

# GOVERNANÇA CORPORATIVA

## DIRETRIZES E PRÁTICAS

<b>1- APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2- OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>3- PRINCÍPIOS .....</b>	<b>4</b>
<b>4- DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>5- AGENTES DA GOVERNANÇA.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1.1 CONSELHO DE PATROCINADORES E INSTITUIDORES .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1.2 CONSELHO DELIBERATIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1.3 CONSELHO FISCAL.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1.4 DIRETORIA EXECUTIVA .....</b>	<b>11</b>
<b>5.2 ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>5.2.1 COMITÊ DE INVESTIMENTOS.....</b>	<b>12</b>
<b>5.3 ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS.....</b>	<b>13</b>
<b>5.3.1 GERÊNCIA DE MERCADO .....</b>	<b>13</b>
<b>5.3.2 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>13</b>
<b>5.4 ÓRGÃOS INTERNOS DE CONTROLE .....</b>	<b>13</b>
<b>5.4.1 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA .....</b>	<b>13</b>
<b>5.4.2 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS .....</b>	<b>14</b>
<b>5.5 MECANISMOS DE CONTROLE EXTERNO .....</b>	<b>15</b>
<b>5.5.1 AUDITORIA ATUARIAL E DE BENEFÍCIOS .....</b>	<b>15</b>
<b>5.5.2 AUDITORIA CONTÁBIL E DE INVESTIMENTOS .....</b>	<b>15</b>
<b>5.5.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>15</b>
<b>5.6 COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO.....</b>	<b>15</b>
<b>5.7 ÓRGÃOS PÚBLICOS DE FOMENTO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>6-ESTRUTURA NORMATIVA .....</b>	<b>16</b>
<b>6.1 POLÍTICAS.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1.1 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1.2 POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>17</b>
<b>6.1.3 POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS.....</b>	<b>17</b>
<b>6.1.4 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DA GOVERNANÇA .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1.6 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E REMUNERAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>6.1.7 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....</b>	<b>19</b>
<b>6.2 CÓDIGOS .....</b>	<b>19</b>
<b>6.2.1 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>19</b>

<b>6.3 REGIMENTO INTERNO DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA.....</b>	19
<b>6.4 REGULAMENTOS.....</b>	19
<b>6.4.1 REGULAMENTOS DOS PLANOS DE BENEFÍCIOS .....</b>	19
<b>6.4.2 REGULAMENTOS DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS.....</b>	20
<b>6.5 MANUAIS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS .....</b>	20
<b>6.5.1. MANUAIS .....</b>	20
<b>6.5.2. INSTRUÇÕES NORMATIVAS.....</b>	20
<b>7. ATUALIZAÇÕES.....</b>	20

## 1- APRESENTAÇÃO

Fundada em 1987, a Sociedade de Previdência Complementar do Sistema FIESC - PREVISC é uma entidade fechada de previdência complementar sem fins lucrativos que administra planos de previdência dos Patrocinadores e Instituidores com excelência e sustentabilidade, contribuindo para o planejamento financeiro dos Participantes.

A PREVISC garante e fomenta a participação de todos os Patrocinadores e Instituidores em seus órgãos de governança corporativa.

## 2- OBJETIVO

O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa- IBGC, define como Governança Corporativa o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo as práticas e os relacionamentos entre Proprietários, Conselho de Administração, Diretoria e Órgãos de Controle.

A PREVISC com o objetivo de normatizar suas práticas de Governança com seus públicos de relacionamento, adota o conceito de Governança Corporativa direcionado às atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Governança Corporativa é o sistema pelo qual as Entidades são dirigidas, monitoradas e controladas, envolvendo o relacionamento entre os patrocinadores e participantes, por meio dos órgãos de governança da Entidade e os órgãos de controle.

## 3- PRINCÍPIOS

As boas práticas convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização.

A Governança da PREVISC possui os seguintes princípios norteadores:

**TRANSPARÊNCIA:** A PREVISC sempre busca garantir informações claras e oportunas aos Participantes, aos Patrocinadores e Instituidores, de forma a estabelecer a melhor comunicação mantendo clima de confiança e credibilidade da Entidade.

**PRESTAÇÃO DE CONTAS:** Os membros da Governança assumem responsabilidades sobre suas decisões e utilização dos recursos da PREVISC prestando contas constantemente, permitindo que todos os atos e decisões relevantes praticados no exercício dos seus mandatos sejam justificados e formalizados.

**RESPEITO:** Os agentes de Governança e os colaboradores devem tratar de forma justa e igualitária todos os Participantes, Assistidos e demais interessados, sendo vedado todo o ato considerado discriminatório.

**DEVER FIDUCIÁRIO:** A Governança da PREVISC deve manter e promover conduta permanentemente pautada em elevados padrões éticos e de integridade, impedindo a utilização da Entidade em prol de interesses conflitantes com o alcance de seus objetivos, adotando atos de gestão pautados nas melhores práticas existentes, afastando interesses pessoais e/ou de terceiros.

