

**PACTO CONTRA A FOME**  
**PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**SUMÁRIO GERAL**

<b>1. DEFINIÇÕES</b>	<b>4</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	<b>7</b>
<b>3. RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO</b>	<b>7</b>
3.1. OBJETIVO .....	7
3.2. DIRETRIZ GERAL .....	7
3.3. DIRETRIZES ESPECÍFICAS .....	8
3.3.1. Conflito de Interesse .....	8
3.3.2. Brindes, presentes e hospitalidade .....	8
3.3.3. Pagamentos de Facilitação.....	9
3.3.4. Reuniões com o Poder Público.....	9
3.3.5. Eventos com Agentes Públicos.....	10
3.3.6. Contratação de Agentes Públicos.....	10
3.3.7. Convênios, Parcerias, Licitações e Contratos Públicos.....	10
3.3.8. Fiscalização do Poder Público .....	11
3.4. PERÍODO ELEITORAL.....	11
3.5. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS .....	12
3.6. RESPONSABILIDADES .....	12
ANEXO I - Checklist Orientativo - Riscos Eleitorais.....	13
ANEXO II - Medidas para Mitigação de Não Continuidade de Projetos.....	15
<b>4. CAPÍTULO DE PARCERIAS, DOAÇÕES E PATROCÍNIO</b>	<b>17</b>
4.1. APRESENTAÇÃO.....	17
4.2. PRINCÍPIOS.....	17
4.3. REGRAS GERAIS.....	17
4.4. REGRAS ESPECÍFICAS.....	19
4.4.1. Proibição de Recebimento de Doações e Contribuições.....	19
4.4.2. Doações e Patrocínios Permitidos.....	19
4.5. SUPERVISÃO.....	20
4.6. RESPONSABILIDADES.....	20
ANEXO I – Fluxo de Análise de Riscos - Parcerias e Contratações com o Pacto Contra a Fome.....	22

ANEXO II – Exemplos de Situações Práticas de Conflitos de Interesses que Impedem Parcerias e Contratações.....	24
ANEXO III - Diretriz de Relacionamento com Setores Sensíveis.....	26

<b>5. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO</b>	<b>28</b>
5.1. OBJETIVO.....	28
5.2. APLICAÇÃO.....	28
5.3. AMBIENTE NORMATIVO.....	28
5.4. DIRETRIZES GERAIS.....	28
5.4.1. Relacionamento com o Poder Público.....	29
5.4.2. Lei Anticorrupção.....	29
5.4.3. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros.....	30
5.4.4. Impeditivos para a Celebração de Contrato ou Continuidade do Relacionamento....	30
5.4.5. Pagamento de Facilitação.....	31
5.4.6. Cláusula Anticorrupção.....	31
5.4.7. Conflito de Interesses.....	31
5.4.8. Brindes, Presentes e Hospitalidades.....	32
5.4.9. Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios.....	32
5.4.10. Doações Políticas.....	33
5.4.11. Registros das Operações Contábeis-Financeiras.....	33
5.4.12. Participação em Licitações Públicas.....	33
5.4.12.1. Compromisso com a Legalidade e a Transparência.....	34
5.4.12.2. Integridade na Documentação e na Proposta.....	34
5.4.12.3. Due Diligence e Responsabilidade.....	34
5.4.12.3 Combate à Lavagem de Dinheiro.....	34
5.5. INDÍCIOS DA PRÁTICA DE CORRUPÇÃO (“RED FLAGS”).....	35
5.6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS.....	35
5.7. RESPONSABILIDADES.....	36
5.8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	36
ANEXO I - Fluxo de Análise de Riscos – Parcerias com o Pacto Contra a Fome.....	37
ANEXO II - Situações Práticas de Conflito de Interesses.....	49
ANEXO III - Ordem De Gravidade Dos Crimes Para Avaliação De Riscos.....	41

<b>6. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO</b>	<b>43</b>
6.1. OBJETIVO.....	43
6.2. BASE REGULAMENTAR.....	43
6.3. DIRETRIZES.....	43
6.4. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	44
6.5. CANAL DE DENÚNCIAS.....	45
6.6. RESPONSABILIDADES.....	46

<b>7. DIRETRIZES DE COMPRAS</b>	<b>47</b>
7.1. OBJETIVO.....	47
7.2. ESCOPO.....	47
7.3. PRINCÍPIOS GERAIS.....	47
7.4. DIRETRIZES OPERACIONAIS.....	48
7.5. RESPONSABILIDADES.....	49
7.6. DOCUMENTAÇÃO.....	50
7.7. RISCOS E SANÇÕES.....	50
7.8. MONITORAMENTO E REVISÃO.....	50
ANEXO I – Formulário de Solicitação de Compras.....	51
ANEXO II – Modelo de Declaração de Inexistência de Práticas Ilícitas.....	52
ANEXO III – Roteiro para Cotação de Fornecedores.....	53
ANEXO IV – Planilha de Análise Comparativa de Orçamentos.....	54
<b>8. DIRETRIZES DE GESTÃO DE CRISE</b>	<b>55</b>
8.1. Introdução.....	55
8.2. Objetivo.....	55
8.3. Documentos de Referência.....	55
8.4. Diretrizes Gerais.....	55
8.5. Macroetapas do Processo de Gestão de Crise.....	56
8.5.1. Identificação da Situação de Crise.....	56
8.5.2. Cenários de Crise e sua Mitigação.....	58
8.5.3. Tratamento da Crise.....	58
8.5.4. Planos de Contingência ou Continuidade dos Negócios.....	59
8.5.5. Comunicação às Partes Interessadas.....	59
8.5.6. Monitoramento, acompanhamento e prestação de contas à administração.....	60
8.6. Composição e Responsabilidade do Comitê.....	60
8.7. Competências na Gestão de Crise.....	61
8.8. Manual de Gestão de Crise.....	64
<b>9. CANAL CONFIDENCIAL</b>	<b>64</b>
<b>10. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES</b>	<b>65</b>
<b>11. DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>65</b>

## 1. DEFINIÇÕES

Para fins das s deste Programa de Integridade, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- **Agente Público:** Qualquer agente, representante, funcionário, empregado, diretor, conselheiro ou qualquer pessoa exercendo, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, em qualquer entidade, departamento, agência governamental, incluindo quaisquer entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, administração pública direta ou indireta, sociedades de economia mista, fundações públicas, nacionais ou estrangeiras, organização internacional pública, ou qualquer partido político, incluindo candidatos concorrendo a cargos públicos no Brasil ou no exterior. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ainda representantes de instituições internacionais.
- **Agente Público Estrangeiro:** quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas pelo poder público de países ou organizações públicas estrangeiras.
- **Área de Compliance:** Órgão vinculado ao Comitê de Ética, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Capítulo de Doações e Patrocínio do Pacto Contra a Fome, bem como, pela administração, aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.
- **Conflito de Interesse:** A situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria o desempenho da função pública, conforme descrito no art. 3º, inciso I, da Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013).
- **Colaboradores Próprios:** toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) ao Pacto Contra a Fome, sob a dependência deste, com relação de subordinação e mediante salário.
- **Colaboradores Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome do Pacto Contra a Fome como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.
- **Conflito de Interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades do Pacto Contra a Fome e/ou do Poder Público.
- **Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, e bons costumes. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou Partes Privadas.
- **Comitê de Crise:** comitê de assessoramento à Diretoria Executiva, instaurado em situações de

crise ou de ameaça de crise com o objetivo de coordenar o monitoramento e a resposta à situação de crise.

- **Crise:** situação causada pela materialização de um evento de risco ou uma série de eventos que culminam no rompimento significativo das operações normais, podendo causar consequências graves à operação ou à exposição pública negativa e, que cause, ou possa causar, danos à reputação do Pacto Contra a Fome, à sua viabilidade operacional ou financeira ou à reputação de parceiros e financiadores.
- **Crise Financeira:** Questões associadas à fraude contábil ou de corrupção, apropriação indébita de recursos públicos, má gestão financeira de contratos de investidores sociais, cenário econômico global desfavorável ou crises financeiras que possam ser violentas e disseminadas, a partir de eventos diversos, no ambiente de negócios globalizado.
- **Crise de Capital humano:** Todo evento que possa causar danos aos seus dirigentes, funcionários, prestadores de serviço, fornecedores, beneficiários e demais públicos de relacionamento.
- **Crise Humanitária:** Situações que influenciam negativamente os negócios e que têm como origem situações de guerra, fome, pandemia e outros eventos adversos.
- **Crise Legal:** Questões associadas a sanções legais, atos administrativos, exigências regulatórias, barreiras tarifárias ou não tarifárias.
- **Crise Operacional:** Situações que podem impactar de forma negativa a execução dos projetos do Pacto contra a Fome, sua cadeia de suprimentos, logística, sistema de infraestrutura, entre outros.
- **Crise Reputacional:** Consequências oriundas de eventos classificados como crise, de natureza e que, direta ou indiretamente, produzam efeitos negativos à reputação organizacional, seus projetos, serviços, marcas ou produtos.
- **Crise Tecnológica:** Toda situação adversa que tem como origem danos aos sistemas e infraestrutura tecnológica de suporte aos negócios, incluindo, mas não se limitando a ataques cibernéticos, perda de dados, problemas tecnológicos e vazamento de dados sigilosos corporativos ou pessoais.
- **Doação:** Ato de transferir bem (móvel, imóvel, corpóreo ou incorpóreo) ou serviço (vantagem patrimonial de qualquer espécie) ao Pacto Contra a Fome, sem que haja qualquer contraprestação. Trata-se de ato unilateral, gratuito e consensual.
- **Due Diligence de Terceiros:** procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e seus administradores com a qual o Pacto Contra a Fome pretende se relacionar.
- **Familiares:** Pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.
- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação e entretenimentos.
- **Lei Anticorrupção:** Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e o Decreto n.º 8.420, de 18 de março de 2015;

- **Partes Privadas:** qualquer pessoa física ou jurídica que não seja colaborador (próprio ou terceiro) nem agente público (nacional ou estrangeiro).
- **Patrocínio:** Ato de transferir bem (móvel, imóvel, corpóreo ou incorpóreo) ou serviço (vantagem patrimonial de qualquer espécie) ao Pacto Contra a Fome, com finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno institucional, mediante contrapartidas de comunicação ou outras, que deverão obedecer ao Manual de Exposição de Marcas e Contrapartidas do Pacto Contra a Fome.
- **Pessoas Politicamente Expostas:** são todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.
- **Planos de Contingência ou de Continuidade dos Negócios:** conjunto de documentos estruturados que relacionam as atividades necessárias para a recuperação de um processo crítico, para redução dos impactos causados por uma interrupção e para o adequado nível de comunicação a ser exercido durante o processo de recuperação.
- **Porta-voz:** membro do Comitê de Crise, por ele nomeado, para ser o responsável pela comunicação com partes interessadas durante o gerenciamento da crise. O porta-voz deve ter capacidade para atuar sob pressão, ter boa capacidade comunicativa e grande conhecimento sobre o Instituto, e ser treinado periodicamente para gestão de crise.
- **Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios:** Conjunto de processos de gestão e governança suportados pela administração da organização, para o qual são destinados os recursos necessários à identificação de riscos, à manutenção de estratégias, e aos planos de recuperação e de resposta à crises, para assegurar a continuidade dos negócios.
- **Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar à uma autoridade, governante, agente público ou parte privada, qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
- **Terceiros:** Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício do Pacto Contra a Fome, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros comerciais, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.
- **Terceiro Intermediário:** qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir pelo Pacto Contra a Fome ou em nome do mesmo.
- **Vantagem Indevida:** Vantagem, ou qualquer outro benefício que a pessoa tenha tido ou possa ter no futuro, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, obtida de forma indevida. Vantagem Indevida inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, entretenimento, despesas de viagem e/ou pagamento de despesas pessoais, acomodações, alimentação, serviços, informações privilegiadas e/ou qualquer outro benefício indevido, tangível ou intangível.

## **2. ABRANGÊNCIA**

O Programa de Integridade do Pacto Contra a Fome constitui pilar estruturante de sua governança, estabelecendo diretrizes para assegurar atuação ética, transparente, independente e alinhada ao interesse público em todas as suas relações institucionais.

O presente Programa de Integridade abrange a matriz e eventuais filiais do Pacto Contra a Fome, e suas diretrizes se aplicam de forma indistinta a Alta Administração, colaboradores (próprios ou terceiros), voluntários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e organizações vinculadas ao Pacto Contra a Fome, e deverá ser observada por todos os interessados que se envolverem no processo de análise, aprovação e recebimento de doações e patrocínios no âmbito de interesses do Pacto Contra a Fome.

O presente Programa de Integridade é constituído por 6 (seis) diferentes capítulos, que devem ser aplicados aos temas específicos a que se referem e também de forma integrada, servindo cada um de fundamentação para os demais.

## **3. RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO**

### **3.1 OBJETIVO**

O Pacto Contra a Fome adota como princípio a equidistância institucional em relação a partidos políticos, empresas ou grupos econômicos, evitando que qualquer representante exerça influência nas decisões, comunicações ou diretrizes estratégicas nesses agentes.

Este Capítulo tem o objetivo de reafirmar a postura íntegra e transparente do Pacto Contra a Fome em seu relacionamento com o Poder Público e garantir a aderência da conduta de seus colaboradores à legislação vigente, às diretrizes corporativas e ao Código de Ética do Pacto Contra a Fome.

Visa prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública, que possam ser caracterizados como prática de corrupção, em especial, conforme a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013).

Com base nesses termos, o presente Capítulo estabelece diretrizes que devem guiar a conduta ética no relacionamento com os Agentes Públicos e pessoas a eles vinculadas.

### **3.2 DIRETRIZ GERAL**

O Pacto Contra a Fome proíbe e não tolerará quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um agente público ou a um terceiro com ele relacionado. Dessa forma, todos os colaboradores, terceiros e parceiros que atuam em nome do Pacto Contra a Fome estão proibidos de:

- receber, prometer, oferecer e/ou dar, diretamente ou indiretamente, por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para um agente público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, a ele vinculados (sócios, empresas, instituições

beneficentes, ONG' s, etc), com intuito de benefício próprio ou do Pacto Contra a Fome;

- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à administração pública;

- utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

### **3.3 DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

#### **3.3.1 Conflito de Interesse**

Os colaboradores que tenham familiares agentes públicos que tenham poder decisório no âmbito de negócios do Pacto Contra a Fome, devem declarar esse eventual conflito de interesse ao Comitê de Ética.

