

CARTA-ACORDO

CARTA ACORDO QUE FIRMAM O CHILDFUND BRASIL E MOVIMENTO DE AJUDA FAMILIAR DE OCARA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE SEGUEM.

Por este instrumento, os signatários, de um lado, CHILDFUND BRASIL, doravante assim denominado, inscrito no CNPJ sob o nº 17.271.925/0001-70, com sede na Rua Curitiba, nº 689, 5º andar, bairro Centro, em Belo Horizonte, MG, neste ato representado por Mauricio José Silva Cunha, Carteira de Identidade Profissional 26666/D CREA PR, CPF 905.632.127-72, brasileiro, Diretor de País - Brasil, E, Joyce Mara Vieira, RG MG-11.861.382 SSP/MG, CPF 059.021.556-65, brasileira, Gerente Sr. de Recursos Humanos, E, de outro lado MOVIMENTO DE AJUDA FAMILIAR DE OCARA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.336.571/0001-40, com sede na Rua José Correia, 244, bairro Centro, em Ocara, CE, neste ato representada por Maria Aparecida de Queiroz, RG 2002005117906, CPF 022.354.643-78, brasileira, Presidente, E, Angelica de Andrade Dodó, RG 2008089844-5, CPF 044.570.403-98, brasileira, Tesoureira, aqui denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, se comprometem reciprocamente com os termos, objetivos e condições da presente carta-acordo. Os signatários doravante serão denominados PARCEIROS quando mencionados em conjunto no presente instrumento.

PREÂMBULO

O CHILDFUND BRASIL é uma organização focada na criança, cuja missão é apoiar crianças e suas famílias em situação de vulnerabilidade ou risco, vulneráveis, carentes e excluídas a melhorar suas vidas e a ter a oportunidade de se tornar jovens adultos, pais e líderes que trazem mudanças positivas e duradouras para suas comunidades. O CHILDFUND BRASIL procura um compromisso de longo prazo com as crianças e comunidades de um lado, e padrinhos e doadores do outro, e enfatiza programas que resultam em crianças saudáveis, educadas e qualificadas; e jovens seguros, confiantes e envolvidos com sua comunidade.

O CHILDFUND BRASIL acredita que as organizações comunitárias são uma força progressiva que, quando mobilizada e em colaboração com escolas, centros de treinamento, serviços de saúde, governo e outras organizações afins, juntamente com o apoio de padrinhos e doadores, pode alcançar a visão da comunidade para o bem-estar das crianças. O CHILDFUND BRASIL entra em parceria com organizações que desejam fazer parte de uma rede que trabalha em nível local, nacional e global, com o objetivo de valorizar, proteger e fazer progredir os direitos das

crianças.

O relacionamento entre os PARCEIROS deve ser de colaboração, fundamentado nos princípios de equidade, transparência, responsabilidade, confiança e respeito mútuos, para envolver crianças, famílias e organizações, a fim de proteger e promover os direitos de crianças e jovens e para o desenvolvimento de programas voltados para a criança em escala que beneficie crianças e jovens que sofrem de privação, exclusão e vulnerabilidade e que não têm as oportunidades essenciais necessárias para um desenvolvimento saudável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente carta-acordo é o estabelecimento de parceria entre o CHILDFUND BRASIL e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, para desenvolvimento de programas em defesa dos direitos da criança e do adolescente e suas famílias e comunidades, mediante ações socioassistenciais de atendimento de forma continuada, permanente e planejada em situações de privação, exclusão e vulnerabilidade, sem nenhuma discriminação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

A execução do objeto da presente carta-acordo dar-se-á conforme Plano Operacional Anual e Orçamento Anual elaborados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA e aprovados pelo CHILDFUND BRASIL.

Parágrafo Primeiro – O Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual são parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Segundo – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá entregar o Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual ao CHILDFUND BRASIL **até o dia 31 de maio de cada ano.**

Parágrafo Terceiro – A não observância da data prevista no parágrafo anterior poderá ensejar a suspensão de repasse de recursos, a critério do CHILDFUND BRASIL, dentro do exercício previsto no referido Plano Operacional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES COMUNS ÀS PARTES

São obrigações comuns às partes:

I - Proteção à Criança.

O CHILDFUND BRASIL deve aderir aos termos de sua Política de Salvaguarda Infantil (Anexo 3.1) no âmbito de seu relacionamento com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA e os beneficiários de todos os programas patrocinados pelo mesmo através dessa parceria.

Durante a vigência do presente acordo, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve manter e aderir à referida Política ou a uma política de proteção à criança coerente e não menos rigorosa do que a Política de Salvaguarda Infantil do CHILDFUND BRASIL. Será de responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA garantir sua conscientização, treinamento e conformidade com sua política de proteção à criança.

II - Conformidade com a legislação.

Cada um dos PARCEIROS deve estar de acordo com toda a legislação federal, estaduais e municipal da localidade onde mantiver a sua sede e onde forem executados os programas e/ou projetos oriundos deste acordo.

III - Revisão Anual da Parceria.

Os PARCEIROS realizarão uma revisão conjunta das ações anualmente, para refletir sobre seus objetivos comuns e para identificação de ações individuais e conjuntas indispensáveis para melhorar a eficácia da parceria. Os resultados dessa revisão subsidiarão a elaboração dos respectivos Plano Operacional Anual e Orçamento Anual.

IV - Confidencialidade dos Dados do Beneficiário.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve seguir todas as leis, normas e regulamentos de sua jurisdição ao coletar, armazenar ou transferir informações pessoais relativas aos beneficiários ou suas comunidades. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve manter e aderir às políticas e procedimentos de privacidade e segurança de dados que estejam de acordo com as exigências legais da jurisdição em que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA opera e com todas as normas exigidas pelo CHILDFUND BRASIL. Nos limites permitidos pela legislação brasileira, o CHILDFUND BRASIL agirá de boa-fé para manter a confidencialidade de todas as informações pessoais relativas aos beneficiários e suas famílias, independentemente se a informação foi prestada direta ou indiretamente. As informações pessoais incluem, entre outros, nomes de pessoas, informações geográficas, informações de contato, informações de *status*, informações de educação, informações médicas. Se exigido por lei, ou para proteger a saúde, segurança ou bem-estar de outra pessoa, o CHILDFUND BRASIL poderá revelar as informações confidenciais. O CHILDFUND BRASIL não será responsabilizado se as informações pessoais não forem mantidas confidenciais sob tais circunstâncias.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA se responsabilizará pela confidencialidade dos dados sobre o apadrinhamento do CHILDFUND BRASIL, após a vigência da presente carta-acordo, especialmente quanto à criança apadrinhada e o padrinho, e responderá civil e os seus responsáveis criminalmente pela divulgação em desacordo com esta carta-acordo ou sem a autorização do CHILDFUND BRASIL.

V - Ética Empresarial.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA conceberá e manterá um sistema adequado de controles contábeis internos. O CHILDFUND BRASIL deve aderir aos termos de seu Código de Conduta e Ética Empresarial (Anexo 3.2) com relação ao seu relacionamento com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA. Durante a vigência do presente acordo, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve manter e aderir ao referido Código ou a um conjunto de políticas não menos rigoroso e de acordo com o Código de Conduta e Ética Empresarial do CHILDFUND BRASIL. Será de responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA assegurar sua conformidade com tal Código ou respectivas políticas.

VI - Resposta de Emergência.

Os PARCEIROS reconhecem que a preparação e a resposta de emergência são fundamentais para o atingimento com sucesso dos objetivos da parceria no âmbito do presente acordo e que a falha na resposta a uma emergência poderá prejudicar a capacidade dos PARCEIROS de cumprir tais objetivos. Se o CHILDFUND BRASIL declarar uma emergência afetando a comunidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, nos termos da Política e Procedimento de Resposta de Emergência do **ChildFund International** (Anexo 3.3), os PARCEIROS deverão suspender o cumprimento de suas respectivas obrigações conforme o presente acordo, se necessário, a fim de priorizar as atividades de resposta de emergência. Os PARCEIROS devem entrar em acordo específico, substancialmente no formulário incluído no Anexo 3.4 do presente acordo, que deverá estabelecer as obrigações dos PARCEIROS para a duração da emergência. Não obstante qualquer disposição em contrário no presente acordo, nenhum dos PARCEIROS deve ser considerado em falta nos termos deste documento ou ser responsabilizado pela outra parte por qualquer cessação, interrupção ou demora no cumprimento de suas obrigações durante o período de emergência. Os PARCEIROS devem retomar o cumprimento de suas obrigações no âmbito do presente acordo quando o CHILDFUND BRASIL declarar que a resposta de emergência terminou.

VII - Auditoria.

Os PARCEIROS se comprometem com a realização de auditoria pelo CHILDFUND BRASIL ou por quem por ele for designado, em qualquer tempo durante a vigência do presente acordo. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, seus afiliados e seus respectivos sucessores e cessionários devem cooperar com a auditoria, prestando informações e disponibilizando livros, dados financeiros, contratos, compromissos e registros diversos, inclusive prestando todas as informações solicitadas sobre suas atividades, compromissos, doadores, beneficiários,

propriedades e pessoal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CHILDFUND BRASIL

São obrigações do CHILDFUND BRASIL:

I - Assistência Financeira.

Sujeito aos termos e condições deste acordo, o CHILDFUND BRASIL fará repasse de recursos financeiros e bens à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA mediante:

- a) Execução adequada, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, do Plano Operacional Anual e Orçamento Anual acordados, conforme as normas e os critérios de desempenho descritos neste instrumento (Anexo 4.1).
- b) Captação junto aos seus doadores de recursos livres e suficientes que possam ser repassados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA. O CHILDFUND BRASIL não garantirá o repasse de nenhuma quantia, visto que tal repasse depende de contínua e regular doação de terceiros.
- c) O CHILDFUND BRASIL pode, a qualquer tempo e a seu critério exclusivo, suspender o financiamento, por qualquer motivo ou mesmo sem motivo.

II - Comunicação das Normas e Critérios de Desempenho.

O CHILDFUND BRASIL deverá informar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA as normas e os critérios de desempenho segundo os quais será feita avaliação da execução pela entidade do Plano Operacional Anual e do Orçamento Anual. O CHILDFUND BRASIL deverá apoiar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA com orientações, materiais e treinamento com respeito às normas e aos critérios de desempenho. As normas e os critérios de desempenho aplicáveis à execução do Plano Operacional Anual e do Orçamento Anual pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA serão avaliados pelo CHILDFUND BRASIL conforme estabelecido no **Anexo 4.1** do presente acordo.

III – Orientação para Elaboração de Relatórios Exigidos.

O CHILDFUND BRASIL dará à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA orientações para todos os relatórios exigidos pelo CHILDFUND BRASIL, juntamente com o fornecimento de assistência financeira, incluindo, entre outros, os formatos esperados, conteúdo, frequência e prazos. O CHILDFUND BRASIL pode, a seu exclusivo critério, disponibilizar à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA sistemas automatizados para serem usados com fins administrativos e de relatório. Os relatórios exigidos pelo CHILDFUND BRASIL estão definidos no Anexo 5.1 do presente acordo.

IV - Garantia da Qualidade.

O CHILDFUND BRASIL realizará atividades periódicas de avaliação para determinar se a parceria está atingindo os objetivos desejados, dentro dos parâmetros deste acordo, do Plano Operacional Anual e do Orçamento Anual.

V – Direito de fiscalização

O CHILDFUND BRASIL tem, em qualquer momento durante toda a vigência deste acordo, o direito de inspecionar e fiscalizar todas as propriedades, livros, dados financeiros, contratos, compromissos e registros da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, que envidará todos os esforços cooperativos para que isso se concretize por meio de seus associados, representantes legais e sucessores, durante este período, devendo assim fornecer ao CHILDFUND BRASIL prontamente todas as informações relativas às atividades, compromissos, doadores, beneficiários, propriedades e funcionários que o CHILDFUND BRASIL possa vir a solicitar para tanto, com o que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA anui e autoriza que isso se dê junto a si;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA

São obrigações da ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PARCEIRA:

I - Desenvolvimento do Plano Operacional Anual e Orçamento Anual.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve desenvolver, sob consulta e aprovação do CHILDFUND BRASIL, um plano anual de atividades (o “Plano Operacional Anual”) e orçamento (o “Orçamento Anual”), com base nas prioridades acordadas para as crianças da comunidade.

II - Manutenção de Conta Bancária Separada.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve manter uma conta bancária separada para todos os fundos relacionados ao CHILDFUND BRASIL em instituição bancária definida em comum acordo. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA assegurará, em todo o tempo durante a vigência do presente acordo, que seus documentos organizacionais e/ou estatutários autorizem a criação e a manutenção dessa conta específica e estabeleçam quais de seus representantes são autorizados para operar a movimentação bancária. Os dados da referida conta bancária, incluindo os nomes dos signatários da mesma, deverão ser registrados junto ao CHILDFUND BRASIL, para que possa fazer as transferências dos recursos. Quando ocorrer a mudança dos signatários da conta bancária, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá comunicar ao CHILDFUND BRASIL imediatamente.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve assegurar que:

- a) A referida conta bancária seja específica e exclusiva para transferência de fundos do CHILDFUND BRASIL;
- b) Os fundos de tal conta sejam retirados apenas por representantes autorizados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA e informados ao CHILDFUND BRASIL;
- c) Todos os fundos retirados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA sejam aplicados exclusivamente em despesas de acordo com as atividades previstas no Plano Operacional Anual, incluindo todos os pagamentos de presentes diretos para as crianças;
- d) A decisão da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA pela abertura da conta corrente bancária referida nesta cláusula deverá contemplar que o banco fica obrigado a fazer as movimentações mediante assinatura ou autorização de duas pessoas diferentes indicadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA;
- e) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá informar, por escrito, ao CHILDFUND BRASIL, até dia 10 (dez) de cada mês, o saldo da referida conta bancária no último dia do mês anterior. Não poderá a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, sob nenhuma circunstância, transferir os fundos da conta para qualquer outra conta bancária mantida por ela própria, seus afiliados, ou quaisquer de seus respectivos doadores.

III - Administração dos Fundos.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA administrará todos os fundos e bens oriundos deste acordo conforme o Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual, observadas as normas e o critérios de desempenho do CHILDFUND BRASIL. Todas as transações financeiras serão conduzidas de forma transparente e honesta, evitando conflitos de interesse de fato ou de aparência e de maneira que demonstre boa governança financeira. Se a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA administra apadrinhamentos, o parceiro local deverá entregar prontamente no todo e monitorar os gastos de todos os fundos de presentes especificamente designados para os beneficiários. Deverão ser mantidos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA registros detalhados do recebimento, entrega e notificação de recebimento de todos os fundos de presentes.