**RESPONSABILIDADE CORPORATIVA:** A Governança da PREVISC deve zelar pela sustentabilidade da Entidade e dos Planos de Benefício administrados, visando a sua longevidade, buscando melhorar a qualidade de vida dos Participantes.

**QUALIFICAÇÃO E PROFISSIONALISMO:** A Governança da PREVISC, assim como seus colaboradores, deve possuir a qualificação necessária para exercer suas atribuições, atuando com profissionalismo e no constante aprimoramento de suas competências. A PREVISC estimula e promove a qualificação de seus agentes da Governança.

## 4- DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS

### MISSÃO

Administrar Planos de previdência dos Patrocinadores e Instituidores com excelência e sustentabilidade, contribuindo para o planejamento financeiro dos Participantes.

### VISÃO

Ser reconhecida pela sua excelência como administradora de Planos de previdência complementar.

### VALORES

**Comprometimento:** ser perseverante, responsável e estar engajado com os eventos e objetivos da PREVISC.

**Criticidade:** capacidade de avaliar criteriosamente as informações, traçando cenários que demonstrem as possíveis causas e efeitos das ações, propiciando, deste modo, um posicionamento coerente e seguro.

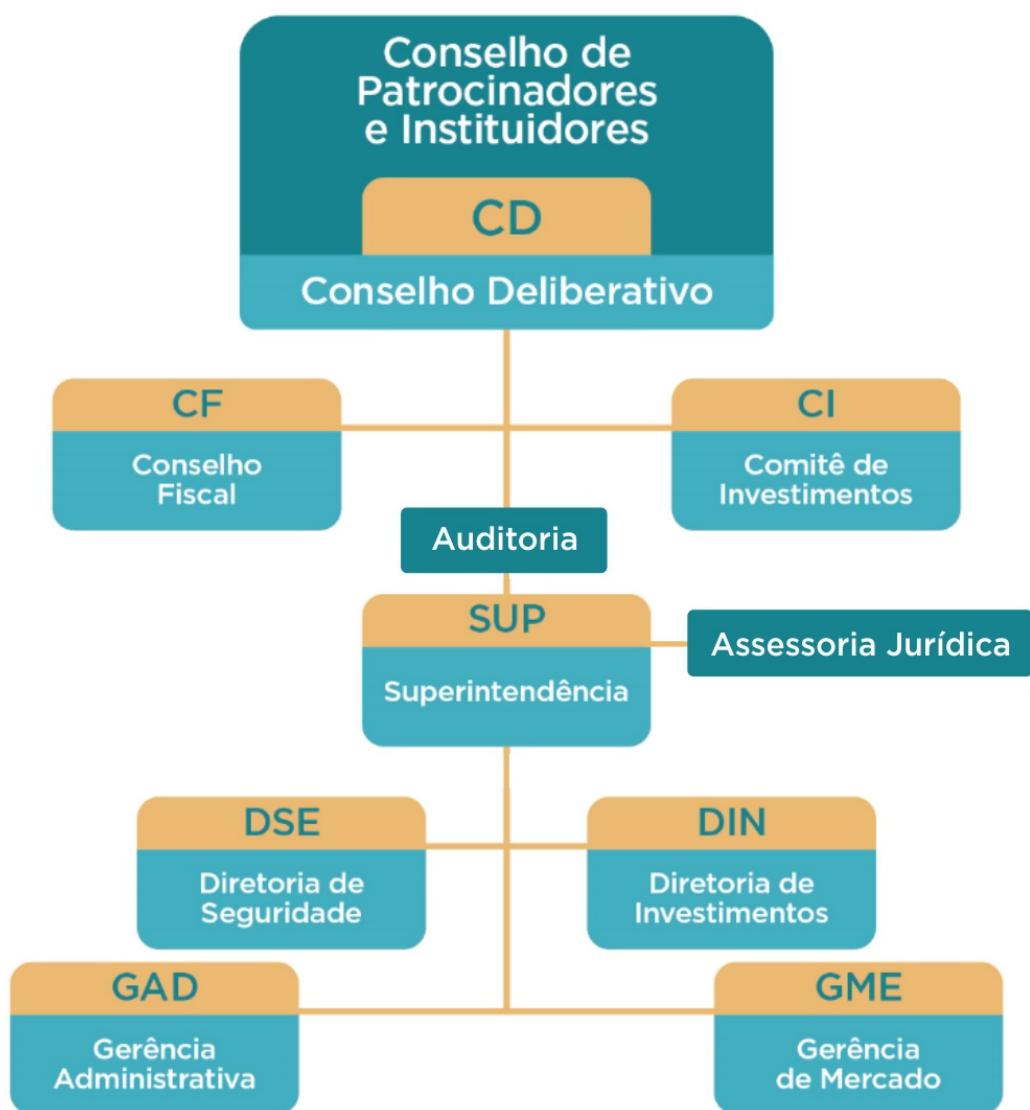
**Transparência:** comunicar-se de maneira clara e acessível com todos os públicos de relacionamento da PREVISC, apresentando contas de suas ações com responsabilidade e veracidade.

**Integridade:** dar consistência aos dados e informações, sendo correto e digno nas relações profissionais e pessoais.

**Respeito:** tratar a todos com igualdade, sem qualquer distinção quanto a gênero, raça, etnia, orientação sexual, idade, religião, deficiência, ascendência, escolaridade.

**Competência:** assegurar a realização da visão estratégica da PREVISC, por meio da excelência em processos e da geração de valor às partes interessadas.

## 5- AGENTES DA GOVERNANÇA



## 5.1 ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

### 5.1.1 CONSELHO DE PATROCINADORES E INSTITUIDORES

#### **Finalidade:**

- Eleger seus representantes junto ao Conselho Deliberativo;
- Eleger seus representantes junto ao Conselho Fiscal;
- Normatizar e coordenar a realização das eleições dos Participantes e Assistidos para concorrerem aos cargos de membros do Conselho Deliberativo e Fiscal;
- Deliberar sobre qualquer assunto considerado relevante pelo Conselho Deliberativo;
- Acompanhar as avaliações financeiras, atuariais e contábeis dos Planos de Benefícios;
- Deliberar quanto às alterações estatutárias e à extinção da PREVISC, na forma de seu Estatuto.

#### **Composição:**

O Conselho de Patrocinadores e Instituidores é composto por representantes indicados pelos Patrocinadores, Instituidores e Patrocinadores Fundadores em número igual ao dos Planos de Benefícios administrados pela PREVISC, obedecendo aos seguintes critérios:

- Permitida a indicação de apenas um representante por Patrocinador e Instituidor;
- Somente um representante de cada Plano de Benefícios;
- Seus membros não poderão exercer, cumulativamente, cargos na Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal;
- Seus membros não serão remunerados.

#### **Qualificação:**

Os membros do Conselho de Patrocinadores e Instituidores deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Comprovada experiência no exercício de atividade na área, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;
- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- Não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público.

#### **Dinâmica das Reuniões:**

- O Conselho de Patrocinadores e Instituidores deverá se reunir ordinariamente pelo menos duas vezes ao ano, preferencialmente em cada um dos semestres, e extraordinariamente, para deliberar sobre matérias previstas no Estatuto e qualquer outro assunto;
- As reuniões devem ser instaladas em primeira convocação com, no mínimo, a metade mais um da totalidade de seus membros e, em segunda convocação, com qualquer número de membros presentes;

- As convocações das reuniões ordinárias serão feitas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as extraordinárias com antecedência mínima de 08 (oito) dias;
- As matérias de aprovação deverão ter seus materiais de consulta disponibilizados aos Conselheiros com 08 dias de antecedência à reunião, os demais com 02 dias de antecedência.

**Tomada de Decisão:**

- As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, salvo as exceções previstas em Estatuto, para as quais serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) do total de seus membros.

**Mandato:**

- Os Patrocinadores e Instituidores poderão substituir seus representantes a qualquer tempo.

### 5.1.2 CONSELHO DELIBERATIVO

**Finalidade:**

- Sua ação se exercerá pelo estabelecimento de diretrizes fundamentais e normas gerais de organização, de operação e de administração da Entidade e dos Planos de Benefícios.

**Composição:**

O Conselho Deliberativo é composto por 09 membros efetivos e seus respectivos suplentes, da seguinte forma:

- 02 efetivos e seus suplentes serão indicados pelos Patrocinadores Fundadores;
- 04 efetivos e seus suplentes serão eleitos pelo Conselho de Patrocinadores e de Instituidores;
- 02 efetivos e seus suplentes serão eleitos pelo voto direto dos Participantes;
- 01 efetivo e 01 suplente serão eleitos pelo voto direto dos Assistidos;
- Seus membros não poderão exercer, cumulativamente, cargos na Diretoria Executiva ou Conselho Fiscal;
- Seus membros não serão remunerados;
- O Presidente do Conselho Deliberativo é indicado pelos Patrocinadores Fundadores, dentre seus representantes efetivos, e o Vice-Presidente é escolhido pelos demais membros deste colegiado, por eleição direta, na reunião de posse.

**Qualificação:**

Os membros do Conselho Deliberativo deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior;

- Comprovada experiência no exercício de atividade na área, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;
- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- Não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;
- Pela legislação, a maioria tanto dos Conselheiros titulares quanto dos Conselheiros suplentes deve estar certificada por instituição referenciada pela Superintendência de Previdência Complementar no prazo de 01 ano após a posse;
- A PREVISC preconiza e fomenta a certificação dos membros do Conselho Deliberativo;
- Após a certificação o Conselheiro deverá observar o atendimento das exigências para renovação da certificação.

