



Parte 1: Introdução e Administração

Este Manual de Políticas do Conselho (MPC) contém todas as políticas atuais (em andamento) adotadas pelo conselho da GLOBAL TRUST PARTNERS (GTP) desde a aprovação inicial do MPC em 29 de janeiro de 2019.

- 1.1. **Motivos para adotá-lo.** Os motivos para adotar este MPC são:
 - Eficiência em todas as políticas do conselho em andamento em um só lugar
 - Capacidade de orientar rapidamente os novos membros do conselho para as políticas atuais
 - Eliminação de políticas redundantes ou conflitantes ao longo do tempo
 - Facilidade de revisão da política atual ao considerar novas questões
 - Fornecer políticas claras e proativas para o CEO e a equipe
 - Modelando uma abordagem de governança para outras organizações
- 1.2. **Consistência.** Espera-se que cada política neste documento seja consistente com a lei, o contrato social e o estatuto social, todos os quais têm precedência sobre essas políticas do conselho. Embora a lei, nossos artigos e estatutos se refiram aos conselheiros como "diretores", porque vemos os conselheiros como "governadores" ou "supervisores" e não "diretores" em relação à função, o termo "diretores" permanecerá em nossos artigos e estatutos, enquanto este MPC favorecerá os termos "governadores" ou "supervisores" para os membros do conselho. Com exceção das decisões do conselho de administração por tempo limitado ou apenas processuais (aprovação de atas, eleição de um diretor, etc.), que são registradas em atas regulares do conselho, todas as políticas permanentes devem ser incluídas ou mencionadas neste documento. O CEO é responsável por desenvolver políticas e procedimentos organizacionais e administrativos que sejam consistentes com este MPC.
- 1.3. **Transição.** Seja adotada parte por parte ou na sua íntegra, assim que alguma versão do MPC é votada como a "voz única" do conselho, essas políticas substituirão qualquer política passada que possa ser encontrada em atas antigas, a menos que uma resolução ou contrato prévio do conselho obrigue a organização em relação a um assunto específico. Se surgir qualquer conflito real ou aparente entre o MPC e outras políticas ou resoluções do conselho, a questão será resolvida pelo presidente ou pelo conselho pleno, conforme apropriado.
- 1.4. **Mudanças.** Estas políticas destinam-se a ser revistas constantemente e são frequentemente revistas e aperfeiçoadas. O Diretor Executivo ajuda o Conselho de Administração a formular a nova linguagem no MPC, distribuindo antecipadamente as alterações propostas. Quando se recomenda a eliminação de um texto, este é apresentado em formato riscado. A nova redação proposta é sublinhada. Cada seção com uma alteração proposta pode ser precedida pelo sinal # para ajudar os leitores a localizar rapidamente as alterações propostas. Qualquer alteração a este MPC deve ser aprovada por maioria de votos do Conselho de Administração. As propostas de alteração podem ser apresentadas por qualquer membro da Direção, bem como pelo Diretor Executivo. Na maioria dos casos, as alterações propostas devem ser encaminhadas e analisadas pelo comitê apropriado antes de serem apresentadas ao conselho de administração para ação. Sempre que forem adotadas alterações, deve ser impresso um novo documento, datado e rapidamente disponibilizado ao conselho de administração e aos funcionários. A versão anterior deve ser mantida num disco para referência futura, se necessário.

- 1.5. **Especificidade.** Cada nova política será redigida para se encaixar no lugar apropriado dentro do MPC. Conceptualmente, as políticas devem ser redigidas de "fora para dentro", ou seja, a declaração de política mais ampla deve ser apresentada em primeiro lugar, depois a seguinte mais ampla etc., até ao nível de detalhe que o conselho considera apropriado para a ação do conselho e abaixo do qual a administração tem discricção quanto à forma como implementa as políticas neste MPC.
- 1.6. **Responsabilidade de supervisão.** Abaixo estão as partes, os comitês responsáveis principalmente pela elaboração e revisão dessas partes e os indivíduos com autoridade para interpretar e tomar decisões dentro do escopo dessas políticas:

Parte/Seção	Comitê de Supervisão	Autoridade de implementação
1. Introdução	Comitê de Governança e Conformidade	CEO
2. Fundamentos da organização	Conselho pleno	CEO
3. Estrutura e processos do conselho	Comitê de Governança e Conformidade	Presidente do Conselho
4. Relacionamento entre conselho, CEO e equipe do	Comitê Executivo	Presidente do Conselho /CEO
5. Parâmetros Executivos		
5.1. Governança e conformidade	Comitê de Governança e Conformidade	CEO
5.2. Auditoria e Finanças	Comitê de Finanças e Auditoria	CEO
5.3. Programas e padrões	Comitê de Programas e Padrões	CEO
5.4. Parcerias e Parcerias de Comunicação	Comitê de Comunicação	CEO
5.5. Diversos	Como apropriado	CEO

- 1.7. **Manutenção de políticas.** A/o secretária/o deverá garantir que os funcionários registrem e publiquem corretamente todas as normas permanentes. O CEO ou seu representante deverá manter o arquivo de normas e fornecer cópias atualizadas ao conselho sempre que as normas forem alteradas ou mediante solicitação. O conselho solicitará que o conselho jurídico analise este MPC a cada dois anos para garantir a conformidade com a lei. Os documentos discretos mencionados no MPC serão mantidos pelo Administrador Global em um caderno de três argolas chamado Livro de Referência do conselho.

Parte 2: Fundamentos da Organização

- 2.1. Nossa **missão** é " capacitar obreiros nacionais e construir confiança nas igrejas e ministérios para aumentar as doações generosas locais para a obra de Deus ". Nossa **visão** é " mordomia fiel e prestação de contas entre os colegas aumentando o apoio local para a obra de Deus em todas as nações ". Nosso **propósito** é: "Em serviço obediente a Jesus Cristo, o GTP multiplica os mordomos

fiéis e mobiliza grupos de responsabilidade entre colegas para construir confiança e aumentar a doação generosa local para a obra de Deus". Nossas prioridades são oração, jejum e confissão.