IV - Utilização Adequada dos Fundos ou Bens.

Os fundos ou bens disponibilizados nos termos do presente acordo estão restritos aos programas e atividades planejados descritos no Plano Operacional Anual e no Orçamento Anual e não devem ser usados para fins de entretenimento, presentes, pagamento de multas, compensações excessivas, compra de terrenos ou edifícios, exceto se expressamente autorizado por instrumento específico, ou qualquer atividade não explicitamente aprovada pelo

CHILDFUND BRASIL.

V - Compromisso de Atender às Normas e Critérios de Desempenho

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve acatar e adotar as normas e critérios de desempenho estabelecidos no Anexo 4.1 como fornecidas pelo CHILDFUND BRASIL, nas áreas de administração financeira, administração de apadrinhamento e administração de programa.

VI - Relatórios Administrativos e Sistemas.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá entregar todos os relatórios descritos no Anexo 5.1 de acordo com o cronograma e os prazos estabelecidos, podendo utilizar sistemas automatizados oferecidos pelo CHILDFUND BRASIL para gerar relatórios administrativos.

VII - Auditorias e Revisões de Controle Interno.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, quando obrigatório por lei, realizará uma auditoria regulamentar anual de seus demonstrativos financeiros. Essa auditoria deve ser realizada por uma empresa independente, credenciada e aprovada pelo CHILDFUND BRASIL.

O relatório da auditoria concluída pela empresa independente deve incluir, no mínimo, o Relatório do Auditor Independente, Demonstrativos Financeiros, uma Carta da Administração, uma Avaliação dos Controles Internos e um Plano de Ação Corretiva. Uma cópia do relatório respectivo deve ser apresentada ao CHILDFUND BRASIL e à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA em até 30 (trinta) dias após a conclusão. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá realizar todas as ações corretivas de todas as deficiências citadas por essa auditoria no prazo estabelecido pelo CHILDFUND BRASIL.

Além disso, para incremento executivo da autorização do direito de fiscalização por parte do CHILDFUND BRASIL já assegurado, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA também concorda em participar de auditorias anuais dos controles internos. Para tanto, o CHILDFUND BRASIL definirá o escopo e os procedimentos de teste da fiscalização, coordenará e/ou conduzirá a auditoria e comunicará os resultados da auditoria à ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, que, em caso de identificação de deficiência, deverá desenvolver um Plano de Ação Corretiva em até 30 dias a partir da conclusão e incrementará estas medidas corretivas propostas dentro do prazo a ser estabelecido pelo CHILDFUND BRASIL.

VIII - Gestão dos Recursos Humanos.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA assegura que manterá uma equipe capacitada para administrar e implementar o Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual e seguir as melhores práticas na gestão dos recursos humanos.

IX - Exclusividade com Relação ao Apadrinhamento.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA não poderá se afiliar ou firmar parceria com outra organização sob sistema de apadrinhamento sem a anuência do CHILDFUND BRASIL, na mesma área geográfica, durante a vigência do presente acordo.

X – Utilização do nome e logo do CHILDFUND

BRASIL.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA não poderá usar o nome, abreviatura do nome ou marca comercial do CHILDFUND BRASIL sozinha ou em combinação com qualquer outra palavra, qualquer filial do mesmo, ou qualquer nome substancialmente similar, em seu próprio nome, exceto para declarar que é apoiada pelo CHILDFUND BRASIL.

XI - Registro deste Acordo.

Se exigido por lei, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá registrar este acordo como um instrumento legal, nos órgãos competentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA AUTONOMIA DAS PARTES

As partes declaram que são autônomas, observando:

I - Situação Jurídica Específica.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA é uma pessoa jurídica autônoma a partir da data do presente acordo e deve, em todo o tempo durante a vigência do presente acordo, manter sua condição de entidade legalmente constituída, regularmente inscrita e registrada junto a órgãos competentes obrigatórios e deve manter todos os registros, autorizações e licenças devidamente atualizadas para operar legalmente. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá encaminhar todos os comprovantes da sua regularidade junto aos órgãos públicos para o CHILDFUND BRASIL, quando solicitado.

II - Independência.

As partes são independentes e nada neste acordo deve ser interpretado para criar uma relação de *joint venture*, agência ou vínculo similar entre as partes.

III - Garantias.

Nenhum dos PARCEIROS é um fiduciário, agente ou representante do outro e nenhuma das partes deste acordo poderá vincular a outra parte em qualquer outro ajuste, acordo, contrato ou compromisso ou mesmo garantia real ou fiduciária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PARCEIRA

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA declara-se ciente da verificação que o CHILDFUND BRASIL realizará com todos os seus parceiros no sistema de combate ao terrorismo e garante que não se engajará, participará ou de qualquer outra forma dará suporte a quaisquer atividades caracterizadas como prática terrorista, nos termos da legislação brasileira, durante a vigência deste instrumento e pelo período adicional de 10 (dez) anos que se seguirem ao seu término, tendo em vista que o **ChildFund** está presente em mais de 20 países pelo mundo.

CLÁUSULA OITAVA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Não há vínculo empregatício entre as partes, não respondendo uma em relação à outra nem solidariamente pelas obrigações trabalhistas que venham individualmente a estabelecer com seus executivos, empregados, prestadores de serviços, contratados, terceirizados, beneficiários ou qualquer outra relação que possa configurar responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA.

CLÁUSULA NONA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E OUTRAS

As partes concordam em:

I - Informação de Apadrinhamento.

Toda a documentação e informações relativas ao apadrinhamento, incluindo listas, endereços e correspondência, são agora e permanecerão para sempre propriedade exclusiva do CHILDFUND BRASIL. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA concorda em manter tal documentação e informações confidenciais exceto quando expressamente permitido pelo CHILDFUND BRASIL. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA também concorda em não utilizar qualquer informação relativa ao apadrinhamento independentemente do CHILDFUND BRASIL antes, durante ou após a vigência do presente acordo, sob pena de responsabilização civil da entidade e criminal dos culpados pela utilização indevida.

II - Dados e Relatórios.

Todos os dados da criança e da comunidade reunidos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA no âmbito das atividades de apadrinhamento e atividades de programa e todos os relatórios criados e de outro modo gerados como resultados de tais atividades são e permanecerão propriedades do CHILDFUND BRASIL.

III - Contato com o Padrinho.

Para a proteção de todos os beneficiários, todo o contato com o padrinho deve ser iniciado e

coordenado exclusivamente através do CHILDFUND BRASIL. Se o padrinho entrar em contato ou tentar entrar em contato diretamente com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA ou beneficiário, o fato deverá ser imediatamente comunicado ao CHILDFUND BRASIL. O CHILDFUND BRASIL é o único e exclusivo intermediário entre a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, a criança e outros beneficiários e o padrinho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

A vigência da presente carta-acordo é de **03 (três) anos**, a contar da data da sua assinatura.

Parágrafo Primeiro – O presente acordo poderá ser renovado, por escrito, por consentimento mútuo entre as partes.

Parágrafo Segundo – Durante a vigência da presente carta-acordo, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA **deverá enviar até 31 de maio** o Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual referentes ao exercício fiscal subsequente.

Parágrafo Terceiro – Fica rescindida para todos os efeitos e sem ônus para as signatárias a carta-acordo anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

O presente acordo poderá ser rescindido quando verificadas as seguintes hipóteses:

I - Fraco desempenho.

Quando a garantia de qualidade, as avaliações de controle interno e os processos anuais de auditoria identificarem áreas de não cumprimento das normas ou falhas no atendimento aos critérios de desempenho estabelecidos no Anexo 4.1, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá responder de maneira eficaz e no tempo adequado e deverá fazer todo o esforço para demonstrar progresso ao longo do tempo. O CHILDFUND BRASIL terá o direito de, a seu exclusivo critério, determinar a eficácia das respostas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA nos casos de persistente não cumprimento das normas ou falha em atender aos critérios de desempenho, incluindo, entre outros, a retenção dos fundos até que o não cumprimento das normas ou falha do desempenho tenham sido sanados. Poderá, ainda, verificada a situação ora prevista, o CHILDFUND BRASIL rescindir o presente acordo.

II- Desvio ou aplicação inadequada dos fundos.

Constatada aplicação em desacordo com o Plano Operacional Anual ou com o Orçamento Anual, o CHILDFUND BRASIL poderá rescindir imediatamente a presente carta-acordo, sem prévia comunicação. Comprovado que houve desvio de fundos, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá ressarcir o CHILDFUND BRASIL os valores respectivos, devidamente

apurados e devidamente corrigidos, em 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão.

III – Rescisão voluntária

Qualquer dos PARCEIROS, por qualquer motivo ou sem motivo, poderá rescindir o presente acordo apresentando à outra parte uma notificação, por escrito, com 90 (noventa) dias de antecedência. O CHILDFUND BRASIL poderá tomar medidas e inclusive a rescisão imediata e unilateral deste acordo mediante descumprimento dos termos deste instrumento pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA ou o descumprimento de quaisquer das obrigações nele dispostas, incluindo qualquer ato que o CHILDFUND BRASIL entenda que possa:

- a) Ter um efeito adverso sobre o CHILDFUND BRASIL, seus afiliados ou programas;
- b) Pôr em perigo ou ameaçar a saúde, a segurança ou o bem-estar de qualquer beneficiário ou qualquer outra pessoa;
- c) Violar as informações confidenciais de um beneficiário ou doador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS EFEITOS DA RESCISÃO

Após a rescisão, as partes deverão observar e adotar as seguintes medidas:

I - Efeitos da Rescisão ou Expiração.

Após a sua rescisão ou expiração, o presente acordo não terá nenhuma força ou efeito.

II – Não Interferência

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA não poderá interferir de forma alguma nas tentativas do CHILDFUND BRASIL de trabalhar com outra organização na mesma área geográfica ou mesmo prestando assistência aos beneficiários através de programas na comunidade.

III – Devolução das Informações

No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão ou expiração do presente acordo, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá devolver ao CHILDFUND BRASIL:

- a) Todos os registros e informações existentes em qualquer forma que seja, pertencentes ao apadrinhamento de beneficiários ou ao apoio do CHILDFUND BRASIL, se solicitado por este;
- b) Informações confidenciais da criança e do padrinho. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA fica obrigada a destruir todas as cópias e cópias de segurança, sejam eletrônicas ou não eletrônicas, de informações confidenciais da criança e atestar a destruição de tais informações, se solicitado pelo CHILDFUND BRASIL.

IV - Dados Financeiros Auditados.

No prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão ou expiração do presente acordo, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá entregar ao CHILDFUND BRASIL as suas

demonstrações financeiras devidamente auditadas, abrangendo os programas a partir da data da última auditoria até a data da rescisão. A escolha da empresa de auditoria deverá ser previamente aprovada pelo CHILDFUND BRASIL, que fica responsável pelo pagamento da mesma.

V - Devolução dos Fundos e Ativos.

Após a rescisão, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deverá devolver ao CHILDFUND BRASIL imediatamente:

- a) Todos os fundos restantes em conta bancária ou propriedade que lhe foram confiados que ainda não tenham sido gastos ou utilizados;
- b) Todos os fundos ou propriedade que lhe foram confiados e que foram gastos ou utilizados para fins diferentes ou de forma diversa do disposto no Plano Operacional Anual e no Orçamento Anual, ou que, de outro modo, estejam em violação dos termos e condições estabelecidos neste acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS TERMOS ADICIONAIS

I - Liberação e Indenização.

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, em seu nome, seus afiliados e seus respectivos sucessores e cessionários, por este meio ISENTA, RENUNCIA e para sempre QUITA o CHILDFUND BRASIL, seus afiliados e seus passados, presentes e futuros diretores, executivos, empregados e agentes de e contra toda e qualquer responsabilidade passada, presente ou futura, causas de ação, dívidas, julgamentos, perdas, custos, danos e reivindicações. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA, por este meio, concorda em não trazer nem ajudar a trazer ações de reivindicação, causas de pedir ou proceder contra o CHILDFUND BRASIL. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA concorda ainda em que este acordo é, constituirá e pode ser invocado como um título para isentar o CHILDFUND BRASIL em relação a quaisquer reivindicações. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA também indenizará e manterá permanentemente o CHILDFUND BRASIL isento de e contra quaisquer reivindicações relativas ao mesmo, ou qualquer outro vínculo entre os PARCEIROS.

II - Limitação de Danos e Renúncia Legal.

Se a cláusula de Isenção e Indenização deste acordo determinada por um tribunal de jurisdição competente não for exequível, o passivo estará limitado aos danos compensatórios reais para não exceder, no total, o montante do apoio financeiro restante a ser pago no ano civil, com base no Plano Anual e Orçamento Anual aprovados, bem como à disponibilidade dos fundos recebidos pelos doadores. Sob nenhuma circunstância o CHILDFUND BRASIL será responsável pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA ou qualquer afiliado desta pelos danos indiretos,

incidentais, consequenciais, especiais ou exemplares, direta ou indiretamente decorrente de, em conexão com, ou relacionado a este acordo ou qualquer outro vínculo entre os PARCEIROS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABRAGÊNCIA E DA MODIFICAÇÃO

O presente acordo terá efeito vinculativo para as partes e seus respectivos sucessores e cessionários autorizados. Nenhum dos PARCEIROS poderá transferir o presente acordo ou qualquer dos seus direitos ou obrigações a terceiros sem o prévio consentimento por escrito da outra parte. Qualquer atribuição ou delegação em violação desta cláusula será nula e ineficaz e constitui descumprimento do presente acordo.

Parágrafo Primeiro – O direito de execução do presente acordo é exclusivo e limitado às partes signatárias.

Parágrafo Segundo – As cláusulas que forem consideradas inválidas ou inexequíveis, em qualquer aspecto, não prejudicarão nem invalidarão as demais cláusulas deste acordo, que permanecerá em pleno vigor e efeito.

Parágrafo Terceiro – Qualquer modificação do presente acordo poderá ser feita mediante mútuo entendimento e por forma escrita e entrará em vigor após a assinatura dos representantes legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade na forma do art. 393 do Código Civil Brasileiro. A parte que for afetada por caso fortuito ou motivo de força maior deverá notificar a outra, de imediato e por escrito, da extensão do fato e do prazo estimado durante o qual estará inabilitada a cumprir ou pelo qual será obrigada a atrasar o cumprimento de suas obrigações decorrentes do presente acordo, obrigando-se ainda a notificar a outra parte quando cessados os seus efeitos.

Parágrafo Único - O CHILDFUND BRASIL poderá, a seu exclusivo critério, tomar uma ou qualquer combinação das seguintes ações, após analisada a comunicação feita pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA:

I - Solicitar que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA coopere na alteração ou modificação, a fim de adaptar as obrigações com as circunstâncias do evento de força maior e permitir o desempenho conforme previsto neste acordo.

II - Suspender a execução do presente acordo até o momento em que o desempenho das obrigações existentes ou mutuamente alteradas possam ser retomadas.

III - Dispensar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA do cumprimento das obrigações e rescindir o acordo, de plano, sem mais responsabilidades para qualquer dos PARCEIROS. Se a

ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA não notificar adequadamente o CHILDFUND BRASIL de quaisquer obrigações de desempenho afetadas pelo evento de força maior conforme previsto nesta cláusula, ao CHILDFUND BRASIL é reservado o direito de rescindir imediatamente o presente acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFORMIDADE À LEI Nº 13.709 DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - LGPD

I - Do Tratamento de Dados Pessoais.

Os PARCEIROS aceitam e se comprometem a observar as seguintes regras relativas ao tratamento de dados pessoais:

- a) Os PARCEIROS se comprometem a atender e respeitar integralmente as disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessário para execução deste CONTRATO, motivo pelo qual todo e qualquer tratamento de dados dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º. e/ou 11 da Lei Geral de Proteção de Dados às quais se submeterão os serviços e para os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- b) os PARCEIROS reconhecem que se enquadram no conceito de controladoria conjunta, definido no Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais e do Encarregado – Versão 2.0 – disponibilizado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em abril de 2022, em razão da observância dos seguintes requisitos quando do tratamento de dados pessoais para a execução do presente CONTRATO: (i) os PARCEIROS possuem poder de decisão sobre o tratamento de dados pessoais; (ii) há interesse mútuo dos PARCEIROS com base em finalidades próprias sobre o mesmo tratamento; e (iii) os PARCEIROS tomam decisões comuns ou convergentes sobre as finalidades e elementos essenciais do tratamento.
- c) Os PARCEIROS declaram que, na condição de co-controladores, estão sujeitos aos termos do art. 42, §1º, inciso II da LGPD, de modo que responderão solidariamente a eventuais danos ao titular de dados relativos ao presente CONTRATO, exceto em relação às hipóteses previstas no art. 43 do mesmo diploma legal.
- d) O tratamento dos dados pessoais pelos PARCEIROS, em razão do CONTRATO, somente

deverá ser realizado para as finalidades estritamente relacionadas ao CONTRATO firmado entre as Partes, sendo vedada a utilização de tais informações para fins diversos dos constantes neste CONTRATO, utilizando-as, ainda, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, ANPD. Caso qualquer dos PARCEIROS realize o tratamento dos dados pessoais que teve acesso para quaisquer outras finalidades, este PARCEIRO será inteiramente responsável como o único controlador dos dados pessoais e sensíveis que tratar para as finalidades diversas da contratual, responsabilizando-se integralmente pela legalidade do tratamento e por quaisquer danos ocasionados aos titulares.

- e) Os dados pessoais compartilhados em razão do CONTRATO entre as Partes devem ser considerados informações confidenciais, sendo aplicáveis aos dados pessoais as mesmas disposições das cláusulas relativas à confidencialidade do presente CONTRATO.
- f) Os PARCEIROS se comprometem a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a proteção dos dados pessoais tratados em razão do CONTRATO.
- g) Em caso de término do CONTRATO firmado entre as Partes, independentemente do motivo, cada PARCEIRO, na hipótese de ter em sua posse dados pessoais que obteve do outro PARCEIRO, de qualquer forma, em razão do CONTRATO, deverá reuni-los e devolvê-los e, ainda, eliminar tais informações, no prazo de 10 (dez) dias úteis. Caso a manutenção dos dados pessoais seja necessária mesmo após o encerramento do CONTRATO, o PARCEIRO deverá informar a outra Parte acerca de sua necessidade, a fim de que a empresa se pronuncie formalmente por escrito.
- h) Os PARCEIROS declaram que, no caso de omissão no presente CONTRATO quanto ao tratamento de dados pessoais, deverão consultar a outra Parte e, subsistindo real dúvida, aplicar a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e/ou legislações atinentes.
- i) Os PARCEIROS se comprometem ainda a proteger os direitos fundamentais da liberdade, privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive em meios digitais.

- j) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais obtidos, seguirão um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que atendam a utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação previstos na Política de Privacidade de Dados Pessoais da CHILDFUND BRASIL.
- k) Os dados obtidos em razão do CONTRATO serão armazenados pelos PARCEIROS em bancos de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e seu adequado controle, com transparente identificação do perfil dos credenciados ao acesso, permitindo assim a rastreabilidade de cada transação e a livre apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento destes dados com terceiros.
- l) No que tange o presente CONTRATO, com relação aos tratamentos de dados decorrentes desta relação jurídica, tem-se que tais tratamentos serão realizados pelo período determinado em lei.

II – Das Disposições Gerais de Proteção de Dados Pessoais

- a) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA dará conhecimento formal aos seus empregados e prestadores de serviços quanto ao inteiro teor da presente cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CHILDFUND BRASIL, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento de dados pessoais de que trata o presente CONTRATO.
- b) Os PARCEIROS cooperarão com entre si quanto ao cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos de titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações e regulamentos atinentes à espécie.
- c) Os PARCEIROS se comprometem a informar imediatamente a outra Parte quando do recebimento de qualquer solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais, e abster-se-á de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto na eventual existência de instruções previamente passadas pelo PARCEIRO ou conforme exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados e regulamentos emanados pela ANPD.
- d) O encarregado pelo tratamento de dados pessoais de qualquer dos PARCEIROS deverá

contatar formalmente o encarregado pelo tratamento de dados pessoais da outra Parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contado da ocorrência de qualquer incidente de segurança que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que o encarregado pelo tratamento de dados pessoais desta Parte possa adotar todas as providências cabíveis e previstas na legislação e regulamentações atinentes.

- e) Nos termos do item 1.5 acima, o PARCEIRO comunicará qualquer incidente de segurança envolvendo informações e dados pessoais tratados em razão do CONTRATO sobre qualquer violação ou vulnerabilidade à proteção de dados que tiver conhecimento no âmbito de sua atuação na execução do CONTRATO. A Comunicação deverá conter (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência do incidente; (iii) tipo de incidente; (iv) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados e as informações sobre os titulares envolvidos; (v) indicação das medidas técnicas e de segurança tomadas para resposta ao incidente e ações para evitar novos incidentes; (v) riscos relacionados ao incidente; (vi) motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido realizada em 24 (vinte e quatro) horas após conhecimento do incidente; e (vii) medidas que foram ou serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente.
- f) A exclusivo critério do Encarregado de qualquer dos PARCEIROS, a outra Parte poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais.
- g) Eventuais responsabilidades das Partes serão apuradas nos termos de CONTRATO, bem como conforme disposto na Seção III, Capítulo VI da Lei Geral de Proteção de Dados.”

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – TITULARIDADE LEGAL DE ITENS, BENS E SERVIÇOS DOADOS

O ChildFund Brasil possui a titularidade legal dos itens, bens e serviços recebidos através de doações e repassados as organizações sociais parceiras, podendo direcionar o seu uso e obter substancialmente a totalidade dos benefícios restantes ou restringir o acesso de outras entidades a esses benefícios até que as famílias beneficiadas os recebam dentro do planejamento aprovado.

A posse dos itens, bens e serviços pela organização social parceira indica que ela tem a capacidade e a responsabilidade de direcionar o uso de acordo com a deliberação do ChildFund

Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Os PARCEIROS elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, por mais privilegiado que outro foro possa ser.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente acordo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que possam surtir os seus justos e legais efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS REPRESENTANTES E DAS NOTIFICAÇÕES

Os PARCEIROS nomeiam e informam os seus representantes responsáveis pela execução do presente acordo, que deverão ser notificados nos endereços abaixo informados:

Pelo CHILDFUND BRASIL:

Endereço: Rua Curitiba, 689 – 5º andar – Centro – Belo Horizonte – MG.

Telefone: (31) 3279-7400

Representantes Legais:

Mauricio José Silva Cunha

Diretor de País – Brasil

Joyce Mara Vieira

Gerente Sr. de Recursos Humanos

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA:

MOVIMENTO DE AJUDA FAMILIAR DE OCARA

Endereço: Rua José Correia, 244, bairro Centro, em Ocara, CE

Representantes Legais:

Maria Aparecida de Queiroz

Presidente

Angelica de Andrade Dodó

Tesoureiro(a)

Testemunhas:

Gilson Lafaiete Machado Só

CPF: 070.091.506-05

Maria das Graças Alves da Silva

CPF: 919.188.983-91

Belo Horizonte – MG, 09 de setembro de 2024

ANEXO 3.1

NOME DA POLÍTICA	Política de Proteção	POLÍTICA #	PRO-POL-080
APLICA-SE À / ALCANCE	A todos os escritórios da ChildFund International [Escritórios de País (CO), Escritórios de Captação de Fundos (FRO), e Escritório Internacional (IO)]	DETENTOR DA POLÍTICA	Operações Globais
SUPERSEDES	POLÍTICA GHR-POL-080 PROCEDIMENTO GHR-PRO-080 novembro de 2020	DATA DE APROVAÇÃO	13 de junho de 2023
APROVADO POR	Time Executivo da ChildFund International	DATA EFETIVA:	1 de julho de 2023
PRÓXIMA DATA DE REVISÃO	30 de junho de 2026	PROCEDIMENTOS RELACIONADOS	Política de Proteção

1. OBJETIVO

A ChildFund International (ChildFund) reconhece que os incidentes de proteção, especialmente a exploração sexual e o abuso, representa riscos organizacionais significativos, os quais de não serem prevenidos, poderiam resultar em uma falha catastrófica na proteção, causando danos às pessoas que estamos encarregados de proteger. Isso teria um impacto negativo na reputação da organização, comprometendo nossa viabilidade operacional e levando à perda de financiamento e confiança. A política e os procedimentos de proteção fornecem orientações claras para os funcionários e representantes da ChildFund. Essas diretrizes abrangem todas as atividades da organização e visam prevenir, detectar, relatar e responder adequadamente à exploração e abuso sexual, bem como à negligência e todas as formas de dano, violência ou comportamento inadequado que possam ocorrer com participantes do programa, incluindo crianças, jovens e adultos. Isso é essencial para assegurar que as ações ou a falta delas por parte dos funcionários e representantes da ChildFund não causem danos. A ChildFund reconhece um dever de cuidado para prevenir danos e se compromete a criar um ambiente seguro e confiável. O objetivo é proteger os direitos, o bem-estar e os melhores interesses daqueles com quem trabalhamos, direta ou indiretamente, assim como daqueles sob os cuidados das organizações parceiras.

Além disso, a política reforça o compromisso da ChildFund (promessa dos CEOs), como membro da InterAction, em relação à Proteção contra Exploração e Abuso Sexual (PSEA por suas siglas em inglês). Isso envolve práticas e políticas destinadas não apenas a proteger os próprios funcionários da ONG, mas também as comunidades que atendemos. O compromisso documenta a manutenção dos seis princípios¹ essenciais do Comitê Permanente Interagências relacionados à Prevenção de Exploração e Abuso Sexual, os quais são fundamentais para o trabalho da ChildFund.

1. "A exploração sexual e o abuso por parte de trabalhadores humanitários constituem atos de má conduta grave e, portanto, são motivos para rescisão do emprego.
2. A atividade sexual com crianças (pessoas com menos de 18 anos) é proibida, independentemente da idade de maioria ou idade de consentimento local. O engano na idade não constitui defesa.
3. Qualquer relacionamento sexual entre aqueles que prestam assistência humanitária e proteção e uma pessoa que se beneficia dessa assistência humanitária e proteção, que envolva uso inadequado de posição ou cargo, é proibido. Tais relacionamentos minam a credibilidade e a integridade do trabalho humanitário.
4. Quando um trabalhador humanitário desenvolve preocupações ou suspeitas de abuso ou exploração sexual por parte de um colega de trabalho, seja na mesma agência ou não, ele ou ela deve relatar tais preocupações por meio dos mecanismos de denúncia estabelecidos pela agência.
5. Os trabalhadores humanitários têm a obrigação de criar e manter um ambiente que previna a exploração e o abuso sexual e promova a implementação de seu código de conduta. Gerentes em todos os níveis têm responsabilidades específicas para apoiar e desenvolver sistemas que mantenham esse ambiente"

2. POLÍTICA

- 2.1. A ChildFund adota uma política de **tolerância zero para exploração e abuso sexual**, negligência e todas as formas de dano, violência ou má conduta em relação aos participantes do programa.
- 2.2. A **adesão** a esta política é obrigatória para todos os funcionários, parceiros, membros do conselho ou fiduciários, consultores, fornecedores, estagiários, voluntários, visitantes do programa, jornalistas e todos os outros representantes que atuem em nome da ChildFund em qualquer capacidade. Alternativamente, Parceiros Implementadores podem ter assinado acordos com os Escritórios de País (CO), como as Cartas de Acordo assinadas por Parceiros Locais, que os obrigam a manter e aderir à sua própria política de proteção, que seja pelo menos tão rigorosa quanto a da ChildFund.
- 2.3. **Adaptação local:** Os Escritórios de País documentarão em um adendo à política, quaisquer exceções à política que sejam necessárias para cumprir as leis e contextos locais e revisarão e o atualizarão periodicamente o adendo à medida que essas leis mudarem. O Consultor Global de proteção aprovará os adendos aos Escritórios de País após seu desenvolvimento e atualização.
- 2.4. **Protocolo de Comportamento:** A ChildFund estabeleceu expectativas claras ou padrões de comportamento para funcionários e representantes, garantindo que sua conduta pessoal e profissional seja sempre da mais alta qualidade.
- 2.5. **Avaliação de Riscos:** Para entender quando, onde e como a missão da ChildFund interage com os participantes do programa, periodicamente conduziremos avaliações de riscos de proteção em todos os nossos programas e operações para ter uma compreensão comum dos problemas de proteção em todo o ambiente diversificado em que operamos, como base para nossas práticas de proteção.
- 2.6. Funcionários, programas e operações da ChildFund **não devem causar nenhum dano aos participantes do programa**, comunidades e funcionários e representantes devem ser igualmente protegidos, especialmente quando estiverem vulneráveis ou em risco de dano.
- 2.7. **Prevenção:** A ChildFund compromete-se a implementar sistemas e procedimentos eficazes para prevenir e proteger os participantes do programa contra danos ou abusos. O procedimento que acompanha esta política detalha medidas que cobrem a disseminação e conscientização da política, adaptação, protocolos de comportamento, avaliações de risco, recrutamento, verificação de antecedentes, programas/projetos, treinamento e educação obrigatórios, visitas a programas, parcerias, aquisições, comunicações, gestão, envolvimento de apoiadores, participação de crianças, cultura, operações gerais etc.
- 2.8. **Deteção:** A ChildFund compromete-se a realizar treinamento e conscientização robustos sobre proteção para todos os funcionários, representantes e participantes do programa, para que possam reconhecer os diferentes sinais e sintomas de possíveis abusos ou danos e agir de maneira apropriada.
- 2.9. **Relato:** É obrigatório que todos os funcionários e representantes da ChildFund relatem uma preocupação com a proteção (alegada ou real) relacionada aos participantes do programa ou qualquer violação desta política e protocolo de comportamento. O relato deve ser feito dentro de 24 horas após o aviso ou ser informado da preocupação.
 - 2.9.1. As preocupações podem ser relatadas a qualquer gerente da ChildFund, que deve então entrar em contato com a Global Assurance dentro de 5 dias úteis.
 - 2.9.2. A ChildFund compromete-se a ter **um sistema centralizado para gestão de alegações e incidentes** internamente e externamente, para relatar e registrar preocupações com a proteção de maneira segura, confidencial, acessível, transparente e centrada no sobrevivente.
 - 2.9.2.1. **Internamente:** A ChildFund terá um mecanismo robusto de relato de proteção para relatórios oportunos e confidenciais para funcionários e representantes por meio de: um formulário de relato de incidente de proteção a um Ponto Focal designado; por meio do e-mail de reclamações: complaints@childfund.org; de forma anônima usando um denunciante em <http://speakup.childfund.org> ou ligando para o número da linha direta fornecido para cada país no site.
 - 2.9.2.2. **Externamente:** Os Escritórios do País (CO) estabelecerão Mecanismos de Feedback da Comunidade (CFM) para participantes do programa e comunidades, a fim de relatar

preocupações/reclamações sobre proteção. Os CFMs terão múltiplos canais de relato, projetados em colaboração com as comunidades e que sejam inclusivos; estabelecidos com base em métodos de comunicação já existentes; proporcionarão oportunidades para comunicação regular, colaboração e feedback.

- 2.9.2.3. Os mecanismos de relato terão diretrizes operacionais acompanhantes nas quais todos os funcionários, representantes, participantes do programa e comunidades serão treinados.
- 2.10. **Resposta:** A ChildFund enfatiza a **Abordagem Centrada no Sobrevivente** na prestação de assistência e encaminhamento a sobreviventes de exploração sexual, abuso, negligência e todas as outras formas de dano, garantindo o melhor nível possível de cuidado e apoio aos sobreviventes.
- 2.10.1. Preocupações recebidas sobre a proteção serão tratadas de maneira apropriada, pronta e adequadamente, de acordo com os procedimentos de proteção estabelecidos, respeitando a dignidade das pessoas afetadas.
- 2.10.2. A ChildFund está comprometida em ser uma organização "informada sobre o trauma", na qual todos os componentes da organização foram avaliados a fim da compreensão básica de como o trauma resultante de dano/violência afeta a vida das pessoas sobreviventes.
- 2.10.3. A ChildFund se compromete a **ter um sistema** em vigor para garantir que as pessoas sobreviventes de exploração sexual, abuso e outros danos recebam assistência profissional imediata. **Os serviços de apoio serão mapeados** nos locais ou países dos programas para ter caminhos de referência funcionais para a prestação de uma gama abrangente de serviços aos sobreviventes, com base em suas necessidades e consentimento.
- 2.10.4. **Os sobreviventes serão informados sobre os serviços disponíveis**, os caminhos de referência e os princípios orientadores para a prestação de assistência e apoio, incluindo confidencialidade e consentimento informado. Quando a ChildFund não puder fornecer a assistência necessária, encaminhamentos para provedores de serviços profissionais serão feitos adequadamente em relação aos seguintes serviços: *Segurança, Apoio psicossocial, Cuidados médicos, Assistência material básica*.
- 2.10.5. Se o ato alegado constituir um crime, a ChildFund explorará com o reclamante ou sobrevivente para garantir uma denúncia apropriada às autoridades policiais.
- 2.11. Responsabilidade: A ChildFund se compromete a promover uma cultura de diálogo aberto e responsabilidade compartilhada pela segurança e bem-estar de funcionários, representantes, participantes do programa e comunidades.
- 2.12. Procedimentos ou orientações sobre como **aplicar e implementar** esta política são fornecidos para que a proteção seja integrada de maneira significativa à cultura e práticas cotidianas em toda a organização.
- 2.13. **Investigações:** A ChildFund realizará investigações administrativas oportunas e gerenciamento de todos os casos, alegações ou incidentes de natureza de proteção relatados, conforme indicado na seção 2.9 acima. Isso inclui o desenvolvimento de planos de caso individuais e gerenciamento por meio de encaminhamentos, acompanhamentos e encerramento oportuno de todas as preocupações/casos.
- 2.13.1. **As investigações administrativas** serão conduzidas por profissionais experientes e qualificados.
- 2.13.2. **A confidencialidade** é um princípio fundamental que deve ser mantido ao realizar investigações sobre abusos alegados, em relação às informações, em todas as comunicações com a mídia e ao fazer encaminhamentos, incluindo para investigações criminais.
- 2.13.3. **As investigações da ChildFund seguirão estas etapas gerais:** Receber uma alegação; Tomar decisão de gerenciamento sobre como proceder; Nomear uma equipe de investigação; Planejar a investigação e realizar uma avaliação de risco; Coletar e estudar material de fundo e evidências documentais; Atualizar o plano de investigação e elaborar perguntas para entrevistas; Entrevistar testemunhas; Escrever o relatório de investigação e gerenciamento; Concluir a investigação e enviar o relatório à gerência para o devido acompanhamento.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. ChildFund: Inclui o Escritório Internacional ("IO") e os Escritórios de País ("CO"). A política também

se estende a todos os Projetos e Operações financiados por subsídios da ChildFund.

- 3.2. Participantes do programa: Qualquer pessoa ou grupo de pessoas que recebe diretamente bens ou serviços por meio da participação ou envolvimento em um ou mais dos programas, projetos, intervenções, operações apoiadas diretamente pela ChildFund ou por meio de seus representantes.
- 3.3. Representante: Qualquer pessoa ou entidade formalmente relacionada à ChildFund em caráter remunerado ou não remunerado, e seu pessoal associado (ou seja, parceiro, voluntário, estagiário, contratado, consultor, fornecedor, doador, visitante, membro do conselho, etc.).
- 3.4. Proteção: Para os fins desta política, proteção significa tomar todas as medidas razoáveis para prevenir a exploração sexual e abuso (SEA), negligência e todas as formas de dano, violência ou má conduta; proteger os participantes do programa, especialmente crianças, jovens e adultos vulneráveis, desse dano; e responder adequadamente quando o dano ocorre. A ChildFund adapta as seguintes definições internacionais para conceitos relacionados, especialmente aquelas das Nações Unidas (ONU):
 - 3.4.1. Exploração Sexual: Qualquer abuso real ou tentativa de abuso de uma posição de vulnerabilidade, poder diferenciado ou confiança para fins sexuais. Inclui obter lucro monetário, social ou político a partir da exploração sexual de outra pessoa. Sob regulamentos da ONU, isso inclui sexo transacional, solicitação de sexo transacional e relacionamento exploratório.
 - 3.4.2. Abuso Sexual: A intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja por meio de força ou em condições desiguais ou coercitivas. Isso inclui assédio sexual (tentativa de estupro, beijar/toque forçado, forçar alguém a fazer sexo oral/toque), bem como estupro. Sob os regulamentos da ONU, toda atividade sexual com alguém com menos de 18 anos é abuso sexual, independentemente da idade de maioria ou consentimento local. O engano na idade não constitui defesa.
 - 3.4.3. Proteção contra Exploração e Abuso Sexual (PSEA) é o termo usado pela comunidade das Nações Unidas e ONGs para se referir às medidas tomadas para proteger as pessoas do SEA por parte de seu próprio pessoal e pessoal associado.
- 3.5. Funcionários: Qualquer pessoa que tenha sido formalmente nomeada como funcionária da ChildFund com base em contrato.
- 3.6. Gerentes: alta administração, diretores, supervisores ou outras pessoas que gerenciam ou supervisionam pessoas em diferentes níveis da organização, programas e projetos.
- 3.7. Alta administração: Presidente e Diretor Executivo da ChildFund, vice-presidentes, diretores regionais, diretores do Escritório Internacional e diretores de país.

4. DEVERES.

- 4.1. Conselho de Administração: Fornecer direção estratégica, orientação e supervisão para criar uma organização segura.
- 4.2. Presidente e Presidente executivo: Comunicar estratégias para criar uma organização segura e motivar funcionários e representantes a implementá-las.
- 4.3. Alta administração/Liderança: Promover ativamente e apoiar a proteção e incentivar visivelmente uma cultura de relatar preocupações no ponto mais precoce. A proteção é um item de agenda regular em reuniões de liderança sênior e gerenciamento; e promove a aderência estrita à política e procedimento de proteção.
- 4.4. Pontos focais de proteção: Coordenar e apoiar tecnicamente o desenvolvimento e a implementação da política e procedimentos de proteção.
- 4.5. Todos os Gerentes: Os gerentes têm a responsabilidade de criar um ambiente seguro e propício para a implementação desta política e procedimento.
- 4.6. Gerentes de Programa: Liderar, coordenar e gerenciar a implementação de programas/projetos seguros e supervisionar equipes de projeto.
- 4.7. MEL: Monitorar, rastrear e relatar atividades de programas/projetos, incluindo componentes da política de proteção.
- 4.8. Recursos Humanos Global: Recrutar, gerenciar e desenvolver funcionários para criar uma organização segura.

- 4.9. Global Assurance: Manter o processo de recebimento e tratamento de preocupações e reclamações relatadas à ChildFund por qualquer meio, incluindo a gestão de um mecanismo de relato anônimo para a organização. Com Recursos Humanos Global e Jurídico, avaliar reclamações, determinar quais reclamações exigem investigação, desenvolver planos de investigação com a Alta Administração, coordenar investigações e comunicar os resultados das investigações à Alta Administração e ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração.
- 4.10. Comunicações: Gerenciar a visibilidade da organização e supervisionar as comunicações (online e offline) para garantir a promoção da proteção e a proteção dos participantes do programa contra danos, além de gerenciar crises de mídia quando ocorrem preocupações com a proteção.
- 4.11. Todos os funcionários: Relato obrigatório e contribuição para criar uma cultura organizacional segura.

5. EXCEÇÕES

- 5.1. Nenhuma.

6. REQUISITOS REGULATÓRIOS RELACIONADOS

- 6.1. Normas Mínimas de Operação do Comitê Permanente de Coordenação para Proteção contra Exploração e Abuso Sexual para funcionários da ONU e não pertencentes à ONU.
- 6.2. Norma Humanitária Essencial.
- 6.3. Normas Internacionais de Proteção à Criança da Keeping Children Safe.
- 6.4. Aliança da Norma Humanitária Essencial.
- 6.5. Requisitos de agências premiadas, por exemplo.
- 6.5.1. Requisitos Mínimos de proteção do Departamento de Estado dos Estados Unidos para Assuntos Externos e Comércio (DFAT).
- 6.5.2. Compromisso para ação da InterAction.
- 6.5.3. Requisitos de proteção do Acordo de Cooperação de Programas da UNICEF (PCA), etc.

7. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS/COMPLEMENTARES DA CHILDFUND

- 7.1. Procedimento de proteção da ChildFund
- 7.2. Código de Conduta Ética nos Negócios.
- 7.3. Política e Procedimento de Resposta a Emergências.
- 7.4. Política e Procedimento para Denunciantes.
- 7.5. Política e Procedimento de Prevenção e Conscientização sobre Fraudes.
- 7.6. Procedimento de Compras.
- 7.7. Política de Resposta a Incidentes de Segurança.
- 7.8. Política de Mídia Social.

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DA POLÍTICA
CHILDFUND BRASIL – FUNDO PARA CRIANÇAS

Eu li e concordo em cumprir a seguinte política e procedimento do ChildFund **International** –
CHILDFUND BRASIL:

POLÍTICA DE SALVAGUARDA INFANTIL

NOME COMPLETO: _____

(Legível)

ASSINATURA: _____

DATA: _____

LOCAL: _____

ANEXO 3.2



Código de Conduta e Ética Empresarial

Adotado em 1º de janeiro de 2023

APLICAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Este Código de Conduta e Ética Empresarial (este "Código") aplica-se a cada membro da Diretoria do ChildFund International ("ChildFund"), funcionário, estagiário, voluntário (indivíduo que fornece livremente seu tempo e serviços sem recebimento de remuneração) ou consultor (profissional cuja perícia é fornecida por um período de tempo especificado por uma taxa), enquanto atuando em nome do ChildFund, ("Representante"). Cada Representante deve ler e se familiarizar com as normas éticas descritas neste Código e será solicitado no durante a iniciação no emprego ou afiliação ao ChildFund, e anualmente, depois disso, certificar que ele ou ela leu, entendeu e cumprirá com ele.

O Código de Conduta e Ética Empresarial fornece uma declaração sobre as expectativas do ChildFund em relação aos padrões éticos que cada Representante deve aderir enquanto age em nome do ChildFund.

Sob recomendação do Comitê de Auditoria do Conselho da Diretoria (o "Comitê de Auditoria"), o Conselho estabeleceu e atualiza o Código. O Comitê de Auditoria o revisa anualmente, recomendando atualizações conforme necessário, para aprovação pela Diretoria. Enquanto o Presidente e Diretor Geral do ChildFund, os Vice-Presidentes, Diretores Regionais, Diretores de Escritórios Internacionais e Diretores de Países ("Gerência Sênior") supervisionam o funcionamento efetivo deste Código, cada um de nossos Representantes é responsável por cumpri-lo.