Essa declaração será recebida e analisada pelo Comitê de Ética que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses. Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o agente público tenha algum ganho financeiro, basta que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

Dessa forma, é fundamental que qualquer potencial conflito de interesse com algum agente público seja declarado para ser tratado com apoio do Comitê de Ética.

#### **3.3.2 Brindes, presentes e hospitalidade**

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, para agentes públicos, pessoas a eles relacionadas, ou partes privadas, a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para instituição.

No entanto, a oferta e o recebimento de hospitalidade, brindes e presentes, incluindo refeições e entretenimento em geral, são consideradas formas de cortesia muito comuns, se em padrões aceitáveis. Conforme Código de Ética do Pacto Contra a Fome, está estipulado como padrão aceitável, brindes e refeições no valor de até R\$200,00 (duzentos reais). Qualquer brinde ou refeição em excesso a esse valor deve ser recusado pelos associados e colaboradores. No entanto, nossos associados e colaboradores nunca devem oferecer, nem receber, brindes ou presentes de qualquer pessoa ou instituição, pública ou privada, em troca de vantagens pessoais ou de negócios, ou como um agradecimento impróprio, feito na tentativa de influenciar negócios futuros.

Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida, antes de dar, receber ou oferecer hospitalidade, brindes, cortesias e/ou presentes, consulte a Linha Ética ([etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org))

Os brindes ou presentes com valor comercial superior a R\$200,00 (duzentos reais) deverão ser encaminhados para a Diretoria Executiva, que irá seguir as orientações do Comitê de Ética pela: (i) devolução;(ii) pelo sorteio entre os colaboradores, (iii) pela realização de Campanha de Venda para obtenção de recursos para o próprio Pacto contra a Fome ou para serem destinados à entidade filantrópica;

(iv) ou qualquer outra ação ética e transparente, com acompanhamento da auditoria interna, no intuito de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador, como ao Pacto Contra a Fome.

### **3.3.3 Pagamentos de Facilitação**

São conhecidos como “pagamentos de facilitação” pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a entidade tenha direito.

O Pacto Contra a Fome proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

Os pagamentos de facilitação para obtenção de licenças, autorizações e permissões são considerados subornos pela Lei Anticorrupção. Importante destacar que não são indevidos os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, tributos, prestação de serviços, etc).

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de oportunidades resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que deve ser consistente e verdadeira.

### **3.3.4. Doações Políticas**

O Pacto Contra a Fome não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, pelo Pacto Contra a Fome, ou em nome dele, conforme proibição legal.

O Pacto Contra a Fome respeita a participação de seus colaboradores em atividades políticas, desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes deste Programa de Integridade e do Código de Ética.

### **3.3.5 Reuniões com o Poder Público**

Os colaboradores do Pacto Contra a Fome deverão formalizar Ata de Reunião após a realização de reuniões com o Poder Público, que tenham como objetivo firmar compromissos e tomar decisões em nome da entidade, sendo certo que a Ata deverá conter: a data, o local, o objetivo, os agentes públicos e os representantes do Pacto Contra a Fome e eventuais terceiros participantes da reunião, assim como deliberações e encaminhamentos, e enviarão para Drive específico online do Pacto Contra a Fome, criado para arquivamento de Atas de Reunião com o Poder Público, além do envio da Ata por mensagem eletrônica ao próprio agente público com o [etica@pactocontraafome.org](mailto:etica@pactocontraafome.org) em cópia.

Nessas reuniões com o Poder Público, recomenda-se que ocorram com a presença de dois representantes do Pacto Contra a Fome e aconteçam nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas

dependências do Pacto Contra a Fome.

Não é necessário realizar essa declaração nas situações em que o relacionamento com o Poder Público seja meramente rotineiro e burocrático para o desenvolvimento do interesse social do Pacto Contra a Fome.

Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos sobre a necessidade de realizar a Ata de reunião, contate a **Linha Ética** ([etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org)).

O Pacto Contra a Fome não mantém relações político partidárias, sendo vedado qualquer envolvimento com representantes do Poder Público que possam incluir na pauta de reuniões assuntos que ultrapassem o limite da função social do Estado, devendo eventual acontecimento neste sentido ser reportado ao Comitê de Ética e encerrado imediatamente.

### **3.3.6 Eventos com Agentes Públicos**

Em caso de eventos que possam caracterizar risco eleitoral, ou seja, que podem ser interpretados como favorecimento, promoção pessoal ou apoio indireto a candidatos, partidos ou autoridades públicas, em período próximo a eleições, mesmo que essa não seja a intenção da entidade, é recomendado que não estejam presentes membros do Conselho de Administração do Pacto Contra a Fome e sim, membros em nível de Gerência de Políticas Públicas ou Diretoria Executiva.

Além disso, deve ser evitada a participação do Pacto Contra a Fome em quaisquer eventos públicos com potencial de interpretação política eleitoral. Em caso de dúvidas sobre potenciais riscos, o Comitê de Ética deve ser consultado.

No Anexo I ao presente Capítulo, consta um *check-list* para servir como orientação e mitigar riscos eleitorais em eventos e outras ações próximas de períodos eleitorais.

Nos eventos e em qualquer material de comunicação, o Pacto Contra a Fome deve sempre se posicionar com neutralidade e deixar claro que é uma organização suprapartidária, tendo o cuidado de atuar em projetos e em territórios de espectros políticos variados (esquerda, direita, centro), obviamente, desde que estejam de acordo com os objetivos e estratégia do Pacto Contra a Fome.

### **3.3.7 Contratação de Agentes Públicos**

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos que estejam dentro do período de quarentena, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013), salvo exceções legais. Após esse período de seis meses ou de quarentena ou outro prazo legal específico, é permitida a contratação de ex-Agente Público.

A contratação de Agentes Públicos em atividade é vedada nos termos do art. 37, XVI da Constituição Federal, salvo se comprovada a dedicação não exclusiva à função pública.

### **3.3.8 Convênios, Parcerias, Licitações e Contratos Públicos**

Ao firmar Convênios e Acordos de Cooperação com entes públicos, deve ser observado, entre outras normas, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019 de 31 de julho

de 2014). É importante considerar que o prazo de alguns Acordos podem ultrapassar a gestão pública na qual são assinados, dependendo de vontade política para ter continuidade e devido a isso, algumas medidas podem ser tomadas para mitigar o risco de paralisação do projeto e não continuidade da parceria.

No Anexo II, estão descritas algumas medidas que devem ser observadas para mitigar esse risco.

Ao participar de licitações públicas, o Pacto Contra a Fome estará sujeito e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021), da Lei dos Convênios (Lei nº 11.107/05), da Lei das Parcerias (Lei nº 13.019/2014), do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014) e das Leis que regulam os programas de incentivo fiscal, às normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

Em caso de ocorrência de editais, convênios, licitações e contratos públicos, inclusive concessões, acordos de cooperação e parcerias com órgãos públicos, parcerias público-privadas e desenvolvimento de políticas públicas conjuntas com o poder público, fica vedada qualquer conduta tendente a:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Todos os vínculos formalizados com órgãos públicos devem ser amplamente divulgados nos canais oficiais de comunicação do Pacto Contra a Fome, informando seus objetivos e atividades de impacto aos beneficiários.

### **3.3.9 Fiscalização do Poder Público**

A Administração Pública tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, nos casos e condições previstas na legislação. Sempre que exercida com prudência e nos limites legais, a fiscalização é um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos.

Nesse sentido, o tratamento com o poder público durante a fiscalização deve ser baseado na transparência e ética, sempre respeitando as regras deste Capítulo.

## **3.4. PERÍODO ELEITORAL**

Em razão do Pacto Contra a Fome ser uma entidade autônoma e suprapartidária, mas que exerce atividades também diretamente com o Poder Público, não se manifestará politicamente durante ou fora do período eleitoral.

Desta forma, é vedada a realização de propaganda eleitoral em ambiente de trabalho, bem como a publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais,



estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração pública indireta no período de campanha eleitoral.

Em decorrência, o uso de camisetas, bonés, botons, adesivos de candidatos ou partidos políticos ou quaisquer outros tipos de propagandas ou menções eleitorais não é permitido nas dependências, nos eventos, nas redes sociais do Pacto Contra Fome, ou em eventos realizados pelo Pacto Contra Fome, ou do qual participe. Não deve também ser realizada qualquer campanha eleitoral junto aos colegas, colaboradores, parceiros ou apoiadores.

Nenhum colaborador deverá envolver ou referenciar o Pacto Contra a Fome em suas manifestações pessoais

O Pacto Contra Fome orienta que manifestações pessoais político partidárias, ativistas ou de apoio a candidatos sejam efetivadas apenas em redes sociais privadas, de preferência fechadas.

O Pacto Contra Fome não se envolve nem se responsabiliza pelo posicionamento pessoal de seus colaboradores frente a qualquer tema, nem tolera que os resultados de suas atividades sejam utilizados em campanha eleitoral.

### **3.5. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS**

O Pacto Contra a Fome manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa normativa de Relacionamento com o Poder Público.

É de responsabilidade de todos os gestores e líderes do Pacto Contra a Fome divulgar para seus colaboradores o conteúdo deste Capítulo, conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação destas regras poderão ser enviadas pela **Linha Ética** ([etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org)).

### **3.6. RESPONSABILIDADES**

Cabe aos colaboradores do Pacto Contra a Fome cumprir com todas as disposições deste Capítulo e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

\*\*\*\*\*

## **ANEXO I DO CAPÍTULO DE RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO**

### **Check-list Orientativo - Riscos Eleitorais:**

**Objetivo:** identificar e mitigar situações que possam ser interpretadas como favorecimento político, promoção pessoal ou violação de normas eleitorais.

**Aplicação:** deve ser utilizado antes da realização de qualquer evento, campanha ou ação pública entre março e outubro de ano eleitoral (ou conforme calendário da Justiça Eleitoral).

#### **1. Identificação do Evento:**

- Nome e objetivo do evento
- Data e local de realização
- Responsável pelo projeto
- Fontes de recursos (próprios, doações, convênios, recursos públicos etc.)
- Público-alvo

#### **2. Presença e Participação de Agentes Públicos**

- Haverá autoridades ou candidatos presentes?
- Eles serão anunciados, terão fala ou destaque visual?
- O evento foi programado em parceria ou com apoio de órgãos públicos?
- Há previsão de discursos ou divulgação institucional de autoridades?
- ⚠ Atenção: a presença de agentes públicos pode caracterizar promoção pessoal ou uso da máquina pública.

#### **3. Comunicação e Divulgação**

- Materiais de divulgação (posts, releases, banners) foram revisados para garantir neutralidade (sem cores, slogans ou símbolos partidários)?
- As redes sociais e site da entidade evitam menções a agentes políticos ou partidos?
- O texto da comunicação é técnico e institucional, sem linguagem promocional?
- Há registro documental da motivação institucional do evento (ex.: data técnica, entrega de resultados, capacitação)?

#### **4. Temporalidade e Contexto**

- O evento está sendo realizado dentro dos três meses anteriores à eleição?
- Há alguma relação com programas sociais ou distribuição de benefícios?
- O evento já estava previsto no planejamento anual do Pacto Contra a Fome?
- ⚠ Se for uma nova ação criada em período eleitoral, há alto risco de questionamento.




#### **5. Uso de Recursos Públicos**

- Há recursos públicos (federal, estaduais ou municipais) envolvidos?
- Há contratos, convênios ou parcerias vigentes com entes públicos?
- Os recursos estão sendo aplicados conforme objeto aprovado (sem ampliação de escopo)?

#### **6. Governança e Documentação**

- É o caso de consultar o Comitê de Ética?
- Existe parecer jurídico ou nota técnica sobre o risco eleitoral?
- A decisão de realizar o evento está registrada em ata ou e-mail institucional?
- Existe plano de comunicação e registro fotográfico que assegure a neutralidade da ação?

## 7. Classificação do Risco (preencher ao final)

Nível	Critério	Medidas Recomendadas
 Baixo	Evento técnico, neutro, sem presença política e com recursos privados.	Pode ser realizado, com registro de justificativa.
 Médio	Envolve parceria pública, visibilidade institucional ou período eleitoral.	Exigir análise jurídica e comunicação neutra.
 Alto	Envolve autoridades, recursos públicos, distribuição de benefícios ou novo projeto.	Reavaliar, adiar ou cancelar.



## 8. Assinaturas e Aprovação

- Responsável pelo projeto: \_\_\_\_\_
- Avaliação do Comitê de Ética/Compliance: \_\_\_\_\_
- Deliberação da Diretoria: \_\_\_\_\_
- Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\*\*\*\*\*

## **ANEXO II DO CAPÍTULO DE RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO**

### **Medidas para Mitigação de Não Continuidade de Projetos**

#### **1. CUIDADOS JURÍDICOS NO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

##### **a) Vincular o objeto a políticas públicas permanentes**

- Redigir o objeto do acordo de forma a não depender da vontade política de um governo específico, mas sim de uma política pública de Estado (educação, segurança alimentar, meio ambiente, cultura, etc.).

##### **b) Fundamentar o acordo em normas legais e planos públicos**

- Citar expressamente no preâmbulo os planos, leis ou programas oficiais que justificam o projeto (ex.: PPA, Plano Nacional de Cultura, Lei Orgânica de Assistência Social, etc.), de forma a conferir caráter institucional e técnico à parceria, dificultando sua descontinuidade por simples mudança de gestão.

##### **c) Garantir prazos razoáveis e cláusulas de continuidade**

- Sempre que possível, prever vigência plurianual (ex.: 24 ou 36 meses) e cláusula de “execução continuada” em caso de troca de gestão.

##### **d) Registrar formalmente entregas e resultados**

- Manter relatórios técnicos e financeiros detalhados, com comprovação dos resultados alcançados.

