

MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Versão: Janeiro/2019

- **APRESENTAÇÃO**
- **OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS**
- **Capítulo I - Propriedade**
- **Capítulo II - Conselho Deliberativo**
- **Capítulo III - Conselho de Patrocinadoras**
- **Capítulo IV - Conselho Fiscal**
- **Capítulo V - Diretoria Executiva**
- **Capítulo VI - Auditoria Independente**
- **Capítulo VII - Atuário**
- **Capítulo VIII - Política de Investimento**
- **Capítulo IX - Ética e Conflito de Interesses**

APRESENTAÇÃO

Governança Corporativa, em nosso caso, é definida como o sistema pelo qual as entidades são dirigidas e monitoradas, envolvendo os relacionamentos entre Patrocinadoras, Participantes e Assistidos, Conselho Deliberativo, Conselho de Patrocinadoras, Diretoria Executiva, Auditoria Independente e Conselho Fiscal. As boas práticas de governança corporativa têm a finalidade de incrementar a confiabilidade na gestão do patrimônio da entidade, facilitar o aumento do número de participantes e patrocinadoras, e contribuir para a sua perenidade.

OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS

Os objetivos a serem alcançados pela SUPREV com a adoção do Manual de Governança Corporativa são:

- Ampliar constantemente a qualidade do desempenho da entidade;
- Permitir o seu permanente crescimento sempre com resultados positivos;
- Contribuir para sua perenidade e para o bem-estar de todos os atingidos por sua atuação.

Os princípios básicos que norteiam a atuação da SUPREV são:

- Transparência
- Equidade
- Prestação de contas
- Responsabilidade Corporativa

TRANSPARÊNCIA

Mais do que "a obrigação de informar", a Administração da SUPREV deve cultivar o "desejo de informar", sabendo que da boa comunicação interna e externa, particularmente quando espontânea, franca e rápida, resulta um clima de confiança, tanto internamente, quanto nas relações da empresa com terceiros. A comunicação não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, mas deve contemplar também os demais fatores (inclusive intangíveis) que orientam a ação da entidade e que conduzem à criação de valor.

EQUIDADE

Caracteriza-se pelo tratamento justo e igualitário de todos os atingidos diretamente pela atuação da entidade, como colaboradores, patrocinadoras, participantes, assistidos, fornecedores ou credores. Atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os agentes da governança corporativa devem prestar contas de sua atuação a quem os elegeu e responder integralmente por todos os atos que praticarem no exercício de seus mandatos.

RESPONSABILIDADE CORPORATIVA

Conselheiros e Diretores devem zelar pela perenidade da entidade, adotando uma visão de longo prazo e preocupando-se com sua sustentabilidade. Portanto, devem incorporar considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações. Responsabilidade Corporativa é uma visão mais ampla da estratégia da entidade, contemplando todos os relacionamentos com a comunidade em que a entidade atua. A "função social" da entidade deve incluir a criação de riquezas e de oportunidades de emprego, qualificação e diversidade da força de trabalho, estímulo ao desenvolvimento científico, tecnológico e à inovação, e melhoria da qualidade de vida por meio de ações educativas, culturais, assistenciais e de defesa do meio ambiente. Inclui-se neste princípio a contratação preferencial de recursos (trabalho e insumos) oferecidos pela própria comunidade.

CAPÍTULO I

PROPRIEDADE

1.1 Propriedade

Cada participante tem uma parte patrimonial em função de suas contribuições.

1.2 Registro de Reservas

Todos os participantes têm o registro do valor de suas contribuições e do resultado das aplicações financeiras oriundo das mesmas.

1.3 Direito de Voto

Nas decisões de caráter fundamental e na nomeação da Diretoria Executiva, o direito de voto é exercido pelos membros do Conselho Deliberativo.

É assegurado a todos os participantes o direito de participar na eleição de seus representantes, para o Conselho Deliberativo e para o Conselho Fiscal, conforme previsto na legislação vigente e no Estatuto da SUPREV.

1.4 Todos os participantes e assistidos, de maneira direta ou indireta, assumem a responsabilidade na eleição de seus representantes no Conselho Deliberativo.

1.4.1 Local, Data, Hora e o Meio

O local, a data, a hora e o meio da eleição, é definido no Regulamento Eleitoral, aprovado pelo Conselho Deliberativo, a cada eleição, de forma a facilitar o exercício de voto ao maior número possível de participantes.

1.4.2 Forma da Votação

A eleição é obrigatoriamente realizada por meio de voto direto.

1.4.3 Regras de Votação

As regras de votação devem ser bem definidas e estar disponíveis desde a publicação do primeiro anúncio de convocação. Devem ser feitas com o propósito de facilitar a votação.

1.5 Condições de Saída de Participantes

O Estatuto e os Regulamentos dos Planos de Benefícios prevêm com clareza as situações nas quais os participantes terão o direito de retirarem-se do Plano e da entidade, seus direitos e obrigações, e as condições para tal.

1.6 Uso de Informação Privilegiada

É vedada, a qualquer um dos membros dos órgãos da administração e fiscalização da entidade – Conselho Deliberativo, Conselho de Patrocinadoras, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal - , a utilização de informação privilegiada, ainda não de conhecimento público, de que tenha conhecimento sob confidencialidade, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante compra e/ou venda de ativos, em nome próprio ou de terceiro.

CAPÍTULO II

CONSELHO DELIBERATIVO

2.1 Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo será composto por cinco (05) membros, sendo um (01) indicado pela Patrocinadora Fundadora e dois (02) indicados pelas demais Patrocinadoras, por intermédio do Conselho de Patrocinadoras, e dois (02) eleitos pelos participantes e assistidos.

Os conselheiros devem sempre decidir no melhor interesse da entidade como um todo, independentemente da parte que os indicou ou elegeu.

2.2 Missão do Conselho Deliberativo

A missão do Conselho Deliberativo é proteger e valorizar o patrimônio da entidade, bem como maximizar o retorno do investimento e zelar pelo bem-estar de seus participantes e assistidos.

O Conselho Deliberativo deve ter pleno conhecimento dos riscos e dos valores da entidade, dos propósitos e crenças dos participantes e assistidos. Deve ainda prevenir e administrar situações de conflitos de interesses ou de divergência de opiniões, a fim de que o interesse da entidade sempre prevaleça.

2.3 Competências do Conselho Deliberativo

Entre as competências do Conselho Deliberativo, destaca-se a definição da estratégia, a nomeação e exoneração dos membros da Diretoria Executiva, o acompanhamento da gestão, o monitoramento dos riscos, reforma de estatuto e dos Planos de Benefícios, extinção de Plano de Benefícios e a indicação e substituição dos auditores independentes.

A Diretoria Executiva deve implementar as estratégias e a orientação geral dos negócios, aprovadas pelo Conselho Deliberativo. Este não deve interferir em assuntos operacionais, mas deve ter a liberdade de solicitar todas as informações necessárias ao cumprimento de suas funções, inclusive a especialistas externos, se for necessário.

2.4 Presidente do Conselho Deliberativo

A ele cabe a responsabilidade básica de assegurar a eficácia e o bom desempenho do Órgão e de cada um de seus membros.

Deve orientar para que o Conselho Deliberativo possa cumprir sua finalidade de representar todos os participantes e assistidos, e as Patrocinadoras, e de acompanhar e avaliar os atos da Diretoria Executiva.

Cabe-lhe também presidir as reuniões, compatibilizar as atividades do Conselho Deliberativo com os interesses da entidade e de seus participantes e assistidos, organizar e coordenar a agenda, coordenar e supervisionar as atividades dos demais conselheiros, atribuir responsabilidades e prazos. Deve ainda assegurar-se de que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens que serão discutidos em reunião.

2.5 Convidados para as Reuniões do Conselho Deliberativo

Os membros do Conselho Deliberativo poderão convidar, ocasionalmente, pessoas-chave da sociedade, assessores técnicos, consultores, participantes ou assistidos, para as reuniões, para prestar informações, expor suas atividades ou apresentar opiniões sobre assuntos de sua especialidade.

