

Manual de Governança Corporativa

(Aprovado pela Resolução CONDEL 043/2015, de 24/11/2015)

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	2
2	OBJETIVO	2
3	PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA.....	2
3.1	Transparência	2
3.2	Equidade.....	3
3.3	Prestação de Contas.....	3
3.4	Responsabilidade Corporativa	3
4	PRÁTICAS DE GOVERNANÇA.....	3
5	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA.....	4
5.1	Estrutura de Governança Interna	4
5.1.1	Conselho Deliberativo – CONDEL	4
5.1.2	Conselho Fiscal – CONFI.....	5
5.1.3	Diretoria Executiva – DIREX	5
5.1.4	Comitê de Seguridade – COSEG	5
5.1.5	Comitê de Investimentos – COINV.....	5
5.1.6	Comitê de Ética – COETI	6
5.1.7	Comitê de Controles Internos – COINT.....	6
5.1.8	Comitê de Tecnologia da Informação – COMTI	6
5.1.9	Corpo Funcional	6
5.1.10	Comissões Internas e Grupos de Trabalho	7
5.2	Estrutura de Governança Externa.....	7
5.2.1	Auditoria Independente	7
5.2.2	Consultoria Atuarial externa	8
6	POSTURAS DOS ADMINISTRADORES	8
7	PRÁTICAS COMUNS AOS ADMINISTRADORES.....	9
7.1	Compromissos	9
7.2	Gestão de Pessoas.....	9
7.3	Uso e Registro das Informações.....	9

Manual de Governança Corporativa

(Aprovado pela Resolução CONDEL 043/2015, de 24/11/2015)

1 INTRODUÇÃO

1.1 A PREVIRB – Fundação de Previdência dos Servidores do IRB é uma entidade fechada de previdência complementar, multipatrocinada, sem fins lucrativos, cujas operações tiveram início em 1977, com o objetivo de proporcionar aos empregados do IRB-Brasil Resseguros S.A., seu Patrocinador-Fundador, os benefícios contratados de risco e de previdência complementar.

1.2 A partir de janeiro de 2005 passou a ser patrocinadora em relação aos empregados de seu quadro próprio, buscando exercer um papel mais efetivo e abrangente, no contexto da seguridade social.

1.3 A PREVIRB tem por princípio adotar boas práticas de governança corporativa, fazendo da transparência na gestão e na prestação de contas os pilares da administração da Entidade.

2 OBJETIVO

2.1 O presente manual tem como objetivo consolidar os preceitos, normas e práticas adotadas na administração da Entidade, sendo utilizado como um instrumento para a promoção do desenvolvimento institucional, excelência no cumprimento de suas finalidades estatutárias e atendimento aos interesses dos participantes, assistidos, pensionistas e patrocinadores.

2.2 Adicionalmente, apresentar aos interessados a forma como a Fundação é dirigida e monitorada, visando a consecução de sua missão, o alcance e manutenção de sua visão, de forma a respeitar e fortalecer seus valores.

3 PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

As atividades da PREVIRB estão fundamentadas em quatro princípios básicos, todos importantes e complementares, cuja combinação viabiliza o cumprimento dos objetivos da Fundação.

3.1 Transparência

3.1.1 A Fundação busca uma divulgação aberta e ágil de informações relativas às suas atividades, não se limitando aos itens obrigatórios, mas abrangendo todas as informações que possibilitem o acompanhamento efetivo da gestão dos planos de benefícios.

3.1.2 A administração incentivará os colaboradores a adotarem práticas voltadas ao princípio da transparência, comprometendo-se a não utilizarem informação privilegiada, de que tenha conhecimento no desempenho de suas atribuições, em benefício próprio ou de outrem.

3.2 Equidade

3.2.1 Obtida pela observância de conduta que garanta tratamento justo e igualitário das pessoas que atuam na Fundação ou que com ela se relaciona, sendo totalmente inaceitáveis atitudes ou políticas discriminatórias que promovam, sob qualquer pretexto, distinções de qualquer espécie.

3.2.2 A garantia desse princípio é alcançada por meio da total aderência ao aparato legal aplicável à entidade, às normas internas e ao código de ética, além da postura de isenção e imparcialidade que deverá ser adotada pelo corpo funcional e absorvida como conceito fundamental na cultura da entidade.

