



**MENDESPREV**  
SOCIEDADE PREVIDENCIÁRIA

# **MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

Novembro de 2015



## **1. DEFINIÇÃO**

Governança corporativa é o sistema pelo qual as entidades são dirigidas e monitoradas, envolvendo os relacionamentos entre os órgãos estatutários, assistidos, patrocinadoras, fornecedores de produtos e serviços, órgãos reguladores e fiscalizadores. As boas práticas de Governança Corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses de aumentar o valor da entidade, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a sua longevidade.

## **2. OBJETIVOS**

Este Manual de Governança Corporativa tem como objetivo a consolidação de normas destinadas às melhores práticas de governança, em busca da excelência na gestão e administração de planos de benefícios previdenciários. Visa, também, explicitar e formalizar o principal componente da Governança Corporativa da MENDESPREV SOCIEDADE PREVIDENCIÁRIA que é atingir padrões de excelência em suas atividades e aperfeiçoar o relacionamento com seus participantes.

## **3. MISSÃO:**

Administrar planos de benefícios previdenciários com transparência, probidade e profissionalismo.

## **4. VISÃO:**

Buscar a excelência na gestão e administração de planos de benefícios previdenciários.

## **5. VALORES**

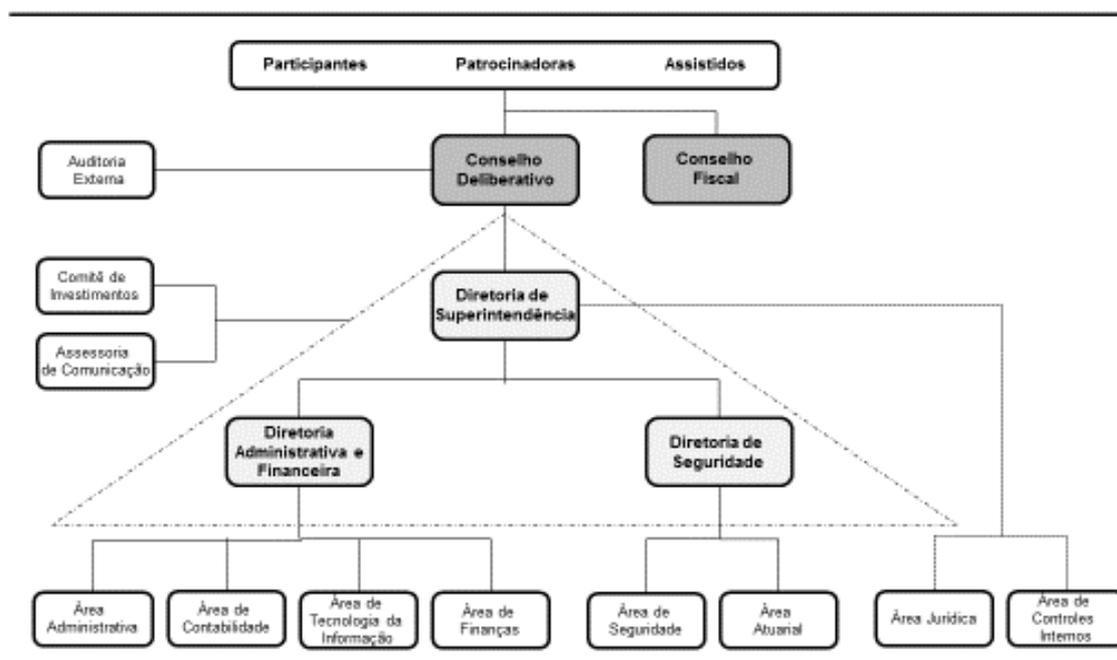
- a) Ética** - defesa intransigente dos objetivos da Sociedade e direitos dos Participantes;
- b) Eficiência** - fazer o melhor uso possível do dinheiro, do tempo, materiais e pessoas, procurando otimizar todos os meios empregados, em busca de se atingir a excelência;
- c) Transparência** - na realização das operações da Entidade, cuja total viabilização somente será alcançada pelo conhecimento público das atividades negociais, institucionais e pela disponibilidade dos documentos pertinentes;
- d) Probidade** - Agir de forma reta e honesta não somente de acordo com as normas, como também de acordo com a ética (código de ética), dentro dos princípios de moralidade.



## 6. COMPROMISSOS:

Os compromissos da Entidade para com os participantes estão previstos nos regulamentos dos planos previdenciários, que requerem gestão eficiente dos ativos, visando ao alcance das metas atuariais.

## 7. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA DA MENDESPREV



## 8. ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA:

A Estrutura de Governança da MENDESPREV é composta pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal e pela Diretoria Executiva, conforme determinações legais e estatutárias. Os três órgãos estatutários possuem Regimentos Internos, onde estão detalhadas as regras e obrigações para realização de suas funções.

### 8.1. CONSELHO DELIBERATIVO

O Conselho Deliberativo é a instância máxima da Entidade, responsável pela definição das políticas e estratégias.



## **8.2. CONSELHO FISCAL**

O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da Entidade, cabendo-lhe emitir pareceres acerca da gestão administrativa e econômico-financeira.

O Conselho Fiscal deverá ser comunicado, imediatamente, sobre fatos e decisões relevantes de caráter extraordinário, relacionados às suas atribuições estatutárias, acontecidos no âmbito da Entidade.

A atuação do Conselho Fiscal deve ser valorizada, contando com dotação orçamentária própria e suporte técnico necessário.