- 2.2. Esses dez **valores** fundamentais capturam a cultura e o espírito desta organização. A GTP valorizará o compromisso cristão, a escuta, o serviço humilde, a diversidade global, a parceria, o ensino bíblico, a capacitação, a transparência, os padrões de responsabilidade e a interdependência sustentada. Os planos dinâmicos anuais refletirão esses valores.
- 2.3. A **equipe** será tratada com respeito, demonstrado por cinco atividades. Eles serão remunerados de forma justa, afirmados verbalmente, confrontados biblicamente, revisados anualmente e desenvolvidos intencionalmente. O manual do funcionário refletirá esses compromissos.
- 2.4. Os **acionistas** perante os quais o conselho se sente responsável são mais bem compreendidos em dois grupos: investidores (doadores individuais, servidores voluntários e fundações que apoiam nossa missão) e instituições (grupos de prestação de contas de pares em todo o mundo; por exemplo, a ECFA).
- 2.5. Os principais **beneficiários** de nossos serviços são pastores, administradores de ministérios, contadores, advogados e outros seguidores de Jesus Cristo, bem como igrejas e ministérios centrados em Cristo em todas as nações.
- 2.6. As principais **funções gerais** estão distribuídas em quatro áreas principais: (1) finanças e responsabilidade, (2) treinamento e capacitação, (3) parceria e comunicações e (4) tecnologia e recursos.
- 2.7. Os principais programas são quatro: (1) fornecer **ensinamentos** bíblicos sobre administração fiel para aumentar a conscientização e construir nossa rede global; (2) equipar as pessoas para guardar a confiança com um programa de treinamento replicável; (3) mobilizar grupos de responsabilidade de colegas com **trabalho em equipe**; (4) apoiar uma irmandade de grupos de responsabilidade de colegas como parceiros globais de confiança com o **Caixa de Ferramentas** de recursos.
- 2.8. As **metas** organizacionais serão direcionadas anualmente por meio de trabalho fiel e oração fervorosa e monitoradas com base nas seguintes medidas:
 - 2.8.1. Nº de participantes ensinados a aumentar a conscientização e a construir nossa rede global
 - 2.8.2. Nº de países atendidos pelo ensino para construir nossa rede global
 - 2.8.3. Nº de participantes de treinamento
 - 2.8.4. Nº de países representados nos treinamentos
 - 2.8.5. Nº de grupos de prestação de contas
 - 2.8.6. Nº de países atendidos por grupos de responsabilidade de colegas
 - 2.8.7. Nº de grupos de prestação de contas afiliados por MOU com a Global Trust Partners
 - 2.8.8. \$ Desempenho financeiro em dólares
 - 2.8.9. Nº de parceiros financeiros
 - 2.8.10. Nº de parceiros de oração
 - 2.8.11. Nº de pessoas em nossa lista de e-mails da rede global
 - 2.8.12. Nº de subsídios para capacitação de grupos de responsabilidade de pares distribuídos
 - 2.8.13. \$ subsídios para capacitação de grupos de prestação de contas distribuídos
- 2.9. **Planos estratégicos.** Espera-se que o conselho pense estrategicamente em todos os momentos. Espera-se que o CEO desenvolva planos estratégicos dinâmicos anuais com base nas políticas deste

MPC, atualize-os conforme necessário, vincule as principais atividades do plano às seções relevantes deste MPC e forneça cópias dos planos duas semanas antes da última reunião do conselho em cada ano fiscal.

Parte 3: Estrutura e Processos do Conselho

- 3.1. **Estilo de governo.** O conselho abordará sua tarefa com um estilo que enfatiza a visão externa em vez de uma preocupação interna, o incentivo à diversidade de pontos de vista, a liderança estratégica em vez de detalhes administrativos, a distinção clara das funções do conselho e da equipe e a proatividade em vez da reatividade. Com esse espírito, o conselho diretor irá:
 - 3.1.1. Abster-se da tendência de governar ou controlar igrejas e organizações centradas em Cristo a partir de uma postura “sentada”, adotando a prática de ficar de pé e ouvir a leitura das Escrituras como um lembrete, em cada reunião, de governar sob o governo de Deus.
 - 3.1.2. Abster-se da idolatria ao dinheiro, adotando os padrões da ECFA de administração responsável para garantir que a organização dependa do Espírito Santo e não do dinheiro como o poder do ministério.
 - 3.1.3. Abster-se do orgulho, adotando ritmos de oração e jejum diante de Deus, serviço humilde para com os outros e submissão à prestação de contas dos colegas para verificar a conformidade com os padrões de administração responsável.
 - 3.1.4. Impor a si mesmo e a seus membros qualquer disciplina necessária para governar com excelência. A disciplina deve se aplicar a questões como presença, respeito a funções bem definidas, falar com a gerência e com o público em uma só voz e autopolicimento de qualquer tendência a se desviar da estrutura e dos processos de governança adotados nestas políticas do conselho.
 - 3.1.5. Ser responsável perante seus acionistas e o público em geral pelo cumprimento competente, consciente e eficaz de suas obrigações como órgão. Não permitindo que nenhum dirigente, indivíduo ou comitê do conselho usurpe essa função ou impeça esse compromisso.
 - 3.1.6. Monitorar e discutir regularmente os processos e o desempenho do próprio conselho, buscando garantir a continuidade de suas funções de governança por meio da seleção de governadores capazes, orientação e treinamento e avaliação.
 - 3.1.7. Ser um iniciador de políticas, e não apenas um reator das iniciativas da equipe. O Conselho, e não a equipe, será responsável pelo desempenho do Conselho.
- 3.2. **Descrição do cargo no conselho.** O trabalho do conselho é servir como supervisores fiéis que responsabilizam o CEO pela administração fiel da organização enquanto o conselho estiver em sessão e servir como apoiadores voluntários que ajudam o CEO e a equipe por meio de suas orações, doações financeiras e serviços enquanto o conselho não estiver em sessão. As contribuições específicas do conselho são exclusivas de sua função fiduciária e necessárias para a governança e a gestão adequadas. Para realizar seu trabalho, o conselho deve:
 - 3.2.1. Determinar a missão, os valores, os programas, as funções e as metas, e responsabilizar o CEO pelo desenvolvimento de planos estratégicos dinâmicos anuais com base nessas políticas.

