete diretamente na marca KLX e na credibilidade dos sócios perante o mercado e investidores.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 05 de 09

5. REGRAS DE CONDUTA E IMPEDIMENTOS

5.1. PROCESSOS DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Nenhum colaborador poderá participar da seleção, negociação ou aprovação de um fornecedor caso possua laços familiares ou interesses financeiros com o proponente. Em tais casos, o colaborador deve declarar o impedimento e se afastar do processo de decisão.

5.2. PARENTESCO E NEPOTISMO

A contratação de parentes de colaboradores dentro do mesmo nível hierárquico ou em linha direta de subordinação é vedada, salvo autorização expressa e por escrito dos Sócios Fundadores, após análise de risco pelo Comitê de Compliances.

5.3. BRINDES E PRESENTES

- É vedado o aceite de dinheiro ou equivalentes.
- Brindes institucionais de valor módico (ex: agendas, canetas) são permitidos.
- Presentes de valor superior a R\$ 200,00 devem ser recusados ou entregues à Holding para sorteio entre os colaboradores ou doação.

6. DO MONITORAMENTO PELO COMITÊ DE COMPLIANCES

O **Comitê de Compliances**, é o órgão responsável por monitorar o cumprimento desta Política e por gerenciar as situações de conflito reportadas em todo o ecossistema da KLX Holding.

6.1. ATRIBUIÇÕES DE FISCALIZAÇÃO: COMPETE AO COMITÊ:

- **Auditoria de Terceiros:** Realizar verificações periódicas nos processos de homologação de fornecedores das coligadas para identificar eventuais vínculos societários ou familiares não declarados com colaboradores internos.
- **Gestão das Declarações:** Coletar, analisar e arquivar as Declarações de Inexistência de Conflitos anuais, assegurando que 100% dos gestores e ocupantes de cargos sensíveis estejam em conformidade.
- **Investigação de Denúncias:** Apurar, com total sigilo e imparcialidade, relatos recebidos via Canal de Ética sobre possíveis favorecimentos, nepotismo ou recebimento de vantagens indevidas.
- **Monitoramento de Transações com Partes Relacionadas:** Supervisionar contratos firmados entre as coligadas ou com empresas ligadas aos sócios, garantindo que as condições de mercado sejam rigorosamente respeitadas.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 06 de 09

O Comitê atuará como órgão consultivo para qualquer colaborador que se encontre em situação de dúvida. O parecer emitido pelo Comitê servirá como salvaguarda jurídica e ética para o colaborador e para a companhia.

O Comitê apresentará trimestralmente um relatório consolidado de monitoramento, destacando potenciais riscos mitigados e eventuais desvios identificados nas unidades de negócio.

O Comitê tem autoridade para solicitar, a qualquer tempo, documentos, extratos ou justificativas técnicas de qualquer coligada para comprovar a isenção em processos de tomada de decisão.

7. FLUXO DE DECLARAÇÃO E GERENCIAMENTO

Anualmente, ou sempre que houver mudança de função/cenário pessoal, todos os gestores e colaboradores com poder de decisão devem assinar a Declaração de Inexistência de Conflitos (ANEXO I).

Sempre que um colaborador estiver diante de um potencial conflito, ele deve comunicar imediatamente o fato ao seu superior imediato e ao Comitê de Compliance através do Formulário de Divulgação de Conflito (ANEXO II).

8. SANÇÕES

A violação desta Política, especialmente a omissão deliberada de um conflito de interesse existente, será considerada falta grave, sujeitando o infrator às sanções disciplinares previstas no Código de Conduta, podendo incluir a rescisão contratual por justa causa.

Casos omissos serão analisados pelo Comitê e submetidos ao veredito final.

9. DA REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

A presente Política será objeto de monitoramento contínuo e revisão periódica, visando assegurar sua eficácia e aderência às melhores práticas de Governança Corporativa e Compliance do mercado.

Esta norma deverá ser revisada ordinariamente a cada **24 (vinte e quatro) meses**, ou extraordinariamente a qualquer tempo, sempre que houver fatos relevantes que exijam atualização imediata.

São considerados motivos para revisão imediata:

- Alterações na Lei Anticorrupção, leis societárias ou regulamentações específicas dos setores de atuação das coligadas.
- Aquisição de novas unidades de negócio ou fusões que tragam novas estruturas de relacionamento e potenciais conflitos.
- Identificação de lacunas ou "zonas cinzentas" após a apuração de casos reais de conflito de interesse pelo Comitê de Complies.
-

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 07 de 09

- Apontamentos realizados por auditorias internas ou externas.

