



PREVINORTE

Regimento Interno da
Comissão de Ética

CAPÍTULO I

Da Finalidade e Competência

Art. 1º. A Comissão de Ética é órgão de caráter autônomo e deliberativo, instituída pelo Código de Ética e Manual de Conduta Corporativa e vinculada ao Conselho Deliberativo da Previnorte.

Art. 2º. A Comissão de Ética tem a finalidade de orientar, aconselhar e atuar na gestão de assuntos relativos à ética profissional dos empregados e demais partes relacionadas com a Previnorte, pautando-se nas regras que regem as entidades fechadas de previdência complementar e nas melhores práticas de gestão.

§1º Entre os objetivos da Comissão inclui-se o de estabelecer referências de padrões de condutas e deliberar sobre a natureza destas no que se refere à ética, conforme estabelecido no Código de Ética e Manual de Conduta Corporativa.

§2º A atuação da Comissão de Ética deve estar alinhada com o Programa de Integridade da Previnorte.

Art. 3º. Além das responsabilidades estabelecidas no Código de Ética e Manual de Conduta Corporativa, compete à Comissão de Ética:

- I. alinhar-se com o Programa de Integridade da Previnorte, atuando em conjunto com ele, integral e proativamente, zelando por seu cumprimento e propugnando por sua permanente atualização, principalmente no tocante à prevenção, detecção, investigação, correção e monitoramento dos aspectos relacionados à ética;
- II. prestar informações sobre desvios éticos que tenham sido objeto de apuração, quando solicitadas pelo Conselho Deliberativo;
- III. convocar partes relacionadas para prestar informações relevantes à apuração de fatos relativos ao descumprimento do Código de Ética e Manual de Conduta Corporativa da Previnorte;
- IV. solicitar pareceres de especialistas e requisitar às partes e/ou aos órgãos envolvidos, informações e documentos necessários; e,
- V. instruir os processos ético-disciplinares sob sua condução e recomendar as sanções que julgar devidas.
- VI. Apoiar e prestar suporte metodológico ao Conselho Deliberativo nos processos de competência desse colegiado.

Parágrafo único. A Comissão de Ética poderá propor alterações ao presente regimento e tomar as providências cabíveis para estabelecimento de normas complementares que se fizerem necessárias para o seu bom e regular funcionamento.

CAPÍTULO II Da Organização

Seção I Da Composição

Art. 4º. A Comissão de Ética é composta por 4 membros, conforme definido no Código de Ética e Manual de Conduta Corporativa da Previnorte, sendo:

- I. 1 membro do Conselho Deliberativo, escolhido pelo referido colegiado;
- II. 3 empregados da Previnorte, escolhidos unanimemente pela Diretoria Executiva.

§1º O membro do Conselho Deliberativo será o presidente do colegiado e terá o voto de qualidade.

§2º Um dos empregados será escolhido pela Comissão de Ética, a cada nova composição, para exercer as funções de secretário do órgão e, quando necessário, substituir o presidente.

§3º Os membros indicados para composição da Comissão de Ética devem cumprir os requisitos de idoneidade moral, receber treinamento específico para o cumprimento da função e não podem ter recebido sanção em processo ético-disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, bem como não podem estar respondendo a processo ético-disciplinar.

§4º No caso de membros empregados, soma-se às exigências do item anterior o exercício de ao menos 3 (três) anos de atividade funcional no quadro próprio da Previnorte.

Art. 5º. Os membros da Comissão de Ética não fazem jus a qualquer remuneração adicional e os trabalhos por eles desenvolvidos são considerados relevantes, com anotação em ficha funcional, no caso dos empregados.

§1º Os trabalhos desenvolvidos na Comissão de Ética têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos ocupados por seus membros, devendo esta informação constar no texto da própria nomeação por meio de Resolução da Diretoria Executiva.

§2º Aos membros da Comissão de Ética é garantida estabilidade funcional durante o exercício do mandato e até 1 ano após, não podendo ocorrer demissão sem justa causa neste período.

Seção II Do Mandato

Art. 6º. O membro representante do Conselho Deliberativo terá mandato de 2 (dois) anos e os membros empregados terão mandatos de 4 (quatro) anos.

