

# GUIA DE CONDUTA

para relações  
público-privadas



# Sumário

<b>UM GUIA PARA AS EMPRESAS BRASILEIRAS.....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINIÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>LEGISLAÇÃO E POTENCIAL RESPONSABILIZAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
Legislação de aplicação específica .....	6
Legislação anticorrupção .....	6
Legislação de aplicação geral.....	6
<b>FIQUE ATENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>SUGESTÕES DE CONDUTA.....</b>	<b>8</b>
EIXO I – Estruturação e Revisão de Itens Tradicionais de Políticas de Integridade .....	8
EIXO II – Adequação à Legislação Pertinente .....	9
EIXO III – Estabelecimento de Padrões Adicionais .....	10
<b>PASSO A PASSO DAS BOAS PRÁTICAS.....</b>	<b>11</b>
Interação com agentes públicos .....	11
Observações Adicionais .....	11
<b>CONTRATAÇÃO DE INTERMEDIÁRIOS .....</b>	<b>12</b>
Recomenda-se ainda seguir as orientações abaixo .....	13
Observações adicionais.....	13
Identificação de conflito de interesse com agente público.....	14
<b>ANEXO I – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....</b>	<b>15</b>
Legislação de aplicação específica .....	15
Legislação anticorrupção .....	16
Legislação de aplicação geral.....	16

## UM GUIA PARA AS EMPRESAS BRASILEIRAS

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC) é uma autarquia especial corporativa dotada de personalidade jurídica de direito público.

Criado e regido por legislação específica, o Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, o CFC possui estrutura, organização e funcionamento regulamentados pela Resolução CFC nº 1.612, de 11 de fevereiro de 2021, que aprova o Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, e pela Resolução CFC nº 1.616, de 18 de março de 2021, que aprova seu Regimento Interno. Ressalta-se, ainda, a Lei nº 12.249, de 11 de junho de 2010, que instituiu a obrigatoriedade do Exame de Suficiência na área contábil.

O CFC é integrado por um representante de cada estado e mais o Distrito Federal, no total de 27 conselheiros efetivos e igual número de suplentes – Lei nº 11.160/2005, e tem, dentre outras finalidades, nos termos da legislação em vigor, principalmente a de orientar, normatizar e fiscalizar o exercício da profissão contábil, por intermédio dos Conselhos Regionais de Contabilidade (CRCs), cada um em sua base jurisdicional, nos estados e no Distrito Federal; decidir, em última instância, os recursos de penalidade imposta pelos CRCs; regular acerca dos princípios contábeis, do Exame de Suficiência, do cadastro de qualificação técnica e dos programas de educação continuada; e editar Normas Brasileiras de Contabilidade de natureza técnica e profissional.

Tendo por compromisso a missão de “inovar para o desenvolvimento da profissão contábil, zelar pela ética e qualidade na prestação dos serviços, atuando com transparência na proteção do interesse público” e a visão de “ser reconhecido como uma entidade profissional participe no desenvolvimento sustentável do país, contribuindo para o pleno exercício da profissão contábil no interesse público”, em 2019, o CFC lançou o seu Programa de Integridade, que é o conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, em apoio à boa governança

A estruturação do Programa de Integridade ocorre por meio de planos de integridade, os quais organizarão as medidas a serem adotadas em determinado período. Ainda em 2019, o CFC publicou seu primeiro Plano de Integridade, que é o documento, aprovado pela alta administração, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, o qual é revisado anualmente.

Conforme disposto na Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, “os órgãos e as entidades deverão buscar expandir o alcance de seu Programa de Integridade para as políticas públicas por eles implementadas e monitoradas, bem como para fornecedores e outras organizações públicas ou privadas com as quais mantenha relação.”

É nesse contexto que o CFC reúne, pela primeira vez, em um manual, regras básicas de conduta para promover as melhores práticas de integridade e anticorrupção, tendo como foco prioritário a relação entre representantes do setor público e privado. Com o objetivo de apresentar sugestões de atuação e boas práticas no relacionamento com o poder público, o CFC

ênfatisa o papel-chave da responsabilidade e do *compliance*, sem deixar de reconhecer o papel fundamental de organizações internacionais e governos no combate às práticas corruptas e em favor de um ambiente de negócios justo.

