

POLÍTICA DE GOVERNANÇA



FUNDAÇÃO
F A M Í L I A
P R E V I D Ê N C I A

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	ABRANGÊNCIA	3
3	HISTÓRICO	3
4	ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	3
4.1	Princípios.....	4
4.1.1	Transparência	4
4.1.2	Equidade.....	4
4.1.3	Prestação de Contas (<i>accountability</i>)	4
4.1.4	Responsabilidade Corporativa	4
4.1.5	Dever Fiduciário.....	4
4.1.6	Ética	5
4.1.7	Qualificação e Profissionalismo	5
4.2	Conselho Deliberativo.....	5
4.3	Conselho Fiscal.....	6
4.4	Diretoria Executiva.....	8
4.5	Certificação e Habilitação	10
4.6	Requisitos para Investidura	11
4.7	Composição da Governança	11
4.8	Ingresso de Novos Membros da Governança	12
4.9	Ato Regular de Gestão	13
4.9.1	Custeio de Defesa	13
4.10	Remuneração	14
4.11	Transparência, Sigilo e Conflito de Interesse	14
4.12	Capacitação Profissional	14
4.13	Comunicação e Relações institucionais	15
4.14	Fluxo de Informações entre os Colegiados	15
5	OUTROS AGENTES DE GOVERNANÇA	15
5.1	5.1 Comitês de Assessoramento.....	16
5.1.1	Comitê de Ética.....	16
5.1.2	Comitê de Acompanhamento de Plano.....	16
5.1.3	Comitê Consultivo de Investimentos.....	16
5.1.4	Comitê de Expansão	16
5.1.5	Comitê Integrado de Risco, Controles Internos, <i>Compliance</i> e Qualidade.....	16
5.1.6	Comitê de Gestão de Performance	16
5.1.7	Comitê de Apuração de Responsabilidades	17
5.1.8	Comitê Disciplinar.....	17
5.2	Auditorias.....	17
5.2.1	Auditoria Interna	17
5.2.2	Auditoria Externa.....	17
5.2.3	Auditoria Interna da Qualidade	18
5.2.4	Auditoria Externa da Qualidade	18
5.3	Modelo de Gestão.....	18
5.3.1	Estrutura Normativa	18
5.3.2	Gestão de Riscos, Controle Internos e <i>Compliance</i>	18
5.3.3	Gerências	19
6	CONSIDERAÇÕES FINAIS	20
7	EMBASAMENTO TÉCNICO	20

1 OBJETIVO

Esta Política de Governança Corporativa tem por objetivo consolidar os preceitos e normas explicitando e formalizando as melhores práticas de Governança Corporativa na Fundação Família Previdência - FFP.

2 ABRANGÊNCIA

Aplicável aos Patrocinadores, Instituidores, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Colaboradores, Órgãos de Fiscalização e Controle e demais partes interessadas da FFP. A presente Política tem caráter orientador e as condutas aqui estabelecidas constituem diretrizes para o melhor funcionamento da FFP. O cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política deve ser compromisso constante de todos aqueles que fazem parte desta Fundação.

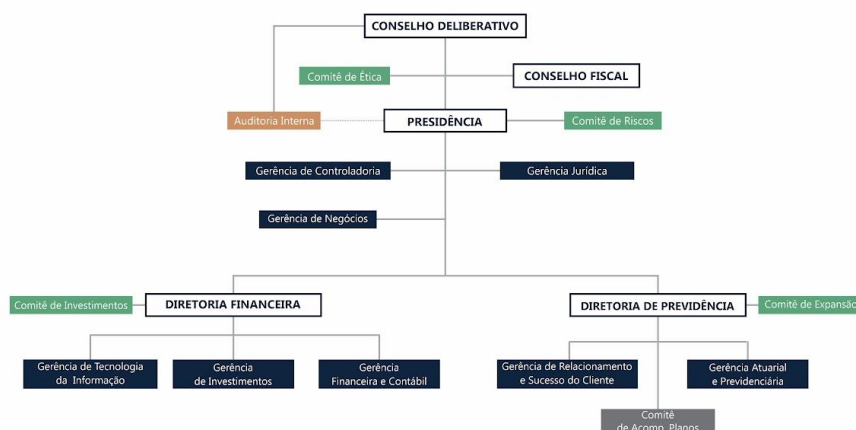
3 HISTÓRICO

A 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 Privada, administrando com excelência e segurança o futuro financeiro dos seus clientes.

4 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A estrutura organizacional mínima das EFPCs é constituída de Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. A FFP conta com a seguinte estrutura organizacional:

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



A estrutura de governança da FFP é composta pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. Estes devem exercer suas funções nos termos da lei, do estatuto, das políticas e do regimento interno. A ação dos colegiados deve considerar a equidade de

tratamento para todos os públicos de relacionamento, buscando a harmonização de seus interesses, focado na preservação dos direitos dos patrocinadores, instituidores, participantes e assistido, bem como na efetiva execução do contrato previdenciário e na aplicação justa e equitativa de penalidades independentemente do nível hierárquico ou grau de relação com o infrator.

Os órgãos de governança têm suas competências, atribuições e funcionamento dispostos no Estatuto da FFP, nos Regimentos Internos e Legislação vigente.

4.1 Princípios

São princípios fundamentais da governança corporativa e balizadores de conduta na FFP, devendo ser observados pelos membros da governança:

4.1.1 Transparência

Consiste no desejo de divulgar para as partes interessadas as informações claras, objetivas e tempestivas, por meio de uma comunicação efetiva com todos os públicos com os quais a FFP se relaciona, observados a classificação da informação e os canais adequados.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.1.4 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.

4.1.5 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.

4.1.6 Ética

É o conjunto de princípios, valores e normas de conduta, reconhecido pela FFP, na condução dos comportamentos dos seus profissionais, sobretudo em relação às decisões de governança e gestão.

4.1.7 Qualificação e Profissionalismo

A Governança, assim como os colaboradores da FFP, 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.

4.2 Conselho Deliberativo

Órgão máximo da estrutura organizacional da FFP, o qual é responsável pela definição da política geral de administração da EFPC e planos de benefícios por ela administrados e sua ação deve ser exercida por meio do estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, funcionamento, administração e operação.

Composto por 6 (seis) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo paritária sua composição entre representantes dos participantes e assistidos e dos Patrocinadores.

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 2 (dois) anos, por meio de eleições e indicação dos patrocinadores.

O Presidente do Conselho Deliberativo é um dos representantes titulares indicados pelos patrocinadores e possui voto de qualidade nas decisões do colegiado. Possui mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

Em caso de ausência da reunião, afastamento temporário ou permanente do Presidente do Conselho, 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.

As reuniões poderão ocorrer nas modalidades presencial ou remota, através de aplicativo ou plataforma de videoconferência. Os documentos oficiais serão, preferencialmente, assinados eletronicamente.

Demais regimentos das reuniões deste Colegiado estão formalizados no Regimento Interno.

4.2.1 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 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; 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.

4.3 Conselho Fiscal

Órgão de controle interno, responsável pelo acompanhamento da gestão administrativa e econômico-financeira da EFPC e de seus planos de benefícios, e deve exercer suas funções nos termos da lei.

Constituído de 4 (quatro) conselheiros titulares, e 2 (dois) suplentes, sendo paritária sua composição entre representantes dos patrocinadores e dos participantes e assistidos.

O mandato é de 4 (quatro) anos, nos termos previstos na legislação vigente, vedada a recondução. Processo de renovação parcial a cada 2 (dois) anos por meio de eleições e indicação dos patrocinadores.

O Presidente do Conselho Fiscal é um dos representantes titulares eleito pelos participantes e assistidos e possui voto de qualidade nas decisões do colegiado. Possui mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução.

Em caso de ausência da reunião, afastamento temporário ou permanente do Presidente do Conselho, 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.

As reuniões poderão ocorrer nas modalidades presencial ou remota, através de aplicativo ou plataforma de videoconferência. Os documentos oficiais serão, preferencialmente, assinados eletronicamente.

Demais regramentos das reuniões deste Colegiado estão formalizados no Regimento Interno.

4.3.1 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 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.

4.4 Diretoria Executiva

Órgão de administração e gestão da FFP, cabendo-lhe executar as diretrizes e a política de administração estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.

Composta por três Diretorias: Presidência, Diretoria Financeira e Diretoria de Previdência.

O preenchimento destas vagas dar-se-á através de processo seletivo exigida qualificação técnica, com divulgação e transparência, o qual deverá ser conduzido sob orientação e supervisão do Conselho Deliberativo, conforme Estatuto.

O mandato é de 4 (quatro) anos, permitida a recondução mediante participação em novo processo seletivo.

As reuniões poderão ocorrer nas modalidades presencial ou remota, através de aplicativo ou plataforma de videoconferência. Os documentos oficiais serão, preferencialmente, assinados eletronicamente.

Demais regimentos das reuniões deste Colegiado estão formalizados no Regimento Interno.

4.4.1 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.

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

- a) Propor alterações no quadro de lotação e matriz salarial do pessoal da Fundação Família Previdência;
- b) Acompanhar os planos de ação de todas as atividades da Entidade;

- c) Promover a organização das folhas de pagamento dos empregados;
- d) Promover a lavratura e publicação de todos os atos oficiais e internos da Entidade.

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

- a) Aprovar os balanços, balancetes e demais elementos contábeis;
- b) Recomendar as normas de concessão de crédito mútuo e outras;
- c) Recomendar a aceitação de doações, a alienação de imóveis e a constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;
- d) Realizar a abertura de créditos adicionais, à vista de propostas fundamentadas, desde que haja recursos disponíveis;
- e) Organizar e manter atualizados os registros e a escrituração contábil da Fundação Família Previdência;
- f) Promover a execução orçamentária;
- g) Zelar pelos valores patrimoniais da Fundação Família Previdência e dos planos de benefícios administrados pela mesma, mantendo controle e cadastro;
- h) Promover o funcionamento das carteiras de empréstimos e Promover o funcionamento dos sistemas de investimentos, de acordo com o plano de aplicações do patrimônio;
- i) Promover as investigações econométricas indispensáveis à elaboração dos planos de custeio e de aplicações do patrimônio.
- j) Divulgar informações e relatórios do interesse da Entidade;
- k) Promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transporte.

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

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

4.5 Certificação e Habilitação

A Certificação deve atestar a comprovação de atendimento e a verificação de conformidade dos requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função na FFP.

Todos os membros da governança da FFP deverão atentar para o prazo, exigido pela legislação, para obtenção da Certificação. Exceto o membro da Diretoria Executiva, indicado para a função de administrador estatutário tecnicamente qualificado – AETQ, que deverá possuir certificado específico para profissionais de investimentos antes do exercício do cargo.

A Habilitação é um processo realizado pela PREVIC para confirmar o atendimento aos requisitos condicionantes ao exercício de determinado cargo ou função.

O exercício como membro da Diretoria Executiva e AETQ depende da prévia obtenção do Atestado de Habilitação, a ser expedido pela PREVIC, o qual deve ser emitido antes da posse no respectivo cargo.

A FFP organiza toda a documentação comprobatória para o processo de Habilitação e envia à PREVIC que o analisa e emite o atestado.

4.6 Requisitos para Investidura

Os membros da Governança para investidura no cargo deverão atender todos os requisitos previstos na Legislação, no Estatuto, sendo recomendável possuir algumas características e competências complementares, a seguir relacionadas:

- Visão estratégica;
- Disposição para defender seu ponto de vista a partir de julgamento próprio;
- Boa capacidade de comunicação e interlocução;
- Disponibilidade de tempo, para atuar nas reuniões e no estudo prévio dos temas pautados;
- Conhecimento das melhores práticas de governança corporativa;
- Conhecimento sobre gestão baseada em riscos e controles internos;
- Conhecimento sobre deveres, atribuições e limites de competência do cargo ou função.

4.7 Composição da Governança – DISPOSITIVO SUSPENSO POR DECISÃO CAUTELAR PROFERIDA POR CONSELHEIRO DO TCE-RS EM 28 DE JUNHO DE 2024

~~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, seguindo a paridade entre os representantes dos participantes e assistidos e dos patrocinadores e instituidores no Conselho Deliberativo e no Conselho Fiscal.~~

~~A composição dos membros indicados pelos patrocinadores ou instituidores nos Conselhos Deliberativo e Fiscal deve seguir a correlação da posição, entre o número de participantes vinculados a cada patrocinador ou instituidor, bem como o montante dos respectivos patrimônios, nesta ordem, combinado com os termos do §2º do Artigo 35 da Lei Complementar 109/2001, e nos termos do § 3º do Artigo 22 e do §2º do Artigo 41, ambos do Estatuto.~~

~~A correlação mencionada no parágrafo anterior deverá ser realizada entre as posições que os patrocinadores ou instituidores detiverem nos rankings, individualizados, apurados em relação ao critério de número de participantes e de montantes de patrimônio, os quais deverão adotar como parâmetro de apuração dos cálculos, a data de encerramento do exercício anterior.~~

~~As vagas de membros titulares do Conselho Deliberativo serão preenchidas, nos anos pares bissextos, pelas indicações dos patrocinadores ou instituidores considerando a correlação entre as posições que os mesmo detiverem nos rankings individualizados, apurados em relação ao critério de número de participantes e de montantes de patrimônio, nesta ordem, alternando entre um critério e outro, sempre que a vaga for preenchida ou caso os patrocinadores ou instituidores já ocupem cargo de titular no Colegiado.~~

~~As vagas de membro titular e suplente do Conselho Deliberativo serão preenchidas, nos anos pares não bissextos, pelas indicações dos patrocinadores ou instituidores considerando a correlação entre as posições que os mesmo detiverem nos rankings individualizados, apurados em relação ao critério de número de participantes e de montantes de patrimônio, nesta ordem, alternando entre um critério e outro, sempre que a vaga for preenchida ou caso os patrocinadores ou instituidores já ocupem cargo de titular no Colegiado.~~

~~A vaga de membro titular do Conselho Fiscal será preenchida, nos anos pares bissextos, pela indicação dos patrocinadores ou instituidores considerando a correlação entre as posições que os mesmo detiverem nos rankings individualizados, apurados em relação ao critério de número de participantes e de montantes de patrimônio, nesta ordem, alternando entre um critério e outro, sempre que a vaga for preenchida ou caso os patrocinadores ou instituidores já ocupem cargo de titular no Colegiado.~~

~~Visando a mitigação dos riscos de conflito de interesses — tendo em vista a sua condição de administradora e, simultaneamente, de Patrocinadora e Instituidora dos Planos de Benefícios — resta definido que esta Fundação Família Previdência será automaticamente excluída dos rankings individualizados, originários dos critérios de números de participantes e de montante de patrimônio.~~

~~Nos casos de Planos de Benefícios com característica mutualista, cujos patrocinadores são solidários entre si, em virtude da impossibilidade efetiva de segmentação patrimonial, será utilizada a proporção das provisões matemáticas passíveis de serem calculadas de forma segmentada, para fins de proporção do montante patrimonial de cada Patrocinador ou Instituidor.~~

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

~~Visando a realização das indicações dos representantes, nos períodos adequados, o Diretor-Presidente enviará correspondência, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias aos Patrocinadores ou Instituidores requerendo indicações para recomposição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, destacando os pré-requisitos necessários para investidura nos cargos, conforme previsto no Estatuto, Legislação vigente e nesta Política.~~

4.8 Ingresso de Novos Membros da Governança

Quando do ingresso de um novo membro na governança a FFP realizará um Workshop de boas-vindas, com o objetivo de oferecer uma introdução ao sistema de previdência privada, auxiliar na familiarização com a cultura e promover a troca de experiência com os representantes da governança que permanecem no cargo. Neste Workshop serão apresentados os regimentos, as normas, as principais legislações, o funcionamento das reuniões, a utilização das ferramentas digitais da FFP, além da disponibilização de login e senha de acesso aos seguintes documentos: Estatuto, Regulamentos, Manual de Gestão, Políticas, Organograma, Código de Ética, Norma e Manual do Processo de Apuração de Responsabilidades, Coletânea de Normas vigente e Regimentos.

Após o treinamento, os novos membros da governança, 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 FFP está submetida. Além disso, o mesmo deverá atender aos requisitos de qualificação, comprometendo-se em obter a Certificação prevista pela Legislação vigente.

4.9 Ato Regular de Gestão

O Ato Regular de Gestão, nos termos da Legislação vigente, é aquele praticado por pessoa física:

- I - de boa-fé, com capacidade técnica e diligência, em cumprimento aos deveres fiduciários em relação à Entidade de previdência complementar e aos participantes e assistidos dos planos de benefícios;
- II - dentro de suas atribuições e poderes, sem violação da legislação, do estatuto e do regulamento dos planos de benefícios; e
- III - fundado na técnica aplicável, mediante decisão negocial informada e refletida.

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.

4.9.1 Custeio de Defesa

O custeio da defesa, decorrente de ato regular de gestão, dos membros da governança, ex-membros da governança, empregados e ex-empregados das EFPC's, em processos administrativos e judiciais, está previsto na legislação vigente. Nesse sentido, a FFP 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 membros da governança, ex-membros da governança, empregados e ex-empregados, em processos administrativos e judiciais;
- II – É vedada a contratação de seguro para cobertura de responsabilidade civil, penal ou administrativa dos membros da governança, ex-membros da governança, 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.

4.10 Remuneração

A remuneração dos agentes de governança é implementada por decisão do Conselho Deliberativo da FFP, 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 Estatuto.

A assinatura do termo de posse dos Conselheiros Deliberativo, Fiscal e da Diretoria Executiva se dará em gabinete após a habilitação, conforme legislação vigente.

O Conselheiro Suplente que substituir eventualmente o Conselheiro Titular nas reuniões, não fará jus ao pagamento da diferença dos honorários em razão da substituição. Somente será aplicado o pagamento da diferença dos honorários, quando a substituição ocorrer nos casos de afastamento ou impedimento temporário do Conselheiro Titular.

4.11 Transparência, Sigilo e Conflito de Interesse

Os Agentes de Governança devem atentar para os regramentos estabelecidos no Código de Ética onde constam as condutas vedadas as hipóteses de conflitos de interesse, assim como as regras gerais de conduta para todos os integrantes da FFP, destacando-se a importância de zelar pelo sigilo e transparência nos atos de gestão.

4.12 Capacitação Profissional

A FFP oferece aos membros da governança e aos colaboradores, todas as condições, em termos de obtenção da certificação, recertificação e desenvolvimento profissional, assim como a prática de treinamento contínuo, para atualização e reciclagem dos conhecimentos nas matérias pertinentes às suas áreas de atuação, responsabilidades e atribuições.

Visando o cumprimento dos objetivos estratégicos da FFP, 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.

4.13 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 Entidade que corroboram a realização da sua missão. As atividades de comunicação e relações institucionais estão regidas 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.

4.14 Fluxo de Informações entre os Colegiados

A Gerência de Controladoria é a área responsável pelo fluxo de informações e documentos para os Conselheiros e entre os Conselhos, a Diretoria Executiva e demais áreas da Fundação Família Previdência.

Solicitações de informações e documentos por parte dos membros de Governança deverão ser estritamente encaminhadas através dos documentos oficiais da FFP, Súmulas ou Atas devidamente assinadas, contendo o registro do prazo para atendimento da demanda.

Excepcionalmente, as solicitações enviadas por correspondência ou e-mail, deverão ser direcionadas à Gerência de Controladoria, a qual solicitará autorização ao Diretor-Presidente para atendimento. Após autorização, as demandas serão encaminhadas à gerência responsável para atendimento, as quais serão atendidas dentro do fluxo de trabalho da FFP. A solicitação de informações, via correspondência ou e-mail será registrada na ata subsequente. As informações/documentos serão disponibilizadas via e-mail ou através do repositório de documentos *pydio*.

Visando a facilitação da comunicação, a rastreabilidade e o controle das informações requeridas pelos membros da governança, assim como o planejamento para atendimento das demandas, não serão aceitos outros meios além dos citados acima.

5 OUTROS AGENTES DE GOVERNANÇA

Em adição aos órgãos estatutários, fazem parte da gestão da FFP, órgãos colegiados de assessoramento, compondo a estrutura de governança da Entidade.

5.1 5.1 Comitês de Assessoramento

São órgãos permanentes ou transitórios de assessoramento que visam contribuir para o aprimoramento da governança da FFP, fortalecendo os processos de tomada de decisão. 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 estão conceituados a seguir:

5.1.1 Comitê de Ética

O Comitê de Ética da FFP é o gestor do Código de Ética e responsável por avaliar e identificar as condutas que possam violar os comportamentos previstos no Código, encaminhando aos órgãos decisórios as violações apuradas.

5.1.2 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 FFP.

5.1.3 Comitê Consultivo de Investimentos

O Comitê Consultivo de Investimentos - CCI, tem por finalidade qualificar o processo decisório relativo à gestão dos investimentos da FFP, fornecendo 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.

5.1.4 Comitê de Expansão

O Comitê de Expansão é um órgão permanente de assessoramento com o objetivo de apoiar e analisar as estratégias de crescimento da Fundação Família Previdência.