## **8.3. DIRETORIA EXECUTIVA**

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração geral da Entidade. É também responsável pela execução das políticas e diretrizes fundamentais definidas pelo Conselho Deliberativo, pela elaboração de normas necessárias ao seu funcionamento, pelo controle e pela fiscalização das atividades de seus agentes e representantes.

## **9. OUTROS AGENTES**

### **9.1. Comitê de Investimentos**

O Comitê de Investimentos da MENDESPREV tem como objetivo auxiliar a Diretoria Executiva nas decisões relacionadas à gestão de ativos, observadas a segurança, Rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e a Política de Investimentos, sem poder de deliberação ou execução.

O Comitê de Investimentos tem caráter consultivo, possui regulamento próprio devidamente aprovado pela Diretoria Executiva.

### **9.2. Auditoria Independente Assessoria Atuarial**

a) A Auditoria Independente é responsável pela revisão dos planos financeiros e da documentação contábil, verificando a adequação às normas legais, estatutárias e à Política de Investimentos.



- b)** Assessoria Atuarial é o órgão técnico especializado responsável pelos estudos avaliações e orientações dos planos previdenciários.
- c)** Os órgãos de Auditoria Independente e de Assessoria Atuarial deverão ser selecionados pela Diretoria Executiva, segundo o critério de excelência profissional.
- d)** A auditoria Independente e a Assessoria Atuarial deverão ser contratadas, preferencialmente, por período de 12 (doze) meses renovável anualmente, desde que não ultrapasse cinco anos.
- e)** O Auditor Independente e o Atuário poderão ser convidados a participar de reuniões dos Conselhos Deliberativo ou Fiscal para prestarem esclarecimentos pertinentes à atuação da Entidade.
- f)** As recomendações feitas pela Auditoria Independente ou pela Assessoria Atuarial deverão ser repassadas aos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

### **9.3. Fornecedores de Produtos e Serviços**

As contratações de serviços especializados de terceiros, em caráter eventual ou permanente são realizados respeitados critérios definidos pela MENDESPREV. Os fornecedores são avaliados e selecionados com base na sua capacidade de fornecer produto e /ou serviço de acordo com os requisitos da Entidade, assegurando, dessa forma, que as empresas e profissionais contratados sejam especializados e qualificados, sempre dentro da conveniência custo-benefício.

## **10. PRÁTICAS COMUNS PARA OS ADMINISTRADORES**

### **10.1. COMPROMISSOS**

Os administradores devem observar, no exercício de suas atividades, os seguintes compromissos:

- a)** Constante busca pelos mais altos patamares de integridade pessoal e o alinhamento com os valores da Entidade;
- b)** Permanente atualização técnica, capacitando-se para a análise e para o entendimento de relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho profissional;
- c)** Possuir disponibilidade de tempo suficiente para atender às demandas da Entidade;
- d)** Possuir bom desempenho de seus respectivos órgãos, participando das reuniões de forma ativa e buscando as informações relevantes às decisões de interesse da Entidade;



- e) Zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos estatutários, contribuindo, de forma equânime e transparente, para o desempenho eficiente de suas funções;
- f) Guardar sigilo e preservação de informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da entidade.

## **10.2. CRITÉRIOS DE ATUAÇÃO**

- a) Depois de empossado no cargo, o administrador deve inteirar-se de todas as informações relevantes ao desempenho de suas atividades, além de ter acesso aos últimos relatórios anuais e às últimas atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do órgão a que pertencer;
- b) O administrador deve ser apresentado aos seus pares e a todos os detentores de cargos de confiança, bem como conhecer as principais atividades e as normas operacionais da Entidade;
- c) Para a realização das reuniões, seja de caráter ordinário ou extraordinário, devem ser observados os prazos de convocação previstos;
- d) As convocações devem ser enviadas com antecedência e acompanhadas dos documentos e de informações necessárias às deliberações propostas na pauta, uma vez que a eficácia e a qualidade das reuniões dependem da prévia análise da documentação distribuída;
- e) As propostas para decisões devem ser fundamentadas;
- f) Os administradores devem preparar-se para as reuniões agendadas, conhecendo a pauta e inteirando-se dos assuntos pertinentes;
- g) Havendo conflitos de interesse em relação a um tema específico que os afetarem, os administradores em questão devem afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações;
- h) As deliberações devem ser registradas em ata, cuja redação observará os critérios de clareza e de fidedignidade aos debates e decisões tomadas, inclusive, com expressa menção às eventuais divergências ocorridas.

## **11. CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

A MENDESPREV possui Código de Conduta e Ética aprovado pelo Conselho Deliberativo. O seu objetivo é estabelecer e promover os princípios éticos e morais, os padrões de conduta e responsabilidade que orientam as atuações dos órgãos estatutários, colaboradores e prestadores de serviços. Visa, também, demonstrar transparência na condução dos negócios econômicos, financeiros e atuariais dos planos administrados pela Entidade.



**MENDESPREV**  
SOCIEDADE PREVIDENCIÁRIA

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente manual tem caráter orientador e as condutas aqui estabelecidas constituem-se diretrizes para o melhor funcionamento da MENDESPREV.

O cumprimento das diretrizes contidas neste Manual deve ser um compromisso de todos aqueles que fazem parte da MENDESPREV e buscam o aperfeiçoamento de suas atividades e de seu desempenho.

Belo Horizonte, 03 de novembro de 2015.

**José Ângelo Gazolla**  
**Presidente do Conselho Deliberativo**

**Carlos Alberto da Silva Oliveira**

**Múcio Cordeiro de Melo**