

**1. Apresentação**

Governança Corporativa é definida como o sistema pelo qual as Entidades são dirigidas e monitoradas, envolvendo os relacionamentos entre Patrocinadoras, Instituidoras, Participantes, Assistidos, Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Empregados e demais partes interessadas, à exemplo da Auditoria Independente, Consultoria Atuarial e Jurídica, entre outras. 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, Patrocinadoras e Instituidoras e ainda contribuir para a sua perenidade.

**2. Objetivos e princípios básicos**

Os objetivos a serem alcançados pela FIPECq com a adoção do Código 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 abrangidos por sua atuação.

Os princípios básicos que norteiam a atuação da FIPECq são:

- Transparência
- Equidade
- Prestação de contas
- Responsabilidade Corporativa

**2.1 Transparência**

Mais do que "a obrigação de informar", a administração da FIPECq 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.

**2.2 Equidade**

Caracteriza-se pelo tratamento justo e igualitário de todos os atingidos diretamente pela atuação da Entidade, como Empregados, Patrocinadoras, Instituidoras, Participantes, Assistidos, Fornecedores ou Credores. Atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis.

**2.3 Prestação de contas**



## CÓDIGO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

APROVAÇÃO: Ata da 290ª Reunião  
do Conselho Deliberativo

DATA: 04/03/2020

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.

### **2.4 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, contemplando todos os relacionamentos com a comunidade em que 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 e Assistido é um dos proprietários da Entidade, em função de suas contribuições.

### **1.2 - Direito de voto**

O direito de voto é assegurado a todos os Participantes e Assistidos ao eleger seus representantes nos Conselhos Deliberativo e Fiscal, conforme previsto na legislação vigente.

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

Também é assegurado o direito a voto das Patrocinadoras e Instituidoras por meio de representantes indicados por elas aos Conselhos Deliberativo e Fiscal na forma da legislação vigente.

### **1.3 - Registro de reservas**

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

### **1.4 - 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 (trinta) dias de antecedência.

As eleições ocorrerão a cada 2 (dois) anos. Todos os Participantes e Assistidos têm a responsabilidade na eleição de seus representantes nos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

**1.4.1 Local, data, hora e o meio**

O local, a data, a hora e o meio da eleição são definidos no Regulamento Eleitoral disponível no site da Entidade e são escolhidos de forma a facilitar o exercício de voto ao maior número possível de Participantes.

**1.4.2 Composição de chapa**

A eleição é obrigatoriamente realizada por meio de voto em chapas, sendo assegurada sua livre composição pelos Participantes e Assistidos, na forma disciplinada pelo regulamento eleitoral, observado o Estatuto da Entidade.

**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, com o propósito de facilitar o processo eleitoral.

**1.5 - Condições de saída de Participantes**

O Regulamento do Plano de Benefícios deve prever com clareza as situações nas quais o Participante terá o direito de retirar-se da Entidade 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, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, a utilização de informação privilegiada 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 terceiros.

**CAPÍTULO II - CONSELHO DELIBERATIVO****2.1 Conselho Deliberativo**

O Conselho Deliberativo é o órgão máximo da estrutura organizacional, responsável pela definição da política geral de administração da Entidade e de seus planos de benefícios e será composto por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) indicados pelas Patrocinadoras e Instituidoras e três 3 (três) 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**



## CÓDIGO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

APROVAÇÃO: Ata da 290ª Reunião  
do Conselho Deliberativo

DATA: 04/03/2020

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.

### **2.3 Competências do Conselho Deliberativo**

Uma das competências do Conselho Deliberativo é definir a estratégia, orientar a condução geral dos negócios, nomear e exonerar integrantes da Diretoria Executiva, acompanhar a gestão, monitorar riscos, reformar o estatuto e os planos de benefícios, aprovar novas patrocinadoras e instituidoras e novos planos, propor a extinção da Entidade e destinar seu patrimônio, além de indicar e substituir auditores independentes.

Cabe ainda ao Conselho aprovar seu próprio Regimento Interno, o do Regimento do Comitê de Investimento e o Código de Conduta Ética da Entidade, dentre outras responsabilidades descritas no Estatuto.

### **2.4 O Regimento Interno do Conselho Deliberativo**

As atividades do Conselho Deliberativo devem estar normatizadas em um Regimento Interno, que torne claras as responsabilidades e atribuições e previna situações de conflito com a Diretoria Executiva.