3.3 Prestação de Contas

3.3.1 A estrutura de governança da Fundação, tem o compromisso de fornecer informações acerca dos atos e decisões adotadas na gestão da Entidade, assumindo plena responsabilidade pelas ações realizadas, cuidando para que todas as decisões e manifestações proferidas no exercício de suas atividades sejam formalizadas e justificadas, de modo a responderem integralmente por todos os atos praticados na vigência de seus mandatos e contratos.

3.3.2 É dever de cada empregado trabalhar com proatividade e dinamismo, com o objetivo de resguardar a imagem institucional, mantendo postura ética, compromissada, prestando um serviço de qualidade.

3.3.3 A fiscalização e a cobrança de contínua melhoria de procedimentos, por parte dos participantes, assistidos e patrocinadores, devem ser vistas como um estímulo ao aprimoramento dos serviços, no sentido de alcançar altos níveis de profissionalismo.

3.4 Responsabilidade Corporativa

3.4.1 Os agentes de governança devem zelar pela perenidade e sustentabilidade da PREVIRB, proporcionando segurança aos participantes, assistidos e patrocinadores, através de uma gestão eficaz e focada no atendimento de qualidade.

3.4.2 Mantendo o foco no resultado esperado com os investimentos, a Administração se compromete a realizar negócios e operações em ambiente seguro e pautado por princípios de prudência, respeito às leis, normas e regulamentos, responsabilidade social e respeito ao meio ambiente e aos direitos humanos, na forma prescrita no Código de Ética e Conduta da PREVIRB.

3.4.3 A qualificação e diversidade de força de trabalho e o estímulo à inovação, serão consideradas em todas as decisões dos gestores da entidade, sejam sobre a contratação de serviços e pessoas, compra de produtos, inversão de recursos ou quaisquer outras.

4 PRÁTICAS DE GOVERNANÇA

4.1 A gestão da PREVIRB está permanentemente focada no interesse de seus participantes, assistidos e patrocinadores, buscando o cumprimento de suas obrigações

estatutárias e de sua missão institucional, e suas atividades se desenvolverão segundo as melhores práticas de governança, das quais se destacam:

- a) administrar os planos de benefícios e seus recursos financeiros de forma prudente em relação aos riscos de mercado, liquidez, crédito, operacional e de imagem, observando as disposições estatutárias e as normas legais e considerando que os resultados têm impacto direto na responsabilidade dos patrocinadores e na vida dos participantes e assistidos;
- b) desenvolver políticas específicas de gestão de pessoal, incluindo o desenvolvimento profissional e a atualização técnica, os programas de cargos, carreiras e salários, os planos de previdência e assistência, além de cuidados com saúde, segurança e boas condições de trabalho;
- c) efetivar a escolha dos gestores de recursos, auditores, atuários e demais prestadores de serviços obedecendo aos mais rigorosos e elevados padrões técnicos e à total independência em relação aos administradores ou colaboradores;
- d) estimular os gerentes e empregados a demonstrar responsabilidade no atendimento aos pleitos dos participantes e assistidos, sempre buscando a melhor solução dentro das normas legais e regulamentos internos;
- e) agir em conformidade com preceitos ético-legais, visando à obtenção dos melhores resultados e ao atendimento às expectativas dos participantes e patrocinadores;
- f) criar e manter ambiente de profissionalismo e respeito entre os membros dos órgãos estatutários e seus colaboradores, de forma a contribuir para o desempenho de suas funções e a concretização dos interesses da PREVIRB.

4.2 Somam-se às diretrizes aqui estabelecidas as práticas e posturas consignadas no Código de Ética da entidade, ao qual a administração da Fundação e seus colaboradores aderiram formalmente, comprometendo-se a respeitá-lo e zelar pelo seu estrito cumprimento.

5 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

Destacamos que as competências e a composição dos órgãos de Governança, bem como o perfil dos integrantes, mandato e estrutura de funcionamento estão previstos no Estatuto da Fundação e/ou nos respectivos Regimentos Internos e normas específicas.

5.1 Estrutura de Governança Interna

5.1.1 Conselho Deliberativo – CONDEL

5.1.1.1 O CONDEL é o órgão superior da estrutura organizacional, responsável pelo direcionamento estratégico da entidade, pelas políticas gerais da administração e dos planos de benefícios, pelo estabelecimento da política para aplicação dos recursos garantidores e pela aprovação dos planos de custeio.

5.1.1.2 Seu papel institucional é garantir a sobrevivência, desenvolvimento e continuidade da Fundação, tomando as decisões e determinando as ações necessárias à definição de seus rumos, além de monitorar e avaliar, em nome dos participantes e patrocinadores, a atuação da DIREX.

5.1.2 Conselho Fiscal – CONFI

5.1.2.1 O CONFI é o órgão responsável pelo controle e fiscalização interna da gestão econômico-financeira da Fundação, apurando eventuais irregularidades, atos ineficientes e sugerindo medidas saneadoras, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas.

5.1.2.2 Seu papel é garantir a segurança e a probidade institucional, promovendo a análise oficial dos resultados da Fundação e ratificando, em nome dos participantes e patrocinadores, a lisura na gestão da entidade.

5.1.3 Diretoria Executiva – DIREX

5.1.3.1 A DIREX é o órgão responsável pela administração geral da Fundação, cabendo-lhe, essencialmente, executar as políticas e diretrizes fundamentais e cumprir as normas gerais baixadas pelo CONDEL e as estabelecidas no Estatuto e nos Regulamentos dos planos de benefícios administrados pela PREVIRB.

5.1.3.2 Seu papel é assegurar que as ações necessárias ao alcance dos resultados da Fundação sejam efetivadas, a partir do trabalho integrado de seus componentes e decisões colegiadas, solidárias e democráticas, pautadas pela responsabilidade na construção e preservação do patrimônio e da imagem da PREVIRB, privilegiando, irrestritamente, os fundamentos de segurança, equilíbrio atuarial, rentabilidade, solvência e liquidez dos negócios.

5.1.3.3 O Superintendente-Geral - SUPGE é o titular da DIREX e responsável pela coordenação das atividades das demais Diretorias, representando a entidade perante o público externo.

5.1.4 Comitê de Seguridade – COSEG

5.1.4.1 O COSEG é um órgão instituído pelo CONDEL, com finalidade consultiva, que presta assessoria e apoio técnico aos órgãos estatutários da PREVIRB, no planejamento e operação dos planos de benefícios por ela administrados, bem como dos respectivos planos de custeio, cabendo-lhe, ainda, a análise do comportamento das atividades da Fundação no campo da seguridade, estudos de tendências e cenários no âmbito da previdência social e complementar.

5.1.4.2 As deliberações do COSEG são consideradas sugestões aos órgãos estatutários, em face do caráter técnico e consultivo de sua atuação.

5.1.5 Comitê de Investimentos – COINV

5.1.5.1 O COINV é um órgão instituído pelo CONDEL, com finalidade consultiva, auxiliando os órgãos estatutários da PREVIRB no planejamento e definição da política de

investimentos da entidade e nas decisões quanto à gestão dos ativos da PREVIRB, no sentido de compatibilizar e otimizar rentabilidade, liquidez e segurança.

5.1.5.2 Com base na análise da execução da política de investimentos e nos resultados obtidos, o COINV poderá sugerir alterações e/ou medidas que visem o aperfeiçoamento da política e assegurem o alcance dos objetivos nela estabelecidos.

5.1.6 Comitê de Ética – COETI

5.1.6.1 O Comitê de Ética é o órgão responsável pelo controle, aplicação e fiscalização dos valores preconizados no Código de Ética da PREVIRB, no qual estão estabelecidas suas competências, composição e os demais aspectos relativos ao seu funcionamento.

5.1.6.2 O papel do Comitê de Ética é de extrema importância na governança da entidade, na medida em que influencia diretamente a definição e a formalização dos princípios que orientam as ações dos colaboradores da entidade e a postura social da empresa em face dos diferentes públicos com os quais interage.

5.1.6.3 Da atuação do Comitê de Ética depende a consistência e a coerência entre o que está disposto no Código de Ética e o que se vive na entidade, levando em conta que o grau de harmonia, ordem, transparência e tranquilidade na solução de conflitos éticos dependem diretamente da homogeneidade e imparcialidade no encaminhamento e interpretação das questões específicas.

5.1.7 Comitê de Controles Internos – COINT

5.1.7.1 O COINT tem como objetivo disseminar, orientar e promover o conhecimento de práticas de gestão de riscos e controles internos, mantendo a Fundação em permanente evolução e sistemática redução do nível de exposição aos riscos.

