



MANUAL DE GOVERNANÇA

REGRAS DE GOVERNANÇA

APRESENTAÇÃO	01
OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS	01
CAPÍTULO 01	02
- Propriedade	
- Direito de Voto	
- Registro de Reservas	
- Convocação para Eleição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal	
- Condições de Saída de Participantes	
- Uso de Informação Privilegiada	
CAPÍTULO 02 – CONSELHO DELIBERATIVO	03
2.1 – Missão.....	03
2.2 – Competências.....	03
2.3 – Presidente.....	03
2.4 - Convidados para as Reuniões.....	03
2.5 – Qualificação.....	04
2.6 – Composição.....	04
2.7 – Prazo de Mandato.....	04
2.8 – Remuneração.....	04
2.9 – Despesas e Consultas Externas.....	04
2.10 – Avaliação da Diretoria Executiva.....	04
2.11 – Planejamento.....	04
2.12 – Introdução de Novos Conselheiros.....	05
2.13 – Secretaria.....	05
2.14 – Datas e Pautas das Reuniões.....	05
2.15 – Atas de reuniões.....	05
2.16 – Auditoria Independente.....	05
2.17 – Relacionamento com o Conselho Fiscal.....	05
2.18 – Conselheiros Suplentes.....	06
2.19 – Gerenciamento de Riscos.....	06

CAPÍTULO 03 – CONSELHO DE PATROCINADORAS	06
3.1 - Missão.....	06
2.2 - Competências.....	06
CAPÍTULO 04 – GESTÃO	07
4.1 – Competências Diretor Superintendente.....	07
4.2 – Relacionamento com as partes Interessadas.....	07
4.3 - Transparência.....	07
4.4 –Relatório Anual.....	07
4.4.1 – Práticas de Governança Corporativa.....	07
4.4.2 – Padrões de Contabilidade.....	07
4.5 – Controles Internos.....	08
4.6 – Código de Ética.....	08
4.7– Remuneração.....	08
4.8 – Acesso às Instalações, informações e arquivos.....	08
CAPÍTULO 05 – AUDITORIA	08
5.1 – Auditoria Independente.....	08
5.2 – Parecer dos Auditores Independentes.....	08
5.3 – Contratação, Remuneração, Retenção e Destituição.....	09
5.4 – Recomendações dos Auditores Independentes.....	09
5.5 – Contratação e Independência.....	09
5.6 – Serviços Extra-Auditoria.....	09
5.7– Normas Profissionais de Independência.....	09
CAPÍTULO 06 – POLITICA DE INVESTIMENTO	10
6.1 – Função.....	10
6.2 – Atribuições da Diretoria Executiva.....	10

CAPÍTULO 07 –CONSELHO FISCAL	10
7.1 – Composição.....	11
7.2 –Agenda de trabalho.....	11
7.3 – Relacionamento com os Participantes.....	11
7.4 –Relacionamento com os auditores independentes.....	11
7.5 – Acompanhamento dos Resultados dos Investimentos.....	11
7.6 – Remuneração.....	11
7.7– Pareceres.....	11
CAPÍTULO 08 – ÉTICA E CONFLITOS DE INTERESSES	12
8.1 – Código de Ética.....	12
8.2 – Abrangência.....	12
8.3 – Conflito de interesses.....	12
8.4 – Operações com Partes Relacionadas.....	12
8.5 –Afastamento das Discussões e Deliberações.....	12

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/Assistidos, Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Auditoria Independente e Conselho Fiscal. As boas práticas de governança corporativa têm a finalidade de incrementar a confiabilidade e o 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 pelo **MERCAPREV** 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 do **MERCAPREV** são:

- Transparência
- Equidade
- Prestação de contas
- Responsabilidade Corporativa

Transparência

Mais do que "a obrigação de informar", a Administração do **MERCAPREV** 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, prestadores de serviços 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" de qualquer 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 01

PROPRIEDADE

Cada participante é um dos proprietários da entidade, em função de suas contribuições.

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 o voto das patrocinadoras, por meio de representantes indicados por elas, para compor os Conselhos Deliberativo e Fiscal.

REGISTRO DE RESERVAS

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

CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL

A convocação para eleição dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal deve ser feita com um mínimo de 30 dias de antecedência. Essas eleições ocorrerão a cada três (03) anos.

CONDIÇÕES DE SAÍDA DE PARTICIPANTES

O Estatuto e o Plano de Benefícios prevêm com clareza as situações nas quais o participante terá o direito de retirar-se da entidade e as condições para tal.

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 02

CONSELHO DELIBERATIVO

O Conselho Deliberativo será composto por seis (06) membros efetivos e 6 suplentes, sendo três (03) efetivos e três (03) suplentes indicados pelas Patrocinadoras, por intermédio do Conselho de Patrocinadoras, e três (03) efetivos e três (03) suplentes, 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.

2.1 - 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 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.

2.2 - Competências do Conselho Deliberativo

Entre as competências do Conselho Deliberativo, destaca-se a definição da estratégia, a nomeação e exoneração da Diretoria Executiva, o acompanhamento da gestão, reforma de estatuto e plano de benefícios, extinção do Plano de Benefícios

A Diretoria Executiva deve implementar as estratégias e a orientação geral dos negócios, aprovadas pelo Conselho. 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.

2.3 - 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 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 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.

2.4 - Convidados para as Reuniões do Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo poderá 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.

2.5 - Qualificação do Conselheiro

Os conselheiros devem possuir:

- 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.

2.6 - Composição do Conselho

Deve buscar diversidade de experiências, conhecimentos e perfis, de maneira que se possa reunir:

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

2.7 - Prazo do mandato

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

2.8 – Remuneração

Os conselheiros não serão remunerados pelo seu trabalho.

2.9 - Despesas do Conselho e Consultas Externas

Os conselheiros têm o direito, quando necessário, de 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.

2.10 - Avaliação da Diretoria Executiva

O Conselho Deliberativo, quando solicitado, fará anualmente, uma avaliação formal do desempenho da Diretoria Executiva. Neste caso, caberá ao Diretor Superintendente encaminhar as avaliações de sua equipe para o Conselho, sugerir ações específicas de melhoria, anotar aspectos positivos do desempenho dos diretores.

2.11 - Planejamento da Sucessão

O Conselho Deliberativo poderá ter políticas definidas para facilitar a sucessão do Diretor Superintendente e demais Diretores da entidade.

2.12 - Introdução de Novos Conselheiros

Cada novo conselheiro deve passar por um programa de introdução, 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, e outras informações relevantes sobre a entidade. O novo conselheiro deve ser apresentado aos seus colegas, aos diretores e às pessoas-chave da entidade. Quando for de seu interesse, poderá visitar os principais locais onde a entidade desenvolve atividades.

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

2.13 - Secretaria do Conselho Deliberativo

O Conselho terá o apoio da Diretoria Executiva na função de secretário, que assessorará o presidente 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.

2.14 - Datas e Pautas das Reuniões

Ao presidente do Conselho poderá propor um calendário anual de reuniões ordinárias e a convocação de reuniões extraordinárias.

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

2.15 - 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 a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

2.16 - Auditoria Independente

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

2.17 - Relacionamento com o Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é composto por membros indicados pelo Conselho de Patrocinadoras, sendo que os membros do Conselho Deliberativo dele não podem participar.

O Conselho Deliberativo poderá, quando houver interesse reunir-se periodicamente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum.

A Diretoria Executiva, quando solicitada, deve fornecer ao Conselho Fiscal cópia integral das atas de todas as suas reuniões.

2.18 - Conselheiros Suplentes

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

2.19 - 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 sociedade está exposta, sua probabilidade de ocorrência, bem como as medidas e os planos adotados para sua prevenção ou minimização.

CAPÍTULO 03

CONSELHO DE PATROCINADORAS

O Conselho de Patrocinadoras será composto por tantos membros representantes, indicados pelas Patrocinadoras, quantas forem as Patrocinadoras do Mercaprev

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

Os conselheiros devem sempre decidir no melhor interesse da entidade e como o objetivo previdenciário, independe da parte que o indicou.

3.1 - 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 ter pleno conhecimento de todas as atividades da Entidade, por intermédio dos relatórios legais e gerenciais remetidos pela Entidade.

3.2 - Competências do Conselho de Patrocinadoras

Entre as competências do Conselho de Patrocinadoras destaca-se a indicação de seis (06) membros para o Conselho Deliberativo, sendo três (03) efetivos e três (03) suplentes.

Eleger os membros do Conselho Fiscal, pelo voto direto, dentre os Participantes, Assistidos demais interessados 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 aqueles emanados pelos Conselhos Fiscal e Deliberativo, bem assim pela Auditoria Independente.

CAPÍTULO 04

GESTÃO

4.1 - Competências – Diretor Superintendente

O Diretor Superintendente deve prestar contas ao Conselho Deliberativo e é o 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 Superintendente e, sempre que solicitado, ao Conselho Deliberativo, as patrocinadoras, aos participantes e assistidos.

4.2 - Relacionamento com as partes interessadas

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

4.3 – Transparência

O Diretor Superintendente deve prestar todas 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.

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.

4.4 - Relatório anual

Os relatórios anuais e semestrais são a mais importante e mais abrangente informação da entidade e, por isso mesmo, não deve se limitar às informações exigidas por lei. Envolvem todos os aspectos da atividade da entidade em um exercício ou semestre completos, comparativamente a exercícios ou semestres anteriores, e destinam-se a um público diversificado.

Esses relatórios devem incluir a mensagem de abertura, escrita pela Diretoria Executiva, o relatório da administração e o conjunto das demonstrações financeiras, acompanhadas do parecer do Conselho Fiscal e, quando for o caso do parecer da auditoria independente.

A preparação desses relatórios é de responsabilidade da Diretoria Executiva, mas o Conselho Deliberativo deve aprová-los.

4.4.1 - Práticas de Governança Corporativa

Os relatórios anual e semestral devem mencionar as práticas de governança corporativa que estão sendo adotadas pela entidade ou que serão implementadas em curto prazo.

4.4.2 - Padrões de Contabilidade

A entidade deve adotar as demonstrações financeiras de acordo com os padrões de contabilidade, aplicados às entidades de previdência complementar, estabelecidos pela Secretaria de Previdência Complementar.

4.5 - Controles Internos

O Diretor Superintendente 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 periodicamente.

4.6 - Código de Ética

A Diretoria Executiva deve desenvolver um código de ética a ser aprovado pelo Conselho Deliberativo, devendo zelar por seu cumprimento por toda a entidade.

4.7 - Remuneração

A remuneração da Diretoria Executiva, quando estabelecida, deve estar estruturada de forma vinculada a remuneração de cargos semelhantes de uma das patrocinadoras, que deverá ser indicada pelo Conselho Deliberativo.

A entidade, quando for o caso, 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, quando for estabelecida, ter um caráter de longo prazo, além de uma simetria de riscos que não permita atitudes que beneficiem a diretoria em detrimento dos empregados.

4.8 - Acesso às instalações, informações e arquivos

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

CAPÍTULO 05

AUDITORIA

5.1 - 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.

5.2 - Parecer dos Auditores Independentes

De forma clara, os auditores independentes devem expressar opinião sobre se as demonstrações financeiras elaboradas pela Diretoria Executiva 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.

5.3 - Contratação, Remuneração, Retenção e Destituição

A Diretoria Executiva estabelece com os auditores independentes o plano de trabalho e o acordo de honorários. O Conselho Deliberativo pode recomendar a Diretoria Executiva a contratação, remuneração, retenção e substituição do auditor independente.

5.4 - Recomendações dos Auditores Independentes

Os auditores independentes devem se reportar ao Comitê de Auditoria e, na falta deste, diretamente à Diretoria ou ao Conselho Fiscal os 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.

5.5 - 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 pela Diretoria, de sua independência e desempenho, observadas as normas profissionais, legislação e os regulamentos em vigor. Recomenda-se que a eventual renovação do contrato com a firma de auditoria, após prazo máximo de 5 (cinco) anos, seja submetida à aprovação do Conselho Deliberativo.

5.6 - Serviços Extra-Auditoria

A Diretoria ou 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 estar ciente de todos os serviços (inclusive os respectivos honorários) prestados pelos auditores independentes, de forma a garantir que não seja colocada em dúvida a independência do auditor e que se evitem potenciais conflitos de interesses.

Quando houver comprometimento da independência, a Diretoria ou o Conselho Fiscal deve decidir quanto ao uso de outros consultores ou outros auditores.

5.7 - Normas Profissionais de Independência

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

O relacionamento entre os auditores independentes e o Diretor Superintendente, os Diretores e a entidade devem ser pautados pelo profissionalismo e independência. Os auditores independentes e a Diretoria Executiva devem informar ao Conselho Fiscal, qualquer caso em que um membro da equipe de trabalho dos auditores independentes seja recrutado pela entidade para desempenhar funções de supervisão dos relatórios financeiros. Na eventualidade de o sócio responsável técnico vir a ser contratado pela entidade, o Conselho Fiscal deve avaliar a continuidade da relação com os auditores independentes.

CAPÍTULO 06

POLITICA DE INVESTIMENTO

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

6.1 - Função da Política de Investimento

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

6.2 - 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 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 encaminhadas para a Secretaria de Previdência Complementar.

A política de investimentos é definida levando em consideração o grau de maturidade, o montante dos recursos garantidores das reservas técnicas e o modelo de gestão dos recursos do seu plano 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 encaminhadas para seus participantes e assistidos, conforme modelo Secretaria de Previdência Complementar.

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, excluindo-se, para esta finalidade, as dívidas do patrocinador com os planos de benefícios da entidade.

CAPÍTULO 07

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, aprovar as contas da entidade 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.

7.1 - Composição

O Conselho Fiscal é composto por três (03) membros efetivos e igual número de suplentes, sendo indicados pelo Conselho de Patrocinadoras, dentre os Participantes, Assistidos demais interessados.

7.2 - Agenda de trabalho

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

7.3 - Relacionamento com os Participantes

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

7.4 - 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.

7.5 - 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 Secretaria de Previdência Complementar, 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.

7.6 - Remuneração do Conselho Fiscal

Os conselheiros não serão remunerados pelo seu trabalho, conforme estabelecido pelo Estatuto da entidade.

7.7 - Pareceres do Conselho Fiscal

A Entidade deve Incluir em sua política de divulgação de informações 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 08

ÈTICA E CONFLITOS DE INTERESSES

8.1 - Código de Ética

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

8.2 – Abrangência

O código de ética deve abranger o relacionamento entre conselheiros, diretores, funcionários, fornecedores, prestadores de serviços 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;
- Assédio moral ou sexual;
- Segurança no trabalho;
- Atividades políticas;
- Relações com a comunidade;
- Uso de álcool e drogas;
- Direito à privacidade;
- Exploração do trabalho adulto ou infantil;
- Política de negociação das ações da empresa;
- Conduta e Conflito de Interesses;
- Mútuos entre partes relacionadas; e
- Prevenção e tratamento de fraudes.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.