São matérias previstas no regimento:

- Escopo de atuação e objetivos;
- Normas de funcionamento;
- Normas para a administração de conflitos de interesses;
- Composição;
- Mandatos;
- Indicação do presidente do Conselho e de seu substituto;
- Sistema de votação, incluindo o papel do presidente do Conselho;
- Secretaria do Conselho;
- Reuniões, convocações, agendas, atas e documentação;
- Inspeções, auditorias e tomadas de contas;
- Interação com o Conselho Fiscal; e
- Orçamento da Entidade.

**2.5 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 estabelecer objetivos e programas, para que o Conselho possa cumprir sua finalidade de representar todos os Participantes e Assistidos e de acompanhar e avaliar os atos da Diretoria Executiva.

Cabe-lhe também presidir as reuniões, proferindo voto de qualidade, 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.

**2.6 Convidados para as reuniões do Conselho Deliberativo**

Pessoas-chave da sociedade, assessores técnicos, consultores, Participantes ou Assistidos podem ser convidados ocasionalmente para as reuniões do Conselho Deliberativo para prestar informações, expor suas atividades ou apresentar opiniões sobre assuntos de sua especialidade.

**2.7 Qualificação do Conselheiro**

Os Conselheiros devem possuir certificação, habilitação e qualificação prevista na legislação em vigor, e deter:

- 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.

**2.8 Composição do Conselho**

As melhores práticas indicam que o funcionamento otimizado do Conselho prevê e conta com 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.

**2.9 Prazo do mandato**

O prazo do mandato do Conselheiro é de quatro (04) anos.

**2.10 Remuneração**

Os Conselheiros são remunerados pelo seu trabalho na base estabelecida pelo Estatuto da Entidade.

**2.11 Despesas do Conselho e consultas externas**

O Conselho Deliberativo poderá determinar a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, sendo-lhe facultado confiá-las a peritos externos, desde que não sejam os Auditores Independentes responsáveis pela auditoria das demonstrações contábeis, sendo vedado a qualquer Conselheiro, solicitar, de forma individual, estudos e pareceres.

Despesas necessárias para o comparecimento do Conselheiro às reuniões devem ser cobertas pela Entidade.

**2.12 Avaliação da Diretoria Executiva**

O Conselho Deliberativo fará, anualmente, uma avaliação formal do desempenho da Diretoria Executiva. Caberá ao Diretor-Presidente encaminhar as avaliações dos demais Diretores Executivos ao Conselho, sugerir ações específicas de melhoria e anotar aspectos positivos do desempenho dos Diretores.

**2.13 Planejamento da sucessão**

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

**2.14 Introdução de novos Conselheiros**

A Entidade deve realizar, a cada nova posse, evento de integração dos novos Conselheiros Deliberativos, assim como dos Fiscais, com a disponibilização de

documentos que possam situar os profissionais em relação à realidade da EFPC, tais como: Regimentos Internos, últimos Relatórios Anuais, últimas atas de reuniões do Conselho, Planejamento Estratégico, Política de Recursos Humanos, Sistema de Gestão e Controle de Riscos e outros julgados relevantes. O novo Conselheiro deve ser apresentado aos seus colegas, aos Diretores e às pessoas-chave, bem como visitar os principais locais onde a Entidade desenvolve atividades.

### **2.15 Secretaria do Conselho Deliberativo**

O Conselho contará com um(a) empregado(a) pertencente aos quadros da FIPECq para desempenhar funções de secretaria, assessorando o Presidente nos aspectos formais, como documentação de processos, distribuição de material, confecção das atas e demais procedimentos de suporte operacional.

### **2.16 Datas e pautas das reuniões**

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

As reuniões ordinárias serão realizadas na segunda quinzena do último mês de cada trimestre.

As reuniões devem ser presenciais, admitindo-se a participação por vídeo ou teleconferência, mediante justificativa aprovada pelo Colegiado.

As pautas das reuniões do Conselho devem ser preparadas pelo Diretor-Presidente, submetidas ao Presidente do Conselho, ouvindo obrigatoriamente os demais Conselheiros, bem como os demais Diretores, se for o caso.

### **2.17 Documentação e preparação das reuniões**

A pauta e respectivos documentos pertinentes, relativos a cada reunião, deverão ser distribuídos aos Conselheiros com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos. As propostas inclusas na pauta devem estar bem fundamentadas, de modo que o Conselheiro possa estar preparado para discursão de cada um dos temas.

### **2.18 Atas de reuniões**

As atas das reuniões devem ser redigidas com clareza, registrar discussões relevantes, decisões tomadas, eventual abstenção de voto, como por conflito de interesses, voto de qualidade, e manifestação individual discordante da maioria, além de responsabilidades e prazos para cumprimento das decisões, assinadas por todos os presentes ao término de cada reunião, sendo ela presencial. Caso seja realizada por videoconferência, deverá constar a assinatura digitalizada.

As atas das reuniões devem ser disponibilizadas para a Diretoria Executiva e Conselho Fiscal para conhecimento e eventuais providências.

**2.19 Auditoria Independente**

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

**2.20 Relacionamento com o Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal é composto por membros indicados pelas Patrocinadoras e Instituidoras e membros eleitos pelos Participantes e Assistidos, sendo vedada a participação de integrantes do Conselho Deliberativo naquele colegiado.

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

As atas de reuniões do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva devem ser disponibilizadas integralmente ao Conselho Fiscal.

**2.21 Conselheiros suplentes**

Cada Conselheiro titular, indicado ou eleito, contará com um Conselheiro suplente.

**2.22 Gerenciamento de riscos**

O Conselho Deliberativo deve assegurar-se de que a Diretoria Executiva identificará preventivamente – por meio de sistema de informações adequado – e listará os principais riscos aos quais a Entidade está exposta, com base na probabilidade e impacto de sua ocorrência, bem como as medidas e planos previstos e/ou adotados para sua mitigação.

**2.23 Divulgação da responsabilidade corporativa**

A Entidade deve divulgar, pelo menos anualmente e com prévia aprovação do Conselho, suas políticas e práticas sociais, ambientais, de segurança do trabalho e de saúde.

**CAPÍTULO III – CONSELHO FISCAL****3.1 Composição**

O Conselho Fiscal é composto por 4 (quatro) membros, sendo 2 (dois) indicados pelas Patrocinadoras e Instituidoras e 2 (dois) eleitos pelos Participantes e Assistidos.

**3.2 Agenda de trabalho**

Para permitir um trabalho mais efetivo, as prioridades de atuação do Conselho Fiscal devem ser estabelecidas por 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.

### **3.3 Relacionamento com os Participantes**

A responsabilidade dos Conselheiros é com a Entidade, independente daqueles que os tenham indicado ou eleito. Assim, sua atuação deve ser conduzida com equidade, transparência, independência e, como regra geral, confidencialidade.

### **3.4 - Relacionamento com os Auditores Independentes**

O Conselho Fiscal deve acompanhar o trabalho dos Auditores Independentes e seu relacionamento com a Administração. Os Auditores devem comparecer às reuniões do referido colegiado sempre que convidados, prestando informações e contribuindo para a construção de agenda produtiva e mutuamente benéfica.

A Administração deverá prover meios e facilitar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal e os Auditores Independentes, inclusive disponibilizando relatórios e recomendações produzidos pela Auditoria e/ou outros peritos externos.

### **3.5 - Acompanhamento dos Resultados dos Investimentos**

O Conselho Fiscal deverá se manifestar, semestralmente, sobre a aderência da gestão dos Recursos Garantidores dos Planos de Benefícios às normas em vigor, incluindo suas Políticas de Investimentos e, em especial, sobre rentabilidades, custos, controles de riscos, sem prejuízo de outros aspectos relativos à gestão dos referidos recursos, emitindo Relatório de Controles Internos.

## **CAPÍTULO IV - DIRETORIA EXECUTIVA**

### **4.1 Diretoria Executiva**

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da Entidade, atendendo à política de administração definida pelo Conselho Deliberativo, tendo a coordenação de um Diretor-Presidente, que deverá prestar contas pela execução das diretrizes fixadas.

Cada um dos Diretores é pessoalmente responsável por suas atribuições no campo de atuação da Diretoria Executiva, devendo prestar contas de sua atuação ao Diretor Presidente e, sempre que solicitado, ao Conselho Deliberativo. A Diretoria Executiva

sempre que solicitado prestará contas as Patrocinadoras, Instituidores, Participantes e Assistidos.