5.1.5 Comitê Integrado de Risco, Controles Internos, *Compliance* e Qualidade

Órgão permanente e de assessoramento à governança com o objetivo de orientar, acompanhar e supervisionar os processos de controles internos, de conformidades com leis, regulamentos e normativos internos (*Compliance*) e gerenciamento de riscos inerentes às atividades e negócio da FFP, bem como a gestão da qualidade e aderência do atendimento da norma ISO.

5.1.6 Comitê de Gestão de Performance

O Comitê de Gestão de Performance é o órgão permanente e de assessoramento à governança com o objetivo de orientar, acompanhar e apoiar o funcionamento do Ciclo de Gestão de Performance, realizando o compartilhamento das informações, sensibilização e engajamento da Governança para o atingimento da Diretriz Fundamental e objetivos estratégicos da FFP.

5.1.7 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 e/ou testemunhais, para elucidação dos fatos.

5.1.8 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.

5.2 Auditorias

A Auditoria se caracteriza no âmbito da Governança Corporativa como um conjunto de atividades de avaliação de determinados elementos essenciais relacionados à prática dos órgãos de governança e gestão de uma organização. Sua atuação pode se expressar institucionalmente na perspectiva externa, com ênfase na sua independência organizacional, ou na perspectiva interna, com ênfase no suporte técnico aos órgãos estatutários de governança. As auditorias em atividade na FFP estão conceituadas a seguir:

5.2.1 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 FFP está subordinada hierarquicamente ao Conselho Deliberativo, sendo responsável pelos processos de Auditoria Interna e Externa.

5.2.2 Auditoria Externa

A Auditoria Externa contempla a contratação, pela FFP, 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.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.3 Modelo de Gestão

Em linha com o Guia PREVIC – Melhores Práticas de Governança para EFPC e a Resolução CGPC nº 13/2004, a FFP 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 FFP utiliza indicadores de desempenho que monitoram os processos, a execução dos planos de ação e, também, o seu desempenho global.

5.3.1 Estrutura Normativa

Todas as atividades realizadas na FFP são baseadas em normativos internos estabelecidos para garantir conformidade e direcionamento adequado. A hierarquia da estrutura documental está definida no Manual de Gestão da Entidade.

5.3.2 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 FFP 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.

5.3.3 Gerências

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

Áreas subordinadas à Presidência

- Gerência de Controladoria

Responsável pelos processos de Governança, Gestão de Pessoas, Controle de Investimentos, Acompanhamento da Legislação e Adequação às Normas, Acompanhamento do PGA, Acompanhamento de Resultados, Fiscalização 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.

- Gerência de Negócios

Responsável pelos processos Comercial e Marketing e Comunicação.

Áreas subordinadas à Diretoria Financeira

- Gerência Financeira e Contábil:

Responsável pelos processos Controle Financeiro da Carteira de Imóveis, Execução Financeira, Arrecadação, Empréstimos, Registros e Demonstrações Contábeis, Tributário, Orçamento, Recebimento e Expedição de Documentos, Gestão de Documentos e Arquivo.

- Gerência de Investimentos;

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

- Gerência de Tecnologia da Informação.

Responsável pelos processos de Planejamento Estratégico de TI, Gestão de Sistemas de Informação, Infraestrutura de TI, Compras e Contratação de Serviços.

Áreas subordinadas à Diretoria de Previdência

- Gerência Atuarial e Previdenciária;

Responsável pelos processos Desenvolvimento e Revisão de Planos, Acompanhamento Atuarial, Contas Controle, Geração de Contribuições Previdenciárias, Benefícios Previdenciários e Institutos.

- Gerência de Relacionamento e Sucesso do Cliente.

Responsável pelos processos de Atendimento e Cadastro e Informações de Clientes.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente política tem caráter orientador e as condutas estabelecidas constituem-se diretrizes para melhorar o funcionamento operacional e os resultados da FFP. 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.

Esta 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 cinco 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.

7 EMBASAMENTO TÉCNICO

Estatuto da Fundação Família Previdência.

Lei Complementar nºs 108 e 109, de 29 de maio de 2001.

Resolução CGPC nº 13/2004, de 01 de outubro de 2004.

Resolução PREVIC nº 23, de 14 de agosto de 2023.

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 PREVIS.

POLÍTICA DE GOVERNANÇA



F A M Í L I A
P R E V I D Ê N C I A