- 3.2.2. Determinar os parâmetros dentro dos quais se espera que o CEO se envolva em atividades fiéis e orações fervorosas para atingir as metas.
- 3.2.3. Monitorar o desempenho da organização em relação ao cumprimento das metas dentro dos parâmetros executivos, lendo e compreendendo os painéis e relatórios.
- 3.2.4. Manter e melhorar constantemente todas as políticas contínuas do conselho neste MPC.
- 3.2.5. Selecionar, remunerar de forma justa, nutrir, avaliar anualmente e, se necessário, demitir um CEO, que funciona como o único agente do conselho.
- 3.2.6. Garantir a solvência financeira e a integridade por meio de políticas e comportamento.
- 3.2.7. Exigir auditorias financeiras periódicas ou outras auditorias externas para garantir a conformidade com a lei e com as práticas esperadas pelo ECFA.
- 3.2.8. Avaliar e melhorar constantemente o desempenho do nosso conselho como conselho administrativo e estabelecer expectativas para o envolvimento dos membros do conselho como voluntários.
- 3.3. **Crítérios para membros do Conselho.** Ao indicar membros para o conselho, o Comitê de Governança e Conformidade deve refletir a devida diligência nessas áreas:
 - 3.3.1. Processo de seleção: O conselho se absterá de permitir que a riqueza, o status e/ou a linhagem sirvam como fatores orientadores para a seleção de superintendentes, adotando um processo de seleção que priorize a maturidade cristã e os dons administrativos em detrimento de outros critérios do candidato.
 - 3.3.2. Expectativas de serviço: Como os membros do conselho são um exemplo para os constituintes do GTP, os candidatos serão solicitados a se comprometerem anualmente a orar fielmente, doar financeiramente e servir voluntariamente.
 - 3.3.3. Notificação e resposta: Os membros do conselho se comprometerão a responder às comunicações relacionadas ao GTP em tempo hábil, dentro de 72 horas do recebimento da comunicação (exceções: férias, doença, emergências familiares).
- 3.4. **Orientação.** Antes da eleição, cada candidato receberá este MPC, juntamente com instruções adequadas sobre o papel do conselho, dos dirigentes e da equipe, além de uma visão geral dos programas, planos e finanças. Logo após a eleição, cada novo membro do conselho receberá material de orientação e treinamento mais abrangente.
- 3.5. **Funções do Presidente e do Vice-presidente.** A função do presidente é, principalmente, manter a integridade dos processos do conselho. O presidente "gerencia o conselho". O presidente é o único membro do conselho autorizado a falar em nome dele, a não ser em casos raros e especificamente autorizados pelo conselho. O presidente assegura que o conselho se comporte de maneira consistente com suas próprias regras e com aquelas legitimamente impostas a ela por fora da organização. O conteúdo da discussão da reunião será sobre as questões que, de acordo com as normas do conselho, claramente pertencem ao conselho para decidir, e não à equipe.

A autoridade do presidente consiste apenas em tomar decisões em nome do conselho que se enquadrem e sejam consistentes com qualquer interpretação razoável das normas do conselho nas Partes 3 e 4 deste MPC. O presidente não tem autoridade para tomar decisões além das normas criadas pelo conselho. Portanto, o presidente não tem autoridade para supervisionar ou dirigir o

trabalho do CEO, mas espera-se que mantenha uma comunicação próxima, ofereça conselhos e incentive o CEO e a equipe em nome do conselho.

O trabalho do vice-presidente é conhecer e executar todas as funções mencionadas acima na ausência do presidente e apoiá-lo na manutenção da integridade dos processos do conselho.

O presidente e o vice-presidente iniciais servirão por indicação do conselho fundadora. A cada três anos, na reunião anual, de acordo com seus termos de serviço no conselho, o presidente e o vice-presidente devem ser renomeados por maioria de votos. O presidente e o vice-presidente poderão exercer suas funções enquanto forem membros do conselho.

- 3.6. **Reuniões do Conselho.** Os eventos do conselho geralmente incluem tempo para palestrantes convidados, interação com funcionários e beneficiários, treinamento do conselho e atividades sociais, além de sessões de negócios. Seguem as políticas destinadas a melhorar o processo de planejamento e execução das reuniões:

- 3.6.1. O cronograma das reuniões do conselho deverá ser definido em um cronograma contínuo com um ano de antecedência, começando com a primeira reunião anual.
- 3.6.2. O CEO trabalhará com o presidente do conselho e com os presidentes dos comitês no desenvolvimento das agendas, que, juntamente com os materiais de apoio para o conselho e os comitês, relatórios de monitoramento, recomendações do CEO para mudanças no MPC, atas anteriores e outros materiais semelhantes, serão enviados por e-mail a todos os membros do conselho aproximadamente duas semanas antes das reuniões do conselho.
- 3.6.3. As atas e o MPC atualizado deverão ser enviados por e-mail aos membros do conselho em até 14 dias após as reuniões do conselho.
- 3.6.4. As reuniões regulares do conselho a partir de 2020 serão realizadas trimestralmente, precedidas de um lembrete por e-mail 30 dias antes da data da reunião.

A primeira reunião trimestral será realizada em julho, agosto ou setembro (online) e incluirá uma análise dos planos estratégicos dinâmicos anuais para o ano seguinte, detalhes sobre a reunião global anual e outros assuntos.

A segunda reunião trimestral será realizada em outubro, novembro ou dezembro (pessoalmente) e incluirá os relatórios do ministério global, a análise de desempenho e o plano de desenvolvimento do CEO, a autoavaliação do conselho e a orientação dos novos membros do conselho, entre outros assuntos.

A terceira reunião trimestral será realizada em janeiro, fevereiro ou março (online) e deverá apresentar a visão do CEO para o ano civil e o treinamento do conselho, entre outros assuntos.

A quarta reunião trimestral será realizada em abril, maio ou junho (online) e incluirá a aprovação do orçamento para o próximo ano fiscal, entre outros assuntos.

Reuniões especiais do conselho podem ser convocadas de acordo com o estatuto.

- 3.6.5. O Comitê de Governança e Conformidade preparará um formulário de avaliação da reunião para ser preenchido por cada membro do conselho que participar da reunião. Os formulários preenchidos deverão ser revisados, analisados e resumidos pelo Comitê de Governança e

Conformidade, que deverá informar os resultados da avaliação da reunião aos membros do conselho dentro de duas semanas após a reunião do conselho.

