



# **POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES – PCI**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

**Junho de 2020**



ÍNDICE	1
<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	2
<b>2. OBJETIVO</b>	3
<b>3. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA</b>	3
<b>4. DEFINIÇÕES</b>	3
<b>5. Diretrizes Gerais</b>	4
<b>6. Diretrizes Específicas</b>	4
<b>7. CONSIDERAÇÕES GERAIS</b>	6
<b>8. RESPONSABILIDADES</b>	7
8.1. Conselho Deliberativo	7
8.2. Conselho Fiscal	8
8.3. Diretorias e Gestores	8
8.4. Todos os colaboradores do SEBRAE PREVIDÊNCIA	8
<b>9. DAS SANÇÕES</b>	8
<b>10. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO</b>	9
<b>11. VIGÊNCIA, VALIDADE E ATUALIZAÇÕES</b>	9
<b>12. RELATOR</b>	9
<b>13. APROVAÇÃO</b>	9
<b>14. REFERÊNCIAS</b>	10



## 1. APRESENTAÇÃO

A Resolução do Conselho de Gestão da Previdência Complementar - CGPC nº 13, de 1º de outubro de 2004, em seu Art. 3º, estabelece que os conselheiros, diretores e empregados das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC devem manter e promover conduta permanentemente pautada por elevados padrões éticos e de integridade, orientando-se pela defesa dos direitos dos participantes e assistidos dos planos de benefícios que operam e impedindo a utilização da EFPC em prol de interesses conflitantes com o alcance de seus objetivos.

O Guia de Melhores Práticas de Governança da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC recomenda a implementação de procedimentos que propiciem a adequada gestão da entidade, com o intuito de garantir que as EFPCs sejam administradas com a devida responsabilidade fiduciária. Com isso, busca-se evitar que eventuais conflitos de interesses entre a Entidade, seus gestores e o conjunto de participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores afetem a segurança dos planos de benefícios, os direitos das partes e, conseqüentemente, o pagamento dos benefícios.

O referido Guia recomenda, ainda, que dirigentes devem estabelecer procedimentos e regras claras, que permitam o monitoramento da conduta dos integrantes dos órgãos estatutários e de sua equipe, incluindo, também, terceiros com os quais sejam mantidas relações de qualquer natureza.

As informações e a imagem do Instituto Sebrae de Seguridade Social - **SEBRAE PREVIDÊNCIA**, dos seus patrocinadores, instituidores, participantes, assistidos, beneficiários, colaboradores e parceiros são bens que requerem a devida proteção, tratamento ético e sempre em consonância com a legislação vigente e as normas internas da Entidade, buscando evitar o mau uso de informações e a conseqüente perda e a exposição indevida da imagem Institucional.



O efetivo cumprimento da Política de Conflito de Interesses - PCI é uma importante ferramenta para combater ameaças a estes ativos do Instituto.

## 2. OBJETIVO

O objetivo desta Política é estabelecer as diretrizes de integridade e complementar os princípios contidos no Código de Princípios Éticos e de Condutas do **SEBRAE PREVIDÊNCIA**, de forma a proteger o Instituto de situações relacionadas a potenciais conflitos de interesses que possam envolver seus colaboradores, membros dos órgãos estatutários e terceiros e que possam comprometer negativamente a imagem e os objetivos do Instituto.

## 3. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os Colaboradores do Instituto.

## 4. DEFINIÇÕES

Para os propósitos desta Política são adotadas as definições a seguir:

**COLABORADOR** – Refere-se a todos os empregados, membros de comitês, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da Diretoria Executiva, aprendizes e estagiários do **SEBRAE PREVIDÊNCIA**; e

**CONFLITO DE INTERESSES** - Situação que represente um confronto entre interesses de um colaborador, seja essa situação real ou potencial, e os interesses do **SEBRAE PREVIDÊNCIA**, de forma a comprometer ou influenciar de maneira imprópria, o desempenho das suas funções, independentemente de obtenção de vantagem para si ou para outrem, e no qual resulte, ou não, em prejuízo material ao Instituto, ou impacte negativamente os seus objetivos.



## 5. Diretrizes Gerais

Para fins desta Política, consideram-se situações que, especialmente, se configuram conflito de interesses, mas não se limitando, apenas, aos que segue:

- a) Permitir que razões pessoais, familiares ou qualquer outro motivo influenciem o julgamento quanto ao que é melhor para os negócios do Instituto;
- b) Manter relacionamentos próximos com pessoas físicas ou jurídicas que tenham interesses em decisões ou informações confidenciais do Instituto;
- c) Exercer, internamente ou externamente, atividades profissionais incompatíveis com as atribuições do cargo ou a favor de terceiros, em detrimento aos objetivos do Instituto;
- d) Receber favores ou presentes de pessoa física ou jurídica fora dos limites e condições estabelecidas em normativos internos;
- e) Divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas obtidas em função do cargo no Instituto ou das atividades exercidas; e
- f) Atuar, direta ou indiretamente, em favor de interesses próprios ou de terceiros perante órgão regulador ou fiscalizador em razão do exercício do cargo.

## 6. Diretrizes Específicas

### a) Investimentos

Como regra geral, o colaborador do Instituto lotado na área de investimentos não pode ter relação comercial ou financeira com empresas ou prestadores de serviços de investimentos com os quais o Instituto mantenha relacionamento comercial bem como ter qualquer tipo de interesse pessoal que possa afetar sua capacidade de avaliação em relação



a empresas investidas ou a serem investidas. Da mesma forma, não pode dispor de informações confidenciais ou privilegiadas para auferir, direta ou indiretamente, vantagens indevidas para si ou para outrem.

O colaborador deve informar, tempestivamente, ao superior hierárquico qualquer situação que o coloque, potencial ou efetivamente, em condição de conflito de interesses com suas atividades profissionais.

### **b) Conflito de Interesses Externos às Atividades do Negócio**

É vetado aos colaboradores do **SEBRAE PREVIDÊNCIA** manter vínculo empregatício com outra pessoa jurídica ou realizar atividades externas conflitantes com a carga horária a ser cumprida ou que possa desviar a atenção das funções e responsabilidades exercidas na Entidade.

### **c) Conflito de Interesses com Familiares em Atividades de Negócio**

Não é permitido praticar ato ou divulgar informações confidenciais em benefício de interesses de pessoa jurídica de que participe o cônjuge, companheiro (a) ou parentes, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau ou por afinidade, que possa ser por ele beneficiada.

### **d) Conflito de Interesses em Relação à Entretenimento/Presentes**

É vetado aceitar presentes de qualquer espécie, incluindo lembranças pessoais, viagens nacionais ou internacionais, ingressos para eventos de qualquer origem ou porte, estada etc., pois, tal aceitação pode conferir conotação de obrigação implícita. O referido veto não se aplica a brindes distribuídos sem exclusividade e a título de propaganda, devendo ser observado o valor e condições estabelecidas pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

Em situações excepcionais, em que a devolução de presentes não puder ser imediata, o mesmo deve ser encaminhado para a Área Administrativa do Instituto, a qual tomará as devidas providências pertinentes a cada situação.



### e) Conflito de Interesse em Relacionamentos Pessoais

Não é permitido ao colaborador do **SEBRAE PREVIDÊNCIA** exercer funções em linha de reporte direto, no mesmo setor ou em setores com atividades intervenientes no qual mantenha relacionamento afetivo ou familiar com outro colaborador.

Tal relacionamento poderia trazer ao público, interno ou externo, uma impressão de favoritismo ou influenciar diretamente promoção, carreira, salário etc. Caso tal condição venha a se estabelecer, os colaboradores envolvidos devem comunicar tempestivamente aos seus gestores imediatos para que a situação seja regularizada.

### f) Conflito de Interesse em Contratação de Familiares ou Nepotismo

As contratações realizadas pelo Instituto devem ser balizadas pela competência e habilidades necessárias ao bom desempenho das atividades a serem exercidas. Observadas as condições do item anterior, membros de uma mesma família podem exercer atividades no Instituto desde que sejam aplicados critérios igualitários aos demais colaboradores, não sendo permitido tratamento vantajoso ou prioritário em decorrência de suas relações de parentesco.

## 7. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todos os colaboradores do **SEBRAE PREVIDÊNCIA**, independentemente do cargo que ocupam, são responsáveis por identificar e reportar tempestivamente, às áreas competentes ou aos seus superiores hierárquicos, eventual conflito de interesses, real ou potencial, por meio do preenchimento de formulário específico.

- a) Os conselheiros, diretores e colaboradores do **SEBRAE PREVIDÊNCIA** não devem intervir ou participar de qualquer ato ou de deliberação que tenham



interesse conflitante com o do Instituto, cumprindo-lhes cientificar o seu impedimento e a extensão do conflito de interesse a seu superior hierárquico, ou, no caso dos diretores, ao Conselho Deliberativo.

a.1) Caso a situação de conflito de interesses ocorra no âmbito do Conselho Deliberativo, o reporte do Colaborador deverá ser dado ao Presidente do Conselho Deliberativo.

a.2) Caso a situação de conflito de interesses tenha por parte interessada o Presidente do Conselho Deliberativo, o reporte deverá ser dado ao seu suplente.

- b) Os gestores do Instituto são responsáveis por recomendar ações, corrigir e monitorar os conflitos de interesse identificados em suas respectivas áreas bem como assegurar o reporte das situações de conflito de interesses às instâncias competentes, como: Ouvidoria, Gerência e Gestão de Riscos e Controles Internos;
- c) A Assessoria de Comunicação, em conjunto com a Gestão de Riscos e Controles Internos da Entidade, são responsáveis por realizar ações periódicas, visando conscientizar os colaboradores sobre a importância da identificação e reporte de eventual conflito de interesses; e

Anualmente os colaboradores do Instituto renovam a ciência das diretrizes descritas nesta Política, conforme formulário específico.

## 8. RESPONSABILIDADES

Quanto à presente Política de Conflito de Interesses do **SEBRAE PREVIDÊNCIA**, as responsabilidades ficam assim distribuídas:

### 8.1. CONSELHO DELIBERATIVO

- a) Aprovar a Política de Conflito de Interesses -PCI;
- b) Determinar a adoção de medidas necessárias para seu cumprimento.





## 8.2. CONSELHO FISCAL

- a) Tomar ciência sobre as situações relevantes.

## 8.3. DIRETORIAS E GESTORES

- a) Fazer cumprir as normas aqui presentes;
- b) Assegurar que todos os colaboradores e prestadores de serviços possuam acesso e conhecimento desta Política; e
- c) Apoiar, incentivar e acompanhar a participação ativa de todos subordinados no Plano de Divulgação e Treinamento, definido pela Assessoria de Comunicação, Administrativa e Gestão de Riscos Controles Internos.

## 8.4. TODOS OS COLABORADORES DO SEBRAE PREVIDÊNCIA

- a) Conhecer e cumprir a presente Política;
- b) Assinar termo de Ciência e Responsabilidade sobre a Política declarando ter conhecimento de suas responsabilidades;
- c) Buscar orientação em caso de dúvidas relacionadas à Conflito de Interesses;
- d) Fiscalizar e orientar os parceiros e clientes do Instituto quanto às diretrizes desta Política;
- e) Observar os princípios constantes do Estatuto Social e do Código de Princípios Éticos e de Condutas do Instituto; e
- f) Comunicar imediatamente quando do descumprimento ou violação desta Política.

## 9. DAS SANÇÕES

A não observância das regras estabelecidas nesta Política de Conflitos de Interesses sujeita o infrator à imposição de penalidades previstas no Código de Princípios Éticos e Condutas do **SEBRAE PREVIDÊNCIA** ou qualquer documento que venha a substituí-lo.



## 10. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO

A Assessoria de Comunicação, juntamente com a área de Gestão de Riscos e Controles Internos da Entidade deverão definir um Plano de Divulgação e Treinamento a fim de que todos os colaboradores do Instituto estejam cientes das normas constantes na presente Política.

Os colaboradores atuais e aqueles futuramente contratados deverão assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, comprometendo-se a agir conforme as diretrizes estipuladas nesta Política.

## 11. VIGÊNCIA, VALIDADE E ATUALIZAÇÕES

A presente Política passa a vigorar a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, sendo válida por tempo indeterminado.

Após a implantação desta Política, com o objetivo de mantê-la atualizada e condizente com as necessidades da Entidade, deverão ser realizadas, anualmente, ou sempre que houver incidentes, revisões com a implantação de novas ações e controles para sua melhoria contínua.

## 12. RELATOR

**Conselheiro José Constantino**

Conselho Deliberativo

## 13. APROVAÇÃO

**2ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo**

**Resolução nº 189/2020.**

Brasília, 29 de junho de 2020.



## 14. REFERÊNCIAS

- a) Código de Princípios Éticos e de Conduta.
- b) Resolução MPS/CGPC N° 13/2004.
- c) Guia PREVIC - Melhores Práticas de Governança para Entidades Fechadas de Previdência Complementar.
- d) Política de Segurança da Informação.
- e) Resolução CMN N°4661/2018.