



PLANO ANUAL DE COMPLIANCE

Cronograma de implantação, monitoramento e melhoria do Programa de Compliance - 2026/2027

Instituição	INSTITUTO CAMINHOS CONTRA INJUSTIÇA - ICCI
CNPJ	30.527.194/0001-49
Código	ICCI-COMP-010
Versão	1.0
Vigência	A partir da assinatura pela Diretoria

Documento institucional para aprovação, assinatura e publicação no portal de transparência do ICCI.

1. Controle do documento

Campo	Descrição
Instituição	INSTITUTO CAMINHOS CONTRA INJUSTIÇA - ICCI
CNPJ	30.527.194/0001-49
Sede	Rua Juan Vicente, nº 325 - Jardim Bandeiras - Osasco/SP - CEP 06160-180
Documento	ICCI-COMP-010
Versão	1.0
Data de emissão	Junho/2026
Área responsável	Planejamento Anual de Compliance
Responsável pela execução	Diretoria e Comitê de Compliance
Canal de Integridade	contato@icci.org.br - assunto: Canal de Integridade - Confidencial
Próxima revisão	Junho/2027 ou quando houver alteração legal, estatutária ou operacional relevante

2. Objetivo do Plano Anual

O Plano Anual de Compliance organiza as ações prioritárias para implantação, comunicação, monitoramento e melhoria do Programa de Compliance do ICCI no ciclo de julho de 2026 a junho de 2027.

3. Metas do ciclo 2026/2027

- Aprovar e publicar 100% dos documentos de compliance no site ou portal de transparência do ICCI, quando aplicável.
- Treinar 100% dos dirigentes, conselheiros, colaboradores-chave e voluntários ativos sobre Código de Ética, Anticorrupção, Conflito de Interesses e LGPD.
- Implantar registro de conflitos de interesses, brindes, doações, patrocínios, voluntariado e relatos de integridade.
- Concluir inventário inicial de dados pessoais e medidas básicas de LGPD.
- Revisar controles de compras, contratações, pagamentos e prestação de contas de projetos.
- Atualizar a Matriz de Riscos e apresentar relatório anual à Diretoria e ao Conselho Fiscal.

4. Cronograma anual de ações

Mês	Ação prioritária	Evidência	Responsável	Indicador/meta
Julho/2026	Aprovar formalmente o Programa de Compliance e políticas correlatas; designar responsável ou Comitê de Compliance.	Atas, documentos assinados, publicação interna.	Diretoria	100% dos documentos aprovados.
Agosto/2026	Realizar treinamento inicial de Código de Ética, Anticorrupção, Conflito de Interesses e Canal de Integridade.	Lista de presença, material, fotos/prints e avaliação.	Compliance/Coordenação	90% de participação mínima.

Mês	Ação prioritária	Evidência	Responsável	Indicador/meta
Setembro/2026	Implantar formulário de declaração de conflito de interesses e registro de brindes/hospitalidades.	Formulários preenchidos, planilha de controle.	Secretaria/Compliance	100% dos dirigentes e funções críticas declarados.
Outubro/2026	Revisar o processo de compras e contratações; inserir cláusulas de integridade, LGPD e prestação de contas em contratos.	Playbook, modelos de contrato, checklist de compras.	Financeiro/Projetos	Checklists em 100% das novas contratações.
Novembro/2026	Implantar registro de doações e patrocínios; definir fluxo de due diligence por faixa de risco.	Planilha de registro, termos e aprovações.	Captação/Financeiro	100% das doações relevantes registradas.
Dezembro/2026	Fazer revisão documental de projetos e parcerias do ano: contratos, notas, extratos, relatórios e evidências.	Relatório de revisão, pendências e plano de correção.	Prestação de Contas/Financeiro	Plano de correção para 100% das pendências.
Janeiro/2027	Atualizar a Matriz de Riscos com base nas ocorrências, novos projetos e planos de trabalho.	Matriz revisada e ata de validação.	Compliance/Diretoria	Matriz revisada até 31/01.
Fevereiro/2027	Revisar a página de transparência: estatuto, atas, diretoria, políticas, relatórios, parcerias e documentos públicos.	Checklist do site e prints de publicação.	Comunicação/Diretoria	Portal atualizado trimestralmente.
Março/2027	Realizar treinamento específico de LGPD e proteção de imagem de beneficiários para equipe, comunicação e voluntários.	Lista de presença, guia prático e termos de imagem revisados.	Encarregado/Projetos	90% de participação do público-alvo.
Abril/2027	Auditar ciclo de voluntariado: termos, fichas, integração, frequência, atividades e desligamentos.	Relatório de auditoria e plano de melhoria.	Coordenação/Compliance	100% dos voluntários ativos com termo.
Mai/2027	Testar o Canal de Integridade e fluxo de apuração: protocolo, triagem, não retaliação e conclusão.	Simulação/documento de teste e ajustes.	Compliance/Diretoria	Fluxo testado e aprovado.
Junho/2027	Emitir relatório anual de compliance e propor plano do próximo ciclo.	Relatório anual, indicadores e plano 2027/2028.	Diretoria/Conselho Fiscal	Relatório apresentado até 30/06.

5. Entregáveis obrigatórios do ciclo

- Atas ou resoluções de aprovação das políticas.
- Lista de pessoas treinadas e termos de ciência assinados.
- Registro de conflito de interesses, brindes, doações, patrocínios e voluntariado.
- Checklist de compras e contratações aplicado às novas despesas relevantes.
- Inventário inicial de dados pessoais e fluxo de resposta a incidentes LGPD.
- Matriz de Riscos atualizada.
- Relatório anual de compliance para Diretoria e Conselho Fiscal.

6. Indicadores de acompanhamento

Indicador	Como medir	Meta
Treinamento de integridade	Percentual de dirigentes, colaboradores e voluntários treinados	>= 90%
Declarações de conflito	Percentual de funções críticas com declaração vigente	100%
Contratações com checklist	Novas contratações relevantes com checklist arquivado	100%

Indicador	Como medir	Meta
Doações registradas	Doações/patrocínios relevantes com registro e aprovação	100%
LGPD	Projetos com avaliação mínima de dados pessoais	>= 80% no primeiro ciclo
Canal de Integridade	Relatos tratados conforme protocolo	100%
Transparência	Atualizações trimestrais realizadas	4 por ano
Riscos	Matriz revisada e aprovada	1 vez ao ano ou por evento relevante

7. Reuniões de monitoramento

- Reunião bimestral da Diretoria ou responsável de Compliance para acompanhamento das ações.
- Revisão semestral com Conselho Fiscal quando houver impacto financeiro, prestação de contas ou controle de recursos.
- Registro em ata, relatório ou despacho interno dos avanços, pendências, responsáveis e prazos.
- Priorização imediata de ações ligadas a denúncias, incidentes, glosas, recursos públicos ou riscos críticos.

8. Referências normativas e institucionais

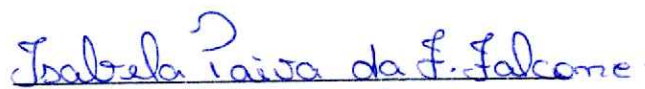
- Programa de Compliance e Matriz de Riscos do ICCI.
- Código de Ética e Conduta e políticas internas do ICCI.
- Estatuto Social vigente, Lei nº 13.019/2014, Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022, Lei nº 13.709/2018 e Lei nº 9.608/1998.

As referências acima devem ser interpretadas sempre em conjunto com o Estatuto Social vigente, as deliberações da Assembleia Geral, as decisões da Diretoria e os instrumentos de parceria, contratos, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pelo ICCI.

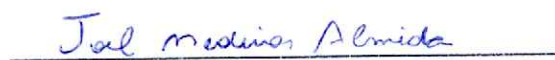
Aprovação e assinaturas

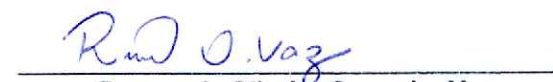
O presente documento foi aprovado pela Diretoria do Instituto Caminhos Contra Injustiça - ICCI e entra em vigor a partir da data de sua assinatura, devendo ser divulgado aos públicos abrangidos e publicado, quando aplicável, no portal institucional/transparência.

Osasco/SP, 09 de junho de 2026.


Isabela Paiva da Fonte Falcone
Presidente


Andre Luiz Falcone de Oliveira
Diretor Financeiro


Joel Medeiros Almeida
Secretário


Rosane de Oliveira Cerqueira Vaz
Conselho Fiscal - ciência

Termo de ciência individual

Declaro que recebi, li e compreendi este documento, comprometendo-me a cumpri-lo integralmente e a comunicar dúvidas ou possíveis irregularidades pelos canais oficiais do ICCI.

Nome	CPF	Vínculo/Função	Assinatura/Data