

# POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES DA ASSOCIAÇÃO UMANE

**ÍNDICE**

1.	<b>Objetivo e Abrangência</b>	3
2.	<b>Definições</b>	3
3.	<b>Princípios</b>	5
4.	<b>Política</b>	6
5.	<b>Monitoramento pelo Comitê de Conformidade</b>	9
6.	<b>Confidencialidade</b>	9
7.	<b>Preenchimento de Formulário</b>	10
8.	<b>Penalidades</b>	11
9.	<b>Registros e Documentos</b>	11
10.	<b>Revisão da Política</b>	12

## 1. **Objetivo e Abrangência**

Estabelecer os princípios e diretrizes para prevenção de conflitos de interesses envolvendo associados, membros da alta administração, voluntários, colaboradores da Associação Umane e

terceiros, como partícipes de projetos, parceiros, prestadores de serviços e agentes públicos.

## 2. Definições

- Conflito de interesse. O conflito de interesse se configura sempre que as atividades e relacionamentos pessoais, familiares e profissionais, diretamente ou indiretamente por meio de interpostas pessoas, interferirem ou parecerem interferir na habilidade de atuar com total independência e isenção em favor dos interesses da Associação Umane e suas atividades.

O conflito de interesse pode ser:

**Concreto:** situação em que de fato existe um evidente conflito de interesses materializado.

**Potencial:** situação que pode progredir tornando-se um conflito de interesses concreto.

**Aparente:** situação em que uma pessoa, agindo de boa-fé, poderia coerentemente e razoavelmente presumir que uma ou mais pessoas não procederam com integridade na execução de suas obrigações de agir com total isenção e independência.

Será caracterizada situação de conflito de interesse mesmo nos casos em que nenhum ato prejudicial para a entidade tenha sido gerado, pelo simples fato de que um aparente conflito de interesse pode gerar quebra de confiança ou credibilidade. Sendo assim, situações de conflito concreto, aparente ou potencial devem ser evitadas e coibidas na Associação Umane.

- Associados. Pessoas físicas, residentes no Brasil e interessadas no desenvolvimento, aperfeiçoamento, perenidade e prestígio da Associação Umane, eleitas em Assembleia Geral para a composição do quadro de associados.
- Alta Administração. Membro (s) do Conselho de Administração, da Diretoria, dos Comitês estatutários e do Conselho Fiscal, quando instalado.

- Voluntários. pessoas que exerçam atividade não remunerada junto à Associação Umane.
- Colaboradores. Toda pessoa física, tais como, funcionários e estagiários ocupantes de cargos efetivos que prestam serviços de natureza não eventual à Associação Umane, sob a dependência desta e mediante salário.
- Partícipes de Projetos. Pessoa jurídica privada e/ou pública que tenha participação em Projetos apoiados pela Associação Umane.
- Parceiros. Pessoa jurídica ou física que, sem contrapartida financeira, contribua para potencializar o alcance dos objetivos da Associação Umane.
- Fornecedores. Pessoa jurídica que preste algum tipo de serviço ou forneça algum produto à Associação Umane em troca de remuneração financeira.
- Agentes Públicos. Quaisquer pessoas que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração (I) exerçam função pública, (II) trabalhem ou exerçam cargo em um órgão público brasileiro ou estrangeiro, (III) trabalhem ou exerçam um cargo em uma empresa ou instituição controlada ou administrada pelo governo, (IV) representem ou exerçam um cargo em um partido político, ou (V) candidatos a cargo político.
- Pessoa Interessada. Qualquer pessoa elencada no item 1 desta Política, bem como qualquer Membro da Família, que tenha um interesse pessoal, familiar ou profissional que esteja em conflito real ou potencial com os interesses da Associação Umane.
- Vantagem indevida. Qualquer benefício, ainda que não econômico, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, valores em dinheiro, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ela Agente Público ou pessoa equiparada.

