



CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE DA PREVISC

MARÇO DE 2024

PREVISC
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

SUMÁRIO

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO	3
1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	4
3. DEFINIÇÕES	5
4. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS	7
5. ABRANGÊNCIA	10
6. DIRETRIZES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE	11
7. CONTEXTO INTERNO.....	12
8. CONTEXTO EXTERNO	14
9. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES.....	15
10. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO/FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	16
11. SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES.....	17
12. VEDAÇÕES	18
13. SANÇÕES	19
14. DISPOSIÇÕES GERAIS	20
15. CANAIS DE DENÚNCIA	22

MENSAGEM DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A reputação da PREVISC é moldada pelas ações institucionais e pela conduta de sua alta direção, membros dos comitês de assessoramento e colaboradores no desempenho de suas funções. Essas ações são pautadas pelos princípios de boas práticas de governança corporativa e refletem os valores, a missão e os elevados padrões éticos e morais da entidade.

Neste sentido, o Código de Ética e Integridade da PREVISC estabelece os princípios éticos que orientam o exercício das atividades da entidade e define práticas que devem ser respeitadas no ambiente organizacional. Ele é resultado direto do comportamento e do compromisso dos indivíduos envolvidos com os princípios descritos no documento. Todos os membros do quadro corporativo da PREVISC devem se comprometer com os princípios aqui definidos, bem como seguir as diretrizes estabelecidas neste Código.

A leitura e compreensão deste documento é fundamental para o sucesso e a eficácia dessas diretrizes. Acreditamos que assim estaremos ainda mais preparados para uma atuação responsável, com práticas de gestão que valorizam a cultura da ética e geram valor para todos.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Fundada em 1987, a Sociedade de Previdência Complementar do Sistema FIESC - PREVISC, é uma entidade fechada de previdência complementar sem fins lucrativos que administra planos de previdência dos Patrocinadores e Instituidores com excelência e sustentabilidade, contribuindo para o planejamento financeiro dos Participantes.

1.2. O Código de Ética e Integridade da PREVISC contempla as diretrizes organizacionais da entidade e tem como princípios a ética, a integridade e o respeito às normas e aos valores humanos. São estes fundamentos que orientam as ações diárias da PREVISC e sua relação com os públicos com os quais se relaciona.

1.3. Este Código visa fortalecer esses compromissos e servir como um instrumento de realização da visão, missão e valores da entidade, formalizando os princípios éticos e normas de conduta que devem orientar as relações com seu público interno e externo. A sua aplicação e consolidação firmará a PREVISC em sua visão de ser reconhecida pela sua excelência como administradora de planos de previdência complementar.

2. OBJETIVO

2.1 O Código de Ética e Integridade da PREVISC possui característica educativa e formaliza os compromissos éticos da entidade com os seus públicos de relacionamento para que, ao realizar os seus objetivos corporativos, esteja contribuindo para uma sociedade mais justa e igualitária.

2.2 Outrossim, este Código objetiva disseminar orientações que estão em linha com a governança corporativa da PREVISC, padronizando o relacionamento interno e externo, com o intuito de atingir os melhores resultados, sempre obedecendo às normas e legislação aplicáveis, e prevenindo desvios de conduta e conflitos de interesse, com a aplicação de medidas disciplinares cabíveis quando, porventura, tais desvios forem constatados.

3. DEFINIÇÕES

3.1. **Assistido:** Participante ou Beneficiário em gozo de benefício de renda mensal.

3.2. **Cliente Interno:** colaboradores e estagiários da PREVISC.

3.3. **Comitê de Investimentos:** órgão assessor da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da PREVISC, cabendo-lhe zelar pela gestão dos recursos

garantidores dos planos de benefícios administrados pela PREVISC, de acordo com a legislação aplicável.

3.4. **Conselho Deliberativo:** órgão de deliberação e orientação superior da PREVISC, cabendo-lhe fixar os objetivos e políticas a serem observados. Sua ação se exerce pelo estabelecimento de diretrizes fundamentais e normas gerais de organização, operação e administração da PREVISC e de seus planos de benefícios.

3.4. **Conflito de Interesses:** Configura-se Conflito de Interesse quando o membro do quadro corporativo, por interesse próprio ou de terceiros, age ou é influenciado a agir contra os princípios ou interesses da PREVISC, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais.

3.5. **Conselho de Patrocinadores e Instituidores:** órgão composto de tantos membros representantes, indicados pelos Patrocinadores e Instituidores, quantos forem os planos de benefícios administrados pela PREVISC.

3.6. **Conselho Fiscal:** órgão responsável pela fiscalização da PREVISC, cabendo-lhe zelar pela sua gestão econômico-financeira.

3.7. **Diretoria Executiva:** órgão da administração geral da PREVISC, cabendo-lhe executar e fazer executar as diretrizes e normas gerais fixadas pelo Conselho Deliberativo e demais disposições contidas no Estatuto, nos regulamentos dos planos de benefícios e na legislação vigente.

3.8. **Fornecedores:** empresas e profissionais contratados diretamente para prestação de serviços e participantes da cadeia de suprimentos da PREVISC.

3.9. **Gerências:** são encarregados de gerenciar equipes e participar do grupo de liderança da PREVISC.

3.10. **Gestão de Investimentos:** acompanhamento diário do comportamento da carteira de investimentos da PREVISC, realocando as aplicações de acordo com os parâmetros determinados pela Política de Investimentos.

3.11. **Instituidor:** pessoa jurídica de caráter profissional, classista ou setorial, que oferece aos seus associados ou membros inscritos como Participantes um plano de suplementação de benefícios previdenciários.

3.12. **Objetivos da PREVISC:** são aqueles descritos no Planejamento Estratégico, revisados anualmente.

3.13. **Órgãos de Governança:** compreende o Conselho de Patrocinadores e Instituidores, o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimentos.

3.14. **Órgãos Reguladores:** instâncias dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nos níveis federal, estadual e municipal, órgãos reguladores, fiscalizadores, de defesa do consumidor e de proteção ao meio ambiente.

3.15. **Outras Entidades:** entidades atuantes no mercado brasileiro, aptas a administrar simultaneamente vários planos diferentes de previdência complementar de caráter corporativo.

3.16. **Participante:** pessoa física com vínculo empregatício no patrocinador ou vínculo associativo no instituidor que aderir a um plano de benefícios administrado pela PREVISC, os autopatrocinados e os optantes pelo benefício proporcional diferido.

3.17. **Patrocinador:** pessoa jurídica que contribui de forma regular para um plano de benefícios administrado pela PREVISC, com a finalidade de prestar aos seus colaboradores inscritos como Participantes a suplementação de benefícios previdenciários.

3.18. **Público de interesse:** cliente interno, fornecedores e prestadores de Serviços Participantes, Patrocinadores, Instituidores e Associados a estes, órgãos de governança, outras entidades de previdência complementar, órgãos reguladores, fiscalizadores e poder público, meio ambiente e sociedade.

3.19. **Quadro Corporativo:** o conjunto de todos os colaboradores, estagiários, terceiros, Diretoria Executiva, Gerências, Conselhos de Patrocinadores e Instituidores, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

3.20. **Sociedade:** entidades civis representativas da população, clientes, segmentos empresariais, órgãos de comunicação, institutos de pesquisa, organizações de promoção e desenvolvimento social.

4. DIRETRIZES ORGANIZACIONAIS

4.1 Propósito

Proporcionar um futuro melhor.

4.2 Visão

Ser referência em administração de planos de previdência, pela credibilidade reconhecida e excelência dos nossos serviços.

4.3 Missão

Administrar planos de previdência com excelência e sustentabilidade, proporcionando um futuro melhor aos nossos clientes.

4.4 Valores Organizacionais

A PREVISC é guiada pela TRANSPARÊNCIA, nos comunicando e agindo com responsabilidade e verdade; pela EXCELÊNCIA, buscando sempre fazer o melhor, independentemente das circunstâncias; pela EMPATIA, buscando entender e conhecer a realidade de todos; pelo FOCO DO CLIENTE, que nos inspira a entregar sempre o melhor; e pela INTEGRIDADE e ÉTICA, que estão presentes em cada processo e ação a nosso alcance.