O Guia De Conduta Para Relações Público-Privadas foi elaborado com a intenção de pautar boas relações entre o CFC e as empresas privadas.

O contato entre agentes públicos e privados não deve ser visto como negativo, ou confundido com práticas ilegítimas e ilegais. Ao contrário, a participação direta com vistas à defesa de interesses e à qualificação da tomada de decisões é inerente a regimes democráticos saudáveis.

Propor e defender interesses são direitos de representados; ouvir e administrar pleitos são deveres de representantes. A participação efetiva de agentes privados amplia o acesso a informações relevantes por parte dos tomadores de decisão, incrementa a qualidade regulatória e possibilita decisões mais equilibradas.

Vale lembrar que o contato com agentes públicos se dá nas mais diferentes situações e esferas. Inclui desde o contato com um deputado federal ou com um secretário municipal, passando por contatos comerciais no âmbito de contratações ou prestações de serviço para o Estado, até o recebimento rotineiro de um fiscal na sede de determinada empresa. Trata-se, portanto, de relacionamento contínuo, necessário e indissociável. Por isso, merece atenção e aprimoramento constante.

É preciso atenção para que não haja exposição desnecessária a riscos – nem por parte do agente público, nem por parte do agente privado. Há riscos relativos a conflitos de interesse, conflitos por supostas omissões ou abusos, conflitos por suposta intimidação ao agente público e/ou abertura a questionamentos sobre condutas potencialmente ilícitas. Eles podem e devem ser atenuados, inclusive mediante práticas ativamente fomentadas pelo próprio setor privado.

Para garantir seu direito de levar pleitos e informações ao poder público, bem como o de seus agentes trabalharem dentro de margens juridicamente seguras, dando conforto a funcionários e dirigentes, as empresas têm papel fundamental a desempenhar. Cabe a elas a revisão de suas práticas e políticas, o zelo pelo absoluto respeito à legislação vigente, bem como o desenvolvimento de alternativas e o reforço boas práticas que merecem ser difundidas. É nesse sentido que o CFC apresenta o presente Guia.

## DEFINIÇÕES

Para os fins específicos deste guia, considera-se:

- **Administração Pública:** qualquer órgão ou entidade da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional, bem com as empresas públicas e sociedades de economia mista, nas três esferas de governo.
- **Agente Privado:** todo aquele que não exerce mandato, cargo, emprego ou função em órgãos e entidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração; para fins do presente Guia, volta-se especialmente ao representante de empresa ou de associação de empresas, ainda que terceirizado, em contato com agente público.
- **Agente Público:** todo aquele que exerce, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e nas entidades mencionadas acima, ainda que transitoriamente ou sem remuneração.
- **Brinde/Presente:** lembrança distribuída, por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos especiais ou de datas comemorativas, de caráter histórico ou cultural, distribuída de forma generalizada e que não tenham valor comercial, limitado a 50% do valor da anuidade do profissional contador.
- **Hospitalidade:** despesas como pagamentos de viagens, hospedagem, refeição, transportes, ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada nas atribuições do conselheiro, do colaborador ou do funcionário.
- **Conflito de Interesse:** a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
- **Contratação Pública:** procedimento administrativo formal utilizado por órgãos e entidades da administração pública para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada.
- **Corrupção:** ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem indevida relacionada à atuação de agente público, bem como os atos de oferecê-la, prometê-la ou dá-la, ou mesmo de aceitar promessa de tal vantagem. Do ponto de vista criminal, a corrupção se realiza sob 2 (duas) modalidades:
  - a. **ativa:** praticada por particular contra a administração pública, e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
  - b. **passiva:** praticada por agente público contra a administração pública, e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.

- **Vantagem Indevida:** qualquer benefício indevido ou oferecimento de bem ou serviço de valor, não necessariamente dinheiro, oferecido a um agente público.
- **Terceiro:** refere-se à pessoa física ou pessoa jurídica que presta serviços para a empresa, mas não é controlada por ela.

