

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Identificação POL.0023-CPLC	Classificação Pública
		Versão 01.00	Aprovação 06/2026

1. OBJETIVO

1.1 Esta Política de Conflito de Interesses (“Política”) estabelece diretrizes, responsabilidades, procedimentos e mecanismos de governança para prevenção, identificação, declaração, registro, tratamento e monitoramento de conflitos de interesses, assegurando rastreabilidade, transparência e integridade nas decisões do São Paulo Futebol Clube (“SPFC”), prevenindo riscos reputacionais, corrupção, favorecimento indevido e violação de deveres fiduciários, em conformidade com o Código de Ética e Conduta e as Políticas do Programa Integridade Tricolor (“PIT”).

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

2.1 Esta Política aplica-se a todas as pessoas que representem, influenciem ou se beneficiem de decisões em nome do SPFC, incluindo, sem limitação, colaboradores, atletas, membros de comissões técnicas, diretores, conselheiros, associados quando aplicável, prestadores de serviços, intermediários, parceiros, fornecedores e patrocinadores, conforme a natureza do vínculo e instrumentos aplicáveis.

2.2 Os terceiros sujeitos a esta Política deverão observar suas disposições conforme instrumentos contratuais aplicáveis, incluindo cláusulas específicas de conflito de interesses.

3. DEFINIÇÕES

- **Conflito de interesses:** situação em que interesses pessoais, privados ou de terceiros relacionados possam influenciar (ou parecer influenciar) a independência, a isenção e a melhor decisão em nome do SPFC.
- **Conflito real:** o interesse indevido já interfere na decisão/ato.
- **Conflito potencial:** pode interferir no futuro.
- **Conflito aparente:** pode gerar dúvida razoável sobre a imparcialidade, ainda que não haja interferência efetiva.
- **Terceiros relacionados / partes relacionadas:** cônjuge/companheiro(a), familiares e afins, pessoas com relação de dependência ou influência relevante, e empresas nas quais tais pessoas detenham participação, gestão, representação, consultoria ou influência.

4. DIRETRIZES

4.1 É dever de todos evitar situações em que interesses pessoais ou de terceiros relacionados possam se sobrepor ao interesse do SPFC.

4.2 Ao identificar situação de conflito (real, potencial ou aparente), a pessoa deve:

- (a) comunicar imediatamente à Diretoria de ESG, Riscos e Compliance (“Compliance”);
- (b) abster-se de decidir, aprovar, negociar, influenciar ou participar de reuniões/atos relacionados; e
- (c) cooperar com as medidas de mitigação e registro definidas.

4.3 A comunicação deverá ser formalizada em sistema ou repositório oficial, nos termos desta Política, sendo vedada atuação até orientação expressa da área de Compliance.

4.4 É vedado utilizar cargo, função, acesso, influência, informações, marca ou recursos do SPFC para obter vantagem própria ou de terceiros, ainda que sem benefício financeiro direto, conforme tipificado nos arts. 317 e 332 do Código Penal.

4.5 Os contratos celebrados pelo SPFC deverão conter cláusulas específicas de conflito de interesses, incluindo obrigação de declaração prévia e contínua, dever de atualização, cooperação com verificações e possibilidade de auditoria.

4.6 Terceiros relevantes estarão sujeitos a monitoramento contínuo quanto a conflitos de interesses, podendo ser reavaliados periodicamente ou sempre que houver alteração relevante na relação contratual.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Identificação POL.0023-CPLC	Classificação Pública
		Versão 01.00	Aprovação 06/2026

4.7 O SPFC realizará treinamentos periódicos obrigatórios sobre conflito de interesses, com conteúdo específico para alta administração, conselheiros e áreas de maior exposição ao risco, incluindo contratações, relacionamento com o poder público e gestão de terceiros.

4.8 Os conflitos de interesses deverão ser classificados quanto ao nível de risco (baixo, médio ou alto), considerando materialidade, impacto decisório e exposição reputacional, para definição do nível de governança e tratamento aplicável.

4.9 Os casos de conflito deverão ser acompanhados até sua resolução, com revisão periódica das medidas adotadas e atualização do status no sistema de registro.

5. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO

5.1 Atividades paralelas

Não é autorizado o desempenho, direta ou indiretamente, de atividades que conflitem com as atribuições do cargo ou função no SPFC, incluindo atuação (ainda que informal) como procurador, consultor, assessor, empregado, prestador de serviços ou intermediário:

- (i) de parceiros e fornecedores do SPFC;
- (ii) de outros clubes que participem de competição na mesma modalidade; ou
- (iii) em órgãos/entidades da Administração Pública direta ou indireta que fiscalizem/regulem as atividades do SPFC.

Atividades paralelas, que não conflitem com as atribuições do cargo ou função, podem ser realizadas desde que não conflitem com a jornada de trabalho no SPFC, sendo proibido o uso de recursos e informações do SPFC.

5.2 Relações societárias, comerciais ou familiares

A existência de relações societárias, comerciais ou familiares entre pessoas que atuem em nome ou no interesse do SPFC e fornecedores, parceiros ou potenciais parceiros **não é, por si só, proibida**, devendo, entretanto, ser **previamente declarada ao Compliance**, para avaliação, tratamento e mitigação dos riscos de conflito de interesses real, potencial ou aparente.

A pessoa que possua qualquer vínculo societário, comercial ou familiar com fornecedor, parceiro ou potencial parceiro do SPFC **deverá declarar o conflito imediatamente** e **ficará automaticamente impedida** de participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa relacionada à análise, seleção, recomendação, negociação, contratação, gestão, fiscalização, aprovação ou pagamento envolvendo a respectiva parte.

A eventual contratação ou manutenção de relação comercial com fornecedores ou parceiros em relação aos quais exista conflito declarado **somente poderá ocorrer** se, cumulativamente:

- (i) a pessoa conflitante estiver formalmente impedida de qualquer participação ou influência no processo decisório;
- (ii) a decisão for transferida a instância independente, composta por pessoas sem conflito de interesses;
- (iii) a contratação estiver fundamentada em critérios objetivos, técnicos, econômicos e de integridade, em condições de mercado (arm's length);
- (iv) houver justificativa clara de interesse legítimo do SPFC, demonstrando vantagem para o Clube independentemente do relacionamento declarado; e
- (v) todo o processo decisório estiver devidamente documentado, assegurando transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria.

É vedada a existência de relação hierárquica direta ou indireta entre pessoas com vínculo de parentesco ou afinidade no âmbito do SPFC.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Identificação POL.0023-CPLC	Classificação Pública
		Versão 01.00	Aprovação 06/2026

Contratações envolvendo vínculos de parentesco, afinidade ou relações societárias relevantes deverão ser **obrigatoriamente submetidas à avaliação prévia do Compliance** e aprovadas em nível de governança compatível com o risco envolvido, nos termos das normas internas aplicáveis.

5.3 Brindes, presentes, convites e hospitalidade

Observadas as exceções previstas na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade, para preservar a independência e autonomia, em regra é proibido aceitar, oferecer ou dar presentes, brindes ou hospitalidade.

Para evitar conflitos, a entrega, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos ou outros benefícios devem seguir as regras definidas nessa Política.

5.4 Transparência nas contratações e relação com fornecedores

Toda contratação deve ter por finalidade o melhor para o SPFC, seja o melhor preço e/ou qualidade, obedecer aos princípios de equidade e transparência e estar balizada por critérios objetivos, técnicos, profissionais e de integridade.

Toda contratação de fornecedores deve ser precedida de avaliação reputacional pelo Compliance, e terceiros devem se comprometer contratualmente a observar o Código de Ética e Conduta e as Políticas do PIT.

5.5 Interação com agentes públicos e vínculos político-partidários

O relacionamento com agentes públicos deve observar legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência. Demandas do Poder Público devem ser atendidas pela Presidência/Diretoria ou por colaborador autorizado, e a comunicação deve ser acompanhada por pelo menos dois representantes do Clube.

É vedado qualquer favorecimento político-partidário, eleitoral ou uso de estrutura do SPFC para fins políticos, nos termos da Lei 12.813/2013.

5.6 Uso de informações confidenciais e privilegiadas

É proibido usar ou divulgar informações confidenciais ou privilegiadas obtidas em razão das funções no SPFC para benefício próprio ou de terceiros, inclusive para fins de apostas ou permitir seu uso por terceiros.

6. DECLARAÇÃO DO CONFLITO (COMO, QUANDO E PARA QUEM)

6.1 A declaração deve ser feita imediatamente quando o conflito for identificado, ou antes de participar de qualquer ato de decisão/negociação/contratação relacionado.