**Dinâmica das Reuniões:**

- O Conselho Deliberativo deverá se reunir ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre, e extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou por 1/5 (um quinto) de seus membros;
- O Superintendente da PREVISC, ou seu representante, participará das reuniões, sem direito a voto;
- O Conselho Deliberativo poderá convocar qualquer integrante da Diretoria Executiva para participar de suas reuniões, sem direito a voto.

**Tomada de Decisão:**

- As reuniões devem ser instaladas com a presença da maioria de seus integrantes, deliberando pelo voto da maioria dos presentes, salvo as exceções previstas em Estatuto, para as quais serão necessários os votos de 2/3 (dois terços) do total de seus membros;
- O Presidente do Conselho participará da votação e, em caso de empate, exercerá o voto de qualidade;
- As matérias de aprovação deverão ter seus materiais de consulta disponibilizados aos Conselheiros com 08 dias de antecedência à reunião, os demais com 02 dias de antecedência.

**Mandato:**

- Mandato será de 03 anos, permitindo-se uma recondução.

**5.1.3 CONSELHO FISCAL****Finalidade:**

- O Conselho Fiscal é órgão de controle interno da Entidade, cabendo-lhe a fiscalização da PREVISC nos termos da Lei.

**Composição:**

O Conselho Fiscal é composto por 05 membros efetivos e seus respectivos suplentes:

- 03 efetivos e 03 suplentes eleitos pelo Conselho de Patrocinadores e Instituidores;
- 01 efetivo e seu suplente eleitos pelo voto direto dos Participantes;
- 01 efetivo e 01 suplente eleitos pelo voto direto dos Assistidos;
- Seus membros não poderão exercer, cumulativamente, cargos do Conselho de Patrocinadores e Instituidores, Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva;
- Seus membros não serão remunerados;
- O Presidente do Conselho Fiscal será eleito por voto direto dentre seus membros e terá mandato de 01 ano, permitida uma reeleição.

**Qualificação:**

Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior;
- Comprovada experiência no exercício de atividade na área, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;
- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- Não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;
- Pela legislação, as maiorias tanto dos conselheiros titulares quanto dos conselheiros suplentes devem estar certificadas por instituição referenciada pela Superintendência de Previdência Complementar no prazo de 01 ano após a posse;
- A PREVISC preconiza e fomenta a certificação dos membros do Conselho Deliberativo;
- Após a certificação o Conselheiro deverá observar o atendimento das exigências para renovação da certificação.

**Dinâmica das Reuniões:**

- O Conselho Fiscal deverá se reunir pelo menos 04 (quatro) vezes ao ano e instalar-se-á com a presença mínima de 03 (três) membros;
- As convocações das reuniões ordinárias serão feitas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e as extraordinárias com antecedência mínima de 08 (oito) dias;
- As matérias de aprovação deverão ter seus materiais de consulta disponibilizados aos Conselheiros com 08 dias de antecedência à reunião, os demais com 02 (dois) dias de antecedência;

**Tomada de Decisão:**

- Suas deliberações serão tomadas por maioria dos votos;

**Mandato:**

- O mandato é de 03 anos, não sendo permitida recondução. A renovação será processada parcialmente, substituindo-se os 02 membros representantes dos Participantes e Assistidos e, um ano após, os 03 membros representantes dos Patrocinadores e Instituidores.

**5.1.4 DIRETORIA EXECUTIVA****Finalidade:**

- A Diretoria Executiva é órgão de administração geral da PREVISC, cabendo-lhe executar e fazer cumprir as diretrizes e normas gerais fixadas pelo Conselho Deliberativo e demais disposições contidas no Estatuto da PREVISC, nos Convênios de Adesão, nos Regulamentos dos Planos de Benefícios, normas internas e na legislação vigente.

**Dinâmica das Reuniões:**

- A Diretoria Executiva deverá se reunir mediante convocação do Diretor Superintendente com a presença da maioria de seus integrantes;
- As reuniões deverão ocorrer pelo menos uma vez ao mês, com registro em ata;
- Os Gerentes serão convidados a participar das reuniões.

**Tomada de Decisão:**

- Suas deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes.

**Qualificação:**

Os membros da Diretoria Executiva deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Comprovada experiência no exercício de atividade na área, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, ou de auditoria;
- Curso superior;
- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- Não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público.
- Os membros da Diretoria Executiva devem ser habilitados pela Superintendência de Previdência Complementar previamente à posse.
- Todos os membros da Diretoria Executiva devem estar certificados por instituição referenciada pela Superintendência de Previdência Complementar no prazo de 01 ano da posse.
- O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado deve estar certificado com ênfase em investimentos, anteriormente à posse.

## 5.2 ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

### 5.2.1 COMITÊ DE INVESTIMENTOS

#### **Finalidade:**

- O Comitê de Investimentos é órgão assessor da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo da PREVISC, cabendo-lhe zelar pela gestão dos recursos garantidores dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade, de acordo com a legislação vigente.

#### **Composição:**

O Comitê de Investimentos é composto de no mínimo 07 (sete) membros, sendo obrigatoriamente entre eles:

- 04 (quatro) representantes indicados pelo Conselho Deliberativo;
- O Superintendente e o Diretor de Investimentos da PREVISC;
- 01 (um) empregado da PREVISC da área de investimentos.

Os membros indicados pelo Conselho Deliberativo poderão ser substituídos a qualquer momento por deliberação do mesmo.

#### **Qualificação:**

Os membros do Comitê de Investimentos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Curso superior;
- Comprovada experiência no exercício de atividade na área financeira;
- Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- Não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;
- A integralidade dos membros do Comitê de Investimentos deverá estar certificada, com ênfase em investimentos, por instituição referenciada pela Superintendência de Previdência Complementar no prazo de 01 ano após a posse.
- Na hipótese de não certificação ao término deste prazo, o membro do Comitê de Investimentos perderá seu mandado devendo o Patrocinador indicar outro representante.

#### **Dinâmica das Reuniões:**

- O Comitê de Investimentos deverá se reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por convocação de um de seus membros, por solicitação da Diretoria Executiva ou por solicitação do Conselho Deliberativo;
- O Comitê de Investimentos fará recomendações das decisões tomadas nas reuniões;
- As matérias de aprovação deverão ter seus materiais de consulta disponibilizados aos Conselheiros com 07 dias de antecedência à reunião, os demais com 2 dias de antecedência.

**Tomada de Decisão:**

- O Comitê de Investimentos pode recomendar a realização de investimentos, desinvestimentos ou movimentações em geral;

**Mandato:**

- Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos com prazo indeterminado, podendo ser substituídos a qualquer tempo por solicitação da Diretoria Executiva ou do Conselho Deliberativo.

## 5.3 ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

### 5.3.1 GERÊNCIA DE MERCADO

Responsável pelo planejamento, gestão e controle das iniciativas de uma comunicação transparente com o público-alvo e pelo relacionamento com Participantes, Patrocinadores e clientes potenciais, com o objetivo de aumentar a atuação de mercado e a sustentabilidade da Entidade.

### 5.3.2 GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Responsável pelo gerenciamento das áreas de gestão de pessoas, administração, contabilidade e tecnologia da informação, mediante a aplicação de políticas de recursos humanos e financeiros, estruturando, racionalizando e adequando serviços e processos, objetivando a sustentabilidade e perenidade da Entidade.

## 5.4 ÓRGÃOS INTERNOS DE CONTROLE

### 5.4.1 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

**Finalidade:**

- O Comitê de Ética e Conduta é um órgão independente, cujas finalidades são orientar, promover e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta da PREVISC.

**Reuniões e Composição:**

- O Comitê de Ética e Conduta da PREVISC é composto por 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) membros suplentes, da seguinte maneira: 02 (dois) representantes do Conselho Deliberativo (efetivo e suplente), um representante da Diretoria Executiva ou Gerencias (efetivo), dois representantes do corpo de colaboradores da PREVISC (efetivo e suplente).

- Os membros do Comitê de Ética e Conduta da PREVISC são escolhidos por meio de votação nos respectivos colegiados, exceção feita à Diretoria Executiva ou Gerências; que indicará como representante um de seus membros.
- O mandato dos membros é de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez consecutiva;
- A renovação será anual na proporção de 1/3 (um terço) e 2/3 (dois terços), sendo no primeiro ano escolhido o novo representante da Diretoria Executiva ou Gerências;
- O Coordenador do Comitê de Ética e Conduta será um representante da Diretoria Executiva ou Gerências;

**Dinâmica dos Trabalhos:**

- O Comitê de Ética e Conduta da PREVISC deverá reunir-se ordinariamente a cada 06 (seis) meses ou quando convocado por um dos seus membros, devendo efetuar relatoria após cada reunião para o Conselho Deliberativo da PREVISC;
- As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas no prazo máximo de 008 (oito) dias corridos após o recebimento de denúncias de descumprimento do Código de Ética e Conduta da PREVISC, visando seu esclarecimento e solução;
- Consultas e questionamentos devem ser respondidos em até 30 (trinta dias);
- Cabe ao Comitê de Ética e Conduta a apuração de denúncias relacionadas ao cumprimento do Código de Ética e Conduta da PREVISC, apresentando Parecer à instância competente para a adoção das providências cabíveis ao caso;

**5.4.2 GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS****Finalidade:**

- Cabe à Gestão de Riscos e Controles Internos a responsabilidade de zelar pela adequação e utilização da Política de Gestão de Risco, por toda a organização, auditar e acompanhar a implantação e desenvolvimento dos Planos de ação dos riscos identificados.

**Composição:**

- Os trabalhos de Gestão de Riscos e Controles Internos são desempenhados internamente sob supervisão da Superintendência e apresentados periodicamente ao Conselho Fiscal.

**Dinâmica das Reuniões e Trabalhos:**

- As auditorias serão realizadas bimestralmente, ou sempre que houver necessidade;
- Os resultados das auditorias serão apresentados nas reuniões do Conselho Fiscal;
- Os riscos primeiramente auditados serão aqueles que possuem maior Índice de Exposição ao Risco;
- Os riscos da PREVISC são identificados nos processos de trabalho, por tipo de exposição, e avaliados quanto à probabilidade de ocorrência, quanto ao seu impacto

nos objetivos estratégicos e metas traçadas. A análise dos riscos será definida conforme processo descrito no Modelo Proprietário de Risco da PREVISC.

## 5.5 MECANISMOS DE CONTROLE EXTERNO

### 5.5.1 AUDITORIA ATUARIAL E DE BENEFÍCIOS

A Auditoria Atuarial e a Auditoria de Benefícios têm como principal objetivo a manifestação quanto à coerência e consistência das hipóteses biométricas, demográficas e financeiras, do regime financeiro e do método de financiamento das provisões matemáticas e do cálculo dos benefícios, visando a preservação do nível de solvência dos Planos de Benefícios administrados. Através de cronograma anual os Planos são auditados e a cada 05 anos, no mínimo, todos os Planos de Benefícios passarão por auditoria.

### 5.5.2 AUDITORIA CONTÁBIL E DE INVESTIMENTOS

A Auditoria Independente avalia se as demonstrações contábeis e financeiras dos Planos de Benefícios refletem corretamente a posição patrimonial e financeira destes.

As demonstrações contábeis e de investimentos objetivam: proporcionar entendimento quanto à posição patrimonial e financeira, o desempenho e os fluxos de dos Planos de Benefícios administrados, analisar as movimentações da carteira de investimentos em relação às premissas da Política de Investimentos da Entidade, monitorar o controle dos riscos pertinentes às operações e o enquadramento da alocação dos recursos aos limites e parâmetros estabelecidos pela legislação. A periodicidade das auditorias é trimestral e objetiva o subsídio de informações ao Conselho Fiscal.

### 5.5.3 AUDITORIA ADMINISTRATIVA

A auditoria independente dos sistemas administrativos, informacionais e operacionais da Entidade busca avaliar o cumprimento das políticas, diretrizes, normas e procedimentos corporativos ou específicos, buscando o constante aperfeiçoamento dos controles, da racionalização dos processos e do aprimoramento da gestão administrativa e gerencial. A periodicidade da Auditoria Administrativa é anual.

## 5.6 COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO

### Finalidade

- As comissões ou grupos de trabalho poderão ser criados para fins específicos, com a finalidade de prestar assessoria sobre determinado assunto à Diretoria Executiva da PREVISC;
- A composição e o objeto das comissões ou grupos de trabalho serão definidos na sua criação, a qual ocorrerá por intermédio de ato da Superintendência da PREVISC;
- As comissões ou grupos de trabalho poderão ter prazo determinado;

- Na composição das comissões e grupos de trabalho sempre haverá no mínimo um membro da Diretoria Executiva ou Gerências, a quem caberá a coordenação dos trabalhos.

## 5.7 ÓRGÃOS PÚBLICOS DE FOMENTO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

Para que as atividades das Entidades Fechadas de Previdência Complementar sejam realizadas de acordo com os ditames legais e fiscalização exigidas, foram instituídos quatro órgãos que fomentam, supervisionam e fiscalizam as atividades específicas das Entidades Fechadas de Previdência Complementar. Atualmente, são eles:

- **A Subsecretaria de Políticas do Regime de Previdência Complementar – SPPC**, órgão do Ministério da Fazenda, responsável pela promoção de Políticas Públicas no âmbito das EFPCs;
- **O Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC**, órgão colegiado responsável pela regulação das atividades e operações dos Fundos de Pensão;
- **A Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC**, autarquia especial vinculada ao Ministério da Fazenda responsável pela aprovação, acompanhamento, supervisão e fiscalização das atividades das EFPCs;
- **A Câmara de Recursos da Previdência Complementar – CRPC**, órgão colegiado de última instância recursal do segmento para os processos administrativos instaurados pela PREVIC.

Adicionalmente, as Entidades Fechadas de Previdências Complementar, devem atender legislações de outros órgãos, como:

- **Receita Federal do Brasil;**
- **Comissão de Valores Mobiliários- CVM;**
- **Conselho de Controle de Atividades Financeiras- COAF.**

## 6-ESTRUTURA NORMATIVA

### 6.1 POLÍTICAS

As Políticas da PREVISC constituem-se no conjunto de regras que norteiam os trabalhos de determinado segmento da Entidade. As Políticas são elaboradas pela Diretoria Executiva da PREVISC e encaminhadas ao Conselho Deliberativo para apreciação e deliberação, e posteriormente levadas aos demais órgãos da Governança para que seus membros tenham conhecimento.