§1º O membro representante do Conselho será indicado pelo Conselho Deliberativo a cada 2 (dois) anos.

§2º Os membros empregados terão mandato não coincidentes, sendo que o ciclo de renovação se inicia com a indicação de 2 (dois) membros e, daí a 2 (dois) anos, há a indicação do outro membro.

§3º Finalizado o período de 4 (quatro) anos do mandato do membro empregado, ele não poderá exercer novo mandato por um período de 8 (oito) anos.

Art. 7º. A investidura de membro da Comissão de Ética cessará nos seguintes casos:

- I. término do mandato;
- II. renúncia;
- III. desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética ou Conselho Deliberativo.

Seção III Das Atribuições do Presidente

Art. 8º. Ao presidente da Comissão de Ética compete:

- I. convocar e presidir reuniões;
- II. coordenar e orientar os trabalhos da Comissão de Ética;
- III. determinar a instauração de processos para apuração de prática contrária ao Código de Ética e Manual de Conduta Corporativa da Previnorte, bem como as diligências e convocações, de ofício ou por solicitação dos demais membros da Comissão;
- IV. designar o relator do processo ético-disciplinar instaurado;
- V. delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão de Ética;
- VI. representar a Comissão junto ao Conselho Deliberativo nos assuntos relacionados à Comissão;
- VII. manter os demais membros informados sobre as deliberações e orientações do Conselho Deliberativo nos assuntos relacionados à Comissão; e,
- VIII. autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da Comissão de Ética.

Seção IV Das Atribuições dos Membros da Comissão

Art. 9º. Aos membros da Comissão de Ética compete:

- I. comparecer às reuniões quando convocados pela Presidência da Comissão;
- II. examinar as matérias que forem submetidas ao estudo da Comissão, elaborando relatórios;
- III. solicitar informações e esclarecimentos das matérias a cargo da Comissão;
- IV. participar de eventos sobre temas relacionados à ética;

- V. comunicar ao Presidente da Comissão seu impedimento de participação em processo administrativo-disciplinar e dos motivos desse impedimento; e,
- VI. executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo presidente ou demais membros da Comissão.

Art. 10. Ao secretário da Comissão de Ética compete:

- I. propiciar apoio técnico e administrativo;
- II. organizar a agenda e pauta das reuniões;
- III. registrar as reuniões por meio de atas;
- IV. convocar os membros para as reuniões;
- V. controlar, organizar o fluxo e manter arquivo de todos os documentos e matérias examinados pela Comissão de Ética;
- VI. solicitar a inscrição dos membros da Comissão em eventos sobre ética;
- VII. solicitar a inscrição em treinamento para os novos membros indicados da Comissão, em período anterior à posse, de modo a permitir maior conhecimento das atribuições e responsabilidades;
- VIII. dar conhecimento à Diretoria Executiva quando da proximidade de encerramento do mandato de membro da Comissão, visando à indicação de novos componentes e a preparação de treinamento específico;
- IX. formalizar processos e acrescentar informações necessárias à elucidação dos fatos;
- X. preparar e encaminhar as demandas às reuniões da Comissão de Ética; e,
- XI. executar outras atividades que lhe forem delegadas pelo presidente ou demais membros da comissão.

CAPÍTULO III Do Funcionamento

Seção I Das Reuniões

Art. 11. A Comissão de Ética se reunirá trimestralmente em caráter ordinário, ou quando convocada extraordinariamente pelo Presidente ou por solicitação de, no mínimo, dois de seus membros.

§1º As reuniões acontecerão em horário do expediente, observadas as disponibilidades dos membros e a urgência do assunto.

§2º A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões do Presidente, dos seus membros ou do Secretário, sendo permitida a inclusão de novos assuntos antes do início da reunião.

§3º As reuniões poderão ser presenciais, semipresenciais ou por videoconferência, conforme conveniência do colegiado, assegurado que os meios adotados garantam a segurança e a confiabilidade dos trabalhos.

Seção II Das Deliberações

Art. 12. As deliberações da Comissão de Ética serão tomadas por votos da maioria de seus membros, prevalecendo, quando da ocorrência de empate, o voto de qualidade do Presidente, que proclama os resultados.

Art. 13. A Comissão de Ética não poderá se escusar de proferir decisão sobre matéria de sua competência.

Art. 14. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão de Ética são consideradas de caráter sigiloso e ao final da análise e decisão, a Comissão de Ética deverá decidir a forma de encaminhamento da documentação a ela relacionada.

Parágrafo único. Os membros da Comissão de Ética devem evitar se manifestar publicamente sobre situação que possa vir a ser objeto de deliberação formal do colegiado.

CAPÍTULO IV Dos Deveres e Responsabilidades dos Membros

Art. 15. Na execução dos trabalhos da Comissão, devem ser resguardados os seguintes princípios:

- I. proteger a dignidade e imagem da pessoa investigada;
- II. preservar a identidade do denunciante, que deverá ser mantida em sigilo;
- III. manter independência e imparcialidade no julgamento dos processos; e,
- IV. garantir sigilo durante todo o processo.

Art. 16. O impedimento do membro da Comissão de Ética ocorre quando:

- I. tenha interesse direto ou indireto nos atos ou fatos;
- II. esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou por afinidade até o terceiro grau; ou,
- III. for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 17. Ocorrerá suspeição dos membros da Comissão de Ética e o seu conseqüente impedimento de participar do processo de apuração e julgamento, quando for:

- I. amigo íntimo ou notório desafeto do denunciado, o seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo em linha reta ou colateral ou afinidade, até o terceiro grau; ou.
- II. credor ou devedor do investigado, do seu cônjuge, do companheiro ou de parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

CAPÍTULO V
Do Procedimento De Apuração De Infração Ética

Art. 18. A Comissão de Ética deverá atuar em conformidade com as regras previstas no Código de Ética para o processo ético-disciplinar e, naquilo que couber, com o rito processual descrito na Norma de Processo Disciplinar da Previnorte.

Art. 19. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela Comissão de Ética de ofício ou mediante representação ou denúncia nos casos em que não houver envolvimento de Conselheiros ou Diretores.

Art. 20. A Comissão de Ética deverá assegurar ao denunciado, durante todo o processo, o direito da ampla defesa e do contraditório.

Art. 21. Finalizado o processo e ficando caracterizada a ocorrência de infração de outra natureza que não a ética, a Comissão deverá acionar as áreas competentes da Previnorte para a tomada das providências cabíveis e fornecer a cópia da documentação suporte para tal.

Art. 22. Como anexo do presente Regimento constará Roteiro para Tratamento de Denúncias, documento de orientações práticas elaborado e aprovado pela Comissão de Ética, que deverá ser levado a conhecimento do Conselho Deliberativo sempre que ocorrer atualizações.

Anexo ao Regimento Interno da Comissão de Ética

Roteiro para tratamento de denúncias

1. Objetivo

Definir as regras para recebimento, análise e tratamento de denúncias, envolvendo o estabelecimento de responsabilidades de áreas e, ou pessoas, de prazos e o encaminhamento da resposta ao denunciante. Reclamações, sugestões e elogios que não envolvam algum tipo de denúncia são tratados em procedimentos específicos voltados ao relacionamento com participantes e outras partes interessadas.

2. Referências

- a. Resolução CGPC-13, de 1/10/2004
- b. Estatuto da Previnorte
- c. Regimentos Internos
- d. Código de Ética – Manual de Conduta
- e. Norma de Processo Disciplinar
- f. Programa de Integridade
- g. Política de Atendimento

3. Definições

Para o entendimento mais apropriado do estabelecido neste Procedimento, são feitas as seguintes definições:

- Código de Ética – Manual de Conduta: documento da Previnorte que estabelece as diretrizes que devem ser observadas por colaboradores da Fundação no desempenho de suas atividades profissionais e no âmbito social. As diretrizes são estabelecidas em alinhamento com as disposições previstas em leis e aquelas do Estatuto, Regimentos Internos, Norma de Processo Disciplinar, Programa de Integridade da Previnorte e políticas organizacionais.

- Regimentos Internos: documentos que descrevem cada um dos colegiados da Previnorte, dentre eles a Comissão de Ética, como sua finalidade e competência, organização, funcionamento, deveres e responsabilidades dos membros e procedimentos de apuração.

- Colaboradores: todas as pessoas que mantenham qualquer vínculo obrigacional com a Previnorte; tais como, conselheiros, diretores, empregados, membros de Comitês institucionais, participantes, beneficiários, autônomos, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços.

- Denúncia: informação recebida por empregado, dirigente ou órgão integrante da governança da Previnorte e que pode indicar a ocorrência de ato ou conduta que contrarie os princípios estabelecidos no Código de Ética – Manual de Conduta e que pode ensejar a aplicação de penalidade pertinente.

- Recebimento de denúncia: ato de dar conhecimento à denúncia e encaminhá-la ao órgão e, ou fórum organizacional responsável por tratá-la.

- Tratamento de denúncia: representa os passos da ação da Previnorte para verificar a ocorrência do fato denunciado, a desconformidade com os princípios estabelecidos e a responsabilidade de quem concorreu para o fato. O tratamento é composto de registro, análise inicial, apuração, aplicação de penalidade e comunicação com o denunciante, incluindo a resposta à denúncia.

4. Responsabilidades

4.1 Recebimento de denúncia

4.1.1 O Canal da Ética, parte integrante do sítio eletrônico da Previnorte, é definido pela administração como mecanismo primário para captação de denúncias e é gerido pela Comissão de Ética, sendo que somente seus membros têm acesso a ele.

4.1.2 Para assegurar maior eficácia, independência, confiabilidade e rapidez no recebimento e tratamento inicial dos registros acerca dos quais a Comissão de Ética irá se deter, a Previnorte poderá se utilizar de serviço de empresa especializada externa, sendo que este serviço não incluirá a análise definitiva do fato motivador do registro, restringindo-se à operação, acompanhamento e controle do Canal da Ética.

4.1.3 De modo a assegurar maior confiabilidade e independência ao processo de recebimento e tratamento de denúncias, o Canal da Ética atualmente utilizado poderá ser, em momento adequado e após análise crítica da gestão, substituído por outro mecanismo com o mesmo objetivo, mantendo-se os procedimentos aqui descritos em sentido amplo.

4.1.4 Independentemente da existência desse Canal, todo empregado da Previnorte, ao receber uma denúncia sobre a entidade, área organizacional, grupo de pessoas ou empregado, deverá encaminhá-la ao órgão e, ou fórum encarregado do tratamento dessa denúncia.

4.1.5 Para efeito de recebimento de denúncia, equipara-se ao empregado o ocupante de cargo na Diretoria ou Conselheiro da Previnorte.

4.1.6 A confidencialidade do processo e a identidade do denunciante devem ser asseguradas e a comunicação deverá se restringir ao órgão ou fórum encarregado do tratamento da denúncia.

4.1.7 Todos os colaboradores deverão ser orientados pelos empregados e dirigentes a fazerem uso do Canal da Ética quando desejarem fazer uma denúncia.

4.1.8 Ao receber um registro, a Comissão de Ética deverá classificá-lo em denúncia, reclamação, sugestão ou elogio.

4.1.9 Os registros que se caracterizarem como reclamação, sugestão ou elogio deverão

ser encaminhados à área de relacionamento para tratamento, conforme descrito no procedimento específico.

4.1.10 Os registros que se caracterizarem como denúncia serão tratados pelo Conselho Deliberativo ou Comissão de Ética, conforme a seguir estabelecido.

4.2 Tratamento de denúncia

4.2.1 O tratamento da denúncia envolve quatro fases: registro, análise, apuração e resposta ao denunciante.

4.2.2 A responsabilidade pelo registro da denúncia e resposta ao denunciante é da Comissão de Ética.

4.2.3 Quando a denúncia envolver um Diretor ou um Conselheiro, a análise e apuração do caso são de responsabilidade do Conselho Deliberativo; se não, a responsabilidade é da Comissão de Ética.

4.2.4 Durante todo o processo de tratamento de denúncia, deverão ser asseguradas pelo Conselho Deliberativo ou Comissão de Ética, conforme o caso envolvido, a confidencialidade do processo, a proteção ao denunciante e o direito ao contraditório e ampla defesa.