## LEGISLAÇÃO E POTENCIAL RESPONSABILIZAÇÃO

A atuação empresarial íntegra e em conformidade com a legislação, com o objetivo de garantir um ambiente de negócios competitivo e livre de corrupção, está em debate por todo o mundo. Há padrões internacionais aplicáveis em diferentes países, mas também é preciso atenção para as peculiaridades da legislação específica de cada país.

Embora não haja um único documento legal que consolide todas as regras que envolvem o relacionamento entre agentes públicos e privados, no Brasil há uma série de normas válidas e vigentes diretamente aplicáveis que precisam ser conhecidas por aqueles que lidam ou que se envolvem com o tema. Essas normas podem ser:

- **Legislação de aplicação específica**

Normas relativas especificamente à conduta de agentes públicos, contratação de ex-agentes públicos, períodos de quarentena, política de brindes, presentes e hospitalidade, publicidade de informações, pedidos de agenda e registros de reuniões, publicização de agenda pública, cadastramento, etc.

- **Legislação anticorrupção**

Normas relativas ao tema da corrupção, potencialmente aplicáveis a condutas indevidas na relação entre agentes públicos e privados.

- **Legislação de aplicação geral**

Normas que, embora não integralmente ou especialmente voltadas à relação entre agentes públicos e privados, aplicam-se a condutas tidas como ilegítimas ou ilegais, ensejando responsabilização em diferentes esferas como a administrativa, a cível e a criminal.

Para conferir exemplos da legislação aplicável, consulte o Anexo I deste Guia.

A não observância da legislação pertinente ou a exposição a situações dúbias, pouco éticas ou pouco transparentes – evitáveis com a adoção de boas práticas – elevam riscos para pessoas físicas e jurídicas.

Práticas inadequadas expõem o CFC e as empresas a riscos reputacionais e de imagem, além de eventuais sanções administrativas e cíveis, que podem ser ainda mais graves. Em situações que se enquadram na lei anticorrupção, por exemplo, pode haver responsabilização objetiva das empresas por atos de seus dirigentes e sanções que vão desde pesadas multas administrativas à publicação extraordinária de decisão condenatória, passando pelo perdimento de bens ou pela suspensão de atividades. Além disso, podem gerar desperdício de tempo e dinheiro com investigações internas potencialmente duradouras.

As pessoas físicas envolvidas em condutas inadequadas também estão sujeitas a riscos reputacionais graves e, especialmente, a sanções administrativas, cíveis e criminais. As condutas criminalmente puníveis são as mais diversas, como a incitação à falsificação de dados, a corrupção de agentes públicos domésticos e agentes públicos estrangeiros ou o tráfico de influência. Sob a ótica da lei anticorrupção, dirigentes também podem responder subjetivamente por atos praticados no interesse ou em benefício de sua empresa.

## FIQUE ATENTO

O Código de Conduta para os Conselheiros, Colaboradores e Funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, instituído pela Resolução CFC nº 1.523, de 7 de abril de 2017, apresenta o conjunto de princípios e normas de conduta ética a serem preservadas, respeitadas e praticadas pelos conselheiros, colaboradores e funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade, nas relações entre si.

Plano de Integridade é o documento, aprovado pela alta administração, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente.



### Plano de Integridade

clique aqui  
e acesse



ou

aponte a câmera



### Código de Conduta

clique aqui  
e acesse



ou

aponte a câmera



## SUGESTÕES DE CONDUTA

O CFC acredita que o relacionamento entre empresa e agentes públicos deve ser pautado pela ética e pela integridade. Princípios como transparência e publicidade devem ser sempre presentes como forma de garantir a adequada segurança na condução de qualquer relacionamento mantido entre as partes, tendo sempre em mente o potencial conflito de interesses inerente a essa relação.

Acreditamos ainda que para prevenir e combater as práticas de má governança torna-se imperativo que o setor privado assuma uma postura proativa na adoção dos valores e dos princípios éticos e de integridade em seus negócios, rejeitando totalmente a prática de atos ilegais, ilegítimos ou de corrupção.

É necessário que as empresas treinem, monitorem e tomem medidas corretivas quando identificada qualquer prática de seus representantes que possam caracterizar ato de receber, oferecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar ou autorizar (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos, favores ou a transferência de qualquer coisa de valor para agente público ou pessoa indicada pelo mesmo.

