

# INSTITUTO CONHECER BRASIL – ICB

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### Aplicação Institucional

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
Código	COD-ICB-ETC-001
Versão	01
Classificação	Documento interno de governança, ética, conduta, compliance, integridade e controles institucionais
Integridade da Informação	Vital
Disponibilidade	Interna
Área responsável	Gerência de Compliance / Governança Institucional
Aplicabilidade	Instituto Conhecer Brasil, dirigentes, conselheiros, colaboradores, voluntários, fornecedores, parceiros, prestadores, terceiros e demais pessoas vinculadas às atividades institucionais do ICB
Data de emissão	Julho/2026

São Paulo/SP

## HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Elaboração	Área
Julho/ 2026	01	Criação e adequação do Código de Ética e Conduta aos padrões institucionais do Instituto Conhecer Brasil, à realidade de Organização da Sociedade Civil e às exigências de integridade, governança, prestação de contas e relacionamento com a Administração Pública.	Gerência de Compliance	Compliance / Governança

## APROVAÇÕES

Instância	Nome/Cargo	Assinatura	Data
Diretoria Executiva			
Gerência de Compliance			
Conselho de Administração / Conselho Deliberativo			
Conselho Fiscal, para ciência			

Este documento substitui versões preliminares, modelos genéricos ou códigos de conduta que não estejam adequados à natureza de Organização da Sociedade Civil, às exigências de integridade aplicáveis às parcerias públicas e às particularidades institucionais, sociais, técnicas e operacionais do Instituto Conhecer Brasil.

## ÍNDICE

HISTÓRICO DE VERSÕES.....	2
APROVAÇÕES .....	2
ÍNDICE.....	3
<u>1. SIGLAS E DEFINIÇÕES.....</u>	<u>5</u>
2. MENSAGEM INSTITUCIONAL DE ÉTICA E INTEGRIDADE .....	6
3. INTRODUÇÃO.....	7
4. FINALIDADE.....	8
5. OBJETIVOS .....	9
6. ABRANGÊNCIA .....	10
7. PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES INSTITUCIONAIS.....	11
8. CONDUTA PROFISSIONAL.....	12
9. AMBIENTE DE TRABALHO, DIVERSIDADE E RESPEITO.....	13
10. CONFLITO DE INTERESSES E INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS .....	14
11. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, IMPRENSA E REDES SOCIAIS .....	15
12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE.....	16
13. MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E USO RESPONSÁVEL DE RECURSOS.....	17
14. FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO, PARCEIROS E TERCEIROS.....	18
15. INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	19
16. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE.....	20
17. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, ANTIFRAUDE E PREVENÇÃO A ATOS LESIVOS.....	21
18. DOAÇÕES POLÍTICAS, ATUAÇÃO INSTITUCIONAL E NEUTRALIDADE PARTIDÁRIA .....	22
19. APOIOS, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E PARCERIAS RECEBIDAS.....	23
20. PRESTAÇÃO DE CONTAS, REGISTROS CONTÁBEIS E EVIDÊNCIAS .....	24
21. CANAL DE ÉTICA, DENÚNCIAS, APURAÇÕES E NÃO RETALIAÇÃO .....	25
22. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO E MEDIDAS DISCIPLINARES.....	26
23. ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ÉTICA, COMPLIANCE E INTEGRIDADE.....	27
24. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA .....	28
25. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	29
26. VIGÊNCIA, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS.....	30
27. ANEXO I - GLOSSÁRIO PARA CONSULTA .....	31

28. ANEXO II - PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS.....	32
29. ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO .....	33
30. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES .....	34
ADENDO DE REVISÃO SUGERIDA.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## 1. SIGLAS E DEFINIÇÕES

Sigla/Termo	Definição aplicada ao Instituto Conhecer Brasil
ICB	Instituto Conhecer Brasil, Organização da Sociedade Civil responsável por executar, apoiar, monitorar e prestar contas de atividades institucionais, sociais, educacionais, tecnológicas e de interesse público, conforme seu estatuto, instrumentos formais e políticas internas.
Código	Este Código de Ética e Conduta, documento que consolida os padrões mínimos obrigatórios de comportamento, integridade, transparência, responsabilidade e conformidade esperados de todas as pessoas vinculadas ao ICB.
Colaboradores	Dirigentes, conselheiros, gestores, empregados, voluntários, estagiários, consultores, representantes, fornecedores, prestadores, parceiros, terceiros e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome, interesse, benefício ou interface com o ICB.
Alta Direção	Diretoria Executiva, Presidência, Vice-Presidência, Diretores, Conselheiros, gestores estatutários ou quaisquer instâncias superiores responsáveis pela direção, representação, fiscalização ou tomada de decisão estratégica do ICB.
Compliance	Conjunto de mecanismos, políticas, procedimentos, controles, orientações, registros e ações destinados a assegurar conformidade legal, ética, institucional, contratual, financeira, operacional e reputacional.
Integridade	Atuação pautada por honestidade, lealdade institucional, transparência, responsabilidade, probidade, impessoalidade, prevenção de desvios, prestação de contas e compromisso com o interesse público.
Conflito de interesses	Situação real, potencial ou aparente em que interesses pessoais, familiares, afetivos, políticos, financeiros, acadêmicos, profissionais ou societários possam interferir, ou parecer interferir, na tomada de decisão isenta e no melhor interesse do ICB.
Agente Público	Pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego, função, mandato, representação ou atividade em órgão, entidade ou estrutura da Administração Pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira, incluindo empresas estatais, autarquias, fundações públicas e organizações internacionais públicas.
Terceiros	Fornecedores, prestadores de serviço, parceiros tecnológicos, operadores de campo, consultores, subcontratados, apoiadores, instituições parceiras e demais pessoas ou organizações que mantenham relação formal ou operacional com o ICB.
Vantagem Indevida	Qualquer benefício, pagamento, promessa, presente, favorecimento, facilitação, hospitalidade, desconto, comissão, doação, patrocínio, emprego, contratação, indicação ou oportunidade oferecida, recebida ou solicitada em desacordo com a lei, com este Código ou com o interesse institucional do ICB.
Canal de Ética	Meio formal destinado ao recebimento de dúvidas, relatos, denúncias, suspeitas de irregularidade, conflito de interesses, violação ética, descumprimento normativo ou conduta incompatível com este Código.
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, aplicável ao tratamento de dados pessoais realizado em meios físicos ou digitais por pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado.
MROSC	Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, regime jurídico aplicável às parcerias entre Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil.
Evidência	Documento, registro, foto, log, ordem de serviço, relatório, ata, medição, comprovante, aceite, assinatura, sistema ou outro elemento objetivo capaz de demonstrar a regularidade de ato, entrega, decisão, despesa ou execução institucional.

## **2. MENSAGEM INSTITUCIONAL DE ÉTICA E INTEGRIDADE**

O Instituto Conhecer Brasil reconhece que sua atuação institucional exige elevado padrão de ética, governança, transparência, responsabilidade social, prestação de contas e respeito às pessoas. A confiança depositada no ICB por beneficiários, parceiros, órgãos públicos, fornecedores, colaboradores e sociedade civil depende da coerência entre sua missão institucional e a conduta diária de todos aqueles que atuam em seu nome ou em sua interface.

Este Código de Ética e Conduta é um instrumento de orientação, prevenção e controle. Ele define comportamentos esperados, condutas vedadas, deveres de comunicação, critérios de relacionamento com terceiros e agentes públicos, regras de proteção de informações, procedimentos de denúncia e medidas disciplinares aplicáveis. Mais do que um documento formal, este Código deve orientar decisões, registros, contratações, atendimentos, entregas, comunicações e interações institucionais.

A ética no ICB não é responsabilidade exclusiva da Diretoria ou da área de Compliance. Todos os dirigentes, conselheiros, colaboradores, voluntários, fornecedores, prestadores e parceiros devem conhecer, observar, promover e aplicar este Código. A integridade deve ser adotada como prática cotidiana, especialmente nas atividades que envolvam recursos públicos, públicos vulneráveis, dados pessoais, tecnologia, prestação de contas, contratação de terceiros e relacionamento institucional.

### 3. INTRODUÇÃO

O Instituto Conhecer Brasil é uma Organização da Sociedade Civil que desenvolve atividades voltadas ao interesse público, à inclusão social, à educação, à cidadania, à tecnologia, à conectividade, à formação, à governança de projetos e ao apoio a iniciativas sociais. Em razão dessa natureza, suas ações devem observar padrões elevados de legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência, equidade, responsabilidade e prestação de contas.

O presente Código estabelece princípios e regras de conduta aplicáveis a todas as pessoas que se relacionem com o ICB, independentemente do vínculo jurídico, da função, do cargo, do tempo de atuação, da remuneração ou da natureza da atividade executada. Seu conteúdo deve ser lido em conjunto com o Estatuto Social, a Política de Compliance e Integridade, as normas internas de governança, as políticas de proteção de dados, os instrumentos de parceria, os contratos e demais documentos institucionais aplicáveis.

Todos os Colaboradores deverão aderir a este Código no início de sua vinculação com o ICB ou, quando já vinculados, a partir de sua aprovação e divulgação formal. A adesão poderá ocorrer por assinatura de termo específico, cláusula contratual, aceite eletrônico, declaração em cadastro institucional ou outro meio formal definido pela área responsável.

## **4. FINALIDADE**

Este Código tem por finalidade estabelecer padrões obrigatórios de ética, conduta, integridade e responsabilidade institucional para prevenir irregularidades, conflitos de interesse, fraudes, assédio, discriminação, uso indevido de recursos, falhas de prestação de contas, tratamento inadequado de dados pessoais e qualquer conduta que possa comprometer a missão, a reputação, a conformidade ou a sustentabilidade institucional do ICB.

O Código também busca orientar decisões em situações de dúvida, padronizar condutas mínimas, fortalecer controles internos, apoiar auditorias, proteger denunciante de boa-fé, promover ambiente de trabalho respeitoso e assegurar que todas as atividades do ICB sejam conduzidas de forma compatível com o interesse público e com as melhores práticas de governança de organizações do terceiro setor.

## 5. OBJETIVOS

- Estabelecer diretrizes claras de comportamento ético para dirigentes, conselheiros, colaboradores, voluntários, fornecedores, prestadores, parceiros e terceiros.
- Fortalecer a cultura de integridade, transparência, responsabilidade social, impessoalidade e prestação de contas no âmbito institucional do ICB.
- Prevenir conflitos de interesse, favorecimentos, corrupção, fraude, assédio, discriminação, retaliação, uso indevido de bens e desvios de finalidade.
- Orientar a relação com beneficiários, comunidades atendidas, Administração Pública, órgãos de controle, parceiros privados, fornecedores e sociedade civil.
- Padronizar condutas relacionadas à comunicação institucional, redes sociais, proteção de dados, segurança da informação, confidencialidade e uso de recursos.
- Apoiar a governança de parcerias públicas, contratos, projetos, prestação de contas, registros contábeis, evidências técnicas e controles documentais.
- Definir procedimentos mínimos de denúncia, apuração, medidas corretivas e responsabilização proporcional a violações éticas ou normativas.

## **6. ABRANGÊNCIA**

Este Código aplica-se a todos os dirigentes, conselheiros, membros de comitês, gestores, empregados, voluntários, estagiários, jovens aprendizes, consultores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros tecnológicos, operadores de campo, apoiadores, representantes e demais terceiros que atuem direta ou indiretamente em atividades relacionadas ao Instituto Conhecer Brasil.

A aplicação deste Código abrange, sem limitação, atividades de planejamento, gestão, contratação, aquisição, execução, instalação, manutenção, monitoramento, atendimento, ensino, capacitação, comunicação, prestação de contas, gestão financeira, controle patrimonial, tratamento de dados, gestão documental, interação com agentes públicos, relacionamento com comunidades e administração de projetos institucionais.

O desconhecimento deste Código não poderá ser utilizado como justificativa para descumprimento de suas disposições. Cabe às áreas responsáveis garantir sua divulgação, treinamento, atualização e disponibilidade aos públicos aplicáveis.

## 7. PRINCÍPIOS ÉTICOS E VALORES INSTITUCIONAIS

<b>Princípio</b>	<b>Aplicação prática no ICB</b>
Legalidade e conformidade	Cumprir leis, decretos, normas, estatuto, políticas internas, contratos, termos de parceria, planos de trabalho e orientações de órgãos competentes.
Integridade e probidade	Atuar com honestidade, boa-fé, lealdade institucional, prevenção de desvios e recusa a qualquer vantagem indevida.
Impessoalidade e não favorecimento	Decidir com base em critérios objetivos, técnicos, econômicos, sociais e institucionais, vedando privilégios pessoais, familiares, políticos ou comerciais.
Transparência e rastreabilidade	Registrar decisões, pagamentos, contratações, entregas, evidências e comunicações de forma íntegra, verificável e acessível aos controles competentes.
Respeito e dignidade	Promover ambiente livre de assédio, discriminação, humilhação, intimidação, violência, preconceito ou qualquer tratamento degradante.
Responsabilidade social	Priorizar o interesse público, o impacto social, a proteção dos beneficiários, a inclusão, a cidadania e a correta aplicação dos recursos e estruturas institucionais.
Segurança da informação e privacidade	Proteger informações estratégicas, dados pessoais, registros operacionais, credenciais, documentos internos e informações sensíveis.
Prestação de contas	Demonstrar, com clareza e documentação adequada, a boa e regular execução das atividades, despesas, entregas, metas e obrigações assumidas pelo ICB.

## 8. CONDUTA PROFISSIONAL

O ICB valoriza seus Colaboradores como agentes essenciais para a concretização da missão institucional. Espera-se que todos atuem com profissionalismo, diligência, respeito, responsabilidade, transparência e compromisso com a qualidade das entregas, observando sempre as leis, políticas internas, normas técnicas e diretrizes da governança institucional.

São condutas esperadas de todos os Colaboradores:

1. Desempenhar suas atribuições com boa-fé, zelo, tempestividade, urbanidade, responsabilidade e compromisso com a melhoria contínua dos processos institucionais.
2. Utilizar recursos, bens, informações, equipamentos, sistemas e estruturas do ICB exclusivamente para finalidades institucionais autorizadas.
3. Manter registros completos, verdadeiros, objetivos e rastreáveis sobre atividades, decisões, despesas, entregas, incidentes, atendimentos e evidências.
4. Cumprir políticas internas, normas de segurança, orientações de compliance, fluxos de aprovação, requisitos contratuais e obrigações de prestação de contas.
5. Tratar beneficiários, comunidades atendidas, colegas, gestores, fornecedores, agentes públicos, parceiros e terceiros com respeito, igualdade, profissionalismo e cordialidade.
6. Comunicar imediatamente dúvidas, riscos, conflitos de interesse, irregularidades, erros relevantes, perdas de documentos, incidentes de segurança ou condutas incompatíveis com este Código.

São vedadas, no âmbito institucional do ICB, as seguintes condutas:

7. Praticar atos de liberalidade, promessa, autorização, despesa, contratação, pagamento ou compromisso em nome do ICB sem competência formal ou aprovação aplicável.
8. Utilizar cargo, função, influência, informação, acesso, relacionamento ou estrutura institucional para obter vantagem própria ou para terceiros.
9. Omitir informações relevantes, adulterar registros, manipular evidências, simular entregas, fracionar despesas indevidamente ou dificultar auditorias e controles.
10. Agir de forma que possa prejudicar a imagem, a reputação, a credibilidade, os projetos, os beneficiários ou a regularidade jurídica, financeira e operacional do ICB.
11. Promover, comercializar, divulgar ou apoiar produtos, serviços, campanhas, movimentos ou interesses incompatíveis com a missão, as políticas internas ou a neutralidade institucional do ICB.
12. Usar marca, nome, logotipo, documentos, imagem, contatos, recursos, espaços físicos, sistemas ou informações do ICB sem autorização formal.

## 9. AMBIENTE DE TRABALHO, DIVERSIDADE E RESPEITO

O ICB deve manter ambiente de trabalho saudável, seguro, inclusivo, plural e respeitoso, no qual as diferenças sejam tratadas com dignidade e as relações profissionais sejam pautadas pela urbanidade, cooperação, escuta, empatia e responsabilidade.

Não será admitida qualquer forma de assédio moral, assédio sexual, discriminação, intimidação, ameaça, violência, retaliação, constrangimento, perseguição, tratamento humilhante ou conduta que afete a dignidade física, psicológica, moral, profissional ou social de qualquer pessoa.

Tema	Conduta obrigatória	Conduta vedada
Respeito interpessoal	Tratar todas as pessoas com educação, profissionalismo, urbanidade e imparcialidade.	Humilhar, ridicularizar, hostilizar, excluir, perseguir, ameaçar ou constranger pessoas.
Diversidade e inclusão	Valorizar diferenças culturais, sociais, religiosas, raciais, de gênero, idade, deficiência, orientação, origem e trajetória.	Discriminar, segregar, ofender ou restringir oportunidades por característica pessoal ou social.
Assédio moral	Comunicar e prevenir práticas abusivas, metas vexatórias, isolamento, exposição indevida ou degradação deliberada do ambiente.	Impor humilhações, cobranças abusivas, ataques pessoais, retaliações, gritos, xingamentos ou desqualificações públicas.
Assédio sexual	Preservar limites, consentimento, respeito e segurança em todas as interações.	Insinuar, constranger, tocar, sugerir, exigir, perseguir ou praticar qualquer conduta sexual indesejada.
Convivência institucional	Resolver divergências por meios formais, diálogo, liderança responsável e canais apropriados.	Fomentar boatos, conflitos, exposições indevidas, difamação, calúnia, injúria ou perseguição.

Qualquer pessoa que presencie ou tenha conhecimento de conduta incompatível com esta seção deverá comunicar o fato ao gestor responsável, à Gerência de Compliance ou ao Canal de Ética, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

## 10. CONFLITO DE INTERESSES E INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS

Conflito de interesses ocorre quando uma situação pessoal, familiar, afetiva, política, acadêmica, comercial, financeira, societária ou profissional pode interferir, ou aparentar interferir, na independência, imparcialidade e objetividade da atuação de Colaborador, dirigente, conselheiro, fornecedor, prestador ou parceiro do ICB.

O conflito de interesses pode ser real, potencial ou aparente. Sua caracterização independe da ocorrência de dano, prejuízo financeiro ou recebimento efetivo de vantagem. A simples possibilidade de influência indevida ou de percepção pública negativa já exige comunicação, registro e tratamento.