As propostas de melhoria deverão ser consolidadas pelo **Comitê de Compliances**, que avaliará o impacto das mudanças em todas as coligadas do Grupo. Após a análise técnica, o texto atualizado será submetido à aprovação final e assinatura dos integrantes.

A Holding manterá um registro histórico de todas as alterações realizadas nesta política, garantindo a rastreabilidade das normas vigentes em cada período e facilitando processos de auditoria e prestação de contas.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E VIGÊNCIA

Esta Política de Prevenção a Conflitos de Interesse entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando quaisquer orientações ou práticas anteriores que conflitem com as diretrizes aqui estabelecidas.

Todos os colaboradores, ao ingressarem em qualquer unidade do Grupo, deverão declarar ciência e concordância com os termos desta Política, integrando-a ao seu contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

Qualquer violação suspeita ou confirmada a esta Política, bem como dúvidas sobre situações de potencial conflito, devem ser reportadas através do Canal de Ética da KLX Holding.

O Grupo KLX garante o sigilo absoluto e a proteção contra qualquer forma de retaliação ao colaborador que, de boa-fé, reportar um conflito de interesse próprio ou de terceiros.

As situações não previstas nesta Política ou dúvidas de interpretação técnica serão analisadas pelo Comitê de Compliances.

Em caso de divergência entre esta Política e manuais operacionais específicos das coligadas, prevalecerão as diretrizes estabelecidas pela Holding, salvo se a norma setorial exigir rigor superior ao aqui previsto.

11. HISTÓRICO DAS REVISÕES:

Versão:	Data de Aprovação:	Revisado por:	Aprovado por:
001	12/08/2026		

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 08 de 09
ANEXO I	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS	

Eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o nº [000.000.000-00], exercendo a função de [Cargo] na unidade de negócio [xxxxxxxxxxxx], declaro formalmente que:

- Li, compreendi e estou plenamente de acordo com a Política de Prevenção a Conflitos de Interesse da KLX Holding.
- Na presente data, não ocupo cargos, não possuo participações societárias e não mantenho relações (familiares ou financeiras) com fornecedores, clientes ou concorrentes que possam comprometer minha imparcialidade ou gerar benefícios indevidos para mim ou para terceiros.
- Declaro que não possuo parentes de até 3º grau trabalhando em linha direta de subordinação à minha função ou em processos de decisão cruzada que configurem conflito de interesse.
- Comprometo-me a informar imediatamente ao Comitê de Compliance, via Formulário de Divulgação (Anexo II), caso surja qualquer situação futura que possa caracterizar um potencial conflito.
- Estou ciente de que a omissão de informações ou a prestação de declaração falsa sujeita-me às sanções disciplinares previstas no Código de Conduta, inclusive a rescisão por justa causa.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 202x.

Assinatura do Colaborador/Gestor

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE	Código: POL-KLX-GOV-004	
	Versão 01	Nº de Folhas 09 de 09
ANEXO II	FORMULÁRIO DE DIVULGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE	

1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

- Nome: _____
- Unidade de Negócio: _____ Gestor Direto: _____

2. DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO (Marque a opção que melhor se aplica)

- () Possuo parentesco com sócio ou colaborador de empresa fornecedora/parceira.
- () Desejo realizar atividade profissional externa (palestra, consultoria, etc.).
- () Recebi oferta de brinde/hospitalidade acima do limite permitido (R\$ 200,00).
- () Tenho participação societária em empresa com interface comercial com a KLX.
- () Outro: _____

3. Descreva os nomes das partes envolvidas, valores, datas e como isso pode afetar suas decisões na KLX:

4. Declaro que as informações acima são verídicas e que me absterei de participar de qualquer decisão relacionada a este tema até que o Comitê de Compliance emita seu parecer oficial.

Assinatura: _____ Data: / /202x

PARA USO EXCLUSIVO DO COMITÊ DE COMPLIANCE

- () Conflito Inexistente: O colaborador pode seguir com suas atividades normais.
- () Conflito Gerenciável: Medidas de mitigação aplicadas (Ex: Afastamento da decisão).
- () Conflito Impeditivo: Ação imediata necessária (Ex: Rescisão ou descontinuidade).

Parecer Técnico: