

Guia de Conduta da PREVI

Vigência: 28.06.2016	Publicado em: 28.06.2016
Revisão:	Versão anterior: Vigente de 03.11.2010 a 27.06.2016

Apresentação

Este Guia de Conduta tem como objetivo registrar de modo prático e concreto as referências de conduta cotidiana que decorrem do Código de Ética da PREVI, para os profissionais que nela atuam. O que se espera é que haja clareza acerca das condutas alinhadas com os compromissos éticos estabelecidos no nosso Código de Ética.

Os canais de relacionamento com o Comitê de Ética propiciarão que indícios de desvios de conduta e irregularidades possam ser reportados, aceitando-se a apresentação de denúncias anônimas, e preservando-se o anonimato do denunciante, quando requerido.

Esperamos que este documento seja um dispositivo efetivo de apoio à gestão da ética na PREVI e cumpra a sua função de contribuir para o desenvolvimento da cultura ética em nossa Entidade.

Rio de Janeiro, julho de 2015
Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva

1. Disposições Gerais

- 1.1. Para fins deste Guia, são:
 - 1.1.1. Conselheiros - os membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Consultivos;
 - 1.1.2. Dirigentes - os membros da Diretoria Executiva da PREVI;
 - 1.1.3. Funcionários - os Funcionários do Quadro Próprio e os Funcionários Cedidos pelo Banco do Brasil S.A., inclusive os Gestores;
 - 1.1.4. Colaboradores - os Terceirizados, Consultores, Estagiários e Jovens-aprendizes; e

- 1.1.5. Gestores - todos os que de alguma forma exercem ato de gestão, por serem detentores de cargo gerencial ou estarem em exercício do mesmo.
- 1.2. Os princípios éticos e os direcionadores de conduta institucional estabelecidos no Código de Ética da PREVI traduzem-se no presente Guia de Conduta, que abrange os Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores em atuação na PREVI.
- 1.3. Todas as áreas devem somar esforços para o alcance dos objetivos da PREVI, respeitadas as competências, responsabilidades e atribuições definidas nos normativos internos.
- 1.4. Todos os Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores abrangidos por este Guia de Conduta devem:
 - 1.4.1. conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento deste Guia de Conduta e das leis, resoluções e normativos internos;
 - 1.4.2. reportar eventuais desvios éticos ou irregularidades dos quais tomem conhecimento, por meio dos canais competentes;
 - 1.4.3. atuar segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade, conjugando a função institucional da PREVI com sua responsabilidade socioambiental;
 - 1.4.4. buscar, por meio do autodesenvolvimento e por intermédio das oportunidades oferecidas pela PREVI, capacitação técnica e profissional, conhecimento, desenvolvimento e experiência para o melhor exercício de suas atribuições, de forma a estarem preparados e capacitados para discutir e solucionar, no que lhes couber, os assuntos de interesse da PREVI, atuando na melhoria contínua dos processos e dos serviços;
 - 1.4.5. contribuir para a otimização dos resultados em prol dos direitos e interesses legítimos dos Participantes, seus Beneficiários e Assistidos; e
 - 1.4.6. assinar Termo de Ciência e de Compromisso, por meio eletrônico ou impresso, pelo qual declaram conhecer e ter compreendido o presente Guia de Conduta, e responsabilizar-se por respeitá-lo, cumpri-lo e zelar pelo seu cumprimento.
- 1.5. A prática de atos ou procedimentos em desacordo com o presente Guia de Conduta, assim como qualquer ação ou omissão com finalidade divergente dos interesses da PREVI, mesmo que observadas as formalidades legais intrínsecas e que não haja violação expressa à lei, ensejará apuração, avaliação e, quando cabível, aplicação das medidas de caráter disciplinar estabelecidas.

- 1.6 Outras ocorrências que causem dano moral ou material a Conselheiros, Dirigentes, Funcionários, Colaboradores, Fornecedores, Participantes, Beneficiários, Patrocinadores, à própria Entidade ou a terceiros, ainda que não descritas neste Guia, também ensejarão apuração, avaliação e, quando cabível, aplicação das medidas de caráter disciplinar estabelecidas.

