



# **CÓDIGO DE ÉTICA**

**FUNDAÇÃO CELPE DE SEGURIDADE SOCIAL**

**2ª EDIÇÃO**

O Código de Ética foi elaborado e desenvolvido pelo Conselho Deliberativo cujo texto final foi aprovado em 18 de novembro de 2005 e revisado pela Diretoria Executiva em Junho de 2009.

**2009**



## **APRESENTAÇÃO**

O Código de ética da CELPOS tem o objetivo de promover as condições necessárias ao cumprimento da missão e visão da Fundação, considerando o desenvolvimento das suas ações de modo a guiar a atuação do seu Corpo Funcional com ênfase na adequada conduta social a ser adotada no relacionamento com seus parceiros.

A missão da CELPOS:

“Ser uma Fundação de referência no segmento de previdência complementar, promovendo melhor qualidade de vida aos seus participantes”.

A visão do futuro da CELPOS:

“Assegurar a rentabilidade dos ativos e a suplementação das aposentadorias até o término dos compromissos”.

## **UNIVERSO**

Este código deverá ser cumprido por todo o Corpo Funcional da Fundação e membros dos seus órgãos consultivos, deliberativo e de fiscalização, de modo a pautar o relacionamento com participantes, com os representantes dos patrocinadores e com órgãos públicos representantes do poder regulador/fiscalizados das atividades da CELPOS.



## CAPÍTULO I DOS FUNDAMENTOS

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este código de ética estabelece padrões de comportamento e os valores que devem ser compartilhados por todos aqueles que servem à Fundação. Pretende que todas as ações da Fundação sejam implementadas de acordo não apenas com as normas legais, mas também com a ética e a moral que devem reger as ações diárias das pessoas e das instituições.

1.1 O Código de Ética da CELPOS, do qual fazem parte os princípios e normas, aqui estabelecidos, deve ser cumprido por todos os empregados, gestores, diretores, membros do Comitê de Investimentos, membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, pelos representantes indicados pela CELPOS para atuar junto aos Conselhos de Administração e Fiscal em empresas participadas e pelos empregados de empresa terceirizada que preste serviço diretamente à Fundação, isto é, por todo o conjunto de pessoas que, doravante, será chamado de Corpo Funcional da Fundação;

1.2 Para fins deste Código são definidos como interesses da CELPOS aqueles relacionados com os Objetivos precípuos estabelecidos em seu Estatuto.

### 2 – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

2.1 Configuram-se com princípios gerais de comportamento:

2.1.1 adoção de conduta compatível com elevados padrões éticos, nos aspectos relativos à honestidade, justiça, cordialidade, transparência, legalidade e observância das normas e condições estabelecidas no Estatuto, nos Regimento Interno, nos Regulamentos e em normativos específicos, visando assegurar a consecução de seus objetivos estatutários;

2.1.2 compartilhamento com os participantes da CELPOS, com seus patrocinadores e com seus empregados dos assuntos que lhes digam respeito, assegurando-lhes o acesso pleno às informações correspondentes e a possibilidade de discussão de quaisquer aspectos e circunstâncias deles decorrentes, desde que de conformidade com as normas e instruções da Fundação;



2.1.3 a preservação da imagem e da reputação da CELPOS como entidade sólida e confiável, voltada exclusivamente para a consecução de seus objetivos sociais;

2.1.4 o esforço para o impedimento de ocorrência de qualquer situação que possa caracterizar a presença de preconceito relacionado à origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.

## **CAPÍTULO II DAS NORMAS DE CONDUTA E RELACIONAMENTO**

### **3- DAS REGRAS GERAIS DE CONDUTA**

3.1 No desempenho de suas atribuições e deveres, cada componente do Corpo Funcional da Fundação deve:

3.1.1 contribuir para a permanente higidez econômica, financeira e administrativa da Fundação exercendo com reserva as prerrogativas que o cargo lhe confere, não realizando gastos indevidos e desperdícios;

3.1.2 conhecer e acatar a legislação e os regulamentos pertinentes às suas atividades, definidas por entidades governamentais e Órgãos reguladores;

3.1.3 executar as funções que lhe forem atribuídas, buscando sempre a qualidade e a melhoria dos trabalhos desenvolvidos;

3.1.4 cientificar o gestor responsável pela área ou instâncias superiores, caso tenha conhecimento de atividades antiéticas, ilegais ou duvidosas que possam comprometer o patrimônio ou a imagem da CELPOS;

3.1.5 atuar permanentemente na defesa dos interesses da CELPOS, observando suas normas e mantendo sigilo sobre suas operações e negócios e, de igual forma, sobre as pessoas, físicas e jurídicas, com as quais se relaciona contratual ou institucionalmente no cotidiano de suas atividades;