#### **4.2 Indicação dos Diretores**

Os membros da Diretoria Executiva, nomeados pelo Conselho Deliberativo, serão selecionados a partir de processo de recrutamento realizado por empresa especializada, que deverá buscar profissionais com a devida experiência e capacitação comprovada para o exercício das funções a serem desempenhadas, atendendo ao perfil definido pelo Conselho Deliberativo e observada a legislação vigente.

#### **4.3 - Relacionamento com as partes interessadas**

As principais partes interessadas da Entidade são suas Patrocinadoras, Instituidoras, Participantes e Assistidos, cabendo à Diretoria Executiva prestar a eles, de forma transparente e Ética as informações solicitadas e legalmente definidas acerca de sua gestão.

As informações prestadas pela Diretoria Executiva devem ser claras e objetivas, adotando linguagem acessível ao público-alvo, abordando de forma equilibrada e com conteúdo de qualidade, aspectos positivos ou não, de modo a permitir a correta compreensão e avaliação da Entidade pelos Participantes, Assistidos, Patrocinadores e Instituidoras.

#### **4.4 Ouvidoria**

A ouvidoria é o elo entre a Entidade e o Participante ou Assistido, com vistas a saber o que o Participante ou Assistido pensa e deseja para proporcionar uma melhor qualidade de vida.

É o instrumento que analisa as sugestões/reclamações dos Participantes ou Assistidos e manifesta-se quanto aos princípios administrativos, da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, justiça, efetividade, eficiência dos atos de gestão.

#### **4.5 Relatório Anual**

O Relatório Anual é o mais importante e mais abrangente veículo de informação da Entidade, devendo expor, de forma detalhada e consolidada, os dados contábeis, de gestão administrativa, de seguridade, de investimentos e atuariais do exercício a que se refere, bem como do anterior, conferindo transparência à gestão e extrapolando o mero cumprimento da obrigação legal.

O Relatório Anual deverá conter informações que estejam alinhadas ao que pede a legislação das EFPC, tais como: mensagem de abertura da Diretoria Executiva; informações gerais e relevantes sobre o funcionamento da Entidade e sobre a situação de cada plano de benefícios; conjunto das Demonstrações Financeiras; Notas

Explicativas; Parecer da Auditoria Independente e do Conselho Fiscal, bem como todas as demais informações consideradas relevantes no exercício a que se refere o relatório.

A preparação do Relatório Anual de Informações é de responsabilidade da Diretoria Executiva, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo.

#### **4.5.1 Padrões de Contabilidade**

A Entidade deve adotar as demonstrações financeiras de acordo com os padrões de contabilidade estabelecidos pelo órgão regulador competente.

#### **4.6 Controles Internos**

O Diretor-Presidente é responsável pela criação de sistemas de controles internos, a ser homologado pelo Conselho Deliberativo, que tem por objetivo organizar e monitorar o 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.

#### **4.7 Remuneração**

A remuneração da Diretoria Executiva será definida pelo Conselho Deliberativo e observará condições compatíveis com o mercado de previdência complementar, observando-se a parte da Entidade e a competitividade na busca de profissionais.

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.

As metodologias de avaliações de desempenho e de remuneração devem ter caráter de longo prazo, além de uma simetria de riscos que evite atitudes que beneficiem Diretores em detrimento de Empregados. O sistema de remuneração deve ser suficientemente atrativo, tendo como parâmetro pesquisa de mercado compatível com o segmento de Entidades Fechadas de Previdência Complementar, sem excessos, sempre considerando o potencial de geração de valor à Entidade.

#### **4.8 - Acesso às instalações, informações e arquivos**

A Diretoria Executiva deve facilitar o acesso dos membros do Conselho Deliberativo, órgão máximo da Entidade, e do Conselho Fiscal, responsável pelos controles internos, às instalações, informações, arquivos e documentos necessários ao desempenho de suas funções.

**CAPÍTULO V - AUDITORIA INDEPENDENTE****5.1 Auditoria Independente**

A Entidade submeterá suas demonstrações contábeis à apreciação periódica de uma Auditoria Independente, não só por força de exigências normativas, mas também em razão de a prática se constituir em elemento de grande importância no campo da governança corporativa, atestando a conformidade dos referidos registros e de seus processos operacionais a todas as partes interessadas.

**5.2 Parecer dos Auditores Independentes**

Atendendo à legislação específica vigente, os Auditores devem proceder a análise técnica das demonstrações contábeis e processos operacionais da Entidade, visando a emitir parecer sobre a adequação com que estas representam a posição patrimonial e financeira observada, consoante as normas brasileiras.

