

POLÍTICA ANTIFRAUDE DA UN WOMEN	
Data de vigência	20 de junho de 2018
Data de revisão	30 de junho de 2025
Aprovado por	Moez Doraid, Diretor, DMA
Proprietário(s) do conteúdo	Catherine Masangu Kangwa, ERM

Índice

1	Objetivo.....	1
2	Aplicativo.....	2
3	Definições.....	3
4	Funções e responsabilidades.....	3
5	Política.....	7
6	Outras disposições.....	14
7	Entrada em vigor e outras medidas de transição.....	14
8	Documentos relevantes.....	14
9	Anexo I: Matriz de referência para lidar com fraudes.....	15

1 Objetivo

- 1.1 A ONU Mulheres, como vítima potencial de fraude, está exposta a vários riscos, que podem incluir: **riscos financeiros**, que podem ser medidos em termos monetários; **riscos operacionais**, que causam deficiências na implementação e execução de programas; e **riscos de reputação**, que prejudicam o prestígio e o respeito da Organização.
- 1.2 Com relação aos riscos de fraude, a ONU Mulheres mapeia suas três linhas de defesa da seguinte forma:
 - a) Implementação e gerenciamento de controles de prevenção e detecção de fraude projetados para gerenciar riscos potenciais que possam expor a Entidade a fraudes. Essas atividades estão de acordo com vários instrumentos desenvolvidos pela ONU Mulheres, a saber, sua Política de Controle Interno e a Delegação de Autoridade, que são incorporadas em sistemas e processos manuais e automatizados.
 - b) A garantia de qualidade e o gerenciamento de riscos fornecem uma função de supervisão e o apoio necessário para poder avaliar a adequação das estruturas de governança existentes para gerenciar a fraude e fazer recomendações sobre a implementação de ações de mitigação que possam ser necessárias para gerenciar os riscos relacionados à fraude.



- c) As auditorias interna e externa realizam auditorias regulares acordadas, cujo escopo inclui a consideração de controles de prevenção e detecção para gerenciar o risco de fraude. A função de investigação é responsável por receber, analisar e investigar todas as informações recebidas sobre supostos casos de fraude e fazer descobertas com base nas quais são tomadas medidas. O resultado dessas atividades de garantia é, então, realimentado nas atividades de prevenção de fraudes.
- 1.3 A ONU Mulheres está comprometida em promover e aderir aos mais altos padrões de probidade e responsabilidade no uso de seus recursos. Para lidar efetivamente com a fraude, a ONU Mulheres se esforça para garantir que as três linhas de defesa respondam de forma eficiente e eficaz ao seu ambiente operacional e administrativo, aproveitando as lições aprendidas e as melhores práticas desenvolvidas durante a prevenção, detecção e resposta à fraude.
- 1.4 O objetivo desta política antifraude (a "Política") é delinear a abordagem atual da ONU Mulheres para a prevenção, detecção e resposta a incidentes de fraude. Esta Política compila as disposições existentes estabelecidas nos regulamentos, regras, políticas e procedimentos da ONU Mulheres, incluindo a Política da ONU Mulheres para tratar do não cumprimento das Normas de Conduta da ONU (a "Política Legal"), a Política da ONU Mulheres para Proteção contra Retaliação e a Política de Delegação de Autoridade (a "Política DoA"). Como tal, a Política é uma declaração cumulativa da estratégia antifraude da ONU Mulheres e não se afasta da abordagem atual da ONU Mulheres para o enfrentamento da fraude.

2 Aplicação

- 2.1 Esta Política se aplica a qualquer fraude que envolva funcionários da ONU Mulheres, bem como qualquer parte, pessoa física ou jurídica, que tenha uma relação contratual direta ou indireta com a ONU Mulheres ou que seja financiada, no todo ou em parte, com recursos da ONU Mulheres.
- 2.2 Esta Política pode se aplicar a:
 - a) **Pessoal:** membros da equipe da ONU Mulheres e pessoas contratadas pela ONU Mulheres sob outros acordos contratuais para prestar serviços para a ONU Mulheres.
 - b) **Parceiros de Implementação e Partes Responsáveis:** entidades contratadas pela ONU Mulheres para realizar atividades de programas ou projetos, incluindo entidades governamentais, organizações intergovernamentais não pertencentes à ONU, organizações não governamentais e agências da ONU.
 - c) **Fornecedores:** Um ofertante ou fornecedor prospectivo, registrado ou real, empreiteiro ou fornecedor de bens, serviços e/ou obras para o Sistema ONU.



3 Definições

"Fraude"

A definição comum de fraude em todo o sistema da ONU é "qualquer ato ou omissão por meio do qual um indivíduo ou entidade conscientemente deturpa ou oculta um fato material (a) a fim de obter um benefício ou vantagem indevida para si mesmo, para si mesma ou para um terceiro, e/ou (b) de forma a fazer com que um indivíduo ou entidade aja, ou deixe de agir, em seu prejuízo" (Comitê de Alto Nível sobre Gestão (HLCM), 33ª Sessão, março de 2017).