- Membro da Família. Cônjuge, convivente, pais, filhos, cônjuges de filhos, irmão, irmã ou parentes (tios, sobrinhos e primos) de uma Pessoa Interessada.
- Interesse financeiro relevante. Interesse financeiro de qualquer tipo que, considerando as circunstâncias, seja substancial ou suficiente para afetar ou razoavelmente afetar o julgamento de uma Pessoa Interessada com relação a contratos, transações ou negociações para qual a Associação Umane é parte.
- Contrato, Negociações ou Transações. É qualquer contrato ou relacionamento que envolva a venda ou compra de bens e serviços ou o estabelecimento de qualquer outro tipo de relacionamento financeiro com outra organização.
- Presentes, gratificações e entretenimento. São usualmente bens perecíveis (vinhos, chocolates etc.) ou não perecíveis (relógios, eletrônicos etc.), dados ou trocados no curso de atividades da Associação Umane, tais como contratações, negociações ou transações.
- Hospitalidades. Incluem-se despesas com o pagamento de viagens, hospedagem, alimentação, transporte de qualquer natureza, entre outras, que podem ser necessárias para viabilizar, por exemplo, a apresentação de produtos ou das dependências de uma empresa, convites para a participação em eventos promovidos pela empresa ou, até mesmo, para participação em eventos sociais apoiados ou patrocinados pela empresa.

### **3. Princípios**

A Associação Umane observará nas suas atividades os seguintes princípios no que concerne a conflitos de interesses:

#### **I. Transparência**

- Não é toda situação de conflito de interesses que representa uma violação às normas e princípios da Associação Umane, mas a sua ocultação sim. É imperativo que se dê a devida transparência na prestação de informação, com clareza, completude, atualidade e insuscetível de dúvida em situações de Conflito de Interesses reais ou potenciais.

## **II. Ética**

- A conduta ética e os valores morais que norteiam o gerenciamento de Conflito de Interesses em todos os níveis, sendo adotadas todas as medidas para auxiliar na identificação e na gestão apropriada, incluída a resolução eficaz e imediata dos conflitos.

## **III. Conformidade**

- Cumprimento da legislação, do Estatuto Social, do Código de Conduta Ética, das Políticas e Regimentos Internos da Associação Umane, bem como as decisões do Comitê de Conformidade, Governança, Auditoria e Ética (“Comitê de Conformidade”) relacionadas a Conflito de Interesses.

## **IV. Equidade.**

- Tratamento justo na gestão da prevenção e das situações de Conflito de Interesses.

## **4. Política**

Esta Política foi concebida com a finalidade de ajudar os membros da alta administração, associados, comitês de apoio e colaboradores da Associação Umane a identificar situações que apresentam um potencial conflito de interesses. Na dúvida, o Comitê de Conformidade da Umane deve ser consultado.

Para fins desta Política consideram-se situações que configuram conflito de interesses, especialmente, mas não se limitando a:

- Presentes, gratificações, entretenimento e hospitalidades: os colaboradores da Associação Umane, bem como as demais pessoas referidas no Capítulo 1 desta política, devem evitar qualquer situação que possa interferir em suas decisões ou causar algum descrédito em função da postura apresentada frente a receber ou oferecer presentes, brindes, cortesias, gratificações, entretenimentos e hospitalidades. Consulte a Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades da Associação Umane para saber qual a

conduta esperada e, na dúvida, sempre consulte o Comitê de Conformidade da Umane.

- Conflitos relacionados à indústria farmacêutica: a Associação Umane poderá avaliar, colaborar e estabelecer parcerias com a indústria farmacêutica ou similares, desde que exista uma lógica estratégica que permita concluir que o objetivo da parceria é aderente à missão, visão e valores da Associação. As eventuais parcerias com a indústria farmacêutica devem primeiro ser submetidas à análise do Comitê de Conformidade, conforme previsto no Capítulo 4 da Política de Engajamento, e depois, com a opinião do referido Comitê, serem submetidas à aprovação do Conselho de Administração, conforme as regras de governança aplicáveis.
- Família: ter como gestor imediato ou estar sob uma mesma hierarquia na Associação Umane Membros da Família de Pessoa Interessada. Também configura Conflito de Interesses pedir emprego a um fornecedor em potencial ou a um Partícipe de Projeto da Associação Umane, para si ou para um membro da família.
- Favorecimento: o cargo, a função ou as informações privilegiadas obtidas em função das atividades exercidas na Associação Umane não devem ser utilizados visando quaisquer facilidades ou troca de favores de interesse pessoal para si ou para terceiros.