#### **2. ESTRATÉGIAS INSTITUCIONAIS E DE GOVERNANÇA**

##### **a) Institucionalizar a relação**

- Evitar que a cooperação dependa exclusivamente de uma autoridade ou gestor público específico.
- Sempre formalizar memórias de reuniões em atas e ofícios.

##### **b) Cultivar relação com o corpo técnico**

- Manter diálogo constante com técnicos e servidores de carreira, uma vez que permanecem nas mudanças de governo e são os maiores aliados na continuidade institucional.

##### **c) Comunicação e visibilidade neutras**

- Evitar associar a imagem da parceria a governos ou partidos.
- Destacar resultados sociais e técnicos, não nomes de autoridades.

##### **d) Envolvimento social e territorial**

- Projetos com forte legitimidade social (apoio de conselhos, associações locais, universidades, redes) têm mais chances de continuidade.
- Documento apoios e manifestações da sociedade civil criam uma rede de sustentação.

### 3. BOAS PRÁTICAS PARA A TRANSIÇÃO DE GOVERNO

- Elaborar relatórios de resultados claros e objetivos, no final de cada exercício, e enviá-los aos novos gestores logo no início do mandato;
- Solicitar reunião institucional de apresentação do projeto à nova equipe, mostrando impacto e benefícios públicos;
- Evitar críticas à qualquer gestão, adotando discurso técnico e colaborativo aprimorado.
- Monitorar mudanças de secretarias, decretos e decisões judiciais que possam afetar o objeto do acordo.

### 4. ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO INTERNA

- Manter o Comitê de Ética envolvido em qualquer potencial risco de não continuidade de projetos;
- A Diretoria Executiva deve, em conjunto com a equipe envolvida com o projeto: acompanhar a execução dos acordos, mapear riscos de descontinuidade, manter canal aberto com órgãos parceiros.

## **4. CAPÍTULO DE PARCERIAS, DOAÇÕES E PATROCÍNIO**

### **4.1. Apresentação**

O Pacto Contra a Fome adota como princípio a imparcialidade institucional em relação a partidos políticos, empresas ou grupos econômicos, evitando que qualquer representante exerça influência nas decisões, comunicações ou diretrizes estratégicas.

Com o objetivo de manter a integridade ética do Pacto Contra a Fome e objetivando minimizar riscos decorrentes de doações e patrocínios recebidos de ou feitas para empresas e pessoas físicas envolvidas, ou que vierem a se envolver, em condutas antiéticas, e assegurar a formalização de vínculos balizados em integridade, transparência e rígidos padrões de ética, foi aprovada pelo Conselho de Administração, este capítulo de Doações e Patrocínios, que passa a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2026.

Com este Capítulo de Parcerias, Doações e Patrocínio do Pacto Contra a Fome, o Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome define as diretrizes para análise, aprovação, recebimento e efetivação de parcerias, doações e patrocínios no âmbito dos projetos de seu interesse.

### **4.2. Princípios**

Além dos princípios gerais já mencionados no Código de Ética do Pacto Contra a Fome, as atividades de análise, aprovação, recebimento e efetivação de parcerias, doações e patrocínios deverão ser sempre desenvolvidas por motivos legítimos, com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

### **4.3. Regras Gerais**

- a. As intenções de Parcerias, Doações e Patrocínios destinados ou feitos pelo Pacto Contra a Fome devem ser analisados de forma transparente, sempre observar as leis aplicáveis a cada caso e observar as práticas e regras de Relacionamento com Setores Sensíveis (Anexo III).
- b. Por ocasião de seu recebimento ou efetivação, tais recursos serão devidamente contabilizados nos registros contábeis do Pacto Contra a Fome, por meio de apontamento específico.
- c. É vedado o recebimento ou a efetivação de Doações ou Patrocínios de ou para pessoas ou empresas apontadas nos seguintes cadastros, que serão analisados mediante *due diligence* realizada pelo Departamento de Compliance previamente a qualquer contratação, e durante a contratação, a cada 3 (três) meses:
  - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
  - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
  - Lista de "Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals" do Banco Mundial; e
  - Lista Trabalho Escravo.

- d. Adicionalmente, se for identificada a inclusão dos potenciais doadores/patrocinadores ou donatários em algum outro cadastro desabonador, em nível internacional, nacional, estadual ou municipal, a Doação ou Patrocínio também estarão vedados. Antes de concretizar o recebimento ou o pagamento da Doação ou Patrocínio, em caso de haver pessoas em situação desabonadora não prevista no item 4.3., o Comitê de Ética ficará responsável por observar o procedimento estabelecido neste Capítulo e submeter o seu resultado à análise prévia da Diretoria Executiva. Em decisão pela continuidade, serão indicadas as eventuais limitações de contrapartidas e requisitos, como a não concessão de exposição da marca do patrocínio ou doação e/ou divulgação do doador ou patrocinador, para que constem no respectivo instrumento de formalização das doações ou patrocínios.
- e. Não será considerado ato desabonador, para efeitos de recebimento de Doação ou Patrocínio, a existência de decisão judicial condenatória já cumprida.
- f. **Outros impeditivos para a Celebração de Contrato de Doação ou Patrocínio:** Além dos critérios previstos no item 4.3., o Pacto Contra a Fome deverá ouvir o Comitê de Ética para firmar contratos de doação ou patrocínio, quando a *due diligence* apontar investigações, processos judiciais ou notícias que evidenciem violações graves, estruturais ou recorrentes, sobretudo nas áreas de direitos humanos, ambientais, trabalhistas e anticorrupção, como:

- **Corrupção, lavagem de dinheiro, estelionato e fraude:** Impactam diretamente na reputação do Pacto Contra a Fome e podem gerar responsabilização solidária da entidade parceira.
- **Crimes contra a administração pública:** Ex.: fraude em licitações, peculato, tráfico de influência.
- **Crimes ambientais:** Especialmente quando há dano de grande proporção ou reincidência.
- **Crimes trabalhistas e de direitos humanos:** Trabalho análogo ao escravo, infantil, assédio moral/sexual sistemático.
- **Crimes tributários e contra o sistema financeiro:** Sonegação fiscal estruturada, evasão de divisas, operação irregular.

**Investigações (ex.: inquéritos, denúncias na mídia):** Investigações não provam culpa, mas são sinais de alerta. Dependendo da gravidade, o Pacto Contra a Fome decidirá, conforme o previsto no Anexo I do presente Capítulo, pela suspensão, rescisão ou não formalização da contratação, até que haja mais informações e esclarecimentos.

Caso a relação contratual esteja vigente, caberá ao Comitê de Ética avaliar quais medidas relacionadas às contrapartidas deverão ser tomadas.

**Sentença condenatória (ainda que em 1ª instância):** a sentença condenatória mostra que o Judiciário já reconheceu indícios fortes, de modo que pode ser suficiente para vedar as contratações, sobretudo se vinculada a práticas incompatíveis com a missão do Pacto Contra a

Fome. Desse modo, o trânsito em julgado do processo pode não ser necessário, conforme o Anexo I e, se o caso, o que será decidido pelo Comitê de Ética no caso específico.

Como Anexo I ao presente, está um fluxo de análise de riscos que deve ser observado em todas as contratações e parcerias.

- g. As doações ou patrocínios serão feitos diretamente mediante depósito em conta bancária de titularidade do Pacto Contra a Fome, do donatário, ou das contas de captação de seus projetos. Não serão recebidos nem realizados doações ou patrocínios em papel moeda ou provenientes de contas bancárias de titularidade distinta do doador ou patrocinador.
- h. Qualquer exceção ao disposto neste Capítulo deverá ser previamente avaliada e aprovada pelo Comitê de Ética, após devidas análises.

#### **4.4. Regras Específicas**

##### **4.4.1 Proibição de Recebimento de Doações e Contribuições**

O Pacto Contra a Fome não recebe quaisquer doações ou contribuições de qualquer natureza de partidos políticos ou candidatos a cargos políticos.

##### **4.4.2 Doações e Patrocínios Permitidos**

- a. Para receber qualquer doação ou patrocínio permitido, ou seja, que não seja proveniente de partido políticos ou candidatos a cargos políticos, deverá seguir as regras deste Capítulo, cabendo à Diretoria proceder a formalização mediante o respectivo contrato.
- b. A Diretoria deverá submeter proposta da pessoa ou empresa interessada ao Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome, apenas nos casos de não adequação a este Capítulo, hipótese em que o Comitê de Ética irá decidir pela sua eventual aceitação e seus requisitos e limitações.
- c. Doações/patrocínios com contrapartida que possua características específicas, considerando para tanto: o envolvimento nas ações do Pacto Contra a Fome e/ou o risco reputacional do Pacto Contra a Fome; deverão ter avaliação adicional do Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome, que comunicará sua recomendação à Diretoria Executiva do Pacto Contra a Fome. Neste caso, a realização da doação ou do patrocínio será decidida pela Diretoria Executiva.
- d. Ademais, qualquer doação ou patrocínio permitido deverá ser avaliado/realizado:
  - De maneira transparente, com estrita observância de todas as leis aplicáveis, especialmente a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), bem como das disposições do Código de Ética e das Práticas Anticorrupção do Pacto Contra a Fome;
  - Somente à pessoa jurídica do Pacto Contra a Fome, e por meio de transferência bancária pela conta de titularidade do doador/patrocinador;

- No caso de doação do Pacto Contra a Fome, somente à pessoa jurídica donatária, e por meio de transferência bancária pela conta de titularidade do Pacto Contra a Fome;
  - Por meio de instrumento contratual, acordo de parceria, termo de apoio, permuta, doação ou de patrocínio devidamente formalizado, que deverá prever os limites e requisitos para concessão das contrapartidas (toda documentação suporte relacionada deverá ser devidamente arquivada pelo Pacto Contra a Fome); e
  - Sem ter por objetivo obter ou reter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento indevidos.
- e. Sendo identificada alguma inconsistência nas análises reputacionais efetuadas, ou havendo alguma dúvida, o assunto deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Ética.

#### **4.5. Supervisão**

- Todos os colaboradores do Pacto Contra a Fome devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética e no presente Capítulo. Todos os gestores têm a obrigação de ser o exemplo e de assegurar a sua observância pelos seus subordinados.
- Cabe aos gestores envidar os melhores esforços para que não ocorram infrações à lei no âmbito da sua área de responsabilidade, as quais pudessem ter sido evitadas com a devida supervisão.

#### **4.6. Responsabilidades**

- Caberá ao Comitê de Ética:
  - Observar as diretrizes do Código de Ética e demais regras de conformidade do Pacto Contra a Fome, de forma a garantir que os seus projetos sejam conduzidos em observância às leis e regulamentos, e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência em suas relações institucionais e comerciais.
  - Conforme critérios estabelecidos neste Capítulo, autorizar ou recusar doações e patrocínios que não possibilitem a identificação correta do doador/patrocinador, bem como a rastreabilidade das transferências em dinheiro.
  - Recorrer ao Conselho de Administração em caso de dúvidas ou incertezas.
- Caberá ao Conselho de Administração:
  - Apoiar o Comitê de Ética em caso de dúvidas e incertezas referente a este Capítulo.
  - Informar à Diretoria, se identificar desvios de conduta e sugerir aplicação de Medidas Disciplinares, conforme o caso.

- Caberá à Diretoria:
  - Garantir a aplicação deste Capítulo, de forma que as contratações sejam conduzidas em observância às leis e regulamentos, e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência em suas relações institucionais e comerciais.
  - Garantir que seja realizado o lançamento de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis do Pacto Contra a Fome, incluindo todas as despesas incorridas relacionadas a Doações e Patrocínio.
  - Garantir que seja formalizado contrato específico para recebimento de doações ou patrocínios.

**ANEXO I DO CAPÍTULO DE PARCERIAS, DOAÇÕES E PATROCÍNIO**  
**Fluxo de Análise de Riscos – Parcerias e Contratações com o Pacto Contra a Fome**

**1. Triagem Inicial:** A Diretoria Executiva irá garantir que, previamente a todas as contratações e de forma periódica (a cada 6 meses), seja realizado o processo abaixo para os contratos em curso. O Pacto Contra a Fome estabelecerá com o time interno um fluxo de trabalho por meio de Manual de Procedimentos.

- Sejam emitidos os documentos:
  - Certidões negativas (trabalhista, federal, estadual, municipal, ambiental).
  
- Sejam realizadas as buscas públicas:
  - Tribunais de Justiça (estaduais/federais). TRF, JF, TRE, STJ, STF e PGR;
  - Cadastro CEIS (empresas inidôneas). CEPIM, COAF e TCU;
  - Lista suja do trabalho escravo (MTE);
  - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
  - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
  - Lista de "Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals" do Banco Mundial; e
  - Mídia e redes sociais.

Procedimentos:

- Se houver ocorrências relevantes → seguir para a etapa 2;
- Se houver achados pontuais de baixo risco → documentar e prosseguir com ressalva;
- Se não houver apontamentos, seguir com a parceria ou contratação sem ressalvas.

**2. Classificação do Risco:**

- **Risco Relevante (red flag) - condenações nos crimes abaixo mencionados:**

Categoria	Exemplos	Gravidade (para fins de compliance)	Risco Institucional
Corrupção, Lavagem de Dinheiro, Estelionato e Fraude	Corrupção ativa ou passiva, lavagem de dinheiro, estelionato, fraude financeira ou documental.	Gravíssima	Altíssimo – Gera risco de responsabilização solidária, bloqueio de recursos e danos irreversíveis à reputação.
Crimes contra a Administração Pública	Peculato, fraude em licitações, tráfico de influência.	Gravíssima	Altíssimo – Pode gerar inelegibilidade, perda de parcerias públicas e exclusão de cadastros oficiais.
Crimes Ambientais	Poluição, desmatamento ilegal, omissão em acidentes ambientais.	Grave	Alto – Compromete a imagem institucional e pode inviabilizar apoios de empresas com políticas ESG.
Crimes Trabalhistas e de Direitos Humanos	Trabalho análogo ao escravo, infantil, análogo moral/sexual sistêmico.	Gravíssima	Altíssimo – Afeta reputação, valores institucionais e pode gerar ações civis públicas e criminais.

- **Médio risco (yellow flag):**

- o Investigações relevantes ainda sem sentença nos crimes e condutas acima mencionados;
- o Processos cíveis/consumidor em volume significativo;
- o Notícias negativas recorrentes em mídia confiável.

- **Baixo risco (green flag):**

- o Ações trabalhistas comuns (horas extras, verbas rescisórias);
- o Reclamações pontuais de consumidor;
- o Notícias isoladas sem confirmação em fontes oficiais.

### 3. Decisão:

- **Risco Relevante:** análise e decisão do Comitê de Ética sobre recusar a parceria ou rescindir o contrato;
- **Risco Médio:** análise e decisão do Comitê de Ética sobre suspender e acompanhar ou seguir:
  - o Checar a necessidade de inclusão de cláusulas mais específicas de *compliance* e integridade no contrato;
  - o Monitorar continuamente.
- **Risco Baixo:** prosseguir, mantendo registro da análise.

### 4. Documentação

- Elaborar parecer ou ata de *compliance* registrando:
  - o Achados, classificação de risco, decisão final do Comitê de Ética.
  - o Mitigações aplicadas (ex.: cláusulas adicionais, monitoramento);
- Arquivar junto à pasta do parceiro/doação/projeto.

## **ANEXO II DO CAPÍTULO DE PARCERIAS, DOAÇÕES E PATROCÍNIO**

### **- Exemplos de Situações Práticas de Conflitos de Interesses que Impedem Parcerias e Contratações:**

#### **Com fornecedores:**

- **Ligação pessoal direta:** a empresa fornecedora é de propriedade ou possui em seu quadro societário, um sócio, dirigente, conselheiro ou familiar direto (cônjuge, filho, irmão) de quem decide ou participa da contratação, ou de associado, conselheiro ou dirigente do Pacto Contra a Fome ou de um agente público envolvido em contratos, convênios, protocolos de intenções, memorandos de entendimentos ou acordos públicos, entre outros, firmados com o Pacto Contra a Fome.
- **Preço ou condições privilegiadas:** o fornecedor dá vantagens pessoais (ex.: presentes, viagens, descontos privados) a colaboradores (em qualquer nível) do Pacto Contra a Fome, em troca do contrato.
- **Dependência excessiva:** a entidade passa a contratar sempre o mesmo fornecedor, sem cotação ou transparência, criando risco de superfaturamento.

#### **Com parceiros institucionais:**

- **Objetos sociais conflitantes:** a organização parceira atua em área contrária ou que compromete a missão do Pacto Contra a Fome (ex.: empresa de bebidas patrocinando projeto de prevenção ao consumo de álcool por jovens), a não ser que haja outro tipo de estratégia como compensação, por exemplo, que será analisada pelo Comitê de Ética.
- **Sobreposição de interesses:** a entidade parceira exige exclusividade em atividades que limitam a independência da organização (ex.: só apoiar, se puder vetar outros parceiros).
- **Uso inadequado de recursos:** parceiro deseja direcionar doação para finalidade que não corresponde ao estatuto da entidade.

#### **Com doadores e mantenedores:**

- **Doações vinculadas a favorecimento:** o doador exige que recursos sejam aplicados em contratos com empresas de sua propriedade.
- **Imagem e reputação:** mantenedor envolvido em notícias e processos de corrupção, crimes ambientais ou violações de direitos humanos, o que pode transferir má reputação para o Pacto Contra a Fome, conforme o descrito no Anexo I.
- **Contrapartidas indevidas:** exigência de benefícios pessoais ou institucionais que descaracterizam a natureza da doação.

#### **Com terceiros em geral:**

- **Influência política indevida:** um terceiro oferece apoio financeiro em troca de posicionamento político-partidário do Pacto Contra a Fome.
- **Troca de favores:** expectativa de retorno desproporcional à contribuição (ex.: acesso a mailing confidencial, uso da base de beneficiários).
- **Atuação paralela:** terceiros que também prestam serviços à entidade competidora e podem ter acesso à informações estratégicas ou sensíveis.

**Anexo III DO CAPÍTULO DE PARCERIAS, DOAÇÕES E PATROCÍNIO**  
**- Política de Relacionamento com Setores Sensíveis**

## **1. Objetivo**

Estabelecer critérios, salvaguardas e limites para o relacionamento do Pacto Contra a Fome com setores do setor privado cujas atividades ou produtos possam gerar conflito de interesse com a agenda de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN).

1.1. Definição de Conflitos de Interesse com base no Relatório da consulta técnica realizada em Genebra, na Suíça, de 8 a 9 de outubro de 2015, estabelece que um conflito de interesses real surge quando um interesse velado:

- 1.1.1. tem o potencial de influenciar indevidamente o julgamento/ação de entidades:
  - a) através dos benefícios monetários ou materiais que confere à entidade;
  - b) através das influências não monetárias ou não materiais que exerce sobre o funcionário ou instituição.
- 1.1.2. envolvido no processo de elaboração ou implementação de políticas, procura alcançar resultados que são incompatíveis com o interesse público demonstrável.

## **2. Princípios**

- **Independência:** nenhuma parceria, financeira ou não, pode comprometer a autonomia do Pacto Contra a Fome na definição de sua agenda de projetos ou incidência pública.
- **Transparência:** todos os apoios e parcerias serão públicos e devidamente formalizados.
- **Prevenção de conflito de interesse:** alinhamento com boas práticas.
- **Foco no interesse público:** qualquer engajamento do Pacto Contra a Fome só será considerado se contribuir de forma inequívoca para o combate à fome e à promoção da alimentação adequada e saudável, de modo que nenhum interesse do setor privado deve prevalecer sobre o interesse público presente na agenda e projetos do Pacto Contra a Fome.

## **3. Setores considerados sensíveis**

São considerados sensíveis para conflito de interesse e deve evitar-se associação direta de marcas empresas que produzam ou estimulem o consumo de:

- Alcool (bebidas alcoólicas);
- Tabaco;
- Bebidas açucaradas e ultraprocessados;
- Agrotóxicos de alta toxicidade;
- Indústrias de armamentos.

## **4. Níveis de engajamento permitidos**

### **4.1. Diálogo institucional**

- Permitido para temas de interesse público, desde que haja a prerrogativa do bem público e social e o estabelecimento de um diálogo amplo e transparente que envolva outras empresas e organizações, garantindo a autonomia do Pacto Contra a Fome em sua atuação pelo Direito Humano à Alimentação Adequada.

### **4.2. Parcerias técnicas não financeiras**

- Permitidas com salvaguardas claras de que não há influência sobre a agenda do Pacto.

#### 4.3. Apoio financeiro direto

- Como regra geral, não é permitido quando são os segmentos previstos no item 3 acima.
- **Exceções avaliadas:** quando o recurso for condicionado a projetos específicos de interesse público e social, com salvaguardas de transparência, blindagem de governança, limitação de crédito, e com parecer de aprovação do Comitê de Ética.

### 5. Salvaguardas institucionais

- **Restrição temática:** setores sensíveis não podem influenciar em pautas de *advocacy* ou conteúdo técnico, nem participar de decisões e agendas estratégicas do Pacto Contra a Fome.
- **Uso restrito de recursos:** em caso de financiamento aprovado pelo Conselho de Administração, os recursos devem ser carimbados para projetos específicos, com relatórios públicos que garantam independência e voltados estritamente ao interesse público.
- **Publicização:** lista anual de financiadores publicada no site do Pacto Contra a Fome, com indicação de setores de atuação.
- **Avaliação de risco:** todas as propostas de parceria passam por análise de risco ético antes de aprovação.
- **Autonomia:** O recebimento de doações ou patrocínios não impactará na atuação e no cumprimento da missão do Pacto Contra a Fome, ainda que as ações do Pacto Contra a Fome sejam, eventualmente, contrárias aos interesses e atividades do doador ou patrocinador.

### 6. Governança

- Responsabilidade: o Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome será responsável por avaliar, deliberar e monitorar essas relações.
- Consulta externa: sempre que necessário, será buscado parecer de especialistas independentes ou organismos internacionais de referência.

### 7. Sanções internas

- Descumprimentos deste Capítulo serão analisados pelo Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome, podendo levar à revisão ou cancelamento da parceria e responsabilização dos envolvidos.

### 8. Revisão periódica

- Este Capítulo de Relacionamento com Setores Sensíveis deverá ser revisado sempre que necessário, para alinhar-se a novos parâmetros nacionais e internacionais de prevenção de conflitos de interesse.

## **5. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

### **5.1. OBJETIVO**

O Pacto Contra a Fome adota como princípio a equidistância institucional em relação a partidos políticos, empresas ou grupos econômicos, evitando que qualquer representante exerça influência nas decisões, comunicações ou diretrizes estratégicas

O objetivo do Manual sobre Práticas Anticorrupção é reforçar o compromisso do Pacto Contra a Fome em manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus interesses sociais ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção, tanto em relação às instituições públicas como em relação às empresas privadas.

O Manual visa assegurar que todos os associados, colaboradores, parceiros e fornecedores do Pacto Contra a Fome compreendam as diretrizes da Lei Anticorrupção nacional e internacional, a fim de que todos observem as diretrizes para prevenir e combater situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes.

Este Manual corrobora as diretrizes do Código de Ética do Pacto Contra a Fome, assim, ambos os normativos devem ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos de corrupção relacionados ao exercício dos objetivos sociais do Pacto Contra a Fome.

### **5.2. APLICAÇÃO**

O presente Capítulo abrange a matriz e eventuais filiais do Pacto Contra a Fome, todos os colaboradores (próprios ou terceiros) de qualquer nível hierárquico, Associados, membros do Conselho, Diretoria Executiva Estatutária ou não, todos os fornecedores, prestadores de serviços, incentivadores, agentes intermediários e outros parceiros. O cumprimento deste Capítulo por todos os envolvidos nos interesses do Pacto Contra a Fome é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da entidade e demais pessoas com quem se relaciona.

### **5.3. AMBIENTE NORMATIVO**

Este Capítulo foi elaborado em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de Ética do Pacto Contra a Fome; Lei Anticorrupção nº 12.846/13 e seu Decreto nº 11.129/22, e também atenderá no que for possível: Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (“FCPA”); Lei contra Subornos do Reino Unido (“UKBA”); Convenção das Nações Unidas contra à Corrupção (“UNCAC”); e Pacto Global das Nações Unidas.

### **5.4. DIRETRIZES GERAIS**

O Pacto Contra a Fome proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina, seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou com Empresas Privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e, no que for possível, nas normas internacionais.

#### **5.4.1. Relacionamento com Poder Público**

O Pacto Contra a Fome reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado, seja nacional ou transnacional.

Todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome do Pacto Contra a Fome estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para agente público no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício do Pacto Contra a Fome ou próprio.

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar o relato da situação, que deve ser consistente e verídico.

Por fim, destaque-se a existência do “Capítulo de Relacionamento com o Poder Público” que deve ser observada e cumprida de forma complementar a este Capítulo.

#### **5.4.2. Lei Anticorrupção**

A Lei Anticorrupção brasileira dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional ou estrangeira.

Por meio dessa lei, a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, agente intermediário ou representante que beneficie a instituição, isso significa que a empresa responderá por qualquer ato de corrupção sem a necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis da empresa.

Para a realização dos atos lesivos não é necessário que o ato ilícito seja concretizado, basta prometer ou oferecer vantagens indevidas à Agentes Públicos ou à pessoas a ele relacionadas.

As penalidades previstas na lei podem ser: (i) administrativas, como multa sobre o faturamento bruto e publicação da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação, e (ii) judiciais, como a proibição de recebimento de incentivos ou empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, decretação de perdimento de bens e direitos, reparação do dano, e a suspensão ou dissolução das atividades da entidade.

A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual criminal de seus administradores, colaboradores ou qualquer pessoa que seja autora ou participe do ato de corrupção contra a Administração Pública.

#### **5.4.3. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros**

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócio com o Pacto Contra a Fome, pelo Pacto Contra a Fome ou em nome da entidade, devem agir com o mais alto nível de integridade.

Assim, o Pacto Contra a Fome se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de *compliance* por meio de um procedimento de *due diligence* de integridade, que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de *compliance*.

Quando uma situação de risco for identificada na *due diligence* de integridade, esta deve ser submetida a avaliação do Comitê de Ética, antes que a relação seja contratada ou continuada.

De acordo com a Lei Anticorrupção, o Pacto Contra a Fome pode ser responsabilizado pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros, caso participem de atos de subornos ou corrupção que visem beneficiar o Pacto Contra a Fome, independente da entidade ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido conforme os termos deste Capítulo.

#### **5.4.4. Impeditivos para a Celebração de Contrato ou Continuidade do Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros:**

O Pacto Contra a Fome deverá submeter ao Comitê de Ética a decisão de firmar contratos quando a *due diligence* apontar processos judiciais ou notícias que evidenciem violações graves, estruturais ou recorrentes, sobretudo nas áreas de direitos humanos, ambientais, trabalhistas e anticorrupção.

Serão impeditivos de forma parcial ou total, dependendo da fase ou exposição (mídia, investigação ou sentença) para a celebração do contrato ou continuidade do relacionamento com fornecedores, parceiros e terceiros, as seguintes condutas ou crimes:

- **Corrupção, lavagem de dinheiro, estelionato e fraude** → Impactam diretamente na reputação do Pacto Contra a Fome e podem gerar responsabilização solidária da entidade parceira.
- **Crimes contra a administração pública** → Ex.: fraude em licitações, peculato, tráfico de influência.
- **Crimes ambientais** → Especialmente quando há dano de grande proporção ou reincidência.
- **Crimes trabalhistas e de direitos humanos** → Trabalho análogo ao escravo, infantil, assédio moral/sexual sistemático.
- **Crimes tributários e contra o sistema financeiro** → Sonegação fiscal estruturada, evasão de divisas, operação irregular.

**Investigações (ex.: inquéritos, denúncias na mídia):** Investigações não provam culpa, mas são sinais de alerta. Dependendo da gravidade, o Pacto Contra a Fome decidirá, através da avaliação do Comitê de Ética, pela suspensão ou não formalização da contratação, até que haja mais informações e esclarecimentos.

Caso a relação contratual esteja vigente, caberá ao Comitê de Ética avaliar quais medidas relacionadas às contrapartidas ou serviços deverão ser suspensos.

**Sentença condenatória (ainda que em 1ª instância):** a sentença condenatória mostra que o Judiciário já reconheceu indícios fortes, de modo que pode ser suficiente para vedar as contratações, sobretudo se vinculada a práticas incompatíveis com a missão do Pacto Contra a Fome. Desse modo, o trânsito em julgado do processo pode não ser necessário, conforme decidido pelo Comitê de Ética no caso específico.

Como Anexo I ao presente Capítulo, está um fluxo de análise de riscos que deve ser observado em todas as contratações e parcerias:

#### **5.4.5. Pagamento de Facilitação**

São conhecidos como “pagamentos de facilitação”, os pagamentos feitos à funcionários, tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.

O Pacto Contra a Fome proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenção de licenças, autorizações e permissões realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

#### **5.4.6. Cláusula Anticorrupção**

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre o Pacto Contra a Fome e seus fornecedores, prestadores de serviços, terceiros, intermediários e Poder Público, por meio da qual as partes declaram o conhecimento da lei anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da lei.

O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias à outra parte, desde solicitação de esclarecimentos até a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos quanto à cláusula anticorrupção, deve ser consultado o Comitê de Ética.

#### **5.4.7. Conflito de Interesses**

Todos os colaboradores do Pacto Contra a Fome deve agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores,

concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, possam vir a abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e do Pacto Contra a Fome.

Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição na entidade para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio; não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio; e não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses do Pacto Contra a Fome; ou seja, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que, de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

Portanto, toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada ao Comitê de Ética para que possa ser tratada de forma apropriada, conforme as regras dispostas no Código de Ética do Pacto Contra a Fome e nos Capítulos do Programa de Integridade.

Da mesma forma, sempre que, por meio da *due diligence* realizada antes de qualquer contratação, for configurado algum conflito de interesses, conforme situações exemplificativas descritas no Anexo II ao presente, a parceria ou contratação não poderá seguir sem o aval do Comitê de Ética.

#### **5.4.8. Brindes, Presentes e Hospitalidades**

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, para Agentes Públicos, pessoas a eles relacionadas, ou Partes Privadas, a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para instituição.

No entanto, a oferta e o recebimento de hospitalidades, brindes e presentes, incluindo refeições e entretenimento em geral, são consideradas formas de cortesia muito comum, se em padrões aceitáveis. Conforme o Código de Ética do Pacto Contra a Fome, está estipulado como padrão aceitável de brindes e refeições no valor de até R\$200,00 (duzentos reais). Qualquer brinde, refeição em excesso a esse valor deve ser recusado pelos associados e colaboradores. No entanto, nossos associados e colaboradores nunca devem oferecer, nem receber, brindes ou presentes de qualquer pessoa ou instituição, pública ou privada, em troca de vantagens pessoais ou de negócios, ou como um agradecimento impróprio, feito na tentativa de influenciar negócios futuros.

Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida, antes de dar, receber ou oferecer brindes, cortesias e/ou presentes, consulte a Linha Ética ([etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org))

Os brindes, hospitalidades ou presentes com valor comercial superior a R\$200,00 (duzentos reais) deverão ser encaminhados para a Diretoria Executiva, que irá após ouvir o Comitê de Ética, decidir pela devolução ou pelo sorteio entre os colaboradores, no intuito de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador, como ao Pacto Contra a Fome.

#### **5.4.9. Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios**

As doações e patrocínios efetivados pelo Instituto Pacto Contra a Fome, com fins de responsabilidade social, deverão ser realizados de forma transparente, sendo previamente documentados, aprovados e feitos

apenas por razões legítimas ao objetivo da doação e patrocínio, como servir aos interesses humanitários, culturais e educacionais e buscar a valorização dos princípios e valores do Instituto Pacto Contra a Fome.

As doações e patrocínios recebidos pelo Instituto Pacto Contra a Fome também deverão ser realizados de forma transparente, sendo previamente documentados, aprovados e feitos apenas por razões legítimas ao objetivo da doação e patrocínio, como servir aos interesses humanitários, culturais e educacionais e buscar a valorização dos princípios e valores do Instituto Pacto Contra a Fome.

As contribuições de doações e patrocínios, recebidas ou concedidas, serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade.

São vedadas as doações e os patrocínios recebidos, oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de um Agente Público.

Por fim, destaque-se a existência do “Capítulo de Doações e Patrocínios”, que deve ser observada e cumprida de forma complementar a este Capítulo.

#### **5.4.10. Registros das Operações Contábeis-Financeiras**

O Pacto Contra a Fome exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa que reflita de maneira precisa a sua natureza.

Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros.

Os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras do Pacto Contra a Fome serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

#### **5.4.11. Participação em Licitações Públicas**

A participação do Pacto Contra a Fome em processos de Licitação Pública, dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como na celebração de convênios e parcerias com a Administração Pública, deve ser conduzida com a máxima integridade, transparência e estrita conformidade legal. A aderência a estas diretrizes é fundamental para proteger a reputação do Pacto Contra a Fome, assegurar a aplicação correta de recursos públicos e cumprir o compromisso com a ética, e com estas Práticas Anticorrupção.

##### **5.4.11.1. Compromisso com a Legalidade e a Transparência**

- Conformidade Integral: Todas as etapas do processo, desde a decisão de participar até a execução do contrato, devem observar rigorosamente a Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021) ou o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014), e demais normas aplicáveis, bem como as regras específicas de cada edital.
- Decisão Ética de Participação: A partir da análise da Diretoria Executiva, a decisão de concorrer a uma licitação deve ser baseada na real capacidade técnica e operacional do Pacto Contra a Fome

para executar o objeto. Deve-se evitar a participação em processos nos quais haja suspeita de vícios, manipulação ou fraude.

- **Vedação a Conflitos de Interesse:** É estritamente proibida a participação em licitações nas quais haja conflito de interesse real ou aparente entre o Pacto Contra a Fome e o órgão licitante, seus agentes públicos ou outros concorrentes.

#### **5.4.11.2. Integridade na Documentação e na Proposta**

- **Veracidade:** Todos os documentos apresentados, sejam eles de habilitação, técnicos ou de proposta, devem ser autênticos, válidos e fidedignos.
- **Proposta de Preços:** A elaboração da proposta de preços deve ser fundamentada em custos reais e projeções financeiras transparentes, garantindo a viabilidade econômica do projeto e a qualidade dos serviços a serem prestados, mesmo sem o recebimento de recursos públicos. É proibido o oferecimento de preços manifestamente inexequíveis com o intuito de obter o contrato e, posteriormente, pleitear aditivos indevidos.

#### **5.4.11.3. Due Diligence e Responsabilidade**

- **Diligência Prévia (*Due Diligence*):** Antes de firmar qualquer parceria ou subcontratação para a execução de um projeto público, deve ser realizada uma diligência prévia para avaliar a reputação e a integridade de terceiros (fornecedores, subcontratados, consultores), garantindo que eles também aderem aos princípios do presente..
- **Comunicação de Irregularidades:** Qualquer suspeita ou conhecimento de violação a estas diretrizes, por parte de colaboradores, concorrentes ou agentes públicos, deve ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética.

#### **5.4.12. Combate à Lavagem de Dinheiro**

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual recursos provenientes de atividades ilegais são transformados em ativos com origem aparentemente legal. O Pacto Contra a Fome é comprometido com a transparência e legalidade nas transações financeiras. Portanto, os colaboradores que identificarem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro, devem procurar imediatamente o Comitê de Ética.

#### **5.5. INDÍCIOS DA PRÁTICA DE CORRUPÇÃO (“RED FLAGS”)**

Para fins deste Capítulo e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os Colaboradores (Próprios e Terceiros) dispensar especial atenção para as seguintes situações:

- A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indiretamente, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;

- A contraparte solicitou comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública;
- A contraparte é recomendada por um Agente Público;
- A contraparte se recusa a fornecer documento fiscal adequado;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte não possui escritório ou funcionários compatíveis com sua atividade;

As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços ou agentes intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração à Lei Anticorrupção e a este.

Todo colaborador que se deparar com uma das situações acima elencadas, deve comunicá-la imediatamente ao Comitê de Ética.

## **5.6. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS**

O Pacto Contra a Fome manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras deste Capítulo e da Lei Anticorrupção.

É de responsabilidade de todos os Gestores e Líderes do Pacto Contra a Fome divulgar para seus colaboradores o conteúdo deste e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância, além de incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação à sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou pedidos de esclarecimentos sobre a aplicação deste Capítulo poderão ser enviadas ao Comitê de Ética.

## **5.7. RESPONSABILIDADES**

Cabe aos colaboradores do Pacto Contra a Fome cumprir com todas as disposições deste Capítulo Anticorrupção e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

A adesão é obrigatória para todos os colaboradores e deverá ser feita através da assinatura do Termo de Compromisso com o Capítulo Anticorrupção.

#### **5.8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- Código de Ética do Pacto Contra a Fome;
- Capítulo de Relacionamento com o Poder Público;
- Manual Anticorrupção;
- Capítulo de Doações e Patrocínios;
- Compras;
- Práticas para Prevenção de Lavagem de Dinheiro.

## **ANEXO I DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO**

### **Fluxo de Análise de Riscos – Parcerias e Contratações com o Pacto Contra a Fome**

**1. Triagem Inicial:** A Diretoria Executiva irá garantir que será realizada a checagem abaixo, previamente a todas as contratações e de forma periódica (**a cada 6 meses**) para os contratos em curso. O Pacto Contra a Fome estabelecerá com o time interno um fluxo de trabalho por meio de Manual de Procedimentos.

- Sejam emitidos os documentos:
  - Certidões negativas (trabalhista, federal, estadual, municipal, ambiental).
  
- Sejam realizadas as buscas públicas:
  - Sejam realizadas as buscas públicas:
    - Tribunais de Justiça (estaduais/federais). TRF, JF, TRE, STJ, STF e PGR;
    - Cadastro CEIS (empresas inidôneas). CEPIM, COAF e TCU;
    - Lista suja do trabalho escravo (MTE);
    - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
    - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
    - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
    - Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
    - Lista de "Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals" do Banco Mundial; e
    - Mídia e redes sociais.

Procedimentos:

- Se houver ocorrências relevantes → seguir para a etapa 2;
- Se houver achados pontuais de baixo risco → documentar e prosseguir com ressalva;
- Se não houver apontamentos, seguir com a parceria ou contratação sem ressalvas.

### **2. Classificação do Risco:**

- **Risco Relevante (red flag) - investigações relevantes ou condenações em:**
  - Crimes de estelionato, corrupção, lavagem de dinheiro, fraude, apropriação indébita;
  - Cadastros mencionados acima;
  - Trabalho escravo/infantil;
  - Danos ambientais graves.
  
- **Médio risco (yellow flag):**

- o Investigações relevantes ainda sem sentença nos crimes e condutas acima mencionados;
- o Processos cíveis/consumidor em volume significativo;
- o Notícias negativas recorrentes em mídia confiável.
- **Baixo risco (green flag):**
  - o Ações trabalhistas comuns (horas extras, verbas rescisórias);
  - o Reclamações pontuais de consumidor;
  - o Notícias isoladas sem confirmação em fontes oficiais.

### 3. Decisão:

- **Risco Relevante:** análise e decisão do Comitê de Ética sobre seguir ou recusar a parceria ou o contrato, ou rescindir o contrato em curso;
- **Risco Médio:** análise e decisão do Comitê de Ética sobre suspender e acompanhar:
  - o Checar a necessidade de inclusão de cláusulas mais específicas de *compliance* e integridade no contrato;
  - o Monitorar continuamente.
- **Risco Baixo:** prosseguir, mantendo registro da análise.

### 4. Documentação:

- Elaborar parecer ou ata de *compliance* registrando:
  - o Achados, classificação de risco, decisão final do Comitê de Ética e da Diretoria;
  - o Mitigações aplicadas (ex.: cláusulas adicionais, monitoramento);
- Arquivar junto à pasta do parceiro/doação/projeto.

**ANEXO II - Exemplos de Situações Práticas de Conflitos de Interesses que Impedem  
Parcerias e Contratações:**

**Com fornecedores:**

- **Ligação pessoal direta:** a empresa fornecedora é de propriedade, ou possui em seu quadro societário, um sócio, dirigente, conselheiro ou familiar direto (cônjuge, filho, irmão) de quem decide ou participa da contratação, ou de associado, conselheiro ou dirigente do Pacto Contra a Fome ou de um agente público envolvido em contratos, convênios, protocolos de intenções, memorandos de entendimentos ou acordos públicos, entre outros, firmados com o Pacto Contra a Fome.
- **Preço ou condições privilegiadas:** o fornecedor dá vantagens pessoais (ex.: presentes, viagens, descontos privados) a colaboradores (em qualquer nível) do Pacto Contra a Fome, em troca do contrato.
- **Dependência excessiva:** a entidade passa a contratar sempre o mesmo fornecedor, sem cotação ou transparência, criando risco de superfaturamento.

**Com parceiros institucionais:**

- **Objetos sociais conflitantes:** a organização parceira atua em área contrária ou que compromete a missão do Pacto Contra a Fome (ex.: empresa de bebidas patrocinando projeto de prevenção ao consumo de álcool por jovens), a não ser que haja outro tipo de estratégia, como compensação, por exemplo, que será analisada pelo Comitê de Ética.
- **Sobreposição de interesses:** a entidade parceira exige exclusividade em atividades que limitam a independência da organização (ex.: só apoiar, se puder vetar outros parceiros).
- **Uso inadequado de recursos:** parceiro deseja direcionar doação para finalidade que não corresponde ao estatuto da entidade.

**Com doadores e mantenedores:**

- **Doações vinculadas a favorecimento:** o doador exige que recursos sejam aplicados em contratos com empresas de sua propriedade.
- **Imagem e reputação:** doador ou mantenedor envolvido em notícias e processos de corrupção, crimes ambientais ou violações de direitos humanos, o que pode transferir má reputação para o Pacto Contra a Fome, conforme o descrito no Anexo I.
- **Contrapartidas indevidas:** exigência de benefícios pessoais ou institucionais que descaracterizam a natureza da doação.

**Com terceiros em geral:**



- **Influência política indevida:** um terceiro oferece apoio financeiro em troca de posicionamento político-partidário do Pacto Contra a Fome.
- **Troca de favores:** expectativa de retorno desproporcional à contribuição (ex.: acesso a mailing confidencial, uso da base de beneficiários).
- **Atuação paralela:** terceiros que também prestam serviços à entidade competidora e podem ter acesso à informações estratégicas ou sensíveis.

## Anexo III - PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

### Ordem De Gravidade Dos Crimes Para Avaliação De Riscos

**Ordem de Gravidade (do mais grave ao menos grave, em termos de pena e potencial dano institucional)**

#### **1. Corrupção e Crimes contra a Administração Pública**

**Exemplos:** corrupção ativa/passiva (arts. 317 e 333 do CP), peculato (art. 312), fraude em licitação (art. 337-E do CP), tráfico de influência (art. 332).

**Pena média:** de **2 a 12 anos de reclusão**, podendo ultrapassar **16 anos** em casos agravados.

**Gravidade:** altíssima.

**Risco para o Pacto Contra a Fome:** impacta diretamente a reputação e pode gerar **responsabilidade solidária da entidade**, especialmente em contratos ou parcerias públicas.

**Comentário:** são crimes que ferem princípios de moralidade e legalidade administrativa — os mais sensíveis em termos de imagem e compliance.

#### **2. Lavagem de Dinheiro**

**Base legal:** Lei nº 9.613/1998, art. 1º.

**Pena:** **3 a 10 anos de reclusão**, além de multa.

**Gravidade:** altíssima.

**Risco para o Pacto Contra a Fome:** risco de **investigação criminal conjunta**, bloqueio de recursos e perda de credibilidade institucional perante doadores e o poder público.

**Comentário:** esse crime é muitas vezes consequência de corrupção, fraude ou sonegação; é considerado “de segunda camada”, mas de **efeito devastador** sobre a reputação.

#### **3. Crimes Tributários e Contra o Sistema Financeiro**

**Exemplos:** sonegação fiscal (Lei nº 8.137/1990), evasão de divisas e operações financeiras irregulares (Lei nº 7.492/1986).

**Pena:** de **2 a 6 anos de reclusão** (sonegação) e até **12 anos** (evasão de divisas).

**Gravidade:** alta.

**Risco para o Pacto Contra a Fome:** pode acarretar **perda de benefícios fiscais**, suspensão de CEBAS e bloqueio de repasses públicos.

**Comentário:** indicam desvio de finalidade e afetam diretamente a credibilidade contábil e financeira da organização.

#### **4. Estelionato e Fraude**

**Base legal:** art. 171 do Código Penal.

**Pena:** **1 a 5 anos de reclusão**, podendo chegar a **8 anos** em circunstâncias agravantes (contra idosos, entidades públicas ou em programas sociais).

**Gravidade:** alta, mas inferior à corrupção/lavagem.

**Risco para o Pacto Contra a Fome:** demonstra **quebra de confiança e dolo contra terceiros**, especialmente grave se envolver captação de recursos ou doações.

#### **5. Crimes Trabalhistas e de Direitos Humanos**

**Exemplos:** trabalho análogo ao escravo (art. 149 do CP), assédio sexual (art. 216-A), assédio moral sistemático (sem tipificação penal direta, mas passível de responsabilização civil e administrativa).

**Pena:** **2 a 8 anos de reclusão** (trabalho escravo); **1 a 2 anos** (assédio sexual).



**Gravidade:** alta do ponto de vista **ético e reputacional**, ainda que a pena seja menor que a dos crimes financeiros.

**Risco para o Pacto Contra a Fome:** afeta a **imagem social e os princípios fundacionais** da entidade; pode gerar **exclusão de editais e doações internacionais**.

#### **6. Crimes Ambientais**

**Base legal:** Lei nº 9.605/1998.

**Pena:** de **1 a 5 anos de reclusão**, podendo ser aumentada em casos de grande dano ambiental ou reincidência.

**Gravidade:** média a alta, conforme o impacto.

**Risco para o Pacto Contra a Fome:** risco reputacional elevado, especialmente se a entidade ou seus parceiros tiverem atuação socioambiental declarada.

## 6. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

### 6.1. Objetivo

Constitui objetivo do presente documento, a divulgação e amplo consentimento sobre as diretrizes adotadas pela Pacto Contra a Fome na prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo (“PLD/FT”), bem como quaisquer práticas delitivas danosas à solidez do Sistema Financeiro Nacional – SFN.

### 6.2. Base regulamentar

Adota-se, como principal referência regulatória, o seguinte regramento:

- Lei nº 9.613/1998: lei que dispõe sobre os crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências;

De forma adicional, considera-se fundamental a análise conjunta deste documento com os seguintes normativos internos:

- Código de Ética do Pacto Contra a Fome: normativo interno, elaborado e aprovado pela Alta Administração, que estabelece regras de conduta e impõe limites à atuação de todos que compõem o ecossistema do Pacto Contra a Fome: colaboradores, voluntários, prestadores de serviços, fornecedores, e representantes;

### 6.3. Diretrizes

Constituem diretrizes da atuação do Pacto Contra a Fome, na condução de temas relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro:

- **Repúdio:** o Pacto Contra a Fome não tolera que qualquer sistema, produto ou serviço seja utilizado para fins diversos aos que se propõem. Não tolera, portanto, quaisquer atos de contaminação de seus fluxos e recursos, incluindo-se quaisquer práticas delitivas classificadas ou não como atos de Lavagem de Dinheiro;
- **Governança:** o Pacto Contra a Fome adota estrutura de gestão de risco compatível com o tamanho e extensão da sua operação, que compreende a identificação, análise e mensuração dos riscos inerentes à sua atividade. Também se privilegia um fluxo de *compliance* que garanta a investigação, análise e reporte de toda atividade suspeita, com o suporte ativo de um Comitê de Ética;
- **Informatização:** o Pacto Contra a Fome se mantém atualizado em relação às novas tecnologias para identificar, prevenir e reprimir atividades ilícitas, corrupção e fraudes. Garante, assim, o foco na escalabilidade de seus processos e produtos de forma segura;
- **Revisão periódica:** a fim de manter a continuidade da efetividade de suas diretrizes e procedimentos de PLD/FT, o Pacto Contra a Fome impõe a si processos de revisão e avaliação periódicos;

- **Identificação e Qualificação:** parceiros, prestadores de serviços e demais *stakeholders* são devidamente identificados, considerando o perfil e o negócio, a fim de que se identifiquem os riscos decorrentes do início do relacionamento comercial. Inclui-se no rol de procedimentos, a análise de fatos desabonadores ou restrições que imponham excessivo ônus ao Pacto Contra a Fome;
- **Monitoramento:** o Pacto Contra a Fome entende o monitoramento constante como um dos pilares de suas práticas de PLD/FT. Por isso, submete as operações adotadas por seus projetos e serviços, a avaliações de desempenho e de aderência a seus objetivos e normativas internas e legais;
- **Denúncias:** o Pacto Contra a Fome encoraja que seus colaboradores, empreendedores sociais e organizações vinculadas, parceiros e prestadores de serviços realizem denúncias, endereçadas aos canais internos disponibilizados, caso se deparem com condutas que possam indicar a prática de atividades delitivas, de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo, garantindo-se o sigilo sob todo o processo de apuração, excetuando-se os casos em que a lei dispôr o contrário.

#### 6.4. Procedimentos específicos

- **Listas Restritivas:**

O Pacto Contra a Fome desempenha procedimentos de verificação da regularidade de parceiros ou prestadores de serviço (*due diligence*), o que pode incluir levantamento de documentações, certidões, questionários, além de verificação de sua presença em listas restritivas de sanções e direitos, como Lista de Pessoas e Entidades Vinculadas e Designadas pelo Ministério da Economia do Brasil (que contém informações sobre pessoas físicas e jurídicas envolvidas em atividades ilícitas, como lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, corrupção e fraudes).

O objetivo das verificações é identificar eventuais riscos potencializados de inidoneidade e práticas ilícitas advindas de relacionamentos com terceiros. Identificados riscos, o Pacto Contra a Fome pode suspender ou interromper o relacionamento comercial já iniciado, se constatado um verdadeiro positivo (“red flag”) em listas restritivas de sanções e direitos.

- **Diligência Prévia:**

Os relacionamentos de natureza comercial e estratégicos, sobretudo nos projetos que envolvam ativos do Pacto Contra a Fome, demandam processos de identificação e mensuração do risco oferecido por terceiros, bem como em relação aos produtos oferecidos por estes. Tais processos incluem, mas não se limitam à:

- a) Identificação de toda a cadeia societária do terceiro, em caso de Pessoas Jurídicas, de modo a possibilitar a ciência sobre os sócios e correta identificação dos beneficiários finais;
- b) Identificação e avaliação de fatos desabonadores que possam indicar risco de Lavagem de

Dinheiro e Financiamento do Terrorismo por parte dos sócios e beneficiários finais;

- c) Elaboração e armazenamento de registros relativos aos principais achados, com posterior submissão de resultados ao Comitê de Ética.

- **Análise de Atividade Suspeita**

Se identificadas atividades suspeitas realizadas por clientes, parceiros ou prestadores de serviços, os fluxos internos da Pacto Contra a Fome resultarão na análise pelo Comitê de Ética, que elaborará dossiê com as informações acerca do ocorrido, bem como a recomendação de medidas de caráter mitigatório ou compensatório dos riscos de PLD/FT ou a revisão de processos.

Todas as informações coletadas e presentes no dossiê são apresentadas ao Comitê de Ética, que deliberará sobre as medidas sugeridas.

- **Comunicação e Reporte**

Constitui parte do programa de PLD/FT, a execução de tarefas de comunicação e reporte interno e externo. Considera-se comunicação interna a submissão de riscos ou atividades suspeitas à Diretoria Executiva – composta por membros da Alta Administração – e ao Comitê de Ética, bem como as medidas adotadas. Além disso, tem-se por comunicação interna toda e qualquer ação que ciente os colaboradores sobre as atividades de *compliance* promovidas.

A comunicação externa se caracteriza como a atividade de reporte às autoridades competentes para investigação de eventuais delitos, quando cabível, além de incluir, também, a comunicação com parceiros ou prestadores de serviços diretamente envolvidos sobre eventuais riscos detectados e ações adotadas.

- **Novos produtos e serviços**

Para todo e qualquer processo de ideação ou criação de um novo produto ou serviço, devem ser analisados e classificados os riscos de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, sugeridos, quando necessário, controles de compensação ou mitigação.

Caso a Alta Administração considere que os riscos são superiores aos toleráveis, ou os controles são insuficientes à prevenção ou mitigação dos riscos, deve submeter relatório ao Comitê de Ética para deliberação de novas medidas de contenção.

- **Pessoas Expostas Politicamente - PEPs**

Em virtude dos procedimentos de autoavaliação dos riscos, o Pacto Contra a Fome reforça os procedimentos de identificação e qualificação de clientes, parceiros ou prestadores de serviço considerados Pessoas Expostas Politicamente – PEPs. O reforço consiste na análise em bancos de dados públicos e privados sobre a condição, além da autodeclaração do próprio cliente, parceiro ou prestador de serviço.

## **6.5. Canal de denúncias**

O Pacto Contra a Fome enfatiza seu compromisso com a abrangência e alcance das práticas de PLD/FT, que se estendem a todos. Por isso, encoraja seus colaboradores, parceiros e quaisquer prestadores de serviços que observarem quaisquer desvios às diretrizes deste documento ou de qualquer outra normativa interna do Pacto Contra a Fome ou da legislação vigente no Brasil, a relatarem o fato ao Canal de Transparência através do e-mail [denuncias.pacto@olivierassociados.com.br](mailto:denuncias.pacto@olivierassociados.com.br).

Internamente, o não cumprimento das diretrizes deste Capítulo enseja a aplicação de medidas de responsabilização daqueles que a descumprirem.

### **6.6. Responsabilidades**

Constituem responsabilidades sob o presente normativo:

(i) Conselho Administrativo:

- fixar diretrizes e orientação estratégica e disseminar o conteúdo do presente como parte do pilar de cultura organizacional da Pacto Contra a Fome;
- elaborar e revisar o Capítulo de de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, bem como os processos a ela relativos; executar os processos descritos no presente Capítulo, garantindo que as diretrizes estratégicas sejam efetivamente cumpridas; promover treinamentos relativos às práticas descritas neste Capítulo;

(ii) Colaboradores: observar e zelar pelo cumprimento do presente Capítulo e, quando assim se fizer necessário, acionar as diretorias para consulta sobre situações que envolvam conflito com este Capítulo ou mediante a ocorrência de situações nele descritas;

(iii) Comitê de Ética: recepcionar e discutir relatórios sobre casos sensíveis de doadores, parceiros, mantenedores, prestadores ou colaboradores que ofereçam risco de lavagem de dinheiro à organização; deliberar resultados da revisão de processos efetuada pela Diretoria Executiva; deliberar acerca da assunção de riscos acima dos toleráveis em relação à lavagem de dinheiro; acatar ou rejeitar o direcionamento estratégico das atividades de PLD/FT exarado pela Alta Administração; aprovar normativos internos que digam respeito à PLD/FT.

## **7. DIRETRIZES DE COMPRAS**

### **7.1. OBJETIVO**

Estabelecer princípios, diretrizes e procedimentos para a aquisição de bens e serviços no Instituto Pacto contra a Fome, garantindo eficiência, transparência, equidade, integridade e alinhamento com os valores institucionais. Este capítulo visa minimizar riscos legais, financeiros e reputacionais, além de fomentar relações éticas e sustentáveis com fornecedores.

O Pacto Contra a Fome zela pela transparência e lisura nos processos, não compactua com comportamentos antiéticos e excluirá fornecedores que não procedam igualmente. É condição para contratação do fornecedor que o mesmo concorde e se comprometa com o Programa de Integridade do Pacto Contra a Fome, disponibilizado na plataforma do Pacto Contra a Fome e incluído nas cláusulas contratuais dos contratos celebrados com fornecedores.