- 3.7. **Comitês Permanentes.** Os comitês ajudam o conselho a ser eficaz e eficiente. Eles falam "para o conselho" e não "pelo conselho". A menos que autorizado por maioria de votos de toda o conselho, um comitê não pode exercer autoridade que seja reservada a toda o conselho pelos estatutos ou pelas leis do Colorado que regem as organizações sem fins lucrativos. Os comitês não são criados para aconselhar ou exercer autoridade sobre os funcionários. Quando os comitês forem criados pelo conselho, o presidente do conselho recomendará os presidentes e membros dos comitês para mandatos de três anos, sujeitos à aprovação do conselho. O presidente do conselho e o CEO são membros ex officio de todos os comitês, exceto do Comitê de Finanças e Auditoria. O CEO pode designar um membro sênior da equipe para auxiliar no trabalho de cada comitê.

- 3.7.1. **Comitê de Governança e Conformidade.** Esse comitê recomendará ao conselho políticas relativas a questões e processos de governança, inclusive a orientação e o treinamento de novos membros do conselho, a avaliação e o aprimoramento da contribuição de membros e dirigentes individuais do conselho e a recomendação de mudanças no estatuto. O comitê também desenvolverá uma lista de possíveis membros do conselho com base no perfil do conselho e indicará todos os membros e dirigentes do conselho para eleição pelo conselho.

Além disso, o comitê será responsável pela supervisão da conformidade regulamentar, das políticas e práticas relativas à responsabilidade corporativa e das atividades relacionadas à ética e à conduta comercial, incluindo a conformidade com todas as leis federais, estaduais e locais que regem as entidades isentas de impostos. O comitê também supervisionará a Política de Conflito de Interesses por Escrito e a Divulgação Anual.

- 3.7.2. **Comitê de Finanças e Auditoria.** Esse comitê desenvolverá e recomendará ao conselho os princípios financeiros, planos e cursos de ação que proporcionem o cumprimento da missão e o bem-estar financeiro da organização. De acordo com essa responsabilidade, o comitê deve analisar o orçamento anual e submetê-lo à aprovação do conselho. Além disso, o comitê deve fazer recomendações com relação ao nível e aos termos de endividamento, gerenciamento de caixa, política de investimento, gerenciamento de risco, monitoramento e relatórios financeiros, planos de benefícios para funcionários, autoridade signatária para despesas e outras políticas para inclusão no MPC que o comitê determina serem aconselháveis para um gerenciamento financeiro eficaz.

Além disso, esse comitê deve supervisionar os controles contábeis internos da organização; recomendar auditores externos para aprovação do conselho; analisar o plano de auditoria anual dos auditores externos; e analisar o relatório anual, a carta do conselho e os resultados da auditoria externa, conforme aplicável. O comitê, ou seu representante, deve ter uma conversa anual privada com o auditor.

- 3.7.3. **Comitê de Parcerias e Comunicações.** Esse comitê deve estudar e recomendar políticas relacionadas a parcerias, comunicações e relações públicas. Isso inclui políticas relacionadas a todas as facetas da mobilização de recursos para a organização.
- 3.7.4. **Comitê de Programas e Padrões.** Esse comitê deve estudar e recomendar políticas relacionadas a todos os programas e serviços da organização. Isso inclui esforços de ensino e treinamento ligados à multiplicação de discípulos de administração fiel e está relacionado ao nosso trabalho em equipe e à caixa de ferramentas que serve a uma irmandade de grupos de responsabilidade de colegas.

- 3.7.5. **Comitê Executivo.** Esse comitê será composto pelo presidente, por outros dirigentes e pelos presidentes dos outros comitês da Seção 3.7. Se necessário, ele se reunirá pessoalmente ou online conforme necessário, ao longo do ano. Exceto pelas ações enumeradas abaixo, ele terá autoridade para agir em nome do conselho em todos os assuntos, desde que o Comitê Executivo determine que seria imprudente esperar pela próxima reunião do conselho para tomar tal ação. Com relação a qualquer ação tomada em nome do conselho, (1) o Comitê Executivo deve informar a ação ao conselho dentro de 10 dias e (2) o conselho deve aprovar a ação na próxima reunião do conselho.

O Comitê Executivo não está autorizado a tomar decisões ou ações com relação aos seguintes assuntos:

- 3.7.5.1. Dissolução da corporação
- 3.7.5.2. Contratar ou demitir o executivo-chefe
- 3.7.5.3. Celebrar contratos importantes ou processar outra entidade
- 3.7.5.4. Fazer alterações significativas em um orçamento aprovado pelo conselho
- 3.7.5.5. Adotar ou eliminar programas importantes
- 3.7.5.6. Comprar ou vender propriedades
- 3.7.5.7. Alterar o estatuto social
- 3.7.5.8. Alterar quaisquer normas que pertençam a toda o conselho

- 3.7.6. Outros comitês, conforme determinado

- 3.8. **Grupos consultivos, conselhos e forças-tarefa.** Para aumentar a base de conhecimento e a profundidade da experiência disponível, o conselho apoia o uso de grupos, conselhos e forças-tarefa de consultores qualificados. O termo "força-tarefa" refere-se a qualquer grupo indicado pelo CEO ou pelo presidente do conselho para ajudá-lo a cumprir várias metas e responsabilidades com prazo determinado. Embora o presidente do conselho ou o CEO possa formar uma força-tarefa, ele ou ela deverá notificar o conselho sobre a formação, o propósito e os membros dentro de 10 dias após a formação. O CEO pode designar um membro sênior da equipe para servir aos grupos consultivos. O conselho estabeleceu os seguintes grupos consultivos:

- 3.8.1. (Nome, membros, função etc., de qualquer grupo consultivo criado pelo conselho).

- 3.9. **Código de Conduta dos Membros do conselho.** O conselho espera de si mesma e de seus membros uma conduta ética e profissional. Os membros do conselho devem oferecer lealdade incondicional aos interesses de toda a organização, sobrepondo-se a qualquer lealdade conflitante, como a de membros da família, grupos de defesa ou de interesse e outras diretorias ou equipes das quais sejam membros. Os membros do conselho devem evitar qualquer conflito de interesses com relação à sua responsabilidade fiduciária. Não deve haver negociação própria ou condução de negócios particulares ou serviços pessoais entre qualquer membro do conselho e a organização, exceto quando houver controle processual para garantir abertura, oportunidade competitiva e acesso igualitário a informações "privilegiadas".

Os membros do conselho não farão julgamentos sobre o desempenho do CEO ou da equipe, exceto quando o desempenho do CEO for avaliado em relação às políticas explícitas do conselho e aos objetivos de desempenho acordados. O conselho não prejudicará o CEO interferindo na equipe.

Espera-se que cada membro do conselho preencha e assine uma Declaração Anual de Afirmação e Conflito de Interesses (a ser arquivada no Livro de Referência do conselho), que abrange, entre outras

coisas, os conflitos de interesses do conselho, de acordo com as leis do estado que regem as organizações sem fins lucrativos e outras expectativas dos membros do conselho.

- 3.10. **Finanças do Conselho.** Espera-se que cada membro do conselho seja um doador registrado em cada ano civil. As despesas incorridas para cumprir as atividades do conselho normalmente podem ser deduzidas do imposto de renda de pessoas físicas; porém, qualquer membro do conselho pode solicitar o reembolso de quaisquer despesas incorridas para participar das reuniões do conselho ou do comitê.

Parte 4: Relacionamento entre conselho, CEO e equipe do Comitê Executivo

- 4.1. **Delegação ao CEO (Chief Executive Officer).** Embora o trabalho do conselho geralmente se limite a estabelecer políticas de alto nível, a implementação e o desenvolvimento de políticas subsidiárias são delegados ao CEO.
 - 4.1.1. Toda autoridade do conselho delegada a equipe é por meio do CEO, de modo que toda autoridade e responsabilidade dos funcionários - no que diz respeito ao conselho - é considerada autoridade e responsabilidade do CEO.
 - 4.1.2. As políticas de Fundamentos da Organização (Parte 2) orientam o CEO a atingir determinados resultados. As políticas dos Parâmetros Executivos (Parte 5) definem os limites aceitáveis de prudência e ética dentro dos quais se espera que o CEO opere. O CEO está autorizado a estabelecer todas as políticas adicionais, tomar todas as decisões, realizar todas as ações e desenvolver todas as atividades, desde que sejam consistentes com qualquer interpretação razoável das políticas do Conselho neste MPC.
 - 4.1.3. O Conselho pode alterar suas políticas durante qualquer reunião, mudando assim a fronteira entre os domínios do Conselho e do CEO. Consequentemente, o Conselho pode alterar a latitude de escolha dada ao CEO, mas, enquanto houver uma delegação específica, o Conselho e seus membros respeitarão e apoiarão as escolhas do CEO. Isso não impede que o conselho obtenha informações nas áreas delegadas.
 - 4.1.4. Exceto quando uma pessoa ou comitê tiver sido autorizado pelo conselho a incorrer em algum custo da equipe para avaliação de alguma questão, nenhum membro do conselho, executivo ou comitê tem autoridade sobre o CEO. Somente os dirigentes ou presidentes de comitês podem solicitar informações, mas se essa solicitação - a critério do CEO - exigir uma quantidade significativa de tempo ou recursos da equipe ou for perturbadora, ela poderá ser recusada.
- 4.2. **Descrição do cargo de CEO.** Como o único elo oficial do conselho com a organização operacional, o desempenho do CEO será considerado sinônimo de desempenho organizacional como um todo. Consequentemente, as contribuições do CEO para o trabalho podem ser definidas como desempenho em duas áreas: (a) realização das principais metas organizacionais na Seção 2.8 e (b) operações da organização dentro dos limites de prudência e ética estabelecidos nas políticas do conselho sobre os Parâmetros Executivos.
- 4.3. **Comunicação e aconselhamento ao Conselho.** Com relação ao fornecimento de informações e aconselhamento ao conselho, o CEO deve manter o conselho informada sobre assuntos essenciais para o cumprimento de suas obrigações de política. Dessa forma, o CEO deverá:

- 4.3.1. Informar o conselho sobre tendências relevantes, cobertura adversa antecipada da mídia e mudanças externas e internas relevantes, particularmente mudanças nas suposições sobre as quais qualquer política do conselho tenha sido previamente estabelecida, sempre apresentando as informações da forma mais clara e concisa possível.
- 4.3.2. Relacionar-se com o conselho como um todo, exceto quando atender a solicitações individuais razoáveis de informações ou responder a diretores ou comitês devidamente encarregados pelo conselho.
- 4.3.3. Informar imediatamente qualquer não conformidade material, real ou prevista, com uma norma do conselho, juntamente com as mudanças sugeridas.
- 4.4. **Monitoramento do desempenho executivo.** O objetivo do monitoramento é determinar o grau em que a missão está sendo cumprida e as políticas do conselho estão sendo cumpridas. O monitoramento será o mais automático possível, usando um mínimo de tempo do conselho, de modo que as reuniões possam ser usadas para afetar o futuro em vez de revisar o passado. Uma determinada política pode ser monitorada de uma ou mais de três maneiras:
 - 4.4.1. **Inspecção direta do conselho:** Descoberta de informações de conformidade por um membro do conselho, um comitê ou o conselho como um todo. Isso inclui a inspecção pelo conselho de documentos, atividades ou circunstâncias que permitam um teste de conformidade com a política de "pessoa prudente".
 - 4.4.2. **Relatório externo:** Descoberta de informações de conformidade por uma pessoa ou empresa externa desinteressada, selecionada pelo conselho e que se reporta diretamente a ele. Esses relatórios devem avaliar o desempenho do executivo somente em relação aos requisitos legais ou às políticas do conselho, com sugestões da parte externa sobre como a organização pode se aprimorar.
 - 4.4.3. **Relatório do CEO:** O CEO deve ajudar o conselho a determinar quais dados de monitoramento estão disponíveis para medir o progresso no cumprimento da missão e das metas e na conformidade com as políticas do conselho. Atualmente, o conselho solicita esses relatórios de monitoramento regulares, além de quaisquer relatórios específicos solicitados em outras seções do MPC:
 - 4.4.3.1. Mensalmente: Relatórios informais do CEO sobre realizações, problemas, itens para oração e/ou agradecimento a Deus e avisos do conselho.
 - 4.4.3.2. Trimestralmente: (a) Um relatório de "painel de controle" de uma página mostrando os indicadores-chave acordados que acompanham os resultados financeiros e do programa designados em um período de três anos em forma de gráfico; (b) outros relatórios resumidos que o conselho possa definir neste MPC. (c) relatório de despesas e despesas em relação ao orçamento, com comparação com o ano anterior; (d) balanço patrimonial; (e) projeções de fluxo de caixa; (f) outros relatórios resumidos que o conselho possa definir neste MPC.
 - 4.4.3.3. Anualmente: Dentro de 45 dias do final do ano fiscal, (a) relatório de despesas e receitas do final do ano em relação ao orçamento; (b) balanço patrimonial; (c) organograma da equipe (ou sempre que forem feitas mudanças importantes); (d) outros relatórios que o conselho possa definir neste MPC.

- 4.5. **Revisão anual de desempenho/desenvolvimento.** Uma força-tarefa de avaliação de desempenho/ revisão de desenvolvimento, composta pelo presidente do conselho, pelo vice-presidente e pelo presidente do Comitê de Governança e Conformidade, avaliará formalmente o CEO anualmente, com base na execução fiel dos planos dinâmicos anuais em busca das metas organizacionais e de quaisquer outras metas específicas que o conselho e o CEO tenham acordado com antecedência, bem como na autoavaliação escrita do próprio CEO e nos comentários convidados de todos os membros do conselho após terem visto a autoavaliação. O presidente do conselho atuará como presidente da força-tarefa. Depois de se reunir com o CEO, a força-tarefa apresentará um relatório sobre sua análise ao conselho, incluindo recomendações sobre a remuneração do CEO, que o Comitê Executivo ou o conselho decidirá em seguida.

Durante esse processo, o CEO e o conselho entrarão em acordo sobre quaisquer metas específicas de desempenho/desenvolvimento pessoal para o ano seguinte. Essas metas devem ser documentadas em uma carta do presidente do conselho ao CEO e serão a base principal para determinar o desempenho do CEO no final do ano seguinte. Pelo menos a cada três anos, a força-tarefa deverá solicitar outras informações em uma avaliação "360" cuidadosamente planejada, solicitando feedback dos funcionários, de colegas do setor e de pessoas de fora da organização que tenham interagido com o CEO.

- 4.6. **Remuneração da equipe.** Espera-se que o CEO contrate, treine, motive, remunere e demita a equipe de forma profissional e atenciosa. Os salários e benefícios serão definidos em níveis competitivos com base no custo de vida de organizações de porte e orçamento semelhantes no país de emprego. O CEO deverá (a) desenvolver e manter um manual do funcionário que seja revisado anualmente por um consultor jurídico competente e (b) fornecer cópias desse manual ao conselho para informação duas semanas antes da última reunião regular do ano fiscal.
- 4.7. **Tratamento da Equipe.** Com relação ao tratamento de funcionários remunerados e voluntários, o CEO não pode causar ou permitir condições desumanas, injustas ou indignas. Dessa forma, ele não pode:
- 4.7.1. Discriminar os membros da equipe com base em desempenho ou qualificações individuais que não estejam claramente relacionados ao trabalho.
 - 4.7.2. Não tomar medidas razoáveis para proteger a equipe de condições inseguras ou insalubres.
 - 4.7.3. Negar aos funcionários um procedimento de denúncia imparcial e com o devido processo legal.
 - 4.7.4. Discriminar qualquer membro da equipe por expressar uma divergência ética.
 - 4.7.5. Impedir que os funcionários apresentem queixa ao conselho quando (a) os procedimentos internos de queixa tiverem sido esgotados e (b) o funcionário alegar que a política do conselho foi violada em seu prejuízo.
 - 4.7.6. Deixar de informar os funcionários sobre seus direitos de acordo com esta política.
- 4.8. **Transições de CEO.** A qualquer momento, o presidente pode nomear uma força-tarefa de transição para explorar opções e propor estratégias e políticas do conselho relacionadas à sucessão e à transição do CEO e para facilitar quaisquer necessidades especiais dos CEOs que saem e que entram no cargo e de suas famílias. O CEO em exercício deverá dar ao conselho, se possível, um aviso prévio de 12 meses da intenção de deixar o cargo. Qualquer necessidade de um CEO interino ou em exercício será determinada pelo presidente do conselho, sujeita à aprovação do conselho. No caso de falecimento do

CEO, o VP de Treinamento e Capacitação atuará como CEO interino ou interino até que o conselho determine o contrário, e se o VP de Treinamento e Capacitação também falecer no mesmo período, o VP de Parceria e Comunicações atuará como CEO interino ou interino até que o conselho determine o contrário. O presidente do conselho está autorizado, assim que a vaga ou a saída programada do CEO for conhecida, a nomear um comitê de busca e o presidente do comitê. O comitê de busca pode incluir até duas pessoas que não façam parte do conselho. O comitê deverá, dentro de 30 dias, recomendar para aprovação do conselho um anúncio de cargo, uma recomendação sobre qualquer consultor de busca, a nomeação de um secretário de busca e um orçamento para a busca. O comitê de busca apresentará um ou dois candidatos qualificados ao conselho para seleção. Uma força-tarefa especial nomeada pelo presidente do comitê deverá, no momento da seleção, negociar a remuneração e o contrato de serviço do novo CEO e dar ao CEO em exercício e ao CEO sucessor quaisquer prioridades especiais de desempenho do conselho. Depois de deixar a organização, o CEO que está deixando o cargo poderá ter uma função remunerada, mas somente com a aprovação do novo CEO em consulta com os diretores e o conselho.