2. Ambiente de Trabalho, Relacionamentos Internos e Externos

- 2.1. São responsabilidades dos Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores da PREVI:

2.1.1. estimular a manutenção e o desenvolvimento de um ambiente de trabalho com padrão ético, saudável e cooperativo, que propicie o bem-estar comum, respeitando-se as diversidades;

2.1.2. adotar postura de diálogo e transparência nas suas ações e relacionamentos;

2.1.3. agir com cordialidade, atenção e presteza, respeitando e valorizando a dignidade das pessoas em sua individualidade e privacidade;

2.1.4. agir com prudência e discrição, abstendo-se de fazer ou divulgar, por qualquer meio interno ou externo, comentários ou críticas ofensivas à PREVI, a membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Consultivos, a membros da Diretoria Executiva, superiores, subordinados e aos demais funcionários;

2.1.5. agir com transparência e sigilo no relacionamento e no trato das informações com o público externo, prestando informações e esclarecimentos, quando devidos, com integridade e veracidade, facilitando a fiscalização pelos órgãos reguladores e fiscalizadores;

2.1.6. assegurar a adoção de boas práticas, agindo sempre com respeito e imparcialidade perante terceiros que tenham ou tencionem ter relações negociais com a PREVI;

2.1.7. atender às normas de saúde e segurança e colaborar para a prevenção de

acidentes;

2.1.8. abster-se de exercer a autoridade institucional para violar a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes e propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;

2.1.9. respeitar todas as pessoas sem ofender sua dignidade e direito à diferença, seja por razões de ordem política, étnico-racial, religiosa, cultural, de gênero, sexualidade, idade, condição física, mental ou psíquica, ou qualquer outra, nem praticar qualquer ato que possa caracterizar:

- a) preconceito;
- b) discriminação;
- c) constrangimento;
- d) assédio de qualquer natureza; e
- e) desqualificação pública, ofensa, intimidação ou ameaça.

2.1.10. relacionar-se com a mídia de modo alinhado à política e às diretrizes de comunicação institucional da PREVI; e

2.1.11. abster-se de agir contra a moral e bons costumes, causar mal-estar ou colocar em risco a integridade e saúde dos outros Conselheiros, Dirigentes, Funcionários, Colaboradores ou da coletividade;

2.2. É responsabilidade dos Dirigentes e Funcionários submeterem-se aos exames médicos e complementares previstos em lei e nas normas internas.

3. Integridade e Conflito de Interesses

3.1. É responsabilidade dos Conselheiros e Dirigentes definir claramente papéis e responsabilidades cabíveis a si, aos demais Conselheiros, Dirigentes e Gestores.

3.2. É responsabilidade dos Conselheiros, Dirigentes e Gestores no exercício do cargo prezar pela segregação de atividades e funções, de forma que uma mesma pessoa não assuma simultaneamente responsabilidades das quais decorram interesses conflitantes, ainda que

de forma meramente esporádica ou eventual.

- 3.3. São responsabilidades dos Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores da PREVI:
- 3.3.1 agir com integridade em todas as situações e prevenir a ocorrência de conflitos de interesses;
 - 3.3.2 respeitar a verdade e não se omitir diante da evidência de inverdades;
 - 3.3.3 cumprir integralmente sua jornada de trabalho e dedicá-la exclusivamente aos interesses da PREVI, evitando que assuntos particulares ou comerciais interfiram no cumprimento das suas responsabilidades profissionais;
 - 3.3.4 respeitar, nas atividades diárias, o caráter laico e apolítico da PREVI;
 - 3.3.5 abster-se de utilizar o nome da PREVI com interesses político-partidários;
 - 3.3.6 contribuir e zelar para o permanente equilíbrio econômico, financeiro e atuarial da PREVI;
 - 3.3.7 apoiar e incentivar participação apenas em projetos que atendam aos fins da PREVI;
 - 3.3.8 doar à instituição beneficente sem fins lucrativos recompensas, presentes ou brindes recebidos, com valor superior a R\$ 100,00 (cem reais), que não sejam claramente identificados como de distribuição promocional, gratuita, pública, sem exclusividade e sem valor comercial (por exibir marca, propaganda ou publicidade), excetuando-se as ações oriundas de programa de reconhecimento interno ou de premiação e/ou sorteio realizado ou coparticipado pela PREVI.
- 3.4 São responsabilidades dos Conselheiros, Dirigentes e Funcionários da PREVI:
- 3.4.1 posicionar-se contra o início ou manutenção de relações negociais com terceiros:
 - a) que lhes tenham oferecido ou tentado oferecer benefícios injustificados, ou com relação aos quais exista fundada suspeita de que isso tenha ocorrido; e
 - b) cujas condutas sejam incompatíveis com os princípios éticos e os direcionadores de conduta institucional estabelecidos no Código de Ética da PREVI;

- 3.4.2. assegurar, na medida de suas possibilidades, que nenhuma espécie de benefício indevido seja recebido de terceiros por Conselheiro, Diretor, Funcionário ou Colaborador da PREVI;
- 3.4.3. monitorar e identificar potenciais violações às boas práticas negociais envolvendo outros Conselheiros, Diretores, Funcionários ou Colaboradores da PREVI, reportando-se aos canais competentes;
- 3.4.4. comunicar imediatamente à PREVI qualquer conflito de interesses ou a presunção de sua existência, devendo privar-se de praticar atos, tomar decisões, tomar parte em decisões e de votar em comissão, comitê ou colegiado nos assuntos relacionados ao conflito identificado ou em outras situações de conflito de interesses com a PREVI;
- 3.4.5. zelar pela imparcialidade, transparência e por condições equânimes de concorrência nos processos de compra de produtos e/ou contratação de serviços sob sua responsabilidade, devendo observar a garantia de qualidade, bem como privilegiar a proposta que apresente a melhor relação entre técnica, preço e prazo de entrega dos produtos e serviços, atendendo assim aos interesses e objetivos da PREVI e de seus Participantes e Assistidos;
- 3.4.6. conduzir sua carreira na PREVI sem recorrer à intermediação de terceiros para obter favorecimento;
- 3.4.7. zelar para que as atividades internas estejam restritas ao negócio e aos interesses da PREVI e de seus Participantes e Assistidos;
- 3.4.8. eximir-se de desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízos à PREVI;
- 3.4.9. exercer suas prerrogativas funcionais, observando os limites legais e estatutários;
- 3.4.10. observar as práticas e procedimentos éticos e legais nas negociações e operações realizadas pela PREVI;
- 3.4.11. comprometer-se na prevenção e combate à corrupção, ao crime de lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo;
- 3.4.12. repudiar condutas delituosas que suscitem repulsa ou severa reprovação organizacional e social, tais como:

- a) agiotagem;
- b) homicídios e tentativas de homicídios, crimes hediondos ou equiparados;
- c) crimes contra a liberdade sexual, inclusive assédio sexual;
- d) crimes contra o sistema previdenciário ou contra a Administração Pública, brasileira e estrangeira;
- e) estelionato e outras fraudes correlatas;
- f) furto, roubo, apropriação indébita;
- g) pedofilia, sedução, aliciamento, corrupção de menores;
- h) condicionamento da prestação de serviço ao recebimento de qualquer valor, recompensa, presente ou brinde; e
- i) trabalho degradante, infantil, compulsório e escravo.

3.5. É responsabilidade dos Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores da PREVI investir seus conhecimentos, experiências e boa disposição na manutenção de condutas referenciadas pelo Código de Ética da PREVI, de modo a prevenir e abster-se de condutas impróprias, tais como:

3.5.1. praticar atos definidos como crime e/ou que importem em danos à PREVI, devendo abster-se de realizar qualquer espécie de ilícito, tais como aqueles que configurem lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, corrupção, suborno, extorsão e propina, em todas as suas formas, assim como procedimentos que facilitem a utilização dos produtos e serviços da PREVI para a prática desses ilícitos;

3.5.2. manter relacionamento comercial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas, que possam comprometer a integridade da PREVI;

3.5.3. aceitar favores, em benefício próprio ou de terceiros, recebidos de pessoas ou de empresas que se relacionem com a PREVI;

3.5.4. aceitar vantagens para si ou para outrem, originadas de acesso privilegiado a informações, inclusive na condução de negociações em favor da PREVI, mesmo que não gerem prejuízo direto à Entidade;

3.5.5. prestar consultoria ou assessoria de qualquer forma para pessoa física ou jurídica, valendo-se de informações, soluções e práticas adotadas pela PREVI, inclusive obtendo vantagens para si e para outrem;

3.5.6. fornecer informações de forma inadvertida, inverídica, incorreta ou por interesse divergente do expressamente declarado;

3.5.7. manter sob chefia imediata ou mediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

3.5.8. utilizar-se das prerrogativas que o cargo lhe confere para induzir ou coagir outrem a infringir qualquer norma da PREVI ou dispositivo deste Guia;

3.5.9. pleitear, aceitar ou oferecer:

a) recompensa, presente ou brinde, com valor superior a R\$ 100,00 (cem reais), que não seja claramente identificado como de distribuição promocional, gratuita, pública, sem exclusividade, 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;

b) vantagem de qualquer natureza, para si ou terceiros, nos contatos com superiores hierárquicos, Patrocinador, Fornecedores e/ou Empresas Participadas, que possa conflitar com o desempenho isento de suas funções e responsabilidades junto a PREVI; e

c) vantagem de qualquer natureza para quem tenha interesse ou possa ser afetado direta ou indiretamente por decisões da Entidade.

