

Política de Compliance e Conflito de Interesses

A política de compliance fornece diretrizes de transparência e Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses), melhores práticas de governança corporativa para a gerência e todas funcionárias e funcionários, parceiros e público geral envolvidos com a organização.

O propósito da política de compliance e conflito de interesse é prevenir a corrupção interna da organização, por meio de medidas de controle que garantam a transparência das operações e evitem o cometimento de atos ilegais por parte das funcionárias e funcionários. Também é tem o objetivo de proteger a integridade dos processos decisórios da organização, para que todas as partes interessadas/stakeholders da organização tenham confiança na integridade e reputação da organização.

A política de compliance e conflito de interesses deve ser aplicada em situações quando a pessoa de interesse poderia ser influenciada por considerações ou terceiros, de modo a garantir que os processos decisórios sejam feitos dentro das normas estipuladas pela organização.

Definições:

Compliance: O termo Compliance significa “estar em conformidade com”, obedecer, satisfazer o que foi imposto, comprometer-se com a integridade. Pode ser também dito como a conformidade de uma organização com as leis e normas.

Conflito de interesse: Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização. O simples confronto entre o interesse organizacional e o privado não configura efetivamente uma situação de conflito. Para que haja essa caracterização, é necessário que esse confronto implique prejuízo para o interesse organizacional ou para o desempenho da função da organização (Lei nº 12.813/2013 - Lei de Conflito de Interesses).

Pessoa de interesse – Todas as diretoras e diretores, membros dos conselhos, funcionárias e funcionários, voluntárias e voluntários, fornecedores e outras partes interessadas/stakeholders que podem influenciar as ações ou o benefício financeiro e não financeiro da organização.

A pessoa de interesse evitará qualquer conflito de interesse entre seus interesses pessoais e da organização. Ela também deverá evitar quaisquer cometimentos de atos ilegais ou que não estejam de acordo com as normas éticas e morais da organização. Todas as pessoas de interesse terão uma conduta com objetividade e honestidade nas suas relações internas e externas à organização. Em geral, a norma é que a pessoa de interesse obriga-se a evitar e a revelar qualquer conflito de interesse ético, legal, financeiro ou outros que envolvam a organização. Também deverão se retirar de processos decisórios no caso de situações de um possível conflito de interesse envolvendo a organização.

Código de conduta de compliance e conflitos de interesse:

O código de conduta tem por finalidade principal promover princípios éticos e refletir a identidade e a cultura organizacionais, fundamentado na responsabilidade, respeito, ética e considerações de ordem social e ambiental.

1. No desenvolvimento dos processos decisórios os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e antidiscriminação de qualquer natureza, não admitindo controvérsias de gênero, étnico-raciais, credos religiosos ou político partidárias em suas decisões.
2. Não aceitar a distribuição de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio.
3. Selecionar fornecedores e parceiros para a execução de projetos da organização baseado no princípio de melhor custo-benefício.
 - Evitar favorecimento por parentesco ou relacionamento de amizade e descumprimento de formalidades legais que possam gerar prejuízos financeiros e reputacionais, além de responsabilidade jurídico-solidária ou subsidiária. Para garantir os pontos mencionados, devem ser apresentados atestados de capacidade técnica (ou outros meios de prova de habilitação do fornecedor), alvarás, certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
 - Negar e reportar tentativas de pagamentos de terceiros para pessoas de interesse da organização.
 - Negar e reportar contratações de terceiros dos quais a pessoa de interesse tem participações, ações ou um benefício financeiro pessoal.
 - Pelo menos três orçamentos para cada cooperação com terceiros acima de R\$ 500,00 deverão ser solicitados e arquivados.
 - Todos os pagamentos deverão ser aprovados e liberados através da confirmação da diretora financeira e da presidente.
4. Seleção de funcionárias ou funcionários para vagas da organização baseada na melhor capacidade para preencher os requisitos estipulados pela organização.
 - Realização de uma busca detalhada a respeito de vida pregressa e padrão de comportamento.
 - Conflito de interesse quando uma pessoa de interesse da organização contrata um/uma cônjuge – benefício financeiro pessoal.
 - Conflito de interesse quando o prestador de serviços da organização é uma parte interessada/Stakeholders da organização – benefício financeiro pessoal não financeiro.
5. Pessoas de interesse da organização podem aceitar bens ou serviços de terceiros de forma gratuita ou favorecida até o valor máximo de R\$100,00, que devem ser declarados claramente para a diretoria.
6. A diretoria deve zelar pelo cumprimento do código de conduta aprovado pelo conselho de administração. Ela deve prestar contas à assembleia geral, tempestivamente, em casos de infringência ao código, bem como das respectivas ações Instituto Brasileiro de Governança Corporativa 95 corretivas ou punitivas tomadas. Deve garantir efetividade ao código de conduta, mediante divulgação, leitura, compreensão, entendimento e treinamento, em todos os níveis da organização, de todos aqueles que devem observá-lo (administradores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços)
7. A organização deve zelar pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associadas aos mandatos de todos os agentes de governança. Devem ainda ser definidas as alçadas de decisão de cada instância, de forma a minimizar possíveis focos de conflitos de interesses.
8. A pessoa que não é independente em relação à matéria em discussão ou deliberação deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular. Caso não o faça, outra pessoa deve manifestar o conflito, caso dele tenha ciência. Tão logo identificado o conflito de interesses em relação a um tema específico, a pessoa envolvida deve afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações. A diretoria deve tomar medidas

disciplinares e corretivas apropriadas, se a pessoa de interesse não revelou adequadamente seu possível conflito de interesse. Todas as medidas e o possível afastamento temporário devem ser registrados em ata.

Canal de denúncias

O Canal de Denúncias atua na defesa da integridade da organização, ajudando a detectar atos de natureza ilícita e é instrumento relevante para acolher opiniões, críticas, reclamações e denúncias, contribuindo para o combate a fraudes e corrupção e para a efetividade e transparência na comunicação e no relacionamento da organização com as partes interessadas.

O canal de denúncias pode ser utilizado via e-mail transparencia@empodera.com.br. O meio tem a necessária independência de garantir a confidencialidade de seus usuários e promover as apurações e providências necessárias. O canal de denúncias está operando de forma independente e imparcial com garantia de sigilo e confidencialidade.

Conflito de lealdade

As colaboradoras e colaboradores têm dever de lealdade com a organização e não apenas com a parte interessada que os indicaram ou elegeram. Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização.

Todas as pessoas de interesse têm que fazer uma divulgação dos seus interesses como relacionamentos e posições que podem resultar em um potencial conflito de interesses. A divulgação escrita será arquivada e atualizada anualmente. Uma divulgação não é necessária quando não houver potenciais conflitos.

Durante reuniões e atividades, a pessoa de interesse revela se tiver possíveis conflitos de interesses entre o melhor para a organização e o melhor para a pessoa de interesse como indivíduo.

Esta política destina-se a complementar o bom senso e as pessoas de interesse devem respeitar seu espírito e sua redação.

Assinado pela pessoa de interesse

Data:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: