



# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

GESTÃO 2021/2025



## SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	2
2.	APLICABILIDADE	2
3.	DIRETRIZES	2
	3.1 DIRETRIZES GERAIS	2
	3.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS	3
4.	TRANSPARÊNCIA E FIDELIDADE NOS REGISTROS CONTÁBEIS	9
5.	RESPONSABILIDADE	9
	5.1. ENGAJAMENTO DA LIDERANÇA	10
6.	ACEITAÇÃO DA POLÍTICA	10
7.	CANAL DE OUVIDORIA	10



## **1. OBJETIVO**

O objetivo dessa Política é fornecer orientações para condutas e tomada de decisões por parte de colaboradores e terceiros que se relacionem com o FunBEA - Fundo Brasileiro de Educação Ambiental, a fim de reforçar os padrões de transparência, ética e integridade a serem adotados para a prevenção e combate de atos contra a Administração Pública. Estes atos poderão ser praticados por agentes públicos ou privados à favor do interesse público, sempre em conformidade com o Código de Conduta desta instituição e a legislação vigente.

## **2. APLICABILIDADE**

As diretrizes dessa Política se aplicam a todas e todos colaboradores do FunBEA, em qualquer nível hierárquico, sejam conselheiros, no exercício das suas funções, lideranças e colaboradores. Se aplicam também a terceiros que se relacionam com o FunBEA, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços. Este instrumento se fundamenta na Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e no Decreto 8.420/2015.

## **3. DIRETRIZES**

### **3.1. DIRETRIZES GERAIS**

Com a aprovação da Lei Anticorrupção em 2013, foi instaurada no Brasil a responsabilização objetiva das empresas e organizações envolvidas em atos corruptos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Isso significa que estas podem ser condenadas por atos praticados pelos seus funcionários ou por terceiros que a representem, independentemente de a ação ter ou não sido ordenada por seus diretores, administradores ou de qualquer forma validada internamente.

Além da previsão de punições, a Lei Anticorrupção também instituiu que empresas e organizações que possuam Política Anticorrupção efetiva podem ter uma futura penalidade no caso de um eventual processo de responsabilização.

Nesse sentido, o FunBEA institui política própria por meio deste instrumento, estabelecendo que, em nenhuma hipótese, tolera condutas vedadas pelas leis citadas em epígrafe, incluindo



pagamentos de facilitação, no setor público, no setor privado ou no terceiro setor, sem qualquer distinção.

Os atos lesivos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos, contemplando o rol previsto no artigo 5º da Lei Anticorrupção, podem ser identificados como de:

a) **Corrupção ativa:** quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse do FunBEA, no qual promete, oferece, dá ou autoriza vantagem indevida a agente público ou privado, assim como as pessoas a ele relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

b) **Corrupção passiva:** quando uma pessoa, colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse do FunBEA, ou ainda pessoas relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), recebe, exige, aceita promessa ou autoriza o recebimento de vantagem indevida, de agente público ou privado, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

A vantagem indevida pode se configurar por meio de recursos ou ativos financeiros, como dinheiro em espécie e transações financeiras, ou concessões de valor econômico-financeiro, direto ou indireto, como, mas não se limitando, presentes, despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições, entretenimento), cursos e capacitações, indicações para cargos ou empregos, empréstimos, garantias, doações e patrocínios. Vale ressaltar que despesas previstas nos acordos de cooperação ou termos de parceria não são caracterizadas como vantagem indevida.

### 3.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

O FunBEA espera que todos que atuem em seu nome ou representação, procedam todas as suas ações e decisões de forma ética, íntegra e transparente. No entanto, algumas



situações, em razão da sua frequência ou de suas naturezas, merecem uma atenção maior, como nos exemplos abaixo apresentados.

### 3.2.1. Relacionamentos Institucionais e Contratuais com o Setor Público

Respeitamos a atuação do Estado, nacional ou estrangeiro, em qualquer esfera, tanto como regulador, fiscalizador ou gestor de políticas e serviços públicos, quanto como parceiro na realização e concretização de nossos projetos. Por isso, em todos os relacionamentos com agentes públicos, sejam institucionais ou contratuais, assumimos padrões de conduta com a mais clara e absoluta legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também devem ser levados em consideração todos os nossos princípios, sobretudo para se evitar mal-entendidos ou especulações.

