POLÍTICA DE GOVERNANÇA

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

1 INTRODUÇÃO 3
1.1 HISTÓRICO 6
2 PRINCIPAIS AGENTES DE GOVERNANÇA 7
2.1 ESTRUTURA DA GOVERNANÇA CORPORATIVA 7
2.2 PRINCÍPIOS 8
2.2.1 Transparência: *8*
2.2.2 Equidade: *8*
2.2.3 Prestação de Contas (accountability): *9*
2.2.4 Responsabilidade Corporativa: *9*
2.2.5 Dever Fiduciário: *9*
2.2.6 Ética: *9*
2.2.7 Qualificação e Profissionalismo: *9*
2.3 CONSELHO DELIBERATIVO 9
2.3.1 Responsabilidade e Atribuições *10*
2.4 CONSELHO FISCAL 11
2.4.1 Responsabilidades e Atribuições *11*
2.5 DIRETORIA EXECUTIVA 12
2.5.1 Responsabilidades e Atribuições *13*
2.6 REQUISITOS PARA INVESTIDURA 15
2.7 COMPOSIÇÃO DA GOVERNANÇA 16
2.8 INGRESSO DE NOVOS DIRIGENTES 18
2.9 RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA CIVIL E PENAL 18
2.9.1 Ato Regular *19*
2.9.1.1 Custeio da Defesa de membros da governança da Fundação Família Previdência 19
2.10 DISPOSIÇÕES GERAIS 20
2.10.1 Remuneração *20*
2.10.3 Capacitação Continuada *21*
2.10.4 Vacância e Substituição *21*
2.10.5 Comunicação e Relações Institucionais *21*
2.10.6 FLUXO DE INFORMAÇÕES DOS COLEGIADOS 22
3 OUTROS AGENTES DE GOVERNANÇA 22
3.1 COMITÊS DE ASSESSORAMENTO 22
3.1.1 Comitê de Ética *22*
3.1.2 Comitê de Acompanhamento de Plano *23*
3.1.3 Comitê Consultivo de Investimentos *23*
3.1.4 Comitê de Expansão *23*
3.1.5 Comitê Integrado de Risco, Controles Internos, Compliance e Qualidade *23*
3.1.6 Comitê de Apuração de Responsabilidades *24*
3.1.7 Comitê Disciplinar *24*
3.2 AUDITORIAS 24
3.2.1 Auditoria Interna *24*
3.2.2 Auditoria Externa *25*
3.2.3 Auditoria Interna da Qualidade *25*
3.2.4 Auditoria Externa da Qualidade *25*
3.3 MODELO DE GESTÃO 25

3.3.1 Estrutura Normativa *25*
3.3.2 Gestão de Riscos, Controle Internos e Compliance *27*
3.3.3 Gerências *27*
3.3.3.1 Áreas subordinadas à Presidência 27
3.3.3.2 Áreas subordinadas à Diretoria Financeira 27
3.3.3.3 Áreas subordinadas à Diretoria de Previdência 27
3.3.3.4 Áreas subordinadas à Diretoria Administrativa 28
3.4 CONSIDERAÇÕES FINAIS 28
3.5 EMBASAMENTO TÉCNICO 28

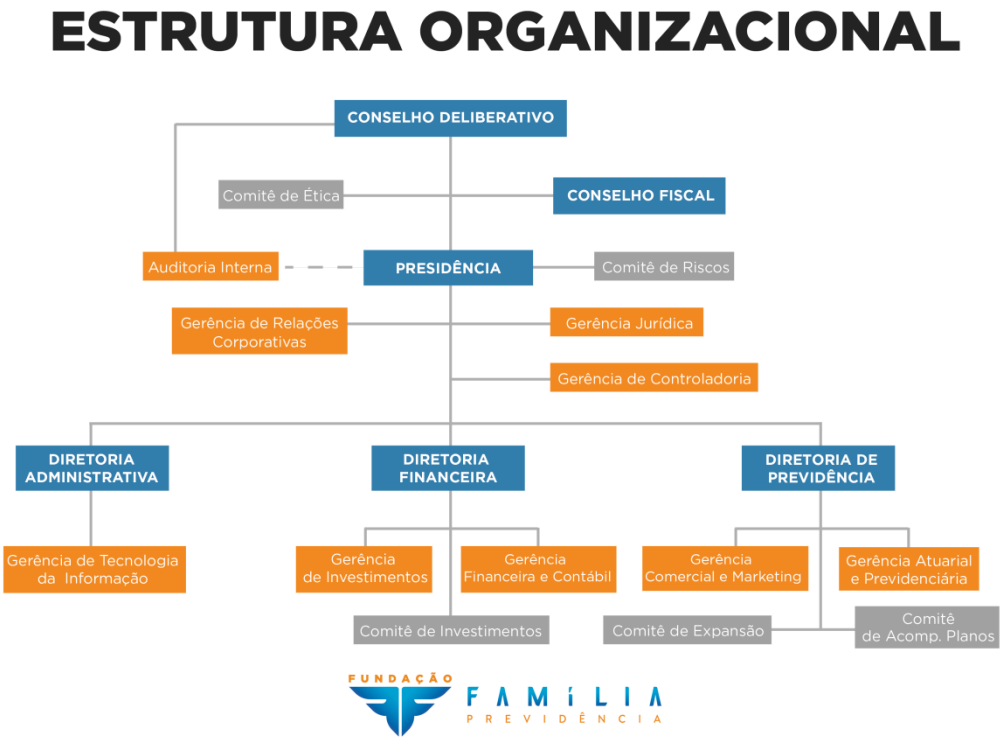
1 INTRODUÇÃO

Esta Política de Governança Corporativa tem por objetivo consolidar os preceitos e normas explicitando e formalizando as melhores práticas de Governança Corporativa, que servirão de suporte no âmbito do relacionamento entre os Patrocinadores, Instituidores, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Colaboradores, Órgãos de Fiscalização e Controle e demais partes interessadas da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019. A presente Política tem caráter orientador e as condutas aqui estabelecidas constituem diretrizes para o melhor funcionamento da Entidade. O cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política deve ser compromisso constante de todos aqueles que fazem parte desta Entidade.

1.1 Histórico

A Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar - EFPC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Criada em 17 de dezembro de 1979, hoje está entre os maiores fundos de pensão do Brasil, administrando Planos de Benefício Definido e de Contribuição Definida para os Patrocinadores e Instituidores, oferecendo soluções de Previdência complementar, administrando com excelência e segurança os recursos financeiros dos seus clientes.

Considerando a Legislação pertinente às EFPCs, a Fundação Família Previdência estabeleceu a seguinte estrutura organizacional:



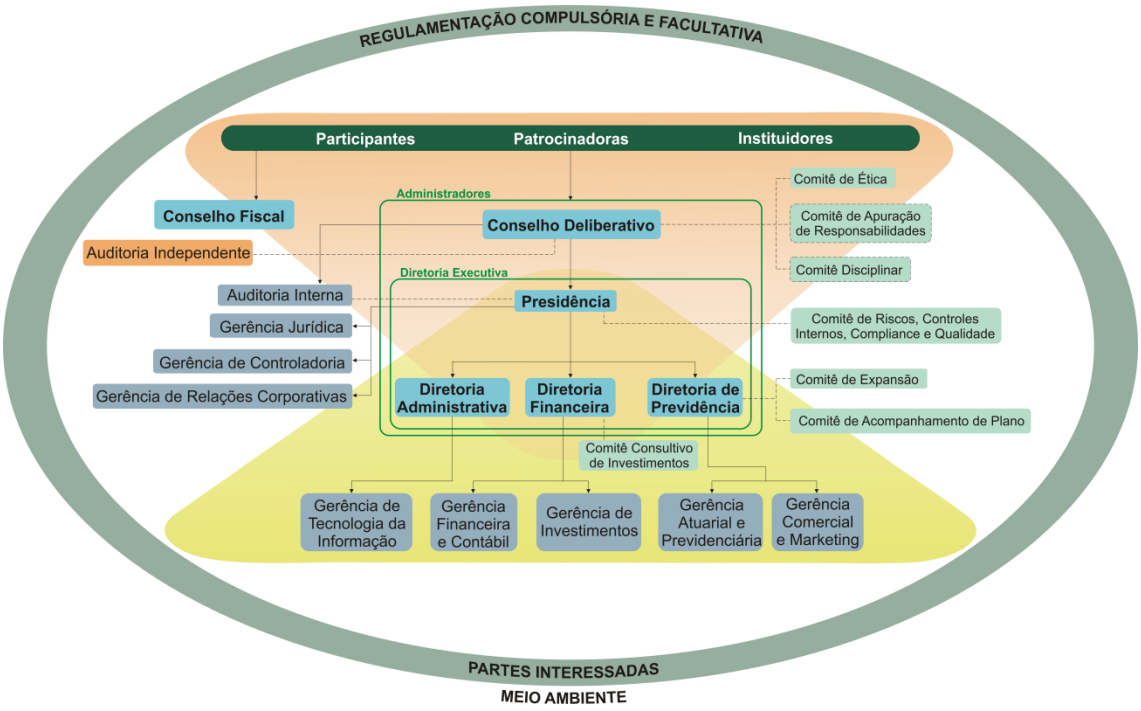
2 PRINCIPAIS AGENTES DE GOVERNANÇA

2.1 Estrutura da Governança Corporativa

Em uma EFPC a estrutura de Governança Corporativa é composta pelo conjunto de legislação que a Entidade está submetida, seu estatuto, estrutura organizacional, diretrizes, políticas, procedimentos, práticas adotadas e cultura organizacional. Entende-se por Governança Corporativa, segundo o Código de Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC, como sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas. As boas práticas de governança corporativa convertem princípios básicos em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor econômico de longo prazo da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum. Em face do exposto, é importante destacar que o papel dos agentes de governança é de fundamental relevância no fortalecimento e na disseminação do propósito, dos princípios e dos valores da organização. A liderança e o comprometimento dos administradores e demais executivos são fatores determinantes para a formação de um ambiente ético. Cada agente, antes de assumir um ou mais papéis no sistema de governança, deve observar cuidadosamente os direitos, os deveres e as responsabilidades, de modo a atuar com independência, diligência e pró-atividade. A preocupação da Governança

Corporativa é, portanto, criar um conjunto eficiente de mecanismos, tanto de incentivos quanto de monitoramento, a fim de assegurar que o comportamento dos administradores esteja sempre alinhado com o melhor interesse da empresa.

A estrutura do sistema de governança corporativa da Entidade esta representada na figura da abaixo. Cada um dos órgãos colegiados exerce um papel fundamental na instrumentalização da governança corporativa da Fundação Família Previdência.



2.2 Princípios

Considerando que os princípios básicos de governança permeiam todas as práticas desta Política de Governança Corporativa faz-se necessária uma breve explanação sobre os mesmos.

2.2.1 Transparência: Consiste no desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos. Não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que conduzem à preservação e à otimização do valor da organização.

2.2.2 Equidade: Caracteriza-se pelo tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (stakeholders), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.

2.2.3 Prestação de Contas (accountability): Os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.

2.2.4 Responsabilidade Corporativa: Os agentes de governança devem zelar pela viabilidade econômico-financeira das organizações, reduzir as externalidades negativas de seus negócios e suas operações e aumentar as positivas, levando em consideração, no seu modelo de negócios, os diversos capitais (financeiro, intelectual, humano, social, ambiental, reputacional etc.) no curto, médio e longo prazo.

2.2.5 Dever Fiduciário: O dever fiduciário é a obrigação da Entidade de atuar única e exclusivamente no melhor interesse de seus patrocinadores, instituidores e participantes. Fidúcia significa confiança, logo, o requisito essencial no relacionamento da Fundação Família Previdência para com as partes interessadas é a confiança, atentando para os princípios básicos de governança corporativa, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária e equitativa perante seus clientes.

2.2.6 Ética: É o conjunto de princípios que visa disciplinar e regular a conduta das pessoas no âmbito da Fundação Família Previdência, por meio de uma postura cidadã, conciliando os interesses das partes envolvidas, com respeito, lealdade e honestidade para com a Entidade.

2.2.7 Qualificação e Profissionalismo: A Governança, assim como os colaboradores da Fundação Família Previdência, devem possuir a qualificação necessária para exercer suas atribuições, atuando com profissionalismo e no constante aprimoramento de suas competências. A Fundação Família Previdência deverá estimular e promover a qualificação de seus agentes de Governança e colaboradores.

2.3 Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo é o órgão máximo da estrutura organizacional da Fundação Família Previdência, responsável pela definição das diretrizes e política geral de administração da Entidade e dos seus Planos de Benefícios e exercerá suas atribuições nos termos do Estatuto, composto por 6 (seis) membros titulares e 6 (seis) suplentes, sendo paritária sua composição entre representantes dos participantes e assistidos e dos Patrocinadores. Conforme disposto no art. 19 do Estatuto em julho de 2020 a composição do Conselho Deliberativo será alterada com a redução de 4 (quatro) membros suplentes. Sendo três representantes titulares indicados pelas patrocinadoras com seus respectivos suplentes e três representantes titulares e três suplentes eleitos pelos participantes. O mandato é de 4 (quatro) anos com garantia de estabilidade, permitida uma recondução, nos termos previstos na legislação vigente. O processo de renovação do Conselho Deliberativo é parcial, a cada dois anos, por meio de eleições e indicação dos patrocinadores, conforme citado no item 2.7 desta Política.

O Presidente do Conselho Deliberativo é um dos representantes titulares indicados pelos patrocinadores e possui voto de qualidade nas decisões do colegiado. Os regramentos das reuniões deste Colegiado estão formalizados no Regimento Interno.

2.3.1 Responsabilidade e Atribuições

Compete ao Conselho Deliberativo fixar os objetivos, políticas e o direcionamento estratégico da Fundação Família Previdência. De acordo com a legislação vigente são atribuições do Conselho Deliberativo, **além do que está previsto no estatuto**, deliberar sobre as seguintes matérias:

a) Estabelecer o limite anual de recursos destinados pelo conjunto dos planos de benefícios administrados pela EFPC, ao plano de gestão administrativa, observado o custeio pelo patrocinador, participantes e assistidos;
b) Fixar os critérios quantitativos e qualitativos das despesas administrativas, bem como as metas para os indicadores de gestão, para avaliação objetiva das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal;
c) Autorizar previamente o estabelecimento de relação jurídica contratual da EFPC com o cliente identificado como Pessoa Politicamente Exposta (PPE) ou o prosseguimento de relação já existente quando o cliente passa a se enquadrar nessa qualidade, exceto, nas operações de caráter previdenciário, iniciadas ou mantidas com cliente decorrente de disposição legal, normativa ou contratual, podendo delegar a outro órgão da EFPC a seu critério;
d) Aprovar requerimento de autorização para utilização de taxa de juros real anual que não esteja no intervalo estabelecido na legislação;
e) Analisar as manifestações e pareceres do Conselho Fiscal adotando as providências necessárias para atendimento das recomendações apresentadas;
f) Indicar as seguintes designações quando da posse da Diretoria Executiva: Representantes do Comitê de Ética, Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ, Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios – ARPB e o Diretor Responsável pela Contabilidade;
g) Tomar conhecimento, nos casos das EFPC que administrem planos de benefícios patrocinados por empresa citadas na ementa da Lei Complementar nº 108/2001, do plano de ação para correção de possíveis irregularidades encontradas na EFPC, quando da realização de auditoria do patrocinador.

Conforme o Guia de Governança nas EFPC – Estrutura Mínima e Melhores Práticas da ABRAPP, assinala-se como boa prática a execução das seguintes atividades, em rol não exaustivo, por este colegiado:

- Definir claramente o propósito, os princípios e valores da EFPC e zelar pela sua aplicação e disseminação entre todos os colaboradores e prestadores de serviços;
- Monitorar e apoiar a Diretoria Executiva na implantação das ações estratégicas;

- Planejar o processo sucessório dos conselheiros e dos membros da Diretoria Executiva;
- Definir as metas da Diretoria Executiva e avaliar seu desempenho;
- Identificar, avaliar e monitorar os riscos estratégicos;
- Assegurar que a Diretoria Executiva identifique, mitigue e monitore os riscos e a integridade do sistema de controles internos;
- Apoiar a implantação de ações relacionadas à sustentabilidade;
- Revisar periodicamente as práticas de governança da EFPC.

2.4 Conselho Fiscal

Órgão de controle interno constituído de 4 (quatro) Conselheiros titulares, e 4 (quatro) suplentes, sendo paritária sua composição entre representantes dos patrocinadores e dos participantes e assistidos. Conforme disposto no art. 38º do Estatuto em julho de 2020 a composição do Conselho Fiscal será alterada com a redução de 2 (dois) membros suplentes. O mandato é de 4 (quatro) anos, nos termos previstos na legislação vigente, vedada a recondução. Processo de renovação parcial a cada dois anos por meio de eleições e indicação dos patrocinadores, conforme citado no item 2.7 desta Política.

O Presidente do Conselho Fiscal é um dos representantes titulares eleito pelos participantes e assistidos e possui voto de qualidade nas decisões do colegiado.

2.4.1 Responsabilidades e Atribuições

Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar e supervisionar a gestão da Entidade, acusando fragilidades nos controles internos, irregularidades ou atos incompatíveis com a legislação de regência e normativos internos da Fundação Família Previdência. De acordo com a legislação vigente são atribuições do Conselho Fiscal, **além do que está previsto no estatuto**, decidir sobre as seguintes matérias:

a) Elaborar relatórios semestrais de controles internos contendo as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais, e a execução orçamentária;
b) Analisar a manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las;
c) Emitir manifestação relativa ao relatório circunstanciado sobre as operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários do segmento de renda fixa dos planos de benefícios de caráter previdenciário, sempre que o preço efetivamente negociado, em operações de compra, for superior, ou em operações de venda, inferior, ao valor de mercado ou intervalo referencial de preços;

d) Acompanhar a conformidade em relação ao processo de certificação, habilitação e qualificação no âmbito da EFPC;
e) Emitir parecer dos estudos técnicos elaborados pelo atuário habilitado e legalmente responsável pelos planos de benefícios, que visam atestar a adequação e aderência de hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras dos planos;
f) Acompanhar e controlar a execução orçamentária e os indicadores de gestão das despesas administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos, além das metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo;
g) Atestar, mediante fundamentação e documentação comprobatória, a existência de controles internos destinados a garantir o adequado gerenciamento dos riscos;
h) Tomar Conhecimento, nos casos das EFPC que administrem planos de benefícios patrocinados por empresas citadas na ementa da Lei Complementar nº 108/2001, do plano de ação para correção de possíveis irregularidades encontradas na EFPC, quando da realização da auditoria da patrocinadora.

Assinala-se como boa prática, a execução das seguintes atividades, em rol não exaustivo, por este colegiado:

- Examinar os relatórios sobre os controles internos, riscos e auditoria, bem como monitorar os planos de ação para implantação de recomendações de melhoria dos controles e mitigação de riscos identificados;
- Tomar conhecimento das deliberações registradas em atas do Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva;
- Acompanhar o trabalho dos auditores independentes e auditoria interna. Os auditores devem comparecer às reuniões do Conselho Fiscal, sempre que convocados, para prestar informações relacionadas ao seu trabalho;
- Verificar o cumprimento das obrigações legais;
- Examinar os balancetes contábeis mensais;
- Apreciar a proposta e a execução orçamentária do exercício, bem como monitorar a implantação de ações para controle de custos;
- Monitorar a aderência dos normativos internos às práticas da EFPC, principalmente da Política de Investimentos;
- Monitorar os riscos por meio de indicadores.

2.5 Diretoria Executiva

Órgão de administração geral composto por quatro áreas (Presidência, Diretoria Financeira, Diretoria de Previdência e Diretoria Administrativa), sendo 3 (três) membros indicados pelos Patrocinadores e 1 (um) membro eleito pelos participantes e assistidos, os quais serão homologados e empossados pelo Conselho Deliberativo. O mandato é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Conforme disposto no §5º do art. 90 do Estatuto o cargo de Diretor Administrativo desta EFPC será extinto em julho de 2020.

2.5.1 Responsabilidades e Atribuições

Compete à Diretoria Executiva a administração da Entidade devendo exercer suas atribuições em conformidade com as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Deliberativo e a legislação vigente. De acordo com a legislação vigente são atribuições da Diretoria Executiva, **além do que está previsto no estatuto**, as seguintes competências:

a) Definir os indicadores de gestão para avaliação objetiva das despesas administrativas, inclusive gastos com pessoal;
b) Solicitar, quando exigido, manifestação dos patrocinadores e/ou instituidores acerca das hipóteses e premissas que guardem relação com suas atividades e encaminhar informações demandadas pelos patrocinadores e/ou instituidores;
c) Aprovar e encaminhar para aprovação do Conselho Deliberativo e ciência do Conselho Fiscal, requerimento de autorização para utilização de taxa de juros real anual que não esteja no intervalo estabelecido na legislação;
d) Informar ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal, aos patrocinadores e aos participantes a rentabilidade bruta e a rentabilidade líquida auferidas em cada um dos planos administrados pela Fundação Família Previdência, bem como a rentabilidade por segmento de aplicações e em cada fundo de investimento, além das taxas de administração, taxas de performance e todos os demais custos incorridos com a administração própria e terceirizada dos ativos de investimentos;
e) Apresentar trimestralmente ao Conselho Deliberativo a realização orçamentária;
f) Apresentar trimestralmente ao Conselho Deliberativo os Indicadores do Plano de Gestão Administrativa – PGA.