"Fraude presumida"

A definição comum de fraude em todo o sistema da ONU é "alegações que foram consideradas como justificando uma investigação e, se comprovadas, estabeleceriam a existência de fraude resultando em perda de recursos para a Organização" (Comitê de Alto Nível de Gestão (HLCM), 33ª sessão, março de 2017).

4 Funções e Responsabilidades

- 4.1 Todas as partes às quais esta Política se aplica são responsáveis por proteger os recursos confiados à ONU Mulheres e têm funções e responsabilidades fundamentais para garantir que a fraude em relação aos recursos e atividades da ONU Mulheres seja prevenida, detectada, relatada e tratada prontamente.
- 4.2 Diretor da Divisão de Serviços de Avaliação Interna e Auditoria (IEAS)
 - 4.2.1 O Diretor, IEAS atuará como gerente corporativo que é o guardião desta Política e que é responsável pela implementação, monitoramento e revisão periódica desta Política.
 - 4.2.2 No desempenho dessa função, o Diretor do IEAS, entre outras coisas, deverá
 - a) Servir como repositório de conhecimento sobre riscos e controles de fraude; e
 - b) Gerenciar o processo de avaliação de risco de fraude e coordenar as atividades antifraude em toda a Organização.
- 4.3 **Pessoal**
 - 4.3.1 A Regra Financeira 203 da ONU Mulheres estabelece: "Todo o pessoal da ONU Mulheres é responsável perante o Subsecretário Geral/Diretor Executivo pela regularidade das ações tomadas por eles durante suas funções oficiais. O pessoal que tomar qualquer medida contrária a estes regulamentos e regras financeiras ou às instruções que possam ser emitidas em relação a eles poderá ser considerado pessoalmente responsável e financeiramente responsável pelas consequências de tal ação."
 - 4.3.2 **Membros da equipe**
 - 4.3.2.1 Os funcionários têm a responsabilidade de relatar alegações de irregularidades (alegações de irregularidades são definidas na Política Jurídica como uma denúncia razoável de irregularidades).



A conduta imprópria é definida na Seção 5.1.3 da Política Jurídica e inclui alegações de fraude. A má conduta é definida mais detalhadamente na Seção 5.1.3 da Política Jurídica e inclui alegações de fraude) ao Escritório de Serviços de Supervisão Interna das Nações Unidas (OIOS) encarregado de prestar serviços de investigação à ONU Mulheres ou ao seu supervisor imediato ou outro supervisor apropriado dentro da unidade operacional. O supervisor a quem a denúncia foi feita deverá relatar o assunto ao OIOS. Se o funcionário acreditar que há um conflito de interesses por parte da pessoa a quem as alegações de irregularidades devem ser relatadas, ele relatará as alegações ao nível de autoridade imediatamente superior. Além disso, conforme estabelecido acima, eles são responsáveis pela regularidade das ações tomadas por eles durante suas funções oficiais.

- 4.3.2.2 A não comunicação de alegações de má conduta, que inclui fraude, representa má conduta em si. No entanto, os funcionários são advertidos de que o uso do processo de investigação de forma maliciosa - ou o fornecimento de informações sabidamente falsas ou com negligência imprudente de sua precisão - pode constituir má conduta.

Para obter mais informações sobre as responsabilidades dos funcionários, consulte a Seção 5.1.3- Conduta imprópria e a Seção 4.9 - Funcionários da Política Jurídica e o Artigo 1.2 (c) do Regulamento do Pessoal e do Estatuto dos Funcionários das Nações Unidas.

4.3.3 Pessoal não pertencente à equipe

- 4.3.3.1 Assim como as responsabilidades dos funcionários, o pessoal não pertencente à equipe deve compreender seu papel no gerenciamento dos riscos de fraude e como a não conformidade com as políticas e regras existentes na Organização pode criar uma oportunidade para que a fraude ocorra ou não seja detectada. O pessoal não pertencente à equipe deve aderir às disposições de seu acordo contratual firmado com a ONU Mulheres. Lembramos aos funcionários que, em nenhuma circunstância, eles devem se envolver, tolerar ou facilitar, ou parecer tolerar ou facilitar, qualquer conduta fraudulenta ou corrupta durante as operações com a ONU Mulheres. Eles também devem relatar alegações de irregularidades ao OIOS.

Para obter mais informações sobre as responsabilidades do pessoal não pertencente à equipe, consulte os termos do respectivo acordo contratual com a ONU Mulheres, ST/SGB/2002/9, as Diretrizes de Contrato de Serviço do PNUD (que rege os contratados de serviço da ONU Mulheres) e a Política de Acordo de Serviço Especial.

4.3.4 Gerentes

- 4.3.4.1 A gestão do risco de fraude é uma parte fundamental da boa governança da Organização. Embora seja responsabilidade de todo o pessoal ajudar na



prevenção, identificação e combate à fraude, espera-se que os gerentes implementem os controles adequados para prevenir e lidar com os riscos de fraude. Além disso, os gerentes devem usar bom senso e agir legalmente em conformidade com os regulamentos, regras, políticas e procedimentos aplicáveis da ONU Mulheres.

4.3.4.2 Os gerentes têm a responsabilidade de:

- a) Identificar os tipos de riscos aos quais as atividades dentro da área de responsabilidades estão expostas, incluindo aqueles relacionados à implementação da gestão de parcerias e aquisições e subcontratação de bens e serviços;
- b) Avaliar os riscos identificados e as opções de atenuação de riscos, e projetar e implementar medidas de prevenção e controle econômicas, inclusive para evitar a ocorrência e a recorrência de fraude e corrupção;
- c) Encaminhar qualquer risco em que o impacto ou a probabilidade relevante seja avaliado como tendo aumentado consideravelmente e não possa mais ser gerenciado em seu nível
- d) Comunicar quaisquer alegações de irregularidades ao OIOS assim que tomar conhecimento de tais alegações; e
- e) Aumentar a conscientização sobre esta Política, informar todos aqueles a quem esta Política se aplica e reiterar a importância de denunciar fraudes e os mecanismos para fazê-lo.

Para obter mais informações sobre as responsabilidades dos gerentes, consulte a Seção 5.1.3 e a Seção 4.8 - Membros da equipe com função de supervisão ("gerentes") da Política Jurídica e a Seção 5.3 - Exercício da autoridade delegada da Política de DoA.

4.4 Parceiros de implementação e partes responsáveis

- 4.4.1 Como parte do processo de avaliação da capacidade dos possíveis parceiros, é preciso avaliar se a organização tem uma política e um sistema eficazes para prevenir, detectar, relatar, tratar e acompanhar fraudes e irregularidades. Os parceiros em potencial também devem receber uma cópia desta Política para garantir que estejam familiarizados com as obrigações e os mecanismos de denúncia.
- 4.4.2 Os parceiros implementadores e as partes responsáveis são responsáveis perante a ONU Mulheres pelo gerenciamento de projetos e programas individuais. Os Parceiros de Implementação e as Partes Responsáveis devem manter a documentação e as evidências que descrevem o uso adequado dos recursos do programa em conformidade com o acordo relevante.
- 4.4.3 Enquanto estiverem implementando um projeto ou programa da ONU Mulheres, os parceiros implementadores deverão abster-se de qualquer conduta que possa refletir negativamente sobre a ONU Mulheres e não deverão se envolver em qualquer atividade que seja incompatível com as metas e objetivos da ONU Mulheres.



Conforme estabelecido no Acordo de Cooperação do Projeto (PCA), o parceiro de implementação tem a obrigação de cumprir qualquer investigação conduzida em nome da ONU Mulheres.

Para obter mais informações sobre as responsabilidades dos parceiros de implementação, consulte a Política de Formulação do Programa, o Procedimento de Due Diligence dos Parceiros de Implementação e Partes Responsáveis, o Procedimento de Fornecimento de ONGs Parceiras, o Procedimento de Avaliação da Capacidade das ONGs e os termos e obrigações do respectivo acordo contratual com a ONU Mulheres.

4.5 Fornecedores

- 4.5.1 A ONU Mulheres espera que seus fornecedores sigam os mais altos padrões de conduta moral e ética, respeitem as leis internacionais e locais e não se envolvam em nenhuma forma de práticas corruptas, incluindo extorsão, fraude ou suborno, no mínimo.
- 4.5.2 Conforme estabelecido nas Condições Gerais de Contrato da ONU Mulheres, os fornecedores têm a obrigação de cumprir qualquer investigação conduzida em nome da ONU Mulheres.

Para obter mais informações sobre as responsabilidades dos fornecedores, consulte os termos e obrigações do respectivo acordo contratual com a ONU Mulheres, a Seção 21 das Condições Gerais de Contrato da ONU Mulheres e o Código de Conduta para Fornecedores das Nações Unidas.

4.6 Escritório de Serviços de Supervisão Interna das Nações Unidas (OIOS)

- 4.6.1 Foi confiada ao OIOS a responsabilidade de prestar serviços de investigação à ONU Mulheres, conforme necessário. A Divisão de Investigação do OIOS avaliará e, conforme necessário, investigará alegações de fraude, corrupção ou outros atos ilícitos cometidos por funcionários da ONU Mulheres ou por terceiros em detrimento da ONU Mulheres. O OIOS conduz investigações de apuração de fatos de maneira ética, profissional e imparcial, de acordo com a Política Jurídica, as Diretrizes Uniformes para Investigações adotadas pela Conferência de Investigadores Internacionais e o Manual de Investigação do OIOS. O OIOS estabelecerá os fatos que permitirão que a alta administração da ONU Mulheres inicie um processo disciplinar ou outras sanções.
- 4.6.2 O OIOS estabeleceu um mecanismo de relatório específico. Para obter mais informações sobre os procedimentos de denúncia, consulte a Seção 5.3 deste documento.

4.7 Escritório de Ética da ONU

- 4.7.1 O Escritório de Ética da ONU é responsável por receber reclamações de funcionários sobre retaliação, manter registros confidenciais de todas as reclamações e realizar uma análise preliminar da reclamação. O Escritório de Ética da ONU analisa essas reclamações de acordo com a Política de da ONU Mulheres Proteção contra Retaliação . Para obter mais informações sobre proteção contra retaliação, consulte a Seção 5.4.2 deste documento.



5 Política de

5.1 Prevenção de fraudes

5.1.1 A prevenção de fraudes é uma responsabilidade compartilhada que ultrapassa as linhas funcionais, gerenciais e de reporte e se estende aos parceiros da ONU Mulheres. Medidas preventivas bem-sucedidas salvaguardam os recursos, apóiam a integridade da Organização e protegem sua reputação.

5.1.2 Conscientização e treinamento sobre fraudes

5.1.2.1 Toda a equipe, independentemente do tipo de contrato, deve concluir o curso de Ética e Integridade nas Nações Unidas no prazo de 90 dias após a chegada à ONU Mulheres. Os membros da equipe também devem concluir o curso de Política Jurídica dentro de 90 dias de sua chegada à ONU Mulheres. Além disso, a ONU Mulheres oferece treinamento presencial regular com o OIOS sobre a Política Jurídica, com foco na conscientização sobre fraudes. Esses treinamentos abrangem a fraude no contexto das políticas e procedimentos que apoiam as transações operacionais, especialmente as transações comerciais e de compras. Eles também destacam a responsabilidade pessoal e a responsabilidade financeira de cada membro da equipe de acordo com os Regulamentos e Regras Financeiras.

5.1.3 Sistemas de controle interno

5.1.3.1 Os controles internos são um elemento básico de uma estrutura eficaz de prestação de contas. Os objetivos do controle interno da ONU Mulheres são fornecer garantia quanto à realização dos objetivos operacionais, financeiros e de conformidade. A Política de Controle Interno (ICP) da ONU Mulheres estabelece uma estrutura para operacionalizar e atribuir responsabilidade pelos controles internos, com base no princípio da segregação de funções, que é necessário para implementar níveis apropriados de verificações e equilíbrios sobre as atividades dos indivíduos. Isso minimiza o risco de erro ou fraude e ajuda a detectar essas ocorrências (consulte: Política de Controle Interno da ONU Mulheres ("ICP"), Separação de Funções, seção 5.10).

5.1.4 Identificação e gerenciamento de risco de fraude (como parte do Enterprise Risk Management [ERM])

5.1.4.1 A Estrutura de Gerenciamento de Riscos Empresariais e a Política de Gerenciamento de Riscos Empresariais incluem mecanismos e medidas para identificar onde a organização deve concentrar seus interesses nas atividades de gerenciamento de riscos de fraude, demonstrando os vínculos da organização com os maiores riscos residuais de fraude internos e externos, conforme descrito em um perfil de risco de fraude.

5.1.4.2 As práticas existentes de gerenciamento de risco empresarial da ONU Mulheres incluem a realização de avaliações de risco de fraude que incluem a identificação, a medição e o relatório sobre o perfil de risco da organização com base no



os principais riscos identificados, a probabilidade e o impacto inerentes, os controles existentes para gerenciar esses riscos, os riscos residuais de fraude, bem como quaisquer atividades de atenuação planejadas para gerenciar esses riscos dentro dos níveis de tolerância a riscos.

5.1.5 Controles de gerenciamento de programas

- 5.1.5.1 Ao desenvolver um novo programa ou projeto, é importante garantir que os riscos de fraude sejam totalmente considerados na elaboração e nos processos do programa/projeto. Isso é especialmente importante para programas/projetos de alto risco, como aqueles que são complexos ou operam em ambientes de alto risco.
- 5.1.5.2 Esses registros de risco do programa/projeto devem ser comunicados às partes interessadas relevantes, incluindo doadores, parceiros de implementação e partes responsáveis, juntamente com uma avaliação da extensão em que os riscos podem ser atenuados.
- 5.1.5.3 Os gerentes de programas e projetos são responsáveis por garantir que o risco de fraude seja identificado durante a fase de elaboração do programa/projeto. Os gerentes devem considerar a facilidade com que atos fraudulentos podem ocorrer e ser reproduzidos nas operações cotidianas. Eles também devem avaliar o impacto das atividades fraudulentas e a eficácia das medidas tomadas para mitigar os riscos, incluindo ações de monitoramento sistêmico. Assim, podem ser tomadas decisões informadas sobre ações adicionais de atenuação.
- 5.1.5.4 As avaliações de capacidade representam uma etapa fundamental na identificação de possíveis parceiros. Conforme estabelecido acima, os possíveis parceiros devem ser avaliados para determinar se possuem uma política e um sistema eficazes para prevenir, detectar, relatar, tratar e acompanhar fraudes e irregularidades. Os parceiros em potencial também devem receber uma cópia desta Política para garantir que estejam familiarizados com as obrigações e os mecanismos de denúncia.

Para obter mais informações sobre os controles de gerenciamento do programa, consulte a Política de Implementação e Gerenciamento do Programa, o Procedimento de Implementação e Gerenciamento do Programa, o Guia de Gerenciamento de Conhecimento e Aprendizado durante a Implementação, incluindo o Procedimento de Due Diligence dos Parceiros de Implementação e Partes Responsáveis, o Procedimento de Obtenção de Parceiros de ONGs e o Procedimento de Avaliação de Capacidade de ONGs, e a Política de Adiantamentos e outras Transferências de Dinheiro para Parceiros, bem como o acordo relevante.

5.1.1 Controles de gerenciamento de aquisições

- 5.1.1.1 O pessoal encarregado das responsabilidades de gerenciamento de aquisições deve avaliar todos os fornecedores com os quais são feitos negócios e garantir que os fundos sejam usados para o fim a que se destinam. A ONU Mulheres estabeleceu comitês de revisão de aquisições para garantir a conformidade com os regulamentos de devida diligência e devido processo contra fraudes em aquisições.



- 5.1.1.2 Além disso, os membros relevantes da equipe e outros funcionários com funções de compras devem obedecer aos controles e procedimentos de gestão de compras, incluindo a Política de Gestão de Compras e Contratos e a seção de Separação de Funções do ICP.

Para obter mais informações sobre os controles e procedimentos de gestão de programas, consulte a Política de Gestão de Aquisições e Contratos e a seção Separação de Funções do ICP.

5.1.2 Controles de gerenciamento de ativos

- 5.1.2.1 O pessoal encarregado das responsabilidades de gestão de ativos deve agir de acordo com as práticas comerciais existentes, que são projetadas para reduzir o risco de fraude e corrupção durante o ciclo de gestão de ativos. As práticas comerciais existentes incluem:
- Adquirir todos os ativos por meio de um pedido de compra (PO) para garantir que eles sejam capturados no módulo de gerenciamento de ativos;
 - Manter a segregação de funções com relação à autorização, registro, custódia e descarte de ativos; e
 - Realização de verificações físicas semestrais.

Para obter mais informações sobre os controles e procedimentos de gestão de ativos, consulte a Política de Gestão de Ativos e a Política de Gestão de Veículos.

5.1.3 Controles de gerenciamento financeiro

- 5.1.3.1 O pessoal encarregado das funções financeiras deve realizar diferentes atividades, dependendo de suas respectivas delegações de autoridade, que são projetadas para garantir a segregação entre o proprietário do orçamento, as compras, os aprovadores de fornecedores e os aprovadores de pagamentos. Todos os funcionários da área financeira recebem perfis de usuário no Quantum Identify and Access Management (IDAM), o que também garante a segregação de funções.
- 5.1.3.2 As aprovações de compras, de fornecedores e de pagamentos estão sujeitas a dois níveis de aprovação: Nível 1 (verificação) e Nível 2 (aprovações).
- 5.1.3.3 O processo centralizado de Nível 1 (verificação) e Nível 2 (aprovação) na sede do departamento financeiro para todos os lançamentos contábeis gerais garante que todas as solicitações sejam revisadas em termos de precisão, correção e validade, com foco no motivo da solicitação do GLJE. O verificador e/ou aprovador deve rejeitar a solicitação de GLJE se nenhum dos testes acima for atendido.
- 5.1.3.4 A sede do departamento financeiro realiza reconciliações mensais da conta do razão geral para destacar quaisquer transações excepcionais. Todas as reconciliações da conta do razão geral 2



são revisadas e aprovadas pelos líderes de equipe e pelo chefe de contas.

- 5.1.3.5 Instruções detalhadas de fechamento de fim de mês/fim de ano são enviadas a todos os escritórios, exigindo o cumprimento dos cronogramas e a certificação das tarefas concluídas pelo chefe do escritório.

Para obter mais informações sobre os controles e procedimentos de gerenciamento financeiro, consulte a Política de caixa pequeno, a Política de gerenciamento de receita e o Manual de finanças e procedimentos operacionais padrão (extrato para o escritório de campo).

5.1.4 Controles de gestão de recursos humanos

- 5.1.4.1 Os gerentes de contratação (para os fins desta Política, um gerente de contratação deve ser definido como um funcionário a quem foi delegada a autoridade para contratar funcionários e não funcionários) devem conduzir a devida diligência e exercer o devido cuidado durante qualquer processo de recrutamento de funcionários e não funcionários, independentemente do cargo ou da duração. Para o recrutamento de funcionários, são necessárias verificações de referências e revisão das avaliações de desempenho. Para o pessoal não pertencente à equipe, os gerentes contratantes devem garantir que sejam realizadas verificações de referências, inclusive de supervisores anteriores. O Formulário de Histórico Pessoal da ONU Mulheres contém perguntas específicas em que os candidatos devem indicar se alguma vez lhes foram impostas medidas disciplinares, inclusive demissão ou separação do serviço, com base em má conduta.

5.2 Detecção de fraude

- 5.2.1 Medidas eficazes de prevenção de fraudes, conforme descrito na Seção 5.1, também permitem a detecção bem-sucedida de fraudes. Especificamente, os controles internos que a ONU Mulheres estabeleceu nas áreas de aquisições, gestão de ativos, gestão financeira, gestão de programas de parceiros de implementação e gestão de recursos humanos, bem como o treinamento de conscientização sobre fraudes que contém vários componentes destinados a permitir que a ONU Mulheres detecte anomalias ou identifique áreas de grande preocupação. O mecanismo de reclamação da ONU Mulheres, destacado na Seção 5.3 abaixo, garante que qualquer pessoa que detecte e identifique tais anomalias ou preocupações possa fazê-lo por meio de uma "linha direta antifraude" dedicada.
- 5.2.2 A Unidade de Auditoria da ONU Mulheres também oferece à ONU Mulheres uma supervisão interna eficaz, independente e objetiva, projetada para melhorar a eficácia e a eficiência das operações da ONU Mulheres na consecução de suas metas e objetivos de desenvolvimento por meio da prestação de auditoria interna e serviços de consultoria relacionados. A função de auditoria interna da ONU Mulheres desempenha um papel fundamental nas atividades antifraude, inclusive no papel da administração de prevenir, detectar e responder a fraudes. A auditoria interna é responsável por avaliar o projeto e a eficácia operacional dos controles antifraude e por considerar a adequação das estratégias de mitigação em vigor para prevenir e detectar fraudes. Os processos de auditoria interna são usados pela gerência da ONU Mulheres para



identificar e tomar decisões sobre as melhorias necessárias nas práticas financeiras e de risco da ONU Mulheres.

5.3 Denúncia de fraude

5.3.1 Qualquer parte que tenha informações sobre fraudes ou outras práticas corruptas é fortemente incentivada a comunicar as informações ao OIOS. O OIOS estabeleceu um mecanismo de denúncia, também conhecido como "linha direta antifraude", para garantir que as pessoas que desejem denunciar fraudes, corrupção ou outras irregularidades possam fazê-lo a qualquer momento, de forma gratuita e confidencial. A "linha direta antifraude" pode ser acessada diretamente em todo o mundo de diferentes maneiras:

a) **Formulário de encaminhamento on-line**

<http://www.unwomen.org/en/about-us/accountability/investigations>

b) **Telefone:** + 1 212-963-1111 (24 horas por dia)

c) **Correio normal:**

Diretor, Divisão de Investigações - Escritório de Serviços de Supervisão Interna
7th Floor 300 East 42nd (esquina com a Second Avenue)
Nova York, NY, 10017, EUA.

Para obter mais informações sobre os procedimentos de denúncia, consulte a Política Jurídica da ONU Mulheres e o site de Prestação de Contas da ONU Mulheres.

5.4 Confidencialidade e proteção contra retaliação

5.4.1 Confidencialidade

5.4.1.1 A confidencialidade é necessária para uma investigação eficaz e outras ações apropriadas em casos de fraude alegada. A confidencialidade é do interesse da Organização, dos participantes da investigação e do objeto da investigação (ver Manual de Investigações do OIOS).

5.4.1.2 Todas as investigações realizadas pelo OIOS são confidenciais e as solicitações de confidencialidade feitas pelos participantes da investigação serão honradas na medida do possível dentro das necessidades legítimas da investigação.

5.4.2 Proteção contra retaliação

5.4.2.1 A Política de Proteção contra Retaliação da ONU Mulheres estabelece uma estrutura e um procedimento para a proteção dos funcionários contra retaliação. Os funcionários que acreditam que uma ação retaliatória foi tomada contra eles por terem relatado alegações de irregularidades ou por terem cooperado com uma auditoria ou investigação devidamente autorizada podem encaminhar todas as informações e documentação de apoio ao Escritório de Ética da ONU. Esse



deve ser feita imediatamente e, em qualquer caso, no prazo máximo de 60 dias corridos após a ocorrência do suposto ato ou ameaça de retaliação. A reclamação pode ser feita de várias maneiras:

- **Telefone:** +1 917-367-9858
- **E-mail:** ethicsoffice@un.org

5.4.2.2 Se, na opinião do Escritório de Ética da ONU, houver um caso *prima facie* de retaliação ou ameaça de retaliação, o Escritório de Ética da ONU encaminhará o caso ao OIOS para investigação e notificará imediatamente o reclamante por escrito de que uma investigação formal foi iniciada.

Para obter mais informações sobre a proteção contra retaliação, consulte a Política de Proteção contra Retaliação da ONU Mulheres, incluindo a Seção 5.3 - Denúncia de Retaliação ao Escritório de Ética da ONU. Todos os detalhes são fornecidos no site do Escritório de Ética sobre Proteção contra Retaliação.

5.5 Investigações

- 5.5.1 O OIOS tem autoridade discricionária para decidir quais assuntos investigar. Todos os relatórios recebidos pelo OIOS serão avaliados por meio de um processo de admissão. Quando for determinado que o assunto justifica uma investigação do OIOS, ela será designada adequadamente.
- 5.5.2 A investigação é o processo de planejamento e condução de linhas de investigação apropriadas para obter as evidências necessárias para determinar objetivamente a base factual das alegações. Isso incluirá: (i) entrevistar pessoas com informações relevantes e registrar seus depoimentos; (ii) obter documentos e outras evidências; (iii) realizar análises financeiras e de TI; (iv) avaliar informações e evidências; e (v) relatar e fazer recomendações. O OIOS conduzirá as investigações de acordo com seu Manual de Investigação.

Para obter mais informações sobre os procedimentos de investigação do OIOS, consulte o Manual de Investigações do OIOS, a Política Jurídica da ONU Mulheres e o site de Prestação de Contas da ONU Mulheres.

5.6 Ações baseadas em investigações

- 5.6.1 Após a conclusão do relatório interno de um processo de investigação e após o recebimento de informações sobre os resultados da(s) investigação(ões), a ONU Mulheres determinará que outras medidas deverão ser tomadas. Para os funcionários, a ação adicional poderá incluir medidas disciplinares, não disciplinares e/ou administrativas, de acordo com a Política Jurídica. Para outras partes cobertas por esta Política, inclusive pessoal não pertencente à equipe, parceiros de implementação e fornecedores, outras medidas poderão ser tomadas de acordo com os acordos contratuais entre a ONU Mulheres e a parte, e poderão resultar na rescisão do contrato.
- 5.6.2 Se houver evidência de uso indevido de fundos, conforme determinado após uma investigação, a ONU Mulheres envidará seus melhores esforços, de acordo com seus regulamentos, regras, políticas e procedimentos, para recuperar quaisquer fundos utilizados indevidamente. Isso pode incluir ações administrativas para



Isso pode incluir ação administrativa para recuperar os fundos dos funcionários, encaminhamento da questão às autoridades nacionais apropriadas do Estado Membro, de acordo com a resolução 62/63 da Assembleia Geral, ou, em relação aos parceiros de implementação e fornecedores, agir de acordo com os termos do contrato ou acordo relevante.

Para obter mais informações sobre medidas disciplinares, não disciplinares ou administrativas resultantes de investigações, consulte a Seção 5.4 - Procedimentos disciplinares da Política Jurídica da ONU Mulheres para funcionários ou o respectivo acordo contratual para funcionários não funcionários, parceiros de implementação e fornecedores.

5.7 Divulgação de casos de fraude

5.7.1 As fraudes e outros casos de má conduta investigados pelo OIOS em nome da ONU Mulheres serão relatados ao Conselho Executivo por meio de seus mecanismos de relatório estabelecidos, como segue:

5.7.1.1 Os casos de fraude e fraude presumida são relatados publicamente ao Conselho Executivo da ONU Mulheres pelo Conselho de Auditoria das Nações Unidas por meio do Relatório do Conselho de Auditoria (Seção C. Divulgações da administração, ponto 3. Casos de fraude e fraude presumida). Observe que a definição proposta de fraude presumida é a seguinte: "Alegações que foram consideradas como justificando uma investigação e que, se comprovadas, estabeleceriam a existência de fraude resultando em perda de recursos para a Organização".

5.7.1.2 Um relatório anual sobre as atividades de investigação interna também é fornecido anualmente à Diretoria Executiva. Conforme solicitado pelo Conselho Executivo em sua decisão UNW/2015/4, esse relatório inclui reclamações recebidas discriminadas por categoria, inclusive fraude, disposição dos casos e qualquer perda financeira, bem como informações sobre as medidas tomadas e a resposta da administração da ONU Mulheres a alegações comprovadas de má conduta, inclusive fraude.

5.7.1.3 De acordo com a Estrutura Legal da ONU Mulheres, "no interesse da transparência, o Diretor Executivo deve informar o Conselho Executivo da ONU Mulheres sobre as decisões disciplinares tomadas no decorrer do ano anterior e publicar um relatório anual de casos de má conduta (sem os nomes dos indivíduos) que resultaram na imposição de medidas disciplinares".

5.7.2 As atividades de investigação e as decisões disciplinares relacionadas a alegações de exploração e abuso sexual podem exigir relatórios adicionais, conforme determinado pelo Secretário Geral das Nações Unidas. O Diretor da Divisão de Investigações do OIOS pode fornecer relatórios adicionais à Diretoria Executiva e pode também fornecer informações pessoalmente no decorrer do ano, conforme julgar apropriado, ou em resposta a solicitações de informações do Presidente da Diretoria Executiva.



- 5.7.3 As informações relacionadas a alegações de fraude e outras condutas impróprias, investigações subsequentes e ações pós-investigação devem ser tratadas confidencialmente e com a máxima discrição, a fim de garantir, *entre outras coisas*, a probidade e a confidencialidade de qualquer investigação, maximizar a perspectiva de recuperação de fundos, garantir a segurança de pessoas ou bens e respeitar os direitos de todos os envolvidos ao devido processo legal. Qualquer consideração sobre a divulgação a terceiros deverá levar em conta esses princípios, em consulta com o OIOS, conforme apropriado.
- 5.7.4 Quando o OIOS informa a ONU Mulheres sobre uma investigação de alegações de fraude que podem ser identificadas como alegações relacionadas a quaisquer atividades financiadas, no todo ou em parte, com contribuições financeiras específicas ou a atividades específicas, a ONU Mulheres poderá considerar a divulgação de informações sobre as alegações a terceiros, inclusive à fonte de financiamento, levando em consideração os princípios do parágrafo 5.7.3 acima.
- 5.7.5 Quaisquer divulgações, de acordo com o parágrafo 5.7.4, deverão ser feitas pelo Diretor do IEAS, por meio da unidade homóloga apropriada do destinatário da informação, que possui mecanismos apropriados para garantir o cumprimento dos princípios do parágrafo 5.7.3 acima.
- 5.7.6 O relatório do resultado de uma investigação de quaisquer alegações de fraude e outras condutas impróprias é um documento confidencial que faz parte dos arquivos das Nações Unidas; nem o relatório da investigação, nem qualquer resumo do relatório, será divulgado, a menos que seja no contexto de uma solicitação de cooperação judicial e encaminhamento às autoridades nacionais. Qualquer solicitação de cooperação judicial deverá ser encaminhada por meio do Consultor Jurídico da ONU Mulheres na sede, em consulta com o Escritório de Assuntos Jurídicos do Secretariado, que tem autoridade exclusiva em nome do Secretário Geral para determinar tais questões.

6 Outras disposições do site

- 6.1 Não se aplica.

7 Entrada em vigor e outras medidas transitórias

- 7.1 A presente Política entra em vigor em 20 de junho de 2018.

8 Documentos relevantes

- 8.1 Ver Anexo I.



9 Anexo I: Matriz de referência para lidar com a fraude

Área	Instrumento regulatório	Processo/Controles	Ponto focal
Gerenciamento financeiro	Regulamentos e regras financeiras das Nações Unidas (em 1º de maio de 2018, ST/GB/2003/7 e ST/SGB/2003/7/Amend.1) Regulamentos e regras financeiras da ONU Mulheres (em 1º de maio de 2018, UNW/2012/6) ONU Mulheres, Política de caixa pequeno ONU Mulheres, Política de Gestão de Receitas ONU Mulheres, Política de Adiantamentos de Dinheiro e outras Transferências de Dinheiro para Parceiros	Segregação de funções Sistema de aprovação de transações Reconciliação de contas	Chefe de contas, Divisão de gerenciamento e administração (DMA)
Gerenciamento de programas	ONU Mulheres, Política de Formulação de Programas; Procedimento de Ciclo de Programas; Política de Avaliação e Aprovação de Programas; Procedimento para Avaliação e Aprovação de Programas; Política de implementação e gerenciamento do programa; Procedimento de implementação e gerenciamento do programa; Política de Monitoramento, Relatórios e Supervisão do Programa Procedimento de Avaliação de Capacidade de ONGs da ONU Mulheres	Formulação do programa Avaliação de capacidade	Diretor, Divisão de Programas
Aquisições	ONU Mulheres, Política de Gerenciamento de Contratos e Aquisições; Procedimentos de Protesto de Fornecedores	Licitação competitiva	Chefe de Compras, DMA
Gerenciamento de ativos	ONU Mulheres, Política de Gestão de Ativos ONU Mulheres, Política de Gestão de Veículos	Verificação física	Especialista administrativo e de instalações, DMA
Parcerias	ONU Mulheres, Política de Abordagem de Auditoria ONU Mulheres, Procedimento de Abordagem de Auditoria Modelos de acordo aprovados pela ONU Mulheres	Contrato de projeto Auditoria de projeto	Diretor, IEAS
Conduta da equipe	Estatuto da ONU Regulamento do Pessoal e Regulamento do Pessoal das Nações Unidas (em 1º de maio de 2018 ST/SGB/2018/1) Normas de conduta do ICSC para o serviço público internacional (2013)	Regulamentos e regras da equipe	Diretor, DMA Diretor, Recursos Humanos



Proteção	Política da ONU Mulheres para Proteção contra Retaliação	Proteção	Diretor, Recursos Humanos
Denúncia e investigação de má conduta e processo disciplinar	Artigo X e Capítulo X das Regras de Pessoal e Regulamento de Pessoal das Nações Unidas (em 1º de maio de 2018 ST/SGB/2018/1) Política da ONU Mulheres para tratar do não cumprimento das normas de conduta da ONU Manual de Investigações do OIOS	Investigação Sistema de justiça interna	Diretor, DMA Diretor de Recursos Humanos Diretor, IEAS
Recuperação	Regulamentos e Regras Financeiras da ONU Mulheres (em 1º de maio de 2018 UNW/2012/6)) Política da ONU Mulheres para tratar do não cumprimento dos Padrões de Conduta da ONU ST/AI/2004/3 (negligência grave) A/RES/62/63 (encaminhamento às autoridades nacionais)	Reconciliações gerais Medidas disciplinares	Diretor, DMA Diretor de Recursos Humanos