

Política de Integridade da PREVI

(26/01/2018)

1. Escopo

1.1. Objetivo

Esta Política de Integridade orienta a nossa conduta no relacionamento com a administração pública e empresas privadas e reflete o nosso compromisso com a prática de compliance e com os mais elevados padrões de ética.

As diretrizes estabelecidas neste documento visam prevenir a prática de crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e corrupção, de forma a evitar a ocorrência de atos que possam gerar prejuízos de qualquer natureza à PREVI, à administração pública, a parceiros comerciais ou de negócios, bem como a seus associados e patrocinadores, em decorrência de tais práticas.

1.2. Abrangência

As diretrizes estabelecidas nesta Política de Integridade se aplicam e devem ser adotadas por conselheiros, dirigentes, funcionários, terceirizados e estagiários.

A Política também deve ser observada por parceiros comerciais e de negócios.

2. Divulgação

A Política de Integridade deve ser divulgada interna e externamente por meio dos veículos de comunicação institucional.

Deve ser dada ciência da Política de Integridade aos parceiros comerciais, quando da contratação.

3. Atualização

A Política de Integridade será revisada, no mínimo, a cada dois anos, ou a qualquer tempo, sempre que necessário.

É competência da Gerência de Conformidade e Controles Internos a formulação de proposta de alteração da Política de Integridade, bem como o encaminhamento para aprovação pela instância decisória competente.

4. Diretrizes

4.1. Diretrizes Gerais

4.1.1. A PREVI atua em consonância com a legislação vigente e com os compromissos internacionais assumidos pelo Governo Federal no que diz respeito à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção.

4.1.2. Nos relacionamentos com o setor público ou privado, nacional ou estrangeiro, não é admitida a oferta, promessa ou recebimento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, bem como de favores, seja direta ou indiretamente, com a finalidade de obter para a PREVI, para si ou para terceiros, qualquer espécie de vantagem indevida.

4.1.3. É inaceitável a prática de atos que visam influenciar indevidamente agente público, parceiro comercial ou de negócio, nacional ou estrangeiro, com o objetivo de obter ou manter negócios, contrato, autorização ou qualquer outro benefício ou vantagem.

4.1.4. Não é permitida a realização de pagamentos de facilitação.

4.1.5. A PREVI não realiza contribuições ou doações de qualquer espécie para fins políticos a pessoa, partido ou organização relacionada, seja diretamente ou por meio de terceiros. Essa diretriz não se aplica à consulta realizada junto aos associados para eleições internas de membros do Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselhos Consultivos de Planos, conforme previsto no Estatuto da PREVI.

4.1.6. Medidas de monitoramento permanente devem ser adotadas, com o propósito de prevenir ou responder adequadamente a eventual indicativo de conduta inadequada, nas ações adotadas pela PREVI, e por seus parceiros comerciais e de negócios.

4.1.7. Com vistas a identificar indícios de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e/ou corrupção, devem ser observados, na análise de operações, fatores como partes envolvidas, valores, formas de realização, instrumentos utilizados, ou quaisquer outros que pela potencial falta de fundamento econômico ou legal, possam indicar ou estar relacionados à prática desses crimes.

4.1.8. As operações ou propostas de operações que apresentarem indícios de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo devem ser comunicadas às autoridades competentes, observada a legislação pertinente e as normas internas.

4.1.9. Devem ser conduzidos de forma sigilosa os processos de registro, análise e comunicação de operações com indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, bem como de processos relacionados à apuração de atos suspeitos de corrupção.

4.1.10. A Ouvidoria é o canal de denúncias da PREVI e quaisquer incidentes que possam resultar na violação desta Política devem ser imediatamente comunicados àquela instância. As denúncias podem ser registradas pelo canal web, disponível no site PREVI, ou pelo 0800 729 03 03.

4.1.11. A garantia de anonimato e proteção ao denunciante deve ser premissa no tratamento da denúncia de boa fé.

4.1.12. Eventuais irregularidades ou problemas verificados que possam resultar na violação desta Política devem ser prontamente interrompidos e tratados, de modo evitar novas ocorrências, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à reparação dos danos causados.

4.1.13. As práticas e processos de negócios devem ser revisados periodicamente, com vistas a identificar e sanar eventuais inconsistências com esta Política e assegurar seu cumprimento integral.

4.1.14. Deve-se assegurar a apropriada segregação de funções nos processos internos, de forma a mitigar potenciais conflitos de interesse e riscos de fraude.

4.1.15. Treinamentos e ações de conscientização sobre integridade devem ser oferecidos regularmente, de forma a fortalecer os padrões éticos e de compliance da Entidade.

4.2. Diretrizes Específicas para Contratação

4.2.1. É vedada a adoção de qualquer tipo de ação que possa ser caracterizada como favorecimento ou fraude à concorrência.

4.2.2. As solicitações de contratações devem ser precedidas de avaliação, de forma a estabelecer relações comerciais ou de negócios com pessoas que estejam comprometidas com a adoção de práticas de prevenção e combate à corrupção.

4.2.3. É vedada a aquisição de serviços e produtos sem a devida licença, registro ou autorização do órgão governamental pertinente.

4.2.4. É vedado o estabelecimento de relações com parceiros comerciais listados no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), da Controladoria Geral da União (CGU).

4.2.5. Não é admitida a realização de pagamentos a pessoa diversa da operação, ressalvados os casos previstos em contrato, norma ou regulamento.

4.2.6. É vedada a realização de pagamento por meio de documento ao portador.

4.2.7. Não é permitida a realização de pagamento em conta bancária fora do país no qual o prestador executa seus serviços, exceto nos casos em que seja comprovada a existência de domicílio comercial no exterior e que esteja previsto em contrato ou normas e regulamento.

4.2.8. As aprovações de pagamentos devem ser precedidas de verificação quanto ao cumprimento das exigências contratuais.

4.2.9. Todos os pagamentos realizados devem ser devidamente identificados, registrados e documentados com base em documentos fiscais válidos.

4.3. Diretrizes Específicas para Presentes, Brindes e Hospitalidade

4.3.1. É vedado o oferecimento ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidade com a finalidade de obter ou conceder vantagens impróprias ou de influenciar indevidamente ato de autoridade pública, de parceiro comercial ou de negócio, nacional ou estrangeiro.

4.3.2. Não é permitida a oferta ou recebimento de presentes ou brinde de valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) ou que não seja claramente identificado como de distribuição promocional, gratuita, pública, sem exclusividade e sem valor comercial (por exibir marca, propaganda ou publicidade) e que importe em realizar alguma contrapartida profissional, caracterizando conflito de interesse, excetuando-se ações que integrem programa de reconhecimento interno ou de premiação e/ou sorteio realizado pela PREVI ou coparticipado.

4.3.3. O recebimento ou oferecimento de hospitalidade (viagem, passagem, hospedagem) deve servir a um propósito legítimo, claramente vinculado ao negócio da Previ, não sendo extensivo a parentes ou familiares do beneficiário.

4.3.4. O custeio de hospitalidade deve observar o princípio da razoabilidade e estar adequado às circunstâncias e ao cargo ocupado pelo beneficiário.

4.3.5. A oferta de presentes, brindes e hospitalidades em nome da PREVI deve ser registrada de forma precisa, em descrição e quantidade, e com base em documentos fiscais válidos.

4.3.6. Não deverão ser oferecidos presentes ou brindes em quantidade superior ao uso individual.

4.3.7. Nas relações comerciais e de negócio, deve-se evitar o oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades mais que duas vezes no ano civil, de forma a não aparentar impropriedade.

4.3.8. A oferta de brindes e hospitalidade a agente público, nacional ou estrangeiro, deve observar a legislação vigente e as regras do Órgão Público ao qual o beneficiário esteja vinculado.

4.4. Diretrizes Específicas para Refeições

4.4.1. O oferecimento ou recebimento de refeições de negócios deve estar associado a um interesse profissional legítimo.

4.4.2. Deve-se cuidar para que as circunstâncias não configurem ou possam aparentar conflito de interesse ou uma forma de influência, com a finalidade de obter uma vantagem indevida, ou recompensa por algum negócio ou decisão.

4.4.3. Os convites para refeições devem envolver apenas pessoas diretamente relacionadas aos assuntos profissionais, não sendo extensivo a amigos, parentes e familiares do convidado, devendo ser feitos de maneira aberta e transparente.

4.4.4. Deverão participar, no mínimo, dois funcionários, ressalvada situação excepcional justificável.

4.4.5. A frequência de convites para refeições de negócios não deve ser excessiva ou aparentar impropriedade.

4.4.6. Convites para refeições não devem ser oferecidos ou aceitos quando alguma negociação estiver em curso junto a parceiro comercial ou de negócio, ou com pessoa que indiretamente possa exercer qualquer tipo de influência, exceto nos intervalos de reuniões relacionadas ao negócio e/ou visita à empresa.

4.4.7. É permitida participação em eventos corporativos de caráter informativo e aberto, incluindo os eventos promovidos por instituições financeiras ou empresas cujas informações repassadas são insumos relevantes e que subsidiam o processo de análise de potenciais investimentos.

4.4.8. Convites para refeições direcionados a agente público, nacional ou estrangeiro, deve observar a legislação vigente e as regras do Órgão Público ao qual o beneficiário esteja vinculado.

4.4.9. As despesas realizadas com refeições de negócios devem estar fundamentadas em critérios de proporcionalidade e razoabilidade, observando-se os padrões locais ou outros aplicáveis a uma refeição normal de trabalho.

4.4.10. Deve-se zelar pela transparência dos convites, mantendo-se registros específicos para eventual consulta, como por exemplo, data, participantes e assuntos tratados.

4.5. Diretrizes Específicas para Registro e Contabilização

4.5.1. Todos os pagamentos e recebimentos devem ser obrigatoriamente registrados, contabilizados e documentados de forma tempestiva, precisa e com o detalhamento necessário, de modo a refletir corretamente todas as transações, eventos ou fatos.

4.5.2. Devem ser mantidos controles capazes de assegurar que:

a) Todas as transações ou operações estejam classificadas na descrição correta da despesa correspondente;

b) Nenhum ativo seja mantido ou utilizado sem o devido registro;

c) Todas as operações realizadas sejam legítimas e passíveis de verificação;

d) Todos os documentos elaborados, revisados e aprovados contenham informações exatas, completas, compreensíveis e que sejam apresentados no prazo e em conformidade com as Políticas e Normas internas e externas;

e) Todos os procedimentos de controle e de alçadas para aprovação foram cumpridos;

f) Foram apresentadas informações completas e precisas envolvendo fatos relevantes para elaboração de relatórios de auditoria.

4.5.3. Qualquer tentativa de manipulação de registros ou documentos, bem como de ações visando influenciar, impedir ou burlar o trabalho de auditores e agentes de fiscalização devem ser reportadas à Ouvidoria da PREVI.

4.6. Diretrizes Específicas para Conflito de Interesse

4.6.1. Situações de conflito de interesses reais, potenciais ou aparentes devem ser evitadas.

4.6.2. Diante de uma situação de conflito de interesses, as pessoas abrangidas por esta Política de Integridade devem declarar-se conflitadas, abstendo-se de participar de discussão e de votar em matéria relacionada ao conflito identificado, de forma a assegurar a independência, imparcialidade e transparência do processo.

4.6.3. É vedada a participação, direta ou indireta, em processos que envolvam:

a) Contratação de empresas ou operações com órgãos ou entidades públicas que tenham parentes ou pessoa de seu relacionamento próximo em cargos com poder de decisão;

b) Gerenciamento de contratos e outras transações com empresa na qual exista interesse pessoal de natureza financeira ou familiar;

c) Seleção de candidatos para preenchimento de cargo ou exercício de função, incluindo seleções de conselheiros e/ou síndicos, do qual participe familiar até o terceiro grau.

4.6.4. Deve-se evitar a participação em atividades externas que possam afetar negativamente a PREVI.

4.6.5. É vedado o uso indevido de cargo ou função e de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros.

4.6.6. Nos relacionamentos comerciais e de negócios deve-se buscar identificar a existência, junto à contraparte da operação, de funcionário ou ex-funcionário desligado da PREVI há menos de 2 anos, que tenha tido acesso a informações relevantes em decorrência do exercício de cargo ou função na PREVI e venha a atuar direta ou indiretamente no cumprimento do objeto contratual. Eventuais casos identificados devem ser levados ao conhecimento da Diretoria Executiva.

4.6.7. No relacionamento com prestador de serviços deve-se colher manifestação da contraparte sobre a existência, em seu quadro de pessoal, de ex-funcionário da PREVI que exerça função administrativa relevante ou que participe de equipe diretamente envolvida nos trabalhos realizados junto à PREVI.

4.6.8. No caso de ausência da manifestação de que trata o item 4.6.7, o prestador de serviços deverá ser informado sobre a possibilidade de a Previ decidir pela descontinuidade do relacionamento, tendo em vista o comprometimento do processo avaliativo envolvendo a identificação e tratamento de conflito de interesse potencial ou real.

4.6.9. Uma vez caracterizada situação de efetivo conflito de interesse envolvendo prestador de serviços ou parceiro de negócios, a PREVI adotará, de imediato, as providências necessárias para extinguir o conflito identificado, podendo decidir, inclusive, pela descontinuidade do relacionamento.

4.7. Diretrizes Específicas para Investimentos

4.7.1. Nos processos internos que envolvam tomada de decisão, prospecção, aquisição, desinvestimentos e gestão de investimentos, a PREVI observará, de modo permanente, esta Política e as demais diretrizes estabelecidas nas Políticas de Investimentos.

4.7.2. As Políticas de Investimentos da PREVI devem prever parâmetros de integridade a serem observados na aplicação e gestão dos recursos da entidade.

4.7.3. No relacionamento com empresas nas quais detenha participação acionária ou mantenha outros tipos de investimentos, inclusive naqueles de base imobiliária, a PREVI continuamente estimulará a adoção de medidas que fortaleçam o compromisso com a ética e a integridade, bem como que combatam e previnam atos de fraude e corrupção.

4.7.4. A PREVI deverá apoiar iniciativas onde possa contribuir, de forma efetiva, para disseminação e aprimoramento de práticas voltadas para a consolidação de um ambiente de negócios íntegro.

5. Penalidades

A prática de atos ou procedimentos em desacordo com a presente Política e com qualquer normativo que trate de integridade e conduta ética ensejará apuração, avaliação e, quando cabível, aplicação das sanções previstas no processo de Controle Disciplinar, nas disposições contratuais e/ou na lei.

6. Considerações Finais

O presente documento deve ser considerado em conjunto com o Código de Ética, Guia de Conduta, bem como outras Políticas, Regimentos e Manual de Normas, Procedimentos e Processos adotados pela PREVI. Os assuntos tratados nesta Política podem ser detalhados em outros documentos normativos específicos, sempre alinhados aos princípios e diretrizes aqui estabelecidas.

7. Glossário

O conhecimento dos termos abaixo proporcionará um melhor entendimento dos aspectos tratados nesta Política:

7.1. Administração Pública - Abrange todo e qualquer órgão, empresa, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro.

7.2. Agente Público - Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em entidade ou órgão da administração pública nacional ou estrangeira.

7.3. Brinde - Objeto promocional, de distribuição gratuita, pública, sem exclusividade e sem valor comercial por exibir logomarca, propaganda ou publicidade.

7.4. Compliance - Significa estar em conformidade com as normas internas e externas, com as obrigações legais e com os princípios de integridade, conduta ética e melhores práticas.

7.5. Fraude - Quaisquer atos ilegais, seja por ação ou omissão, caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança. Pode ser praticada por pessoas ou organizações com a finalidade de se obter vantagens pessoais, para terceiros ou de negócios.

7.6 Hospitalidade - Inclui despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e receptivos.

7.7. Informação privilegiada - Abrange assuntos sigilosos ou informações relevantes ao processo decisório, que tenha repercussão econômica, financeira ou estratégica e que não seja de amplo conhecimento público.

7.8. Lavagem de Dinheiro - Refere-se a operações comerciais ou econômico-financeiras, por meio das quais um ou mais agentes ocultam ou dissimulam a origem de bens, direitos e valores oriundos de atividades ilícitas.

7.9. Pagamento de Facilitação - Qualquer pagamento realizado a agentes públicos, nacionais ou internacionais, para facilitar ou acelerar processo, procedimento ou ação de rotina. Abrange também pagamentos feitos a pessoa física, parceiro comercial ou de negócio para facilitar ou agilizar trâmite burocrático de uma pessoa jurídica de direito privado.

7.10. Parceiro Comercial - Fornecedor, prestador de serviço e demais pessoas físicas ou jurídicas com a qual a PREVI estabeleça relação de natureza comercial ou jurídica.

7.11. Parceiro de Negócio - Abrange toda pessoa física ou jurídica com a qual a PREVI estabeleça relação de negócio envolvendo a realização e gestão de investimento/desinvestimento, inclusive operações de locação de imóveis destinados à renda.

7.12. Vantagem Indevida - Abrange qualquer benefício obtido ou concedido em desrespeito ao direito de terceiros ou do poder público.