**5.3 Contratação, remuneração, retenção e destituição**

Cabe ao Conselho Deliberativo apreciar o plano de trabalho apresentado pela Auditoria, bem como seus honorários, orientando a Diretoria Executiva quanto à sua contratação, remuneração, retenção e eventual substituição, se for o caso.

**5.4 - Recomendações dos Auditores Independentes**

Os Auditores Independentes devem se reportar diretamente 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 da independência de sua atuação, sejam contratados por período pré-definido, na forma da legislação vigente, podendo vir a ser recontratados apenas após a manifestação formal do Conselho Fiscal e aprovação do Conselho Deliberativo.

**5.6 Serviços extra Auditoria**

O Conselho Fiscal deve ter ciência do escopo e honorários dos serviços de Auditoria, assegurando-se de sua condução com independência, adequação técnica e ausência de conflito de interesses, inclusive no tocante a procedimentos complementares ao descrito no item 5.2 deste Código.

Sendo identificado comprometimento na independência ou insuficiência dos procedimentos de Auditoria, cabe ao Conselho Fiscal avaliar a pertinência de indicar a

substituição dos profissionais contratados ou a complementação dos serviços realizados.

## **CAPÍTULO VI - COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

### **6.1 Comitê de Investimentos**

O Comitê de Investimentos da FIPECq é um colegiado de natureza técnico-administrativa que tem por objetivos:

- Realizar análise e deliberar sobre propostas de investimento e desinvestimentos, submetendo ao Conselho Deliberativo aqueles com valores superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores das reservas técnicas da FIPECq; e
- Acompanhar e monitorar, por meio das informações apresentadas pelas respectivas áreas, Consultorias e Gestores de ativos, entre outros, contratados, a gestão de investimento dos Planos de Benefícios e do Plano de Gestão Administrativa (PGA), em conformidade com suas Políticas de Investimentos e a regulação vigente.

### **6.2 Composição do Comitê de Investimentos**

O Comitê de Investimento será composto pelos integrantes da Diretoria Executiva e 2 (dois) membros indicados pelo Conselho Deliberativo.

### **6.3 - Atribuições do Comitê de Investimentos**

A Entidade deve adotar como referência em suas tomadas de decisão de investimentos as Políticas de Investimentos definidas para seus Planos de Benefícios e de Gestão Administrativa, projetados para um período temporal de 5 (cinco) anos, com revisões anuais.

Eventuais alterações promovidas nas Políticas de Investimentos, em decorrência das revisões anuais, devem ser aprovadas pelo Conselho Deliberativo previamente à sua divulgação a Participantes, Assistidos, Patrocinadoras e Instituidoras, bem como ao Órgão Regulador, atendendo ao ambiente normativo vigente.

A Entidade deverá considerar, ao elaborar suas Políticas de Investimentos, o grau de maturidade, o montante dos recursos garantidores das reservas técnicas e o modelo de gestão dos recursos de seus Planos de Benefícios.

## **CAPÍTULO VII - ÉTICA E CONFLITO DE INTERESSES**

### **7.1 Código de Conduta Ética**

Em linha com as melhores práticas de governança corporativa, a Entidade adotará um Código de Conduta Ética voltado a estimular a conscientização das responsabilidades

individuais, a construção de uma cultura interna e a identificação de desvios de conduta para imediata correção.

### **7.1.1 Abrangência**

O Código de Conduta Ética deve abranger o relacionamento entre Conselheiros, Diretores, Empregados, Fornecedores e demais partes interessadas e evitar que a autoridade de Administradores possa ser exercida em benefício próprio ou de terceiros.

O Código de Conduta Ética deve contemplar 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;

### **7.2 - 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 o fazer.

Critérios similares valem para Diretores ou qualquer empregado ou representante da Entidade. Os Conselheiros, assim como os Diretores, têm o dever de lealdade para com a Entidade e a totalidade dos Participantes e Assistidos.

#### **7.2.1 - 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



## CÓDIGO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

APROVAÇÃO: Ata da 290ª Reunião  
do Conselho Deliberativo

DATA: 04/03/2020

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.

### **7.2.2 - 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.

## **CAPITULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Código de Governança entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e terá prazo de validade indeterminado.