NÓS VALORIZAMOS

Promover resultados positivos para as crianças por:

- Basear nosso trabalho no melhor interesse da criança
- Focar em mudanças sustentáveis na vida das crianças
- Apoiando os direitos da criança e agências infantis

Demonstrando integridade, franqueza e honestidade, incluindo a administração de todos os recursos por:

- Ser responsável perante nossas partes interessadas por ações e resultados
- Praticar uma boa ética empresarial
- Ser transparente em nossas relações

Defendendo o respeito e o valor do indivíduo por:

- Defender a dignidade e o valor intrínsecos de cada criança
- Investir e cuidar do nosso pessoal
- Construir relações de confiança

Promover a diversidade, a equidade e a inclusão por:

- Estar fundamentado na aceitação e respeito por todos os indivíduos
- Proporcionar tratamento justo e igualdade de acesso às oportunidades
- Assegurar a equidade de oportunidades em todos os aspectos do emprego
- Ser coordenado, solidário e respeitoso na promoção de um ambiente onde todos se sintam incluídos e apoiados

Fomentar a inovação e o desafio por:

- Assumir riscos e estar preparados para defender aquilo em que acreditamos
- Agir corajosamente
- Aprender com nossas inovações e nossos erros

Conectando-se e colaborando proativamente através de:

- Construir parcerias fortes com outros
- Esforçar-se por um entendimento mútuo
- Incentivar o trabalho em equipe e a colaboração multifuncional

Listar nossos valores não é suficiente. O Código a seguir fornece orientações para ajudá-lo a demonstrar consistentemente estes valores, mesmo quando não for fácil, e permite que você saiba onde encontrar ajuda, se necessário.

TOMADA DE DECISÃO ÉTICA

Fazendo a coisa certa

Ter integridade ou ser ético não se trata apenas de contratar "boas pessoas" e confiar nelas para fazer a coisa certa. Frequentemente, quando as coisas dão errado, são as pessoas boas que se encontram em situações difíceis. Este Código descreve alguns dos riscos que podem levar você a violar a lei ou as normas do ChildFund.

Contamos com você para ajudar o ChildFund e seus colegas de trabalho, avisando-nos quando a ajuda for necessária. A seção "Denunciar Violações" deste Código o ajudará a saber como fazer isso.

Conheça a legislação

Você está sujeito às leis e regulamentos do país onde trabalha, e espera-se que conheça as leis e regulamentos que se relacionam com seu trabalho. Como somos uma empresa americana, a lei americana pode se aplicar a condutas que ocorrem fora dos EUA. Se você não tiver certeza sobre quais leis e regulamentos se aplicam a você, favor falar com seu supervisor ou com outro funcionário do ChildFund.

Conheça nossas políticas

Você pode violar involuntariamente leis ou normas simplesmente por não ter conhecimento das políticas do ChildFund e por não as seguir. Embora não seja esperado que você conheça todas as

políticas palavra por palavra, você é obrigado a conhecer aqueles que se aplicam à sua função específica de trabalho ou grau de responsabilidade. Você também deve ter uma compreensão básica das questões cobertas por cada política. Se você não tiver certeza de como uma política se aplica à sua situação específica, pergunte ao seu supervisor ou a outro funcionário do ChildFund.

Mostre integridade

Infelizmente, alguns indivíduos se propuseram intencionalmente a prejudicar ou roubar o ChildFund. Embora o ChildFund tenha controles em vigor para evitar tais danos, nenhum controle é à prova de falhas. Se você identificar controles que acha que são fracos ou que convidam a problemas, alerte seu supervisor ou qualquer outro funcionário do ChildFund.

Não se pressione

Às vezes você pode violar as normas porque acha que isso ajudará no resultado final do ChildFund. Você também pode acreditar que é esperado que você viole uma norma para atingir uma meta de desempenho ou orçamento. Não importa qual mensagem você acha que esteja recebendo, nunca se espera que viole a lei ou uma norma, nem que você se sinta encorajado ou pressionado a fazê-lo.

Como você pode ajudar

Quando uma atividade imprópria ocorre, o ChildFund às vezes não tem conhecimento até que seja tarde demais para corrigir a situação. Testemunhas de tal má conduta às vezes assumem que outros "já sabem" ou que "não querem ouvir más notícias". Como resultado, a Diretoria Senior não recebe mensagens importantes e não pode consertar as coisas. Queremos sinceramente que você diga ao seu supervisor ou a outros na cadeia de comando se algo parecer estar errado - na verdade, é sua obrigação nos informar.

Não deixar a bola cair

Finalmente, você pode acreditar que se levantar uma questão, nenhuma ação será tomada, ou pior, você será penalizado por tomar uma posição. Saiba que sempre trataremos os funcionários com respeito e dignidade. O ChildFund não tolerará retaliação contra um funcionário que apresente uma reclamação de boa-fé ou participe de uma investigação de uma reclamação.

Se você é um gerente, é obrigado a responder prontamente às preocupações de um funcionário. Se você não tiver certeza de como responder, a Garantia Global ("Garantia"), Recursos Humanos Globais ("RHG"), ou o Escritório do Conselho Geral ("CG") podem ajudar. Lembre-se, mesmo se você responder às preocupações de um funcionário por conta própria, você deve notificar a Garantia sobre quaisquer relatórios ou reclamações de violações deste Código.

DEMONSTRANDO Nossos Valores

AJUDAMOS A PROTEGER AS CRIANÇAS E OS ADULTOS VULNERÁVEIS!

Proteger as crianças

O ChildFund está comprometido em proteger os interesses, direitos e bem-estar das crianças com as quais está em contato, em conduzir seus programas e operações de forma segura para as crianças e em responder adequadamente às preocupações sobre a segurança das crianças, tendo documentado este compromisso em sua Política de Proteção à Criança. O Procedimento de Proteção à Criança do ChildFund explica os processos detalhados e as responsabilidades em vigor para cumprir estes compromissos.

Política de Proteção da Criança (GHR-POL-080) Procedimento de Proteção à criança (GHR-PRO-080)

Compromisso de Prevenção da Exploração Sexual e do Abuso (PESA)

Como condição de seu emprego e ao assinar este Código, cada representante do ChildFund reconhece e concorda com os seguintes seis princípios fundamentais relacionados à exploração e abuso sexual do Comitê Gestor Interagências:

1. A exploração e abuso sexual por parte dos representantes (incluindo todo o pessoal e voluntários que trabalham na programação humanitária e de desenvolvimento) constituem atos de má conduta grosseira e são, portanto, motivo para a rescisão do contrato de trabalho.
2. A atividade sexual com crianças (pessoas menores de 18 anos) é proibida independentemente da idade da maioridade ou da idade de consentimento local. A crença equivocada a respeito da idade de uma criança não é uma defesa.
3. É proibida a troca de dinheiro, emprego, bens ou serviços por sexo, incluindo favores sexuais ou outras formas de comportamento humilhante, degradante ou exploratório. Isto inclui a troca de assistência que é devida aos beneficiários.
4. É proibida qualquer relação sexual entre aqueles que fornecem assistência e proteção humanitária e de desenvolvimento e uma pessoa que se beneficie de tal assistência e proteção que envolva o uso indevido de posto ou posição. Tais relações comprometem a credibilidade e a integridade do trabalho de ajuda humanitária.
5. Quando um trabalhador humanitário ou de desenvolvimento desenvolve preocupações ou suspeitas relativas a abuso ou exploração sexual por um colega de trabalho, seja na mesma agência ou não, ele ou ela deve relatar tais preocupações através de mecanismos de relato estabelecidos pela agência.
6. Os trabalhadores humanitários e de desenvolvimento são obrigados a criar e manter um ambiente que previna a exploração e o abuso sexual e promova a implementação de seu código de conduta. Os gestores em todos os níveis têm responsabilidades particulares de apoiar e desenvolver sistemas que mantenham este ambiente.

Proibição do tráfico de pessoas

O ChildFund proíbe estritamente o tráfico humano em todas as formas. Nenhum representante está autorizado a se envolver em atividades ou práticas que constituam, incentivem ou apoiem o tráfico de pessoas e deve comunicar imediatamente quaisquer atividades que observem dentro ou fora do ChildFund.

NÓS RESPEITAMOS UNS AOS OUTROS!

Mostre Respeito e Sensibilidade Mútua

Os representantes do ChildFund devem tratar uns aos outros e aqueles com os quais interagem com dignidade e respeito. Os gerentes são mantidos a um padrão ainda mais elevado, uma vez que a comunicação cortês e consistente com o pessoal é sua responsabilidade ética. Se os gerentes criticam e depreciam rotineiramente seus funcionários, especialmente diante dos outros, os termos, condições e/ou expectativas razoáveis dos funcionários para um ambiente de trabalho cordial e civil podem ser alterados.

Você também deve mostrar que aprecia os valores, práticas e tradições de diferentes grupos étnicos e religiosos. Você deve estar ciente das crenças e normas culturais locais, respeitar práticas locais inofensivas, tais como normas de vestuário e comportamento e evitar degradar as pessoas e costumes locais.

Prevenir o assédio

De acordo com todas as leis aplicáveis nos países em que operamos, o ChildFund está comprometido em proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédio. O assédio inclui qualquer conduta verbal, física, sexual ou visual indesejada, baseada em uma característica protegida, que cria um ambiente de trabalho intimidante, ofensivo ou hostil que interfere irrazoavelmente no desempenho profissional de um indivíduo ou que de outra forma afeta adversamente as oportunidades de emprego de um indivíduo.

Mas embora nem todas as formas de assédio violem necessariamente a lei, o ChildFund considera o assédio que é contínuo e generalizado de tal forma que muda o ambiente de trabalho a ponto de não ser profissional e de ser motivo de disciplina, até e incluindo a rescisão. Tal assédio inclui o bullying, que é um comportamento ou conduta que é dirigido a um indivíduo ou grupo e é ofensivo, intimidante, humilhante ou ameaçador, indesejável, não solicitado e irracional, e ocorre durante um período substancial. Tenha em mente que a má administração não constitui em si mesma um assédio.

Não Tolerar o Assédio Sexual

O assédio sexual é definido como avanços sexuais não solicitados e indesejados, solicitações de atos ou favores sexuais, ou outra conduta física, verbal, eletrônica ou visual de natureza sexual, quando:

1. A submissão a tal conduta é feita explícita ou implicitamente um termo ou condição de emprego de um indivíduo (tal como contratação, compensação, promoção, promoção ou retenção).
2. A submissão ou rejeição de tal conduta por um indivíduo é usada como base para tomar decisões de emprego relativas ao indivíduo (por exemplo, tratar um funcionário favoravelmente por se envolver em tal conduta ou desfavoravelmente por se recusar a se envolver na conduta).
3. Tal conduta tem o propósito ou efeito de interferir irrazoavelmente no desempenho do trabalho de um indivíduo ou criar um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

O assédio sexual não inclui a conduta não ofensiva ou ocasional de natureza socialmente aceitável. Refere-se a conduta que não é bem-vinda ou ofensiva ao indivíduo ou prejudicial à moral, incluindo ameaças, intimidação, comportamento sexual ou abusivo, e/ou coerção de qualquer pessoa.

Garantir a igualdade de oportunidades e a não-discriminação

Ao respeitar e valorizar a diversidade entre nossos funcionários e todos aqueles com os quais fazemos negócios, espera-se que os representantes promovam um ambiente de trabalho livre de todas as formas de discriminação, assédio, intimidação e retaliação.

O ChildFund é um empregador de igualdade de oportunidades e cumpre todas as leis de práticas trabalhistas justas nos países em que operamos, proporcionando um local de trabalho livre de discriminação ilegal. Especificamente, o ChildFund proíbe e não tolera discriminação com base em raça, etnia, idade, cor, religião, sexo, estado civil, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, origem nacional, gravidez, deficiência, genética ou qualquer outra característica protegida por lei em todos os termos, condições e privilégios de emprego, incluindo, sem limitação, recrutamento, contratação, cessão, treinamento, remuneração, promoção, disciplina e rescisão. Esta política cobre a conduta que ocorre nos escritórios do ChildFund, locais de trabalho, todas as atividades relacionadas ao trabalho e virtualmente através dos sistemas eletrônicos do ChildFund. Esta política se aplica a todos os Representantes, independentemente do cargo, título, salário ou anos de serviço.

Os representantes tratarão todos os funcionários e qualquer pessoa com quem trabalhemos com respeito e dignidade. Os representantes não devem se envolver em nenhum comportamento ofensivo, intimidante, malicioso ou insultuoso. Isto inclui qualquer forma de assédio sexual ou outro tipo de assédio ou intimidação, seja individual ou coletivo, e seja motivado por raça, idade, papel, sexo,

identidade de gênero, cor, religião, país de origem, orientação sexual, estado civil, dependentes, deficiência, classe social ou visões políticas.

NÓS PROMOVEMOS UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO, PROTEGIDO E SAUDÁVEL!

Manter a saúde, segurança e proteção do local de trabalho

O ChildFund se esforça para proporcionar a cada Representante um ambiente de trabalho seguro e saudável, mas precisamos de sua consciência e responsabilidade para termos bem-sucedidos. Você deve seguir as políticas e procedimentos de proteção e segurança e informar imediatamente ao seu supervisor as condições, equipamentos ou práticas inseguras. Embora você seja responsável por sua própria saúde, segurança e proteção, você também é responsável e responsável uns pelos outros. Nunca realize um trabalho que você considere inseguro ou aja de maneira que possa aumentar os riscos para outros representantes ou nossos parceiros, crianças em nossos programas, ou membros da comunidade.

Prevenir o abuso do álcool ou de substâncias

O ChildFund está comprometido em garantir um ambiente de trabalho livre de substâncias para todos os representantes. O uso de drogas ilegais ou álcool no local de trabalho não será tolerado e os Representantes devem se apresentar para trabalhar livres dos efeitos de drogas ilegais ou álcool e em condições adequadas para desempenhar suas funções.

Os representantes estão proibidos de usar álcool, ou ter recipientes abertos de álcool, ao operar veículos ChildFund, ou qualquer outro veículo, enquanto estiverem em operações ChildFund.

Enquanto estiver no local de trabalho ou conduzindo negócios do ChildFund fora do local de trabalho, é estritamente proibido usar álcool em violação da lei vigente ou usar, vender ou comprar drogas ilegais.

Não Tolerar Ameaças e Violência Física

Os representantes esperam e merecem um ambiente de trabalho livre de intimidações, ameaças ou atos violentos de terceiros e o ChildFund não tolerará tais declarações ou ações de ou para com nossos representantes. Declarações ou ações que ameacem atos de violência, ou a presença de armas, armas de fogo, munições, explosivos ou dispositivos incendiários no local de trabalho, nas instalações de trabalho ou em veículos de trabalho, resultarão em ação disciplinar imediata, remoção das instalações físicas e possível envolvimento das autoridades policiais.

NÓS DEMONSTRAMOS INTEGRIDADE FINANCEIRA E EMPRESARIAL!

Lidar justamente com todas as partes

Nenhum representante deve jamais fazer representações ou declarações desonestas a alguém ou tirar vantagem injusta delas através de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, distorção de fatos ou qualquer outra prática desleal de negociação. A reputação do ChildFund deve ser de honestidade, integridade e imparcialidade na condução de seus negócios. Os representantes devem negociar de forma honesta e justa com terceiros e não devem:

1. Fazer declarações falsas ou enganosas a doadores, fornecedores ou crianças e famílias inscritas que participam dos programas do ChildFund.
2. Tirar vantagem desleal de doadores, crianças cadastradas e suas famílias, fornecedores ou outros terceiros, por meio de manipulação, ocultação e abuso de informações privilegiadas ou qualquer outra prática de negociação desleal.
3. Oferecer uma cortesia comercial a uma parte externa que possa ser razoavelmente interpretada como uma tentativa de obter uma vantagem comercial injusta ou refletir negativamente sobre o ChildFund. Os

funcionários podem fornecer presentes nominais não monetários (ou seja, vestuário com o logotipo do ChildFund ou itens promocionais similares) a doadores ou financiadores, desde que:

- Não violar nenhuma lei ou regulamento ou as Normas de Conduta da organização do destinatário;
- São pouco frequentes na natureza e não são luxuosos; e
- São devidamente refletidos nos livros e registros do ChildFund.

Cumprir leis, regras e regulamentos

Todos os representantes são obrigados e devem cumprir todas as leis, regras e regulamentos governamentais que lhes são aplicáveis. Além disso, nenhum representante deverá efetuar ou fazer com que seja feito qualquer pagamento impróprio ou oferecer qualquer incentivo impróprio a qualquer doador, fornecedor ou criança ou família, real ou potencial, ou a um intermediário, como suborno, propina ou pagamento similar que seja direta ou indiretamente em benefício de qualquer indivíduo (incluindo qualquer funcionário do governo), empresa ou organização em qualquer país, e que seja projetado, direta ou indiretamente, para assegurar tratamento favorecido para o ChildFund. A política do ChildFund, no entanto, tem um escopo mais amplo e destina-se a ser aplicada independentemente de o pagamento ou uso ser legal de acordo com as leis de um país específico.

Conheça a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA ("FCPA")

A FCPA proíbe dar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a funcionários de governos estrangeiros ou candidatos políticos ou partidos políticos estrangeiros, a fim de obter ou manter negócios. É estritamente proibido fazer pagamentos ilegais a funcionários do governo de qualquer país.

O governo americano tem leis e regulamentos que explicam as regras para as gratificações comerciais que podem ser aceitas pelo pessoal do governo americano. Entretanto, se um presente, favor ou outra gratificação for prometido, oferecido ou entregue a um funcionário ou empregado do governo dos EUA e não atender especificamente a essas regras, isso não só violaria a política do ChildFund, mas também poderia ser uma ofensa criminal. Governos estaduais e locais, assim como governos estrangeiros, podem ter regras semelhantes.

Evitar Conflitos de Interesses

O Representante nunca deve ter um relacionamento ou se envolver em atividades que produzam (a) um ganho ou vantagem pessoal impróprio para o Representante, (b) um efeito adverso nos interesses do ChildFund, (c) um ganho ou vantagem imprópria para terceiros ou (d) uma aparente ou percepção de um conflito de interesses. Isto inclui a participação em qualquer negócio, atividade externa ou relacionamento que interfira com sua capacidade de cumprir seu dever ou responsabilidade para com o ChildFund de forma completa, efetiva, independente e leal.

Embora seja impossível listar todas as circunstâncias que possam dar origem a um conflito de interesses, a Política de Conflito de Interesses do ChildFund fornece algumas diretrizes para ajudá-lo a identificar essas situações. Algumas das áreas abordadas incluem: transações com membros da família, interesses financeiros significativos, relações ou transações externas, oportunidades corporativas, atividades políticas e trabalho externo.

Política de Conflito de Interesse (POL-FO-AS-051) Procedimento de Conflito de Interesse (PRO-FO-AA-89)

Relatórios Financeiros do Estado

O ChildFund exige registros e relatórios honestos e precisos de informações para tomar decisões comerciais responsáveis. Os processos contábeis do ChildFund devem usar controles contábeis

internos sólidos para ajudar a garantir que as transações sejam devidamente autorizadas e registradas com precisão e que estejam em conformidade com os requisitos legais, regulamentares e contábeis aplicáveis em todos os aspectos materiais.

Garantir controles internos adequados

Fortes controles internos e políticas e diretrizes existentes destinam-se a detectar, prevenir, deter e, quando apropriado, divulgar atividades impróprias e usos indevidos desses recursos. Ao aplicá-las sobre os recursos e atividades do ChildFund, os representantes podem reduzir o risco de perda ou mau uso de fundos ou bens a um nível suportável.

Quando os livros, registros e sistemas do ChildFund são revisados ou auditados, espera-se que os representantes prestem total cooperação e respondam com veracidade às perguntas de agências governamentais, auditores externos ou auditores internos.

NÓS PROTEGEMOS O PATRIMÔNIO E OS RECURSOS DO CHILDFUND!

Proteção de informações confidenciais

Os representantes devem manter a confidencialidade de todas as informações a eles confiadas pelo ChildFund ou seus parceiros comerciais, exceto quando a divulgação for autorizada pelo ChildFund ou for legalmente exigida.

Os representantes devem sempre proteger os dados sensíveis das crianças e garantir que nenhuma informação ou imagem de identificação de crianças seja compartilhada de forma a expor as crianças ao risco de danos. As informações confidenciais também incluem (1) os nomes, identidades e quaisquer informações de crianças e famílias inscritas, doadores e patrocinadores, (2) planos ou projeções de negócios ou marketing,

(3) dados financeiros e contábeis internos, (4) informações de pessoal, (5) listas de parceiros comerciais, (6) informações discutidas em reuniões da Diretoria ou reuniões de comitês da Diretoria, (7) propostas e estruturas de projetos e (8) quaisquer outras informações não públicas que, se divulgadas, possam ser prejudiciais ao ChildFund ou a seus parceiros comerciais, bem como qualquer informação marcada como "Confidencial", "Privado", "Apenas para uso interno", ou semelhantes.

Para evitar a divulgação indevida de informações confidenciais, os representantes não devem discutir informações confidenciais com, ou na presença de qualquer pessoa não autorizada, incluindo membros da família e amigos.

Evite o uso inadequado dos bens do ChildFund

Os representantes têm acesso a inúmeros bens e recursos do ChildFund (por exemplo, fundos monetários, equipamentos, veículos, computadores, eletrônicos e software) e devem utilizá-los apenas para fins comerciais legítimos. Você é pessoalmente responsável por proteger os bens que lhe foram confiados e por ajudar a proteger os bens do ChildFund em geral.

Dinheiro - Os fundos recebidos pelo ChildFund devem ser tratados com a máxima honestidade e desembolsados de acordo com as intenções e desejos do patrocinador/doador. Você não deve fazer mau uso ou permitir o mau uso dos fundos do ChildFund gastando dinheiro em assuntos não relacionados ao nosso trabalho ou gastando de forma desnecessária ou ineficiente. Todas as despesas relacionadas ao trabalho devem ser verdadeiras, razoáveis e apoiadas por documentação apropriada..

Bens físicos - A propriedade e os bens do ChildFund devem ser utilizados somente para fins comerciais. Você é responsável pelo uso profissional e pelo cuidado razoável dos itens como computadores, tablets e telefones celulares que lhe são atribuídos para seu trabalho.

Veículos - Os veículos do ChildFund devem ser usados apenas para negócios oficiais e não podem ser usados para viagens pessoais, a menos que aprovados por um Diretor de País ou como parte de um contrato de trabalho. Da mesma forma, você não pode solicitar que um colega ou subordinado utilize um veículo ChildFund para seu benefício pessoal.

Serviços de informática - Os telefones ChildFund (incluindo celulares), computadores, e-mail, Internet e outras tecnologias são destinados a fins comerciais oficiais e ChildFund tem o direito de monitorar e revisar todas as informações contidas nestes sistemas. Como tal, esteja ciente de que não há direito de privacidade ao utilizar os sistemas e equipamentos do ChildFund. Você está autorizado a usar a tecnologia do ChildFund, como e-mail, telefones e impressoras para fins pessoais limitados, desde que seu uso não infrinja suas horas de trabalho em grau significativo, não viole a política e não interfira com as operações ou os valores do ChildFund.

Você também está proibido de usar os recursos de TI do ChildFund para acessar, enviar, copiar ou encaminhar qualquer material que seja assediador, ofensivo, sexualmente orientado, ilegal ou difamatório, por exemplo, não ver pornografia, não enviar piadas inapropriadas por e-mail.

Prevenir Fraudes

Qualquer ato de fraude ou corrupção nas atividades do ChildFund esgota fundos, bens e outros recursos necessários para cumprir nossa missão. Práticas fraudulentas e corruptas também podem prejudicar seriamente a reputação do ChildFund e diminuir a confiança do patrocinador/doador em nossa capacidade de entregar resultados de forma responsável e transparente. Além disso, pode afetar a eficácia, motivação e moral do pessoal e afetar a capacidade do ChildFund de atrair e manter uma força de trabalho talentosa.

A fraude e a corrupção sob qualquer forma são inaceitáveis. Isto é amplamente aplicado e inclui fraude em licitações, suborno, práticas corruptas, desvio de fundos, falsificação de contratos, relatórios ou registros, falsificação, propinas, declarações falsas, contrabando e roubo. As ações tomadas para instigar, auxiliar, incentivar, tentar, conspirar ou cooperar em um ato fraudulento ou corrupto também constituem fraude ou corrupção.

A fraude é uma ameaça sempre presente a nossos recursos e impedi-la deve ser também sua preocupação. Você deve denunciar qualquer suspeita de fraude que encontrar de acordo com os procedimentos da seção de Denúncias deste Código.

Política de Prevenção de Fraudes e Conscientização (POL-FO-AS-055)

Procedimento de Prevenção de Fraudes e Conscientização (PRO-FO-AS-101)

NÓS RELATAMOS NOSSAS PREOCUPAÇÕES!

Política de Denúncias (POL-FA-AS-054) Procedimento de Denúncia (PRO-FA-AS-100)

Denunciar violações

Você tem a obrigação de comunicar qualquer suspeita ou preocupação real para que possam ser

investigadas. Os representantes devem primeiro falar com a Gerência Sênior ou com um membro da Garantia, RHG, o CG ou o Presidente do Comitê de Auditoria. Se você deseja permanecer anônimo, as preocupações também podem ser relatadas on-line no site <http://speakup.childfund.org>, ligando para o número de linha direta fornecido para seu país no site ou via e-mail para complaints@childfund.org.

Investigue as Reclamações

As reclamações feitas através do site, da linha direta ou da caixa postal de reclamações serão recebidas diretamente pela Garantia e as reclamações recebidas por qualquer outro meio serão prontamente comunicadas à Garantia. Todas as reclamações serão consideradas para investigação e, se forem consideradas corretas, serão tratadas em tempo hábil. A Garantia rastreia todas as reclamações e informa sua resolução nas reuniões periódicas do Comitê de Auditoria.

Infratores

As violações podem resultar em ações disciplinares até a demissão, inclusive. Certos assuntos podem ser encaminhados às autoridades legais para investigação e acusação, além de serem tratados através do processo disciplinar do ChildFund.

Proibir a retaliação

A retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma queixa de boa-fé é proibida e uma ação de retaliação deve ser relatada imediatamente. O ChildFund tomará todas as medidas apropriadas, e cumprirá todas as leis e regulamentos aplicáveis, para evitar retaliação contra um Representante que submeta uma reclamação, quando tal retaliação se deve ao fato de tal pessoa ter submetido a reclamação.

Casos credíveis de retaliação serão investigados, e os resultados serão comunicados à Gerência Sênior e ao Presidente do Comitê de Auditoria.

Os atos de retaliação constituem uma má conduta. Caso uma investigação estabeleça que um indivíduo envolvido em tal ação, serão tomadas medidas disciplinares, até e incluindo a demissão.

ChildFund International

Código de Conduta e Ética Empresarial - Certificação

Eu, _____, certifico que cópias me foram fornecidas e eu li e me familiarizei com o Código de Conduta e Ética Empresarial, incluindo os Procedimentos de Conflito de Interesse, Política e Procedimentos de Denúncia (Whistleblower), Política e Procedimentos de Conscientização e Prevenção de Fraude, Política e Procedimentos de Conduta Ética para com Crianças (os “Códigos e Políticas”)* do **ChildFund International**, EUA.

Eu certifico ainda o seguinte:

1. Eu concordo em agir de acordo com os Códigos e Políticas e entendo que os Códigos e Políticas se aplicam a mim e ao meu cargo na Organização;
2. Foi-me concedida oportunidade de fazer perguntas sobre os Códigos e Políticas;
3. Assinale uma das opções:
☐ Eu não tenho conhecimento de qualquer violação ou suspeita de violação dos Códigos e Políticas até esta data.

Ou

- ☐ Estou ciente das seguintes violações ou suspeitas de violação dos Códigos e Políticas:
(Listar abaixo as violações ou suspeitas)

4. Entendo que, se eu tiver conhecimento de qualquer falta de cumprimento ou suspeita de violação dos Códigos e Políticas, eu sou obrigado (a) a relatar.

Assinatura: _____

Data: _____

Cargo: _____

* Os Códigos e Políticas não constituem todas as políticas, procedimentos e regulamentos que regem diretores, oficiais, empregados, consultores e voluntários da Organização.

ANEXO 3.3

POLÍTICA DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA

TÍTULO DA POLÍTICA	Política de Resposta de Emergência	POLÍTICA #	POL-PO-ERU-050
APLICA-SE A/ESCOPO	Escritório Internacional, Escritório Regional e Escritório Nacional.	PROPRIETÁRIO DA POLÍTICA	EVP Programas

1. OBJETIVO

O objetivo desta política é definir o quadro geral sob o qual o **ChildFund International** oferece assistência humanitária às comunidades afetadas por desastres.

A política reconhece que as crianças são invariavelmente mais gravemente afetadas pelos desastres e frequentemente esquecidas na concepção e implementação das respostas de emergência. Em desastres, as crianças necessitam de cuidados e serviços especializados urgentes que coloquem suas experiências únicas no centro da política e prática de resposta de emergência.

2. POLÍTICA

- 2.1. O **ChildFund International** responderá aos desastres nas atuais áreas de programa. O tamanho, escopo e projeto da resposta a ser montada serão feitos pelo Diretor Nacional, em consulta ao Diretor Regional uma semana após a ocorrência da emergência.
- 2.2. A decisão de responder a uma emergência em novas áreas no atual país das operações será feita pelo Vice-Presidente Executivo para Programa com base nas recomendações dos Diretores Nacional e Regional dentro de 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência da emergência em situações em que existam pelo menos 3 (três) dos seguintes critérios:
 - I. As áreas afetadas são adjacentes às atuais áreas de programa e há efeitos secundários potenciais das condições de emergência para as atuais áreas de programa.
 - II. As populações nas atuais áreas de programa mudaram-se para novas áreas como resultado do desastre ou populações de outras áreas mudaram-se para as nossas áreas de programa como resultado do desastre.
 - III. O **ChildFund International** tem a intenção estratégica de se deslocar para as áreas afetadas no futuro.
 - IV. O **ChildFund International** recebeu um pedido do governo e doadores e tem a capacidade de montar uma resposta direta e/ou aumentar as respostas de outros atores estaduais ou não estaduais.

2.3. O **ChildFund International** considerará responder (seja pela implementação direta do programa ou através de outro socorrista) aos maiores desastres que estão causando mortes em massa ou o deslocamento de pessoas, destruição da propriedade e infraestrutura, ou risco de morte para um grande número de crianças em países não presenciais, com base nos seguintes critérios:

- I. As áreas afetadas são adjacentes às áreas atuais de programa, mas do outro lado da fronteira (regionalmente).
- II. O **ChildFund International** tem uma intenção estratégica de estabelecer sua presença no país afetado.
- III. Populações em grande número de áreas afetadas atravessaram ou irão atravessar as fronteiras e se estabelecer nas atuais áreas de programa do **ChildFund International**.
- IV. O **ChildFund International** recebeu uma solicitação ou pode garantir uma permissão do governo do país afetado para responder à emergência.
- V. O **ChildFund International** tem a capacidade e a oportunidade de mobilizar recursos financeiros e humanos adequados para responder à emergência.

As decisões de responder aos desastres em países não presenciais serão feitas dentro de uma semana pelo Presidente e Funcionário Chefe Executivo com base na recomendação do Vice-Presidente Executivo – Programa e em consulta à Equipe Executiva.

2.4. O **ChildFund International** considerará a resposta direta ou indireta aos desastres com base na localização, segurança, contexto político, logística, recursos e fatores regulatórios. A resposta direta aos desastres será iniciada e administrada pelos Escritórios Nacionais do **ChildFund International** diretamente ou com as entidades afiliadas e parceiros locais. A resposta indireta aos desastres será executada através da infraestrutura e/ou marca de um parceiro, e o papel do **ChildFund International** será centrado na mobilização dos recursos financeiros e técnicos para apoiar os programas de parceiros.

2.5. O **ChildFund International** terá resposta indireta em país não presencial onde há um membro líder designado pelo ChildFund Alliance, a menos que o ChildFund Alliance designe o **ChildFund International** para montar a resposta direta. O **ChildFund International** considerará a provisão de financiamento ou apoio técnico aos membros da Alliance para responder no país de presença não atual do **ChildFund International**. A aprovação para tais fundos será feita pelo Presidente/Funcionário Chefe Executivo, com base na recomendação do EVP-Programa. Tais fundos poderiam vir da ChildAlert ou de apelos especiais. A aprovação do apoio técnico será feita pelo desenvolvimento de Programa-VP, com base na recomendação do Diretor de Apoio às Operações de Campo em consulta ao VP de People & Culture.

2.6. O **ChildFund International** determinará a necessidade e completará, se necessário, uma avaliação de risco à segurança e proteção antes de distribuir a equipe para os locais dos desastres. A avaliação de risco deve estar de acordo com as Normas de Segurança e Proteção, e as decisões

de distribuição da equipe respeitarão os princípios de segurança e proteção. Quaisquer exceções aos alertas de segurança e proteção associadas à restrição de distribuição, viagem, e outras considerações que assegurarão a segurança e proteção da equipe devem ser aprovadas pelo Diretor de Segurança e Proteção, em consulta ao Diretor Regional adequado e ao VP de People & Culture.

- 2.7. O **ChildFund International** defenderá os códigos de conduta para resposta humanitária e se esforçará para aplicar as normas humanitárias internacionais na conduta, projeto e execução de seus programas de emergência e demonstrará a conscientização sobre eles entre a equipe e parceiros.

2.8. **Requisitos de Política e Interface**

O **ChildFund International** deve:

- 2.8.1. Maximizar a vantagem estratégica do ChildFund Alliance, trabalhando em colaboração para mobilizar todos os recursos apropriados e reforçando a identidade da marca.
- 2.8.2. Otimizar a coordenação, a colaboração e as contribuições de todos os Escritórios do **ChildFund International** e unidades funcionais (nacional, regional, sede) e os membros do ChildFund Alliance.
- 2.8.3. Apoiar a coordenação interagências e participar de fóruns que procurem aumentar a eficácia da ajuda humanitária.
- 2.8.4. Compartilhar ativamente o conhecimento e as lições de práticas internamente e com a comunidade internacional.
- 2.8.5. Rotineiramente avaliar a estrutura e procedimentos de sua assistência humanitária, inclusive dos membros do ChildFund Alliance, para assegurar sua relevância e eficácia.
- 2.8.6. Integrar estratégias de Redução de Riscos de Desastre nos Planos Estratégicos de Área e País.
- 2.8.7. Procurar fazer parceria com agências especializadas para mobilizar competências complementares ou habilidades especializadas para melhorar a qualidade das respostas aos desastres.
- 2.8.8. Entregar ajuda a uma comunidade, e não apenas a um conjunto de crianças inscritas ou apadrinhadas.
- 2.8.9. Realizar atividades de Resposta de Emergência de acordo com os [Padrões SPHERE](#), que se concentram diretamente em atingir os Resultados Centrais do **ChildFund International**.
- 2.8.10. Procurar integrar as vozes e escolhas das crianças carentes, excluídas e vulneráveis no planejamento e implementação do programa, especialmente na proteção da criança.
- 2.8.11. Reconhecer que o papel do ChildFund International é auxiliar para a comunidade e para os serviços humanitários governamentais e, portanto, não substituirá, replicará ou

minará o papel da comunidade ou governo nacional/local onde existe a capacidade da ação adequada.

- 2.8.12. Conceber e implementar programas que maximizem a possibilidade dos assistidos de retornarem rapidamente às suas vidas normais e/ou para alcançar a qualidade de vida menos dependente de ajuda externa, tanto quanto possível.
- 2.8.13. Procurar dar sequência ou ajustar os programas em curso, conforme apropriado e seguro até que a ameaça imediata ao bem-estar das crianças seja removida ou consideravelmente minimizada.
- 2.8.14. Utilizar até 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio alocado para o período de resposta planejado como um fundo imediato de resposta de emergência. Isso deve ser específico para as áreas em que os fundos de apadrinhamento estão alocados e específicos para o subsídio comprometido com aquela área ou parceiro(s) local(is) dentro da área. Em alguns casos isso exigirá acordo dos membros do ChildFund Alliance. A aprovação da porcentagem do subsídio alocado será feita pelo Diretor Regional, com base na recomendação do Diretor Nacional.
- 2.8.15. Os fundos solicitados de levantamento de fundos centralmente adquiridos (por exemplo, ChildAlert) para intervenções específicas de programa sejam aprovados pelo Diretor Regional. A autorização da alocação de tais fundos será feita pelo Vice-Presidente Executivo – Programa com a anuência do Vice-Presidente Executivo – Administração e o Vice-Presidente – Finanças e Operações. As aprovações especificarão se os fundos autorizados serão repostos ou autorizados sem tal exigência, com base na quantia e no levantamento de fundos projetado para os desastres nos Estados Unidos ou outros mercados do ChildFund Alliance;
- 2.8.16. Apoiar e utilizar Unidade de Comunicação de Assistência Humanitária do ChildFund Alliance (HACU), ou seu sucessor, como o principal veículo de comunicação e informação rápida e regular, compartilhando entre os membros da Alliance durante os desastres.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. Projeto Sphere: Carta Humanitária e Normas Mínimas na Resposta a Desastre <http://www.sphereproject.org/content/view/229/232>
- 3.2. Os desastres são definidos como situações de risco que colocam as pessoas em risco de morte ou de grave deterioração de sua condição de saúde física e mental e/ou de suas condições de vida e têm um potencial para exceder a capacidade de resiliência e de enfrentamento das pessoas, famílias, comunidades e atores estatais. Os desastres podem ser de alguma magnitude, afetando algumas famílias ou comunidade local, ou causando perturbação generalizada em nível regional, nacional ou mesmo global. Os desastres podem ser de início lento (como a seca ou a fome) ou

de início rápido (como um terremoto ou uma enchente), eles podem ser naturais ou provocados pelo homem. Os desastres podem causar impacto localizado ou podem resultar em números massivos dos refugiados e pessoas deslocadas internamente (IDPs), tipicamente associadas às graves violações dos direitos humanos e à perturbação dos meios de subsistência.

4. RESPONSABILIDADES

- 4.1. A folha de Delineação da Responsabilidade de Emergência (veja a próxima página) define as responsabilidades de tomada de decisão das várias partes interessadas dentro do **ChildFund International**.

5. EXCEÇÕES

- 5.1. Nenhum (não ainda)

6. REQUISITOS REGULATÓRIOS RELACIONADOS

- 6.1. Nenhum (não ainda)

7. POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS do CHILDFUND INTERNATIONAL RELACIONADOS

- 7.1. Tratamento Ético e Proteção das Crianças
- 7.2. Aquisições e delimitação de nível de aprovação de compra
- 7.3. Normas de Segurança e Proteção
- 7.4. Procedimento de Comunicação de Resposta de Emergência
- 7.5. Procedimento de Interface de Apadrinhamento de Emergência

ANEXO 3.4

ACORDO ESPECÍFICO RELATIVO À RESPOSTA DE EMERGÊNCIA

No caso em que o ChildFund declara uma emergência de escala ou alcance suficiente de modo a justificar a suspensão das atividades do Plano Operacional Anual, o acordo específico entre os PARCEIROS deve, no mínimo, incluir os seguintes termos:

- 1) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA colaborará e coordenará uma resposta adequada junto com o ChildFund Brasil e os parceiros de resposta de emergência do **ChildFund International**.
- 2) Em consulta ao Escritório Nacional, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA suspenderá seu Plano Operacional Anual para permitir que os recursos disponíveis sejam centralizados no programa de intervenção de resposta.
- 3) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA conduzirá uma rápida avaliação – seguida de uma avaliação detalhada – para designar uma estratégia de resposta adequada. Sempre que possível, isso será feito em colaboração com outras agências.
- 4) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve submeter à aprovação do Escritório Nacional um Plano de Resposta de Emergência que inclui o redirecionamento de até 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio. O parceiro local deve solicitar apoio adicional do ChildFund e também é estimulado a procurar outros recursos que estejam disponíveis localmente.
- 5) O apoio às famílias e comunidades afetadas deve ser com base na necessidade e de acordo com o “Imperativo Humanitário” (por exemplo, Código de Conduta da Cruz Vermelha Internacional).
- 6) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve se envolver com todas as redes humanitárias e governamentais apropriadas dentro de sua área de intervenção (por exemplo, governo nacional ou local, organizações de desastres locais, agências das Nações Unidas e outras organizações comunitárias locais).
- 7) Durante a resposta de emergência, os relatórios e atualizações da situação devem ser apresentados ao Escritório Nacional de acordo com os prazos acordados.
- 8) Quando o ChildFund declara o fim de uma resposta de emergência, a Entidade terminará todas as atividades de resposta.
- 9) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve – em colaboração com o Escritório Nacional – realizar uma revisão do programa e determinar a estratégia adequada para a retomada das atividades do Plano Operacional Anual.
- 10) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA deve – em colaboração com o Escritório Nacional – conduzir uma avaliação, interna ou externa, um relatório final e proceder ao exercício da revisão, após a ação.

ANEXO 4.1

NORMAS E CRITÉRIOS DE DESEMPENHO

A - PADRÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

NORMA 01

1.0 - Administração Orçamentária

As despesas são administradas dentro do orçamento, com uma variação não superior a 15% (quinze por cento).

Critérios de Desempenho:

- 1.a. O percentual do acumulado do ano do orçamento gasto (ou seja, “taxa de consumo” “burn rate”) não cai abaixo de 85% (oitenta e cinco por cento).
- 1 .b. As realocações orçamentárias ou alterações superiores a 15% (quinze por cento) de um projeto para o outro são apresentados ao ChildFund para aprovação prévia.
- 1 .c. As alterações orçamentárias durante o curso do ano fiscal são apresentadas ao ChildFund para aprovação prévia.
- 1 .d. Mensalmente, a Entidade analisa os desvios de orçamento (receitas e despesas) e aborda as causas primordiais, a fim de resolver os desvios significativos.

NORMA 02

2.0 - Registros Bancários

São mantidos registros precisos e no tempo adequado da conta bancária

Critérios de Desempenho:

- 2.a. A Entidade mantém uma conta bancária específica para todas as verbas relacionadas com o ChildFund alocadas no Plano Operacional Anual.
- 2.b. Os fundos retirados dessa conta sempre contêm duas assinaturas de representantes autorizados da Entidade.
- 2.c. Os fundos retirados dessa conta são aplicados pela Entidade somente para pagamento de despesas diretas relacionadas com a implementação do Plano Operacional Anual, incluindo eventuais pagamentos de presentes diretos para as crianças.
- 2.d. Não há casos de retirada de fundos pela Entidade dessa conta para qualquer outra conta bancária mantida pela Entidade, seus afiliados, ou qualquer de seus respectivos doadores.
- 2.e. Mensalmente, a Entidade realiza a conciliação da conta bancária, e a conciliação é analisada e aprovada pela administração da Entidade.