3.1.6 observar padrão de integridade pessoal e profissional destinado a preservar financeira, patrimonial e institucionalmente a CELPOS, mantendo elevado nível de relacionamento com os demais empregados, dirigentes e conselheiros;

3.1.7 impedir e eliminar a ocorrência de situações de conflito entre os seus interesses e os da CELPOS, caracterizando, entre outros fatos e circunstâncias:

3.1.7.1 pela manutenção de relações comerciais, na qualidade de representante da CELPOS, com empresas em que tenha interesse ou participação direta ou indireta, ou que mantenham vínculo com pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal;

3.1.7.2 por inadimplência em seus negócios pessoais, em especial perante a CELPOS, seus patrocinadores e seus participantes;

3.1.7.3 pelo uso de seu cargo ou de suas atribuições e informações sobre negócios e assuntos da entidade e daqueles que com ela mantenham relações contratuais ou institucionais, visando influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;

3.1.7.4 pela aceitação ou oferecimento de favores ou presentes de caráter pessoal de que possam resultar vínculos não compatíveis com os objetivos e interesses da CELPOS;

3.1.7.5 pelo recurso direto ou indireto, à contratação pela CELPOS de parentes ou pessoas com as quais mantenha relações de intimidade ou interesse;

3.1.7.6 pelo uso de equipamentos e recursos da CELPOS para fins particulares, não autorizados;

3.1.7.7 pelo desvio de finalidade de suas atribuições ou das de outros empregados em detrimento dos interesses da CELPOS;

3.1.7.8 por obtenção de proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização por si ou terceiros de equipamentos, informações e processos da CELPOS, sejam de sua propriedade exclusiva ou autorizada;

3.1.7.9 por emitir manifestações públicas em nome da entidade, sem competência ou prévia autorização para tanto;



3.1.8 guardar sigilo sobre documentos, negociações, operações e informações que envolvam interesses da Fundação, de participantes ou de terceiros;

3.1.9 não divulgar, por qualquer via, informações estratégicas da Fundação:

3.1.10 pautar o relacionamento com participantes, com os representantes dos patrocinadores e com os Órgãos públicos representantes do poder regulador/fiscalizador, com o encargo de fiscalização ou supervisão das atividades da CELPOS:

3.1.10.1 pela obediência às relações contratuais e às normas que disciplinam os direitos e prerrogativas de cada um, mediante adoção de atitudes que se caracterizem pela cortesia e eficiência no atendimento das demandas, fornecendo informações claras, precisas e transparentes, em prazo adequado;

3.1.10.2 pelo fornecimento sistemático ou circunstancial de informações precisas e atualizadas acerca das atividades e do desempenho administrativo e econômico-financeiro da entidade.

3.1.11 pautar a relação com fornecedores e contrapartes da CELPOS nos diversos negócios que venha a manter :

3.1.11.1 pela negociação/contratação sob critérios técnicos, profissionais e éticos, segundo as necessidades da CELPOS, devendo ser conduzidas de modo a que garanta para a entidade a melhor relação jurídica/econômica e de custos/benefícios ;

3.1.11.2 por se evitar a divulgação de quaisquer informações, notícias ou juízos que possam afetar a imagem e a honra das pessoas envolvidas, sejam físicas ou jurídicas.

### **CAPÍTULO III DA GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

#### **4- DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA**

4.1 Compete aos Conselhos, Diretoria Executiva e Gestores:

4.1.1 zelar pelo cumprimento deste Código de Ética;



4.1.2 agir preventivamente na adoção de medidas inibidoras de irregularidades, implementando ações para correção de desvios;

4.1.3 apurar possíveis desvios de conduta de acordo com o aqui estabelecido.

## 5 – DE OCORRÊNCIAS E SANÇÕES

5.1 Considera-se inflação a este código qualquer ocorrência ou desvio de comportamento que fira o disposto no item 3, acima.

5.2 Quando identificado um ato ou fato passível de ser entendido como inflação a este Código, caberá à Comissão de Ética, instituído no item 6.0, abaixo, proceder a apuração do mesmo, independentemente da instauração ou não de Inquérito Administrativo.

5.3 Caberá a Diretoria Executiva a decisão de instaurar ou não Inquérito Administrativo em paralelo à apuração do fato ou ato pela Comissão de Ética, quando o infrator do código for empregado da Fundação. Os demais casos serão decididos pelo Conselho Deliberativo.

5.4 A instauração do processo de averiguação terá caráter confidencial e tem como objetivo:

5.4.1 apurar a veracidade de denúncia e, se confirmada, identificar as responsabilidades.

5.4.2 durante o processo de apuração, a Comissão de Ética, a seu critério, poderá solicitar o afastamento dos envolvidos por tempo determinado, mas nunca superior a 30 dias.