A seleção das propostas deverá ser feita mediante critérios objetivos em todas as etapas, e que sejam de conhecimento prévio dos interessados;

A aplicação das diretrizes destas Diretrizes considera como obrigatório o atendimento à demanda de forma eficiente para a satisfação de seu público interno, tendo como base de julgamento a qualidade, a pontualidade da entrega e a prática de preços compatíveis com o mercado.

### **7.2. ESCOPO**

Esta política aplica-se a todos os(as) colaboradores(as), lideranças e áreas do Instituto Pacto contra a Fome envolvidas nos processos de solicitação, contratação, homologação, gestão ou pagamento de fornecedores, sejam pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras.

### **7.3. PRINCÍPIOS GERAIS**

- Legalidade e conformidade fiscal: contratações em conformidade com a legislação brasileira e compromissos internacionais.
- Transparência e rastreabilidade: registros acessíveis e padronizados de todo o processo de compra.
- Eficiência e economicidade: busca pelo melhor custo-benefício considerando qualidade, impacto e sustentabilidade.
- Integridade e ética: proibição de favorecimento, suborno, conflito de interesses e fraudes.

### **7.4. DIRETRIZES OPERACIONAIS**

- **Procedimentos por Faixa de Valor**

Faixa de Valor	Procedimento Obrigatório
Até R\$ 25.000,00 por contratação	Desde que incluído no orçamento aprovado, o Gerente do Departamento pode autorizar.
Entre R\$25.001,00 e R\$50.000,00	Desde que incluído no orçamento aprovado, deve ser feita Cotação simplificada com mínimo 2 fornecedores
De R\$50.001,00 a R\$250.000,00	Desde que incluído no orçamento aprovado, deve ser feita Cotação com mínimo 3 fornecedores
Acima de R\$250.001,00	Desde que incluído no orçamento aprovado, deve ser feita justificativa técnica + seleção por critérios objetivos (ex.: preço, qualidade, impacto)
De R\$50.001,00 a R\$250.000,00	Desde incluído no orçamento aprovado, deve ser feita justificativa técnica + seleção por critérios objetivos (ex.: preço, qualidade, impacto)
Despesas não previstas acima e R\$10.000,00	Deverão ser aprovadas pela Diretoria Executiva e seguir os procedimentos acima conforme o respectivo valor.

### **Homologação de Fornecedores**

Todos os fornecedores devem apresentar, no momento da contratação, os seguintes documentos básicos, que também podem ser obtidos por meio de *due diligence* feita pela área de Compliance do Pato Contra a Fome:

- CNPJ ou CPF válido;
- Contrato Social ou documento equivalente;
- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão do FGTS;

- Comprovante de conta bancária;
- Declaração de inexistência de práticas ilícitas (corrupção, assédio, discriminação).

**Para contratos de médio e longo prazo ou de valor elevado, recomenda-se incorporar:**

- Análise de balanço patrimonial e DRE;
- Apresentação de portfólio ou comprovação de experiência similar;
- Verificação de referências anteriores.

### **Diversidade**

Ao realizar cotações para o Pacto contra a Fome, as equipes devem incluir, sempre que possível, pelo menos um(a) fornecedor(a) autodeclarado(a) negro(a), indígena, quilombola ou liderado por mulher.

A seleção deve considerar:

- Capacidade técnica;
- Alinhamento com os valores institucionais;
- Custo-benefício e histórico de atuação.

### **7.5. RESPONSABILIDADES**

Ator	Responsabilidades
Solicitante	Levantar necessidade, preencher solicitação de compra, indicar prazo e orçamento.
Coordenação da Área	Avaliar justificativa, aprovar solicitação, indicar possíveis fornecedores, executar cotação.
Coordenação de Gestão Interna	Analisar documentação, verificar conformidade e homologar fornecedor.

Gerência e/ou Diretoria	Aprovar contratações ; zelar pelo cumprimento da política.
Solicitante	Se envolver serviços, via de regra, solicitar o contrato ao Jurídico/Compliance. Se não houver necessidade, o Jurídico irá sinalizar.
Jurídico	Realiza due diligence do possível fornecedor, de acordo com o previsto na Política Anticorrupção, elabora o contrato e segue fluxo de contratos, conforme formulário interno. <b>Não poderá haver pagamentos antes da assinatura do contrato.</b>
Financeiro	Realiza os pagamentos mediante contrato em caso de prestação de serviços ou proposta em caso de compra de itens, em ambos os casos o pagamento somente será efetuado com Nota Fiscal e correlatos.

#### **7.6.** Documentação:

O Pacto Contra a Fome manterá um arquivo onde constarão todos os processos de contratação e aquisição e estará à disposição para a consulta dos gestores, auditorias internas e externas. Tal documentação será arquivada em Pasta de Compras no sistema digital do Pacto Contra a Fome, por 5 (cinco) anos.

#### **7.7.** Riscos e Sanções

O descumprimento desta política poderá gerar:

- Medidas disciplinares previstas no Código de Ética e na legislação trabalhista em vigor;
- Advertência formal;
- Anulação do contrato;
- Abertura de apuração interna;
- Comunicação às autoridades competentes em caso de infrações legais.

#### **7.8.** Monitoramento e Revisão

As dúvidas a respeito desta Política devem ser direcionadas à Linha Ética, no email [etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org).

Esta política será revisada sempre que necessário ou em caso de mudanças relevantes no contexto institucional ou normativo. O acompanhamento da execução será responsabilidade do Departamento Financeiro, com apoio da Diretoria Executiva.



## ANEXO I – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Solicitante:

[Nome completo] [Área/setor]

[Data da solicitação]

Descrição da necessidade:

[Descreva o que será adquirido e sua finalidade]

Tipo de item:

Produto  Serviço

Consultoria especializada  Outro: \_\_\_\_\_

Justificativa da contratação:

[Descreva a razão da compra e o impacto esperado]

Valor estimado:

R\$ [\_\_\_\_\_]

Fonte de recurso (se aplicável):

[Ex: Projeto Afroturismo, Edital XYZ, Recursos próprios]

Prazo necessário para entrega ou execução:

[Data ou período previsto]

Assinatura do(a) solicitante:



ANEXO II DA POLÍTICA DE COMPRAS  
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PRÁTICAS ILÍCITAS  
(**pode ser substituído por cláusulas contratuais incluídas no contrato a ser assinado com o fornecedor**).

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Declaramos, para os devidos fins, que:

Acessou, leu e compreendeu o Código de Ética e as Políticas do Programa de Integridade do Instituto Pacto Contra a Fome, disponibilizadas no link <https://pactocontrafome.org/transparencia/>, com os quais se compromete desde logo em sua integralidade, bem como a cumpri-lo no exercício de suas atribuições ou funções, com dedicação, zelo e atenção.

Não estamos envolvidos em qualquer atividade relacionada à corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou favorecimento ilícito;

- Não utilizamos trabalho infantil, análogo ao escravo ou práticas que violem os direitos humanos;
- Comprometemo-nos com o cumprimento das legislações trabalhistas, ambientais e fiscais vigentes;
- Assumimos responsabilidade sobre a veracidade das informações prestadas.

Estamos cientes de que a violação dos princípios aqui declarados pode acarretar a desclassificação de processos de contratação e/ou o rompimento de contratos firmados com o Instituto Pacto contra a Fome.

[Local], [Data]

Assinatura do responsável legal:

Nome:

Cargo:

**ANEXO III DA POLÍTICA DE COMPRAS  
ROTEIRO PARA COTAÇÃO DE FORNECEDORES**

Produto/Serviço a ser adquirido:

[Descrever brevemente]

Critérios de seleção:

- Preço
- Capacidade técnica e/ou portfólio
- Cumprimento de prazos
- Alinhamento com valores institucionais

Fornecedores cotados:

Nome / Razão Social	Valor Total	Condições de pagamento	Tempo de entrega	Incluir CNPJ	É fornecedor diverso?
					( ) Sim ( ) Não
					( ) Sim ( ) Não
					( ) Sim ( ) Não

(\*) Diversidade: autodeclaração como pessoa negra, indígena, mulher, periférica etc.

Responsável pela cotação:

[Nome]

[Área]

[Data]

**ANEXO IV DA POLÍTICA DE COMPRAS**  
**PLANILHA DE ANÁLISE COMPARATIVA DE ORÇAMENTOS**

Critério	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3
Preço total (R\$)			
Tempo de entrega			
Garantia / suporte técnico			
Qualidade do portfólio			
Observações adicionais			

Fornecedor recomendado: \_\_\_\_\_

Justificativa da escolha:

[Descreva os motivos que levaram à seleção com base nos critérios acima]

Aprovado por:

[Nome da liderança ou da Coordenação de Gestão Interna] [Assinatura]

[Data]

## **8. DIRETRIZES DE GESTÃO DE CRISE**

### **8.1. INTRODUÇÃO**

A reputação e a credibilidade do Pacto Contra a Fome fazem parte do patrimônio imaterial do Instituto, que deve ser preservado. Para que o Pacto Contra a Fome possa continuar sua missão e inspirar confiança em todos que o apoiam, é essencial a preparação para lidar com situações inesperadas.

Este Capítulo de Gestão de Crise visa definir premissas e diretrizes, claras e objetivas, para a gestão e comunicação em situações de crise, visando suportar a tomada de decisões pela liderança do Pacto Contra a Fome, bem como orientar o formato e linguagem adequados à comunicação com partes interessadas.

### **8.2 OBJETIVO**

O objetivo da Política de Gestão de Crise do Pacto Contra a Fome é estabelecer diretrizes, indicar os protocolos e procedimentos a serem adotados para mitigação de crise e também para situação ou ameaça de crise, bem como estabelecer os papéis e responsabilidades da estrutura organizacional, de forma a minimizar os impactos financeiros, operacionais, legais e regulatórios decorrentes de situações adversas na gestão e operação do Pacto Contra a Fome. Estas Diretrizes visam, ainda, orientar a adoção de posicionamentos e respostas adequados, de forma a contribuir para mitigação dos impactos reputacionais e para a sustentação das atividades antes, durante e pós-crise.

### **8.3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

A presente Política traz como referências as principais normas que tratam da gestão de crises e de continuidade das atividades, além outros documentos norteadores do Pacto Contra a Fome, como Código de Ética e este Programa de Integridade.

### **8.4 DIRETRIZES GERAIS**

O Pacto Contra a Fome considera que o gerenciamento de crises de forma adequada, rápida e assertiva contribui para minimizar o impacto à reputação e evitar perda de valor da organização. Dessa forma, é imprescindível garantir o treinamento e a capacitação da metodologia aplicada, buscando contribuir para a construção da capacidade da organização de reagir de forma assertiva diante de situações de crises.

A presente Política do Pacto Contra a Fome apresenta como diretrizes principais:

- Identificar as ameaças internas e externas que possam comprometer a continuidade

das operações do Instituto, bem como sua reputação e credibilidade;

- Identificar os possíveis impactos à operação decorrentes da concretização de tais ameaças;
- Identificar os requisitos para a continuidade dos negócios, incluindo os legais e os regulatórios;
- Estabelecer papéis e responsabilidades das partes internas e externas à organização;
- Permitir a rápida identificação do fator gerador da crise, de forma que gere informações adequadas para mapear as alternativas de solução e definir as respostas apropriadas;
- Obter o controle da situação o mais breve possível;
- Desenvolver estrutura de gerenciamento e resposta a crises, suportada por níveis adequados de autoridade e competência, que assegurem a comunicação efetiva às partes interessadas;
- Desenvolver processos e mecanismos que viabilizem a recuperação das atividades em caso de interrupção;
- Oferecer aos associados e aos administradores acesso à informação clara e objetiva sobre as situações de crise e os desdobramentos das ações tomadas pela liderança no tratamento e solução implementada;
- Manter registros e rastreabilidade de todas as decisões tomadas;
- Realizar testes e análises que garantam a manutenção e o bom funcionamento dos planos de continuidade.
- Garantir o processo de acompanhamento e melhoria contínua da gestão de crise por meio de ciclos de avaliação e revisões frequentes.

## **8.5 MACRO ETAPAS DO PROCESSO DE GESTÃO DE CRISE**

Com o objetivo de apoiar a liderança nas atividades e procedimentos inerentes à gestão de crises, será desenvolvido, em até 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Capítulo, o “MANUAL DE GESTÃO DE CRISE”, a metodologia aplicada ao processo de gestão de crises, considerando as seguintes macro etapas do processo de gestão de crises:

### **8.5.1 Identificação da situação de crise**

Tem como objetivo identificar as principais ameaças e riscos, suas causas e consequências potenciais às atividades, a partir da análise dos Riscos Institucionais relacionados à cada área do Pacto Contra a Fome. Para isso, o Pacto Contra a Fome realizará, anualmente, o “Ciclo de Mapeamento de Situações Críticas”, no qual as situações críticas são mapeadas e suas potenciais

consequências para o negócio são identificadas.

São consideradas situações de crises comumente consideradas no ambiente de negócio e que devem ser levadas em consideração para compor o mapa de gestão de riscos e de crise do Pacto Contra a Fome:

- Acidente de trabalho considerado grave, ou seja, que afete a integridade física dos trabalhadores, sejam funcionários ou terceiros;
- Ocorrências de toda natureza que possam gerar externalidades negativas aos colaboradores, prestadores de serviços, investidores, beneficiários ou comunidade;
- Interrupção de serviços prestados por terceiros que impactem de forma relevante às operações;
- Acusação de corrupção, apropriação indébita de recursos públicos, má gestão de recursos dos investidores públicos e privados, má gestão de recursos derivados de incentivos fiscais, lavagem de dinheiro, formação de cartel, assédios etc.;
- Operação de busca e apreensão de documentos;
- Acusações de não cumprimento de legislações trabalhistas, de trabalho análogo ao trabalho escravo, de trabalho infantil, de trabalho degradante praticados pela organização ou por fornecedor;
- Acusações públicas de racismo, homofobia, transfobia ou qualquer outro tipo de comportamento preconceituoso, ou assédio no ambiente de trabalho ou na relação com os diversos *stakeholders*;
- Denúncias e processos junto ao Ministério Público;
- Decisões judiciais desfavoráveis à organização que possam comprometer financeiramente ou causar danos à reputação do Instituto;
- Impactos negativos ao meio ambiente, acusações de violações de leis ambientais, e denúncias ou autuações de crimes ambientais;
- Desastres naturais que impactem direta ou indiretamente nas operações;
- Eventos climáticos extremos;
- Eventos extremos como guerra, pandemia e problemas no sistema de saúde pública;
- Eventos que possam interferir no bom funcionamento dos sistemas de comunicações, transmissão de dados, segurança e integridade dos sistemas de controles e de gestão;

- Vazamento de informações confidenciais ou incidentes relacionados à segurança da informação (invasão de sistemas que ocasionem a parada de sistemas, ruptura de serviços ou perda de informações estratégicas, entre outros);
- Ameaça de reputação da marca do Pacto Contra a Fome em decorrência de problemas de qualidade nos serviços prestados.

