

POLÍTICA ANTIFRAUDE DA GESTOS¹

1. Propósito

1.1 A Gestos, como vítima potencial de fraude, está exposta a vários riscos, que podem incluir: riscos financeiros, que podem ser medidos em termos monetários; riscos operacionais, que causam deficiências na implementação e no resultado de programas e projetos; e riscos reputacionais, que prejudicam o prestígio e o respeito da organização.

1.2 Em relação aos riscos de fraude, a Gestos tem três linhas de defesa:

- a. Implementação e gestão de controles de prevenção e detecção de fraudes, projetados para gerenciar riscos potenciais que possam expor a organização a fraudes. Essas atividades estão de acordo com instrumentos desenvolvidos pela Gestos, como, por exemplo, o Regulamento de Compras e o Sistema de Monitoramento Continuado;
- b. A garantia de qualidade e o gerenciamento de riscos fornecem um papel de supervisão e o suporte necessário para avaliar a adequação das estruturas de governança existentes para gerenciar as possibilidades de fraude e fazer recomendações sobre a implementação de ações de mitigação que podem ser necessárias para gerenciar riscos relacionados a fraudes;
- c. Auditorias internas e externas, realizadas de forma independente e periódica, cujo escopo inclui a consideração de controles de prevenção e detecção para gerenciar o risco de fraude. A função de investigação é responsável por receber, analisar e investigar todas as informações recebidas sobre supostos casos de fraude e fazer apurações com base nas quais ações serão tomadas. O resultado dessas atividades é então retroalimentado nas atividades de prevenção de fraudes.

1.3 A Gestos está empenhada em promover e aderir aos mais elevados padrões de probidade e responsabilidade na utilização dos seus recursos. Para lidar com a fraude de forma eficaz, a Gestos se esforça para garantir que as três linhas de defesa respondam de forma eficiente e eficaz ao seu ambiente operacional e administrativo, aproveitando as lições aprendidas e as melhores práticas desenvolvidas durante a prevenção, detecção e resposta à fraude.

1.4 O objetivo desta política antifraude (a “Política”) é delinear a abordagem atual da Gestos para a prevenção, detecção e resposta a incidentes de fraude.

2 Aplicação

2.1 Esta Política se aplica a qualquer fraude envolvendo funcionários(as) da Gestos, bem como qualquer parte, seja pessoa física ou jurídica, que tenha uma relação contratual direta ou indireta com a Gestos.

¹ Esta política é baseada na política antifraude da ONU Mulheres, que foi adaptada para melhor refletir as outras políticas internas pertinentes da Gestos e sua estrutura organizacional.

2.2 Esta Política pode ser aplicada a:

- a. Pessoal: funcionários(as) da Gestos e pessoas contratadas pela instituição sob outros acordos contratuais para lhe prestar serviços;
- b. Parceiros Implementadores e Partes Responsáveis: entidades contratadas pela Gestos ou com as quais estabelece parceria para realizar atividades de um programa ou projeto;
- c. Fornecedores: parte contratada, ou que oferece proposta ou cotação, para a aquisição de bens, serviços e/ou obras para a Gestos.

3 Definições

3.1 “Fraude” – Adotamos a definição comum de fraude do sistema da ONU como “qualquer ato ou omissão pelo qual um indivíduo ou entidade conscientemente deturpe ou oculte um fato relevante (a) a fim de obter um benefício ou vantagem indevida para si, ou terceiro(s), e/ou (b) de forma a fazer com que um indivíduo ou entidade aja, ou deixe de agir, em seu detrimento”

3.2 “Presunção de Fraude” – Adotamos a definição comum do sistema da ONU de presunção de fraude como “alegações que foram consideradas para justificar uma investigação e, se comprovadas, estabeleceriam a existência de fraude, resultando em perda de recursos para a Organização”

4 Funções e Responsabilidades

4.1 Todas as partes a quem esta Política se aplica são responsáveis por proteger os recursos da Gestos e têm funções e responsabilidades críticas para garantir que a fraude em relação aos recursos e atividades da organização seja prevenida, detectada, relatada e tratada prontamente.

4.2 A Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional atuará como a gestora guardiã desta Política e que é responsável pela implementação, monitoramento e revisão periódica desta Política, se necessário.

4.3 No desempenho desta função, a Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional irá, entre outras coisas:

- a. Servir como repositório de conhecimento sobre riscos e controles de fraude; e
- b. Gerenciar o processo de avaliação de risco de fraude e coordenar as atividades antifraude em toda a organização.

4.4 Todos os(as) funcionários(as) da Gestos são responsáveis pela regularidade das ações que tomam no exercício de suas funções. Quem tomar qualquer ação contrária aos regulamentos e regras financeiras ou às instruções que possam ser emitidas em relação a isso pode ser responsabilizado(a) pessoalmente e financeiramente pelas consequências de tal ação.

4.5 Membros(as) da equipe têm a responsabilidade de relatar alegações de irregularidades (alegações de irregularidades são definidas como uma crença razoável em informações factuais de que ocorreu uma má conduta) à Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional. Caso acreditem que há conflito de interesses por parte da pessoa a quem as denúncias de irregularidades devem ser relatadas, deverão comunicar as denúncias a outro membro da Coordenação Colegiada.

4.6 A não comunicação de alegações de má conduta, que inclui fraude, representa em si má conduta. Membros da equipe devem ter em conta, no entanto, que usar o processo de investigação de maneira maliciosa – ou fornecer informações sabidamente falsas ou com despreocupação imprudente quanto à sua precisão – pode constituir má conduta.

4.7 Assim como as responsabilidades dos membros da equipe, o pessoal que não é da equipe deve entender seu papel no gerenciamento de riscos de fraude e como a não conformidade com as políticas e regras da Gestos pode criar uma oportunidade para que a fraude ocorra ou passe despercebida. O pessoal não integrante da equipe deve cumprir as disposições do seu contrato celebrado com a Gestos. Não funcionários(as) sob nenhuma circunstância devem se envolver, tolerar ou facilitar, ou parecer tolerar ou facilitar, qualquer conduta fraudulenta e corrupta durante as atividades com a Gestos. Devem também reportar denúncias de irregularidades à Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional, ou, em caso de possível conflito de interesses, a outro membro da Coordenação Colegiada da Gestos.

4.8 A Coordenação Colegiada tem a responsabilidade de conscientizar sobre esta Política, informar a todas as pessoas a quem esta Política se aplica e reiterar a importância da denúncia de fraudes e dos mecanismos para isso.

4.9 Parceiros de implementação e as partes responsáveis são responsáveis perante a Gestos pela gestão de projetos e programas nos quais estão envolvidos, e devem manter documentação e evidências que descrevam o uso adequado dos recursos do programa em conformidade com o contrato pertinente, bem como cumprir qualquer investigação realizada em nome da Gestos.

4.10 A Gestos espera que seus fornecedores sigam os mais altos padrões de conduta moral e ética, respeitem as leis internacionais e locais, e não se envolvam em qualquer forma de práticas corruptas, incluindo extorsão, fraude ou suborno, no mínimo. Além disso, os fornecedores têm a obrigação de cumprir qualquer investigação realizada em nome da Gestos.

5 Política

5.1 Prevenção de fraudes

5.1.1 A prevenção de fraudes é uma responsabilidade compartilhada que atravessa as linhas funcionais e gerenciais, e que se estende aos parceiros da Gestos. Medidas preventivas bem-

sucedidas protegem os recursos, apoiam a integridade da Organização e protegem sua reputação.

5.1.2 Todo o pessoal, independentemente do tipo de contrato, receberá uma cópia desta política, bem como terá uma sessão com um membro da Coordenação de Desenvolvimento Organizacional para ser informado sobre seus contextos, que destacará o papel pessoal de cada funcionário na adesão para isso.

5.1.3 A Estrutura de Controles Internos da Gestos visa dar garantia ao cumprimento dos objetivos operacionais, financeiros e de conformidade, bem como a operacionalização e atribuição de responsabilidades pelos controles internos, com base no princípio da segregação de funções que se faz necessária para implementar níveis adequados de verificações e avaliações sobre as atividades dos indivíduos, minimizando o risco de erro ou fraude e ajudando a detectar essas ocorrências.

5.1.4 O pessoal encarregado das responsabilidades de gerenciamento de compras deve avaliar todos os fornecedores com os quais os negócios são realizados e garantir que os fundos sejam usados para a finalidade pretendida.

5.1.5 O pessoal encarregado das responsabilidades de gestão de bens deve agir de acordo com práticas destinadas a mitigar o risco de fraude e corrupção durante o ciclo de gestão de bens, como comprar todos os bens por meio de um pedido de compra, para garantir que sejam incorporados na gestão de bens; e realização de verificações físicas periódicas.

5.1.6 O pessoal encarregado de funções financeiras é obrigado a realizar diferentes atividades dependendo de suas respectivas delegações de autoridade, que são projetadas para garantir a segregação entre a gestora do orçamento, responsável pelas compras, aprovadores de fornecedores e aprovadores de pagamento, conforme detalhado no Regulamento de Compras da Gestos. Além disso, realizarão conciliações bancárias mensais para destacar quaisquer transações excepcionais. Todas as conciliações bancárias são revisadas e aprovadas pela Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional.

5.1.7 Gerentes de contratação (para os fins desta Política, um gerente de contratação deve ser definido como uma pessoa a quem a autoridade foi delegada para contratar funcionários/as e colaboradores/as) devem realizar a devida diligência e exercer o devido cuidado durante qualquer processo de recrutamento, independentemente do nível da função ou da duração do contrato.

5.2 Detecção de Fraude

5.2.1 Medidas eficazes de prevenção de fraudes, conforme descrito na Seção 5.1, também permitem a detecção bem-sucedida de fraudes.

5.2.2 As auditorias internas e externas fornecem à Gestos uma supervisão interna eficaz, independente e objetiva, projetada para melhorar a eficácia e eficiência das operações da Gestos em alcançar suas metas e objetivos de desenvolvimento.

5.3 Denúncia de Fraude

5.3.1 Qualquer parte que tenha informações sobre fraudes ou outras práticas de corrupção é fortemente incentivada a reportar as informações à Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional ou, caso haja conflito de interesse de sua parte, a outro membro da Coordenação Colegiada.

5.4 Confidencialidade e proteção contra retaliação

5.4.1 Todas as investigações realizadas são confidenciais e os pedidos de confidencialidade dos participantes da investigação serão atendidos na medida do possível dentro das necessidades legítimas dela.

5.4.2 Membros da equipe que acreditem que uma ação de retaliação foi tomada contra eles/elas porque relataram irregularidades ou possíveis irregularidades, ou cooperaram com uma auditoria ou investigação devidamente autorizada, podem encaminhar todas as informações e documentação relacionadas à Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional, ou, se houver conflito de interesse de sua parte, a outro membro da Coordenação Colegiada.

5.5 Investigações

5.5.1 A Coordenadora de Desenvolvimento Organizacional tem poder discricionário para decidir quais assuntos investigar. Todos os relatos recebidos serão avaliados por meio de um processo de admissão. Quando for determinado que o assunto justifica uma investigação, ela será conduzida adequadamente.

5.5.2 A investigação é o processo de planejamento e condução de linhas de investigação apropriadas para obter as provas necessárias para determinar objetivamente a base factual das alegações. Isso incluirá: (i) entrevistar pessoas com informações relevantes e registrar seus depoimentos; (ii) obter de documentos e outras provas; (iii) realizar análises financeiras e de TI, conforme adequado; (iv) avaliar informações e evidências; e (v) relatar e fazer recomendações.

5.6 Ações baseadas em investigações

5.6.1 Ao final de um processo de investigação e ao recebimento das informações sobre os resultados da(s) investigação(ões), a Coordenação Colegiada determinará quais ações adicionais deverão ser tomadas. Para funcionários(as), estas podem incluir medidas disciplinares, não disciplinares e/ou administrativas. Para outras partes cobertas por esta

Política, incluindo pessoal não-funcionário, parceiros de implementação e fornecedores, ações adicionais podem ser tomadas de acordo com os contratos entre a Gestos e a parte, e podem resultar na rescisão do contrato.

5.6.2 Se houver evidência de uso indevido de fundos conforme determinado após uma investigação, a Gestos envidará seus melhores esforços, consistentes com seus regulamentos, regras, políticas e procedimentos, para recuperar fundos mal utilizados. Isso pode incluir ações administrativas para recuperar fundos de funcionários, encaminhar o assunto para as autoridades nacionais competentes ou, em relação a parceiros de implementação e fornecedores, agir de acordo com os termos do contrato ou acordo pertinente.

5.7 Divulgação de casos de fraude

5.7.1 Fraudes e outros casos de má conduta investigados, bem como atividades de investigação e decisões disciplinares relacionadas a alegações de exploração e abuso sexual, serão relatados ao Conselho Diretor durante a reunião anual da Assembleia Geral. Em caso de urgência, a Coordenação Colegiada poderá convocar reunião extraordinária da Assembleia Geral.

5.7.2 As informações relativas a alegações de fraude e outras más condutas, investigações subsequentes e ações pós-investigação devem ser tratadas de forma confidencial e com a máxima discrição, a fim de garantir, entre outros, a probidade e confidencialidade de qualquer investigação, para maximizar a perspectiva de recuperação de fundos, a garantia da segurança de pessoas ou bens, e o respeito aos direitos do devido processo de todas as partes envolvidas. Qualquer consideração de divulgação a terceiros deve levar em consideração esses princípios.