Assinala-se como boa prática, a execução das seguintes atividades, em rol não exaustivo, por este colegiado:

- Estabelecer normas, processos e procedimentos formais, em conformidade com as diretrizes traçadas pelo Conselho Deliberativo;
- Reforçar valores e princípios da EFPC, bem como estabelecer formas de monitorar, permanentemente, se as suas decisões e atos estão alinhados a estes;
- Encaminhar periodicamente ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal relatórios gerenciais que demonstrem os resultados dos planos, dos investimentos, sobre as hipóteses e premissas atuariais, controle de riscos, e outras de caráter relevante e superveniente;

- Prestar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal as informações necessárias e, de igual modo, fornecer os elementos que forem solicitados no exercício de sua competência;
- Implantar um programa contínuo de relacionamento e comunicação com participantes e assistidos que deve ser avaliado e ajustado periodicamente;
- Manter uma comunicação dinâmica e educativa com os colaboradores, capaz de motivar, comprometer e engajar para o alcance dos objetivos estratégicos, bem como garantir que nenhuma peça de comunicação ou mensagem, independente do canal utilizado, contenha discriminação, difamação ou informação que possa ser interpretada como assédio moral ou sexual;
- Divulgar tempestivamente informações relevantes, além das obrigatórias por lei ou regulamento, demonstrando clareza e transparência, observando o grau de confidencialidade, contribuindo desta forma para elevar permanentemente o nível de satisfação e confiança dos participantes e assistidos;
- Zelar e dar efetividade ao cumprimento do código de conduta e ética e demais códigos e políticas;
- Promover a capacitação, o desenvolvimento e a constante atualização dos colaboradores visando atender aos interesses da EFPC baseada em sua estratégia de negócio, bem como o aperfeiçoamento e a continuidade dos processos.

2.5.1.1 Compete ainda ao Diretor-Presidente da Fundação Família Previdência, além do que está previsto no Estatuto, as seguintes competências:

- Propor alterações no quadro de lotação e matriz salarial do pessoal da Fundação Família Previdência;
- Acompanhar os planos de ação de todas as atividades da Entidade;
- Promover a organização das folhas de pagamento dos empregados;
- Promover a lavratura e publicação de todos os atos oficiais e internos da Entidade.

2.5.1.2 Compete ainda ao Diretor Financeiro da Fundação Família Previdência, além do que está previsto no Estatuto, as seguintes competências:

- Aprovar os balanços, balancetes e demais elementos contábeis;
- Recomendar as normas de concessão de crédito mútuo e outras;
- Recomendar a aceitação de doações, a alienação de imóveis e a constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;
- Realizar a abertura de créditos adicionais, à vista de propostas fundamentadas, desde que haja recursos disponíveis;
- Organizar e manter atualizados os registros e a escrituração contábil da Fundação Família Previdência;
- Promover a execução orçamentária;
- Zelar pelos valores patrimoniais da Fundação Família Previdência e dos planos de benefícios administrados pela mesma, mantendo controle e cadastro;

- Promover o funcionamento das carteiras de empréstimos e Promover o funcionamento dos sistemas de investimentos, de acordo com o plano de aplicações do patrimônio;
- Promover as investigações econométricas indispensáveis à elaboração dos planos de custeio e de aplicações do patrimônio.
- Divulgar informações e relatórios do interesse da Entidade;
- Promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transporte.

2.5.1.3 Compete ainda ao Diretor de Previdência da Fundação Família Previdência, além do que está previsto no Estatuto, as seguintes competências:

- Promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros de participantes e assistidos;
- Promover o controle da autenticidade das condições de inscrição e concessão de benefícios;
- Promover a execução das folhas de pagamento de benefícios aos assistidos da Fundação Família Previdência;
- Promover a manutenção dos planos de benefícios vigentes e o desenvolvimento de novos planos de benefícios.

2.5.1.4 Compete ainda ao Diretor Administrativo da Fundação Família Previdência, além do que está previsto no Estatuto, as seguintes competências:

- Promover o desenvolvimento do sistema de informações.

Conforme disposto no §5º do art. 90 do Estatuto o cargo de Diretor Administrativo desta EFPC será extinto em julho de 2020.

2.6 Requisitos para Investidura

Os Dirigentes para investidura no cargo deverão atender os requisitos previstos na legislação, no estatuto e nesta Política de Governança. Citamos abaixo alguns itens:

- Tempo de vinculação à Entidade de, no mínimo 5 (cinco) anos;
- Inexistência de débitos perante a Entidade;
- Inexistência de ação judicial em desfavor da Entidade;
- Ter reputação ilibada, nos termos da Legislação Vigente;
- Não estar exercendo cargo ou função de Conselheiro ou Diretor nos Patrocinadores ou Instituidores, exceção à própria Fundação Família Previdência;
- Não estar impedido pelo poder público;
- Ter graduação em curso superior, no caso da Diretoria Executiva;

O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ deverá possuir certificação especifica de investimentos.

Além dos requisitos legais, é recomendável que sejam requeridas características e competências complementares, tais como:

- Visão estratégica;
- Disposição para defender seu ponto de vista a partir de julgamento próprio;
- Boa capacidade de comunicação e interlocução;
- Disponibilidade de tempo;
- Conhecimento das melhores práticas de governança corporativa;
- Conhecimento sobre a legislação em geral e especificamente a de previdência complementar;
- Conhecimento sobre gerenciamento de riscos;
- Conhecimento sobre deveres, atribuições e limites de competência do cargo ou função.

2.7 Composição da Governança

A composição da governança da Fundação Família Previdência é paritária entre os representantes dos participantes e assistidos e dos patrocinadores no Conselho Deliberativo e no Conselho Fiscal.

A Diretoria Executiva da Entidade, por sua vez, é composta pelo Diretor-Presidente e três Diretores, todos nomeados e demissíveis a qualquer época pelo Conselho Deliberativo, sendo um dos Diretores indicado pelos participantes e assistidos.

A composição da governança em curso será preservada até o final dos seus mandatos, e a partir de julho 2020 as indicações e eleições deverão atender os regramentos estabelecidos no Artigo 90 e respectivos parágrafos do Estatuto desta EFPC.

Bienalmente faz-se necessária a realização de eleições, assim como a execução de novas indicações para recomposição dos cargos nos órgãos de governança da Entidade.

A composição dos membros indicados pelos patrocinadores nos Conselhos Deliberativo e Fiscal, assim como na Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, segue o critério de representatividade de cada patrocinador, considerando o montante patrimonial social e o quantitativo de participantes vinculado à cada patrocinador.

Bienalmente será apurada a representatividade de cada patrocinador por meio do cálculo da proporção de cada um deles nos montantes patrimoniais sociais dos Planos de Benefícios e nas quantidades de participantes dos Planos de Benefícios vinculados a cada patrocinador, oportunidade em que deverá ser utilizada como data base de apuração dos cálculos a data de encerramento do exercício anterior.

Nos casos de Planos de Benefícios com característica mutualista cujos patrocinadores são solidários entre si, em virtude da impossibilidade efetiva de segmentação patrimonial social por patrocinador, será utilizada a proporção das provisões

matemáticas passíveis de serem calculadas de forma segmentada, para fins de proporção do montante patrimonial social.

Nos casos de Planos de Benefícios com mais de 1 (um) patrocinador, cuja parte ou totalidade do patrimônio social é formada por saldos de contas, serão considerados os saldos de contas individuais vinculados a cada participante para fins de segmentação patrimonial social entre os patrocinadores daqueles Planos de Benefícios.

Após a mensuração do montante patrimonial social vinculado à cada patrocinador, será calculado um Índice do Patrimônio para cada patrocinador, cujo resultado apresentará a proporção de cada montante patrimonial social em relação ao montante patrimonial social consolidado dos Planos de Benefícios administrados pela Fundação Família Previdência.

Da mesma forma será calculado um Índice dos Participantes para cada patrocinador, cujo resultado apresentará a proporção de cada quantitativo de participantes vinculados a cada patrocinador em relação ao quantitativo total de participantes dos Planos de Benefícios administrados pela Fundação Família Previdência.

A média simples entre o Índice do Patrimônio e o Índice dos Participantes resultará no Fator Final original.

Para a indicação de vagas ao Conselho Deliberativo, ao patrocinador com o maior Fator Final original será destinada a indicação da primeira vaga. Neste caso, para fins de identificação das indicações seguintes, o Fator Final original deste patrocinador será diminuído da proporção de 1/x (um “x” avos) para comparação com os Fatores Finais remanescentes dos demais patrocinadores, sendo que a variável “x” deverá ser igual a quantidade de vagas a serem indicadas em cada um dos processos de composição do Conselho Deliberativo.

Este mesmo processo será repetido quantas vezes necessárias para fins de identificação dos patrocinadores com direito à indicação das vagas remanescentes ao Conselho Deliberativo, se for o caso. As três primeiras vagas serão para o preenchimento dos cargos dos titulares, e a vaga seguinte será para o preenchimento do cargo do suplente, observando as regras estabelecidas no Artigo 90 e respectivos parágrafos do Estatuto.

Para a indicação de vagas ao Conselho Fiscal, tomando por base novamente os Fatores Finais originais, ao patrocinador com o maior Fator Final original será destinada a indicação da primeira vaga. Neste caso, para fins de identificação das indicações seguintes, o Fator Final original deste patrocinador será diminuído da proporção de 1/y (um “y” avos) para comparação com os Fatores Finais remanescentes dos demais patrocinadores, sendo que a variável “y” deverá ser igual a quantidade de vagas a serem indicadas em cada um dos processos de composição do Conselho Fiscal. Este mesmo processo será repetido quantas vezes necessárias para fins de identificação dos patrocinadores com direito à indicação das vagas remanescentes ao Conselho Fiscal, se for o caso.

Para a indicação de vagas à Diretoria Executiva, ao patrocinador com o maior Fator Final original será destinada a indicação da primeira vaga. Neste caso, para fins de identificação das indicações seguintes, o Fator Final original deste patrocinador será diminuído da proporção de 1/z (um “z” avos) para comparação com os Fatores Finais remanescentes dos demais patrocinadores, sendo que a variável “z” deverá ser igual a quantidade de vagas a serem indicadas em cada um dos processos de composição da Diretoria Executiva.

Este mesmo processo será repetido quantas vezes necessárias para fins de identificação dos patrocinadores com direito à indicação das vagas remanescentes da Diretoria Executiva, se for o caso.

Visando a realização das indicações dos representantes nos períodos adequados, o Diretor-Presidente cientificará os Patrocinadores e, quanto ao término do mandato, por meio de correspondência com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de início dos mandatos, que ocorrerá no primeiro dia útil do mês de julho.

Na mesma oportunidade, deverão ser requeridas novas indicações para recomposição dos órgãos estatutários da Entidade, destacando os pré-requisitos necessários para investidura nos cargos.

2.8 Ingresso de Novos Dirigentes

Quando do ingresso de um novo Dirigente este deverá receber treinamento, através de workshop, com o objetivo de auxiliar na familiarização com a cultura, com as pessoas e o ambiente de negócios da Entidade. Neste Workshop são apresentados os regramentos, as normas, a legislação, o funcionamento das reuniões, a utilização das ferramentas digitais da EFPC, além da entrega de uma cópia digital, dos seguintes documentos: Estatuto, Regulamentos, Manual de Gestão, Políticas, Organograma, Código de Ética, Norma do Processo de Apuração de Responsabilidades, Coletânea de Normas vigente e Regimentos. Após o treinamento, o novo Dirigente assinará um termo de adesão, assumindo o compromisso de reconhecer e aceitar as normas contidas nesta Política de Governança, bem como dando ciência do recebimento de todos os documentos que a Entidade está submetida. Além disso, o mesmo deverá atender aos requisitos de qualificação, comprometendo-se em obter a Certificação prevista na legislação vigente.

2.9 Responsabilidade Administrativa Civil e Penal

Na condição de gestores de recursos de terceiros, os membros dos órgãos de governança da Fundação Família Previdência possuem deveres fiduciários com relação às partes interessadas, ou seja, devem sempre adotar atos de gestão pautados nas melhores práticas existentes, afastando interesses pessoais e/ou de terceiros.

Nesse sentido, os agentes de governança deverão zelar pelo cumprimento das normas previstas no estatuto, regimentos internos, regulamentos dos planos previdenciários administrados, código de ética, políticas, fluxogramas, instruções de trabalho e procedimentos operacionais padrão, bem como a legislação que ordena as atividades das EFPCs. Os gestores estão sujeitos às penalidades previstas em lei e nos normativos da Entidade tais como:

- Afastamento do cargo;
- Indisponibilidade de bens;
- Responsabilização cível e penal;
- Suspensão;
- Advertência;
- Perda de mandato dos Conselhos Deliberativo e Fiscal por meio de Processo Administrativo Disciplinar - PAD; e
- Perda de mandato da Diretoria Executiva por meio de Sindicância Administrativa Disciplinar – SAD.

2.9.1 Ato Regular de Gestão

O Ato Regular de Gestão é aquele praticado nos limites das atribuições dos conselheiros, diretores e corpo funcional da Fundação Família Previdência, sem violação da lei, do estatuto, dos regulamentos e regimentos internos da Entidade.

Cada ente que compõe a governança (conselheiros deliberativos, conselheiros fiscais, diretores e corpo funcional) responderá civilmente pelos prejuízos que causar quando proceder com culpa ou dolo, no âmbito de suas atribuições e poderes, e quando houver violação da lei, do estatuto e demais normativos da Fundação Família Previdência.

A responsabilização do ente de governança se dará a partir do estabelecimento do nexo de causalidade entre o ato considerado ilícito e o dano decorrente de sua ação.

2.9.1.1 Custeio da Defesa de membros da governança da Fundação Família Previdência

O custeio da defesa, decorrente de ato regular de gestão, dos seus dirigentes, ex-dirigentes, empregados e ex-empregados das EFPC's, em processos administrativos e judiciais, está previsto na legislação vigente. Nesse sentido, a Fundação Família Previdência estabelece os seguintes regramentos e critérios para proceder a defesa:

I – A Fundação Família Previdência assegurará o custeio da defesa, decorrente de ato regular de gestão, dos seus dirigentes, ex-dirigentes, empregados e ex-empregados, em processos administrativos e judiciais;

II – É vedada a contratação de seguro para cobertura de responsabilidade civil, penal ou administrativa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados ou ex-empregados da Fundação Família Previdência, seja por contratação direta ou por meio do Patrocinador, cujo prêmio implique qualquer ônus financeiro, direto ou indireto, para a Fundação Família Previdência ou para os Planos de benefícios por ela operados;

III – Ao encerrar o processo administrativo e/ou judicial, seja por esgotamento dos recursos ou por desistência em recorrer, caberá à parte ressarcir os valores de custeio

à Fundação Família Previdência e dos prejuízos causados a Entidade, quando restar caracterizada a irregularidade do ato de gestão que originou o processo;

IV – Caberá ao Conselho Deliberativo definir as condições e os limites de custeio da defesa processual referida no item I;

V – Sem prejuízo da apresentação de documentos hábeis, comprobatórios das condições exigidas para a continuidade das prestações, a Fundação Família Previdência manterá serviços de inspeção, destinados a investigar a preservação de tais condições.

A critério do Conselho Deliberativo, adicionalmente, poderá ser instituído Grupo de Trabalho a ser constituído de representantes do Conselho Fiscal, Auditoria Interna e Gerência de Controladoria (*célula de Compliance*) – o qual terá incumbência de, paralelamente a tramitação do processo administrativo ou judicial em comento, realizar a validação da observância das legislações e regramentos internos.

2.10 Disposições Gerais

2.10.1 Remuneração

A remuneração dos agentes de governança é implementada por decisão do Conselho Deliberativo da Entidade, de acordo com a faculdade estabelecida no parágrafo 7º do art. 35, da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001 e regramento contido no Artigo 49 do Estatuto.

A posse dos Conselheiros Deliberativo e Fiscal se dará em gabinete após a habilitação, conforme legislação vigente.

Os membros Titulares e Suplentes dos Conselhos somente farão jus ao recebimento dos respectivos honorários quando da participação efetiva em no mínimo uma reunião mensal ordinária ou extraordinária dos respectivos Colegiados, conforme calendário de reuniões previamente aprovado. Na hipótese do não comparecimento na reunião mensal, os membros dos Conselhos perceberão os honorários, **somente,** mediante apresentação de atestado por motivo de saúde e falecimento de familiares. A justificativa de ausência, somente será aplicada para atender o disposto no Estatuto da Fundação Família Previdência.

2.10.2 Transparência, Sigilo e Conflito de Interesse

Os Agentes de Governança devem atentar para o regramento estabelecido nos art. 6º, 7º e 8º do Código de Ética onde constam as condutas vedadas e as regras gerais de conduta para todos os integrantes da Fundação Família Previdência, destacando-se a importância de zelar pelo sigilo e transparência nos atos de gestão.

2.10.3 Capacitação Continuada

Em face da necessidade de Conselheiros e Diretores aprimorarem permanentemente o seu desempenho e atuar com um enfoque de longo prazo, é indispensável que eles se submetam a programas de treinamento contínuo, para atualização e reciclagem de conhecimentos nas matérias pertinentes às suas responsabilidades. Visando o cumprimento dos objetivos da Entidade, a atualização e reciclagem de conhecimentos, por proposta da Diretoria Executiva ou dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, nos casos em que julgarem necessário, quaisquer pessoas que estejam diretamente envolvidas na execução das atividades da Entidade, incluindo seus diretores, conselheiros e aqueles que atuam na administração da Entidade, poderão ser indicadas para, a expensas da Entidade, participar de treinamentos específicos que propiciem a sua capacitação e aperfeiçoamento continuados. Esses eventos poderão ser isolados ou integrados a programas de treinamento de caráter contínuo, devendo, preferencialmente, estarem previstos no orçamento. Aqueles Dirigentes que confirmarem inscrição em treinamento assumem o compromisso de participar do mesmo, cumprindo a carga mínima exigida. O não cumprimento das especificações necessárias acarretará no reembolso das despesas à Fundação Família, exceto mediante apresentação de atestado médico. Aqueles Conselheiros que residem no interior do Estado, e que desejarem participar de treinamentos, receberão reembolso de despesa por parte desta EFPC, conforme normativo interno. É de responsabilidade do agente de governança observar o cumprimento do requisito legal de certificação, bem como os critérios para a renovação da sua certificação.

2.10.4 Vacância e Substituição

Em caso de afastamento, impedimento definitivo ou de renúncia dos representantes dos Patrocinadores nos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como na Diretoria Executiva desta Fundação Família Previdência, competirá ao Presidente do Conselho Deliberativo comunicar o Patrocinador que realizou a indicação correspondente para que a mesma efetive nova indicação, a qual exercerá mandato complementar do Conselheiro substituído, conforme disposto Artigo 72 do Estatuto.

O mandato dos Presidentes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal desta Fundação Família Previdência terão as durações e limitações previstas no Estatuto desta Entidade.

Em caso de ausência da reunião, afastamento temporário ou permanente dos Presidentes dos Conselhos, o cargo será ocupado pelo seu respectivo substituto designado, o qual poderá exercer tal função apenas pelo restante do mandato previsto inicialmente pelo Presidente do Conselho afastado.

2.10.5 Comunicação e Relações Institucionais

A comunicação é um instrumento de governança corporativa que contribui para estreitar o relacionamento das organizações com seus públicos de interesse. Nesse

sentido, a comunicação contribui para divulgar as metas e resultados institucionais, informando e conscientizando o público sobre as ações da empresa que corroboram a realização da sua missão. As atividades de comunicação e relações institucionais estão regradas na Política de Comunicação da Fundação Família Previdência, instrumento no qual estão estabelecidas as relações com patrocinadores/instituidores, participantes, órgãos de fiscalização e regulamentação, imprensa, fornecedores e prestadores de serviços.

2.10.6 Fluxo de Informações dos Colegiados

As solicitações por parte dos Órgãos de Governança deverão ser encaminhadas através dos documentos oficiais desta Entidade, súmulas ou atas devidamente assinadas pelos Conselheiros, contendo o registro do prazo para atendimento da demanda.

Excepcionalmente as solicitações enviadas por meio de correspondência ou e-mail, deverão ser direcionadas ao Diretor-Presidente para encaminhamento e serão atendidas dentro do fluxo de trabalho da Entidade, sendo o pedido registrado na ata subsequente. As informações/documentos serão disponibilizados via e-mail ou link.

Com o objetivo de rastreabilidade e controle das informações requeridas pelos Colegiados, bem como para planejamento do atendimento das solicitações não serão aceitos outros meios além dos citados acima.

3 OUTROS AGENTES DE GOVERNANÇA

3.1 Comitês de Assessoramento

São órgãos permanentes ou transitórios de assessoramento à alta administração da Fundação Família Previdência, visando trazer maior robustez e amparo técnico às decisões. As recomendações originadas nas reuniões dos comitês não implicam em prejuízo das responsabilidades e competências legais e estatutárias dos órgãos de administração e fiscalização da Fundação Família Previdência. Cada Comitê deve adotar um regimento interno próprio, que estabeleça sua estrutura, composição, atividades, responsabilidades e escopo de atuação, devendo ser aprovado pelo Conselho Deliberativo. Os comitês em atividade na Fundação Família Previdência estão conceituados a seguir:

3.1.1 Comitê de Ética

O Comitê de Ética da Fundação Família Previdência aponta, por meio do seu Código de Ética, os princípios e valores que norteiam o exercício de suas atividades, além de proporcionar orientação plausível e adequada ao seu ambiente organizacional. Colabora, ainda, para que todas as ações sejam

planejadas e executadas não somente à luz das normas legais, mas também, baseando-se na ética e na moral que regem o cotidiano das pessoas e instituições, demonstrando transparência no cumprimento da missão da Entidade. Destaca-se que o funcionamento das reuniões está regrado no Regimento Interno do referido Comitê. Os membros titulares e suplentes, representantes dos Colaboradores no Comitê de Ética terão estabilidade desde sua posse até seis meses após o término de seu mandato.

3.1.2 Comitê de Acompanhamento de Plano

O Comitê de Acompanhamento de Plano (CAP) tem como objetivo assessorar o processo de gestão por meio do acompanhamento, análise e proposição de matérias relacionadas ao desempenho e evolução do plano previdenciário administrado pela Fundação Família Previdência. Destaca-se que o funcionamento das reuniões está regrado no Regimento Interno do referido Comitê.

3.1.3 Comitê Consultivo de Investimentos

O Comitê Consultivo de Investimentos (CCI), que tem por finalidade qualificar o processo decisório relativo à gestão dos RECURSOS GARANTIDORES DE BENEFÍCIOS da Entidade, fornece sugestões e recomendações sobre as alternativas de investimentos à Diretoria Executiva, considerando as normas legais vigentes, as políticas e diretrizes definidas pelo Conselho Deliberativo e a competência decisória da Diretoria Executiva. Destaca-se que o funcionamento das reuniões está regrado no Regimento Interno do referido Comitê.

3.1.4 Comitê de Expansão

O Comitê de Expansão tem por objetivo assessorar e apoiar as estratégias de expansão da Fundação Família Previdência, elaborando políticas, projetos e ações em prol do crescimento, manutenção e modernização da Entidade. Destaca-se que o funcionamento das reuniões está regrado no Regimento Interno do referido Comitê.

3.1.5 Comitê Integrado de Risco, Controles Internos, Compliance e Qualidade

Órgão permanente e de assessoramento a governança, responsável por supervisionar os processos de controles internos, de conformidades com leis, regulamentos e normativos internos (*Compliance*) e de gerenciamento dos riscos inerentes às atividades da Entidade, bem como os trabalhos desenvolvidos e voltados ao atendimento das normas ISO. Desta forma, o comitê integra os processos de gestão de riscos, controles internos e gestão pela qualidade da Fundação Família Previdência de forma a assegurar a boa

gestão dos recursos e valorização do patrimônio. Destaca-se que o funcionamento das reuniões está regrado no Regimento Interno do referido Comitê.

3.1.6 Comitê de Apuração de Responsabilidades

O Comitê de Apuração de Responsabilidades não tem caráter permanente, sendo constituído para cada caso concreto. Compete a este Comitê analisar as demandas autorizadas pelo Conselho Deliberativo, no sentido de buscar provas, materiais ou testemunhais de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

3.1.7 Comitê Disciplinar

O Comitê Disciplinar não tem caráter permanente, sendo constituído para cada caso concreto. Compete a este Comitê instruir processo, a partir dos elementos que servirem de base à instauração do Processo Administrativo Disciplinar, bem como de outros que surjam no desenvolvimento de seus trabalhos e sugerir ao Conselho Deliberativo, preferencialmente, antes do início da instrução sobre a necessidade de afastamento do conselheiro sujeito ao processo, até sua conclusão.

3.2 Auditorias

Auditoria é o processo de revisão das demonstrações financeiras, sistema financeiro, registros, transações e operações de uma entidade ou de um projeto, com a finalidade de assegurar a fidelidade dos registros e proporcionar credibilidade às demonstrações financeiras e outros relatórios da administração. A auditoria também identifica deficiências no sistema de controle interno e no sistema financeiro e apresenta recomendações para melhorá-los. As auditorias podem diferir substancialmente, dependendo de seus objetivos, das atividades para os quais se utilizam as auditorias e dos relatórios que se espera receber dos auditores. As auditorias em atividade na Fundação Família Previdência estão conceituadas a seguir:

3.2.1 Auditoria Interna

Auditoria Interna tem por objetivo examinar e avaliar a adequação e eficácia dos controles internos, riscos e compliance, dos processos de gestão, administrativos e operacionais. É uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria orientada por uma filosofia de adicionar valor para melhorar as operações da Entidade. A Auditoria Interna está autorizada ao acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer registro da entidade para a condução de qualquer trabalho. A Auditoria Interna da Fundação Família Previdência está subordinada hierarquicamente ao Conselho Deliberativo, sendo responsável pelos processos de Auditoria Interna e Externa.

3.2.2 Auditoria Externa

A Auditoria Externa contempla a contratação, pela Entidade, de prestador de serviço em auditoria, seja de demonstração contábil e especializada, conforme a necessidade. Contemplam, também, as auditorias contratadas pelos patrocinadores e/ou instituidores para análise e verificação dos planos de benefícios instituídos por estes. Neste caso, o resultado do trabalho é exclusivo das partes contratantes (patrocinador e/ou instituidor), não sendo repassado para a Fundação Família Previdência relatório final do trabalho.

3.2.3 Auditoria Interna da Qualidade

A auditoria interna tem a finalidade de avaliar o cumprimento dos requisitos da norma ISO, a adequação e implementação das políticas da Entidade e a eficácia dos processos em alcançar os objetivos traçados pela governança.

3.2.4 Auditoria Externa da Qualidade

A auditoria externa tem o propósito de avaliar a conformidade em relação aos requisitos da Norma ISO e emitir certificado confirmando que um produto ou serviço foi aprovado para ser disponibilizado ao cliente.

3.3 Modelo de Gestão

Em linha com o Guia PREVIC – Melhores Práticas de Governança para EFPC e a Resolução CGPC nº 13/2004, a Entidade adota como modelo de gestão a unificação das ferramentas da Qualidade (norma ISO 9001/2015) e a Gestão de Riscos e Controles Internos baseado na metodologia do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO, que contempla a identificação, mensuração e o tratamento dos riscos das atividades e respectivas necessidades de controles internos.

A gestão da qualidade tem por princípio o foco no cliente, melhoria contínua, tomada de decisão baseada em evidências, abordagem de processos, entre outros. O sistema da gestão da qualidade da Entidade utiliza indicadores de desempenho que monitoram os processos, a execução dos planos de ação e, também, o seu desempenho global.

3.3.1 Estrutura Normativa

Todas as atividades realizadas na Entidade tem por base o estatuto, regulamentos dos planos de benefícios, manual de gestão, políticas, regimentos internos, instruções de trabalho, fluxogramas de processos e procedimentos operacionais padrão, alinhados com a legislação em vigor. A hierarquia da estrutura normativa da Entidade está definida da seguinte forma:

- ✓ Estatuto: Conjunto de princípios e normas que norteiam a Entidade e definem as diretrizes para os atos de seus órgãos de administração, deliberação e fiscalização;
- ✓ Regulamentos: Instrumento que veicula o conjunto de normas disciplinadoras dos Planos de Benefícios;
- ✓ Manual de gestão: estabelece o sistema de gestão da qualidade da Entidade definindo o escopo, os processo e sua interação;
- ✓ Regimentos: conjunto de regras estabelecidas para regulamentar o funcionamento dos órgãos de governança e comitês;
- ✓ Política: Conjunto de conceitos, princípios, objetivos e diretrizes que guiam a atuação e a tomada de decisão da administração da Entidade;
- ✓ Fluxogramas: Representação gráfica das atividades que envolvem um determinado processo ou subprocesso;
- ✓ Instrução de Trabalho: Instrumento de caráter normativo interno, com a finalidade de descrever as atividades de um processo/subprocesso.
- ✓ Procedimento Operacional Padrão: Orientação acerca de como realizar determinada atividade, por meio da descrição simples do seu passo-a-passo, com nível de detalhamento suficiente para garantir a sua operacionalização;
- ✓ Registro: é formalização de determinada decisão, ação, atividade ou tarefa vinculada aos instrumentos normativos da entidade.

3.3.2 Gestão de Riscos, Controle Internos e Compliance

A gestão de riscos e controles internos busca a mitigação de riscos, aprimorar constantemente seus modelos internos de controle, bem como atender as exigências legais e internas por meio do sistema de *compliance*.

O modelo de gestão de riscos e controles internos adotado pela Entidade é o Control Self Assessment – CSA, ou seja, auto avaliação de controles e o Risk Self Assessment – RSA, auto avaliação dos riscos. Essas metodologias destacam o conhecimento de cada gestor no processo de identificação de riscos e controles.

3.3.3 Gerências

São áreas de assessoramento à Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, que visam subsidiar os seus respectivos Diretores nos procedimentos técnicos e normas legais. A Fundação Família Previdência é composta pelas gerências listadas a seguir:

3.3.3.1 Áreas subordinadas à Presidência

Gerência de Relações Corporativas: Responsável pelo processo de Governança e Gestão de Pessoas;

Gerência de Controladoria: Responsável pelos processos de Acompanhamento da Legislação e Adequações às Normas, Controle de Investimentos, Acompanhamento do Plano de Gestão Administrativa – PGA, Acompanhamento dos Resultados, Fiscalizações e Auditorias, Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, Gestão da Qualidade e Planejamento Estratégico.

Gerência Jurídica: Responsável pelos processos Gerenciamento do Contencioso e Jurídico Preventivo.

3.3.3.2 Áreas subordinadas à Diretoria Financeira

Gerência Financeira e Contábil: Responsável pelos processos de Contas Controle, Controle Financeiro da Carteira de Imóveis, Execução Financeira, Arrecadação, Empréstimos, Registros e Demonstrações Contábeis, Tributário, Recebimento e Expedição de Documentos, Arquivo, Compras, Contratação de Serviços e Orçamento.

Gerência de Investimentos: Responsável pelos processos de Planejamento de Investimentos e Operacionalização de Investimentos.

3.3.3.3 Áreas subordinadas à Diretoria de Previdência

Gerência Atuarial e Previdenciária: Responsável pelos processos Desenvolvimento de Planos, Geração de Contribuições Previdenciárias, Benefícios Previdenciários, Institutos, Acompanhamento Atuarial e Revisão de Planos.

Gerência Comercial e Marketing: Responsável pelo processo de Cadastro e Informações de Clientes, Comunicação, Comercial e Marketing e Atendimento.

3.3.3.4 Áreas subordinadas à Diretoria Administrativa

Gerência de Tecnologia da Informação: Responsável pelos processos de Planejamento Estratégico de TI, Gestão de Sistemas de Informação e Infraestrutura de TI.

Os processos acima relacionados das respectivas gerências estão descritos no Manual de Gestão da Fundação Família Previdência.

3.4 Considerações Finais

A presente política tem caráter orientador e as condutas estabelecidas constituem-se diretrizes para melhorar o funcionamento operacional e os resultados da Entidade. O cumprimento das diretrizes contidas nesta política deve ser um compromisso constante de todos aqueles que fazem parte da Entidade e buscam o aperfeiçoamento de suas atividades e de seu desempenho. Essa política será revista dependendo da necessidade de sua atualização ou conforme exigências do mercado. Sua vigência é por tempo indeterminado e todas as revisões deverão ser amplamente divulgadas. Os integrantes dos Conselhos Deliberativo/Fiscal e Diretoria Executiva da Entidade deverão receber uma cópia desta política, juntamente com um Termo de adesão. O mesmo deverá ser assinado e devolvido para arquivamento, visando à comprovação do compromisso com as diretrizes aqui estabelecidas.

A presente Política de Governança é reformável, no todo ou em parte, pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo e deverá ser revista pela Diretoria Executiva da Entidade no máximo a cada três anos, ou quando necessário. Toda e qualquer deliberação dos Órgãos de Governança, que divergirem do conteúdo desta Política, tornam-se revogadas.

Este documento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

3.5 Embasamento Técnico

Lei Complementar nºs108 e 109, de 29 de maio de 2001.

Resolução CGPC nº13/2004, de 01 de outubro de 2004.

Instrução Previc nº 13, de 28 de junho de 2019.

Código das melhores práticas de Governança Corporativa - IBGC.

Manual de Governança Prevcummins.

Guia Previc de Melhores Práticas de Governança para Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Governança das EFPCs Estrutura mínima e melhores práticas Abrapp.

Manual de Governança da FUNPRESP-JUD

Governança Corporativa Diretrizes e Práticas PREVISC.

Código de Autorregulação em Governança Corporativa – ABRAPP – SINDAPP – ICSS.

Estatuto.

POLÍTICA DE GOVERNANÇA

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA