



Instituto **Janela**
para o **Mundo**

Política Anticorrupção

Aprovado em 25/06/2025 pelo Conselho
Deliberativo do Instituto Janela para o Mundo.

Sumário

1. Introdução
2. Público-Alvo
3. Combate à corrupção
 - 3.1. Como agir.
4. Relacionamento com Agentes Públicos
 - 4.1. Relacionamento pessoal com agentes públicos.
 - 4.2. Comunicação com agentes públicos.
5. Contratos Públicos e Licitações
 - 5.1. Convênios, Parcerias e Termos de colaboração.
6. Doações e Patrocínios para Terceiros
7. Brindes, Presentes e Hospitalidade
 - 7.1.1. Princípios Gerais.
 - 7.1.2. Recebimento.
 - 7.1.3. Oferecimento.
8. Due Diligence
 - 8.1. Avaliação das Práticas de Compliance do Parceiro-Alvo.
 - 8.2. Potenciais Elementos de Risco na Due Diligence Anticorrupção.
9. Controles Contábeis
10. Canal de Denúncias
11. Medidas Disciplinares
12. Dúvidas e Exceções
13. Glossário

1. Introdução



Com o objetivo de fortalecer e complementar os conceitos do Código de Conduta, esta Política reforça a cultura do Instituto e reitera o compromisso com a integridade, legalidade e transparência, bem como com os mais altos padrões de conduta, não sendo tolerado qualquer tipo de violação a quaisquer Legislações Anticorrupção.

O objetivo desta Política é estabelecer regras de conduta perante entidades públicas nacionais ou privadas ou internacionais e definir as práticas e proibições específicas aplicáveis em atendimento às principais Legislações Anticorrupção.

Desta maneira, o Instituto compromete-se a tomar todas as medidas necessárias para prevenir, detectar, mitigar e remediar os riscos de suborno e corrupção, práticas fraudulentas ou qualquer outro ato lesivo contra a Administração Pública no decorrer de suas atividades.

2. Público-Alvo

Esta Política é aplicável a todos os integrantes do Instituto, independentemente de hierarquia ou função, inclusive as Associadas, bem como aos Terceiros que atuem em nome do Instituto.

Por que Terceiros?

De acordo com a Legislação Anticorrupção, o Instituto pode ser responsabilizado por atos de corrupção, em seu benefício ou interesse, ainda que tais atos tenham sido praticados por meio de Terceiros.

3. Combate à corrupção

Toda e qualquer interação entre os integrantes do Instituto ou Terceiros com o Poder Público ou seus fornecedores e clientes, deve ser pautada por integridade, transparência e estrito cumprimento desta Política e das normas externas aplicáveis.

O Instituto proíbe expressamente seus profissionais e Terceiros de prometer, dar, oferecer, autorizar, aceitar ou solicitar qualquer Vantagem Indevida, direta ou indiretamente a quaisquer Agentes Públicos, terceiros a ele relacionados ou a qualquer empregado, agente ou representante de entidade privada, no Brasil ou no exterior.

Para estes fins, o nível ou cargo do Agente Público ou privado, bem como o valor da Vantagem Indevida oferecida são irrelevantes. Além disso, não é necessário que o Agente Público aceite a Vantagem Indevida, sendo o mero oferecimento suficiente para configurar violação à lei.

Exemplos de Vantagem Indevida:

- Dinheiro para obtenção de licença;
- Favores; (oferecimento de emprego)
- Dinheiro visando induzir contratação. (kickback)

Os pagamentos com o objetivo de acelerar ou agilizar atos de rotina, não discricionários (Pagamento de Facilitação) são equiparados a pagamentos de propina no Brasil e, portanto, também são expressamente proibidos.

3.1. Como Agir

Os integrantes do Instituto devem sempre iniciar o 1º contato com Agentes Públicos com uma apresentação institucional sobre a cultura e integridade do Instituto. Profissionais do Instituto que recebam solicitação, demanda ou oferta de qualquer Vantagem Indevida de Agentes Públicos ou entidades e indivíduos privados, devem tomar as seguintes medidas:



Recusar imediatamente de forma clara, direta e explícita, sem deixar ambiguidades.



Evitar qualquer tipo de interação que possa dar a impressão de que o pedido será negociado, discutido internamente ou atendido.



Relatar o incidente prontamente à área de Compliance dentro da maior brevidade possível.



Estar preparado para oferecer total cooperação à área de Compliance.



Encerrar a conversa.

Em caso de dúvida se o Agente Público está, de fato, solicitando Vantagem Indevida, os profissionais do Instituto e Terceiros que atuem em seu nome devem criar uma situação disruptiva para se desvincular da conversa rapidamente e procurar o quanto antes a área de Compliance para elucidar a questão. Situações disruptivas que poderão ser utilizadas são: derrubar água na roupa, atender a um telefonema fictício, fingir que está se sentindo mal ou mudar drasticamente de assunto.

4. Relacionamento com Agentes Públicos



4.1. Relacionamento pessoal com Agente Públicos

Relacionamentos próximos fora do escopo das atividades profissionais (exemplos: parentesco, amizade próxima, relacionamento amoroso, etc.) entre integrantes do Instituto e Agentes Públicos devem ser informados formalmente à área de Compliance.

Tais relacionamentos não devem influenciar ou interferir nos negócios ou interesses do Instituto. Neste sentido, profissionais que possuam relacionamento próximo com Agentes Públicos devem evitar, sempre que possível, participar de procedimentos que estejam sob a competência ou controle do Agente Público com o qual tenha relacionamento pessoal.

4.2. Comunicação com Agentes Públicos

Os integrantes do Instituto devem realizar toda e qualquer comunicação com Agentes Públicos de modo claro, direto e por meio dos canais oficiais de comunicação do Instituto.

Os integrantes do Instituto e Terceiros não devem utilizar contas de e-mail ou telefones pessoais para comunicação com Agentes Públicos.

Da mesma forma, os profissionais devem sempre solicitar um meio oficial de comunicação com Agentes Públicos (exemplo: e-mail oficial da entidade pública).

Excepcionalmente, caso o Agente Público não possua meio de comunicação oficial, e faça uso de contas pessoais (exemplo Whatsapp, Telegram, Gmail, Yahoo!, Hotmail, Globo, UOL, Terra, etc.), os integrantes do Instituto devem informar a circunstância formalmente à área de Compliance.

Exemplos de canais de comunicação:



E-mail
Corporativo



Celular
Corporativo



Ofício

Reunião com agentes públicos

Em caso de interações presenciais nos Centros de Educação ou na sede do Instituto, deverão ser disponibilizadas ao visitante, com antecedência de 2 dias úteis sempre que possível, as regras gerais de visita às instalações do Instituto.

A formalização de interações com Agentes Públicos deverá ser arquivada de forma apropriada pela área de Compliance.

Caso reuniões ocorram em local diverso dos Centros de Educação, da sede do Instituto ou do local de trabalho do Agente Público, tal fato deve ser registrado e justificado.

Fiscalização



Em fiscalizações, inspeções e/ou visitas técnicas de qualquer natureza, os integrantes do Instituto ou Terceiros devem atender objetivamente as informações solicitadas, conforme previsto pela legislação em vigor.



É proibido aos profissionais do Instituto e Terceiros obstruírem a atividade fiscalizatória e prometer, oferecer ou autorizar o pagamento de Vantagem Indevida, direta ou indiretamente, visando manipular a fiscalização.



A área de Compliance deverá ser informada sobre quaisquer fiscalizações a serem realizadas por Agentes Públicos no Instituto. Na ocasião, o profissional responsável por receber e conduzir a fiscalização deverá solicitar o documento que autoriza a fiscalização no Instituto e/ou laudo de vistoria e registrar todas as solicitações feitas pelos Agentes Públicos e documentos apresentados para que o Instituto proteja seus interesses nessas situações.



É obrigatório que os Agentes Públicos sejam acompanhados por, sempre que possível, dois profissionais do Instituto durante as fiscalizações realizadas nas dependências do Instituto.

5. Contratos públicos e licitações



Os integrantes do Instituto e Terceiros que representam ou atuam em nome do Instituto devem sempre agir de modo transparente e íntegro em relação a todos os processos de licitações ou contratações públicas, sendo estritamente vedado quaisquer atos que possam ser caracterizados como fraude em concorrências públicas ou atos lesivos contra a Administração Pública.

Portanto, os integrantes do Instituto e Terceiros devem sempre:

- Atuar de forma transparente e sem criar expectativa de qualquer contrapartida ao Agente Público, com exceção do próprio objeto do Contrato Público;
- Recusar e ficar de fora de qualquer tipo de acordo entre concorrentes antes ou durante licitações públicas ou leilões, bem como trocar informações sensíveis como preços e valores dos leilões, de forma a alterara competitividade natural entre as participantes;
- Abster-se de interferir no passo-a-passo de uma licitação, por exemplo, não tentar modificar o edital para direcionar vitória para o Instituto em troca de uma "comissão" ou pagar Vantagem Indevida para um Agente Público para que ele não habilite algum concorrente na licitação;
- Recusar expressamente o oferecimento, entrega ou promessa de qualquer Vantagem Indevida para Agente Público, pessoa a ele relacionada ou Terceiros, durante a licitação ou a execução do Contrato Público, visando efetivamente fechar o contrato público, modificá-lo ou prorrogá-lo;
- Repudiar a criação de empresa fictícia ou de fachada, apenas para fraudar licitação pública ou fechar Contrato Público;
- Apresentar informações e/ou documentos precisos, verdadeiros e condizentes com a realidade do Instituto.

Como saber se a conduta é proibida?

Imagine que esteja contando sobre a situação ou conduta em questão para seus filhos, amigos, parentes, chefes, etc. Tente imaginar suas reações. São reações negativas?

Caso sejam, possivelmente se trata de uma conduta proibida.

Em caso de dúvidas, nunca hesite em contatar a área de Compliance.

5.1. Convênios, parcerias e termos ou acordos de colaboração



O Instituto habitualmente firma convênios, parcerias e termos ou acordo de colaboração com Agentes Públicos para a consecução de suas atividades e projetos. É essencial que tais convênios, parcerias e termos ou acordos de colaboração públicos sejam firmados em estrito cumprimento da lei vigente, de forma transparente e sem expectativa de qualquer contrapartida por parte do Agente Público, com exceção do próprio objeto do acordo.

6. Efetuação de doações e patrocínios para Terceiros.

O Instituto reconhece o direito de todos seus profissionais participarem da vida política no país, estado e município onde residem. Entretanto, são proibidos de fazer qualquer doação eleitoral em nome ou em benefício do Instituto.

Doações caridosas, patrocínios e qualquer tipo de assistência socioambiental são parte importante das atividades do Instituto, mas também trazem riscos de corrupção.

Para proteger o Instituto e certificar que tais ações estão sendo executadas visando os melhores interesses da sociedade e das comunidades onde o Instituto atua, toda e qualquer doação, patrocínios e/ou qualquer tipo de contribuição a serem firmados com entidades privadas ou públicas devem ser aprovados previamente em conjunto pela Diretoria, pela área de Gestão Social e pela área de Compliance, que avaliará a viabilidade e oportunidade do ato.

Após a aprovação da Diretoria, da área de Gestão Social e da área de Compliance, as doações, patrocínios e/ou qualquer tipo de contribuição a serem firmados com entidades privadas ou públicas devem ser formalizados e registrados.

A formalização e registro de doações, principalmente para Agentes Públicos, dependerá:

- A Da necessidade de contrato específico previsto por lei específica;
- B Da necessidade de obtenção de licenças, autorizações ou permissões por parte de Agentes Públicos para que seja realizada a doação de bens ou prestação de serviços;
- C Do tempo de vigência ou da prestação de serviços;
- D Do valor envolvido.

Doações e parcerias realizadas pelo Instituto deverão obedecer as diretrizes previstas no item 5.1, Convênios, Parcerias e Termos ou Acordos de Colaboração. O Instituto não realiza patrocínios e doações monetárias, mas somente por meio de aquisição de itens ou contratação de serviços específicos necessários para a realização dos projetos que busca incentivar.

Exemplos:



Fornecimento de água e material para limpeza de praias, nas regiões em que o Instituto desenvolve suas operações.



Fornecimento de sanduíches e bonés para ações socioambientais nas regiões em que o Instituto desenvolve suas operações.

As doações e patrocínios realizadas pelo Instituto só serão permitidas se feitas de forma transparente e desde que sejam estritamente observados os procedimentos internos, o Código de Conduta e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor. É proibido a Terceiros fazerem qualquer doação ou patrocínio, com entidades privadas ou públicas, em nome do Instituto.

7. Brindes presentes e hospitalidade

A oferta de brindes, presentes e hospitalidade é prática usual e importante no relacionamento com parceiros, fornecedores e outros terceiros. No entanto, o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pode influenciar as decisões de Agentes Públicos ou funcionários de entidades privadas em assuntos ligados ao Instituto, ou mesmo criar a aparência de influência.

Portanto, alguns cuidados devem ser tomados para que o oferecimento e/ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidade não gerem a expectativa ou contenham a aparência de que haverá quaisquer vantagens indevidas.

7.1.1. Princípios Gerais



Os brindes, presentes e hospitalidades:

- Não devem estar atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contra prestação, tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens concorrenciais, etc.;
- Devem estar em estrito cumprimento às leis e regulamentos aplicáveis;
- Devem ser devidamente registrados, documentados e contabilizados, incluindo o que se está oferecendo, a quem, o propósito comercial e valor;
- Não devem ser providos com frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou improbidade;
- Não devem ser oferecidos ou recebidos em espécie;
- Não devem ser oferecidos no contexto do fechamento de um contrato público, processo licitatório ou obtenção de licenças;
- Não devem ser estendidos a parentes ou pessoas relacionadas ao destinatário do brinde, presente ou hospitalidade.

7.1.2. Recebimento

Integrantes do Instituto podem receber brindes, refeições, presentes e hospitalidades de Terceiros no valor de até R\$300 e que sejam oferecidos num contexto legítimo de negócios. O oferecimento de qualquer brinde, refeição, presente ou hospitalidade acima desse valor deve ser gentilmente recusado.

Caso seja impossível a recusa ou haja dúvida se o valor supera o limite, o brinde ou presente deverá ser encaminhado à área de Compliance que realizará o sorteio do item entre todos os profissionais do Instituto.

7.1.3. Oferecimento

Tratando-se de agentes privados, o oferecimento de brindes, presentes, refeições e hospitalidade deve ser limitado ao valor de R\$ 400 por pessoa. É proibido oferecer presentes, refeições e entretenimento para Agentes Públicos. Especificamente sobre brindes, é permitido o oferecimento para Agentes Públicos desde que:



- Não tenham valor comercial;
- Sejam distribuídos a título de marketing ou por datas comemorativas ou sejam bens perecíveis ou de consumo imediato;
- Não excedam o valor de R\$ 100;
- Sejam direcionados ao órgão ou entidade a qual o Agente Público pertença, e não nominalmente ou apenas para Agentes Públicos específicos.

É importante, ainda, que o Instituto verifique a eventual existência de regras sobre o oferecimento de brindes que o Agente Público esteja autorizado a receber.

Tipo	Agente público	Ente Privado
Brindes	Permitido até R\$ 100	
Presentes	Proibido	Permitido
Hospitalidade	Permitido (Princípios Gerais)	até R\$ 400
Refeições	Proibido	por pessoa
Exceções	Área de Compliance	

Exceções

Brindes, refeições e hospitalidades que não cumpram com os requisitos estabelecidos apenas poderão ser oferecidos após análise e aprovação da área de Compliance.

Além disso, o Instituto excepcionalmente poderá oferecer refeições a Agentes Públicos nas ocasiões em que a operação do Instituto esteja localizada em local afastado de centros urbanos e/ ou sem comércio local. As refeições deverão ser as mesmas que as providenciadas aos integrantes do Instituto e sem valor comercial.

No caso de exceções, todas as informações relevantes devem ser vinculadas na solicitação para a área de Compliance, incluindo:

- Nomes completo dos beneficiários e/ou participantes;
- Tipo e valor do que será oferecido;
- Justificativa para oferecimento do brinde ou hospitalidade;
- Demonstração por parte do Agente Público de que foi devidamente autorizado por parte do órgão ou entidade público;
- Caso aprovado, documentação das despesas.

O Instituto proíbe que Terceiros ofereçam qualquer brinde, presente ou hospitalidade para Agentes Públicos em nome do Instituto ou em conexão com negócios que envolvam o Instituto.

8. Due Diligence



Tendo em vista que uma das estratégias do Instituto é a formação de parcerias duradouras, os processos de auditoria estão muito presentes na rotina do Instituto.

Um dos pontos mais importantes da Due Diligence de novos parceiros é a análise das práticas, cultura e programa de Compliance do Parceiro-Alvo. A Due Diligence em Compliance tem como principais objetivos:

- Verificar e analisar a extensão de potenciais riscos advindos por sucessão ou eventual responsabilidade caso sejam identificados indícios de corrupção, sanções criminais, administrativas e/ou civis ou outras consequências que possam impactar o Instituto;
- Analisar existência e qualidade de programa anticorrupção do Parceiro-Alvo;
- Fornecer base para a mitigação de penalidades, de forma a demonstrar que houve uma auditoria prévia adequada;
- Assegurar que o negócio do novo parceiro é sólido e que seus resultados não são produto ou provenientes de corrupção ou crimes correlatos.

8.1. Avaliação das práticas de Compliance do Parceiro-Alvo

A constatação de que o Parceiro-Alvo possui um programa de Compliance robusto e está comprometido com a prevenção, detecção, mitigação e remediação dos riscos de corrupção e outros atos lesivos contra a Administração Pública fomenta uma parceria segura e em conformidade com a legislação em vigor. De acordo com esse cenário, é importante que a Due Diligence de Compliance busque evidências de:

- Comprometimento da alta administração com o programa de Compliance e uma cultura ética e de integridade;
- Documentos que comprovem práticas de Compliance, como, por exemplo, código de conduta, políticas, procedimentos, treinamentos, cláusula anticorrupção, termos de ciência e compromisso assinados etc.;

- Uma área de Compliance no Parceiro-Alvo com a devida estrutura, independência, recursos humanos e financeiros e autonomia;
- Realização de treinamentos sobre ética e Compliance, bem como sobre os normativos internos e externos anticorrupção para os colaboradores, independentemente de cargo, função e hierarquia;
- Existência de canal de denúncia e procedimento de investigação e tratamento de eventuais denúncias;
- Histórico de infrações e respectivas medidas disciplinares tomadas;
- Avaliação periódica e outros documentos correlatos visando o aprimoramento do programa de Compliance do Parceiro-Alvo.

8.2. Potenciais elementos de risco na Due Diligence anticorrupção

Alguns potenciais elementos de riscos devem ser analisados com maior cautela durante a Due Diligence de Compliance. São alguns exemplos:

- Mídia negativa por violação à legislação anticorrupção, concorrencial e/ou criminal;
- Apontamento em cadastros públicos como CNEP, CEIM, CEIS, CADIRREG etc.
- Relação próxima do Parceiro-Alvo ou de seus sócios, acionistas, diretores e representantes legais com entes ou agentes públicos;
- Ausência de um programa de Compliance ou existência de programa de Compliance fraco, "de fachada" ou "de papel";
- Histórico de investigações administrativas, judiciais ou extrajudiciais nas áreas sujeitas a riscos de Compliance;
- Frequente utilização de representantes comerciais, despachantes e outros Terceiros de risco que atuem em nome e benefício da Parceiro-Alvo;
- Circulação de capital ou investimentos além das fronteiras nacionais por meio de offshores;

Análise dos resultados e aprovação da parceria

O objetivo principal da Due Diligence de novos parceiros é a aprovação ou não da parceria com base na identificação, probabilidade de ocorrência, magnitude do impacto e capacidade de eliminação ou mitigação dos riscos.

Uma vez finalizada a Due Diligence, a Área de Compliance reportará os principais riscos de compliance, caso existam, à Diretoria, que decidirá se tais riscos devem ser reportados ao Conselho Deliberativo do Instituto.

9. Controles contábeis



Procedimentos rígidos de controles contábeis são essenciais para a identificação e coibição de irregularidades e destinação indevida de recursos. Portanto, é fundamental garantir que todas as transações do Instituto sejam adequadamente registradas contabilmente.

Os integrantes do Instituto devem descrever de forma fiel, clara e precisa o objetivo e o valor de cada transação pela qual são responsáveis, de forma a facilitar o monitoramento das despesas e receitas e facilitar eventual detecção de ilícitos.

É expressamente vedado o registro de valor ou descrição de transação de forma imprecisa, fraudulenta ou incompleta.

10. Canal de denúncias

É de extrema importância que qualquer informação ou suspeita de que um profissional do Instituto ou qualquer Terceiro agindo em seu nome, interesse ou benefício tenha violado ou tenha a intenção de violar esta Política ou qualquer Legislação Anticorrupção seja denunciada imediatamente.

É importante que as informações sejam apresentadas de maneira clara e detalhada, para que o Instituto possa tomar as medidas necessárias para apurar qualquer potencial violação à esta Política e à Legislação Anticorrupção. A honestidade, clareza e precisão das informações transmitidas ao fazer a denúncia contribuirão positivamente para uma resposta eficaz e tempestiva à conduta ilícita apontada.

O Instituto garante proteção e não retaliação de qualquer forma ao denunciante de boa-fé. Assim, qualquer suspeita de retaliação motivada por denúncia baseada nesta Política também deve ser imediatamente informada à área de Compliance.

Abaixo estão identificadas as informações de contato dos canais de reporte:

Área de Compliance

compliance@srna.co

Canal Confidencial - 0800 450 4509

canalconfidencial.com.br/serena/

11. Medidas Disciplinares



O descumprimento desta Política ou de qualquer Legislação Anticorrupção pode acarretar a aplicação de multas onerosas e ajuizamento de ações de indenização contra o Instituto, além de processos criminais e sanções penais contra os indivíduos envolvidos nos atos ilícitos.

Os incidentes denunciados serão devidamente apurados. Se, após as averiguações, verificar-se a ocorrência de conduta que infringe as regras desta Política ou alguma obrigação legal, o Instituto adotará medidas disciplinares, sempre de acordo com a gravidade da conduta e de outras circunstâncias relevantes – incluindo:

- Discussões com supervisores e gerentes sobre comportamentos desejáveis;
- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão;
- Demissão;
- Suspensão ou rescisão contratual, em caso de terceiros;
- Denúncia ou abertura de processos, no caso de crimes associados ao descumprimento.

A imposição de medida disciplinar por parte do Instituto não exclui ou substitui a possibilidade de exposição civil ou criminal dos indivíduos envolvidos em irregularidades decorrentes das legislações aplicáveis. No mais, o Instituto compromete-se a apurar as denúncias de forma discreta, individualizada e apropriada, garantindo proteção e a confidencialidade da identidade do denunciante.

12. Dúvidas e exceções

As dúvidas e avaliações de exceção relativas aos temas desta Política devem ser encaminhadas à área de Compliance por e-mail ou por meio do Canal de Denúncias. O fato de não ter conhecimento da Legislação Anticorrupção ou desta Política não pode ser utilizado como justificativa para qualquer descumprimento.

13. Glossário

Associadas

Significa a Serena Energia S.A., a Serena Geração S.A., a Serena Desenvolvimento S.A. e qualquer outra pessoa, física ou jurídica, que venha a se associar ao Instituto.

Brasileiro ou estrangeiro

- Qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerça mandato, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades governamentais ou em representações diplomáticas, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público ou em organizações públicas internacionais;
- Partido político, seu membro, empregado, agente ou outra pessoa agindo para ou em nome do partido político;
- Candidato a cargo político ou eletivo;
- Representante de interesses de uma classe ou grupo, como uma comunidade.

Time de Gestão

Equipe responsável pelo planejamento, execução, acompanhamento e manutenção dos projetos sociais do Instituto.

Brindes

Qualquer objeto perecível ou de consumo imediato, ou sem valor comercial ou que seja distribuído a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que contenham a marca do Instituto (ex: alimentos modestos, caneta, agenda, caneca com logo do Instituto, bonés, camisetas etc.)

Integrantes do time

São todos os estagiários, empregados, prestadores de serviço, diretores, conselheiros e membros de qualquer um dos órgãos de administração do Instituto e de suas Associadas.

Doações

Qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiro em que não há em troca um benefício (contrapartida).

Área de Compliance

Equipe responsável pelo programa de Compliance do Instituto, no âmbito de sua implementação, revisão e acompanhamento, incluindo a realização de treinamentos, elaboração do Código de Conduta e Políticas, supervisão do cumprimento de normas legais, regulamentares e internas do Instituto e recebimento e tratamento de denúncias.

Hospitalidade

São despesas relacionadas a pagamento de viagens, alimentação, hospedagem, transporte, participação em eventos promovidos, entre outras. Legislação Anticorrupção deve ser interpretada como a legislação que dispõe sobre medidas anticorrupção, incluindo mas não se limitando a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei no 12.846/2013), o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei no 8.429/1992), a Lei de Licitações (Lei no 8.666/1993), a Lei de Conflito de Interesses (Lei no 12.813/2013), o U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior) e o UK Bribery Act (Lei do Reino Unido sobre Suborno).

Pagamentos de Facilitação

São pagamentos feitos para Agentes Públicos com objetivo de acelerar ou agilizar atos de rotina, não-discriminatórios, como por exemplo, agilização no processo de obtenção de licenças, autorizações ou registros.

Patrocínios

Qualquer contribuição (financeira ou não) a terceiro em que há em troca um benefício (contrapartida).

Presentes

Qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possua valor comercial (ex: bebidas, aparelhos eletrônicos, ingressos para jogos e entretenimento).

Terceiros

São quaisquer pessoas jurídicas ou físicas que prestem serviços para o Instituto ou atuem em nome, interesse e benefício do Instituto, incluindo, mas não se limitando a parceiros, fornecedores, distribuidores, empresas de consultoria, despachantes, escritórios de advocacia e/ou qualquer outro prestador de serviço.

Vantagem Indevida

Significa qualquer vantagem ilícita, ilegal ou injusta, inclusive intangível, não possuindo valor mínimo e podendo incluir, sem limitação, dinheiro, equivalente a dinheiro (como vale presentes), presentes, viagens, refeições, entretenimento, hospedagem e favores, tais como oferecimento de empregos ou outros benefícios.





Instituto **Janela**
para o **Mundo**