2.6 Qualificação do Conselheiro

Os conselheiros devem estar preparados, ou se prepararem, para o exercício das funções, tendo:

- Capacidade de ler e entender relatórios gerenciais e financeiros;
- Ausência de conflito de interesses;
- Alinhamento com os valores da entidade;
- Conhecimento das melhores práticas de governança corporativa;
- Integridade pessoal;
- Disponibilidade de tempo;
- Motivação;
- Capacidade para trabalho em equipe; e
- Visão estratégica.

O conselheiro deve ter um enfoque contínuo em relação à sociedade e entender que seus deveres e responsabilidades são abrangentes e não restritos às reuniões do Conselho Deliberativo.

2.7 Designação dos membros do Conselho Deliberativo

Os membros do Conselho Deliberativo devem ser designados buscando a diversidade de experiências, conhecimentos e perfis, de maneira que se possa reunir:

- Experiência em administrar crises;
- Experiência em identificação e controle de riscos;
- Conhecimentos de finanças;
- Conhecimentos contábeis;
- Conhecimentos dos negócios da entidade;
- Conhecimentos do mercado nacional e internacional; e
- Contatos de interesse da entidade.

2.8 Prazo do mandato

O prazo do mandato do conselheiro é de três (03) anos.

2.9 Remuneração

Os conselheiros não serão remunerados pelo seu trabalho.

2.10 Despesas do Conselho Deliberativo e Consultas Externas

Os conselheiros estão investidos de poderes para fazer consultas a profissionais externos (advogados, auditores, especialistas em impostos, recursos humanos, entre outros), pagos pela entidade, para obter subsídios especializados em matérias de relevância.

Despesas necessárias para o comparecimento do conselheiro às reuniões devem ser cobertas pela entidade e rateadas pelos Planos.

2.11 Avaliação da Diretoria Executiva

O Conselho Deliberativo fará, anualmente, uma avaliação do desempenho da Diretoria Executiva. Caberá ao Diretor Presidente transmitir as avaliações de sua equipe para o Conselho Deliberativo, sugerir ações específicas de melhoria, anotar aspectos positivos do desempenho dos diretores.

2.12 Planejamento da Sucessão

O Conselho Deliberativo deve ter, sempre atualizado, um plano de sucessão do Diretor Presidente e demais Diretores da entidade.

2.13 Introdução de Novos Conselheiros

Cada novo conselheiro deve passar por uma integração, incluindo uma pasta do Conselho Deliberativo com o Estatuto, Regulamento Básico, principais leis aplicáveis e os últimos relatórios anuais, as duas últimas atas das reuniões do Conselho Deliberativo, planejamento estratégico, política de recursos humanos, sistema de gestão e controle de riscos e outras informações relevantes sobre a entidade. O novo conselheiro deve ser apresentado aos seus colegas, aos diretores e às pessoas-chave da entidade. Também deve visitar os principais locais onde a entidade desenvolve atividades.

Não deve haver distinção no tratamento de conselheiros eleitos e indicados.

2.14 Secretaria do Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo terá o apoio da Diretoria Executiva nas funções para secretaria-lo e assessora-lo nos aspectos formais, como documentar os processos de distribuição de material para leitura e confecção das atas e cuidar de todas as tarefas burocráticas e de procedimentos do Conselho Deliberativo.

2.15 Datas e Pautas das Reuniões

Ao presidente do Conselho Deliberativo cabe a proposição de um calendário anual de reuniões ordinárias e a convocação de reuniões extraordinárias.

As reuniões ordinárias serão realizadas uma vez a cada mês.

As pautas das reuniões do Conselho Deliberativo devem ser preparadas pelo presidente, ouvidos os demais conselheiros e, se for o caso, o Diretor Presidente e demais diretores.

2.16 Documentação e Preparação das Reuniões

A eficácia das reuniões do Conselho Deliberativo depende muito da qualidade da documentação distribuída antecipadamente aos conselheiros. As propostas devem ser bem-fundamentadas. Os conselheiros devem ter lido toda a documentação e estar preparados para a reunião.