4.5 Competências

- **Inovação:**

- Buscar soluções criativas para tornar nossos processos mais eficientes.
- Buscar soluções criativas para tornar nossos produtos e serviços mais atrativos.
- Estar disposto a aprender, desaprender e reaprender, assumindo uma postura aberta de acordo com novos cenários que possam surgir.
- Estar aberto às mudanças que a organização passa e disposto a evoluir em conjunto com elas.
- Ter em mente que nada é para sempre e que mudanças podem acontecer.
- Buscar novas formas de fazer as coisas, minimizando burocracias e aumentando a agilidade das tarefas.
- Estar atento ao mercado, "sair da mesa", olhar para fora e buscar trazer novas ideias e soluções para melhorar o dia a dia da organização.

- **Cultura do cliente:**

- Conhecer profundamente a necessidade dos nossos clientes internos e externos.
- Ter compromisso pela experiência positiva do cliente.
- Comprometer-se em criar um relacionamento humano com os clientes, focando na resolução dos seus problemas e fazendo com que eles se sintam satisfeitos.
- Buscar conhecer nossos clientes e a maneira como eles usam os nossos serviços.
- Buscar no seu dia a dia, alternativas para proporcionar uma experiência positiva aos clientes, independente da sua função.
- Aproveitar o feedback dos clientes para aperfeiçoar a sua função e colaborar com a estratégia da organização.

- Ser excelente no atendimento ao cliente, dando o seu melhor, independente das circunstâncias.

● **Colaboração:**

- Trabalhar em conjunto com todos em busca do nosso Sonho Grande.
- Direcionar seus esforços para os resultados da equipe como um todo.
- Apoiar os colegas quanto às demandas a serem cumpridas.
- Ter empatia pelo outro, ser proativo e não medir esforços para ajudar seus colegas, mesmo de diferentes setores, com boa vontade, para o alcance dos objetivos da organização.
- Compartilhar conhecimentos e habilidades com os demais da equipe para auxiliar no desenvolvimento de todos.
- Entender o impacto das suas ações e mudanças nas demais áreas e no negócio.
- Saber receber feedbacks e usá-los de forma profissional para potencializar as suas competências e aperfeiçoar o seu dia a dia.

● **Profissionalismo:**

- Desempenhar adequadamente as competências técnicas e comportamentais da sua função.
- Utilizar os recursos e os materiais da organização com responsabilidade, mesmo os mais simples, pensando na sustentabilidade do negócio.
- Exercer autogestão e auto responsabilidade em seu dia a dia.
- Conhecer seus pontos fortes e saber quais são as suas vulnerabilidades, buscando alternativas para seu autodesenvolvimento e potencializando as suas habilidades.
- Propor melhorias contínuas nos processos existentes da sua área.
- Não fazer as coisas no automático, mas sim, colocar dedicação, foco, empenho, cuidado e criatividade em seus projetos diários.
- Criar soluções baseadas em excelência e não apenas na entrega.

4.6 Princípios

- Integridade, transparência, clareza, exatidão e confiabilidade ao fornecer informações, encorajando a comunicação interna e externa a ser espontânea, aberta e ágil.
- Equidade, cidadania, respeito, justiça e comprometimento, garantindo tratamento igualitário a todos os membros dos grupos que compõem a comunidade da PREVISC.
- Legalidade, cumprindo todas as leis relevantes, assegurando a legitimidade de nossas atividades e mantendo-nos sempre em conformidade com os requisitos legais.
- Responsabilidade social, sustentabilidade e solidariedade integrando considerações sociais e ambientais na definição de nossos negócios e estabelecendo relacionamentos positivos com a comunidade em que atuamos.

5. ABRANGÊNCIA

5.1. Este Código destina-se aos:

- Colaboradores, estagiários e jovens aprendizes.
- Membros do Conselho de Patrocinadores e Instituidores, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da PREVISC.
- Membros dos Comitês, Comissões e outros órgãos de assessoramento da PREVISC.
- Participantes e Assistidos da PREVISC.

5.2 Este Código ainda servirá de referência de conduta no relacionamento com os Patrocinadores e Instituidores, Fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios da PREVISC.