NORMA 03

3.0 - Aquisição

As aquisições são feitas em base competitiva, livre de qualquer conflito de interesse e com a devida aprovação antes da compra.

Critérios de Desempenho:

- 3.a. A aquisição tem um propósito comercial válido.
- 3.b. A aquisição segue, pelo menos, os seguintes passos:
 - 3.b.1 Obtenção das cotações.
 - 3.b.2 Análise da cotação que contém evidência da seleção de fornecedores pelo melhor valor dos bens/serviços realizados.
 - 3.b.3 A separação de funções está em vigor (uma pessoa inicia o processo com uma requisição de compra, outra pessoa obtém a cotação e conduz a análise técnica, e a compra então é autorizada).
 - 3.b.4 Recebimento: as mercadorias são recebidas por uma pessoa que não interveio nas etapas anteriores e verificou a nota fiscal quanto aos itens e valores aprovados. A prova disso deve ser documentada.
 - 3.b.5. Os itens adquiridos são salvaguardados e mantidos os registros do consumo (ou registros de custódia, no caso de ativos).

NORMA 04

4.0 - Administração de Ativos

Todos os ativos são administrados e salvaguardados de acordo com a intenção da administração.

Critérios de Desempenho:

- 4.a. Todos os ativos adquiridos com verbas do **ChildFund International** foram aprovados através do processo do Plano Operacional Anual e do Orçamento Anual.
- 4.b. Todos os ativos são protegidos com medidas de segurança adequadas que limitam o acesso e o uso a pessoas autorizadas. Essas salvaguardas devem incluir medidas de natureza física (por exemplo, armazenamento em cofre trancado), eletrônica (por exemplo, proteção por senha) e documental (por exemplo, documentos que controlam os ativos como os talões de cheques).
- 4.c. Os ativos fixos e tangíveis são sempre identificados por controle de números sequenciais afixados ao ativo. A fim de salvaguardar os ativos, os registros e/ou listas de ativos individuais são preservados e conciliados periodicamente.
- 4.d. Os ativos são protegidos com cobertura de seguro, sempre que possível.

NORMA 05

5.0- Sistemas Contábeis

As transações contábeis são separadas por fonte de financiamento.

Critérios de Desempenho:

5.a. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA é responsável por cumprir com os regulamentos locais e, portanto, deve adquirir e utilizar sistemas contábeis adequados para atender a esses regulamentos.

5.b. O sistema contábil escolhido é capaz de fornecer informações suficientes para localizar a fonte do orçamento.

5.c. As transações contábeis são separadas por fonte de financiamento, para que a identificação das transações financiadas pelo ChildFund seja possível e a fim de fornecer relatórios precisos para os doadores e outras partes interessadas.

NORMA 06

6.0 - Controles Internos

O Manual de Procedimentos Financeiros é desenvolvido e aprovado pela administração da Entidade e aplicado em todas as transações.

Critérios de Desempenho: O Manual de Procedimentos Financeiros do Parceiro Local contém os seguintes requisitos mínimos:

Autorizações:

6.a.1. As transações são autorizadas e executadas de acordo com a intenção da administração.

6.a.2. A autorização para iniciar ou aprovar as transações é limitada ao pessoal específico.

6.a.3. As autorizações são limitadas por tipo de transação (por exemplo, folhas de serviço) e/ou por valor da transação (por exemplo, sob uma certa quantia em dólares).

Separação de Funções:

6.b.1. Nenhuma pessoa deve estar numa posição de iniciar e corrigir erros e/ou irregularidades no curso normal de suas funções despercebidamente.

6.b.2. Nenhum empregado tem a responsabilidade de todas as fases de uma transação (por exemplo, um empregado com acesso físico a um ativo não deve ser também responsável pelos registros contábeis daquele ativo). Pessoas diferentes devem ter a responsabilidade de:

- Autorizar transações.
- Registrar transações.
- Manter custódia dos ativos.

6.c. Manutenção de Registros

6.c.1. Os registros são documentados para dar segurança razoável da integridade das operações.

- 6.c.2. As transações devem ser registradas adequadamente na conta correta, com valores e período de tempo corretos.
- 6.c.3. Os documentos pré-numerados devem ser utilizados para se poder detectar os documentos em falta e para fins de acompanhamento.
- 6.d. Segurança de dados.
- 6.d.1. São tomadas medidas para salvaguardar o acesso e o uso dos registros. Isso é conseguido através da proteção física dos ativos.
- 6.d.2. O acesso aos ativos é limitado ao pessoal autorizado.
- 6.e. Revisões e Retenção de Registros
- 6.e.1. Verificações independentes e procedimentos de verificação interna são designados para dar garantia de que os outros quatro procedimentos de controle (autorizações, separação de funções, registro e salvaguarda) sejam alcançados. A (s) pessoa (s) que realiza (m) a conciliação (ou o procedimento de verificação) deve (m) ser independentes (s) da (s) pessoa (s) originalmente responsável (is) pela preparação dos dados.
- 6.e.2. Todos os registros financeiros e administrativos gerais e a documentação devem ser mantidos por um período de tempo definido pelos regulamentos locais, mas não menos de cinco anos ou até que todas as auditorias sejam concluídas (a data mais posterior).

B - PADRÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO DO APADRINHAMENTO

NORMA 07

7.0 - Inscrição de Criança

Políticas e Procedimentos para a Inscrição de Criança

Critérios de Desempenho:

- 7.a. A Entidade inscreve as crianças de acordo com os critérios de elegibilidade que são acordados anualmente e são aplicados de forma consistente e justa pelas políticas e procedimentos do **ChildFund International**.
- 7.b. Acordado sobre o nível anual de inscrição de criança (quota) satisfeita através da qualidade e apresentação em tempo hábil dos materiais de informação da criança (por exemplo, inscrever novas crianças ou atualizar RAM).
- 7.c. O Parceiro Local notifica o ChildFund se e quando uma criança inscrita não é mais elegível para ser inscrita, de acordo com as políticas e procedimentos do **ChildFund International**.

NORMA 08

8.0 - Registros da Criança

Manter Informações Precisas e Pontuais para a Inscrição da Criança.

Critérios de Desempenho:

- 8.a. Arquivo para cada criança inscrita criado e mantido atualizado, incluindo formulários de inscrição e cartões da família.

NORMA 09

9.0 - Relações de Família

Reunir-se Anualmente com as Famílias Inscritas.

Critérios de Desempenho:

- 9.a. Reunião anual com as famílias, revisões dos programas, desempenho e responsabilidades.

NORMA 10

10.0 – Relacionamento com o Padrinho

Aderir às Políticas e Procedimentos para Relacionamento com o Padrinho.

Critérios de Desempenho:

- 10.a. No caso de doações individuais para as crianças, há distribuição adequada e pontual dos recursos e a intenção de doação do padrinho é comunicada à família e/ou criança.
- 10.b. Qualquer contato direto criança-padrinho ou comunicação inadequada do padrinho deve ser relatado ao ChildFund.

NORMA 11

11.0 - Correspondência com o Padrinho

Administrar Correspondência Correta e Pontual entre Crianças e Padrinhos

Critérios de Desempenho:

- 11.a. Cronogramas estabelecidos para cada tipo de carta e correspondência, de acordo com os padrões de qualidade.
- 11.b. As cartas sofrem triagem para adequação antes de serem enviadas ao Escritório Nacional.

NORMA 12

12.0 - Perguntas do Padrinho

Responder com Precisão e Pontualidade às Perguntas do Padrinho

Critérios de Desempenho:

- 12.a. Cronogramas estabelecidos para cada pergunta do padrinho. Ao responder à pergunta do padrinho, a informação deve ser precisa e completa, de modo a garantir a solução do problema.

NORMA 13

13.0 - Visitas do Padrinho

Garantir a Orientação Adequada e Apresentar os Relatórios Exigidos das Visitas do Padrinho

Critérios de Desempenho:

- 13.a. Quando ocorre a visita do padrinho, são seguidas antes as diretrizes do ChildFund para a orientação adequada ao padrinho; e uma reunião de perguntas após a visita. As normas também são seguidas antes, para orientação da família, e uma reunião de perguntas após a visita.
- 13.b. Os relatórios da visita do padrinho são concluídos (por exemplo, inclusão de fotos) e apresentados ao Escritório Nacional em tempo oportuno.
- 13.c. Todas as medidas de proteção à criança do ChildFund à Entidade são seguidas durante todas as visitas de padrinhos.

C - PADRÕES E CRITÉRIOS DE DESEMPENHO DA ADMINISTRAÇÃO DE PROGRAMA

NORMA 14

14.0 - Planejamento de Programa e Orçamento

Os Planos de Programa e Orçamentos são preparados de acordo com as Diretrizes do ChildFund International.

Critérios de Desempenho:

- 14.a. O Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual são preparados com precisão e apresentados de acordo com o prazo acordado, para ser aprovado pelo ChildFund International antes do início do ano fiscal.
- 14.b. O Orçamento Anual é baseado nas atividades, projetos e programas do Plano Operacional Anual. Tanto o Plano Operacional Anual quanto o Orçamento Anual são práticos para cumprir os objetivos.
- 14.c. O Orçamento Anual inclui todas as fontes de financiamento para o Plano Operacional Anual (ou seja, contribuição do Parceiro Local, contribuição do ChildFund International e qualquer outra fonte de financiamento para o Plano Operacional Anual).
- 14.d. O Plano Operacional Anual e o Orçamento Anual refletem as alocações razoáveis de recursos entre os programas de Estágio da Vida, dado o número alvo estimado de crianças e a escala de aspiração do programa para cada fase da vida.
- 14.e. O Plano Estratégico de Área (PEA) é desenvolvido a cada três anos, de acordo com as diretrizes do ChildFund Internacional e um cronograma acordado com o Escritório Nacional.
- 14.f. Se o ChildFund Internacional declara uma emergência na comunidade que exige a suspensão do Plano Operacional Anual e do Orçamento Anual, o Parceiro Local seguirá as diretrizes e

procedimentos do ChildFund International para uma resposta de emergência, incluindo o programa e as responsabilidades dos relatórios financeiros.

NORMA 15

15.0 - Alinhamento do Programa

O Parceiro Local e o ChildFund International têm propósito e visão comuns e estão alinhados em termos de normas e resultados dos programas.

Critérios de Desempenho:

- 15.a. O Plano de Operação Anual e o Orçamento Anual do Parceiro Local estão alinhados com os Princípios e Diretrizes de Programa do **ChildFund International**, com foco nos resultados de meninas e meninos saudáveis e seguros; educados e confiantes; e também qualificados e engajados desde o nascimento até a idade adulta jovem.
- 15.b. O Parceiro Local concebe e implementa atividades e projetos que estejam alinhados com as normas de programa do Estágio de Vida do **ChildFund International**.
- 15.c. O Parceiro Local identifica os objetivos anuais em direção à melhoria de seu desempenho em relação às normas de programa do Estágio de Vida, para que progresso suficiente seja demonstrado.

NORMA 16

16.0 - Cobertura e Alcance do Programa

Os programas atingem uma cobertura razoável da população-alvo.

Critérios de Desempenho:

- 16.a. Limite aceitável a ser estabelecido por cada Escritório Nacional.

NORMA 17

17.0 - Presença da Criança

As crianças inscritas estão presentes nas comunidades onde a ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARCEIRA atua.

Critérios de Desempenho:

- 17.a. Limite aceitável a ser estabelecido por cada Escritório Nacional.

NORMA 18

18.0 – Participação da Criança

As crianças estão participando das atividades apoiadas pelo ChildFund em nível razoável.

Critérios de Desempenho:

- 18.a. Limite aceitável a ser estabelecido por cada Escritório Nacional.

NORMA 19

19.0 - Condição de Saúde da Criança

As crianças inscritas que têm sérios problemas de saúde estão recebendo atenção devida das partes responsáveis.

Critérios de Desempenho:

- 1 9.a. Limite aceitável a ser estabelecido por cada Escritório Nacional.

NORMA 20

20.0 - Condição Educacional da Criança

As crianças inscritas atendem às exigências educacionais compulsórias do governo.

Critérios de Desempenho:

- 20.a. Limite aceitável a ser estabelecido por cada Escritório Nacional

NORMA 21

21.0 - Verificação da Criança

As Descobertas do Processo de Verificação da Criança demonstram que o Parceiro Local está fazendo progresso suficiente para alcançar todas as quatro normas para crianças inscritas (Presença da Criança, Participação da Criança, Condição de Saúde da Criança e Condição Educacional da Criança).

Critérios de Desempenho:

- 21.a. O Relatório sobre o Processo de Verificação da Criança é preciso, completo e apresentado de acordo com um cronograma acordado.
- 21.b. O Parceiro Local reflete sobre as descobertas do Processo de Verificação da Criança e desenvolve um plano de resposta administrativa que identifica os objetivos anuais para melhorar continuamente o desempenho em relação às normas.

ANEXO 5.1

RELATÓRIOS EXIGIDOS PELO CHILDFUND

Esta seção lista os relatórios exigidos regularmente pelo ChildFund de todos os Parceiros Locais. Além disso, cada Parceiro Local também deve fornecer uma cópia para sua Diretoria e Conselhos de Pais; e também pode fornecer uma cópia para outras partes interessadas relacionadas (por exemplo, governo, ou outros doadores e parceiros).

Para mais informações sobre o formato, conteúdo, frequência e prazos para cada relatório, os Parceiros Locais podem consultar o documento específico “Compilação dos Modelos de Relatórios Exigidos” emitido e atualizado periodicamente pelo **ChildFund International** e distribuído pelo Escritório Nacional.

Lista dos Relatórios Exigidos

1. Orçamento Anual
2. Relatório de Execução do Orçamento
3. Reconciliação Bancária Mensal
4. Reconciliação de DFC Mensal
5. Relatório Anual de Auditoria
6. Plano Operacional Anual
7. Relatório das Realizações do Plano Operacional Anual
8. Plano Estratégico de Área (a cada três anos)
9. Relatórios de Monitoramento & Avaliação
10. Relatório Semestral do Processo de Verificação da Criança e Carta de Auto certificação
11. Contagem Anual dos Participantes
12. Orçamento Anual e Relatório de Gastos
13. Relatório da Visita do Padrinho*
14. Relatório de Resposta à Emergência*

(*) relatórios exigidos sempre que o evento ocorrer.