Agindo com base nesses princípios será possível garantir a proteção do maior ativo das empresas: sua reputação. Nada vale mais do que sua imagem perante o público interno, as autoridades governamentais e a sociedade em geral.

Por esse motivo, o CFC preparou algumas sugestões de padrão de conduta a ser observado, conforme destacado abaixo. Sugere-se que as empresas estabeleçam ou complementem suas políticas internas de integridade de acordo com seu perfil de risco e exposição (tamanho e número de funcionários, setor de atuação, grau de interação com o poder público, etc.), observando os seguintes eixos:

### EIXO I – Estruturação e Revisão de Itens Tradicionais de Políticas de Integridade

Seguem abaixo alguns temas que, embora frequentes e necessários a qualquer política de integridade no que se refere à interação com agente público, precisam ser periodicamente revisados e adaptados à luz de mudanças no perfil de risco das empresas, de eventuais ajustes na legislação ou em sua interpretação, e do aparecimento de boas práticas:

- **Políticas de brindes e de hospitalidade:** a legislação brasileira veda que o agente público receba presente, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, assim como aceite convites para almoços, jantares, festas e outros eventos sociais, considerando como brindes apenas e tão somente aquilo que não tenha valor comercial ou que seja distribuído de forma generalizada a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.



- **Política de patrocínios e doações:** é boa prática empresarial definir, *a priori*, políticas de patrocínio a eventos e entidades, bem como condições e limites a doações, especialmente tendo em vista eventuais situações de conflito de interesse – vínculo com dirigentes, indicação ou requisição feita por potenciais parceiros comerciais e/ou por agentes públicos, etc.; é vedado à empresa fazer doações a partidos políticos ou a campanhas eleitorais.
- **Conflito de interesses e política de contratações:** a contratação de pessoas físicas ou jurídicas indicadas ou sugeridas por agentes públicos pode configurar situação de conflito de interesses ou até mesmo prática ilegal. Além disso, a contratação de agentes públicos licenciados, em período de quarentena ou mesmo exonerados, deve respeitar as regras previstas em legislação específica.
- **Canais de dúvidas e de denúncias:** a existência de um canal de denúncias (anônimas), de forma a garantir que tanto empregados como público em geral possam acioná-lo em casos de não cumprimento de políticas internas e mesmo casos envolvendo relacionamento com agentes públicos, é item essencial de toda e qualquer política de integridade.
- **Roteiro de atendimento à fiscalização:** sugerimos que as empresas tenham um manual de boas práticas para atendimento à fiscalização, que deve ser de conhecimento de todos os envolvidos nesse processo – desde o primeiro contato do agente público até a finalização do processo com os cuidados de arquivamento da documentação recebida e apresentada durante o processo de fiscalização.
- **Políticas relativas à defesa de interesses perante agentes públicos:** é ainda boa prática empresarial definir, *a priori*, política relativa à sua representação perante agentes públicos, especialmente quanto a pedidos de audiência e à realização de reuniões; vale notar que a legislação brasileira requer solicitação formal pelo próprio interessado, com especificação do tema a ser tratado e a identificação dos participantes, bem como que ela seja objeto de registros específicos. Assuntos como a definição dos porta-vozes, número mínimo de representantes da empresa ou da associação, registros internos e elaboração de documentos de posicionamento, como veremos adiante, também podem ser previamente definidos pela empresa.

## EIXO II – Adequação à Legislação Pertinente

Além do estabelecimento e da revisão das políticas relativas às condutas acima descritas, entendemos que as empresas também devem adequar suas políticas de integridade a regras não usualmente observadas e replicadas em códigos empresariais. Importante ter em mente que o atendimento se inicia já no cadastro do agente público no estabelecimento. Por isso, a importância de treinarmos desde os empregados da recepção até o presidente. Sugere-se:

- **Política de relacionamento com suas associações:** são as associações que, na maioria dos casos, representam empresas dos setores para defesa de seus interesses no Governo; Nesse sentido, as empresas devem exigir que sua associação também o faça de maneira íntegra, garantindo que a interação das associações perante os agentes públicos seja ética, transparente e de acordo com a legislação.
- **Política de arquivamento de documentos:** é boa prática empresarial possuir regras internas para registro de documentos, incluindo eventuais documentos de posicionamento e registro de interação com agentes públicos. Todos os documentos vinculados ao relacionamento com o poder público não poderão ser descartados sem autorização, prévia e por escrito, do departamento responsável.

A participação das empresas em associações deve também ser pautada pela transparência, pela ética e pela legalidade. Nesse sentido, cada um é responsável por exigir dos representantes da associação postura igualmente íntegra. Por isso, é essencial que cada associação tenha seu próprio Código de Conduta e Políticas de *Compliance*, que deve ser construído por todos os seus associados e amplamente divulgado. É ainda essencial que haja mecanismos efetivos de prestação de contas de suas atividades – incluindo o relacionamento com agentes públicos – a todos os associados.

### **EIXO III – Estabelecimento de Padrões Adicionais**

Para oferecer maior segurança à empresa e aos seus representantes, e desde que as características da empresa ou de associações de empresas permitam ou exijam cuidados adicionais decorrentes de seu perfil de risco, sugere-se ainda:

- Política específica de publicação e transparência e registro de documentos de posicionamento, estudos e normativos, de forma a garantir que a atuação de seus representantes esteja sempre legitimada e amparada por posicionamentos institucionais claros. Nessa hipótese, a empresa deve sempre comparar a prática da transparência ativa de seus posicionamentos com as hipóteses de sigilo legalmente previstas (sigilo comercial, industrial, dados pessoais, etc.), as limitações relativas a informações concorrencialmente sensíveis, bem como com sua estratégia perante terceiros.
- Políticas de definição de porta-vozes e de representantes perante o poder público, tendo em vista assegurar quem pode falar pela empresa e sob quais condições e limites; no caso de contratação de terceiros para assessoria em relações institucionais e governamentais, é boa prática estabelecer critérios claros de contratação e de atuação com o objetivo de garantir que a atividade se dará sem riscos adicionais à contratante. Sugere-se, nesses casos, que as pessoas definidas como porta-vozes recebam treinamento adequado.

## PASSO A PASSO DAS BOAS PRÁTICAS

### Interação com agentes públicos

- Toda reunião com um agente público (exceto fiscalização) deve ser precedida de um convite, bem como é necessária uma agenda previamente definida e comunicada. É recomendado que qualquer encontro com esse agente seja documentado com pedido formal de agendamento, pauta definida, motivação para a reunião e nome dos representantes previstos para o encontro.
- É recomendado o envio deste Guia quando da marcação ou do aceite de convites para participar de reuniões, para conhecimento.
- Recomenda-se, sempre, que mais de um representante da mesma empresa esteja na reunião e/ou em qualquer tipo de interação.
- O representante da empresa deve identificar-se pelo seu nome, cargo e pelo nome da companhia.
- A empresa deverá verificar e evitar a existência de quaisquer conflitos de interesse entre seus funcionários que a representem em interações com agentes públicos.
- As reuniões com agentes públicos devem sempre ser documentadas, com atas que identifiquem todos os participantes (agentes públicos e representantes da empresa, incluindo eventuais terceiros) e que forneçam detalhes suficientes sobre os assuntos tratados e as decisões ou etapas de ações identificadas.
- Caso a ata não esteja refletindo o discutido em reunião, é importante que a empresa reveja e ajuste esse documento antes de recebê-lo em definitivo. Nas situações em que não são realizadas atas formais, recomenda-se que seja produzida uma ata com base nos relatos dos participantes e encaminhado para a outra parte.
- As solicitações de agendamento, atas, documentos e demais registros de reunião devem ser preservados de acordo com as políticas de retenção de registros aplicáveis da empresa.

### Observações Adicionais

- O representante da empresa deve honrar as informações confidenciais dadas a eles pelo CFC.
- A empresa e seus representantes não devem disseminar informações falsas ou enganosas, conscientemente ou por imprudência. Ao contrário, devem exercer o cuidado apropriado para evitar fazê-lo inadvertidamente.

- A empresa e seus representantes deverão se comprometer a não obter informações de agentes públicos por meios impróprios ou ilegais, bem como abster-se do uso de informações recebidas do CFC que ocorra dessa maneira ou por acidente, descuido ou imprudência do agente público.
- A empresa e seus representantes deverão zelar pelo uso de informações recebidas de agentes públicos apenas para os fins para os quais estas foram reveladas.

## CONTRATAÇÃO DE INTERMEDIÁRIOS

- **Realizar processo de *Due Diligence*:** para os intermediários que atuam em parceria com o Governo (fazem reuniões, participam de licitações, entre outros), nossa sugestão é que seja realizado processo de contratação mais detalhado, passando por análises sobre a reputação do terceiro (inclusive de seus sócios), eventuais processos relacionados à má conduta ética ou ilegalidades com a administração, bem como se a empresa a ser contratada encontra-se de acordo com as políticas e normas de *compliance* de sua empresa.
- **Periodicidade do *Due Diligence*:** cabe reavaliar o processo de *Due Diligence*, obrigatoriamente, ao menos a cada dois anos e, ainda, nos seguintes casos:
  - quando houver mudança significativa na propriedade, na organização ou no quadro societário do intermediário (como fusão ou aquisição por outra companhia, mudança do principal executivo ou falência, etc.); e
  - quando houver uma alteração substancial na natureza do serviço prestado pelo intermediário ou de sua localização geográfica.
- **Acompanhamento de intermediários:** sempre que possível, os terceiros que poderão atuar em nome da empresa no poder público devem ser acompanhados por um empregado. Excepcionalmente, nas hipóteses de cumprimento de atividades rotineiras com o poder público (simples protocolo ou retirada de documentos, pagamento de emolumentos, e atividades afins), o atendimento poderá ser realizado por apenas uma pessoa autorizada pela empresa.
- **Contrato:** ter no contrato cláusulas específicas sobre a forma de atuação esperada do contratado dentro dos limites legais e das políticas internas da empresa contratante, bem como deixar clara sua responsabilidade em atender a determinadas cláusulas. Isso sem prejuízo de sempre fazer constar do contrato cláusula de *compliance* e vedação à lavagem de dinheiro.
- **Treinamento:** treinar a equipe da empresa contratada em suas políticas de integridade é fundamental para a disseminação da cultura de *compliance* nas relações com agentes públicos.

## Recomenda-se ainda seguir as orientações abaixo

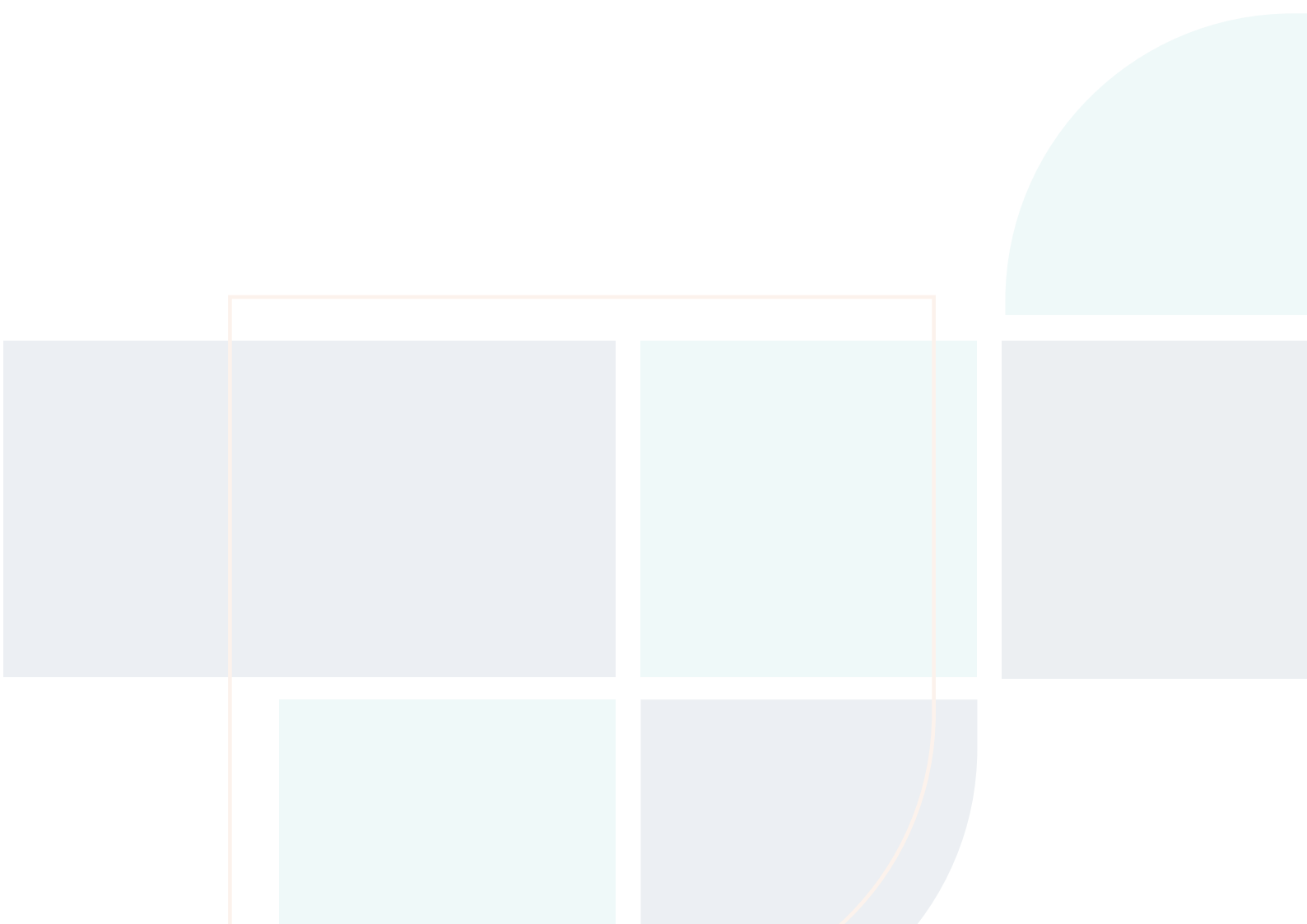
Intermediários éticos reforçam a confiança da empresa com os clientes e com o público. E, ao contrário, a mesma empresa pode ser responsabilizada pelas ações de um representante corrupto ou antiético.

- Nenhum funcionário pode ignorar sinais suspeitos que indicam que um representante possa apresentar, tais como comportamentos antiéticos ou corruptos, enquanto representar a empresa.
- Pedir a um representante para se envolver em comportamento antiético ou corrupto, enquanto estiver representando a empresa, caracteriza quebra de confiança e contrariedade aos objetivos de negócio de qualquer empresa ética.
- Nunca permitir que um funcionário solicite a um representante para tomar qualquer ação que seja ilegal ou, ainda que aceita pela legislação, proibida pelas políticas da empresa.
- Não se deve permitir que se use um representante para burlar os controles internos da empresa.

## Observações adicionais

- **Rejeitar totalmente a prática de atos ilegais:** os funcionários da empresa, nessas ocasiões, devem estar alertas para qualquer sugestão que seja feita para pedir um favor inapropriado (por exemplo, um relatório de inspeção mais favorável), e que possa ser oferecido em troca do pagamento de propina. Diante de qualquer comportamento suspeito por parte do agente público (incluindo ameaças, recomendações de contratação ou cobrança de valores sem fundamentação), o responsável pelo atendimento à fiscalização deverá suspender o atendimento, com a devida cautela, e consultar o departamento jurídico imediatamente. A mesma sugestão, feita por um agente público para pagamento de suborno, coloca a empresa em risco com as autoridades regulatórias.
- **Não obstruir a atividade fiscalizatória:** é proibido aos empregados e a terceiros que atuam em nome da empresa obstruir a atividade fiscalizatória do poder público, seja ocultando, segregando ou manipulando as informações requisitadas no âmbito de inspeções, visitas ou fiscalizações. A empresa colaborar no caso de inspeções, visitas e fiscalizações conduzidas pelo poder público.

## Identificação de conflito de interesse com agente público

- **Contratação de um agente público:** não oferecer ou discutir oportunidades de contrato de trabalho com um agente público que esteja atualmente trabalhando em um problema que envolva a empresa.
  - **Contratação de um ex-agente público:** pode haver restrições à possibilidade de a empresa contratar um ex-agente público, mesmo após sua saída. A empresa deve avaliar cuidadosamente a natureza, a extensão e o tempo previsto de qualquer contratação planejada de um ex-agente público para evitar a percepção de impropriedade. Pode haver circunstâncias nas quais a aparência de impropriedade seja criada mesmo que não ocorra violação técnica da lei.
  - **Não exercer influência:** também é importante não exercer influência inadequada sobre um agente público que esteja atualmente trabalhando com assuntos que envolvam a empresa por meio da contratação de seus familiares ou amigos próximos, ou pela contratação de um fornecedor específico por orientação de um representante do Governo. Se um agente público recomendar ou solicitar que a empresa contrate um indivíduo específico ou contrate um fornecedor específico, tal fato deverá ser informado ao departamento jurídico e às demais áreas responsáveis.
- 

## ANEXO I – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

### Legislação de aplicação específica

- Lei nº 12.813, de 15 de maio de 2013 – Lei de Conflito de Interesses (em especial, arts. 5, 6 e 11).
- Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 – Sistema de Gestão da Ética.
- Resolução CFC nº 1.523, de 7 de abril de 2017 – Código de Conduta para os Conselheiros, Colaboradores e Funcionários dos Conselhos Federal e Regionais de Contabilidade.
- Resolução CFC nº 1.616, de 18 de março de 2021 – Aprova o Regimento Interno do Conselho Federal de Contabilidade e dá outras providências.
- Resolução CFC nº 1.544, de 16 de agosto de 2018 – Regula a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, previstas na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no âmbito do Sistema CFC/CRCs.
- Resolução CFC nº 1.563, de 14 de março de 2019 – Institui o Plano de Integridade do Conselho Federal de Contabilidade.
- Resolução CFC nº 1.528, de 18 de agosto de 2017 – Institui a Política de Gestão de Riscos do Conselho Federal de Contabilidade.
- Resolução CFC nº 1.532, de 24 de novembro de 2017 – Aprova o Plano de Gestão de Riscos do Conselho Federal de Contabilidade.
- Certificação com base na norma ABNT NBR ISO 37001 – O Sistema de Gestão Antissuborno tem como objetivo que as organizações implementem controles para buscar a prevenção, a detecção e a abordagem sobre suborno, além de promover uma cultura ética, íntegra, com transparência e conformidade. Deve ainda conter medidas concebidas para identificar e avaliar o risco, bem como prevenir, detectar e responder ao suborno.

## Legislação anticorrupção

- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- O Brasil também é signatário de importantes convenções internacionais anticorrupção:
  - OCDE 1999 (Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000);
  - OEA (Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002); e
  - ONU (Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006).
- Finalmente, há instrumentos internacionais relevantes que apontam convergência de abordagens e que, diante do preenchimento de requisitos específicos, podem ser aplicáveis a empresas brasileiras:
  - FCPA - Foreign Corrupt Practices Act; e
  - UK Bribery Act.

## Legislação de aplicação geral

- Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro, de 1940 (Código Penal) – em especial o Título XI – Dos crimes contra a administração pública, bem como outras normas da legislação penal e processual penal (por exemplo, a Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 – Lei dos Crimes Contra a Ordem Econômica e a Lei nº 12.850, de 2013 – Lei das Organizações Criminosas).
- Lei nº 4.717, de 29 de junho de 1965 (Lei da Ação Popular).
- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 (Lei da Ação Civil Pública).
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei Geral de Licitações), bem como outras normas relativas à aplicação de sanções e penalidades em contratações públicas.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).



Acórdão TCU nº 96, de 27 de janeiro de 2016 – Cumprimento da Lei de Acesso à Informação pelos Conselhos de Fiscalização do Exercício Profissional.

Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020 – Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal a partir de 2020.

- Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral, em especial as regras para doações a campanhas).
- Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 – Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

