

# POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO



Revisado em:  
**30 de janeiro de 2024**

Próxima revisão:  
**30 em janeiro de 2025**

# SUMÁRIO

Declaração de Política Geral e Âmbito de Aplicação.....	3
Objetivos da Política .....	3
Definições.....	4
Papéis e Responsabilidades .....	5
Fraude Avaliação de Risco .....	7
Principais Controles e Boas Práticas.....	8
Comunicação de suspeitas de fraude .....	9
Investigação de suspeitas de fraude .....	11
Sanções e medidas conexas.....	11
Confidencialidade.....	12
Comunicação dos Resultados da Investigação .....	12
Política de denúncias .....	13
Revisão de políticas .....	13
Políticas Relacionadas.....	13

# DECLARAÇÃO DE POLÍTICA GERAL E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Instituições de caridade e organizações como a ActionAid Internacional (“AAI”) que operam em parte com base no uso de subsídios, doações e contribuições podem ser especialmente suscetíveis a fraudes e corrupção. Como ActionAid Internacional (“AAI”) reconhecemos nossa obrigação legal e dever moral de salvaguardar os fundos que nos foram confiados. Sabemos também que a fraude e a corrupção prejudicam desproporcionalmente os pobres e nunca devemos contribuir para esse impacto destrutivo. Por conseguinte, a AAI está empenhada em empregar os mais elevados padrões de honestidade e transparência e adota uma abordagem de tolerância zero em relação à fraude e à corrupção. Esta política é uma forma de nos mantermos responsáveis por este compromisso.

1. As referências a “AA” nesta Política referem-se a ActionAid Internacional, a todos os Membros e a todos os Programas por País.
2. Esta Política aplica-se igualmente a todas as unidades da Federação AA (incluindo o Secretariado Global, todos os membros da ActionAid e Programas por País) e espera-se que todas as unidades cumpram com as disposições aqui contidas.
3. Quando aplicável, espera-se que todas as unidades da Federação AA tenham em vigor sua própria política antifraude e anticorrupção para garantir a conformidade com as leis e regulamentos nacionais.
4. Os doadores também têm incentivos antifraude em seus contratos. Todas as unidades devem ler as letras miúdas dos contratos de doadores e quaisquer conflitos entre um contrato de doador e esta política devem ser discutidos e resolvidos com o doador antes da assinatura do contrato.
5. Os padrões mínimos antifraude e anticorrupção da AA, conforme estabelecido nesta política, devem ser transferidos para parceiros, contratados e outros terceiros por meio de uma referência a esta política em todos os casos. MOU’s (Memorando de Entendimento e contratos). A formação e a sensibilização antifraude e anticorrupção devem também ser periodicamente ministradas a estas partes.

## OBJETIVOS DA POLÍTICA

6. Esta política visa reforçar a abordagem de tolerância zero da AA e ActionAid Brasil em relação à fraude e à corrupção:
  - Definição de atividades fraudulentas e corruptas, a fim de aumentar a conscientização.
  - Estabelecer padrões mínimos federais para lidar com a fraude e a corrupção.
  - Resumindo as responsabilidades de todos os funcionários da ActionAid Brasil, membros do Conselho, voluntários, parceiros e outros terceiros na prevenção e detecção de fraude e corrupção.
  - Destacando os procedimentos para lidar com incidentes de fraude e corrupção.

# DEFINIÇÕES

7. A fraude é perpetrada por partes e organizações para obter dinheiro, propriedade ou serviços; evitar pagamento ou perda de serviços; ou para garantir vantagem pessoal ou comercial. A fraude que é mais perpetrada por ou através de organizações é conhecida como Fraude Ocupacional que é o uso da própria ocupação para enriquecimento pessoal através do deliberado uso indevido ou má aplicação dos recursos ou ativos da organização empregadora. Isso significa simplesmente que fraudes ocupacionais são aquelas em que um funcionário, gerente, diretor ou proprietário de uma organização comete fraude em detrimento da organização.
8. Os **três principais** tipos de fraude **ocupacional** são corrupção, apropriação indébita de ativos e fraude em demonstrações financeiras.
9. **Corrupção:** Este é um termo usado para descrever os vários tipos de atos fraudulentos destinados a causar uma vantagem injusta. Geralmente, envolve o uso indevido de influência para obter um benefício (financeiro ou não) para o ator ou outra pessoa, contrário ao dever ou aos direitos de outros. As várias formas de corrupção são frequentemente usadas em combinação, o que reforça a potência dos esquemas e os torna mais difíceis de combater. A corrupção é um tipo de fraude que pode incluir, mas não está limitado a:
  - Suborno
  - Extorsão econômica
  - Conflito de interesses
  - Gratificações ilegais
  - Nepotismo
10. **Apropriação indébita de ativos:** A fraude de apropriação indébita de ativos acontece quando pessoas encarregadas de administrar os ativos de uma organização roubam dela. A fraude de apropriação indevida de ativos envolve terceiros ou funcionários de uma organização que abusam de sua posição para roubá-la por meio de atividades fraudulentas. A apropriação indevida de ativos pode incluir, mas não está limitada a:
  - Roubo de bens
  - Desembolsos fraudulentos
  - Esquemas de folha de pagamento
  - Documentos falsificados
  - Uso indevido de ativos
  - Funcionários fantasmas
  - Compras pessoais
  - Despesas superestimadas
  - Despesas fictícias
  - Lavagem de dinheiro para ocultar a natureza ou o destino de um pagamento
  - Violações das sanções
  - Engano (por exemplo, deturpação de qualificações para obter emprego)

- 11. Fraude nas demonstrações financeiras:** É a deturpação deliberada da condição financeira de uma organização, realizada por meio de distorção intencional ou omissão de valores ou divulgações nas demonstrações financeiras para enganar os usuários das demonstrações financeiras. A fraude nas demonstrações financeiras pode incluir, mas não está limitada a:
- Diferenças de tempo
  - Divulgações indevidas
  - Passivos ocultos e despesas
  - Avaliações indevidas de ativos
  - Renda fictíci
  - Sonegação fiscal
12. Nem a Fraude nem a Corrupção se restringem a benefícios monetários ou materiais, mas também podem incluir benefícios intangíveis, como status ou informações.

## PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

13. A AA atrai funcionários que têm uma atitude positiva para proteger e fazer o melhor uso de seus ativos. Esta atitude é reforçada pelas várias políticas e procedimentos de AA. Espera-se que todos os funcionários, voluntários e membros do Conselho da AA entendam e assinem o Código de Conduta da AAI, que é um documento vinculativo e fornece orientações claras, descreve exemplos de condutas consideradas inaceitáveis.

### Conselho e Direção:

Complementando suas responsabilidades, conforme definido em seus respectivos documentos de governança, os Conselhos de Administração da AA têm as seguintes funções e responsabilidades para a prevenção, detecção e correção de fraudes e corrupção:

14. Os conselhos de administração da AA, juntamente com a direção, são responsáveis por dar o «tom no topo» e assegurar o apoio institucional à conduta ética aos mais altos níveis da organização e promover a abordagem de tolerância zero da AA à fraude e à corrupção.
15. Os conselhos de administração da AA podem delegar a supervisão principal da gestão do risco de fraude a um comitê ao nível do conselho (normalmente o comitê de auditoria).
16. Os conselhos de administração da AA, diretamente ou através dos seus comitês delegados, devem assegurar que recebem informações suficientes sobre os esforços de prevenção, detecção e correção da fraude da AA e os riscos de fraude prevalentes.
17. Os conselhos de administração dos AA devem delegar funcionários a nível dos conselhos de administração para participarem diretamente na supervisão das investigações de fraude relacionadas com as quais estejam implicados membros das equipas de gestão superior.

## Gestão:

A gestão desempenha um papel crucial na promoção de uma cultura de alta ética e integridade.

18. O Secretário-Geral e todos os Diretores Nacionais e Executivos devem liderar por exemplo, alocando recursos organizacionais para esforços antifraude, responsabilizando a administração por violações de conformidade, e exigir que os subordinados diretos se comuniquem regular e periodicamente com seus funcionários sobre assuntos relacionados aos programas e controles antifraude de ActionAid Brasil.
19. Os gestores devem conscientizar sobre essa Política e reiterar o dever de todos os colaboradores de denunciar casos de fraude e corrupção. Os gerentes também são obrigados a dar conhecimento desta Política ao pessoal não pessoal, contratados, parceiros de execução e responsáveis contratados/contratados por seus respectivos escritórios.
20. A administração deve assegurar a realização de controles pré-emprego adequados antes da contratação de pessoal e, em especial, assegurar que o pessoal envolvido na gestão das finanças e os que ocupam cargos elevados. Os cargos de confiança passam por verificações financeiras e criminais no recrutamento e na promoção a esses cargos.
21. Além disso, os funcionários devem ser conscientizados sobre os riscos de fraude e corrupção em sua área de trabalho por meio de programas de indução, oficinas de fraude e documentos fornecidos com o funcionário manual. É obrigatório que a sensibilização antifraude e anticorrupção seja incluída nos programas de indução.
22. A administração deve assegurar que os contratos de trabalho do pessoal façam referência a esta política e a outras políticas conexas e assegurar que todo o pessoal compreenda e assine o código de conduta da AA
23. A administração é responsável por assegurar a supervisão adequada dos riscos de fraude e corrupção dos parceiros através de diligência inicial, reuniões regulares de revisão, verificações e balanços documentais e outros meios possíveis.

## Pessoal:

24. Todos os funcionários da AA devem aderir aos padrões de conduta estipulados no Código de Conduta da AA e em todas as outras políticas e requisitos contratuais.
25. Todos os funcionários da AA são responsáveis pela gestão de riscos dentro de suas esferas de responsabilidade, de acordo com a abordagem de tolerância zero da AA em relação à fraude e à corrupção.
26. Espera-se que todos os membros da equipe da AA adiram a todas as medidas apropriadas em vigor para prevenir, detectar e comunicar Fraude e Corrupção – potencial ou real.
27. Todo o pessoal da AA deve abster-se de participar em qualquer situação que possa dar origem a qualquer conflito de interesses não revelado.
28. Todo o pessoal da AA deve ter o devido cuidado na gestão dos fundos, recursos e ativos da AA e dos seus doadores, aplicando os mecanismos de gestão de riscos e de controlo interno estabelecidos para mitigar o risco de fraude e corrupção.
29. Todo o pessoal deve cumprir os requisitos obrigatórios de formação antifraude e anticorrupção.

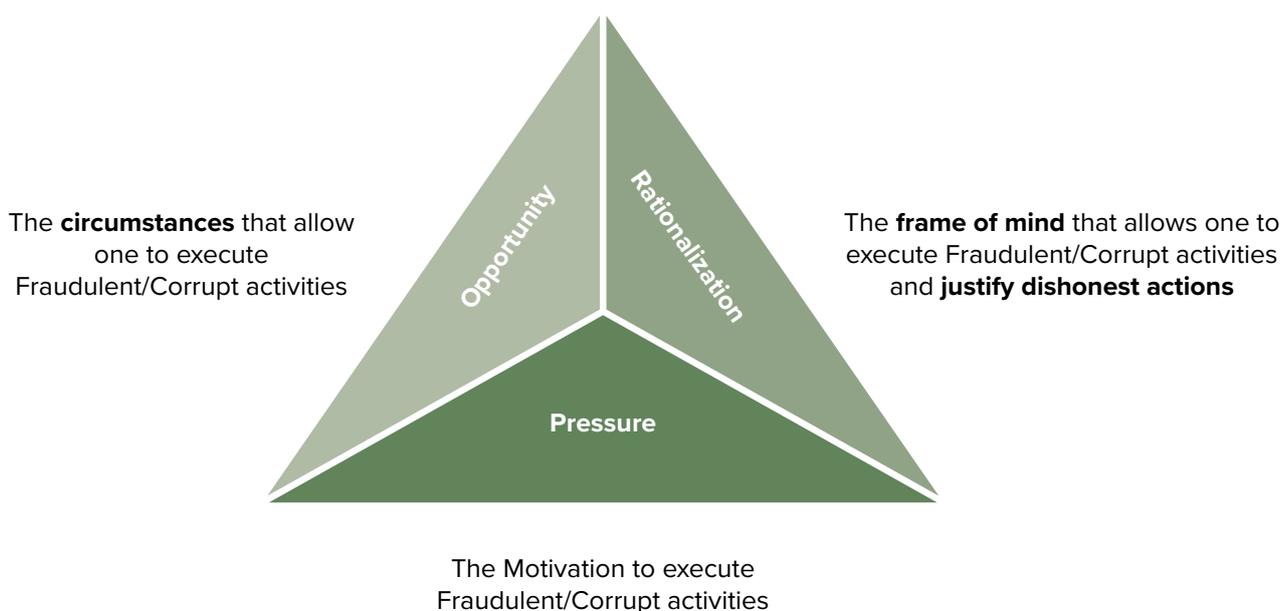
30. Todos os funcionários da ActionAid Brasil serão responsabilizados por não cumprirem suas obrigações sob a política e conscientemente tolerarem ou facilitarem qualquer prática que seja contrária à política. Tais casos podem ser considerados má conduta por si só.

## Parceiros e Terceiros:

31. Parceiros reais e potenciais, fornecedores e outros terceiros contratados e seus executivos, funcionários, contratados, subcontratados, agentes e afiliados têm o dever de agir honestamente e com integridade em suas relações com a AA (e seus parceiros).
32. Disposições apropriadas devem ser incluídas em todos os contratos para exigir que parceiros, fornecedores e outros terceiros contratados reconheçam esta política e a comuniquem a seus diretores, empregados, contratados, subcontratados, agentes e afiliados.
33. Parceiros, fornecedores e outros terceiros contratados serão incentivados a estabelecer políticas e procedimentos robustos para combater a fraude e a corrupção e são obrigados a relatar prontamente qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude e corrupção, ou quaisquer tentativas de fraude, para ActionAid e para cooperar com as investigações ActionAid.
34. Parceiros, fornecedores e outros terceiros contratados têm o dever de garantir que os recursos AA sejam salvaguardados e utilizados para os fins a que se destinam, conforme autorizado pela AA.

## FRAUDE AVALIAÇÃO DE RISCO

35. O objetivo de uma avaliação de risco de fraude é ajudar a administração a identificar e avaliar as áreas de atividades do programa, operacionais e de suporte mais suscetíveis à fraude e à corrupção e priorizar aqueles nos quais a AA deve concentrar seus recursos para prevenção e mitigação
36. Uma avaliação de risco de fraude é uma maneira eficaz de melhorar a comunicação e a conscientização sobre o potencial de fraude e corrupção entre os funcionários da AA. Quando os funcionários estão envolvidos em uma discussão aberta sobre corrupção e fraude, as próprias conversas podem desempenhar um papel na redução da vulnerabilidade à fraude e à corrupção. Uma cultura de abertura e transparência em relação aos riscos de fraude e corrupção capacita os funcionários a relatarem possíveis casos. Também promove a identificação de potenciais vulnerabilidades e permite que a ActionAid se torne mais resiliente contra a fraude e a corrupção.
37. O “triângulo da fraude” descrito abaixo é um modelo que é comumente usado para explicar por que um indivíduo pode cometer fraude. Ele descreve os principais componentes que contribuem para a decisão de um indivíduo de fazer algo fraudulento: oportunidade, pressão e racionalização.



## PRINCIPAIS CONTROLES E BOAS PRÁTICAS

38. As atividades de controle são as políticas e procedimentos que aplicam as diretrizes da administração destinadas a mitigar riscos. Controles eficazes para mitigar o risco de fraude devem abordar, em particular, a oportunidade, a racionalização e a pressão que podem ser aplicadas pelo pessoal na perpetuação da fraude e da corrupção.

39. A seguir estão atividades de controle comuns e econômicas que podem ser implementadas dentro do AA.

- Sessões regulares de treinamento de conscientização sobre fraude em todos os níveis da equipe
- Supervisão do Conselho de Administração dos riscos de fraude
- Processos de recrutamento exaustivos
- Segurança física dos ativos
- Organização clara das responsabilidades e linhas de comunicação
- Níveis adequados de pessoal
- Supervisão e revisão da produção
- Separação de funções para garantir que as principais funções e controles não sejam desempenhados pelo mesmo membro do pessoal
- Rotação do pessoal
- Verificações aleatórias por amostragem pelos gerentes
- Trilhas de auditoria completas e seguras
- Revisões de orçamentos e outros relatórios financeiros
- Revisões por órgãos independentes, como auditoria
- Tomada de decisão ética e transparente
- Sempre que adequado, deverá existir uma função local de auditoria interna

40. Os principais impedimentos para perpetrar Fraude e Corrupção são o risco de ser pego e a gravidade das consequências.
41. Ao trabalhar com organizações parceiras, sistemas de controle adicionais devem ser desenvolvidos para prevenir e detectar fraude ou corrupção. Caso contrário, poderíamos inadvertidamente estar associados a uma organização envolvida em atividades ilegais e ou não alinhada ao princípio de tolerância zero da AA à Fraude e à Corrupção.
42. Exemplos de controles adicionais necessários incluem, mas não estão restritos a:
- Garantir que uma avaliação completa e documentada do parceiro seja realizada antes do contrato para avaliar o ambiente de controle do parceiro. A avaliação deve identificar expressamente os riscos adicionais de fraude, talvez devido ao ambiente (contexto de emergência).
  - Garantir que as principais políticas de AA sejam compartilhadas e compreendidas pela equipe do parceiro. Isso pode envolver o treinamento do pessoal parceiro.
  - Garantir um acordo de Parceria assinado apoia todo o trabalho com um parceiro. Este acordo deve estipular quaisquer controles adicionais necessários para o aspeto financiado pela ActionAid do trabalho dos Parceiros e deve incluir especificamente o cumprimento da política de fraude e corrupção e revisões periódicas de parceiros como requisito do contrato.
  - E assegurar a realização de verificações de antecedentes no Conselho de Administração e na direção da organização parceira antes da assinatura de qualquer acordo de parceria.

## COMUNICAÇÃO DE SUSPEITAS DE FRAUDE

43. Quando qualquer membro da equipe AA, voluntário, empreiteiro ou parceiro suspeitar que um ato fraudulento ou corrupto foi ou está sendo cometido ou está sendo ocultado ele/Ela deve denunciar imediatamente através dos canais disponíveis. Os canais de denúncia são os seguintes:

Nível do País	GS/Nível Internacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria interna do país ou outra figura de autoridade equivalente a nível de país</li> <li>• Diretor Nacional</li> <li>• Gerente</li> <li>• Representante de RH</li> </ul> <p>Qualquer outro mecanismo de relatório interno disponível localmente (como uma dica off-line, caixa de correio ou site gerenciado independentemente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria Interna Internacional</li> <li>• Diretor Internacional</li> <li>• Gerente</li> <li>• Representante de RH</li> </ul>
<p><b>Presidente do Conselho Nacional / Conselho de Administração, quando aplicável (por exemplo, Presidente do Comitê de Auditoria).</b></p> <p>Quando a alegada irregularidade estiver relacionada com a conduta do respetivo Diretor do País ou País</p> <p>Membro da Equipe de Gestão</p>	<p><b>Secretário Geral</b></p> <p>Quando a alegada irregularidade estiver relacionada com a conduta de uma Equipe de Liderança Internacional Diretor.</p>

Nível do País	GS/Nível Internacional
<p><b>Diretor Internacional e Interno Internacional Auditoria.</b></p> <p>Quando as alegadas irregularidades estiverem relacionadas com o respetivo Conselho de País.</p>	<p><b>Diretoria AAI</b></p> <p>Quando a alegada irregularidade estiver relacionada com a conduta do Secretário-Geral.</p>
	<p><b>Chefe Internacional de Auditoria Interna<sup>1</sup>.</b></p> <p>Quando a alegada irregularidade estiver relacionada com a conduta dos membros do Conselho Internacional.</p>
	<p><b>Secretário Geral e Conselho da AAI.</b></p> <p>Quando a alegada irregularidade estiver relacionada com a realização de Auditoria Interna Internacional.</p>

44. Se o(s) denunciante(s) se sentir(em) impossibilitado(s) de denunciar a denúncia através destes canais, deve utilizar o mecanismo de denúncia da AAI para o fazer (ver Secção K abaixo).
45. Uma vez que a suspeita de ato fraudulento ou corrupto tenha sido denunciada, um gerente de caso deve ser nomeado (este pode ser o Diretor do País/Diretor Executivo, Chefe Nacional ou Internacional de Auditoria Interna, ou representante do Conselho ou qualquer outra figura de autoridade apropriada). O gerente do caso é encarregado de supervisionar o caso, incluindo garantir que um investigador esteja no local e uma investigação ocorra, garantindo que a comunicação sobre o caso ocorra adequadamente e garantir que o relatório de investigação seja concluído em tempo hábil e emitido às partes relevantes.
46. É um requisito obrigatório para todas as alegações relacionadas à fraude – com perdas potenciais superiores a £ 1.000 – serem relatadas ao Chefe Internacional de Auditoria Interna antes do início da investigação.
47. Além disso, todos os incidentes de fraude, incluindo aqueles que não atingem o limite de R\$ 6.000 (£ 1000) devem ser relatados à Auditoria Interna da AAI anualmente como parte do processo de agrupamento de fraudes e perdas em toda a federação.
48. A ActionAid está empenhada em informar os doadores sobre casos de fraude assim que for seguro e praticável fazê-lo. Quando as alegações tiverem uma ligação direta com o financiamento dos doadores, procuraremos informar os doadores depois de o inquérito inicial ter sido feito e de ter sido registada uma queixa formal, o Procura-se aconselhamento jurídico relevante sobre os assuntos e tomou-se a decisão de levar adiante uma resposta formal (por exemplo, investigação, comunicação à polícia). Os doadores relevantes serão informados do tipo de incidente, relação dos envolvidos com ActionAid, e ações planejadas ou realizadas. Doadores diretos e outros órgãos externos relevantes também serão informados do resultado assim que a investigação for finalizada.
49. A pessoa que relata suspeita ou sabe de fraude deve fornecer informações válidas e adequadas para auxiliar os investigadores na condução da investigação.

1. Internacional Chefe de Auditoria Interna descreve o papel de uma pessoa em um cargo sênior responsável por gerenciar efetivamente a atividade de auditoria interna dentro do Secretariado Global de acordo com a carta de auditoria, independentemente do cargo que foram dadas.

# INVESTIGAÇÃO DE SUSPEITAS DE FRAUDE

50. É responsabilidade do Conselho e da Administração (por meio do uso de Auditoria Interna local, Auditoria Interna AAI ou outros meios) garantir que cada alegação seja apropriada e prontamente investigado. Como requisito mínimo, a investigação abordará o seguinte:
- Detalhes do que ocorreu, o prejuízo para a organização (se houver), como ela foi protegida e as prováveis razões que esse ato fraudulento ou corrupto foi capaz de levar lugar.
  - Ação necessária (se houver) para lidar com as pessoas envolvidas na Fraude ou Corrupção.
  - Ação necessária para recuperar ativos e fundos perdidos, quando aplicável.
  - Lições a retirar e medidas a tomar para evitar a repetição de tais atividades fraudulentas ou corruptas.
51. Antes de qualquer investigação, os investigadores devem certificar-se de que estão cientes da legislação aplicável. A administração é incentivada a coligir proativamente a legislação nacional relativa à fraude e à corrupção, às divulgações protegidas (denúncias), à proteção de dados, à investigação de crimes financeiros e laborais relações.
52. Em alguns casos, a fim de abrir caminho a uma investigação eficaz, os membros do pessoal podem ser suspensos, solicitados a gozar uma licença especial ou ter as suas funções alteradas. A suspensão, o pedido de licença especial e a mudança de funções não significam que o resultado do inquérito tenha sido antecipado ou que uma decisão foi assumida a culpa ou inocência de qualquer parte. O apoio adequado será prestado ao pessoal suspenso/em licença especial numa base casuística.
53. A equipe da ActionAid tem o dever de registrar, armazenar e disponibilizar quaisquer registros em todos os casos de suspeita de fraude/corrupção.
54. Todo o pessoal da AA tem a responsabilidade de cooperar com todas as auditorias, inspeções, investigações ou outras avaliações devidamente autorizadas.

## SANÇÕES E MEDIDAS CONEXAS

55. As alegações, se comprovadas pela investigação e por qualquer revisão legal aplicável, podem resultar em ações disciplinares e/ou administrativas ou outras ações tomadas pela AA, em linha com as políticas de AA aplicáveis. Os resultados podem ser os seguintes:
- Para os membros do STAF comprovadamente fraudulenta ou corrupta a atividade será tratada como falta grave e as medidas disciplinares, legais e/ou administrativas cabíveis serão sempre tomadas
  - Denuncie o pessoal aos órgãos profissionais competentes.
  - Para os titulares de contratos de prestação de serviços, a não renovação ou rescisão do seu contrato ou outras medidas consideradas necessárias.
  - Para os voluntários, uma decisão do Diretor do País ou do Diretor Internacional relevante ou da sua autoridade delegada sobre a ação administrativa apropriada ou a imposição de sanções disciplinares sanções.
  - Para fornecedores, ONGs e OSCs, rescisão do contrato e impedimento de fazer negócios com AA ou outras sanções.
  - Remessa às autoridades nacionais de um país membro para investigação e ação penal.

- Recuperação de perdas financeiras e/ou ativos sofridos por AA, e devolução de recursos recuperados às respectivas fontes de financiamento.
- Os fundos fornecidos pelos doadores podem ser objeto de indemnizações, auditoria, suspensão de pagamentos futuros e cessação de pagamentos.
- Nos casos em que um participante do Fundo de Pensões do Pessoal Conjunto AA seja objeto de uma condenação penal por um tribunal nacional competente por fraude contra AA, o Fundo pode, a pedido de AA ou qualquer organização que administre o pessoal em nome de, remeta para a AA ou qualquer organização que administre o pessoal em nome de uma parte do benefício de pensão a pagar ao participante.
- Emissão de Cartas de Gestão para permitir que as unidades de negócio envolvidas tomem ações corretivas e fortaleçam os controles internos.

## CONFIDENCIALIDADE

56. O conhecimento de que a Fraude ou Corrupção é suspeita ou confirmada deve ser limitado a um número muito reduzido de pessoas chave. Isso evitará a destruição/remoção de provas ou o desaparecimento de suspeitos de serem perpetradores. Também evitará qualquer intimidação da equipe de investigação ou acusações de calúnia.
57. A equipa de investigação deve assegurar que o gestor do caso seja mantido a par dos desenvolvimentos, conforme adequado, mas uma comunicação adicional fora do painel de partes interessadas e da equipa de investigação aplicável deve ser evitado até que a investigação seja concluída. Recomenda-se igualmente a manutenção de um registo de comunicações para monitorizar eventuais violações da confidencialidade.

## COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA INVESTIGAÇÃO

### Comunicação Interna

58. Deve ser apresentado um relatório de investigação pormenorizado ao gestor do caso, ao painel de partes interessadas (quando aplicável) e ao decisor ou painel de tomada de decisões (quando aplicável).
59. Nos casos em que um painel de partes interessadas não está em vigor ou onde o respectivo Chefe de Engajamento e Transformação do País, Subsídios Globais e Conformidade Lead e Chefe Internacional de Auditoria Interna não fazem parte do painel de partes interessadas, então devem ser notificados do resultado da investigação. Os pormenores relativos ao inquérito devem ser facultados a essas partes, mediante pedido.
60. Os resultados de todas as investigações também devem ser comunicados a todos os conselhos, por meio de seus respectivos subcomitês, quando aplicável, periodicamente ou, com mais urgência, quando necessário.
61. Na sequência do relatório de inquérito, a direção ou o Conselho de Administração (quando o pessoal superior estiver associado) deve apresentar ao Conselho de Administração um relatório indicando as medidas imediatas tomadas em resposta às conclusões de o relatório, bem como as ações planeadas a mais longo prazo.

### Comunicação Externa

62. A ActionAid está empenhada em informar os doadores sobre casos de fraude assim que for seguro e praticável fazê-lo. Quando as alegações tiverem uma ligação direta com o financiamento dos doadores, procuraremos informar os doadores depois de o inquérito inicial ter sido feito e de ter sido registada uma queixa formal, o Procura-se aconselhamento jurídico relevante sobre as questões, foi feita uma avaliação de risco e tomada a decisão de dar uma resposta formal (por exemplo, investigação, comunicação de informações para polícia). Os doadores relevantes serão informados sobre o tipo de incidente, a relação dos envolvidos com os AA, e as ações planejadas ou realizadas. Doadores diretos e outros órgãos externos relevantes também serão informados do resultado assim que a investigação for finalizada.
63. A comunicação com os doadores deve ser gerenciada sob a orientação do Global Grants and Grants Lead.
64. Em caso de descoberta de atividades fraudulentas por meio de denúncias, a comunicação com o denunciante estará de acordo com a política de denúncias.

## POLÍTICA DE DENÚNCIAS

65. Esta política deve ser lida em conjunto com a política de denúncias. A política de denúncias fornece um mecanismo para a denúncia de irregularidades, ao mesmo tempo em que protege os funcionários que fazem essas denúncias de retaliação.

## REVISÃO DE POLÍTICAS

66. Esta política será revisada a cada três anos, ou quando houver mudanças importantes na estrutura organizacional ou requisitos regulatórios globais.

## POLÍTICAS RELACIONADAS

67. Esta política é complementada pelas seguintes políticas de AA:
- Código de Conduta da AA
  - AA Política de denúncias
  - AA Quadro de gestão financeira e políticas de gestão financeira local
  - AA Política de financiamento do terrorismo
  - Políticas de RH Global e Local da AA
  - Políticas relacionadas à proteção de dados AA
  - E todas as outras políticas de AA à medida que se tornam relevantes de tempos em tempos

## Escritório no Brasil

### **Rio de Janeiro**

Rua da Glória 344 / Sala 301  
Glória – Rio de Janeiro – RJ  
CEP: 20241-180

 /actionaidbrasil

 /actionaidbrasil

 /actionaidbrasil

[www.actionaid.org.br](http://www.actionaid.org.br)