

FUNDAÇÃO CHESF DE ASSISTÊNCIA E SEGURIDADE SOCIAL

# COLETÂNEA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

## 2024

# SUMÁRIO

<b>Apresentação</b>	<b>03</b>
<b>1. Objetivos</b>	<b>04</b>
<b>2. Estrutura Organizacional</b>	<b>05</b>
<b>3. Missão, Visão e Valores</b>	<b>06</b>
<b>4. Princípios de Governança</b>	<b>07</b>
<b>4.1</b> Transparência	<b>07</b>
<b>4.2</b> Responsabilidade Corporativa	<b>09</b>
<b>4.3</b> Equidade	<b>09</b>
<b>5. Modelo de Gestão</b>	<b>10</b>
<b>5.1</b> Conselho Deliberativo	<b>10</b>
<b>5.2</b> Conselho Fiscal	<b>11</b>
<b>5.3</b> Diretoria Executiva	<b>11</b>
<b>6. Outros Agentes de Governança</b>	<b>11</b>
<b>6.1</b> Comitês	<b>12</b>
<b>6.1.1</b> Comitê de Auditoria	<b>12</b>
<b>6.1.2</b> Comitê de Investimentos	<b>12</b>
<b>6.1.3</b> Comitê de Ética	<b>12</b>
<b>6.1.4</b> Comitê de Previdência	<b>13</b>
<b>6.2</b> Assessorias de Governança	<b>13</b>
<b>6.2.1</b> Assessoria de Governança e Compliance	<b>13</b>
<b>6.2.2</b> Assessoria de Gestão de Riscos	<b>14</b>
<b>6.3</b> Assessoria de Gestão Atuarial	<b>15</b>
<b>6.4</b> Auditorias	<b>17</b>
<b>6.5</b> Ouvidoria	<b>17</b>
<b>6.6</b> Programa de Integridade	<b>18</b>
<b>7. Postura dos Órgãos Estatutários</b>	<b>19</b>
<b>7.1</b> Independência	<b>19</b>
<b>7.2</b> Controles Internos	<b>20</b>
<b>7.3</b> Compliance	<b>20</b>
<b>7.4</b> Prevenção à corrupção	<b>21</b>
<b>8. Conflito de Interesses</b>	<b>21</b>
<b>9. Gestão de Processos</b>	<b>23</b>
<b>9.1</b> Cadeia de Valor	<b>23</b>
<b>10. Planejamento Empresarial</b>	<b>24</b>
<b>11. Condutas comuns aos colaboradores</b>	<b>25</b>
<b>12. Comunicação e relações institucionais</b>	<b>26</b>
<b>13. Instrumentos legais e documentos institucionais</b>	<b>27</b>
<b>14. Considerações Finais</b>	<b>28</b>
<b>15. Bases de Referência</b>	<b>29</b>



# Apresentação

**A** Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social – Fachesf é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar criada em 10 de abril de 1972 pela Companhia Hidrelétrica do São Francisco (Chesf), sua patrocinadora. Em seus cinquenta anos de história, a Fundação vem cumprindo o propósito de administrar, para todos os participantes e beneficiários, planos de previdência e saúde com uma atuação pautada por transparência, liquidez, equilíbrio atuarial e econômico-financeiro.

Esta Coletânea de Governança Corporativa – elaborado com fundamento na Resolução do Conselho de Gestão da Previdência Complementar nº 13, de 1º de outubro de 2004, e no “Guia PREVIC – Melhores Práticas em Fundos de Pensão” – descreve os principais conceitos, princípios, instrumentos e procedimentos adotados pela Fachesf que norteiam e colaboram para uma estrutura de governança eficiente, promovendo a conformidade, transparência e responsabilidade na Fundação.

Os conceitos, atribuições e tópicos descritos auxiliam no exercício das funções dos responsáveis pela gestão da Fundação, trazendo mais eficiência às tomadas de decisões e melhorando o relacionamento com a sociedade e órgãos reguladores, além de preservar os interesses dos seus participantes e beneficiários.

O conteúdo desta coletânea é destinado aos dirigentes e colaboradores da Fachesf – inclusive prestadores de serviços, consultores e fornecedores. O comprometimento com essas diretrizes é condição essencial para a adesão e responsabilidade na defesa dos interesses da Fundação e se traduz em compromisso com o presente e o futuro da Entidade que cuida do presente e do futuro de milhares de pessoas em todo o Brasil.

# Objetivos

A presente coletânea reúne diretrizes e princípios de governança para aprimorar o relacionamento com participantes, beneficiários, colaboradores, patrocinadores, e demais interessados, fornecendo claras orientações sobre a organização e administração da Entidade, com o propósito de oferecer as bases para as práticas descritas, sem a pretensão de esgotamento da matéria, como meio para auxiliar os dirigentes – e demais agentes de governança – no exercício de seu dever fiduciário.

São objetivos desta Coletânea de Governança:

- **Apresentar a estrutura organizacional** da Fachesf e os papéis e responsabilidades dos diferentes agentes envolvidos na governança;
- **Fomentar elevado padrão** de atendimento aos participantes e beneficiários;
- **Aumentar a eficiência e a eficácia** da gestão dos planos de previdência e saúde, contribuindo para o cumprimento da sua missão;
- **Fortalecer o desempenho da Entidade**, promovendo a melhoria contínua dos serviços prestados;
- **Preservar o valor da Fachesf**, observando o princípio da prudência na gestão dos recursos;
- **Estimular o cumprimento das leis e atos normativos** em geral, assim como instrumentos internos, tais como Estatuto, Regimento, Políticas e Regulamentos dos planos previdenciários e assistenciais;
- **Proporcionar aos interessados um maior entendimento** acerca do funcionamento da alta administração, estrutura de governança da Entidade, demais agentes envolvidos e suas competências;

- **Disseminar a cultura de gestão** baseada em riscos através da promoção do conhecimento sobre o papel da área e sua importância para a prevenção de danos e proteção reputacional da Fundação.
- **Incentivar, através das informações compartilhadas** na presente coletânea, o cumprimento da missão e a busca pela visão da Entidade.

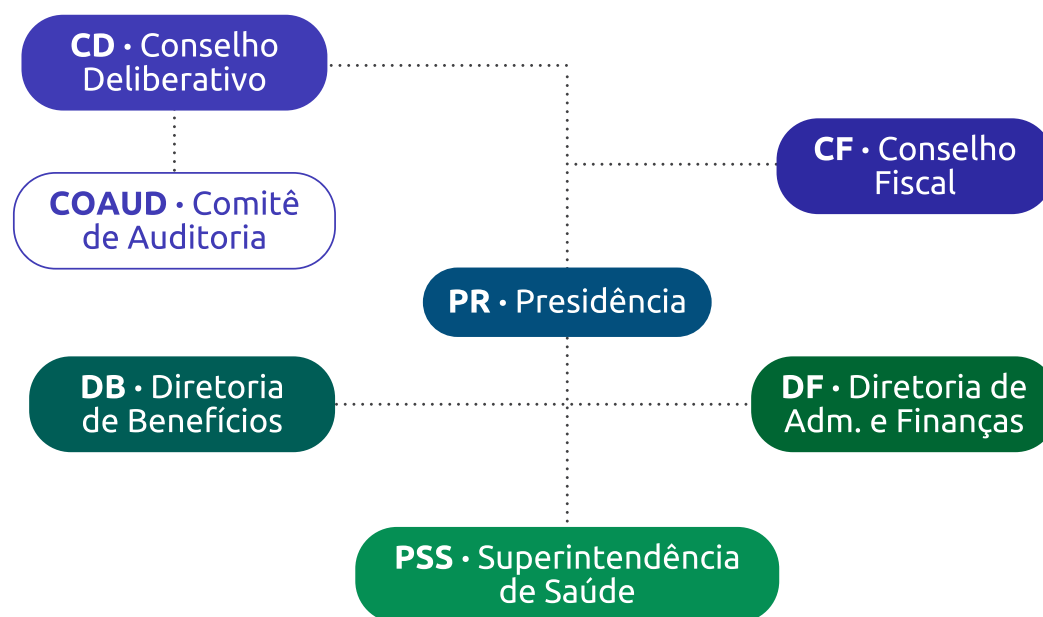
02

## Estrutura Organizacional

Os agentes de governança da Fundação estão representados na estrutura definida no organograma abaixo, sua organização é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz da Entidade e foi projetada para promover a gestão adequada dos recursos dos participantes, envolvendo diferentes níveis hierárquicos, funções e responsabilidades específicas:

### Estrutura Organizacional da Fachesf

*Obedece ao Art. 2º da Resolução CNPC 35/2019*



# Missão, Visão e Valores



## Missão

Oferecer soluções de previdência complementar e assistência à saúde, contribuindo para a qualidade de vida dos participantes e beneficiários.

---



## Visão

Ser referência na gestão de previdência complementar e assistência à saúde e ampliar seus mercados de atuação.

---

## Valores



**EQUIDADE:** Buscamos manter um ambiente de trabalho que reconheça as pessoas em suas diferenças, assegure igualdade de oportunidades e combata práticas discriminatórias.



**ÉTICA:** Somos uma Fundação que respeita a integridade, honestidade, justiça, e busca coerência entre seu Código de Ética e suas práticas.



**FOCO EM RESULTADOS:** Somos uma entidade comprometida com as práticas de excelência do mercado e buscamos sempre melhores resultados em nossos negócios.



**PERENIDADE:** Tomamos decisões com foco nos riscos e desafios de curto e longo prazos, sem perder de vista a sustentabilidade da Fundação.



**SATISFAÇÃO DO PARTICIPANTE E BENEFICIÁRIO:** Cumprimos nosso papel de satisfazer participantes e beneficiários oferecendo-lhes soluções em Previdência e Saúde alinhadas às suas necessidades e expectativas.



**TRANSPARÊNCIA:** Cuidamos do patrimônio de nossos participantes e beneficiários com transparência em todos os processos de gestão e comunicação.

# Princípios de Governança

Com o objetivo de adotar boas práticas de governança, a Fachesf se pauta por três princípios básicos e complementares, cuja combinação viabiliza um ambiente organizacional comprometido com os objetivos da Entidade. São os seguintes:

## 4.1. TRANSPARÊNCIA

Disponibilizar mecanismos permanentes para comunicar aos participantes, beneficiários, Patrocinadora e órgãos reguladores, em linguagem simples, clara e objetiva, todas as informações relevantes acerca da gestão dos Planos de Previdência e Saúde administrados pela Fachesf. Toda comunicação deve ser disponibilizada por meio dos documentos pertinentes, mantendo o clima de confiança nas relações internas e externas da Fundação. A divulgação vai além das exigências legais e tem como principal objetivo proporcionar às partes interessadas subsídios que permitam um melhor acompanhamento dos processos decisórios e estratégicos da Entidade.

A Fachesf observará os seguintes preceitos básicos de transparência:

- **Registrar em atas de reunião** os assuntos abordados e as decisões tomadas pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Diretoria Executiva e comitês formais.
- **Fornecer informações necessárias** aos órgãos reguladores e fiscalizadores, atendendo prontamente suas demandas.
- **Divulgar relatórios periódicos** com demonstrações financeiras, de investimentos e resultados dos planos de Previdência e Saúde para os Conselhos e participantes.

- **Disponibilizar aos participantes**, de maneira acessível, informações sobre os planos administrados pela Fundação em seu portal na internet e demais canais de comunicação.
- **Manter canal permanente** de atendimento e relacionamento presencial e remoto com os participantes em todos os meios estabelecidos pela Entidade.
- **Disponibilizar**, de modo ativo, informações de interesse dos participantes, independentemente de solicitação.
- **Empregar linguagem clara e acessível** a cada público, com tempestividade, regularidade, confiabilidade e segurança, utilizando, sempre que possível, recursos didáticos, como infográficos, tabelas e lâminas informativas, e o uso de plataformas digitais de comunicação.
- **Disponibilizar aos Conselhos Fiscal e Deliberativo**, e demais partes interessadas, informes gerenciais, atas e demais informações fiduciárias.
- **Realização de reuniões mensais** de dirigentes e conselheiros para apresentação de ações e resultados obtidos pela Fachesf.
- **Realização de reuniões periódicas** da alta governança com a Assessoria de Gestão de Riscos para avaliação da exposição da Entidade e dos controles implantados para mitigação dos riscos.
- **Acompanhar o orçamento previsto x realizado**, apresentando os resultados aos Conselhos para providências, se necessário.
- **Realizar a disponibilização ativa** e em local de fácil acesso (site) de informações como: Relatório Anual de Informações, demonstrativo de investimentos, comunicação da síntese e inteiro teor das alterações de estatuto e regulamento, informações contábeis, atuariais, extrato da situação individual do participante, estatuto da Fundação, regulamentos atualizados e materiais explicativos que descrevam as características gerais de cada plano de benefícios.



## 4.2. RESPONSABILIDADE CORPORATIVA

É dever da Fachesf zelar por sua sustentabilidade e perenidade, atuando por meio de uma gestão eficaz e focada no equilíbrio econômico-financeiro e atuarial dos planos. Nesse exercício, são considerados fatores externos incidentes sobre os negócios da Fundação e os diversos capitais (financeiro, intelectual, humano, social, reputacional e outros) envolvidos no curto, médio e longo prazos.

São práticas que evidenciam o princípio da Responsabilidade Corporativa na Fachesf:

- **Engajamento em iniciativas** que beneficiam e apoiam comunidades, projetos sociais, programas educacionais, incentivando o voluntariado entre os funcionários e contribuindo para o desenvolvimento local.
- **Adoção e promoção de padrões éticos** na Entidade com implementação de código de conduta, programa de integridade, treinamentos e eventos periódicos sobre o tema e a promoção de uma cultura organizacional baseada em valores éticos sólidos.
- **Divulgação de informações relevantes** sobre as atividades da Fundação, incluindo desempenho financeiro e relatórios que comuniquem de forma transparente as ações realizadas.

## 4.3. EQUIDADE

A Fachesf acredita no tratamento equânime na condução de todos os relacionamentos, principalmente aqueles que envolvam participantes, assistidos, funcionários e Patrocinadores. Na Fundação, busca-se manter um ambiente de trabalho que reconheça as pessoas em suas diferenças, assegure igualdade de oportunidades para os empregados e combata práticas discriminatórias.

A Fachesf observará os seguintes requisitos básicos em relação ao princípio de equidade:

- **Contribuir para eliminar formas de discriminação** no acesso, remuneração, ascensão e permanência no emprego.
- **No âmbito interno, manter práticas de gestão de pessoas** e de cultura organizacional que promovam a igualdade de oportunidades entre mulheres e homens.
- **Promover ações de conscientização** pró-equidade de gênero, raça e minorias sociais.
- **Garantir aos participantes, assistidos e beneficiários**, sem distinção de raça, classe, religião, gênero, orientação sexual ou deficiência, acesso a canais de atendimento para dirimir dúvidas ou obter informações adicionais.

## 05

# Modelo de Gestão

A Fachesf administra seus planos de previdência e saúde orientada pelo atendimento à legislação vigente e pelas práticas de Governança Corporativa, considerando seus normativos internos, princípios e modelo de gestão.

A estrutura de governança da Fachesf é composta pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, conforme determinações legais e estatutárias, que são responsáveis pela administração e fiscalização da Entidade.

## 5.1. CONSELHO DELIBERATIVO

O **Conselho Deliberativo** é o órgão máximo da estrutura organizacional da Fachesf, sendo responsável pela definição da política geral de administração da Entidade e de seus planos de benefícios e assistenciais.

As atribuições previstas para o Conselho Deliberativo poderão ser consultadas no Regimento Interno da Fundação.

## 5.2. CONSELHO FISCAL

O **Conselho Fiscal** é órgão de fiscalização da Fachesf cabendo-lhe, dar cumprimento ao Estatuto e à legislação vigente.

As atribuições previstas para o Conselho Fiscal poderão ser consultadas no Regimento Interno da Fundação.

## 5.3. DIRETORIA EXECUTIVA

A **Diretoria Executiva** é o órgão de administração geral da Fundação, cabendo-lhe dar cumprimento ao Estatuto, Código de Ética, Regimento Interno e normas regularmente emanadas do Conselho Deliberativo.

As atribuições previstas para a Diretoria Executiva poderão ser consultadas no Regimento Interno da Fundação.

06

# Outros Agentes de Governança

Além dos órgãos estatutários, fazem parte da gestão da Fachesf, outros agentes de assessoramento à alta administração, visando trazer mais robustez e amparo técnico às decisões. As recomendações originadas nas reuniões desses colegiados não implicam em prejuízo das responsabilidades e competências legais e estatutárias dos órgãos de administração e fiscalização da Fundação.

## 6.1. COMITÊS

### 6.1.1. COMITÊ DE AUDITORIA

O **Comitê de Auditoria (COAUD)** atua na supervisão de processos internos da Entidade. Seu papel é garantir o respeito aos princípios da governança corporativa, analisando a efetividade dos processos, tornando as informações levantadas nesses processos em dados mais equilibrados, íntegros, transparentes e confiáveis, detectando deficiências e verificando a adequação às normas, indicando melhorias à Diretoria Executiva.

As atribuições previstas para o Comitê de Auditoria poderão ser consultadas no Regimento Interno do COAUD.

### 6.1.2. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O **Comitê de Investimentos** tem por finalidade se manifestar sobre as propostas e questões relativas a investimentos, em caráter consultivo e decisório, que lhe forem encaminhadas, respeitados os parâmetros e limites legais e a Política de Limites e Alçadas da Fachesf. Seu papel é deliberar sobre o posicionamento da Fachesf nos assuntos relacionados a investimentos, de modo que as transações sejam seguras, rentáveis, solventes e transparentes e assegurem o equilíbrio necessário aos planos de benefícios, assim como manter o devido acompanhamento das carteiras de investimentos dos planos e seus riscos associados.

As atribuições previstas para o Comitê de Investimentos poderão ser consultadas no Regimento Interno do colegiado.

### 6.1.3. COMITÊ DE ÉTICA

O **Comitê de Ética** é o colegiado responsável pela gestão do Código de Ética e Conduta da Fundação. Cabe ao grupo garantir que o documento seja de conhecimento de todos os empregados da

Entidade e os demais públicos de interesse, bem como assegurar sua eficácia e efetividade.

As atribuições previstas para o Comitê de Ética poderão ser consultadas no Regimento Interno do Comitê.

#### **6.1.4. COMITÊ DE PREVIDÊNCIA**

O Comitê de Previdência tem por finalidade assessorar a Diretoria Executiva da Fachesf na gestão dos planos previdenciários administrados pela Fundação, atuando permanentemente no desenvolvimento das Políticas de Previdência da Fundação, por meio de estudos técnicos, pesquisas e acompanhamento da legislação.

As atribuições previstas para o Comitê de Previdência poderão ser consultadas no Regimento Interno do Comitê.

### **6.2. ASSESSORIAS DE GOVERNANÇA**

#### **6.2.1. ASSESSORIA DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE (AGC)**

A **Assessoria de Governança e Compliance** é responsável por promover o controle da conformidade, envolvendo os processos que compõem a gestão baseada em riscos, a verificação de controles, sugestão de políticas, instruções normativas, procedimentos, regras e metodologias para o estabelecimento de melhores práticas em governança corporativa.

São atribuições da Assessoria de Governança e *Compliance* (AGC):

- **Planejar, implantar e monitorar** as estruturas, fluxos, instrumentos de controles internos e critérios de utilização relativos aos planos, projetos, programas e ações, com vistas a assegurar o cumprimento efetivo dos objetivos e metas definidos para a otimização dos resultados da Fundação.

- **Acompanhar** auditorias, consultorias, órgãos de gestão, órgãos fiscalizadores e reguladores no tocante aos controles internos, governança e *compliance*.
- **Monitorar o alcance das metas e objetivos** para o *compliance*, bem como a coleta de respostas demandadas pelas auditorias, fiscalização e órgãos de gestão.
- **Realizar a modelagem, acompanhamento e monitoramento** dos processos organizacionais e seus indicadores, analisando e propondo as melhorias, bem como elaborar documentos e instrumentos relacionados.
- **Assessorar os trabalhos e reuniões** da Diretoria Executiva e Conselhos, orientando as áreas na instrumentalização de matérias e realizando o monitoramento das respectivas documentações com o controle de pendências e dando ciência das decisões/recomendações definidas pelos colegiados.
- **Elaborar e manter os Termos de Posse e Atas de Nomeação** dos membros dos órgãos estatutários e administrar/ controlar os arquivos contendo atas, propostas e resoluções.

### 6.2.2. ASSESSORIA DE GESTÃO DE RISCOS (AGR)

A Assessoria de Gestão de Riscos é a área responsável pela elaboração, revisão e implementação de políticas, normas e procedimentos necessários para execução dos processos relacionados à gestão de riscos, alinhados à estrutura de governança da Entidade, visando assegurar o cumprimento de objetivos, metas e ações, para realização do Projeto Institucional – Missão, Visão, Valores e Estratégias.

São atribuições da Assessoria de Gestão de Riscos da Fachesf:

- **Atuar na concepção, implantação, acompanhamento, cumprimento e aprimoramento** da Gestão baseada em Riscos da Fachesf e na coordenação de todas as etapas de seus processos.

- **Propor anualmente** a revisão do plano de trabalho da Gestão Baseada em Riscos.
- **Disseminar**, entre os públicos de interesse da Fachesf, a cultura de Gestão Baseada em Riscos e a melhoria contínua dos seus controles.
- **Assessorar as áreas gestoras** quanto à Gestão Baseada em Riscos.
- **Planejar, desenvolver, implantar e monitorar** estruturas, fluxos, instrumentos e critérios de utilização relativos aos planos, projetos, programas e ações, acompanhando o controle dos riscos.
- **Emitir periodicamente relatórios gerenciais** e pareceres técnicos para as partes interessadas.

### 6.3. ASSESSORIA DE GESTÃO ATUARIAL

A Gestão Atuarial é responsável pelo assessoramento às áreas da Fundação no desenvolvimento das atividades inerentes à Ciência Atuarial – Previdência e Saúde, planejando e executando estudos e cálculos, visando subsidiar e orientar a Diretoria Executiva e Conselhos nas tomadas de decisão, em conformidade com os preceitos atuariais, diretrizes e objetivos estratégicos da Fachesf e legislação específica.

São atribuições da Assessoria de Gestão Atuarial:

- **Realizar a Gestão Atuarial** dos planos de benefícios previdenciários e dos empréstimos, estudos técnicos de convergência de juros para definição e revisão das metas atuariais e índices de referência dos planos, análises de impacto e sensibilidade de alterações nas hipóteses atuariais na perspectiva de gerenciamento do risco atuarial, estudos e simulações de ALM e casamento de ativo e passivo.
- **Assessorar as demandas judiciais**, os cálculos de atualizações financeiras com base nos históricos regulamentares, a Diretoria Executiva e a Governança nas questões técnico atuariais e de modelagem dos planos.

- **Participar de Comitês** de Previdência e de Investimentos.
- **Atender aos Conselhos** Deliberativo, Fiscal, órgãos fiscalizadores e patrocinadora, acompanhando auditorias e fiscalizações.
- **Prestar assessoria à Diretoria Executiva** na determinação das hipóteses atuariais e a respeito das avaliações atuariais dos planos.
- **Acompanhar legislações**, normativos e alterações regulamentares, estudos de adequações de premissas atuariais e operações estruturantes de licenciamento de planos: migração, novos planos, retiradas de patrocínio e transferências de gerenciamento.
- **Definir parâmetros de simuladores** dos planos de Contribuição Definida, CD | BaC – CD Puro e RealizePrev.
- **Avaliar o risco de liquidez** de longo prazo dos planos, solvência do plano de gestão administrativa e do fundo para cobertura das operações com participantes.
- **Desenvolver estudos técnicos específicos** relativos a contribuições e custeio de planos, no âmbito previdencial e administrativo.
- **Elaborar estudos específicos** para avaliação de risco das operações com participantes.
- **Participar ativamente** no desenvolvimento de estratégias e materiais para campanhas e discussões sobre fomento, manutenção e esclarecimentos a participantes e grupos de participantes, promovendo a educação financeira, previdenciária e a comunicação sobre aspectos atuariais.
- **Avaliar a consistência de bases de dados** e cadastro, os pareceres atuariais emitidos pelo atuário responsável pelos planos e os prestadores de serviços atuariais.
- **Acompanhar mensalmente** as provisões matemáticas para o fechamento contábil.
- **Atualizar estatísticas e demonstrativos** populacionais dos planos de benefícios.
- **Avaliar alternativas**, modelagem e acompanhamento dos planos de equacionamento de déficits.
- **Elaborar** o orçamento previdencial.



## **6.4. AUDITORIAS**

As atividades de auditoria integram um conjunto de ações com o objetivo de diagnosticar pontos de melhorias nos processos e sugerir ajustes nos procedimentos de controles. Anualmente, as Entidades Fechadas de Previdência Complementar devem contratar um auditor independente para análise das demonstrações contábeis, com objetivo de evidenciar maior credibilidade em seus registros. Os relatórios são produzidos em conformidade com as normas brasileiras e internacionais. O parecer técnico deve indicar se tais demonstrações representam a posição patrimonial e financeira da Entidade.

Na Fachesf, além dessa auditoria contábil, todos os anos é realizado um processo de auditagem pela Patrocinadora Chesf e, de acordo com as necessidades da Fundação, uma consultoria especializada é contratada para auditar processos específicos das áreas internas. Esse modelo foi aprovado pelo Conselho Deliberativo, em substituição a um órgão de Auditoria Interna, conforme prevê a CGPC 13/2004.

## **6.5. OUVIDORIA**

A ouvidoria da Fachesf é um componente fundamental da governança corporativa, atuando como um canal independente e imparcial de comunicação entre a Entidade e seu público. Ela desempenha um papel essencial na promoção da transparência, prestação de contas e na garantia de que os interesses dos seus interessados sejam adequadamente considerados.

A ouvidoria tem como objetivo principal receber, analisar e solucionar reclamações, sugestões, e outros tipos de manifestações do público da Fundação. Sua independência e imparcialidade são fundamentais para fornecer mais confiança e credibilidade ao processo e desempenha diversas funções dentro da governança corporativa, como:

- **Canal de comunicação:** Facilita a comunicação entre a Fundação e seus interessados, permitindo que as questões sejam adequadamente ouvidas e tratadas.
- **Resolução de conflitos:** A ouvidoria atua na resolução de conflitos, buscando soluções justas e equitativas para as demandas recebidas. Ela pode mediar discussões, investigar problemas e propor medidas corretivas ou preventivas, contribuindo para o fortalecimento das relações entre a Fundação e seus interessados.
- **Identificação de tendências e riscos:** Analisa as manifestações recebidas e identifica tendências, padrões e potenciais riscos que possam afetar a Entidade. Essas informações podem ser utilizadas para aprimorar políticas, processos e práticas, promovendo a melhoria contínua da governança corporativa.

## 6.6. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A atuação pautada pela ética e em conformidade com as legislações e regulamentações do setor de previdência complementar é requisito obrigatório para garantir o cumprimento dos compromissos da Fachesf com seus participantes, patrocinadores, instituidores e demais partes interessadas.

Fundamentada na sua missão, visão e valores, a Fundação mantém um Programa de Integridade com diretrizes sobre os procedimentos essenciais para o comportamento ético e íntegro de colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores e terceiros que atuem em nome da Entidade.

O Programa tem como base medidas de prevenção, detecção e resposta aos desvios de conduta e a conformidade com regras setoriais, normas gerais e boas práticas, e visa:

- **Proteger a Fachesf de atos lesivos** que resultem em prejuízos materiais ou financeiros causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais.

- **Garantir a execução dos contratos e demais instrumentos** em conformidade com a lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada junto ou com a Fachesf.
- **Reduzir os riscos inerentes** aos contratos e demais instrumentos, provendo maior segurança, qualidade e transparência em sua consecução.
- **Detectar e sanar** desvios de condutas, fraudes, corrupção, operações atípicas, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, assim como interesses privados (interesses dos planos de benefícios e assistenciais).
- **Fortalecer a reputação da entidade** e contribuir com a relação de confiança entre a Fachesf e seus participantes, assistidos, beneficiários, patrocinadores e instituidores.
- **Contribuir para a disseminação e a ampliação do conhecimento** sobre o tema por participantes, assistidos, beneficiários, colaboradores, fornecedores e demais partes interessadas.

07

## Postura dos Órgãos Estatutários

### 7.1. INDEPENDÊNCIA

Os Conselheiros Fiscais e Deliberativos, bem como, diretores, gerentes e membros dos comitês, atuam com independência em relação às patrocinadoras, participantes e outras partes interessadas da Fachesf que os tenham indicado ou eleito para o cargo, conscientes de que sua responsabilidade refere-se unicamente à Fundação.

## **7.2. CONTROLES INTERNOS**

Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e Diretoria Executiva devem incentivar a aplicação de controles internos nas atividades da Fachesf, mediante identificação e avaliação contínua de riscos de natureza interna e externa.

Adicionalmente, todos os aspectos relacionados com a comunicação dos procedimentos de controle e seu monitoramento devem ser amplamente divulgados, ficando sob a responsabilidade do Conselho Fiscal o acompanhamento dos riscos da Entidade, devendo emitir semestralmente relatório acerca dos controles internos para identificar eventuais irregularidades, recomendar medidas saneadoras à Diretoria Executiva e dar conhecimento dessas ao Conselho Deliberativo.

## **7.3. COMPLIANCE**

Compliance é o conjunto de medidas internas que permite prevenir ou minimizar os riscos de violação às normas vigentes - ou detectá-las o mais rapidamente, caso se concretizem. O ambiente regulatório brasileiro, especialmente o que rege o sistema de previdência complementar fechada, é marcado por atualizações recorrentes nas regras. Desse modo, os fundos de pensão devem monitorar essas mudanças, adequando seus processos às exigências legais e ajustando a aderência da implantação das regras.

Na Fachesf, o papel do compliance é exercido pela Assessoria de Governança e Compliance e está alinhado aos valores e objetivos da Fundação, a fim de assegurar a confiabilidade de suas orientações e apontamentos para o negócio da Entidade.

## 7.4. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

A Fundação adota em suas práticas e no desempenho de suas funções o uso de políticas, manuais, procedimentos e princípios fundamentais para promover o combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, fazendo, inclusive, a detecção e o reporte de atividades suspeitas aos órgãos competentes, além da aplicação de procedimentos e controles voltados para investimentos pessoais e confidencialidade das informações.

Todos os Conselheiros, Diretores e colaboradores devem estar comprometidos com a prevenção, o repúdio e o combate à corrupção, ativa ou passiva, que não poderá ser praticada ou tolerada de nenhuma forma, a exemplo do favorecimento indevido, de qualquer espécie, observando o disposto na Lei Anticorrupção e reportando atos indicativos, seja no uso de cargo, função ou mandato para a obtenção de vantagem indevida ou ilícita.

08

## Conflito de Interesses

Além dos órgãos estatutários, fazem parte da gestão da Fachesf, outros agentes de assessoramento à alta administração, visando trazer mais robustez e amparo técnico às decisões. As recomendações originadas nas reuniões desses colegiados não implicam em prejuízo das responsabilidades e competências legais e estatutárias dos órgãos de administração e fiscalização da Fundação.

Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles do da Fundação.

O conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva possuem dever fiduciário no tocante à administração dos recursos da Fundação, colocando os interesses da Fachesf acima dos próprios e agindo de maneira imparcial, garantindo transparência e ética em suas atribuições.

Destaques de acordo com art. 71 da Lei Complementar nº 109 de 29.05.2001, é vedado às EFPC realizar quaisquer operações comerciais e financeiras:

- I** - Com seus administradores, membros dos conselhos estatutários e respectivos cônjuges ou companheiros, e com seus parentes até o segundo grau;
- II** - Com empresa de que participem as pessoas a que se refere o inciso anterior, exceto no caso de participação de até cinco por cento como acionista de empresa de capital aberto; e
- III** - Tendo como contraparte, mesmo que indiretamente, pessoas físicas e jurídicas a elas ligadas, na forma definida pelo órgão regulador.

Algumas condutas para mitigação:

- a)** Políticas e procedimentos que estabeleçam padrões de conduta esperados e identifiquem situações em que os conflitos possam surgir.
- b)** Avaliação e tomada de decisão imparcial, priorizando os interesses da Fundação.
- c)** Os membros dos órgãos estatutários e não estatutários devem zelar pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associadas aos mandatos de todos os agentes de governança. Devem ainda ser definidas as alçadas de decisão de cada instância, de forma a minimizar possíveis focos de conflitos de interesses.

**d)** A pessoa que não é independente em relação à matéria em discussão ou deliberação deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular. Caso não o faça, outra pessoa deve manifestar o conflito, caso dele tenha ciência.

Tão logo identificado conflito de interesses em relação a um tema específico, a pessoa envolvida deve afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações. Esse afastamento temporário deve ser registrado em ata.

09

## Gestão de Processos

As atividades desenvolvidas pela Entidade devem ser exercidas de maneira integrada por meio de processos estruturados para atingir os objetivos principais da Fundação, estando todos diretamente relacionados à sua missão institucional e busca por sua visão.

A prática de gestão por processos visa assegurar mais eficiência e eficácia no conjunto de ações que formam a cadeia de valor da Fundação.

Na Fachesf, a gestão de processos tem como referência as boas práticas de governança na organização, a previsibilidade dos seus resultados e a mitigação das falhas operacionais, contribuindo para a melhoria contínua dos produtos e serviços destinados aos seus participantes.

### 9.1. CADEIA DE VALOR

A Cadeia de Valor é um instrumento de gestão que ajuda a analisar atividades específicas através das quais a Fundação entrega valor ao cliente e vantagem competitiva. A maneira como as atividades dessa cadeia são realizadas determina os custos, influencia os lucros e direciona ao alcance de objetivos.

A Cadeia de Valor:

- **Ajudar** a identificar oportunidades de melhorias.
- **Facilitar** a redefinição de prioridades.
- **Realinhar** estratégias e viabilizar uma melhor visão para um melhor desempenho dos processos na Entidade.

A análise da Cadeia de Valor permite detectar necessidades emergentes de reposicionamento estratégico e realinhamento no contexto do processo de negócio.

10

## Planejamento Empresarial

A alta governança da Fachesf incentiva e contribui para que a gestão seja focada em resultados, estruturando um planejamento empresarial que envolve a definição de metas, objetivos e estratégias com a finalidade de orientar e acompanhar o crescimento e o sucesso da Entidade.

No planejamento empresarial, os objetivos estratégicos e consequentemente suas metas e indicadores são estabelecidos em diferentes dimensões, alinhados com a missão, visão, valores e diretrizes e políticas organizacionais da Fundação.

Objetivando a rentabilidade financeira, criação de valor constante para os clientes, aprimorando com excelência o que faz e proporcionando aprendizado e crescimento para as pessoas, o planejamento empresarial da Fachesf ocorre em um ciclo de três anos, e nele são considerados os cenários internos e externos para alinhamento dos referenciais estratégicos de atuação.



