DIRETRIZES PARA GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES DA CAASC

Florianópolis

2026

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

SUMÁRIO

1 OBJETIVO **3**
2 ABRANGÊNCIA **3**
3 DIRETRIZES **3**
3.1 PROIBIÇÃO DE FAVORECIMENTO DE PARENTES 3
3.2 SUBORDINAÇÃO ENTRE PARENTES 3
3.3 DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES 3
3.4 ABSTENÇÃO DE DECISÃO EM CASO DE CONFLITOS DE INTERESSES 3
3.5 CRITÉRIOS IMPESSOAIS E MERITOCRÁTICOS 3
3.6 RELAÇÕES COM PARCEIROS DE NEGÓCIO 4
3.7 RESTRIÇÃO À CONTRATAÇÃO DE PARENTES DE DIRIGENTES 4
3.8 ATIVIDADES EXTERNAS E CARGOS PÚBLICOS 4
3.9 UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS 4
3.10 RECEBIMENTO OU CONCESSÃO DE VANTAGENS INDEVIDAS DE PARCEIROS DE NEGÓCIO OU CLIENTES 4
3.11 RELACIONAMENTOS SOCIAIS OU AFETIVOS COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS OU BENEFICIÁRIOS 4
3.12 ATIVIDADES PARALELAS DURANTE A JORNADA OU USO DE RECURSOS DA CAASC 5
4 MECANISMOS DE CONTROLE **5**
5 RESPONSABILIDADES POR FUNÇÃO **5**
6 SANÇÕES **5**
7 CANAL DE RELATOS **6**
8 ATUALIZAÇÕES **6**
9 HISTÓRICO DE REVISÕES **6**

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

1 OBJETIVO

- Estabelecer diretrizes para prevenir e tratar situações de favorecimento de parentes e conflitos de interesses, promovendo decisões íntegras, imparciais e alinhadas ao Regimento Interno da Caixa de Assistência dos Advogados de Santa Catarina (CAASC), ao Código de Conduta e Integridade, ao Manual do Sistema de Gestão Antissuborno (MAS-001) e aos requisitos da ABNT NBR ISO 37001.

2 ABRANGÊNCIA

- Aplica-se a todo Pessoal e Parceiros de Negócio da CAASC.

3 DIRETRIZES

3.1 PROIBIÇÃO DE FAVORECIMENTO DE PARENTES

- É vedado contratar, nomear ou promover pessoas com base em vínculo familiar com membros da CAASC, incluindo trocas de favores entre gestores.

3.2 SUBORDINAÇÃO ENTRE PARENTES

- Parentes não devem ocupar posições com relação direta de subordinação ou influência. Casos novos devem ser comunicados e analisados para realocação ou rescisão contratual, se aplicável.

3.3 DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

- O Pessoal da CAASC deve informar relações familiares ou outros vínculos que possam gerar conflitos de interesses, inclusive com Parceiros de Negócio. A comunicação deve ser imediata, por escrito e direcionada ao gestor imediato e à Função Antissuborno.

3.4 ABSTENÇÃO DE DECISÃO EM CASO DE CONFLITOS DE INTERESSES

- Quem identificar conflitos de interesses deve se abster de decisões relacionadas. Outro profissional será designado para garantir a imparcialidade.

3.5 CRITÉRIOS IMPESSOAIS E MERITOCRÁTICOS

- Todas as decisões devem ser pautadas por critérios técnicos e meritocráticos. Relações pessoais ou familiares não devem influenciar decisões profissionais.

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

3.6 RELAÇÕES COM PARCEIROS DE NEGÓCIO

- É proibido favorecer Parceiros de Negócio ligados ao Pessoal ou a seus parentes. Participações em processos envolvendo tais empresas devem ser evitadas ou declaradas.

3.7 RESTRIÇÃO À CONTRATAÇÃO DE PARENTES DE DIRIGENTES

- É vedada a contratação de parentes até o terceiro grau de Diretores ou Conselheiros, salvo exceções justificadas e aprovadas formalmente, com análise prévia da Função Antissuborno, da Alta Direção e do Órgão de Governança do SGAS.

3.8 ATIVIDADES EXTERNAS E CARGOS PÚBLICOS

- Atividades externas que possam comprometer a atuação na CAASC devem ser informadas. Casos de exercício de cargo público serão analisados quanto à compatibilidade.

3.9 UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

- É vedada a utilização, para benefício próprio ou de Terceira Parte, de informações confidenciais ou estratégicas obtidas em função de atividades na CAASC.