6. DIRETRIZES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE

6.1 Para o cumprimento da missão da PREVISC todos devem aplicar da melhor forma os recursos humanos, financeiros e materiais, sempre buscando atender às necessidades de nossos participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores, agindo com responsabilidade e em conformidade com os princípios éticos na defesa da imagem e da reputação da Entidade.

6.2. O relacionamento com todos interessados deverá manter a transparência e a tempestividade das informações, de maneira a facilitar o trabalho destes, atendendo-os em todas as exigências requeridas.

6.3. A PREVISC repudia qualquer tipo de situações preconceituosas, constrangedoras ou desrespeitosas, assédio, preconceito e condições de trabalho indignas, como o trabalho infantil ou forçado, adotando critérios formais em sua Política de Comunicação contrários a essas práticas, mantendo o ambiente de trabalho livre de qualquer tipo de abuso ou assédio, seja moral, sexual ou discriminatório, seja por meio de insinuações ou restrições de qualquer natureza, que possam causar possíveis constrangimentos.

6.4. A PREVISC alia-se ao compromisso, que é de todos, de ter um meio ambiente preservado para as gerações futuras, e por isso acredita que o desenvolvimento de uma consciência ambiental entre os seus colaboradores contribui para a disseminação de informações, prevenção e redução de impactos ambientais;

6.5. A PREVISC se compromete a oferecer aos Participantes e Assistidos atendimento de qualidade, com atenção, cortesia e respeito, buscando soluções que atendam aos seus interesses, observando tempestividade, eficiência, eficácia e efetividade, prestando informações de maneira clara e inequívoca.

6.6 A PREVISC respeita o direito de manifestação política pessoal dos membros que compõem sua estrutura organizacional. No entanto, a entidade não se envolve em atividades políticas, e os membros da estrutura organizacional, assim como os

prestadores de serviços em geral e fornecedores, que desejem participar de processos políticos, devem fazê-lo de forma individual, fora do ambiente de trabalho e do horário de expediente. É estritamente proibido solicitar qualquer associação da imagem da PREVISC, participação, apoio, financiamento ou envolvimento de seus profissionais com candidatos ou partidos políticos.

6.7 A PREVISC repudia qualquer forma de corrupção, seja direta ou indireta, ativa ou passiva. Os membros da estrutura organizacional, prestadores de serviços e fornecedores devem estabelecer relações legítimas e transparentes com autoridades e agentes públicos, tanto no âmbito nacional quanto internacional.

6.8 As decisões devem ser sempre baseadas em opiniões imparciais, sem interesses pessoais ou ganhos pessoais. Portanto, os membros do quadro corporativo da PREVISC, assim como os prestadores de serviços em geral e fornecedores, não podem intervir em qualquer assunto ou questão que tenha um conflito de interesse com a Fundação, nem podem tomar decisões sobre tais assuntos. Caso ocorra uma situação que se enquadre nessa definição, a pessoa envolvida deve prontamente manifestar o conflito de interesses ou interesse particular. Caso essa pessoa não o faça, outra pessoa poderá manifestar o conflito.

7. CONTEXTO INTERNO

As disposições contidas neste capítulo não elidem a observância dos princípios e condutas acima referidos pelos membros integrantes da Estrutura Organizacional da PREVISC.

7.1 É dever de todos agir conforme as diretrizes e condutas éticas previstas neste Código, procedendo com cortesia, urbanidade, atenção e presteza no trato com os colegas de trabalho respeitando os seus limites de função e competência, pautando suas ações baseadas nos princípios arrolados neste código

7.2. Ainda, é dever dos membros do quadro corporativo da PREVISC:

I - Exercer suas funções no melhor sentido técnico e profissional, focando no resultado a ser obtido em prol da PREVISC e dos planos de benefícios administrados, visando a proteção dos colaboradores, Participantes, Assistidos, Patrocinadores, Instituidores e empresas ligadas a estes.

II - Fazer uso de redes sociais de forma responsável e respeitosa, eximindo-se de se pronunciar em nome da PREVISC, bem como de realizar comentários ou fornecer informações em razão do cargo exercido.

III - Manter a integridade dos registros, sem distorção de informações e resultados.

IV - Cumprir a legislação aplicável às entidades fechadas de previdência complementar, bem como as normativas internas da PREVISC.

