

Diretrizes da Política de Integridade do Instituto BRB

1. Escopo

1.1. Objetivo

1.1.1. Estas Diretrizes da Política de Integridade orientam a nossa conduta interna e o relacionamento com os entes públicos e privados e reflete o nosso compromisso com a prática de *compliance* e com os mais elevados padrões de ética.

1.1.2. As diretrizes estabelecidas neste documento visam prevenir a prática de corrupção, desvios, fraudes, irregularidades ou outros ilícitos, de forma a evitar a ocorrência de atos que possam gerar prejuízos de qualquer natureza ao Instituto BRB e Associados, bem como aos entes públicos ou privados, em decorrência de tais práticas.

1.2. Abrangência

1.2.1. As diretrizes estabelecidas nesta Política de Integridade se aplicam e devem ser adotadas por conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários e jovens aprendizes da Instituição.

1.2.2. Estas diretrizes orientam também as relações com os entes públicos e privados.

1.3. Divulgação

1.3.1. As Diretrizes da Política de Integridade devem ser divulgadas interna e externamente por meio dos veículos de comunicação institucional.

1.3.2. Essas diretrizes serão divulgadas para os entes públicos ou privados quando da formalização dos respectivos instrumentos jurídicos.

3. Atualização

3.1. As Diretrizes da Política de Integridade serão revisadas, no mínimo, a cada dois anos, ou a qualquer tempo, sempre que necessário.

3.2. É competência da Secretaria de Parcerias do Instituto BRB a formulação de proposta de atualização das Diretrizes da Política de Integridade, bem como o encaminhamento para aprovação da instância decisória competente.

4. Diretrizes

4.1. Diretrizes Gerais

4.1.1. O Instituto BRB atua em consonância com a legislação vigente e com os compromissos assumidos pelo Associado Instituidor no que diz respeito à prevenção e ao combate à corrupção e outros ilícitos.

4.1.2. Nos relacionamentos com entes públicos ou privados, nacional ou estrangeiro, não é admitida a oferta, promessa ou recebimento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, bem como de favores, seja direta ou indiretamente, com a finalidade de obter

para o Instituto BRB, para si ou para terceiros, qualquer espécie de vantagem indevida.

4.1.3. O Instituto BRB não realiza contribuições ou doações de qualquer espécie para fins políticos a pessoa, partido ou organização relacionada, seja diretamente ou por meio de terceiros.

4.1.4. O Instituto não realiza doações ou contribuições para igrejas ou cultos religiosos, salvo as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.1.5. O Instituto BRB não recebe doações oriundas de pessoas físicas ou jurídicas que atuem com causas político-partidárias ou eleitorais ou que não observem valores relativos aos direitos humanos, à exploração do trabalho infantil ou análogo à escravidão, à exploração da prostituição ou a exploração sexual de crianças e adolescentes e à preservação ambiental.

4.1.6. Deve-se assegurar a apropriada segregação de funções nos processos internos, de forma a mitigar potenciais conflitos de interesse e riscos de fraudes.

4.1.7. Medidas de monitoramento permanente devem ser adotadas, com o propósito de prevenir ou responder adequadamente a eventual indicativo de conduta inadequada, seja nas ações adotadas pelo Instituto BRB seja por seus parceiros ou contratados.

4.1.8. Com vistas a identificar indícios de corrupção, sempre que possível devem ser observados, na análise de operações, fatores como partes envolvidas, valores, formas de realização, instrumentos utilizados, ou quaisquer outros que pela potencial falta de fundamento econômico ou legal possam indicar ou estar relacionados à prática desse crime.

4.1.9. Devem ser conduzidos de forma sigilosa os processos relacionados à apuração de atos suspeitos de corrupção.

4.1.10. Quaisquer incidentes que possam resultar na violação das Diretrizes da Política de Integridade devem ser imediatamente comunicados por meio do canal de denúncias do Instituto BRB, disponível no portal da Instituição, pelo qual se garante o anonimato e proteção ao denunciante no tratamento da denúncia de boa fé.

4.1.11. Eventuais irregularidades ou problemas verificados que possam resultar na violação destas diretrizes devem ser prontamente interrompidos e tratados, de modo a evitar novas ocorrências, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à reparação dos danos causados.

4.1.12. As práticas e processos de negócios devem ser revisados periodicamente, com vistas a identificar e sanar eventuais inconsistências com estas Diretrizes da Política de Integridade para assegurar seu cumprimento integral.

4.1.13. Treinamentos e ações de conscientização sobre integridade devem ser oferecidos regularmente, de forma a fortalecer os padrões éticos e de *compliance* da Instituição.

4.2. Diretrizes da Estrutura de Governança

4.2.1. A estrutura de governança do Instituto BRB visa assegurar a divisão adequada das responsabilidades operacionais e de gestão entre seus órgãos de administração e fiscalização.

4.2.2. As decisões são tomadas de forma colegiada e respeitadas as alçadas, com o objetivo de minimizar riscos, integrar visões, agregar valor e qualidade à decisão e compartilhar conhecimento e responsabilidades.

4.2.3. Os mandatos dos integrantes dos órgãos de administração e fiscalização são fixos de 3 anos, podendo ser reconduzidos.

4.2.4. A estrutura de governança compreende:

4.2.4.1. Assembleia Geral: órgão soberano do Instituto BRB, composto pelos associados que estão em dia com suas obrigações, responsável por eleger os membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, tomar e aprovar as contas dos administradores, aprovar as demonstrações financeiras e contábeis, dentre outras competências previstas no Estatuto;

4.2.4.2. Conselho Deliberativo: órgão superior de deliberação e orientação da Instituição, sendo responsável por estabelecer as diretrizes fundamentais para a consecução dos objetivos estratégicos;

4.2.4.3. Diretoria Executiva: órgão responsável pela administração do Instituto BRB e pelo cumprimento das disposições estatutárias e regimentais, coordenando e implantando as decisões advindas do Conselho Deliberativo e demais assuntos da Instituição;

4.2.4.4. Conselho Fiscal: órgão responsável pela fiscalização dos atos de gestão dos administradores e das atividades do Instituto BRB e de emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e contábeis.

4.2.5. As funções de auditoria são desempenhadas pela Unidade de Auditoria Interna do Associado Instituidor, que avalia a governança e os processos internos do Instituto BRB. A mesma unidade acompanha as ocorrências no canal de denúncias do Instituto BRB, promovendo as devidas apurações e recomendando as punições administrativas adequadas ao caso.

4.2.6. O Instituto BRB é auditado por empresa de auditoria independente, que avalia anualmente as demonstrações financeiras e contábeis da Instituição.

4.3. Diretrizes Específicas para Contratação e Execução de Parcerias

4.3.1. O Instituto BRB realiza parcerias com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, mediante chamamento público (Editais), para apoiar ações e projetos alinhados aos propósitos previstos no seu Estatuto e no Planejamento Estratégico.

4.3.2. O Instituto BRB pode realizar parcerias estratégicas com entes públicos, especialmente do Distrito Federal, dispensado o chamamento público, para atender projetos comuns em benefício da população residente no raio de atuação do Instituto.

4.3.3. O Instituto BRB pode ainda celebrar parcerias diretas com institutos e fundações empresárias, dispensado o chamamento público, para apoiar projetos de

impacto social que são direcionados ao atendimento das carências da população residente no raio de atuação do Instituto ou para capacitar outras organizações sociais sem fins lucrativos.

4.3.4. O Instituto BRB não aporta ou recebe recursos de instituição que:

4.3.4.1. exerça atividade que apresente restrições legais, conflite com interesse ou que prejudique a imagem dos seus Associados;

4.3.4.2. mantenha litígio ou possuam restrições com seus Associados;

4.3.4.3. não observe os princípios relativos aos direitos humanos, à exploração do trabalho infantil e/ou análogo à escravidão, à exploração da prostituição ou exploração sexual de crianças e adolescentes e à preservação ambiental;

4.3.4.4. atue em qualquer etapa das cadeias produtivas de bebidas alcoólicas, cigarros e armas;

4.3.4.5. atue com causas político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independente de sua natureza jurídica;

4.3.4.6. se constitua como igrejas ou cultos religiosos, salvo as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.3.4.7. possua decisão condenatória administrativa ou judicial, que importe em proibição de contratar com instituições financeiras oficiais ou com a Administração Pública, ou de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, em razão da prática de atos ilícitos definidos em lei.