O monitoramento dos planos de ação, metas e indicadores é realizado mensalmente pelo grupo de trabalho responsável pelo processo, sendo este grupo composto por empregados da Fundação de diversos cargos e setores, o que agrega mais valor e solidez para este projeto. Os resultados obtidos são analisados e acompanhados pela Diretoria da Fachesf em reuniões periódicas sobre o tema.

11

## Condutas comuns aos Colaboradores

Os colaboradores da Fachesf devem exercer suas atividades com os seguintes compromissos:



Constante busca pela integridade pessoal e alinhamento com os valores da Fachesf.



Permanente busca pela atualização técnica.



Conhecimento de seus normativos e instrumentos.



Disponibilização de tempo para atender às demandas da Fundação.



Sigilo das informações e preservação do patrimônio.



Conduta profissional e de natureza não discriminatória, independentemente de sua origem, promovendo o respeito às diferenças.

# Comunicação e Relações Institucionais

A Fachesf, como Entidade de Previdência Complementar comprometida com a transparência e eficiência em seus processos de comunicação, mantém práticas e diretrizes formais de relacionamento com seus mais diversos públicos.

É prioridade para a Fundação levar mensagens aos participantes de forma clara, preservar a marca da entidade e cumprir as exigências dos órgãos reguladores. Para isso, criou uma Política de Comunicação, dada ao conhecimento de todos os seus empregados, conselheiros e dirigentes, com a finalidade de orientar e dirigir as ações da Fundação de modo alinhado aos seus planos estratégicos.

Em observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Fachesf implantou boas práticas de governança na gestão de dados pessoais envolvendo ações preventivas, educacionais e medidas organizacionais na difusão e aprimoramento da cultura de privacidade e proteção de dados pessoais pelos empregados e/ou profissionais.

A Fachesf dispõe de diversos canais de comunicação, concentrando todas as informações relevantes no site [www.fachesf.com.br](http://www.fachesf.com.br), que possui conteúdo educativo, relatórios, demonstrativos, dados e análises em diversas mídias.

Além da veiculação de conteúdo, a Fachesf mantém relacionamento com seus públicos pelos seguintes meios:



**Central de Relacionamento com participantes** - promove o contato direto entre a Fachesf e seus participantes e beneficiários, seja em formato presencial ou remoto.

---



**Ouvidoria** - canal exclusivo para tratar de questões relacionadas à atuação da Fachesf. Está à disposição daqueles que já registraram sua manifestação (reclamação, elogio, crítica ou sugestão) à Central de Atendimento e não ficaram plenamente satisfeitos com a solução/resposta recebida.

---



**Canal de Denúncia** - espaço exclusivo para o recebimento de denúncias de fraudes, corrupção, manipulação de dados, assédio moral dentro do ambiente de trabalho ou qualquer outra irregularidade que venha a ferir as legislações vigentes, diretrizes do Programa de Integridade e o Código de Ética e Conduta da Fachesf. Seguro e confidencial, pode ser acionado por empregados, participantes, fornecedores e demais públicos de interesse.

13

## Instrumentos Legais e Documentos Institucionais

A gestão da Fachesf tem como norte o respeito à legislação e normas aplicáveis, ao Estatuto e a todos os dispositivos de caráter interno devidamente aprovados. Os principais instrumentos legais e documentos institucionais a serem seguidos estão mencionados abaixo:

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Leis e Decretos do Governo Federal;
- Resoluções, portarias, instruções e atos normativos da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, Conselho Nacional de Previdência Complementar (CNPCC), Conselho Monetário Nacional (CMN),
- Banco Central do Brasil (BC) e Superintendência Nacional de Saúde Complementar (ANS);
- Estatuto da Fachesf;
- Regimento Interno da Fachesf;
- Regimentos dos Comitês da Fachesf;
- Regulamentos dos Planos de Benefícios da Fachesf;
- Código de Ética e Conduta da Fachesf;
- Políticas e Instrumentos Normativos internos.

## 14

# Considerações Finais

Procedimentos e controles implicam a padronização na tomada de decisões e visam mitigar riscos e reduzir o grau de subjetividade de uma Entidade Fechada de Previdência Complementar. Desse modo, cria-se um ciclo virtuoso, uma vez que tais medidas também permitem maior grau de monitoramento por parte dos interessados, sejam eles participantes ou patrocinadores.

O cumprimento das diretrizes aqui contidas, portanto, deve ser compromisso constante de todos aqueles que fazem parte da Fachesf e buscam o aperfeiçoamento de suas atividades com foco no melhor funcionamento e resultado da Fundação.

A divulgação deste documento deve ser feita por meios institucionais eletrônicos de ampla divulgação, disponibilizando acesso a todos os interessados.

15

## Bases de Referência

- Resolução CNPC N° 32 DE 04/12/2019
- Lei n° 12.846/2013, de 1° de agosto de 2013
- Decreto n° 8.420/2015
- Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018
- Resolução MPS/CGPC n°. 13/2004
- Regimento Interno da Fachesf
- Regimento Interno do COAUD
- Regimento Interno do Comitê de Investimentos
- Regimento Interno do Comitê de Ética
- Regimento Interno do Comitê de Previdência