V - Manter um ambiente de trabalho respeitoso, saudável e produtivo, sem intimidação, assédios e discriminação de qualquer natureza em todos os processos, seguindo as normativas internas;

VI - Comunicar formalmente os gestores ou os responsáveis pela contratação sobre todas as situações que possam configurar conflito de interesses.

7.3 Em especial, é dever dos Conselheiros e Diretores, além daqueles já previstos ao colaboradores (no que lhes couber):

- a) Observar a função social da PREVISC, atuando segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e razoabilidade;
- b) Contribuir para o permanente equilíbrio econômico, financeiro e atuarial da PREVISC;
- c) Exercer as prerrogativas funcionais, observando os limites legais e estatutários;
- d) Prezar pela segregação de funções e definir claramente papéis e responsabilidades atribuídos a si e aos demais conselheiros e dirigentes, de forma a minimizar a possibilidade de ocorrência de conflitos de interesses

- e) Estar preparado e capacitado para discutir os assuntos de interesse da EFPC e obedecer às políticas, normas e procedimentos vigentes na PREVISC;
- f) Estimular ambiente de padrão ético, de controle interno e atendimento integral à legislação, orientando ações e incentivando a atuação dos membros da PREVISC de acordo com os mais elevados padrões de conduta e ética o que se dá através da adesão às disposições do Estatuto, Regulamento dos Planos, deste código, das Políticas, normativos e outras regras internas da entidade.

8. CONTEXTO EXTERNO

8.1 A PREVISC se relaciona de forma profissional, transparente e igualitária com seu público externo que, igualmente, deve seguir as diretrizes deste Código.

8.2 Os Participantes e Assistidos devem obter resposta às suas solicitações, mesmo que negativas, de forma adequada e no prazo estabelecido na Legislação vigente com a prestação de informações claras, eficientes e verdadeiras, de forma cordial, rápida e de acordo com as diretrizes de comunicação da Entidade.

8.3 A relação com os Patrocinadores e Instituidores é baseada, além dos princípios deste código, na colaboração e parceria, respeitando sempre os níveis de hierarquia existentes.

8.4 A PREVISC reconhece o papel crucial das Associações e Entidades de Classe legalmente estabelecidas. Os membros que compõem o quadro corporativo devem adotar uma postura respeitosa ao se relacionarem com essas Entidades, sempre guiados pelos princípios éticos e morais. As comunicações e interações entre a PREVISC e as Associações e Entidades de Classe devem ser conduzidas apenas por indivíduos autorizados e, quando aplicável, formalmente designados pela Diretoria Executiva.

8.5 O relacionamento entre a PREVISC e fornecedores e/ou prestadores de serviço é baseado, além do disposto neste código, na confiança mútua.

8.6 No relacionamento com terceiros o quadro corporativo da PREVISC deve levar em consideração sempre o interesse da entidade, devendo a escolha e contratação de prestadores de serviços e fornecedores em geral devem sempre seguir as boas práticas de relações comerciais.

8.7 As relações com outras entidades de previdência complementar devem ser sempre regidas pelo respeito e pela parceria, orientadas à obtenção de melhoria de resultados e bem comum, inclusive no que se refere à responsabilidade social.

8.8 Os membros da estrutura organizacional da PREVISC devem estabelecer um relacionamento respeitoso e cooperativo com os prestadores de serviços, proporcionando as condições e informações necessárias para a execução dos serviços contratados dentro dos prazos estabelecidos.

9. PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

9.1 O Conflito de interesse na PREVISC ocorre quando um membro da estrutura organizacional influencia uma decisão que resulte em ganho pessoal.

9.2 Os membros do quadro corporativo da PREVISC devem evitar toda e qualquer ação que possa ser classificada como conflito de interesse e que prejudique a imagem da PREVISC.

9.3 Não são permitidas quaisquer formas de vantagens indevidas, obtidas por meio de manipulação de informações, intimidação, coerção, constrangimento ou criação artificial de situações de dependência da outra parte envolvida. Além disso, práticas de concorrência desleal ou situações que caracterizem conflito de interesse com os negócios da PREVISC não são toleradas.