4.3.4.8. conste do Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM (portaltransparencia.gov.br/cepim).

4.3.5. As parcerias podem ser precedidas de diligências apropriadas, de forma a estabelecer relações com entidades que estejam comprometidas com a adoção de práticas de prevenção e combate à corrupção.

4.4. Diretrizes Específicas para Contratação de Bens e Serviços

4.4.1. É vedada a adoção de qualquer tipo de ação que possa ser caracterizada como favorecimento ou fraude à concorrência.

4.4.2. É vedada a aquisição de serviços e produtos sem a devida licença, registro ou autorização do órgão governamental pertinente.

4.4.3. É vedado o estabelecimento de contrato comercial com empresa listada no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (portaltransparencia.gov.br/cenep).

4.4.4. Não é admitida a realização de pagamentos a pessoa diversa do contrato comercial, ressalvados os casos previstos em contrato, norma ou regulamento.

4.4.5. É vedada a realização de pagamento antecipado e por meio de documento ao portador.

4.4.6. Em regra, a realização de pagamento deverá ocorrer em conta bancária específica do BRB – Banco de Brasília de titularidade do contratado.

4.4.7. As aprovações de pagamentos devem ser precedidas de verificação quanto ao cumprimento das exigências contratuais.

4.4.8. Todos os pagamentos realizados devem ser devidamente identificados, registrados e documentados com base em documentos fiscais válidos.

4.4.9. É exigida a comprovação de regularidade fiscal junto às Fazendas Nacional e do Distrito Federal, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e à Justiça do Trabalho.

4.4.10. Os normativos internos do Instituto BRB que tratam da contratação de bens e serviços são aderentes ao regulamento próprio de licitações e contratos do Associado Instituidor, nos quais são estabelecidos os modelos de gestão de contratações e definidas as diretrizes, etapas, intervenientes, competências, alçadas, impedimentos, inexigibilidades, dispensas, papéis e responsabilidades para área de gestão de contratos e para as áreas demandantes de contratações.

4.4.11. Em regra, as solicitações de contratações devem ser precedidas de avaliação, de forma a estabelecer relações comerciais com pessoas que estejam comprometidas com a adoção de práticas de prevenção e combate à corrupção.

4.4.12. O processo de gestão de contratos pode ser auditado pela Unidade de Auditoria Interna do Associado Instituidor e também pela auditoria independente do Instituto BRB.

4.5. Diretrizes Específicas para Presentes, Brindes e Hospitalidade

4.5.1. É vedado o oferecimento ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidade com a finalidade de obter ou conceder vantagens impróprias ou de influenciar indevidamente ato de autoridade pública, de parceiro comercial ou de negócio, nacional ou estrangeiro.

4.5.2. Não é permitida a oferta ou recebimento de presentes ou brinde de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou que não seja claramente identificado como de distribuição promocional, gratuita, pública e sem valor comercial e que importe em realizar alguma contrapartida profissional, caracterizando conflito de interesse, excetuando-se ações que integrem programa de reconhecimento interno ou de premiação e/ou sorteio realizado pela Instituição.

4.5.3. O recebimento ou oferecimento de hospitalidade (viagem, passagem, hospedagem) deve servir a um propósito legítimo, claramente vinculado a projeto ou programa da entidade conveniada, não sendo extensivo a amigos, parentes ou familiares do beneficiário.

4.5.4. O custeio de hospitalidade deve observar o princípio da razoabilidade e estar adequado às circunstâncias e ao cargo ocupado pelo beneficiário.

4.5.5. A oferta de presentes, brindes e hospitalidades em nome do Instituto BRB deve ser registrada de forma precisa, em descrição e quantidade, e com base em documentos fiscais válidos.

4.5.6. É vedado o oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades mais que duas vezes no ano civil, de forma a não aparentar impropriedade.

4.5.7. A oferta de brindes e hospitalidade para agente público, nacional ou estrangeiro, deve observar a legislação vigente e as regras do Órgão Público ao qual o beneficiário esteja vinculado.