4.3 Outras áreas e, ou pessoas envolvidas com o tratamento da denúncia

4.3.1 Caso necessário para a elucidação de aspectos da denúncia, o Conselho Deliberativo ou a Comissão de Ética poderão requisitar o apoio de áreas ou profissionais, internos ou externos.

4.3.2 Nestes casos, a pessoa requisitada deverá ser orientada pelo Conselho e Comissão quanto aos procedimentos a serem adotados, principalmente no tocante à confidencialidade no processo e à proteção do denunciante.

4.3.3 Independentemente dessa orientação, cabe ao Conselho ou Comissão a responsabilidade pela adequação do andamento do processo de tratamento da denúncia.

5. Descrição das Atividades

5.1 O registro da denúncia por meio do Canal da Ética é automatizado e autoexplicativo. A gestão do Canal e a manutenção e atualização do registro são realizadas pela Comissão de Ética, conforme procedimentos definidos pelo fórum. A confidencialidade é assegurada pelo próprio sistema.

5.2 A denúncia recebida por meio do Canal e que envolver membro dos Conselhos ou da Diretoria, será notificada pela Comissão de Ética ao Conselho Deliberativo para análise e apuração.

5.3 No caso de recebimento de denúncia por outros meios, o dirigente ou empregado que a receber deverá encaminhá-la ao órgão competente, Conselho Deliberativo ou Comissão de Ética, imediatamente por meio de manifestação escrita, indicando todas as informações obtidas, assegurando a confidencialidade do processo e solicitando ao Conselho ou Comissão a confirmação do recebimento da comunicação.

5.4 Ao receber a denúncia, o Conselho Deliberativo ou a Comissão de Ética deverão se comunicar com o denunciante, caso este se identifique, ou com o dirigente ou empregado que a retransmitiu para confirmar o recebimento e, caso necessário, buscar informações complementares.

5.5 Ao receber a denúncia e, se necessário, complementar as informações necessárias, o Conselho Deliberativo, no caso específico de sua responsabilidade, solicita à Comissão de Ética para fazer o registro da denúncia e analisa se é pertinente a instalação de processo ético-disciplinar, registrando as informações em Ata do Conselho Deliberativo.

5.6 O registro em Ata, pela característica pública do documento, não conterá dados do denunciante, denunciado e outras informações julgadas confidenciais.

5.7 Em caso de continuidade, o procedimento adotado está descrito no Regimento Interno ou na Norma de Processo Disciplinar referenciada, conforme o caso, onde estão previstos também os prazos envolvidos.

5.8 A Comissão de Ética, ao receber uma denúncia, se necessário, faz o registro no sistema, e analisa se o prosseguimento do processo é devido, fazendo as anotações adequadas em Ata da Comissão e atualizando-as no Canal da Ética.

5.9 Os procedimentos adotados pela Comissão seguem o estabelecido no Código de Ética – Manual de Conduta, acrescidos, quando e na medida do pertinente, do descrito na Norma de Processo Disciplinar e no Regimento Interno da Previnorte.

5.10 Os prazos envolvidos estão definidos nos documentos mencionados.

5.11 Sempre que necessário durante o processo de tratamento de denúncia e, necessariamente, ao final, o Conselho Deliberativo, por meio da Comissão de Ética, e esta, diretamente, deverão apresentar ao denunciante o estágio do processo e as decisões exaradas.

5.12 As informações contidas em processo de apuração de denúncia, incluindo a identidade do denunciante, são consideradas confidenciais pela Previnorte, mesmo quando do término do processo.

5.13 Dessa forma, aqueles que quebrem o sigilo envolvido ou que participem para esta situação estarão sujeitos ao estabelecido no Código de Ética – Manual de Conduta da Previnorte e às penalidades previstas no Item VI – Sanções daquele documento.



PREVINORTE

0800 941 8966

www.previnorte.com.br | relacionamento@previnorte.com.br

SCN Qd. 01, Bl. "C" – 8º Andar Ed. Brasília Trade Center
Brasília - DF, 70711-902