3.5.10. adquirir, para si ou para outrem, bem ou direito que saiba ser de interesse da PREVI, com objetivo de obter vantagem indevida;

3.5.11. obter vantagem indevida, em proveito próprio ou de outrem, das oportunidades surgidas em decorrência do exercício de suas atividades;

3.5.12. praticar liberalidade à custa da PREVI;

3.5.13. utilizar-se de procedimentos que possam configurar condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de práticas negociais não equitativas;

3.5.14. realizar operações de investimento sem observar os critérios de segurança, risco, liquidez e rentabilidade, inclusive acordar em receber garantia insuficiente, inadequada ou inidônea, afrontando o estabelecido nos normativos internos e externos;

3.5.15. realizar dispêndios não amparados em lei ou em regulamentos internos, bem como autorizar despesas que estejam fora da alçada fixada para o seu cargo;

3.5.16. exercer função, poder ou autoridade, ou utilizar-se do cargo com a finalidade de direcionar recursos ou repassar informações a pessoas físicas ou jurídicas e equiparadas, ou por qualquer outra finalidade que não seja do interesse da PREVI;

3.5.17. adulterar escriturações, lançamentos, registros, relatórios, pareceres ou outros documentos;

3.5.18. omitir-se no exercício ou proteção dos direitos da PREVI;

3.5.19. desviar Funcionário ou Colaborador da PREVI para atender a interesses particulares;

3.5.20. fazer uso de informação privilegiada para adquirir, direta ou indiretamente, por si ou por pessoas que lhe sejam relacionadas, ou negociar sob qualquer forma, direitos sobre valores imobiliários, mobiliários e seus derivativos, relativos às pessoas jurídicas nas quais a PREVI aplique ou venha a aplicar o seu patrimônio, respeitados os prazos previstos na legislação aplicável; e

3.5.21. praticar, submeter-se ou ser conivente com qualquer forma de ingerência política, governamental, partidária, ou proveniente de qualquer outro ator social, sobre suas atividades na PREVI, inclusive ao ponto de interferir na forma de condução dos assuntos internos.

4. Uso de Bens, Serviços, Recursos e Imagem da PREVI

4.1. São responsabilidades dos Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores da PREVI:

- 4.1.1. disseminar cultura de cuidado e zelo com o patrimônio e com a imagem da PREVI;
- 4.1.2. obedecer às normas que regem a propriedade intelectual de livros, textos, imagens e outros produtos protegidos por direito autoral;
- 4.1.3. respeitar a propriedade de trabalhos, iniciativas ou soluções encontradas por outros, não os apresentando como próprios;
- 4.1.4. preservar a identidade institucional, evitando usar o nome da PREVI, suas marcas e seus símbolos privativos, em publicidade ou na denominação de qualquer entidade, salvo se autorizado;
- 4.1.5. evitar exposições públicas, comentários, ações e comportamentos que causem constrangimentos ou prejuízos à própria imagem e coloquem em risco a imagem da PREVI;
- 4.1.6. zelar pela guarda, utilização e preservação dos bens patrimoniais da PREVI, observando as normas de segurança estabelecidas nos normativos internos;
- 4.1.7. utilizar o nome e a marca PREVI, assim como suas instalações, máquinas, equipamentos, materiais de trabalho, rede eletrônica de comunicações, serviços, informações e recursos de propriedade da PREVI exclusivamente para fins de interesse institucional, sem relacioná-los a interesses político-partidários, religiosos, comerciais ou pessoais, e sem obter vantagens indevidas, para si ou para terceiros;

5. Segurança e Sigilo das Informações

5.1 São responsabilidades dos Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores da PREVI:

- 5.1.1. atuar em consonância com as premissas da Política de Segurança da Informação;
- 5.1.2. preservar o sigilo das informações não públicas da PREVI, abstendo-se especialmente de tratar de assuntos afetos à PREVI em salas de conversação e redes sociais de meio eletrônico;
- 5.1.3. preservar o sigilo das informações privilegiadas:
 - a) de caráter restrito da PREVI, abstendo-se de utilizá-las em proveito

próprio ou de terceiros; e

b) sobre ato ou fato relevante ainda não divulgado no mercado e/ou decorrentes de decisões da própria PREVI, abstendo-se de utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros.