5.1.7.2 Um de seus papéis mais importantes é o de favorecer o compromisso de todos os colaboradores da Fundação, quanto ao aprimoramento das práticas de gestão de riscos e controles internos.

5.1.8 Comitê de Tecnologia da Informação – COMTI

5.1.8.1 O COMTI tem como objetivo promover o alinhamento das ações de TI às diretrizes estratégicas da PREVIRB; promover e apoiar a priorização de projetos de tecnologia da informação a serem atendidos para dar suporte às necessidades estratégicas de planejamento da PREVIRB; identificar e implementar oportunidades de melhorias para que a instituição possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais.

5.1.9 Corpo Funcional

5.1.9.1 Os empregados são considerados de fundamental importância para sua manutenção e sustentabilidade da Fundação, bem como para o cumprimento da sua missão, visão e diretrizes organizacionais.

5.1.9.2 As políticas de desenvolvimento de gestão de pessoal são formuladas e revistas periodicamente, contando sempre com o comprometimento do corpo funcional.

5.1.9.3 A atuação da Fundação é pautada na aplicação de ferramentas voltadas para a atração, valorização e retenção de talentos, com permanente incentivo e apoio ao treinamento e desenvolvimento profissional.

5.1.9.4 A atuação profissional dos empregados é conduzida da seguinte forma:

- a) manutenção de uma efetiva segregação de funções, de forma que uma mesma pessoa não assuma simultaneamente responsabilidades das quais decorram interesses conflitantes, ainda que de forma meramente esporádica ou eventual;
- b) as atribuições e responsabilidades são realizadas de maneira formal, mediante definição de poderes, limites e alçadas. O ambiente de trabalho foi projetado para proporcionar uma maior integração e segurança necessário ao bom desempenho dos profissionais envolvidos nos processos. Os sistemas de tecnologia da informação são, em sua maioria, integrados, o que permite o desenvolvimento das tarefas com garantia e confiabilidade;
- c) O plano de cargos e salários veta a contratação de parentes de empregados, Diretores e Conselheiros até o terceiro grau. Também prioriza, no caso de vacância de cargos, a ocupação será feita prioritariamente por empregados de carreira da Fundação, desde que atendam aos requisitos exigidos para o cargo.

5.1.10 Comissões Internas e Grupos de Trabalho

5.1.10.1 As Comissões Internas e os grupos de trabalho são formados visando otimizar o funcionamento da Entidade, visto que por meio deles é possível realizar estudos sobre temas específicos. As comissões são aprovadas pela DIREX ou pelo CONDEL, para atuação na entidade. Elas servem para:

- a) oferecer à DIREX ou ao CONDEL um fórum consultivo técnico para subsidiar processo decisório;
- b) acolher a manifestação formal das áreas envolvidas nos processos quanto ao direcionamento / posicionamento sobre assuntos de alta complexidade;
- c) aprofundar a análise de temas específicos, para melhoria da qualidade das discussões e do conteúdo técnico da informação;
- d) facilitar a troca de informações entre as áreas envolvidas com vistas a disseminar o conhecimento específico dos processos e permitir a visão geral da entidade; e
- e) apoiar os gerentes e técnicos na gestão da entidade e na atuação estratégica.

5.2 Estrutura de Governança Externa

5.2.1 Auditoria Independente

5.2.1.1 A Auditoria Independente tem a responsabilidade técnica de revisão da gestão econômico-financeira e da sua fiel retratação na contabilidade e nas demonstrações contábeis, verificando a fidedignidade das informações prestadas pela Administração, adequação às normas legais e estatutárias e à política de investimentos aprovada pelo CONDEL, inclusive quanto à pertinência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle dos investimentos.

5.2.1.2 A contratação dos serviços de empresa de auditoria independente obedece, no mínimo, aos seguintes parâmetros:

- a) contratação por período máximo de 5 anos;
- b) recontração sujeita à avaliação de independência e desempenho;
- c) declaração de independência requerida anualmente de todas as pessoas da equipe de auditoria independente, observados a legislação e os regulamentos em vigor.

5.2.2 Consultoria Atuarial externa

5.2.2.1 O Consultor Atuarial externo tem a responsabilidade técnica pela elaboração das bases de sustentação dos planos previdenciais, que devem considerar premissas e elementos técnicos que garantam solidez e confiabilidade aos planos e aos fundos constituídos para sua viabilização.

5.2.2.2 Os serviços de auditoria independente e consultoria atuarial externa não poderão ser realizados pela mesma empresa em um mesmo exercício.

6 POSTURAS DOS ADMINISTRADORES

6.1 Os Administradores, Conselheiros e Colaboradores devem espelhar, no exercício de suas atividades, os seguintes compromissos:

- a) buscar constantemente os mais altos patamares de integridade pessoal e alinhamento com os valores da Fundação;
- b) manter permanente atualização técnica, capacitando-se à análise e ao entendimento de relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho profissional;
- c) disponibilizar tempo suficiente para atender às demandas da Fundação;
- d) participar das reuniões de forma ativa e buscando as informações relevantes às decisões de interesse da Fundação;
- e) zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos estatutários, contribuindo, de forma equânime e transparente, para o desempenho eficiente de suas funções;
- f) guardar sigilo e preservar informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da Fundação;
- g) preparar-se para as reuniões agendadas, conhecendo a pauta e inteirando-se dos assuntos pertinentes;
- h) afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações sobre matéria na qual possa influenciar ou tomar decisões de forma parcial, ou seja, em que haja conflitos de interesse em relação a um tema específico que os afetarem;
- i) subordinar sua análise, decisão e voto aos melhores interesses da Fundação;
- j) analisar permanentemente as políticas, normas, procedimentos, estatutos e regulamentos para prestar o melhor serviço aos participantes e assistidos.

7 PRÁTICAS COMUNS AOS ADMINISTRADORES

7.1 Compromissos

7.1.1 São compromissos assumidos pelos Administradores da PREVIRB, perante os patrocinadores, participantes, assistidos e pensionistas, no exercício de suas atividades:

- a) Constante busca pela integridade pessoal e o alinhamento com os valores;
- b) Constante interesse por sua atualização técnica, capacitando-se ao bom desempenho de suas funções;
- c) Disponibilização de tempo para atender às demandas;
- d) Participação ativa nas reuniões previstas em Regimento Interno, analisando previamente os assuntos pautados e buscando demais informações e documentos, caso necessário, para melhor fundamentar sua decisão;
- e) Zelo pelo bom relacionamento entre os Órgãos Estatutários; e
- f) Guarda de sigilo e preservação de informações privilegiadas.

7.2 Gestão de Pessoas

7.2.1 As políticas de desenvolvimento e de gestão de pessoal deverão ser formuladas e revistas periodicamente, observando as seguintes orientações gerais:

- a) Manter o permanente diálogo com seus colaboradores e parceiros;
- b) Manter o comprometimento com o desenvolvimento profissional dos colaboradores;
- c) Manter boas condições motivacionais, de trabalho, de saúde e de segurança dos colaboradores;
- d) Estabelecer política de pessoal e de programa de cargos, carreiras e salários, com regras claras e transparentes de avaliação, promoção, premiação por resultados e sanções, sempre observando o Estatuto, o Regimento dos Órgãos Estatutários e o Código de Ética e Conduta da PREVIRB.

7.3 Uso e Registro das Informações

7.3.1 Os documentos, contratos, registros financeiros e contábeis, relatórios de qualquer natureza, serão a expressão da verdade. Os administradores, colaboradores e prestadores de serviços são responsáveis pelas informações contidas nos registros e documentos que dão sustentação às atividades da PREVIRB devendo assegurar a sua correção, segurança, precisão e adequação dos dados, bem como a sua salvaguarda.

7.3.2 Os administradores e colaboradores devem zelar para que informações de propriedade da PREVIRB sejam devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado. Os parceiros devem zelar para que informações de propriedade da PREVIRB fiquem devidamente protegidas e não possam ser acessadas por pessoal não autorizado. A Política de Segurança das Informações deve ser consultada continuamente.

- a) Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir os preceitos aqui estabelecidos;
- b) Divulgar este manual de governança, juntamente com o Código de Ética e Conduta da Fundação, aos fornecedores e prestadores de serviços;
- c) Solicitar ao Comitê de Ética o esclarecimento e orientação quanto à situações e/ou fatos que representem dúvidas ou dilemas éticos.