9.4 São exemplos de situação que caracterizam conflito de interesses, entre outros:

I - Estabelecer relações que afetem a avaliação de negócios, usar informações confidenciais para benefício pessoal, solicitar benefícios em troca de favores, buscar vantagens de terceiros afetados por decisões da entidade, usar recursos da PREVISC para benefício pessoal.

II - Manter relações comerciais que concedam privilégios, aceitar presentes que influenciam decisões, intermediar negócios em benefício próprio e/ou exercer atividades conflitantes com os interesses da PREVISC.

III - Utilizar informações privilegiadas para negociação e/ou desviar funcionários para interesses pessoais.

IV - Realizar ou intermediar negócios/contratações em que o empregado, seu cônjuge, companheiro ou parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, estejam envolvidos.

V - Solicitar ou receber vantagem pessoal de qualquer natureza a fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros que possuam relação com a PREVISC em decorrência do cargo exercido.

VI - Exercer qualquer tipo de favorecimento e/ou apadrinhamento nos processos de contratação e promoção, seguindo os critérios estabelecidos de avaliação de desempenho e remuneração, em conformidade com as normas internas da entidade.

VII - Valer-se, em benefício próprio ou de terceiros, de oportunidades de negócios que tenha conhecimento em razão do exercício de suas funções.

VIII - Realizar práticas comerciais em virtude de relações pessoais com fornecedores ou ainda selecionar fornecedores por qualquer critério que não por meio de sistema de concorrência competitiva aberta que considere custo e benefícios (qualidade, prazo de entrega, etc.).

9.5 Situações de conflito devem ser comunicadas ao Comitê de Ética e Conduta, e a pessoa envolvida deve se abster de discussões e deliberações relacionadas.

10. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO/FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

10.1 A PREVISC repudia qualquer tipo de ato praticado em benefício próprio que prejudique o bem comum ou envolva apropriação indevida de recursos públicos.

10.2 É contrária às diretrizes deste Código qualquer tentativa de suborno ou corrupção, seja oferecendo vantagens pessoais a funcionários, autoridades ou pessoas relacionadas, para facilitar negócios ou obter benefícios.

10.3 É vedado aos membros do quadro corporativo da PREVISC:

I - Dificultar investigações e/ou fiscalizações, nem utilizar terceiros para ocultar interesses ou manipular registros contábeis.

II - Realizar contratos com empresas que não sigam os princípios éticos da PREVISC ou a Lei Anticorrupção.

III - Manipular ou fraudar os registros contábeis, ou quaisquer outros documentos e informações institucionais da PREVISC, bem como aqueles que afetem o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados;

IV - Efetuar doações a instituições de caridade, entidades filantrópicas e organizações não governamentais, de um modo geral, exceto de bens inservíveis, e desde que expressamente observadas as Políticas da PREVISC;

V - Utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

10.4 Ainda, devem os integrantes do quadro corporativo da PREVISC observar incondicionalmente o disposto na legislação anticorrupção, visando combater e denunciar qualquer tipo de prática de suborno, corrupção ou qualquer outro tipo de ilícito de que tenha conhecimento junto à Administração Pública ou Privada.

11. SEGURANÇA E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

11.1 A PREVISC prioriza a privacidade e proteção dos dados pessoais de seus participantes, assistidos, beneficiários, empregados, agentes de governança e terceiros.

11.2 Todos os membros da organização devem seguir a legislação e as políticas internas da PREVISC ao acessar dados pessoais em suas funções.

11.3 A divulgação de informações oficiais deve ser feita apenas pela área de Comunicação ou por pessoas autorizadas pela Diretoria Executiva, seguindo os valores e diretrizes do Código de ética e conduta.

11.4 O uso de mídias sociais e outras formas de comunicação requer cuidado, pois o conteúdo pode afetar a reputação da PREVISIC, sendo os membros responsáveis pelo que publicam.

11.5 O relacionamento com os participantes e assistidos deve ser transparente e equitativo, atendendo às solicitações de forma adequada e dentro dos prazos estabelecidos, devendo a PREVISIC deve adotar medidas para garantir que os dados pessoais tratados sejam os estritamente necessários e que apenas as pessoas autorizadas tenham acesso a essas informações.

11.6 É dever dos membros do quadro corporativo da PREVISIC:

I - Manter absoluto sigilo de informações pessoais e institucionais que não devam ser de domínio público, conforme descrito nos regulamentos e normas internas da PREVISIC, sendo também vedado o seu uso em benefício próprio.

II - Observar as normas legais e internas referentes ao tratamento de dados pessoais, pautando sua conduta no respeito a tais informações, de forma aderente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

III - Manter a confidencialidade, principalmente no que diz respeito às informações contratuais e estratégicas, sobre o seu relacionamento com fornecedores e parceiros, exceto na hipótese de informações prestadas por requisição formal de autoridade competente.

12. VEDAÇÕES

12.1. É vedado à todos os membros do quadro corporativo da PREVISIC, além dos demais já previstos neste Código:

I - Exercer atividades que possam configurar conflito de interesse com os objetivos e atividades desempenhadas junto à PREVISIC.

II - Utilizar o ambiente de trabalho para realização de práticas comerciais particulares, sendo vedado o ingresso de materiais ou substâncias ilícitas nas dependências da entidade.

III - Praticar qualquer ato, participar de processos ou exercer influência sobre decisões que possam resultar em benefício próprio ou para pessoas com quem haja algum tipo de relacionamento, inclusive parentesco, em detrimento dos interesses da PREVISIC.

IV - Exercer atividades profissionais particulares ou ligadas a outras empresas dentro do horário de expediente, bem como ligadas a empresas que interfiram ou sejam conflitantes com interesses da PREVISIC, sendo vedado aos membros da Diretoria Executiva e/ou membros dos órgãos de Governança da PREVISIC a participação em qualquer assunto que tenha interesse conflitante com os da PREVISIC.

V - Permitir ou facilitar: a) a utilização, por terceiros, de bens, rendas, verbas ou valores das EFPC ou do plano, contrariamente à Lei, ao estatuto ou regulamentos dos planos; b) a alienação, a aquisição ou utilização de bem integrante do patrimônio dos planos ou das EFPC, ou a prestação de serviço a ela, contrariando as boas práticas de mercado.

13. SANÇÕES

13.1. Toda e qualquer conduta incompatível com este Código de Ética e Integridade deve ser denunciada, e será apurada pelo Comitê de Ética que irá encaminhar ao órgão competente, Diretoria Executiva ou Conselho Deliberativo, que, por sua vez, definirá a aplicação de sanções disciplinares aos empregados e gestores da PREVISIC para as violações éticas comprovadas.

13.2 As penalidades a que os infratores estão sujeitos, no que couber, são:

- a) Advertência por escrito, contendo o nome, a lotação do infrator e o motivo da penalidade;
- b) Suspensão, por período pré-determinado;
- c) Rescisão do contrato de trabalho ou de estágio;
- d) Rompimento do contrato de prestação de serviços;
- e) Processo judicial.

13.3 As infrações serão avaliadas e apuradas pelo Comitê de Ética, competindo a este a averiguação dos fatos e emissão de relatório fundamentado conclusivo acerca da existência ou não de eventual infração às disposições previstas neste Código, à Diretoria Executiva, instância que caberá a aplicação de eventual penalidade.

13.4 A indicação da penalidade a ser aplicadas, deverá considerar:

- a) a boa fé do infrator;
- b) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- c) o grau de lesão à PREVISC;
- d) a existência de retratação até o momento da apresentação da defesa; e
- e) a reincidência

13.5 As sanções aqui previstas não excluem o direito da PREVISC de propor ação em face de fornecedor ou prestador de serviço que a ela der causa.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É possível aos colaboradores da PREVISC a participação em órgãos de governança de outras Instituições, desde que seja de interesse da PREVISC e com a aprovação prévia da Diretoria Executiva.

14.2. É permitido que o colaborador permaneça com brindes e premiações sorteados ou recebidos em eventos, congressos e seminários, bem como decorrentes de campanhas promocionais, desde que sem representação de valor comercial, Os brindes ou presentes recebidos devem ser identificados com a marca de quem presenteia e aqueles que não se enquadrem nesta definição, devem ser informados à Diretoria para definição sobre o destino

14.3. É permitido, com a aprovação da Diretoria Executiva, o patrocínio de projetos e eventos institucionais em que haja a participação da PREVISC, desde que visando exclusivamente o custeio de despesas relativas ao evento e cuja contrapartida seja a divulgação da marca / Entidade.

14.4. A PREVISC estimula ações que aperfeiçoam e incentivam a utilização consciente de recursos naturais.

14.5. A gestão dos investimentos deve observar as diretrizes referentes à aplicação dos recursos financeiros em conformidade com o estabelecido na legislação vigente, na Política de Investimentos, Regimentos e Manuais internos da Entidade, buscando, no que couber, a aplicação de recursos em empresas que adotem práticas de boa governança e responsabilidade social.

14.6. A utilização da logomarca da PREVISC deve seguir o padrão da Política de Comunicação da entidade, devendo ser precedida de autorização da Diretoria Executiva.

14.7. O Comitê de Ética da PREVISC é o guardião deste Código e cabe a este propor sua atualização e aprimoramento, além de esclarecer consultas sobre seu conteúdo e aplicação. Adicionalmente, cabe ao Comitê de Ética examinar minuciosamente todas as denúncias de violação dos preceitos éticos, garantindo o anonimato do denunciante e a confidencialidade durante todo o processo de averiguação.

14.8. Esta nova versão do Código de Ética e Integridade, depois de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, entrará em vigor na data de sua publicação no site da PREVISC e terá prazo de validade indeterminado, sendo revisto sempre que necessário.

Com o intuito de formalizar e comprovar o conhecimento e o comprometimento dos membros da Estrutura Organizacional e dos contratados, que já estão desempenhando suas atividades na data de vigência deste documento, serão adotadas as seguintes medidas:

I - Para os colaboradores da PREVISC, será necessário registrar a confirmação de leitura no sistema de controle interno utilizado pela organização. Cada usuário terá acesso controlado por meio de uma senha individual.

II - Para os terceiros, será enviada uma mensagem eletrônica com o documento em questão anexado, juntamente com um link de acesso que estará disponível no site da PREVISC. Será utilizado um sistema de controle para confirmar o recebimento da mensagem, o qual será mantido pela organização.

III- Para os dirigentes, conselheiros e membros externos do Comitê de Investimentos, será enviado o presente documento juntamente com a ata que comprova sua aprovação pelo Conselho Deliberativo. Essa comunicação será realizada por meio de circularização.

IV - Para aqueles contratados após a entrada em vigor deste Código o conhecimento se dará mediante a assinatura de Termo de Adesão, no qual o integrante da Estrutura Organizacional ou Contratado declara estar ciente das disposições aqui contidas, assim como, comprometa-se a observar e a cumprir a integralidade deste Código.

15. CANAIS DE DENÚNCIA

15.1. A formalização de denúncia para o caso de não cumprimento do Código de Ética e Integridade da PREVISC poderá ser realizada por intermédio dos seguintes canais:

- E-mail: etica@previsc.com.br;
- Canal de Ética localizado no website da PREVISC – www.previsc.com.br.

15.2. É assegurada a confidencialidade e o sigilo das informações reportadas e a identidade do denunciante, de modo a não haver represálias de qualquer ordem.

15.3. Toda denúncia formal será encaminhada para o Comitê de Ética e Conduta, que irá averiguar os fatos por intermédio de procedimento investigatório, assegurando o direito ao contraditório e ampla defesa dos denunciados e fazer recomendações por escrito para as devidas providências pela instância competente.

15.4. A pessoa indicada na denúncia não poderá praticar qualquer ato obstativo ou decisório que possa influenciar na apuração dos fatos comunicados.

15.5. Todas as informações sobre suspeitas de violações do Código de Ética e Integridade da PREVISC serão tratadas com seriedade, conforme Regimento Interno do Comitê de Ética.

Revisado pelo Comitê de Ética e Conduta da PREVISC e aprovado em 28/03/2024 pelo Conselho Deliberativo da PREVISC.

Membros do Comitê de Ética e Conduta da PREVISC gestão 2023-2025:

Coordenador: Eric Keller Hartmann

Representantes do Conselho Deliberativo: Cleonice Boeira de Oliveira (LunelliPrev) e Cássio Rodrigo Guaringue Alves (PREVISC – Sistema Fiep)

Representantes dos Colaboradores: Sabrina Moraes do Vale