A pauta das reuniões incluirá uma descrição dos itens em andamento, indicando quando as decisões foram tomadas, relatório de progresso, datas previstas para conclusão e outros aspectos relevantes.

2.17 Atas das reuniões

As atas das reuniões devem ser redigidas com clareza, registrar todas as decisões tomadas, abstenção de voto por conflito de interesses, responsabilidades e prazos, e ser assinadas por todos os presentes.

Devem ser objeto de aprovação formal.

Votos divergentes e discussões relevantes devem constar da ata quando isso for requerido.

As atas das reuniões devem ser encaminhadas aos membros do Conselho Deliberativo, do Conselho de Patrocinadoras, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

2.18 Auditoria Independente

O relacionamento com os auditores independentes é prerrogativa do Conselho, a quem cabe escolhê-los, aprovar os respectivos honorários e planos de trabalho, bem como avaliar seu desempenho.

2.19 Relacionamento com o Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é composto por Participantes inscritos e serão indicados pelo Conselho de Patrocinadoras. Os membros do Conselho Deliberativo dele não podem participar.

É boa prática o Conselho Deliberativo reunir-se periodicamente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum.

O Conselho Fiscal é abordado em maiores detalhes no Capítulo IV deste Manual.

2.20 Conselheiros Suplentes

Cada conselheiro titular terá um conselheiro suplente, tanto para os indicados quanto para os eleitos.

2.21 Preparação Profissional Contínua dos Conselheiros

Em face da necessidade de o conselheiro aprimorar seu desempenho e atuar com um enfoque de longo prazo, é recomendável que ele se submeta a programas de treinamento contínuo para atualização e reciclagem de conhecimentos.

2.22 Gerenciamento de Riscos

O Conselho Deliberativo deve assegurar-se de que a Diretoria Executiva identifique preventivamente – por meio de sistema de informações adequado – e liste os principais riscos aos quais a entidade está exposta, sua probabilidade de ocorrência, bem como as medidas e os planos adotados para sua prevenção ou minimização.

CAPÍTULO III

CONSELHO DE PATROCINADORAS

3.1 Conselho de Patrocinadoras

O Conselho de Patrocinadoras será composto por tantos membros representantes, indicados pelas Patrocinadoras, quantas forem as Patrocinadoras da SUPREV.

Os conselheiros não serão remunerados a qualquer título e as suas despesas de viagens e estadias serão custeadas diretamente pela Patrocinadora, exceto quando da eleição.

Os conselheiros devem sempre decidir no melhor interesse da entidade e com o objetivo previdenciário, independente da parte da Patrocinadora, do Participante ou do Assistido que o indicou.

3.2 Missão do Conselho de Patrocinadoras

A missão do Conselho de Patrocinadoras tem como objetivo a representação formal da Patrocinadora junto à Entidade, bem assim acompanhar as atividades da Entidade de forma a verificar, inclusive, se estão sendo observadas as disposições do Convênio de Adesão, do Estatuto, do Regulamento Básico e dos Regulamentos dos Planos de Benefícios e da Legislação aplicável.

O Conselho de Patrocinadoras deve acompanhar todas as atividades da Entidade, por intermédio dos relatórios legais e gerenciais remetidos pela Entidade.

3.3 Competências do Conselho de Patrocinadoras

Entre as competências do Conselho de Patrocinadoras destaca-se a indicação de quatro (04) de seus membros para o Conselho Deliberativo, sendo dois (02) efetivos e dois (02) suplentes.

Nomear os membros do Conselho Fiscal dentre os Participantes e Assistidos que se inscreverem para tal fim.

Propor ao Conselho Deliberativo alterações nos procedimentos, normas gerais de operação e administração.

Acompanhar as atividades da Entidade, por intermédio dos relatórios gerenciais e atas, e aqueles emanados pelos Conselhos Fiscal e Deliberativo, bem assim pela Auditoria Independente.

CAPÍTULO IV

CONSELHO FISCAL

4.1 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal, parte integrante do sistema de governança corporativa da entidade, é um órgão que tem como objetivos fiscalizar os atos da administração, opinar sobre determinadas questões e dar informações ao Conselho Deliberativo.

Deve ser visto como um órgão que visa agregar valor para a entidade, agindo como um controle independente para os participantes e assistidos.

4.2 Composição

O Conselho Fiscal é composto por no mínimo 3 e até 5 membros efetivos e respectivos suplentes, Participantes ou Assistidos indicados pelo Conselho de Patrocinadoras.

4.3 Agenda de trabalho

Para permitir um trabalho mais efetivo, as prioridades do Conselho Fiscal devem ser estabelecidas pelos seus membros.

Deve deliberar sobre uma agenda mínima de trabalho, que incluirá os focos de suas atividades no exercício. Essa agenda deve incluir uma relação das reuniões ordinárias, assim como as informações que serão enviadas periodicamente aos conselheiros.

As competências e atribuições do Conselho Fiscal estão definidas no Estatuto da entidade. Nenhum documento do Conselho Fiscal deve restringir a atuação individual do conselheiro. Já o conselheiro deve se preocupar em não tornar essa prerrogativa contraproducente, buscando sempre que possível uma atuação em harmonia com os demais conselheiros.

4.4 Relacionamento com os Participantes

A responsabilidade dos conselheiros é com a entidade, independentes daqueles que o tenham indicado. Assim, sua atuação deve ser pautada pela equidade, transparência, independência e, como regra geral, confidencialidade.

4.5 Relacionamento com os auditores independentes

O Conselho Fiscal deve acompanhar o trabalho dos auditores independentes e o seu relacionamento com a administração. Os auditores devem comparecer às reuniões do Conselho Fiscal sempre que isso for solicitado por seus membros, para prestar informações relacionadas ao seu trabalho. Conselho Fiscal e auditores independentes devem buscar uma agenda de trabalho produtiva e mutuamente benéfica.

A administração não poderá obstruir ou dificultar a comunicação entre quaisquer membros do Conselho Fiscal e os auditores independentes. A administração deve inclusive disponibilizar aos membros do Conselho Fiscal relatórios e recomendações emitidos por auditores independentes ou outros peritos.

4.6 Acompanhamento dos Resultados dos Investimentos

O Conselho Fiscal da entidade deverá se manifestar, semestralmente, sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos Planos de Benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, em especial sobre a rentabilidade, custos e controle de riscos, sem prejuízo dos demais aspectos relativos à gestão dos referidos recursos.

A entidade deverá, no prazo máximo de trinta dias contados da data da manifestação do Conselho Fiscal, enviar à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, conforme modelo definido por esta, e aos participantes e assistidos, na forma e veículo definidos pela própria entidade previdenciária, as informações referentes à rentabilidade, custos e controle de riscos a que se refere o artigo anterior.

4.7 Remuneração do Conselho Fiscal

Os conselheiros não serão remunerados pelo seu trabalho de acordo com norma fixada no Estatuto da entidade.

4.8 Pareceres do Conselho Fiscal

Incluir na política de divulgação de informações da SUPREV as opiniões e os documentos elaborados pelo Conselho Fiscal (dissidentes ou não), inclusive a divulgação dos votos e das justificativas dos conselheiros fiscais sobre as demonstrações financeiras.

CAPÍTULO V

DIRETORIA EXECUTIVA

5.1 Competências

A Diretoria deve prestar contas ao Conselho Deliberativo e é a responsável pela execução das diretrizes por este fixadas. Seu dever de lealdade é para com a entidade.

Cada um dos diretores é pessoalmente responsável pelas suas atribuições na gestão e deve prestar contas disso ao Diretor Presidente e, sempre que solicitado, ao Conselho Deliberativo, às patrocinadoras, aos participantes, aos assistidos, ao Conselho Fiscal e aos Órgãos Fiscalizadores.

5.2 Relacionamento com as partes interessadas

Partes interessadas são as patrocinadoras, os participantes e os assistidos da entidade. O Diretor Presidente e os demais diretores são responsáveis pelo relacionamento transparente com as partes interessadas.

5.3 Transparência

O Diretor Presidente deve prestar as informações que sejam pertinentes, além das que são obrigatórias por lei ou regulamento, tão logo estejam disponíveis, e a todos os interessados, prevalecendo à substância sobre a forma. Excetua-se as informações de cunho pessoal e dados sigilosos.

A Diretoria Executiva deve buscar a clareza e objetividade das informações, por meio de linguagem acessível ao público-alvo.

As informações devem ser equilibradas e de qualidade, abordando tanto os aspectos positivos quanto os negativos, para facilitar ao leitor a correta compreensão e avaliação da entidade.

5.4 Relatório anual

O relatório anual é a mais importante e mais abrangente informação da entidade e, por isso mesmo, não deve se limitar às informações exigidas por lei. Envolve todos os aspectos da atividade da entidade em um exercício completo, comparativamente a exercícios anteriores, e destina-se a um público diversificado.

O relatório anual deve incluir, no mínimo, o conjunto das demonstrações contábeis, acompanhado dos pareceres da auditoria independente, das assessorias atuariais, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo.

A preparação do relatório anual é de responsabilidade da Diretoria Executiva, mas o Conselho Deliberativo deve aprová-lo.

5.4.1 Padrões de Contabilidade

A entidade deve adotar as demonstrações financeiras de acordo com os padrões de contabilidade estabelecidos pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

5.5 Controles Internos

O Diretor Presidente é responsável pela criação de sistemas de controles internos que organizem e monitorem um fluxo de informações corretas, reais e completas sobre a entidade, como as de natureza financeira, operacional, de obediência às leis e outras que apresentem fatores de risco importantes. A efetividade de tais sistemas deve ser revista no mínimo anualmente.

5.6 Remuneração

A remuneração da Diretoria Executiva deve estar estruturada de forma vinculada às condições de mercado.

A entidade deve ter um procedimento formal e transparente para desenvolver sua política de remuneração e estabelecer a estrutura salarial de seus empregados.

Nenhum diretor deve estar envolvido em qualquer decisão que abranja sua própria remuneração.

Os sistemas de avaliação e remuneração devem ter um caráter de longo prazo, além de uma simetria de riscos que não permita atitudes que beneficiem a diretoria em detrimento dos empregados. O sistema de remuneração, por exemplo, deve ser suficientemente atrativo, sem excessos, sempre considerando o potencial de geração de valor a entidade.

5.7 Acesso às instalações, informações e arquivos.

A Diretoria Executiva deve facilitar o acesso dos membros do Conselho Deliberativo, do Conselho de Patrocinadoras e do Conselho Fiscal às instalações da entidade e às informações, aos arquivos e documentos necessários ao desempenho de suas funções.

CAPÍTULO VI

AUDITORIA INDEPENDENTE

6.1 Auditoria Independente

A entidade se submeterá a auditoria independente, pois se trata de um agente de governança corporativa de grande importância para todas as partes interessadas, uma vez que sua atribuição básica é verificar se as demonstrações financeiras refletem adequadamente a realidade da entidade.

6.2 Parecer dos Auditores Independentes

De forma clara, os auditores independentes devem expressar opinião sobre se as demonstrações contábeis elaboradas pela administração da entidade apresentam adequadamente a posição patrimonial e financeira e os resultados do período. No parecer estão definidos o escopo, os trabalhos efetuados, a opinião emitida e, por consequência, a responsabilidade assumida.

6.3 Recomendações dos Auditores Independentes

Os auditores independentes podem se reportar ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo nos seguintes pontos: discussão das principais políticas contábeis; deficiências relevantes e falhas significativas nos controles e procedimentos internos; tratamentos contábeis alternativos; casos de discordâncias com a Diretoria Executiva; avaliação de riscos e análise de possibilidade de fraudes.

6.4 Contratação e Independência

Recomenda-se que os auditores, em benefício de sua independência, sejam contratados por período pré-definido, podendo ser recontratados após avaliação formal e documentada, efetuada pelo Conselho Fiscal, recomendando ao Conselho Deliberativo a sua recontração, observadas as normas profissionais, legislação e os regulamentos em vigor.

6.5 Serviços Extra-auditoria

O Conselho Fiscal deve assegurar-se de que os procedimentos adotados pelos auditores garantam independência e objetividade, especialmente quando os mesmos auditores prestam outros serviços.

O Conselho Fiscal deve divulgar, quando houver, às partes interessadas, a proporcionalidade entre os honorários pagos aos auditores pelos serviços de auditoria e os eventuais pagamentos por outros serviços.

6.6 Normas Profissionais de Independência

O auditor independente deve assegurar ao Conselho Fiscal a sua independência em relação à entidade.

O relacionamento entre os auditores independentes e o Diretor Presidente, os Diretores e a entidade devem ser pautados pelo profissionalismo e independência.

CAPÍTULO VII

ATUÁRIO

7.1 - Objeto

A assessoria atuarial tem como objeto o acompanhamento mensal do Plano de Benefícios, com o fim de planejar, orientar, criticar, controlar e supervisionar os estudos e pesquisas na área atuarial, sobre questões matemáticas, financeiras e estatísticas, calculando as Reservas Matemáticas, os custos dos benefícios e definindo as alíquotas de contribuições da Patrocinadora e dos Participantes, no sentido de obter o perfeito equilíbrio financeiro do Plano.

7.2 - Responsabilidade Técnica

O Atuário é o responsável técnico, junto à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, por todas as questões atuariais do Plano de Benefícios, se obrigando a proceder os seus trabalhos sempre de acordo com as normas traçadas pela referida PREVIC.

7.3 - Contratação

~~A Entidade, por indicação da respectiva Patrocinadora, contratará Atuário ou Empresa de Atuária para cada Plano de Benefícios administrado pela SUPREV.~~

A Entidade, por indicação da Diretoria Executiva e aprovação do Conselho Deliberativo, contratará Atuário ou Empresa de Atuária para cada Plano de Benefícios administrado pela SUPREV.

7.4 - Responsabilidade do Atuário junto à Entidade e à PREVIC

Cada Plano de Benefícios terá a sua respectiva “NOTA TÉCNICA”, elaborada pelo seu Atuário, cuja cópia deverá ser arquivada junto a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, cujo documento estabelecerá as fórmulas, tábuas, critérios para a concessão dos benefícios e etc.

7.5 - Reavaliação Atuarial Anual, Atualizações Mensais e Serviços Eventuais.

Anualmente o Atuário fará uma Reavaliação Atuarial, refazendo, com base na massa de dados dos Participantes atualizada, todos cálculos das Reservas Matemáticas e estabelecendo um novo Plano de Custeio Anual, definindo as contribuições mensais da Patrocinadora, dos Participantes e se houver déficit, definirá a contribuição mensal adicional para a sua cobertura, como também definirá a contribuição da Patrocinadora para cobertura dos custos administrativos do Plano.

Mensalmente o Atuário fará a atualização das Reservas Matemáticas de cada Plano de Benefícios e com base no Patrimônio Líquido, definirá o Superávit ou o Déficit do Plano, cujo documento servirá de suporte para os registros contábeis mensais.

Eventualmente por mudança na legislação ou por motivos de movimentações significativa no quadro de Participantes, examinará as estatísticas e os eventos, sugerindo as adequações necessárias.

7.6 - Parecer Atuarial Anual

Anualmente, no encerramento de cada exercício, o Atuário, com base no desempenho financeiro-atuarial do Plano, emitirá um “Parecer Atuarial” para fins de auditoria externa e interna e para remessa à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

CAPÍTULO VIII

POLÍTICA DE INVESTIMENTO

A Política de Investimento tem por objetivo dar maior transparência ao processo decisório concernente às aplicações financeiras da entidade.

8.1 Função da Política de Investimento

Assessorar a Diretoria Executiva nas decisões de investimento a partir de sugestões que resultarão das reuniões mensais realizadas pela Diretoria e com as Instituições Financeiras contratadas.

8.2 Atribuições da Diretoria Executiva para a Política de Investimento

A entidade deve adotar, para o planejamento da política de investimentos dos recursos dos Planos de Benefícios por ela administrado, um horizonte de, no mínimo, sessenta meses, com revisões anuais.

As informações referentes à política de investimentos dos recursos dos Planos de Benefícios administrado pela entidade, e as informações referentes às revisões da política deverão, no prazo máximo de trinta dias contados da data da respectiva aprovação pelo Conselho Deliberativo, ser encaminhadas para a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

A política de investimentos levará em consideração o grau de maturidade, o montante dos recursos garantidores das reservas técnicas e o modelo de gestão dos recursos de seus Planos de Benefícios.

As informações referentes à política de investimentos dos recursos dos Planos de Benefícios, administrados pela entidade, e as informações referentes às revisões da política deverão, no prazo máximo de trinta dias contados da data da respectiva aprovação pelo Conselho Deliberativo, ser divulgadas pelo site da SUPREV, para seus participantes e assistidos, conforme modelo da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.

Para efeito de definição dos limites de investimentos dos recursos garantidores das reservas técnicas, devem ser considerados, além dos ativos do programa de investimentos, os ativos que estejam registrados contabilmente em outros programas.

CAPÍTULO IX

ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES

9.1 Código de Ética

Dentro do conceito das melhores práticas de governança corporativa, além do respeito às leis do país, deve ter um código de ética que comprometa administradores e funcionários, de acordo com os princípios e políticas definidos pelo Conselho Deliberativo e por este aprovado. O código de ética deve também definir responsabilidades sociais e ambientais.

9.1.1 Abrangência

O código de ética deve abranger o relacionamento entre conselheiros, diretores, funcionários, fornecedores e demais partes relacionadas. Conselheiros e diretores não devem exercer sua autoridade em benefício próprio ou de terceiros.

O código de ética deve cobrir principalmente os seguintes assuntos:

- Cumprimento das leis e pagamento de tributos;
- Pagamentos ou recebimentos questionáveis;
- Conflito de interesses;
- Informações privilegiadas;
- Recebimento de presentes;
- Discriminação no ambiente de trabalho;
- Doações;
- Meio ambiente;
- Assédio moral ou sexual;
- Segurança no trabalho;
- Atividades políticas;
- Relações com a comunidade;
- Uso de álcool e drogas;
- Direito à privacidade;
- Nepotismo;
- Exploração do trabalho adulto ou infantil;
- Política de negociação das ações da empresa;
- Conduta e Conflito de Interesses;
- Processos judiciais e arbitragem;
- Mútuos entre partes relacionadas; e
- Prevenção e tratamento de fraudes.

9.2 Conflito de interesses

Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da entidade. Essa pessoa deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, sob pena de qualquer outra pessoa fazê-lo.

Critérios similares valem para diretores ou qualquer funcionário ou representante da entidade. Os conselheiros, assim como os diretores, têm dever de lealdade para com a entidade e a totalidade dos participantes e assistidos.

9.2.1 Operações com Partes Relacionadas

É dever dos membros do Conselho Deliberativo monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses da Diretoria Executiva, dos membros do Conselho e dos participantes e assistidos, de forma a evitar o mau uso dos ativos da entidade e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas. O conselheiro deve zelar para que essas transações sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, em termos de prazos, taxas e garantias, e que estejam claramente refletidas nos relatórios da entidade.

Sempre que possível essas operações devem ser embasadas por laudos de avaliação independentes, elaborados com base em premissas realistas e em informações referendadas por terceiros, não relacionados com as partes envolvidas na operação, sejam elas bancos, advogados, empresas de consultoria especializada ou outras.

9.2.2 Afastamento das Discussões e Deliberações

Tão logo tenha sido identificado conflito de interesses em relação a um tema específico, a pessoa envolvida deve afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações.

O afastamento temporário deve ser registrado em ata.

(Aprovado na Reunião do Conselho Deliberativo em 13/12/2005)

(Aprovada a versão nº 02/2006 na Reunião do Conselho Deliberativo de 22/08/2006)

(Aprovada a versão MAIO/2011 na Reunião do Conselho Deliberativo de 25/05/2011)

(Aprovada a versão JANEIRO/2019 na Reunião do Conselho Deliberativo de 29/01/2019)