#### 6.1.1 POLÍTICA DE INVESTIMENTOS

A Política de Investimentos da PREVISC estabelece as diretrizes estratégicas que devem ser observadas na gestão dos recursos garantidores dos Planos de benefícios administrados pela Entidade.

Esta política será submetida a revisões anuais ou em períodos inferiores, sempre que necessário, com o intuito de preservar as condições de segurança, rentabilidade,

solvência e liquidez dos investimentos, por conta da conjuntura econômica vigente, modificações observadas no passivo da PREVISC, ou em função de mudanças na legislação.

A Política de Investimentos possui vigência de 05 anos ou até que o Conselho Deliberativo venha a alterar o seu conteúdo, por força da lei ou por conta de revisões que se façam necessárias.

Ela estabelece as diretrizes a serem observadas na aplicação dos recursos financeiros dos Planos de benefícios administrados pela PREVISC, em conformidade com a legislação aplicável em vigor, observando a modalidade do plano de benefícios, suas especificidades e as características de suas obrigações, com o objetivo da manutenção do equilíbrio entre os seus ativos e passivos.

Os recursos dos Planos de benefícios administrados pela PREVISC serão aplicados de forma a buscar superar a meta atuarial (ou a meta de rentabilidade) dos Planos de benefícios administrados pela PREVISC, observando-se sempre a adequação do perfil de risco de cada carteira individual, dos diferentes segmentos e da carteira agregada à tolerância a risco da Entidade e de seus Planos providenciais.

Outro importante aspecto a ser observado é a liquidez, que deverá se manter adequada ao atendimento dos compromissos de curto e médio prazos e às mudanças táticas ou estratégicas de posição que porventura se façam necessárias.

#### 6.1.2 POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

A Política de Comunicação Institucional da PREVISC estabelece as diretrizes que visam nortear as informações aos Conselheiros, colaboradores, Patrocinadores, Instituidores, Participantes ativos e assistidos e para a imprensa, com o objetivo de tornar a imagem da PREVISC cada vez melhor, mais clara e sólida perante os seus públicos.

A missão de Comunicação da PREVISC é gerir as informações e canais de comunicação da Entidade para construir e manter relacionamentos eficazes com os públicos relevantes, e possuem os seguintes objetivos:

- Abrir canais de comunicação com os diversos públicos e mantê-los acessíveis;
- Planejar estrategicamente a comunicação na PREVISC e administrar o relacionamento com seus públicos internos e externos;
- Promover e valorizar a imagem institucional da Entidade para diferenciá-la positivamente das demais Entidades de Previdência Complementar;
- Dar visibilidade à qualidade dos serviços prestados pela PREVISC;
- Uniformizar os procedimentos de comunicação através de uma linguagem única.

#### 6.1.3 POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

A gestão dos riscos é um importante processo para identificar, controlar e monitorar as ameaças que possam comprometer os objetivos estratégicos da Entidade, uma vez que

o gerenciamento dos riscos corporativos trata de ameaças e oportunidades que afetam ou poderão afetar a criação ou a preservação de valor da organização.

A PREVISC entende que a exposição aos riscos está diretamente ligada à sua atuação como administradora de Planos de previdência e visando identificar e mitigar estes riscos, a fim de atingir seus objetivos de maneira transparente e segura, criou Política de Gestão de Risco que possui o objetivo de:

- Normatizar as práticas na gestão de riscos da PREVISC – Sociedade de Previdência Complementar do Sistema FIESC, de acordo com suas Instruções Normativas, Política de Investimentos, processos e Resolução CGPC n° 0103/2004;
- Aplicar a metodologia e as ferramentas desenvolvidas pela Entidade para a gestão de risco;
- Identificar os riscos da Entidade;
- Gerenciar os riscos através do desenvolvimento, implantação e acompanhamento de Planos de ação visando mitigar os riscos identificados;
- Sugerir melhorias e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de ação;
- Auxiliar os gestores da PREVISC no controle dos riscos, bem como utilizar os resultados como ferramenta de apoio do processo de Planejamento Estratégico.

#### **6.1.4 POLÍTICA DE QUALIFICAÇÃO DA GOVERNANÇA**

Os membros da Governança Corporativa da PREVISC deverão possuir a qualificação necessária para o exercício do respectivo cargo. A PREVISC oferecerá eventos de capacitação em temas pertinentes às suas áreas de atuação durante todo o mandato, inclusive para a finalidade de obtenção e manutenção de certificação por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar-PREVIC.