5.1.4. prestar informações com integridade e veracidade a quem, quando e no que couber, mantendo o devido sigilo das informações relativas aos negócios da PREVI;

5.1.5. manter sigilo e segurança de documentos, informações estratégicas, negociações e operações que envolvam interesses da PREVI e de terceiros, inclusive de Empresas Participadas;

5.1.6. manter em sigilo todas as informações que, se divulgadas, possam trazer prejuízos à PREVI, Conselheiros, Dirigentes, Funcionários, Colaboradores, Participantes e Assistidos, ou a qualquer outra pessoa ou entidade com que se relacione;

5.1.7. respeitar a confidencialidade referente aos produtos, estudos, documentos, metodologias, técnicas, modelos, operações e negociações, realizados pela PREVI, para que sirvam exclusivamente aos interesses da PREVI, de seus Participantes e Assistidos, podendo publicar e divulgar somente se e quando previamente autorizado;

5.1.8. abster-se de divulgar, ressalvados os casos previstos em lei, as devidas autorizações e as ordens emanadas de autoridades judiciais competentes:

a) informações pessoais e privadas de Conselheiros, Dirigentes, Funcionários, Colaboradores, Participantes e Assistidos e seus Beneficiários; e

b) informações funcionais de caráter sigiloso de Conselheiros, Dirigentes e Funcionários, assegurando acesso ao interessado a estas mesmas informações desde que façam referência exclusivamente ao próprio Conselheiro, Dirigente ou Funcionário.

6. Responsabilidades Especiais dos Dirigentes e Gestores da PREVI

6.1. São responsabilidades especiais dos Dirigentes e Gestores da PREVI, além do disposto nos itens anteriores:

6.1.1. disseminar o conhecimento, a cultura ética e as boas práticas e zelar pelo cumprimento das Leis, Estatuto, Regimentos, Regulamentos, Políticas, normativos internos, do Código de Ética e deste Guia de Conduta por parte de seus subordinados e Colaboradores, coobrigando-se em casos de omissão;

6.1.2. agir preventivamente na adoção de medidas inibidoras de irregularidades, por meio da valorização de métodos administrativos de controle, disciplina e organização do trabalho, implementando ações para a correção de possíveis desvios;

6.1.3. manter atuação e postura compatíveis com a função exercida, abstendo-se de conduta hostil ou de utilizar o poder hierárquico para obter vantagens ou impor autoridade mediante condutas como:

- a) atitude preconceituosa ou discriminatória;
- b) desrespeito às atribuições funcionais de outrem;
- c) indução, coação, constrangimento de Funcionários, Colaboradores e terceiros;
- d) assédio moral ou assédio sexual a Funcionários e Colaboradores, ou outro de qualquer outra natureza;
- e) desqualificação pública, intimidação, ofensa ou ameaça explícita ou disfarçada dos subordinados, Colaboradores ou pares;

6.1.4. favorecer a civilidade e a ação formativa para corrigir eventual conduta inadequada de subordinados;

6.1.5. zelar para que os programas de educação corporativa sejam conduzidos de forma eficiente, tendo em vista os interesses da PREVI e o desenvolvimento profissional dos públicos internos abrangidos;

6.1.6. manter acessíveis os critérios de avaliação de desempenho, mérito e competência dos seus subordinados, pautando-se por eles nas decisões relativas à retribuição, reconhecimento e ascensão profissional;

6.1.7. manter atenção sobre alterações no comportamento e/ou na situação econômico-financeira de Funcionários e Colaboradores, observando se estes estão se relacionando negocialmente com pessoas e/ou organizações envolvidas em atividades ilícitas, e comunicar o fato, caso ocorra, à instância competente;

6.1.8. abster-se de praticar, de forma intencional, atos administrativos que possam acarretar ações cíveis e trabalhistas, além de prejuízos de qualquer natureza à PREVI;

6.1.9. responder pelo controle do acesso e do uso da informação corporativa por Funcionários e Colaboradores sob sua gestão; e

6.1.10. zelar pela autenticidade e a fidedignidade das informações e relatórios gerenciais e prestação de contas sob sua responsabilidade.