

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES



FUNDAÇÃO
DORINA
NOWILL
PARA CEGOS



ÍNDICE :::

<ul style="list-style-type: none">• OBJETIVO• ABRANGÊNCIA• REFERÊNCIAS	03
<ul style="list-style-type: none">• DEFINIÇÕES	04
<ul style="list-style-type: none">• RESPONSABILIDADES• DIRETRIZES GERAIS	05
<ul style="list-style-type: none">• REPORTE DE CONFLITO DE INTERESSES	06
<ul style="list-style-type: none">• USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	07
<ul style="list-style-type: none">• CONTRATAÇÕES	08
<ul style="list-style-type: none">• RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO	09
<ul style="list-style-type: none">• ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNOS• REGISTROS	10
<ul style="list-style-type: none">• PENALIDADES• LINHA ÉTICA	11
<ul style="list-style-type: none">• REVISÃO E APROVAÇÕES• ANEXOS	12

01.

OBJETIVO :::

Esta Política tem o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar na identificação, declaração e resolução de condutas que possam configurar Conflitos de Interesses, a fim de evitar e/ou mitigar eventuais casos na Fundação Dorina Nowill para Cegos.

Esta Política complementa as diretrizes do Código de Ética e Conduta e as demais Políticas da Fundação, bem como as legislações vigentes.

02.

ABRANGÊNCIA :::

O presente documento é aplicado aos colaboradores da Fundação Dorina, bem como conselheiros, superintendentes, administradores, voluntários, ou ainda a quaisquer clientes, fornecedores, patrocinadores, membros independentes e terceiros que venham atuar em nome da Fundação Dorina.

03.

REFERÊNCIAS :::

- Código de Ética e Conduta da Fundação Dorina
- Política Anticorrupção da Fundação Dorina
- Política de Gestão de Pessoas da Fundação Dorina
- Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção Brasileira
- Decreto 11.129/2022 – Regulamenta a Lei Anticorrupção Brasileira

- **Administração pública:** Órgãos e entidades que desempenham a gestão e/ou execução de negócios ou serviços públicos, por meio de agentes públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal.
- **Canal de Denúncias:** Ferramenta aberta ao público interno e externo para a captação de denúncias – Linha Ética.
- **Comitê de Governança, Riscos e Compliance (GRC):** Grupo de responsáveis pela gestão das diretrizes relacionadas a temas de Governança Corporativa, Riscos, Compliance e Controles internos estabelecidos no Código de Ética e Conduta da Fundação Dorina e no Regimento Interno do Comitê GRC. O Comitê está vinculado diretamente ao Conselho Curador.
- **Conflito de Interesses:** Configura-se Conflito de Interesse quando, por conta de um interesse próprio, a parte age contra os princípios ou interesses da empresa, tomando decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades em benefício próprio imediato e/ou futuro.
- **Corrupção:** Ato de corromper alguém com a finalidade de obter vantagens, por meios considerados ilegais ou ilícitos.
- **Due Diligence:** Processo de verificação das informações de uma organização, com o objetivo de validar e/ou confirmar riscos para o processo de negociação que se inicia.
- **Interesse(s) Pessoal(ais):** Podem ser caracterizados pela possibilidade de ganhos ou benefícios, financeiros ou não, utilizando-se de sua atividade profissional.
- **Pagamento de facilitação:** Também conhecidos como pagamentos por atos de rotina ou taxas de agilização, não instituídos por leis. Geralmente são pagamentos de pequenas quantias em troca de assegurar ou agilizar o andamento de um trâmite ou ação de ofício.

