

			
TÍTULO POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Nº RETHINKINNOVATION RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-PR	PÁGINA 2/7	
	RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA DIRETORIA EXECUTIVA		

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES DA RETHINK MANAGEMENT & INNOVATION

SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. RESPONSABILIDADES**
- 3. DECLARAR E RESPONDER AO CONFLITO DE INTERESSES**
- 4. CONSEQUENCIAS DA NÃO CONFORMIDADE**
- 5. ANEXO DECLARAÇÃO**

The world needs innovators and problem solvers who turn challenges into greater opportunities.

A company like no other

			
TÍTULO POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Nº RETHINKINNOVATION RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-PR	PÁGINA 3/7	
	RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA DIRETORIA EXECUTIVA		

1. Introdução

Todos os funcionários e contratados da RETHINK MANAGEMENT & INNOVATION têm o dever de agir no melhor interesse da empresa em todos os momentos. Um conflito de interesses surge quando os interesses pessoais ou de negócios que não sejam da empresa, de um funcionário¹ ou de um contratado², interfere ou percebe-se interferir no bom desempenho de suas funções.

Os conflitos de interesses podem surgir através de atividades externas, relacionamentos, investimentos e outros compromissos que possam afetar adversamente a objetividade, transparência e credibilidade do funcionário ou do contratado na condução dos negócios da empresa.

Um conflito de interesses pode surgir ou existir mesmo se nenhum ato impróprio ou adverso resultar de uma decisão ou atividade em conflito. A aparência de um conflito de interesses pode minar a confiança da empresa, de um funcionário ou de um contratado e, por este motivo, deve ser evitada e divulgada para que possa ser devidamente administrada.

2. Responsabilidades

Os efeitos desta Política são:

- I. Promover a transparência organizacional e um ambiente de negócios ético;
- II. Promover a responsabilização, honestidade e integridade por parte dos funcionários e contratados no exercício das suas funções;
- III. Fornecer orientação em reconhecer e resolver situações que possam apresentar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos; e
- IV. Exigir divulgação oportuna de conflitos de interesses reais ou potenciais, de acordo com esta Política.

			
TÍTULO POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		Nº RETHINKINNOVATION RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-PR	PÁGINA 4/7
		RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA DIRETORIA EXECUTIVA	

2.1. Funcionários, contratados e subcontratados

2.1.1. É da responsabilidade do funcionário ou contratado declarar, de modo integral e transparente, quaisquer conflitos de interesses reais ou percebidos.

Consideramos contratados e subcontratados todos os agentes, assessores, consultores, funcionários e outros fornecedores de serviços ou matérias com contrato por prazo determinado.

2.1.2. Empregados e empreiteiras devem divulgar e preencher uma declaração de conflitos de interesse no início de seus empregos ou envolvimento. Empregados e empreiteiras devem também declarar imediatamente um conflito de interesse quando tal surgir ou perceba-se que vai surgir.

2.1.3. Além do mais, a administração no local / nível regional determinará quais categorias de empregados devem atualizar anualmente suas declarações de conflitos de interesse utilizando o processo de declaração eletrônico (por exemplo: todos empregados de nível de gestão para cima e/ou empregados em disciplinas específicas como contratação ou finanças).

2.1.4. Antigos empregados procurando trabalho com a RETHINK MANAGEMENT & INNOVATION devem preencher as declarações de conflitos de interesse como definido na Política sobre Adjudicação de Contratos aos Antigos Empregados da RETHINK MANAGEMENT & INNOVATION.

2.2. Gestores

2.2.1. Não obstante o acima exposto, um gestor deve ter autoridade para exigir que um funcionário ou contratado faça uma declaração de conflito de interesses em que o gestor considere que tal divulgação seja razoável e do melhor interesse da empresa.

			
TÍTULO POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Nº RETHINKINNOVATION RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-PR	PÁGINA 5/7	
	RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA DIRETORIA EXECUTIVA		

2.2.2. É de responsabilidade do gestor do funcionário administrar o conflito de interesses de uma forma que adequadamente reduza o risco.

2.3. Jurídico

2.3.1. O jurídico também analisará a declaração do conflito de interesses e prestará assessoramento sobre quaisquer implicações jurídicas relacionadas ao conflito ou a administração do conflito de interesses.

3. Declarar e Responder aos Conflitos de Interesse

3.1. Funcionários e Contratados

3.1.1. Funcionários e contratados devem declarar conflito de interesses através do formulário de declaração junto a administração, com a declaração em documento impresso.

3.1.2. Uma vez que a declaração é apresentada, uma mensagem é encaminhada do gestor, com a devida declaração em anexo. A Administração além de fazer a guarda do documento, tem obrigação dependendo do conflito declarado, de encaminhar ao jurídico para devida análise completa.

3.2. Jurídico

3.2.1. O Jurídico deve oportunamente fornecer a seguinte resposta depois de analisar uma declaração de conflito de interesses:

- I. Aceitar o conflito - Esta opção reconhece o conflito, juntamente com o resultado da avaliação, declarando que nenhuma ação adicional será necessária
- II. Administrar o conflito - Esta opção requer uma ação em nome do gestor e / ou do funcionário. As opções para administrar o conflito incluem o funcionário recusar-se

			
TÍTULO POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES		Nº RETHINKINNOVATION RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-PR	PÁGINA 6/7
		RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA DIRETORIA EXECUTIVA	

de participar de decisões relacionadas ao assunto conflituoso, de medidas de supervisão a ser postas em prática que estão relacionadas ao assunto em conflito, ou de alienação dos interesses financeiros relevantes do declarante, entre outras. A administração do conflito deve resultar em um processo transparente e definido para que o conflito real ou percebido seja reduzido.

- III. Rejeitar o conflito - Essa opção é selecionada já que as medidas razoáveis não podem ser implementadas para atenuar o conflito de interesses. Nesse caso, o funcionário ou o contratado deve abster-se de quaisquer outras transações relacionadas ao conflito ou ao conflito potencial ou percebido.

3.2.2. O gestor deve fornecer informações ao empregado, por escrito, sobre o resultado da declaração, bem como os procedimentos para a administração do conflito, quando aplicável.

No caso do Jurídico determinar que a rejeição do conflito seja o curso de ação apropriada, o gestor deve fornecer ao trabalhador uma explicação por escrito da decisão, que inclui uma declaração sobre o que é exigido do funcionário e as consequências que resultarão se o funcionário não cumprir as exigências.

Os gestores são encorajados a consultar além do Jurídico além de seus Superiores no momento em que assessoramento for necessário na forma de ação adequada a ser aplicada ao conflito de interesses.

3.2.3. Declarações da área administrativa serão disponibilizadas para consulta para manutenção de registros de contratações e transmissão de informações, entre outros usos.

4. Consequências da não conformidade

			
TÍTULO POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES	Nº RETHINKINNOVATION RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-PR	PÁGINA 7/7	
	RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA DIRETORIA EXECUTIVA		

4.1 Os funcionários e contratados que violarem esta política estarão sujeitos à ação disciplinar, inclusive demissão ou término do contrato, conforme o caso. Qualquer decisão disciplinar aplicada pela empresa, em qualquer situação, deve ser tomada sem prejuízo das consequências civis e / criminais que a violação puder resultar.

5. DECLARAÇÃO

FORMULÁRIO : RM&I-GEN-GEN-E-GEN-1-0-FOR

The world needs innovators and problem solvers
who turn challenges into greater opportunities.

A company like no other