4.6. Diretrizes Específicas para Refeições

4.6.1. O oferecimento ou recebimento de refeições de negócios deve estar associado a um interesse profissional legítimo.

4.6.2. Deve-se cuidar para que as circunstâncias não configurem ou possam aparentar conflito de interesse ou uma forma de influência, com a finalidade de obter uma vantagem indevida ou recompensa por algum negócio ou decisão.

4.6.3. Os convites para refeições devem envolver apenas pessoas diretamente relacionadas aos assuntos profissionais, não sendo extensivo a amigos, parentes e familiares do convidado, devendo ser feitos de maneira aberta e transparente.

4.6.4. Deverão participar, no mínimo, dois representantes do Instituto BRB, ressalvada situação excepcional justificável.

4.6.5. A frequência de convites para refeições de negócios não deve ser excessiva ou aparentar impropriedade.

4.6.6. É permitida participação em eventos corporativos de caráter informativo e aberto, incluindo os eventos promovidos por empresas ou entidades cujas informações repassadas são insumos relevantes e que subsidiam o processo de capacitação ou para tomada de decisão.

4.6.7. Convites para refeições direcionados à agente público, nacional ou estrangeiro, deve observar a legislação vigente e as regras do órgão público ao qual o beneficiário esteja vinculado.

4.6.8. As despesas realizadas com refeições de negócios devem estar fundamentadas em critérios de proporcionalidade e razoabilidade, observando-se os padrões locais ou outros aplicáveis a uma refeição normal de trabalho.

4.6.9. Deve-se zelar pela transparência dos convites, mantendo-se registros específicos para eventual consulta, como, por exemplo, data, participantes e assuntos tratados.

4.7. Diretrizes Específicas para Registro e Contabilização

4.7.1. Todos os pagamentos e recebimentos devem ser obrigatoriamente registrados, contabilizados e documentados de forma tempestiva, precisa e com o detalhamento necessário, de modo a refletir corretamente todas as transações, eventos ou fatos.

4.7.2. Os registros contábeis estão de acordo com os pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC), aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e demais Normas de Contabilidade, aplicáveis às entidades sem fins lucrativos.

4.7.3. Devem ser mantidos controles capazes de assegurar que:

4.7.3.1. todas as transações ou operações são classificadas na descrição correta da despesa correspondente;

4.7.3.2 nenhum ativo é mantido ou utilizado sem o devido registro;

4.7.3.3 todas as operações realizadas são legítimas e passíveis de verificação;

4.7.3.4. todos os documentos elaborados, revisados e aprovados contém informações exatas, completas, compreensíveis e que são apresentados no prazo e em conformidade com as políticas e normas internas e externas;

4.7.3.5. todos os procedimentos de controle e de alçadas para aprovação são cumpridos;

4.7.3.6. são apresentadas informações completas e precisas envolvendo fatos relevantes para elaboração de relatórios de auditoria.

4.7.4. Qualquer tentativa de manipulação de registros ou documentos, bem como de ações visando influenciar, impedir ou burlar o trabalho de auditores e agentes de fiscalização devem ser comunicados por meio do canal de denúncias do Instituto BRB, disponível no seu portal.

4.7.5. As demonstrações financeiras e contábeis são avaliadas pela Auditoria Independente e Conselho Fiscal e aprovadas pela Assembleia Geral.

4.8. Diretrizes Específicas para Conflito de Interesse

4.8.1. Situações de conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes devem ser evitadas.

4.8.2. Diante de uma situação de conflito de interesses, as pessoas abrangidas por estas Diretrizes da Política de Integridade devem declarar-se conflitadas, abstendo-se de participar de discussão e de votar em matéria relacionada ao conflito identificado, de forma a assegurar a independência, imparcialidade e transparência do processo.

4.8.3. É vedada a formação de parceria ou contratação de empresas que:

4.8.3.1. possuam no seu corpo diretivo integrantes do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal do Instituto BRB, em caráter efetivo ou suplente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o 3º grau, consanguíneos ou afins;

4.8.3.2. possuam agente político de qualquer dos Poderes ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera de governo, dentre seus administradores ou conselheiros, inclusive respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o 3º grau, consanguíneos ou afins;

4.8.3.3. possuam representantes no Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva do BRB – Banco de Brasília S/A, dentre seus administradores ou conselheiros, inclusive respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o 3º grau, consanguíneos ou afins.

4.8.4. É vedada a seleção de candidato para preenchimento de cargo ou exercício de função no Instituto BRB de cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneos ou afins, de integrantes do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal do Instituto BRB, em caráter efetivo ou suplente.

4.8.5. É vedado o uso indevido de cargo ou função e de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.

4.8.6. Para evitar o conflito de interesse o Instituto BRB avalia previamente a existência no quadro de pessoal do parceiro ou contratado de empregado ou ex-empregado desligado do Instituto BRB há menos de 6 meses e que tenha tido acesso a informações relevantes em decorrência do exercício de cargo ou função na Instituição e venha a atuar direta ou indiretamente no cumprimento da parceria.

4.9. Diretrizes de Conduta e Ética

4.9.1. O Código de Conduta Ética é o instrumento que apresenta os comportamentos esperados no ambiente de trabalho e nas relações com entes públicos e privados.

4.9.2. O Código de Conduta Ética é aplicável aos conselheiros, diretores, empregados, estagiários e jovens aprendizes e orientam também as relações com parceiros e contratantes comerciais.

4.9.3. Na orientação da conduta ética utiliza-se como referência o Código de Conduta Ética do Associado Instituidor, no qual são abordados temas como: conflito de interesses; repúdio a condutas delituosas como prática de atos de corrupção ou fraudes; presentes e favores; relacionamento com parceiros, governos, comunidades, órgãos reguladores e demais contratados; canal de denúncia para reporte de desvios de conduta e suspeita de práticas de atos de corrupção ou lesivos; comitê específico que tem por objetivo zelar pelo comportamento ético da organização, previsão de apuração e penalidades em caso de descumprimento do Código de Conduta Ética.

4.9.4. As práticas contrárias aos ditames previstos no Código de Conduta Ética são apuradas pela Unidade de Auditoria Interna do Associado Instituidor.

4.9.5. Para as ocorrências com provas suficientes do ilícito são adotadas medidas judiciais e extrajudiciais, em desfavor do autor, para responsabilização criminal e cobrança pelos prejuízos causados.

4.9.6. O Instituto BRB utiliza os cursos e treinamentos oferecidos pelo Associado Instituidor, destinados à disseminação de conteúdos voltados para conduta ética e de prevenção e combate à corrupção.

4.10. Diretrizes Específicas para Transações com Partes Relacionadas

4.10.1. O Instituto BRB realiza com seu Associado Instituidor operações bancárias, como depósitos a vista, a prazo e aplicações em fundos de investimentos, as quais são praticadas em condições e taxas compatíveis com o mercado.

4.10.2. O Instituto BRB não mantém transações com seus administradores e respectivos cônjuges, companheiros e parentes até 3º grau, consanguíneos ou afins.

4.10.3. O Instituto BRB mantém com seu Associado Instituidor convênio de pessoal, que prevê a cessão de empregados nos níveis técnico, gerencial e diretivo, sem ônus para o Instituto BRB.

5. Diretrizes Específicas para Informação e Comunicação

5.1. A comunicação do Instituto BRB é pautada a partir de sua missão, visão e valores e está lastreada pelas diretrizes da Política de Comunicação do Associado Instituidor, sendo direcionada pelos critérios: transparência; credibilidade; estratégia; proatividade; simplicidade; criatividade; eficiência; eficácia; conformidade; responsabilidade; cooperação; respeito ao indivíduo e confiabilidade.

5.2. Toda a comunicação do Instituto BRB, tanto física quanto virtual, é orientada a evitar qualquer forma de discriminação sexual, religiosa, de gênero, orientação sexual, raça, classe social, idade e de deficiência. Observa ainda a não ocorrência de mensagens que denotem maus tratos a animais, ou que possam, de alguma forma, trazer prejuízo à sociedade ou ao meio ambiente.

5.3. O Instituto BRB disponibiliza canal de comunicação, denominado Fale Conosco, disponível no portal da Instituição (www.institutobrb.org.br) para recebimento de dúvidas, sugestões, críticas, elogios e reclamações.

5.4. O portal do Instituto BRB disponibiliza ainda endereço, e-mail e telefone para contato e possui canal na rede social do Instagram ([instagram.com/institutobrb](https://www.instagram.com/institutobrb)) para divulgação de notícias e matérias sobre a Instituição.

5.5. O Instituto BRB disponibiliza em seu portal no campo Fale Conosco, espaço específico denominado Canal de Denúncias, para recebimento e apuração de denúncias de ilícitos praticados em desfavor do Instituto BRB.

5.6. O Instituto BRB está também no Portal GIFE de Transparência (<https://gife.org.br/painel-gife-transparencia/o-painel>), pelo qual são disponibilizados links para acesso às dimensões contato, propósito da organização, governança e gestão, planejamento/programas/atividades, informações econômicas/financeiras e avaliação de projetos e programas.

6. Monitoramento

6.1. A Secretaria de Parcerias do Instituto BRB realiza o monitoramento contínuo de aderência dos processos e atividades da Instituição à Política de Integridade vigente, visando manter sua efetividade e/ou corrigir direções.

7. Penalidades

7.1. A prática de atos ou procedimentos em desacordo com as Diretrizes da Política de Integridade e com qualquer normativo que trate de integridade e conduta ética ensejará apuração e, quando cabível, aplicação das sanções administrativas cabíveis, de acordo com as normas de controle disciplinar do Associado Instituidor.

8. Considerações Finais

8.1. O presente documento deve ser considerado em conjunto com o Código de Ética, Políticas, Regimentos e Manual de Processos adotados pelo Instituto BRB.

8.2. Os assuntos tratados nestas Diretrizes da Política de Integridade podem ser detalhados em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidas.

9. Glossário

9.1. O conhecimento dos termos abaixo proporcionará um melhor entendimento dos aspectos tratados nestas Diretrizes da Política de Integridade:

9.1.2. **Agente Público** - todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em entidade ou órgão da administração pública nacional ou estrangeira.

9.1.3. **Associado Instituidor** – BRB – Banco de Brasília S/A.

9.1.4. **Brinde** - objeto promocional, de distribuição gratuita, pública, sem exclusividade e sem valor comercial por exibir logomarca, propaganda ou publicidade.

9.1.5. **Compliance** - significa estar em conformidade com as normas internas e externas, com as obrigações legais e com os princípios de integridade, conduta ética e melhores práticas.

9.1.6. **Conflito de Interesses** – situação gerada pelo confronto entre o interesse público e privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

9.1.7. **Ente Público** - abrange todo e qualquer órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal, do Distrito Federal ou estrangeiro.

9.1.8. **Ente Privado** – abrange qualquer pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos.

9.1.9. **Fraude** - quaisquer atos ilegais, seja por ação ou omissão, caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Pode ser praticada por pessoas ou organizações com a finalidade de se obter vantagens pessoais, para terceiros ou de negócios.

9.1.10. **Hospitalidade** - inclui despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e receptivos.

9.1.11. **Informação privilegiada** - abrange assuntos sigilosos ou informações relevantes ao processo decisório, que tenha repercussões econômica, financeira ou estratégica e que não seja de amplo conhecimento público.

9.1.12. **Pagamento de Facilitação** - qualquer pagamento realizado a agentes públicos, nacionais ou internacionais, para facilitar ou acelerar processo, procedimento ou ação de rotina. Abrange também pagamentos feitos a pessoa física, parceiro comercial ou de negócio para facilitar ou agilizar trâmite burocrático de uma pessoa jurídica de direito privado.

9.1.13. **Parceria** - conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre o Instituto BRB e a administração pública ou organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para execução de projetos ou programas vinculados aos objetivos estatutários e estratégicos da Instituição, por meio de convênios ou acordos de colaboração ou cooperação técnica.

9.1.14. **Contratação Comercial** - formalização da contratação de fornecedor, prestador de serviço e demais pessoas físicas ou jurídicas com a qual o Instituto BRB estabeleça relação de natureza comercial ou jurídica.

9.1.15. **Programa de Integridade** - conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra administração pública, nacional ou estrangeira.

9.1.16. **Vantagem Indevida** - abrange qualquer benefício obtido ou concedido em desrespeito ao direito de terceiros ou do poder público.