- 4.9. **Livro de referência e site do conselho.** Além dos relatórios que o CEO pode optar por fazer ao conselho, o CEO e o Administrador Global devem desenvolver e manter um Livro de Referência do Conselho com todos os documentos pertinentes aos quais os membros do conselho possam querer se referir durante as reuniões do conselho e do comitê (por exemplo, artigos, estatutos, organograma, atas recentes, lista de comitês, lista de voluntários/consultores importantes, documentos do conselho mencionados neste MPC etc.). Além disso, o conselho solicita que o Administrador Global mantenha, conforme o financiamento disponível, um site seguro na Internet para que os membros do conselho possam acessar dados e relatórios relevantes em tempo hábil. O CEO deverá notificar os membros do conselho quando novas informações importantes forem publicadas no site do conselho.

Parte 5: Parâmetros Executivos

- 5.1. **Governança e conformidade.** O objetivo do restante do MPC é detalhar os parâmetros executivos que guiarão o CEO e a equipe no cumprimento da missão. O objetivo desses parâmetros é liberar o CEO e a equipe para que tomem decisões oportunas sem diretrizes indevidas do conselho. O conselho espera que o CEO não faça nada que seja ilegal, antiético ou imprudente. Além desses parâmetros gerais relacionados à conformidade interna e à análise jurídica, o conselho detalha seus parâmetros executivos nas principais seções que seguem na Parte 5.
- 5.1.1. **Conformidade interna.** O CEO deverá atender a todos os requisitos de conformidade com as leis e regulamentos federais, estaduais ou locais. O CEO deverá manter uma lista de ações e relatórios de conformidade que são exigidos de uma organização sem fins lucrativos e enviar periodicamente a lista para inspeção pelo Comitê de Governança e Conformidade.
- 5.1.2. **Revisão legal.** A cada dois anos, o conselho, com base na recomendação do Comitê de Governança e Conformidade, determinará se e quando o CEO deverá contratar uma análise jurídica da conformidade da organização com as leis e regulamentações pertinentes e disponibilizará os resultados da análise ao Comitê de Governança e Conformidade, que, por sua vez, apresentará um relatório ao conselho sobre a situação geral da organização com relação a questões de conformidade, incluindo quaisquer problemas atuais ou previstos com as autoridades reguladoras.
- 5.2. **Parâmetros de finanças e auditoria.** O CEO deve garantir que a integridade financeira da organização seja mantida em todos os momentos; que o cuidado adequado seja exercido no

recebimento, processamento e desembolso de fundos; e que os ativos financeiros e não financeiros sejam adequadamente protegidos.

5.2.1. **Orçamento.** O orçamento durante qualquer período fiscal não deve (a) se desviar substancialmente das metas e prioridades do conselho listadas na Parte 2, (b) correr o risco de prejuízo fiscal ou (c) deixar de demonstrar um nível de previsão geralmente aceitável. Dessa forma, o CEO não pode causar ou permitir uma elaboração de orçamento que:

- 5.2.1.1. Contenha poucos detalhes para (a) permitir uma projeção precisa de receitas e despesas, (b) separar itens de capital de itens operacionais, (c) monitorar o fluxo de caixa e as trilhas de auditoria subsequentes e (d) divulgar as premissas de planejamento.
- 5.2.1.2. Antecipa o gasto, em qualquer ano fiscal, de mais fundos do que o projetado de forma conservadora para ser recebido nesse período.
- 5.2.1.3. Reduz, a qualquer momento, o ativo circulante para menos do que o dobro do passivo circulante ou permite que o caixa fique abaixo de uma reserva de segurança igual a três meses de salários e vencimentos.
- 5.2.1.4. Fornece menos de US\$ 25.000 para prerrogativas orçamentárias do conselho durante o ano, como custos de auditoria anual e desenvolvimento do conselho.
- 5.2.1.5. Não é derivado do plano estratégico.

5.2.2. **Controles Financeiros.** O CEO deve ter cuidado ao contabilizar e proteger os ativos financeiros da organização. Para isso, espera-se que o CEO incorpore os princípios contábeis geralmente aceitos e os controles internos nos sistemas financeiros empregados na organização. Além disso, o CEO não pode:

- 5.2.2.1. Receber, processar ou desembolsar fundos sob controles insuficientes para atender aos padrões do auditor nomeado pelo conselho.
- 5.2.2.2. Aprovar despesas não orçadas ou compromissos superiores a 10% do orçamento anual sem a aprovação da maioria dos votos de toda o conselho.
- 5.2.2.3. Aprovar uma despesa não orçada ou um compromisso superior a 5% do orçamento anual sem a aprovação do Comitê de Finanças.

5.2.3. **Proteção de ativos.** O CEO não pode permitir que os ativos fiquem desprotegidos, sejam mantidos de forma inadequada ou corram riscos desnecessários. Dessa forma, o CEO não pode:

- 5.2.3.1. Deixar de fazer seguro contra roubo e perdas por acidentes em pelo menos 80% do custo de reposição e contra perdas por responsabilidade civil de membros do conselho, funcionários ou da própria organização além do nível prudente minimamente aceitável.
- 5.2.3.2. Permitir que funcionários sem vínculo empregatício tenham acesso a quantias significativas de fundos.
- 5.2.3.3. Sujeitar equipamentos de escritório a desgaste inadequado ou manutenção insuficiente.

- 5.2.3.4. Expor desnecessariamente a organização, seu conselho ou sua equipe a reivindicações de responsabilidade.
- 5.2.3.5. Fazer qualquer compra importante de mais de US\$ 20.000 sem licitações seladas ou algum outro método comprovadamente prudente de aquisição de produtos de qualidade, ou qualquer compra de mais de US\$ 10.000 sem um registro por escrito de preços competitivos, ou qualquer compra em que não tenha sido fornecida proteção normalmente prudente contra conflito de interesses.
- 5.2.3.6. Adquirir, onerar ou alienar bens imóveis sem a aprovação do conselho.
- 5.2.4. **Auditoria Externa Anual.** O CEO tomará as medidas necessárias para garantir a integridade de nossos sistemas e procedimentos; para garantir que eles estejam em conformidade com todos os requisitos legais, regulatórios e profissionais pertinentes; e para relatar ao conselho quaisquer variações ou violações materiais. Um auditor independente será contratado e supervisionado pelo Comitê de Finanças e Auditoria, após uma seleção cuidadosa e avaliação anual. O CEO trabalhará com o auditor para obter uma opinião limpa sobre os demonstrativos financeiros anuais e responderá detalhadamente aos itens da carta da gerência do auditor referentes às oportunidades de melhoria dos sistemas e procedimentos relacionados aos controles financeiros.
- 5.2.5. **Princípios de investimento.** A política de investimentos é desenvolvida pelo comitê financeiro.
- 5.3. **Parâmetros dos programas e padrões.** Em geral, espera-se que o CEO estabeleça, mantenha e elimine programas e serviços para atingir a missão e as metas da organização da maneira mais eficaz e eficiente possível.
 - 5.3.1. **Os programas de ensino** - como instrução em governança, administração fiel e mobilização de recursos - produzirão anualmente um relatório ilustrado para demonstrar sua eficácia, eficiência e impacto.
 - 5.3.2. **Nossos programas de equipagem** - como nosso treinamento replicável - produzirão anualmente um relatório ilustrado para demonstrar sua eficácia, eficiência e impacto.
 - 5.3.3. Nossos programas de prestação de contas - mobilização de grupos de prestação de contas e afiliação a grupos de prestação de contas como Parceiros do Global Trust - produzirão anualmente um relatório ilustrado para demonstrar sua eficácia, eficiência e impacto.
 - 5.3.4. Nossos programas de subsídios equiparados para ajudar os grupos de prestação de contas a se capacitarem produzirão anualmente um relatório ilustrado para demonstrar sua eficácia, eficiência e impacto.
 - 5.3.5. A formação de qualquer outro programa ou parceria de longo prazo com uma ou mais organizações na área do programa exigirá a aprovação prévia do conselho.
- 5.4. **Parâmetros de parceria e comunicação.** Os vários esforços para representar a organização para o público (mídia, relações públicas, captação de recursos, recrutamento de novos membros etc.) devem ser integrados o suficiente para que a marca/posicionamento da organização no mundo externo seja positiva e eficaz.

- 5.4.1. **Estratégia de parceria.** O CEO desenvolverá e executará um plano de desenvolvimento de recursos que, no mínimo, inclua o envio de propostas para fundações, mala direta para doadores individuais e clientes em potencial, iniciativas de doações importantes, doações planejadas e doações on-line por meio de nosso site e de nossas contas da National Christian Foundation ou TrustBridge Global.

Esse plano deve ser fornecido aos membros do conselho para análise na primeira reunião do conselho de cada ano fiscal, em julho, agosto ou setembro. Os resultados do ano anterior para cada iniciativa serão compartilhados na reunião anual presencial em outubro, novembro ou dezembro.

- 5.4.1.1. **Filosofia de administração e parceria.** O CEO deverá desenvolver uma filosofia de administração e parceria para orientar todos os esforços. O CEO não pode permitir que os nomes dos doadores sejam revelados fora da organização, declarar a um doador que será tomada uma ação que viole as políticas do conselho, deixar de honrar uma solicitação de um doador sobre como sua contribuição deve ser alocada, deixar de confirmar o recebimento da contribuição de um doador ou deixar de enviar a um doador um resumo anual das doações.

- 5.4.1.2. **Treinamento.** O CEO deverá assegurar que os membros apropriados do conselho e da equipe recebam treinamento anual em novas técnicas de desenvolvimento de recursos e deverá orçar essas despesas.

- 5.4.2. **Comunicações.** O CEO deve ter cuidado com as comunicações para demonstrar que somos uma organização beneficente, centrada na missão e que escuta e deve desenvolver políticas e procedimentos para se comunicar com as principais partes interessadas e com o público em geral de forma a reforçar essa imagem.

- 5.4.2.1. **Plano de Comunicações.** O CEO deve desenvolver um Guia de Estilo e Marca e manter um plano de comunicação, compartilhado com o conselho, conforme apropriado, que descreva como a organização se comunicará com seus diversos interessados. O plano deve identificar os segmentos de partes interessadas, como a organização falará e ouvirá cada segmento e quem tem permissão para falar em nome da organização. O plano também deve incluir a função dos membros do conselho como "ouvintes" e como "oradores" da organização.

- 5.4.2.2. **Restrições de comunicações.** Para preservar nossa imagem na comunidade, o CEO e qualquer pessoa designada são os únicos porta-vozes autorizados a falar em nome da organização, e o presidente é o único porta-voz do conselho. Nenhum dos porta-vozes pode representar a organização de forma inconsistente com as políticas da Parte 2 deste MPC; fazer declarações que possam ser interpretadas como apoio a um partido ou plataforma política; ser o autor de um artigo, livro ou publicação que inclua informações confidenciais ou sigilosas sobre a organização; ou participar de atividades de lobby em qualquer nível governamental sem a permissão prévia do conselho.

- 5.5. **Diversos.** [Inclui outras políticas que não se encaixam naturalmente em uma das outras seções principais.]

- 5.5.1. **Política de viagens e despesas** - aprovada em 23 de maio de 2019

- 5.5.2. **Filosofia de mordomia e parceria** - aprovada em 15 de outubro de 2019
- 5.5.3. **Política de aceitação de presentes** - aprovada em 15 de outubro de 2019
- 5.5.4. **Política de investimentos** - aprovada em 15 de outubro de 2019
- 5.5.5. **Modelo de MOU** - aprovado em 15 de outubro de 2019
- 5.5.6. **Divulgação anual de conflitos de interesse** - aprovada em 15 de outubro de 2019
- 5.5.7. **Compromisso anual do conselho** - aprovado em 15 de outubro de 2019
- 5.5.8. **Compromisso anual do conselho** - aprovado em 15 de outubro de 2019
- 5.5.9. **Formulário de autoavaliação do conselho** - aprovado em 15 de outubro de 2019
- 5.5.10. **Política de Privacidade** - votação eletrônica em 19 de dezembro de 2019, aprovada em 23 de janeiro de 2020
- 5.5.11. **Política de privacidade do doador** - votação eletrônica em 19 de dezembro de 2019, aprovada em 23 de janeiro de 2020
- 5.5.12. **Formulário de Avaliação da Reunião do conselho Zoom** - aprovado em 23 de janeiro de 2020
- 5.5.13. **Processo de seleção do conselho e modelo de entrevista** - aprovado em 23 de janeiro de 2020
- 5.5.14. **Política de denúncia de irregularidades** - aprovada em 23 de janeiro de 2020