6.2 A declaração deve ser encaminhada ao Compliance, contendo, no mínimo:

- (i) descrição do vínculo/interesse e partes envolvidas;
- (ii) processo/contrato/decisão impactada;
- (i) risco percebido (real, potencial ou aparente); e
- (ii) indicação de urgência.

6.3 Na dúvida, deve-se declarar e aguardar orientação formal (sem participar do ato/decisão).

6.4 Situações de conflito envolvendo membros da Diretoria Estatutária, Conselho de Administração ou órgãos equivalentes deverão ser submetidas à instância independente competente, como Comitê de Auditoria ou Conselho de Administração, observadas regras de impedimento, abstenção e registro formal da deliberação.

6.5 A declaração será registrada em sistema formal, com número identificador, data, responsável e status de tratamento.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Identificação POL.0023-CPLC	Classificação Pública
		Versão 01.00	Aprovação 06/2026

7. TRATAMENTO E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

7.1 Observado o Regimento e as competências de governança, o SPFC poderá adotar medidas como:

- (i) abstenção de participação em decisões e reuniões;
- (ii) retirada de reuniões, com registro formal;
- (iii) troca do responsável por análise/aprovação/gestão;
- (iv) segregação de funções e restrição de acesso (*need-to-know*);
- (v) monitoramento reforçado e rastreabilidade ampliada;
- (vi) vedação de contratação/relacionamento quando o risco não for mitigável;
- (vii) A área de *Compliance* deverá reportar periodicamente, no mínimo anualmente ou sempre que houver casos relevantes, ao Conselho de Administração, contendo: (a) número e natureza dos conflitos declarados; (b) casos de maior materialidade; (c) medidas adotadas; e (d) riscos e recomendações;
- (viii) As medidas adotadas deverão ser formalmente registradas, com indicação de responsáveis, justificativa, decisão tomada e mecanismos de monitoramento, assegurando rastreabilidade e auditabilidade; e
- (ix) A instância decisória deverá ser previamente definida conforme nível de risco e hierarquia do envolvido, sendo obrigatória a formalização do fluxo decisório e das regras de impedimento.

8. REGISTROS, CONFIDENCIALIDADE E NÃO RETALIAÇÃO

8.1 As declarações e deliberações de tratamento serão registradas e tratadas com confidencialidade, com acesso limitado a quem precise conhecer.

8.2 O SPFC manterá repositório centralizado, único e auditável de declarações de conflito de interesses, sob gestão da área de *Compliance*, contendo histórico completo das declarações, análises, decisões e medidas adotadas, com controle de acesso, trilha de auditoria e mecanismos de rastreabilidade.

8.3 É garantida a proteção e a não retaliação ao relatante de boa-fé, nos termos do Código de Ética e Conduta e do PIT.

9. CONSEQUÊNCIAS POR DESCUMPRIMENTO

9.1 A omissão de conflito, a participação indevida em decisões, a tentativa de influência indevida ou a ocultação de vínculos, ou seja, o descumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares e contratuais aplicáveis, além de outras providências internas e legais cabíveis, conforme a Política de Consequências, o Código de Ética e Conduta, Estatuto Social, Regimento e a legislação vigente.

10. VIGÊNCIA E INTERPRETAÇÃO

10.1 Esta Política entra em vigor a partir de sua aprovação e deverá ser revisada a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário, de forma a assegurar aderência às necessidades do SPFC e às melhores práticas do PIT.

10.2 Esta Política deverá ser interpretada e aplicada em conjunto com o Código de Ética e Conduta, Política Anticorrupção, Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades, Política de Reporte de Relatos e demais normas do Programa Integridade Tricolor - PIT, assegurando coerência e uniformidade.

	POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Identificação POL.0023-CPLC	Classificação Pública
		Versão 01.00	Aprovação 06/2026

11. FICHA TÉCNICA

Elaboração	Revisão	Aprovação	Publicação
Diretoria de Compliance	Diretoria de Compliance	Conselho de Administração	Diretoria de Compliance
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTE DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA			

12. REVISÃO DA POLÍTICA

ATUALIZAÇÃO	DATA	VERSÃO PÓS-ATUALIZAÇÃO
-------------	------	------------------------