### **8.5.2 Cenários de crise e sua Mitigação**

Tem como objetivo mapear os cenários de crise a partir da identificação das situações críticas, buscando facilitar o reconhecimento de uma situação ou ameaça de crise. O resultado da avaliação deve apontar o grau de criticidade e consequências para os negócios de forma a suportar a administração no endereçamento do assunto.

### **8.5.3 Tratamento da crise**

O Comitê Executivo é o responsável pelo gerenciamento da crise, por meio do Comitê de Crise e deverá seguir as diretrizes, protocolos e procedimentos previstos no Manual de Gestão de Crise do Pacto Contra a Fome. As providências, posturas e respostas a serem adotadas para tratamento da crise devem considerar os procedimentos definidos no referido Manual de Gestão de Crise.

### **8.5.4 Plano de Contingência ou Plano de Continuidade dos Negócios**

Dado que as principais situações de crises estejam identificadas, o Comitê de Crise deve providenciar, de forma preventiva e com base na análise de risco, o Plano de Contingência ou Plano de Continuidade dos Negócios, com o objetivo de garantir a continuidade dos negócios nas situações em que a ocorrência de crise pode afetar a operação.

O Plano de Contingência ou de Continuidade dos Negócios deve conter a relação das atividades necessárias para a recuperação de um processo crítico, mecanismos para a redução dos impactos causados por uma interrupção e o adequado nível de comunicação a ser exercido durante o processo de recuperação.

Para elaboração do Plano de Contingência ou Plano de Continuidade dos Negócios, deve-se levar em consideração as seguintes orientações:

- a) Mapear todos os públicos que podem ser afetados pela crise;
- b) Identificar possíveis formas de evitar que a crise se instaure;
- c) Identificar áreas envolvidas no plano de contingência;
- d) Avaliar a necessidade de recursos financeiros para implementação do Plano de Contingência;
- e) Elaborar um passo-a-passo para acionamento do Plano de Contingência: quem deve ser

- informado, o que deve ser dito e definição das responsabilidades das partes envolvidas;
- f) Avalizar o Plano de Contingência junto ao Comitê de Ética do Pacto contra a Fome e aprovar junto ao seu Conselho Administrativo;
  - g) Divulgar o Plano de Contingência para o público interessado;
  - h) Promover o treinamento periódico do público interessado.

#### **8.5.5 Comunicação às partes interessadas**

O Comitê de Crise do Pacto Contra a Fome é o responsável pela definição dos posicionamentos a serem divulgados, ou não, sobre a crise para todos os públicos e partes interessadas. A comunicação em situação de crise deve levar em consideração as seguintes diretrizes:

- Comunicação fundamentada em evidências ou fatos, respaldados por dados científicos quando aplicável, posicionamento institucional vigente, investigações e/ou laudos internos ou externos;
- Não omitir informações relevantes em seus comunicados, que sejam importantes para os públicos de interesse, sob o risco de comprometer a credibilidade ou a reputação do Instituto;
- A mensagem deve estar orientada para diminuir as tensões nas relações com os públicos de relacionamento e sociedade como um todo;
- Todos os comunicados devem estar alinhados, de modo que não haja conflito ou contradição entre as informações divulgadas;
- Quando adequado, ao final de cada comunicado, deve-se estabelecer o próximo ponto de atuação ou providência a ser tomada, no sentido de garantir a implementação efetiva dos compromissos estabelecidos e anunciados aos públicos de interesse do Instituto.

Os instrumentos de comunicação a serem utilizados na situação de crise, assim como o(s) porta-voz(es) oficial(ais), serão definidos pelo Comitê de Crise, podendo abranger notas oficiais, e-mails, declarações à imprensa, reuniões, site e mídias sociais.

Nenhum colaborador, em hipótese alguma, poderá conversar a respeito da situação de crise instaurada com qualquer pessoa que não esteja envolvida no Comitê de Crise, bem como fazer qualquer comentário em redes sociais ou com colegas.

Ao ser abordado por um jornalista, outro colaborador, investidor, parceiro, amigo ou familiar, o colaborador deve limitar-se a dizer que não está autorizado a comentar a respeito do assunto, direcionando o contato para o Comitê de Crise.

Conforme Código de Ética, em casos de dúvidas, deve ser contatado a Linha Ética, enviando

mensagem para [etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org).

#### **8.5.6 Monitoramento, acompanhamento e prestação de contas à administração**

O Comitê de Crise, órgão de assessoramento da Diretoria Executiva, instaurado em situações de crise ou de ameaça de crise, é responsável por coordenar o monitoramento, acompanhamento e a resposta à situação de crise.

#### **8.6 COMPOSIÇÃO E RESPONSABILIDADE DO COMITÊ DE CRISE**

O Comitê de Crise é o órgão de assessoramento da Diretoria Executiva, responsável por coordenar o monitoramento, acompanhamento e a resposta à situação de crise. O Comitê de Crise somente deve ser acionado em situações necessárias e extremas e deve ter poderes de decisão para gerenciar qualquer crise, enquanto durar o problema. Os valores do Pacto Contra a Fome, as demais diretrizes que compõem o Programa de Integridade e os princípios gerais de governança como integridade, transparência, equidade, responsabilização e sustentabilidade devem nortear os trabalhos do colegiado.

Composição do Comitê de Crise:

- Presidente do Conselho Administrativo, ou outro membro do Conselho Administrativo indicado pelo Presidente;
- 2 (dois) Co Diretores Executivos;
- 1 (um) representante do departamento jurídico;
- 1 (um) Gestor da comunicação;
- Gerente(s) ou coordenador(es) da(s) área(s) que está(ão) em crise, definidos pela Diretoria Executiva;
- Representante da assessoria de imprensa parceira

Caberá ao Comitê de Crise:

- Desenvolver procedimento que discipline o comportamento de todas as áreas envolvidas na gestão de eventuais crises, do surgimento ao encerramento da situação de crise;
- Avaliar e recomendar aprimoramento nos procedimentos de gestão de crise, em consonância com o mapa de risco da organização;
- Acompanhar as variações de criticidade dos riscos à luz do histórico da situação de crise endereçada;

- Monitorar tendências e boas práticas de mercado;
- Para garantir suporte às ações de mitigação e gerenciamento de crises, o Comitê deve contribuir para definir e preparar porta-vozes de forma a centralizar toda a comunicação interna e externa sobre as circunstâncias da crise, assim como orientar plano de comunicação que permita:
  - o Posicionar e preparar notas informativas para todos os públicos;
  - o Monitorar os canais internos e externos para organizar as solicitações de informações e comunicar ao Comitê de Crise;
  - o Coordenar e monitorar o trabalho da assessoria de comunicação no atendimento às demandas da imprensa e demais partes interessadas, assim como definir e preparar os porta-vozes;
  - o Providenciar relatórios periódicos com as principais repercussões da crise em mídia impressa e digital e demais partes interessadas;

## **8.7. COMPETÊNCIAS NA GESTÃO DE CRISE**

Caberá à Diretoria Executiva:

- Revisar a estratégia da gestão de crise e garantir que a resposta institucional seja dada de maneira adequada e no prazo necessário;
- Propor Manual de Gestão de Crise e mantê-lo atualizado e compatível com a complexidade das operações da organização, e submetê-lo ao Conselho Administrativo para aprovação;
- Acompanhar os trabalhos do Comitê de Crise;
- Avaliar e monitorar os planos de ação de mitigação e solução da crise, bem como o Plano de Contingência ou de Continuidade dos Negócios;
- Assegurar os recursos para a execução dos planos de ação de mitigação da crise;
- Reportar ao Conselho Administrativo sempre que houver potencial de crise, bem como sobre *status* e indicadores da situação de crise tratada pelo Comitê de Crise;

### **Gestor da Comunicação**

Caberá ao Gestor da Comunicação:

- Liderar a estratégia de gestão de crise, e garantir que a resposta institucional seja dada de maneira adequada, no prazo necessário, e de acordo com alinhamento prévio realizado junto a Diretoria Executiva;
- Garantir alinhamento técnico com assessoria de imprensa parceria;

- Estruturar plano de comunicação voltado à gestão da crise;  
Acompanhar e monitorar resultados da iniciativa.

#### **Assessoria jurídica**

Caberá à assessoria jurídica:

- Apontar riscos técnico jurídicos e possíveis mitigações;
- Orientar sobre eventual contratação de especialista em tema técnico jurídico
- Apoiar e orientar o Comitê de Crise sobre aspectos legais, emitindo pareceres sobre temas relacionados à crise;

#### **Conselho Administrativo**

Caberá ao Conselho Administrativo:

- Apreciar e aprovar o Manual de Gestão de Crise, e suas eventuais atualizações;
- Apreciar e aprovar a Plano de Contingência ou Plano de Continuidade dos Negócios e de quaisquer exceções, limites ou revisões nela descritas;
- Aprovar as diretrizes da estrutura de governança corporativa de gestão de crise da organização (metodologia, normativas, processos, sistemas, entre outros);
- Acompanhar e aprovar os planos de ação para gestão de crise, providências e resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo Comitê de Crise;
- Deliberar quanto aos recursos necessários para execução dos planos de contingência e ações necessárias para solução da crise instaurada.

#### **MANUAL DE GESTÃO DE CRISE**

A Diretoria Executiva do Pacto Contra a Fome será responsável por liderar a construção do Manual de Gestão de Crise, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Programa de Integridade, com o objetivo de prever as ações, envolvidos e comunicação, essenciais e adequados para reduzir os potenciais danos de reputação à organização.

O Manual de Gestão de Crise deve incluir, minimamente, as seguintes informações:

- Análise e avaliação das crises mais prováveis: mapeamento das situações que possam desencadear uma crise no Instituto;
- Os papéis nas situações de crise: definir quem são os colaboradores responsáveis para gerenciar cada tipo de crise, bem como as funções e atribuições de cada um;
- Base de dados: preparar documentos com informações necessárias em casos de crise, como telefones de prestadores de serviços, fornecedores, investidores, autoridades, parceiros

etc. e todos aqueles que precisarem ser acionados em caso de emergência. É recomendado que haja discursos previamente definidos para cada tipo de crise;

- Definição do porta-voz: escolher quem será o responsável pela comunicação com partes interessadas durante o gerenciamento da crise. Essa pessoa deve ter conhecimento amplo do assunto, competência para atuar sob pressão, ter boa capacidade comunicativa e grande conhecimento sobre o Instituto.

### **APROVAÇÃO**

A aprovação desta Diretriz de Gestão de Crise e eventuais alterações são de responsabilidade do Conselho Administrativo do Pacto Contra a Fome.

### **ATUALIZAÇÃO**

Sempre que julgar necessário, as atualizações e alterações destas Diretrizes de Gestão de Crise devem ser apreciadas e aprovadas pelo Conselho Administrativo do Pacto Contra a Fome.

### **COMUNICAÇÃO**

Este Capítulo de Gestão de Crise será divulgado aos públicos de interesse definidos pela Diretoria Executiva.

## **9. CANAL CONFIDENCIAL**

É essencial que todos abrangidos por este Programa de Integridade relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de atos de suborno, corrupção e/ou pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem qualquer dos Capítulos deste Programa de Integridade e/ou o Código de Ética, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pelo Pacto Contra a Fome e preservando sua imagem no mercado. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial:

- **E-mail:** [denuncias.pacto@olivierassociados.com.br](mailto:denuncias.pacto@olivierassociados.com.br).

Este canal é operado por uma empresa terceirizada. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos. Não haverá qualquer retaliação para o colaborador que utilizar o canal.

Este canal é exclusivo para denúncias. Em caso de dúvidas sobre procedimentos e sobre as políticas, contate a **Linha Ética** ([etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org)).

## 10. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação deste Programa de Integridade serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, for verificado que houve uma conduta que infringe as regras das Diretrizes deste Programa de Integridade, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição deste Programa de Integridade estará sujeito à sanções disciplinares a serem definidas, para cada caso, pelo Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome, listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro, doador, patrocinador ou agente intermediário do Pacto Contra a Fome com a rescisão de eventual contrato que estiver eventualmente vigente;
- Ação judicial cabível.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Nenhum código ou normativa pode abranger todas as situações de fato que envolvam condutas éticas e de integridade. Portanto, todos os envolvidos deverão exercer vigilância e julgamento cuidadosos em todos os momentos no decorrer de suas atividades profissionais, e se orientar sempre pelas regras da transparência, impessoalidade, integridade e boas práticas.

Conforme Código de Ética, em casos de dúvidas, está disponível um canal interno de comunicação - Linha Ética - que deve ser usado sempre que possível para evitar situações que possam criar embaraços, mal-entendidos ou, até mesmo, evitar que o associado ou colaborador se envolva, sem perceber, em situações que configurem, ou simplesmente se pareçam, com casos de conflito de interesses. Mande mensagem para [etica@pactocontrafome.org](mailto:etica@pactocontrafome.org)

Este Programa de Integridade, com exceção da Diretriz de Parcerias, Doações e Patrocínio, que entrará em vigor em janeiro de 2026, entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Administrativo e revoga quaisquer documentos em contrário.



As disposições deste Programa de Integridade têm validade por prazo indeterminado, devendo ser revisado e atualizado sempre que o Comitê de Ética, a diretoria Executiva ou o Conselho administrativo entenderem necessário.

Cabe ao Comitê de Ética do Pacto Contra a Fome a aprovação de quaisquer alterações realizadas nas Diretrizes e Capítulos individualmente ou no Programa de Integridade como um todo.