A PREVISC buscará sempre a certificação da totalidade dos membros dos seus órgãos de Governança.

#### **6.1.5 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Descreve um conjunto de mecanismos de controle e proteção que, aplicados de maneira integrada, criam condições para preservação, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações da PREVISC, abordando aspectos como utilização da internet corporativa, correio eletrônico, política de senhas, administração de servidores e estações de trabalho, licenças de software, sistemas corporativos, entre outros.

#### **6.1.6 POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS E REMUNERAÇÃO**

A Política de Recursos Humanos define as diretrizes de alinhamento dos processos de Recrutamento e Seleção; Remuneração e Benefícios; Treinamento e Desenvolvimento; Saúde e Segurança do Trabalho; Cultura e Clima Organizacional com a missão e visão da Entidade.

### 6.1.7 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico traduz o processo de elaboração da estratégia, mediante o estabelecimento de objetivos e indicadores estratégicos atrelados a planos de ações e projetos que possam levar ao atingimento das metas estabelecidas.

Com abordagem nas perspectivas do Balanced ScoreCard, a PREVISC faz o acompanhamento de seu desempenho visando alcançar os objetivos estratégicos e com isso assegurar a sustentabilidade da Entidade e dos Planos de Benefícios administrados, além de buscar aumentar sua participação no mercado de previdência complementar fechada, desenvolver processo orientados para o mercado e fortalecer as competências essenciais de seus colaboradores.

## 6.2 CÓDIGOS

### 6.2.1 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta da PREVISC é um instrumento de realização da visão, missão e valores da organização, formalizando os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações com o público interno e externo.

Possui característica educativa e formaliza os compromissos éticos da PREVISC com os seus públicos de relacionamento para que, ao realizar os seus objetivos corporativos, esteja contribuindo para uma sociedade mais justa e igualitária.

Qualquer denúncia ou consulta relativa ao Código de Ética e Conduta da PREVISC pode ser feita pelos seguintes canais de comunicação:

Telefone: 0800 48 8088 (solicitar contato com o Comitê de Ética e Conduta);

E-mail: [etica@previsc.com.br](mailto:etica@previsc.com.br).

### 6.3 REGIMENTO INTERNO DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

Documentos que estabelecem as diretrizes de finalidade, composição, mandato, atribuições e funcionamento dos Conselhos de Patrocinadores e Instituidores, Deliberativo e Fiscal, da Diretoria Executiva e do Comitê de Investimentos da PREVISC.

Nos Regimentos estão contempladas a descrição das competências e responsabilidades dos membros dos Conselhos da PREVISC, seus Comitês e Diretoria Executiva.

Os Regimentos poderão ser modificados ou reformados a qualquer tempo, por iniciativa da Diretoria Executiva, mediante aprovação do Conselho Deliberativo.

## 6.4 REGULAMENTOS

### 6.4.1 REGULAMENTOS DOS PLANOS DE BENEFÍCIOS

Os Regulamentos dos Planos de Benefícios são os instrumentos que determinam as normas e aspectos técnicos de funcionamento de cada Plano de Benefícios administrado pela PREVISC, devendo ser aprovados pelo órgão regulador e fiscalizatório competente.

Tais instrumentos estabelecem os direitos e obrigações da Entidade, Participantes e Assistidos no âmbito do respectivo Plano de Benefícios, como regras, limitações, exclusões, custeio, benefícios, prazos, metodologias de cálculos, dentre outros aspectos.

#### 6.4.2 REGULAMENTOS DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS

Os Regulamentos dos Fundos de Investimentos são os normativos utilizados como norte nos investimentos realizados pela PREVISC. Tais Regulamentos estabelecem normas e procedimentos cuja observância é obrigatória e se faz necessária para o bom funcionamento, regularidade e transparência das aplicações financeiras realizadas pela entidade.

#### 6.5 MANUAIS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS

São instrumentos emanados pela Diretoria Executiva da PREVISC, os quais possuem o objetivo de normatizar as regras do funcionamento da Entidade.

##### 6.5.1. MANUAIS

Os Manuais são conjuntos de normas utilizados como guia para a realização de serviços ou atividades, criados por intermédio de Instruções Normativas.

##### 6.5.2. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Instruções Normativas são normas de caráter interno expedidas pela Superintendência da PREVISC que definem procedimentos para a realização de determinado serviço ou atividade.

#### 7. ATUALIZAÇÕES

O presente instrumento deverá ser revisado a cada três anos, ou a qualquer tempo no caso de alteração da estrutura administrativa da PREVISC.

Contato:

**PREVISC**  
Sociedade de Previdência Complementar do Sistema FIESC

Rod. Admar Gonzaga, 2765 | 2º andar  
Bairro Itacorubi, Florianópolis – SC  
CEP 88034-001

[www.previsc.com.br](http://www.previsc.com.br)

DDG 0800 48 8088

atendimento@previsc.com.br