- **Suborno:** Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não) direta ou indiretamente, como um incentivo ou recompensa para pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.
- **Terceiros:** Prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios ou qualquer pessoa que atue em nome da Fundação Dorina Nowill para Cegos.
- **Vantagem indevida:** Qualquer coisa dada ou paga, de valor ou não, a uma autoridade pública ou privada, pessoa jurídica ou física em benefício próprio ou de terceiros para influenciar, alterar ou evitar ato de ofício.
- **Vínculos afetivos ou de Amizade:** Vínculos que possam afetar o discernimento do colaborador ou dissuadi-lo a agir, no exercício de suas funções, em prol do exclusivo interesse e benefício da Cooperativa.

05.

RESPONSABILIDADES

Cabe a Área de Compliance esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação e verificar e comunicar as regras estabelecidas na presente Política.

Compete a todos os patrocinadores, agentes do poder público, colaboradores remunerados, conselheiros, membros independentes, voluntários, fornecedores, clientes e familiares e à comunidade como um todo a cumprirem as diretrizes estabelecidas neste documento.

06.

DIRETRIZES GERAIS ::::

Conflito de interesses ocorre em qualquer situação que exista a possibilidade de conflito direto ou indireto entre os interesses pessoais das partes envolvidas e os interesses da Fundação Dorina Nowill para Cegos, podendo comprometer ou influenciar indevidamente as decisões, fazendo com que a parte envolvida utilize de suas atribuições e responsabilidades para obter vantagem em detrimento da Fundação.

Também se entende por conflito de interesse a utilização de cargo, função ou informações confidenciais da Fundação para influenciar decisões que favoreçam a si ou terceiros. Portanto, o uso do cargo visando obter vantagens pessoais, facilidades ou qualquer outra forma de favorecimento ou benefício pessoal ilegítimo, ou para terceiros de nossas relações, incluindo os clientes atendidos pela Fundação, não é permitido.

O processo de seleção incluirá um formulário virtual no qual o colaborador e/ou voluntário deverá indicar se possui grau de parentesco com qualquer parte relacionada da Fundação, seja colaborador ou terceiro. Também deverá declarar se foi indicado por alguém para a posição.

Da mesma forma, o favoritismo ou reserva de cargos na Fundação para parentes, ou o tratamento preferencial ou privilegiado a qualquer parceiro ou fornecedor não são permitidos.

O conselheiro e/ou membro que participe de deliberações internas da Fundação deve ter convicção de sua total independência com relação ao tema em discussão. Em casos de necessidade de abstenção em deliberações ou até mesmo o afastamento em razão de conflito de interesse, o conselheiro e/ou membro deve estar em contato com o Comitê de Governança, Risco e Compliance (GRC) e proceder com o relato formal da situação.

07.

REPORTE DE CONFLITO DE INTERESSES

É necessário que todos os colaboradores, em qualquer nível hierárquico, bem como prestadores de serviços e fornecedores que representem a Fundação informem casos de conflitos de interesses identificados, que podem ser relatados diretamente ao Comitê de Governança, Risco e Compliance (GRC), ou por meio do Canal de Ética.

Os novos colaboradores deverão preencher o formulário de declaração de conflito de interesses disponibilizado pela área de Recursos Humanos, conforme modelo do Anexo I desta Política.

Este formulário deve ser preenchido por todos os colaboradores da

empresa, independentemente da posição hierárquica, e por prestadores de serviços. Sempre que solicitado pela empresa, o colaborador deverá atualizar este formulário.

Denúncias sobre possíveis conflitos de interesse devem ser apuradas pelo Comitê de Governança, Risco e Compliance (GRC) que emitirá um parecer referente as violações desta Política.

Qualquer situação de evidências ou indícios de conflito de interesses deve ser comunicada, mesmo que não se enquadre nos tipos exemplificados nesta Política.

Não será tolerada retaliação ou represália em qualquer formato ou medida, contra qualquer Colaborador ou Terceiro que venha apresentar uma denúncia de boa-fé.

08.

USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

As informações adquiridas para funcionamento das atividades da Fundação (por exemplo: processos, dados, contratos, registros financeiros e contábeis, e-mails, atas de reunião, etc.) são sigilosos e, portanto, não devem ser divulgados a terceiros.