5.5 Será assegurado ao acusado

5.5.1 tomar conhecimento das acusações;

5.5.2 direito de ampla defesa:

5.5.3 apresentação do recurso junto ao Conselho Deliberativo; o acusado terá 03 (três) dias, após tomar conhecimento do relatório da Comissão de Ética, para recorrer ao Conselho Deliberativo.



5.6 A critério da Comissão de Ética, poderá ser solicitado apoio do Conselho Fiscal da Fundação e, se necessário, a contratação de auditoria especializada.

5.7 A Comissão de Ética deve apresentar ao Conselho Deliberativo relatório conclusivo contendo;

5.7.1 a descrição da ocorrência, de forma clara e objetiva;

5.7.2 a análise e consideração sobre o fato ou ato baseadas em provas;

5.7.3 a definição individualizada das responsabilidades;

5.7.4 a sugestão de providências, inclusive no sentido de impedir nova ocorrência;

5.8 A depender da gravidade da falta cometida, e tratando-se de empregado da Fundação, competirá à Diretoria Executiva a aplicação das seguintes penalidades:

5.8.1 advertência por escrito;

5.8.2 suspensão do trabalho;

5.8.3 perda da função ou cargo;

5.8.4 desligamento;

Os demais casos serão decididos pelo Conselho Deliberativo.

No caso de recurso, caberá ao Conselho Deliberativo recomendar à Diretoria Executiva a aplicação das penalidades acima.

5.9 Nos casos de desvio de recursos, a Diretoria Executiva tomará as providências necessárias ao ressarcimento dos valores subtraídos.

5.10 O acusado só poderá ser afastado de seu cargo ou função, durante a averiguação, se o processo de apuração envolver fraude ou apropriação indébita.



5.11 Antes da apreciação do Relatório da Comissão de Ética pela Diretoria Executiva ou de eventual recurso pelo Conselho Deliberativo nenhuma sanção poderá ser aplicada ao acusado.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **6 – DA COMISSÃO DE ÉTICA**

A Comissão de Ética tem caráter provisório e será criada pelo Conselho Deliberativo logo após tomar conhecimento de infração ao código de Ética. Tem suas atividades voltadas especificamente para a implantação, condução e encaminhamento do processo que se refira à infração que deu motivo à sua criação. Será dissolvida pelo Conselho Deliberativo quando considerar o processo encerrado. As denúncias serão acolhidas pela Diretoria Executiva que, ao considerá-las procedentes, encaminhará pedindo ao Conselho Deliberativo para criação de Comissão de Ética específica.

6.1 A Comissão de Ética é composta por 04 (quatro) membros indicados pelo Conselho Deliberativo, sendo 02 (dois) membros do patrocinador CELPE e 02 (dois) membros de aposentados assistidos.

6.2 Compete à Comissão de Ética:

6.2.1 eleger, em reunião de instalação, o Presidente e o Secretário, escolhidos entre os membros indicados ;

6.2.2 atuar como assessoria consultiva, respeitados os limites de sua responsabilidade, conforme estabelecido mais abaixo;

6.2.3 compete ao Presidente da Comissão;

a) convocar e coordenar as reuniões;

b) representar a Comissão de Ética em reuniões com a Diretoria Executiva ou junto ao Conselho Deliberativo;

c) designar substituto do secretário no caso de ausência do mesmo;



6.2.4 compete ao secretário da Comissão de Ética ;

- a) secretariar as reuniões e elaborar atas e relatórios da Comissão
- b) representar o Presidente da Comissão nos casos de ausência e impedimento temporários

6.3 A Comissão de Ética se reunirá por convocação de seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

6.4 O quorum para as reuniões é de quatro membros.

6.5 As decisões exigem voto favorável de, no mínimo, três membros.

6.6 As discussões e deliberações das reuniões serão consignadas em atas, numeradas e assinadas pelos membros participantes das mesma, imediatamente após o seu término.

6.7 À Comissão de Ética cabe as seguintes responsabilidades;

- a) Submeter ao Conselho Deliberativo, após apreciação da Comissão, proposta de encaminhamento dos fatos às instancias competentes, para apuração ;
- b) Dirimir dúvidas quanto à condução de processos e apuração de denúncias, podendo solicitar ajuda de assessoria jurídica;
- c) Atuar como mediadora nos impasses ocorridos em função da falta de amparo nas normas e recomendações contidas no Código de Ética da Fundação;

6.8 O Conselho Deliberativo poderá, a seu critério, substituir qualquer membro da Comissão de Ética a qualquer tempo;

6.9 O Conselho Deliberativo poderá, a seu critério, não acatar o relatório da Comissão de Ética.

6.10 Os casos omissos não previstos por este Código serão apreciados pelo Conselho Deliberativo.