3.10 RECEBIMENTO OU CONCESSÃO DE VANTAGENS INDEVIDAS DE PARCEIROS DE NEGÓCIO OU CLIENTES

- É proibido ao Pessoal receber ou conceder vantagens, benefícios, favorecimentos ou tratamento privilegiado que possam caracterizar conflito de interesses ou influência imprópria nas relações com Parceiros de Negócio da CAASC.
- Os casos permitidos de recebimento e concessão de doações, brindes, hospitalidades, patrocínios e apoio a eventos encontram-se formalizados no Manual do Sistema de Gestão Antissuborno (MAS-001).

3.11 RELACIONAMENTOS SOCIAIS OU AFETIVOS COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS OU BENEFICIÁRIOS

- Pessoal que mantenha relacionamento social, afetivo ou de proximidade capaz de gerar conflitos de interesses ou comprometer sua imparcialidade em decisões relacionadas a Parceiros de Negócio ou beneficiários da CAASC deve comunicar a situação ao gestor imediato e à Função Antissuborno e abster-se de participar do respectivo processo decisório.

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

3.12 ATIVIDADES PARALELAS DURANTE A JORNADA OU USO DE RECURSOS DA CAASC

- É vedado ao Pessoal celetista, jovem aprendiz e estagiário desempenhar atividades externas não relacionadas às suas funções durante o horário de trabalho ou utilizar recursos da CAASC para fins particulares ou de Terceira Parte.

4 MECANISMOS DE CONTROLE

- Verificação de parentesco em processos seletivos.
- Declarações formais nos contratos.
- Registro atualizado de conflitos de interesses geridos pela Função Antissuborno.
- Capacitações periódicas sobre ética e integridade.
- Auditorias internas abrangendo temas relacionados a favorecimentos indevidos e conflitos de interesses.
- Ações corretivas como realocação ou rescisão contratual.
- Revisão periódica dos normativos relacionados a conflitos de interesses e favorecimentos indevidos.

5 RESPONSABILIDADES POR FUNÇÃO

- Diretoria e Conselho: Dar o exemplo ético, apoiar controles e agir com isenção.
- Gestores: Garantir o cumprimento destas Diretrizes nas equipes e reportar irregularidades.
- Setor de Recursos Humanos: Verificar impedimentos em admissões e registrar termos e declarações.
- Função Antissuborno: Supervisionar a aplicação destas Diretrizes e propor melhorias.
- Pessoal e Parceiros de Negócio: Cumprir os requisitos destas Diretrizes e declarar reais, potenciais e aparentes conflitos de interesses de boa fé ou com razoável convicção quanto às informações apresentadas.

6 SANÇÕES

- O descumprimento dos requisitos destas Diretrizes poderá gerar advertência, suspensão, demissão, anulação de contrato e medidas legais. Conflitos de interesses declarados de boa fé ou com razoável convicção quanto às informações apresentadas e tratados não serão penalizados. Omissões ou falsas informações serão tratadas com rigor.

7 CANAL DE RELATOS

- Disponível a todos, com sigilo e proteção contrarretaliações. Permite relato de favorecimento de parentes e conflitos de interesse, assim como outras matérias

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.

relacionadas à Política Antissuborno e ao SGAS. A CAASC garante apuração justa, imparcial, confidencial, com possibilidade de escolha do tipo de modalidade, de acordo com a LGPD e medidas cabíveis.

8 ATUALIZAÇÕES

- Estas Diretrizes serão revisadas, no mínimo, a cada 3 (três) anos, ou sempre que houver necessidade identificada. Quaisquer alterações somente entrarão em vigor após aprovação formal da Função Antissuborno e do Comitê de *Compliance* Trabalhista.

9 HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Revisão	Detalhamento da alteração	Responsável pela alteração	Responsável pela aprovação
07/08/2025	00	Elaboração	Gabriela Faversani Furtado (JS Prime Consultoria)	Secretário Geral, Compliance Trabalhista, Renê Pereira (*Compliance Officer*), Comitê de Compliance, Alta Direção e Órgão Diretivo
21/07/2026	01	Revisão geral de conformidade (versão 2025 - ISO 37001)	Gabriela Faversani Furtado (JS Prime Consultoria)	Renê Pereira (Função Antissuborno) e Comitê de *Compliance* Trabalhista

As versões eletrônicas disponibilizadas nos repositórios oficiais são as únicas consideradas controladas. Todas as demais cópias, sejam eletrônicas ou impressas, são classificadas como não controladas.