Todos devem cuidar para que os documentos e arquivos eletrônicos fiquem bem guardados e não sejam retirados do local e nem divulgados sem a permissão de seu superior imediato.

O mesmo aplica-se para documentos impressos, que não devem permanecer em impressoras, sobre as mesas ou em qualquer local onde possam ser acessíveis a pessoas não autorizadas.

As credenciais de acesso aos sistemas e computadores (login e senhas) são de uso pessoal e intransferível e devem ser mantidas em sigilo. Demais previsões relacionadas a confidencialidade das informações encontram-se na Política de Privacidade, disponível para acesso no site da Fundação Dorina Nowill para Cegos.

Em linha com a LGPD (Lei nº 13.709), o sigilo das informações consideradas confidenciais, tanto informações internas da Fundação quanto de dados pessoais de doadores, patrocinadores e clientes, devem ser preservadas mesmo após o término do trabalho remunerado e voluntário, abstendo-se de utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros.

No ato da admissão e na ambientação de seus colaboradores e prestadores de serviços, será entregue o documento denominado “Acordo de Confidencialidade”. Nele estão contidas e devidamente documentadas todas as diretrizes que deverão ser seguidas por todos os colaboradores da empresa, independentemente da posição hierárquica, e por prestadores de serviço. Ninguém poderá atuar na empresa sem se comprometer com o acordo de confidencialidade.

09.

CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES . . .

As áreas responsáveis pela contratação de novos colaboradores e prestadores de serviço devem questionar os candidatos sobre potenciais Conflitos de Interesses como parte do processo de seleção.

Havendo omissão da existência de relacionamento com candidatos que estejam participando de processo de seleção, quando identificada, será considerada conflito de interesse e deverá ser apurada, cabendo aplicação de medidas disciplinares.

Em caso de potencial conflito, a área que conduz o processo deverá comunicar ao Comitê de Governança, Risco e Compliance (GRC) para deliberação antes da realização de eventual proposta ao candidato.

10.

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS . . .

É vetada a indicação, bem como a participação em processo seletivo, de parentes em 1º grau, sejam eles ascendentes, descendentes, irmãos, tios ou primos, independente da área em que a vaga pertence. Este critério é válido para todo profissional que atua diretamente na Fundação Dorina, seja como funcionário, voluntário, prestador de serviço ou conselheiro.

Os colaboradores e prestadores de serviço com relação de parentesco, ou em relacionamento afetivo, devem comunicar tal situação para sua liderança direta e para a administração.

É vedada a contratação com base em favorecimento pessoal de pessoas envolvidas no contexto da empresa, bem como contratar organizações que não ajam em consonância com a moralidade e legalidade.

A seleção e contratação de fornecedores de produtos e serviços deve ser imparcial, considerando os critérios técnicos e comerciais aplicáveis. Caso algum colaborador tenha relacionamento com o potencial contratado, este não poderá participar do processo de contratação.

11.

RELAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

A Fundação respeita a atuação do Estado, nacional ou estrangeiro, em qualquer esfera, tanto como regulador, fiscalizador ou gestor de políticas e serviços públicos, quanto como parceiro na realização e concretização de eventuais projetos com a Fundação. Portanto, além da cordialidade já esperada no relacionamento com o setor público, também é importante levar em consideração outras atitudes.

Não serão autorizados pagamentos para a administração pública em dinheiro ou por meio de transações bancárias destinadas a contas de pessoas físicas ou jurídicas terceiras. Similarmente, pagamentos de facilitação são proibidos, salvo quando expressamente autorizados por lei.

Todas as reuniões realizadas entre a Fundação e agentes públicos deverão ser:

a) previamente agendadas;

b) ter pelo menos dois representantes da Fundação na reunião;

c) ser registradas por meio de atas de reunião, incluindo informações sobre data, local, participantes e motivo da reunião;

d) tais atas deverão ser arquivadas de forma que, se solicitadas por algum cliente ou alguma autoridade governamental, possam ser facilmente acessadas.