As relações institucionais e contratuais com a administração pública, nacional ou estrangeira, em todos os níveis, esferas e Poderes, podem se dar de diversas formas, como:

- a) Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões;
- b) Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros);
- c) Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscal do trabalho e outros);
- d) Licitações ou fornecimento (bens e serviços);
- e) Condução de processos administrativos ou judiciais;
- f) Execução de contratos ou termos (parceria, concessão, convênio, cooperação e outros);
- g) Entre outras.

Antes, durante ou após o encerramento desses relacionamentos, nenhum colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse do FunBEA deve prometer, oferecer, dar ou autorizar vantagem indevida a agente público, assim como as pessoas a ele relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. Sempre que possível, reuniões e demais interações com agentes públicos devem ser pré-agendadas e devidamente documentadas.



### 3.2.2. Relacionamentos Institucionais e Contratuais com o Setor Público

Os pagamentos devidos à Administração Pública, como impostos, taxas, multas e qualquer outro pagamento requisitado devem ser realizados somente quando previstos em lei, regulamento ou previsão contratual. Também devem ser realizados por meio de guias de arrecadação cujo beneficiário seja o órgão ou entidade da administração pública competente e por transações bancárias provenientes de contas de titularidade do FunBEA. Em nenhuma hipótese pagamentos para a Administração Pública devem ser realizados em dinheiro em espécie ou em transações bancárias destinadas a contas de pessoas físicas ou jurídicas terceiras.

São proibidos ainda, “pagamentos de facilitação” (também nominados de pagamentos por atos de rotina ou taxas de agilização), que são desembolsos destinados direta ou indiretamente à agentes públicos visando agilizar, retardar ou ignorar atos governamentais burocráticos sob responsabilidade destes ou sob os quais tenham influência, salvo quando expressamente autorizados na legislação e respeitadas as disposições acima mencionadas. Todas as transações devem ser devidamente contabilizadas, com clareza, autenticidade, legalidade, veracidade e disponibilidade, especialmente para indicar datas, valores, objeto, titular e beneficiário.

Em projetos ou ações do FunBEA que preveja ou seja necessário o custeio ou reembolso de despesas ou benefícios a agente público, diretamente em conta bancária de sua titularidade, tais transações devem ser expressamente comunicadas ao Conselho Deliberativo do FunBEA, assim como aprovada pelo Presidente da instituição. São vedadas transações em dinheiro em espécie ou por meio de conta de terceiras pessoas, físicas ou jurídicas.

### 3.2.3. Relacionamentos Institucionais e Contratuais com o Setor Privado e Terceiro Setor

As relações institucionais e contratuais do FunBEA também podem acontecer com agentes privados (pessoas físicas e jurídicas do Setor Privado ou do Terceiro Setor), nacionais ou estrangeiros, seja por meio de nossos colaboradores e colaboradoras, seja por intermédio



de parceiros, fornecedores e prestadores de serviços, membros das redes e co-investidores e todo terceiro que age em nome ou interesse das organizações.

Nestes relacionamentos, todos devem estar atentos com casos que impliquem prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de recursos ou dinheiro, mas também de presentes, refeições, viagens, hospedagens, traslados, alimentação e toda e qualquer despesa de logística, favores, entretenimentos, entre outros, que possam representar uma vantagem indevida. Vale ressaltar que despesas previstas nos acordos de cooperação ou termos de parceria não é caracterizado como uma vantagem indevida.

Pagamentos a pessoas do setor privado ou terceiro setor só podem ser autorizados e realizados mediante a devida comprovação do objeto contratado e da respectiva contraprestação financeira como uma obrigação do FunBEA. Também devem ser realizados por meio de boletos bancários ou transações bancárias cujo beneficiário seja a pessoa física ou jurídica contratada. Em nenhuma hipótese, pagamentos devem ser realizados em dinheiro em espécie ou por transações financeiras destinadas a contas bancárias ou beneficiárias de pessoas físicas ou jurídicas terceiras, ainda que sejam responsáveis ou representantes legais do contratante.

Ainda, todos aqueles que atuam com lançamento e aprovação de pagamentos (como pagamentos a fornecedores, parceiros, consultores, terceiros, contas de consumo e demais despesas) devem se assegurar da inexistência de reais ou potenciais de conflito de interesses em suas atividades ou que estejam condicionados ou vinculados a troca de favores e vantagens indevidas.

Os episódios de pagamentos em contas bancárias em nome de pessoas e empresas estranhas à relação contratual, em país diverso da contratação ou prestação do serviço, ou sem comprovação correspondente (nota fiscal ou recibo), devem ser previamente comunicadas ao Conselho Deliberativo do FunBEA, assim como aprovada pelo Presidente da organização.

#### 3.2.4. Hospitalidades, Brindes, Presentes e outras concessões



Em nosso relacionamento com Setor Público, Setor Privado ou Terceiro Setor, acontece concessões como brindes, presentes e hospitalidades. No entanto, todos os pagamentos ou concessões, como despesas de hospitalidade (passagens, hospedagens, traslados, refeições), brindes e presentes, cursos e capacitações, entre outras hipóteses, devem ser expressas e autorizadas na legislação nacional e estrangeira, assim como em nosso código e no contrato eventualmente firmado entre as partes.

Também, nenhum colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse do FunBEA deve receber, exigir ou aceitar promessa, bem como autorizar o recebimento dessas concessões, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. Da mesma forma, nenhum colaborador ou terceiro deve prometer, oferecer, dar ou autorizar essas concessões a agente público ou privado, assim como as pessoas a eles relacionadas, especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não.

Situações que possam ser conflitantes com as disposições desta Política devem ser expressamente comunicadas ao Conselho Deliberativo do FunBEA, assim como aprovada pelo Presidente da organização.

### 3.2.5. Contratação de Agentes Públicos e Ex-agentes Públicos

O FunBEA, em regra, não contrata agentes públicos em exercício ou licenciados, para prestação de serviço ou fornecimento de bens, especialmente quando o órgão ou entidade da administração pública que tenham origem possua ou venha a ter um relacionamento instrucional ou contratual com o FunBEA.

Nos casos de contratação de ex-agentes públicos é obrigatória a observância das limitações permanentes ou transitórias decorrentes do exercício de cargo ou emprego na administração pública, conforme a Lei Federal 12.813/2013.

Situações excepcionais devem ser analisadas caso a caso e, portanto, devem ser expressamente comunicadas ao Conselho Deliberativo do FunBEA, assim como aprovada pelo Presidente da organização. Além disso, é necessário que sejam realizadas sem a intenção ou expectativa de obter vantagens indevidas por meio da atuação ou influência do agente





público ou ex-agente público em órgãos ou áreas governamentais em que este tenha atuado, ou sob a qual possua alguma influência direta ou indireta.

Também é importante observar que tais restrições de contratações com expectativa de obtenção de vantagem indevida se aplicam também a parentes, amigos, sociedades ou pessoas indicadas por agentes públicos ou ex-agentes públicos. Assim, sempre que um ex-agente público ou pessoas a ele relacionadas concorram a uma posição de colaborador, fornecedor ou parceiro do FunBEA, devem ser submetidos aos mesmos procedimentos e condições aplicadas a outros candidatos (sejam contratações de colaboradores ou de empresas).

### 3.2.6. Doações ou Contribuições a Partidos Políticos ou Candidatos a Cargos Públicos

O FunBEA é uma instituição apartidária que não realiza, por meio de seu patrimônio, nenhum tipo de doação e contribuição, financeira ou in natura (como pagamento de prestadores de serviços, custeio de despesas de campanha, serviços gráficos entre outros) de natureza política, assim como não se envolve em atividades político-partidárias.

Fica vedado aos colaboradores do FunBEA utilizar o nome da Organização para refletir suas próprias opiniões políticas ou para qualquer possível interferência externa à operação da Organização, principalmente para convites a eventos de natureza eleitoral, especialmente nos eventos dedicados à arrecadação de recursos. Fica vedado também o relacionamento do nome, cargo ocupado ou atividade desenvolvida na Organização com manifestações de apoio ou realização de doação a candidatos(as) ou partidos políticos.

### 3.2.7. Contratação com Parceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviço

A legislação nacional e estrangeira prevê a responsabilização de pessoas jurídicas por atos corruptivos que sejam praticados direta ou indiretamente, ou seja, por meio de seus colaboradores ou de terceiros, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.



Dessa maneira, todas e todos colaboradores que se relacionam com esse público e que exponha o FunBEA ao risco de corrupção pública ou privada, assume o dever de controle, fiscalização e monitoramento do(s) terceiro(s) com que se relaciona.

Esse dever é individual de cada responsável pela contratação e tem início desde antes da assinatura do contrato, com a condução de diligências apropriadas para avaliação do histórico cadastral, jurídico e reputacional do terceiro (due diligence). Passa pela assinatura do contrato, e, por fim, deve ser estabelecido durante toda a relação contratual, com comunicações claras e contínuas e monitoramento de cumprimento dessas responsabilidades e deveres.

### 3.2.8. Outras situações não previstas

Toda e qualquer situação que possa representar uma violação a essa Política, especialmente por uma conduta de colaborador, colaboradora ou terceiro que age em nome ou interesse do FunBEA, especialmente que possam representar casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de vantagem indevida, seja no relacionamento com agente público ou privado, ainda que não esteja expressamente mencionado nessa Política, devem ser expressamente comunicadas ao Conselho Deliberativo do FunBEA para que sejam analisadas individualmente e, quando necessário, submetido a aprovação das lideranças estratégicas.

## **4. TRANSPARÊNCIA E FIDELIDADE NOS REGISTROS CONTÁBEIS**

Todos os livros e registros contábeis do FunBEA devem ser mantidos atualizados e detalhados o máximo possível e devem refletir razoavelmente todas as transações e disposição de bens, com a documentação de comprovação adequada cumprindo todas as regras, leis e regulamentações em vigor, inclusive referentes a essa Política.

## **5. RESPONSABILIDADE**



A responsabilidade pela gestão, monitoramento, aplicação e atualização desta Política é do Conselho Deliberativo do FunBEA.

## **5.1. ENGAJAMENTO DA LIDERANÇA**

Se você é uma liderança, deve liderar pelo exemplo. Oriente sua equipe, inclusive na chegada de um novo membro, converse sobre o Código de Conduta, essa Política e as questões éticas, em toda e qualquer situação que isso for possível. Nunca acoberte ou ignore situações e problemas de natureza ética. Encoraje a comunicação entre seu time e agradeça quando lhe trouxerem dilemas éticos. A Liderança não pode repreender ou pressionar nenhum colaborador por fazer uma comunicação ou contribuir no processo de apuração.

## **6. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA**

Todo colaborador ou terceiro que age em nome ou interesse do FunBEA deve analisar essa Política e comprometer-se em aderir seus termos e condições.

## **7. CANAL DE OUVIDORIA**

O FunBEA disponibiliza ao público, interno e externo, um meio de comunicação seguro e confiável para recebimentos de denúncias acerca de condutas que fujam dos padrões estabelecidos na legislação, em seu Estatuto Social e neste documento. Este meio pode ser utilizado também para que os colaboradores e interessados tirem dúvidas a respeito de melhores práticas. Há um compromisso por parte do FunBEA em proteger a identidade do denunciante e impedir que haja qualquer possibilidade de retaliação.

E-MAIL: [ouvidoria@funbea.org.br](mailto:ouvidoria@funbea.org.br)



O FunBEA se compromete a analisar de forma imparcial e sigilosa todos os relatos recebidos. Após o recebimento, registro e triagem inicial do relato, eventualmente, pode surgir a necessidade de instauração de uma apuração interna.