Situação de risco	Obrigaç�o de conduta
Participa�o em contrata�o de parente, amigo, s�cio, empresa vinculada ou pessoa com rela�o pr�xima.	Declarar o v�nculo, abster-se de opinar, negociar, aprovar, fiscalizar, medir ou pagar, e aguardar delibera�o da �rea competente.
Atua�o simult�nea em entidade, empresa, fornecedor, parceiro ou projeto que tenha rela�o com o ICB.	Informar formalmente a situa�o, submeter a an�lise de compatibilidade e observar eventual impedimento ou restri�o.
Recebimento de convite, presente, benef�cio, oportunidade ou proposta de terceiro interessado em decis�o do ICB.	Recusar ou comunicar imediatamente, conforme as regras de brindes e hospitalidade deste C�digo.
Uso de informa�o interna para benef�cio pr�prio ou de terceiro.	Abster-se do uso, preservar confidencialidade e comunicar a situa�o � Ger�ncia de Compliance.
Participa�o de conselheiro ou dirigente em delibera�o que envolva interesse pr�prio ou de pessoa relacionada.	Registrar conflito em ata, abster-se de discutir e votar, e assegurar segrega�o de fun�es.

Todos os Colaboradores dever o abster-se de participar de discuss o, recomenda o, negocia o, fiscaliza o, medi o, aprova o, pagamento ou decis o relacionada a assunto em que exista interesse pessoal ou conflito potencial. A omiss o de conflito de interesses ser  considerada viola o grave deste C digo.

## **11. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, IMPRENSA E REDES SOCIAIS**

A comunicação institucional do ICB deve ser conduzida com responsabilidade, clareza, respeito, veracidade, proteção de dados, preservação da imagem institucional e alinhamento com a Diretoria e a área responsável. A manifestação pública em nome do ICB somente poderá ocorrer por pessoas autorizadas.

- É vedado utilizar e-mails, sistemas, grupos, redes sociais ou canais institucionais para disseminar conteúdo ofensivo, discriminatório, político-partidário, calunioso, difamatório, obsceno, violento, ilegal ou incompatível com este Código.
- Publicações pessoais que mencionem o ICB, seus projetos, beneficiários, parceiros, agentes públicos ou fornecedores devem preservar a confidencialidade, a imagem institucional e os limites de autorização.
- Somente a Diretoria Executiva, porta-vozes formalmente designados ou pessoas autorizadas poderão falar em nome do ICB perante imprensa, Administração Pública, parceiros, redes sociais oficiais ou eventos públicos.
- Imagens, depoimentos, dados, nomes, documentos ou informações de beneficiários, colaboradores e terceiros somente poderão ser divulgados mediante autorização e observância da LGPD e das políticas internas.
- Demandas de imprensa, órgãos públicos, parceiros estratégicos ou situações de crise devem ser encaminhadas imediatamente à Diretoria e à área de comunicação/governança responsável.

## 12. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

Todos os Colaboradores devem proteger documentos, arquivos, dados, sistemas, credenciais, registros técnicos, informações financeiras, dados pessoais, relatórios, evidências, estratégias, contratos, atas e demais informações produzidas, recebidas ou acessadas no exercício de suas funções.

São consideradas confidenciais as informações internas do ICB que não estejam publicamente autorizadas, especialmente aquelas relacionadas a projetos, beneficiários, contratos, relatórios, dados pessoais, indicadores, monitoramentos, sistemas, fornecedores, planos de trabalho, riscos, auditorias, investigações, decisões estratégicas e prestação de contas.

Controle	Regra mínima obrigatória
Acesso a sistemas	Utilizar credenciais individuais, sigilosas e compatíveis com a função. É vedado compartilhar senhas, logins, tokens ou acessos.
Tratamento de dados pessoais	Coletar, acessar, usar, armazenar, compartilhar e descartar dados pessoais apenas quando houver finalidade legítima, base legal aplicável e necessidade institucional.
Compartilhamento de documentos	Compartilhar documentos internos somente com pessoas autorizadas, por canais adequados e com a classificação de sigilo aplicável.
Equipamentos e redes	Utilizar equipamentos, redes, plataformas e dispositivos conforme políticas internas, finalidade profissional e requisitos de segurança.
Incidentes	Comunicar imediatamente perda, vazamento, acesso indevido, erro de envio, malware, roubo de dispositivo, exposição de dados ou suspeita de violação.
Direitos autorais e propriedade intelectual	Respeitar marcas, softwares, obras, metodologias, documentos, imagens, conteúdos, sistemas e materiais protegidos por direitos de terceiros ou do ICB.

É vedado utilizar informação confidencial em benefício próprio ou de terceiros, bem como reter documentos, copiar bases, exportar dados, apagar evidências, transferir arquivos ou manter acesso após encerramento de vínculo sem autorização formal.

## **13. MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E USO RESPONSÁVEL DE RECURSOS**

O ICB incentiva práticas institucionais sustentáveis, uso racional de recursos, redução de desperdícios, destinação adequada de materiais, respeito ao meio ambiente e responsabilidade socioambiental nas atividades próprias e de terceiros.

- Utilizar energia, água, papel, equipamentos, materiais de campo, insumos, veículos e estruturas de forma consciente, evitando desperdício e deterioração.
- Observar normas ambientais, de segurança, descarte, logística reversa e destinação adequada de resíduos, especialmente quando houver equipamentos, cabos, fontes, baterias, embalagens ou materiais tecnológicos.
- Planejar atividades com foco em eficiência, redução de retrabalho, minimização de deslocamentos desnecessários e correta utilização de bens institucionais.
- Comunicar danos, perdas, descartes irregulares, riscos ambientais ou uso inadequado de materiais sob responsabilidade do ICB.

## 14. FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO, PARCEIROS E TERCEIROS

O ICB exige que fornecedores, prestadores, parceiros, consultores e terceiros atuem com ética, integridade, regularidade documental, capacidade técnica, responsabilidade trabalhista, fiscal, previdenciária, ambiental, contratual, de proteção de dados e de respeito aos direitos humanos.

A contratação de terceiros deve observar critérios objetivos, documentação adequada, análise de capacidade, pesquisa de mercado quando aplicável, declaração de conflito de interesses, aprovação formal, cláusulas de integridade, acompanhamento de execução e retenção de evidências.

<b>Etapa</b>	<b>Controle ético e de integridade</b>
Seleção	Critérios técnicos, econômicos e institucionais objetivos, vedado direcionamento, favorecimento ou combinação indevida.
Diligência prévia	Verificação documental, regularidade mínima, capacidade de entrega, reputação, conflitos, vínculos e riscos de integridade.
Contratação	Instrumento formal com objeto, preço, prazo, responsabilidades, confidencialidade, LGPD, anticorrupção, integridade e possibilidade de rescisão por violação ética.
Execução	Acompanhamento de entregas, registros, evidências, medições, comunicação formal e reporte de não conformidades.
Pagamento	Aprovação vinculada a documento fiscal, comprovação de entrega, validação competente e ausência de impedimento ou conflito não tratado.
Subcontratação	Permitida apenas mediante autorização formal, quando compatível com o contrato, com manutenção das obrigações de integridade e responsabilidade.

Terceiros que violem este Código poderão ser advertidos, suspensos, substituídos, descredenciados, ter contratos rescindidos ou ser comunicados às autoridades competentes, conforme a gravidade do caso e as disposições contratuais aplicáveis.

## 15. INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As relações do ICB com a Administração Pública devem observar estritamente os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, probidade, transparência, boa-fé, segregação de funções, prestação de contas e prevenção de atos lesivos.

Todo contato com agentes públicos deve ter finalidade legítima, linguagem profissional, registro compatível e aderência aos instrumentos formais aplicáveis. Reuniões relevantes devem ser preferencialmente agendadas por canais institucionais, realizadas em ambiente profissional e documentadas por pauta, ata, e-mail ou registro equivalente.

1. É vedado oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou entregar vantagem indevida a agente público ou a terceiro a ele relacionado.
2. É vedado dificultar fiscalização, auditoria, controle, investigação ou atuação de órgão público competente.
3. É vedado realizar comunicação informal com finalidade de obter favorecimento, acelerar ato, evitar penalidade, alterar medida, influenciar decisão ou obter benefício indevido.
4. Qualquer solicitação incomum, pressão indevida, cobrança não oficial, pedido de benefício, ameaça ou proposta irregular deverá ser comunicada à Diretoria e à Gerência de Compliance.
5. Quando houver reunião sensível com agente público, recomenda-se a presença de pelo menos dois representantes do ICB, salvo impossibilidade justificada.

Situação	Conduta recomendada
Reuniões técnicas ou institucionais	Agendar formalmente, registrar pauta, participantes, assuntos tratados, encaminhamentos e documentos compartilhados.
Fiscalizações e auditorias	Cooperar, fornecer documentos verdadeiros, preservar evidências e centralizar respostas por área responsável.
Demandas urgentes do Poder Público	Atender com diligência, mas sem descumprir fluxos de aprovação, limites contratuais, segurança ou legalidade.
Convites para eventos públicos	Submeter à avaliação da Diretoria/Compliance quando envolver custos, exposição institucional, brindes, patrocínios ou potenciais conflitos.

## 16. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

Brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades podem representar risco de favorecimento, suborno, conflito de interesses ou percepção indevida. Por isso, devem ser tratados com cautela, transparência, registro e aderência ao interesse institucional.

É vedado oferecer, prometer, receber ou autorizar brindes, presentes, entretenimento, hospitalidade, viagens, refeições ou benefícios com o objetivo de influenciar decisão, obter vantagem, recompensar negociação, favorecer contratação, alterar medição, acelerar pagamento, interferir em fiscalização ou gerar obrigação de reciprocidade.

Regra	Descrição
Brindes de baixo valor	Poderão ser aceitos ou oferecidos apenas quando tiverem caráter institucional, promocional, simbólico, sem expectativa de favorecimento e sem violar política da outra parte. Como referência interna, adota-se limite de R\$ 300,00 por item ou evento, salvo regra mais restritiva aplicável.
Refeições institucionais	Devem ter finalidade profissional legítima, valor razoável, participantes compatíveis e ausência de negociação sensível, decisão pendente ou agente público em situação de risco.
Agentes públicos	A oferta ou recebimento de qualquer benefício envolvendo agente público deve observar a legislação, normas do órgão público, este Código e avaliação prévia de Compliance quando houver dúvida.
Benefícios inadequados	Devem ser recusados ou devolvidos. Caso a devolução seja inviável, o item deverá ser entregue à Diretoria/Compliance para destinação institucional, sorteio interno transparente ou doação autorizada.
Registro	Situações relevantes, exceções, recusas, devoluções ou dúvidas devem ser registradas pela área responsável.

## **17. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO, ANTIFRAUDE E PREVENÇÃO A ATOS LESIVOS**

O ICB repudia toda forma de corrupção, fraude, suborno, pagamento facilitador, lavagem de dinheiro, conluio, favorecimento, cartelização, direcionamento indevido, ocultação de beneficiários, manipulação de registros, desvio de recursos, uso indevido de bens públicos ou privados e qualquer ato lesivo à Administração Pública ou ao interesse institucional.

São inaceitáveis, entre outras, as seguintes condutas:

1. Prometer, oferecer, dar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público, particular, fornecedor, parceiro ou terceiro relacionado.
2. Fraudar, frustrar, manipular, impedir ou perturbar procedimento de contratação, seleção, parceria, licitação, chamamento, cotação, medição, prestação de contas ou fiscalização.
3. Financiar, custear, patrocinar, apoiar ou subvencionar a prática de atos ilícitos.
4. Utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar interesses, beneficiários, vínculos, pagamentos, contratações ou vantagens indevidas.
5. Dificultar investigação, fiscalização, auditoria, monitoramento, controle interno, controle social ou atuação de órgãos públicos competentes.
6. Manipular documentos, notas fiscais, relatórios, fotos, logs, cadastros, ordens de serviço, indicadores, comprovantes ou evidências para simular regularidade.

Qualquer suspeita de corrupção, fraude ou ato lesivo deverá ser imediatamente comunicada à Gerência de Compliance, à Diretoria ou ao Canal de Ética. A omissão deliberada poderá caracterizar infração disciplinar.

## **18. DOAÇÕES POLÍTICAS, ATUAÇÃO INSTITUCIONAL E NEUTRALIDADE PARTIDÁRIA**

O ICB não realiza atividade político-partidária e não poderá utilizar seus recursos, bens, espaços, imagem, pessoal, sistemas, documentos, projetos ou canais institucionais para apoiar partido político, campanha eleitoral, candidato, comitê, movimento partidário ou interesse eleitoral.

- A atuação política individual de Colaboradores é permitida exclusivamente na esfera pessoal, fora do horário institucional, sem uso de recursos, marca, espaços, contatos ou representações do ICB.
- É vedado realizar doações políticas, contribuições eleitorais, propaganda partidária ou apoio institucional a candidaturas em nome do ICB ou com recursos do ICB.
- Eventos, parcerias, apoios ou comunicações com agentes políticos devem ter finalidade pública, técnica ou institucional legítima, sem promoção pessoal ou partidária.
- Colaboradores que exerçam cargo público, mandato, função partidária ou atividade política relevante devem comunicar eventual situação de conflito de interesses quando suas funções no ICB puderem ser afetadas.

## 19. APOIOS, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E PARCERIAS RECEBIDAS

Apoios, patrocínios, doações e parcerias recebidas pelo ICB devem ser compatíveis com sua missão institucional, com a legislação aplicável, com as finalidades estatutárias, com este Código e com a Política de Compliance e Integridade.

Requisito	Critério mínimo
Finalidade legítima	O apoio deve estar vinculado a objetivo institucional lícito, transparente e compatível com o interesse público.
Rastreabilidade	Valores, bens, serviços, contrapartidas, condições, origem e destinação devem ser documentados e passíveis de auditoria.
Ausência de vantagem indevida	Apoios não podem servir para influenciar decisões públicas, contratar terceiros, obter favorecimentos ou encobrir conflito de interesses.
Análise de reputação	Quando aplicável, a origem do recurso, a reputação do apoiador e riscos de integridade devem ser avaliados.
Prestação de contas	A aplicação dos recursos e cumprimento de contrapartidas devem ser demonstrados em registros contábeis, técnicos e institucionais adequados.

## 20. PRESTAÇÃO DE CONTAS, REGISTROS CONTÁBEIS E EVIDÊNCIAS

O ICB deve manter registros contábeis, financeiros, operacionais, técnicos, administrativos e documentais completos, verdadeiros, tempestivos, rastreáveis e compatíveis com as normas aplicáveis às Organizações da Sociedade Civil, aos instrumentos de parceria, contratos, planos de trabalho e políticas internas.

Nenhuma despesa, pagamento, contratação, recebimento, entrega, medição, reembolso, adiantamento, movimentação patrimonial ou prestação de contas poderá ser registrada de forma falsa, incompleta, duplicada, manipulada, sem suporte documental ou com finalidade diversa da realidade.

Tipo de registro	Evidências mínimas esperadas
Financeiro e contábil	Notas fiscais, recibos, comprovantes, conciliações, aprovações, centro de custo, extratos, retenções, contratos e registros contábeis.
Técnico-operacional	Ordens de serviço, relatórios, fotos, logs, dashboards, medições, checklists, aceites, status, datas, responsáveis e justificativas.
Contratações	Propostas, cotações, justificativas, análise de capacidade, aprovações, contratos, declarações de conflito e validações de entrega.
Prestação de contas pública	Documentos exigidos no instrumento formal, relatórios físicos e financeiros, comprovação de metas, indicadores, evidências e respostas a diligências.
Governança	Atas, decisões, pareceres, deliberações, aprovações, políticas, termos de ciência, comunicações e histórico de versões.

A guarda documental deverá observar prazos legais, contratuais e institucionais. Documentos e evidências não poderão ser destruídos, ocultados, adulterados ou descartados quando relacionados a auditorias, denúncias, investigações, prestações de contas, litígios, fiscalizações ou obrigações pendentes.

## 21. CANAL DE ÉTICA, DENÚNCIAS, APURAÇÕES E NÃO RETALIAÇÃO

O ICB disponibilizará meio formal para recebimento de dúvidas, relatos, denúncias e suspeitas de violação deste Código, das políticas internas, da legislação, dos instrumentos de parceria ou de normas aplicáveis. O Canal de Ética ([ouvidoria@institutoconhecerbrasil.org.br](mailto:ouvidoria@institutoconhecerbrasil.org.br)) poderá ser utilizado por Colaboradores, terceiros, beneficiários, parceiros, fornecedores e público externo, inclusive de forma anônima quando o canal assim permitir.

Todos os relatos de boa-fé deverão receber tratamento adequado, confidencialidade compatível, análise imparcial e proteção contrarretaliação. É vedada qualquer forma de punição, ameaça, constrangimento, discriminação, isolamento, perseguição, perda de oportunidade ou prejuízo contra pessoa que comunique suspeita de irregularidade de boa-fé.

<b>Etapa</b>	<b>Descrição mínima</b>
Recebimento	Registro do relato, classificação preliminar, preservação de confidencialidade e identificação de urgência.
Triagem	Avaliação de competência, gravidade, conflito de interesses, necessidade de medidas cautelares e designação de responsável.
Apuração	Coleta de documentos, entrevistas, análise de sistemas, evidências, registros, contratos e demais elementos pertinentes.
Conclusão	Emissão de relatório, classificação do achado, recomendação de medidas corretivas, disciplinares, contratuais ou legais.
Acompanhamento	Monitoramento de plano de ação, proteção contrarretaliação e registro de encerramento.

Relatos sabidamente falsos, maliciosos ou formulados com objetivo de prejudicar terceiro poderão ensejar medidas disciplinares. A boa-fé será presumida quando o denunciante apresentar informações que razoavelmente acreditava serem verdadeiras.

## 22. DESCUMPRIMENTO DO CÓDIGO E MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento deste Código, da legislação, das políticas internas, de contratos, termos de parceria, normas de segurança, procedimentos de prestação de contas ou orientações de Compliance poderá resultar em medidas disciplinares, corretivas, contratuais, civis, administrativas ou criminais, conforme a natureza e gravidade do fato.

Nível	Exemplos	Medidas possíveis
Leve	Falha pontual sem dano relevante, erro formal corrigível, descumprimento não intencional de procedimento.	Orientação, reforço de treinamento, advertência verbal ou registro de ajuste.
Moderado	Reincidência, descumprimento de fluxo, registro incompleto relevante, conduta desrespeitosa, exposição de risco controlável.	Advertência formal, plano de ação, restrição de acesso, suspensão de atividade, reavaliação de função ou contrato.
Grave	Fraude, corrupção, assédio, discriminação, retaliação, conflito omitido, manipulação de evidência, vazamento de dados, favorecimento ou dano institucional.	Suspensão, desligamento, rescisão contratual, bloqueio de fornecedor, comunicação a autoridades, medidas judiciais ou administrativas.

A aplicação de medidas deve observar proporcionalidade, contraditório, ampla defesa e decisão fundamentada, quando aplicáveis, registro formal, análise da gravidade, reincidência, intenção, cooperação, danos causados, exposição institucional e efetividade das ações corretivas.

## 23. ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE ÉTICA, COMPLIANCE E INTEGRIDADE

A administração deste Código ficará sob responsabilidade da Gerência de Compliance / Governança Institucional, com apoio da Diretoria Executiva, Jurídico, Recursos Humanos, Financeiro, Operações, Tecnologia, Coordenações e demais áreas envolvidas, conforme suas atribuições.

<b>Responsável</b>	<b>Responsabilidades mínimas</b>
Diretoria Executiva	Aprovar o Código, demonstrar compromisso com integridade, prover recursos, deliberar sobre casos críticos e assegurar independência da função de Compliance.
Gerência de Compliance	Divulgar, orientar, treinar, monitorar, revisar, apurar relatos, recomendar medidas, acompanhar planos de ação e reportar riscos relevantes.
Conselhos e Comitês	Zelar pela governança, observar conflitos, registrar abstenções, fiscalizar cumprimento e apoiar a cultura ética.
Gestores	Garantir aplicação do Código em suas equipes, orientar condutas, registrar fatos relevantes, corrigir desvios e comunicar riscos.
Jurídico	Apoiar interpretação normativa, contratos, apurações, comunicações formais e medidas de proteção institucional.
Recursos Humanos	Incluir o Código em integrações, admissões, treinamentos, termos de ciência e medidas disciplinares relacionadas a pessoas.
Todos os Colaboradores	Conhecer, cumprir, promover, comunicar dúvidas e reportar suspeitas de violação.

O Código deverá ser objeto de treinamento periódico, comunicação institucional, atualização documental e monitoramento de efetividade. A cada revisão, deverão ser avaliados riscos novos, alterações legais, aprendizados de apurações, auditorias, mudanças operacionais e recomendações de governança.

## 24. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

Este Código foi elaborado considerando, entre outras, as seguintes referências normativas aplicáveis ao contexto institucional do ICB, sem prejuízo de outras normas específicas incidentes sobre contratos, parcerias, projetos, fontes de recursos, editais, planos de trabalho e obrigações assumidas:

<b>Norma / Referência</b>	<b>Relação com este Código</b>
Constituição Federal de 1988	Princípios da Administração Pública, direitos fundamentais, liberdade associativa, moralidade, publicidade, impessoalidade e interesse público.
Código Civil - Lei nº 10.406/2002	Regras aplicáveis às pessoas jurídicas de direito privado e associações sem fins econômicos, governança estatutária, direitos e deveres institucionais.
Lei nº 13.019/2014 - MROSC	Regime jurídico das parcerias entre Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, requisitos de organização interna, transparência, prestação de contas e controle.
Decreto Federal nº 8.726/2016 e alterações	Regulamentação federal do MROSC e diretrizes de execução, monitoramento e prestação de contas de parcerias.
Decreto Municipal de São Paulo nº 57.575/2016 e alterações	Regulamentação municipal do MROSC no âmbito da Administração Pública Municipal de São Paulo, quando aplicável às parcerias do ICB.
Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022	Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos lesivos contra a Administração Pública e parâmetros de programas de integridade.
Lei nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa	Prevenção de atos de improbidade, enriquecimento ilícito, dano ao erário e violação de princípios da Administração Pública, quando aplicável.
Lei nº 13.709/2018 - LGPD	Proteção de dados pessoais, bases legais, direitos dos titulares, segurança, responsabilidade e governança de privacidade.
Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao terceiro setor, incluindo ITG 2002 (R1)	Escrituração, demonstrações contábeis, controles, registros financeiros e prestação de contas de entidades sem finalidade de lucros.
Estatuto Social, políticas internas e instrumentos formais do ICB	Governança interna, alçadas, controles, competências, condutas, fluxos de aprovação e obrigações institucionais específicas.

## 25. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Estatuto Social do Instituto Conhecer Brasil.
- Política de Compliance e Integridade do Instituto Conhecer Brasil.
- Regimento Interno do Conselho Fiscal do ICB.
- Norma Interna de Auditoria do Conselho Fiscal, Abstenção de Voto, Segregação de Funções e Tratamento de Conflito de Interesses.
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
- Política de Segurança da Informação.
- Política de Backup, Retenção e Guarda Documental, quando aplicável.
- Procedimentos de contratação, compras, suprimentos, prestação de contas, auditoria interna, gestão de terceiros e controle patrimonial.
- Contratos, termos de parceria, planos de trabalho, editais, manuais operacionais, relatórios técnicos e demais instrumentos formais aplicáveis.

## **26. VIGÊNCIA, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Código entra em vigor na data de sua aprovação ou em prazo definido pela Diretoria Executiva, devendo ser divulgado aos públicos abrangidos e disponibilizado em meio institucional adequado.

A revisão deste Código deverá ocorrer, no mínimo, a cada 24 meses, ou antes disso quando houver alteração legal, mudança estatutária, exigência de órgão público, recomendação de auditoria, revisão de governança, evento relevante, apuração significativa, mudança de escopo institucional ou identificação de risco novo.

Dúvidas sobre interpretação, aplicação ou exceções a este Código deverão ser direcionadas à Gerência de Compliance / Governança Institucional. Situações omissas serão analisadas pela Diretoria Executiva, com apoio jurídico e de compliance, observada a legislação aplicável, os princípios institucionais e o interesse público. Em caso de conflito entre este Código, o Estatuto Social e a legislação aplicável, prevalecerão o Estatuto Social e a legislação.

Todos os Colaboradores deverão conhecer este Código, aderir formalmente quando solicitado, participar de treinamentos aplicáveis, cumprir suas disposições e contribuir para a manutenção de ambiente íntegro, transparente, respeitoso e responsável no Instituto Conhecer Brasil.

## 27. ANEXO I - GLOSSÁRIO PARA CONSULTA

Para fins de aplicação deste Código, os termos abaixo devem ser interpretados conforme as definições institucionais a seguir, sem prejuízo de conceitos legais específicos.

<b>Termo</b>	<b>Definição</b>
Assédio Moral	Conduta abusiva, repetitiva ou grave, por ação ou omissão, que exponha pessoa a humilhação, constrangimento, isolamento, desqualificação, perseguição, ameaça, tratamento degradante ou dano à dignidade, saúde ou ambiente profissional.
Assédio Sexual	Conduta de conotação sexual, verbal, não verbal, física, digital ou simbólica, praticada sem consentimento, que constranja, intimide, perturbe, humilhe ou condicione vantagem, permanência, benefício ou tratamento profissional.
Brinde	Item de baixo valor econômico, usualmente promocional, institucional ou simbólico, distribuído de forma generalizada e sem expectativa de favorecimento.
Corrupção	Ato de oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou intermediar vantagem indevida para influenciar decisão, obter benefício, omitir ato, praticar ato irregular ou favorecer pessoa física ou jurídica.
Discriminação	Tratamento desigual, restrição, exclusão, preferência, ofensa ou prática que prejudique direitos, oportunidades ou dignidade com base em característica pessoal, social, cultural, étnica, racial, religiosa, política, geracional, de gênero, deficiência ou outra condição protegida.
Fraude	Ato intencional de falsificar, omitir, manipular, simular, alterar ou distorcer informação, documento, evidência, registro, medição, despesa, contratação ou entrega para obter vantagem ou mascarar irregularidade.
Pagamento Facilitador	Pagamento, benefício ou vantagem oferecida para acelerar, garantir ou facilitar ato de rotina, atendimento, liberação, fiscalização, aprovação ou decisão, ainda que o ato seja devido. É vedado pelo ICB.
Retaliação	Qualquer punição, ameaça, constrangimento, discriminação, isolamento, perseguição, perda de oportunidade, alteração prejudicial de função ou represália contra pessoa que relate suspeita de irregularidade de boa-fé.
Suborno	Forma de corrupção que envolve oferecer, prometer, solicitar, receber ou aceitar vantagem indevida para influenciar ação, omissão, decisão, favorecimento ou benefício.
Terceiro Relacionado	Pessoa física ou jurídica com vínculo familiar, afetivo, societário, econômico, profissional, político ou de confiança com Colaborador, dirigente, conselheiro, fornecedor, agente público ou parceiro.

## 28. ANEXO II - PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS

O procedimento de apuração de denúncias deverá assegurar confidencialidade, imparcialidade, proteção contrarretaliação, proporcionalidade, documentação adequada e tratamento compatível com a gravidade do relato.

Fase	Responsável preferencial	Procedimento mínimo	Registro
1. Recebimento	Canal de Ética / Compliance	Receber relato, preservar confidencialidade, registrar data, natureza, partes envolvidas e documentos apresentados.	Protocolo ou registro interno.
2. Triagem inicial	Compliance	Classificar gravidade, urgência, risco de retaliação, conflito de interesses, necessidade de preservação de evidências e competência de apuração.	Ficha de triagem.
3. Medidas cautelares	Diretoria / Compliance / Jurídico	Quando necessário, restringir acessos, preservar documentos, afastar preventivamente envolvidos, proteger denunciante ou evitar continuidade do risco.	Despacho cautelar.
4. Plano de apuração	Compliance / Comissão designada	Definir escopo, responsáveis, documentos, entrevistas, sistemas, cronograma e critérios de análise.	Plano de apuração.
5. Coleta de evidências	Equipe de apuração	Coletar contratos, e-mails, mensagens, relatórios, logs, fotos, atas, notas fiscais, entrevistas e demais evidências relevantes.	Dossiê de evidências.
6. Análise e conclusão	Compliance / Jurídico	Concluir pela procedência, improcedência, inconclusividade ou necessidade de medidas complementares.	Relatório de apuração.
7. Deliberação	Diretoria / instância competente	Definir medidas disciplinares, corretivas, contratuais, comunicacionais, legais ou de melhoria de controles.	Ata, despacho ou parecer.
8. Acompanhamento	Compliance / área responsável	Monitorar plano de ação, prazos, responsáveis, proteção contra retaliação e efetividade das medidas.	Plano de ação encerrado.

Quando a denúncia envolver membro da Alta Direção, Conselhos, Comitê de Ética ou responsável pela apuração, deverá ser adotada instância alternativa, com segregação de funções e registro de impedimento, preservando imparcialidade e independência do procedimento.

## 29. ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins, que recebi, li, compreendi e comprometo-me a cumprir integralmente o Código de Ética e Conduta do Instituto Conhecer Brasil, bem como as políticas internas, normas de compliance, diretrizes de integridade, regras de proteção de dados, procedimentos de segurança da informação e demais documentos institucionais aplicáveis às minhas atividades.

Declaro, ainda, que estou ciente de que o descumprimento do Código poderá acarretar medidas disciplinares, contratuais, administrativas, civis e/ou criminais, conforme a natureza e gravidade da infração.

Comprometo-me a comunicar, de boa-fé e pelos canais adequados, qualquer dúvida, suspeita de irregularidade, conflito de interesses, violação ética, assédio, discriminação, fraude, corrupção, vazamento de dados, manipulação de registros ou conduta incompatível com o Código.

<b>Campo</b>	<b>Preenchimento</b>
Nome completo	
CPF / Documento	
Cargo / Função / Relação com o ICB	
Área / Projeto / Contrato	
E-mail / Telefone	
Data	
Assinatura	

São Paulo/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### 30. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Esta declaração deverá ser preenchida sempre que houver situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses envolvendo decisão, contratação, fiscalização, medição, pagamento, parceria, deliberação, auditoria, relacionamento com agente público ou qualquer ato institucional relevante.

<b>Campo</b>	<b>Descrição / Preenchimento</b>
Nome do declarante	
Cargo / Função / Relação com o ICB	
Área / Projeto / Contrato relacionado	
Tipo de conflito	Real ( ) Potencial ( ) Aparente ( ) Dúvida de interpretação ( )
Descrição da situação	
Pessoas físicas ou jurídicas envolvidas	
Natureza do vínculo	Familiar ( ) Afetivo ( ) Societário ( ) Financeiro ( ) Profissional ( ) Político ( ) Outro ( )
Decisão, contratação, pagamento ou atividade impactada	
Medida adotada pelo declarante	Abstenção de voto ( ) Afastamento da discussão ( ) Comunicação à liderança ( ) Outra ( )
Análise da área competente	
Deliberação / Medida mitigadora	
Data	
Assinatura do declarante	
Assinatura da área responsável	

A apresentação desta declaração não implica, por si só, infração ética. O dever de declarar conflito de interesses é medida de transparência, proteção institucional e boa governança.