É proibido o uso de recursos da Fundação para contribuições a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos.

A Fundação é apartidária e seus conselheiros, superintendente, colaboradores e voluntários devem exercer seus direitos e deveres políticos sem vínculo ou recurso da Fundação.

12.

ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS . . .

Os colaboradores e prestadores de serviço podem desempenhar outras atividades profissionais, remuneradas ou não, fora do horário de trabalho na Fundação, desde que não conflitem com os negócios e interesses da empresa.

Ademais, tais atividades não podem prejudicar o desempenho de suas funções. Complementarmente, em casos específicos essa disposição também pode estar no contrato de trabalho.

13.

REGISTROS . . .

A área de Recursos Humanos deverá assegurar a salvaguarda de todas as declarações preenchidas por novos colaboradores no processo de admissão.

Para eventuais dúvidas sobre esta política e/ou a declaração de Conflito de Interesse, contatar o Comitê de Governança, Risco e Compliance (GRC) por meio do e-mail: compliance@fundacaodorina.org.br.

14.

PENALIDADES ::::

É exigido o cumprimento desta Política por todos da Fundação Dorina Nowill para Cegos. Em caso de violação, poderão ser aplicadas medidas disciplinares, tais como: advertência verbal, escrita ou até desligamento por justa causa, dependendo da gravidade da falta cometida.

Você pode consultar esta Política no site da Fundação Dorina. Acesse a aba “TRANSPARÊNCIA”, e clique em “POLÍTICAS” – Neste item você encontrará os documentos referentes ao Programa de Integridade da Fundação Dorina.

15.

LINHA ÉTICA ::::

O Canal Linha Ética é administrado por uma empresa independente.

Nós, da Fundação Dorina, não temos acesso direto. As denúncias passam por uma triagem pela empresa garantindo a confidencialidade das informações.

O Canal Linha Ética funciona **24 horas por dia, 7 dias por semana**. As ligações são gratuitas.

As denúncias podem ser feitas de forma anônima, sendo que não é necessário se identificar.

Garantimos o sigilo absoluto das informações recebidas por meio deste Canal e o tratamento adequado de cada situação relatada.

Formas de realizar uma denúncia:

- <https://app.linhaetica.com.br/etica/fundacaodorina>
- fundacaodorina@linhaetica.com.br
- 0800-713-0108
- Caixa postal: 79518 Cep 04711-904, São Paulo – SP

16.

REVISÃO E APROVAÇÃO

P-001
Controle de alterações

Revisão	Data	Descrição
R_1	17/09/2024	Aprovação da 1ª versão da Política

Próxima revisão:
Em até 02 anos

Elaborado por/Revisado por:
Compliance Officer / Comitê de Governança, Riscos e Compliance (GRC)

Aprovado por:
Conselho de Curadores, em 17/09/2024

- **Anexo I** – FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Instruções de Preenchimento:

- Este formulário é voltado para os Colaboradores, Parceiros e Voluntários que tenham alguma situação que possa sugerir conflito de interesses, como também situações que necessitem de validação.

- Indique Colaboradores da Fundação Dorina Nowill para Cegos, Públicos / Privados / Empresas / Associações / Órgão Público, com os quais tenha uma relação direta que possa ser motivo de Conflito de Interesse.

Incluir as informações completas e detalhadas.

Nome:

Cargo:

E-mail:

Nível de Relacionamento:

Empresa / Departamento Órgão Público / UF:

Situação(ões) que necessite(m) de validação:

Descrição da Situação:

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação.

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____



Fundação Dorina Nowill

Rua Doutor Diogo de Faria, 558 - Vila Clementino

São Paulo - SP | 04037-001

Fone: +55 11 5085-0999

Contato: compliance@fundacaodorina.org.br



fundacaodorina



fundacaodorinanowill