Embora não seja possível listar todas as situações ou relações que possam constituir um potencial conflito de interesses são exemplos:

- A indicação de um fornecedor com relacionamento pessoal, desacompanhada da correspondente revelação de potencial ou real conflito de interesses;
- A indicação de um fornecedor que seja membro da família;
- Decidir sobre negócios com fornecedores, partícipes de projetos, consultores ou terceiros em geral, quando esses negócios envolverem empresas ou qualquer tipo de entidade de sua propriedade ou gestão, ou que pertençam a parentes e amigos próximos;
- Quando tiver um investimento financeiro pessoal em um fornecedor ou partícipe de projetos e sua posição na Associação

Umane lhe permitir favorecer ou influenciar o desempenho dessas empresas fornecedoras ou partícipes de projetos;

- Usar informações confidenciais, obtidas em função de sua posição na Associação, para benefício pessoal ou ganho indireto.

Outras circunstâncias podem gerar um conflito de interesses potencial ou real em conexão com uma Pessoa Interessada que exerce influência sobre as atividades ou finanças da Associação Umane. Todas essas circunstâncias devem ser divulgadas ao seu superior imediato e ao Comitê de Conformidade, conforme apropriado, e uma decisão deverá ser tomada quanto ao curso da ação que a Associação ou Pessoas Interessadas devem adotar para que os melhores interesses da Umane não sejam comprometidos por eventuais interesses pessoais das partes interessadas.

O membro ou convidado do órgão de governança da Umane (i.e. conselho de administração, diretoria e comitês estatutários ou não) que, por qualquer motivo, tiver interesse particular (direto ou indireto envolvido) ou interesse conflitante com o da Umane em determinada apresentação e/ou deliberação deverá comunicar imediatamente o fato ao Presidente do órgão do qual faz parte na Associação Umane e deve se afastar, inclusive fisicamente, das apresentações e/ou discussões da reunião e se abster de votar na deliberação, sem descuidar dos seus deveres de integridade e idoneidade enquanto membro ou convidado da governança. Da mesma forma, o Presidente do órgão do qual o membro ou convidado do órgão de governança participa deverá orientar o mesmo, uma vez identificada a hipótese de interesse pessoal e/ou de conflito concreto, potencial ou aparente, para se afastar, inclusive fisicamente, das apresentações e/ou discussões da reunião e se abster de votar na deliberação.

O afastamento temporário em razão do conflito para o ato deve ser registrado na ata da reunião, bem como a razão da sua abstenção.

Na dúvida, consulte o Comitê de Conformidade da Associação Umane.

## **5. Monitoramento pelo Comitê de Conformidade**

O Comitê de Conformidade Governança Auditoria e Ética um órgão de apoio do Conselho de Administração que tem por atribuição estatutária:

- Avaliar continuamente o Código de Conduta Ética, atualizando-o sempre que necessário;
- Esclarecer dúvidas de interpretações do Código de Conduta Ética;
- Julgar situações de violações ao Código de Conduta Ética; e
- Promover ações para disseminar os mais elevados padrões éticos de conduta na Associação Umane.

O Conflito de Interesses é tratado no Capítulo 03 do Código de Conduta e Ética da Associação Umane, cujo detalhamento e procedimentos encontram-se nesta Política.

O Comitê de Conformidade é responsável pela gestão da Política de Conflito de Interesses e, neste sentido, tem como atribuições:

- Avaliação permanente da atualidade e pertinência das instruções contidas na Política;
- Determinação das ações necessárias para a divulgação e disseminação da Política;
- Elaboração do processo de apuração e julgamento das situações de violação da Política;
- Recebimento de eventuais informações sobre a violação da Política e encaminhamento de acordo com o processo de apuração e julgamento acima citado.

Canal para recebimento de denúncias relativas a violações à Política: <http://my.safe.space/company/umane>

## **6. Confidencialidade**

Quaisquer informações relacionadas aos interesses dos membros da alta administração, voluntários e colaboradores da Associação Umane ou um membro da família, deve ser tratado como confidencial.

Os membros da alta administração, voluntários, colaboradores e parceiros da Associação Umane não devem divulgar ou usar informações relacionadas às atividades e/ou negócios da Associação para seu lucro ou vantagem pessoal ou para lucro ou vantagem pessoal dos membros de sua família.

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse restrito ou confidencial, e não são ou não deveriam ser, de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

- Informações relacionadas a projetos e atividades que tramitam perante o Comitê de Filantropia e as documentações, bem como os objetivos, conteúdos e resultados dos projetos fomentados pela Associação;
- Informações relacionadas aos investimentos da Associação, especialmente aquelas que tramitam no Comitê de Finanças e Investimentos da Umane e as documentações;
- Informações relacionadas às atividades da Diretoria e/ou Conselho de Administração e demais Comitês, estatutários ou não;
- Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela Associação;
- Os sistemas de informações da Associação, sejam elas residentes interna ou externamente;
- Objetivos e conteúdo de processos judiciais, administrativos disciplinares, inquéritos, sindicâncias e de tomadas de contas especiais;
- Objetivos e conteúdo de documentos referentes a invenções ocorridas no âmbito dos mecanismos de fomento à ciência e tecnologia;
- Relatórios de atividades da instituição ou de qualquer órgão interno, enquanto não tornados públicos;
- Circulares e comunicações internas;
  
- Quaisquer processos ou documentos classificados como restrito ou confidencial pela Diretoria da Associação, por qualquer dos seus Diretores, ou pela Superintendência Geral da Associação.

## **7. Preenchimento de Formulário**

Ao ingressar na organização e, pelo menos uma vez a cada ano, todos os associados, membros da alta administração, voluntários e colaboradores da Associação Umane devem preencher o Formulário de Divulgação de Conflito de Interesse ("Formulário"), identificando quaisquer relacionamentos, posições ou circunstâncias em que esteja envolvido e que acredite que possa contribuir para um conflito de interesses, inclusive em relação aos Membros da Família. Tais relacionamentos, posições ou circunstâncias podem incluir serviço como diretor ou consultor de outra organização sem fins lucrativos ou

propriedade de uma empresa que possa fornecer bens ou serviços à Associação Umane.

O Comitê de Conformidade é o órgão responsável pela gestão e acompanhamento do preenchimento dos Formulários. A coleta de assinaturas e o preenchimento do Formulário será conduzida pela Assessoria Jurídica com o apoio da Secretaria Executiva da Umane, os documentos preenchidos e assinados serão arquivados na nuvem em local apropriado. Todas as situações de aparente, potencial ou concreto conflito de interesse declarado serão apreciadas pelo Comitê de Conformidade e reportadas ao Presidente do Conselho de Administração ou a Superintendente Geral, no caso de conflitos envolvendo colaboradores, juntamente com a recomendação da conduta adequada.

Conforme Capítulo 4 do Código de Conduta para Partícipes de Projetos, os representantes legais de potenciais Partícipes de projetos devem, antes da formalização do Contrato, preencher e enviar para a Coordenação de Projetos (vide 3.5.1) o Formulário para Declaração de Conflito de Interesses (vide Política de Prevenção de Conflito de Interesses).

Se um conflito de interesses se tornar aparente ao longo do ano, a Pessoa Interessada deverá informar seu superior imediato que deverá reportar ao Comitê de Conformidade diretamente, conforme apropriado.

## **8. Penalidades**

As violações à Política estão sujeitas às medidas disciplinares previstas no Capítulo 5.4 do Código de Conduta Ética, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo da responsabilização legal cabível.

## **9. Registros e Documentos**

Todos os registros e documentos relacionados à Política de Conflito de Interesses são arquivados em nuvem.

## **10. Revisão da Política**

Esta Política será revista anualmente.

### **ANEXO I - FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES**

Nome:	
Cargo:	

- **Declaração sobre familiares**

Algum de seu (s) familiar (es) é Agente Público? S/N

Algum de seu (s) familiar (es) é colaborador (a) da Associação? S/N

Algum de seu (s) familiar (es) é colaborador ou possui participação societária em entidade (s) com negócios ou contratos firmados com a Associação Umane (Parceiros; Partícipes de Projetos; Terceiros; Consultores; Fornecedores e Prestadores de serviços em geral) ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Associação? S/N

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

- **Situações de potencial conflito de interesses**

Você possui participação societária; investimento financeiro pessoal; capacidade de influenciar a gestão e/ou percebe benefício econômico em empresa (s) ou instituições

com transações, negócios, contratos, parcerias firmadas com a Umane ou que potencialmente possam vir a ser firmados?  
S/N

Considera ter tido acesso a informações privilegiadas em razão de sua atuação na Associação? S/N

Há alguma situação que configure um potencial conflito de interesses? S/N

Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar abaixo.

Local (Cidade e Estado),

Nome:

Cargo: