



# **POLÍTICA DE COMPLIANCE**

**Fundação de Previdência Complementar do Estado  
de São Paulo – Prevcom**

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PÚBLICO-ALVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b> .....	<b>3</b>
3.1. Patrocínio da Alta Administração .....	3
3.2. Supervisão e recursos de compliance .....	3
3.3. Mapeamento dos riscos de Compliance .....	4
3.4. Código de Ética e Políticas de Compliance .....	4
3.5. Comunicações, treinamentos e incentivos .....	4
3.6. Controles Internos e monitoramento contínuo .....	5
3.7. Due Diligence de terceiros e colaboradores .....	5
3.8. Canal de Denúncia e investigações .....	5
<b>4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>6</b>
4.1. Alta Administração .....	6
4.2. Comissão de Ética .....	6
4.3. Área de Compliance .....	7
4.4. Recursos Humanos .....	7
4.5. Colaboradores .....	7
4.6. Terceiros .....	8
<b>5. COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS</b> .....	<b>8</b>
<b>6. APROVAÇÃO</b> .....	<b>8</b>

## **1. OBJETIVO**

Esta Política de Compliance consolida as diretrizes e práticas de conformidade adotadas pela Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo – Prevcom (SP-PREVCOM), por meio de seu Programa de Integridade, como forma de assegurar o cumprimento das leis e fortalecer a cultura ética da Fundação em seus negócios.

## **2. PÚBLICO-ALVO**

Esta Política aplica-se a todos os administradores, conselheiros, colaboradores e terceiros que se relacionam com a SP-PREVCOM.

## **3. PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

O Programa de Integridade da SP-PREVCOM é fundamentado nos oito pilares a seguir:

### **3.1. Patrocínio da Alta Administração**

Este pilar demonstra o engajamento da Alta Administração por meio da exteriorização de ações e condutas tidas como exemplares. São exemplos de atividades: a temática de compliance inserida no discurso e jeito de agir da Alta Administração, temas de compliance tratados em reuniões de diretoria e comitês e participação e patrocínio em treinamentos de compliance.

Referidas ações fortalecem e asseguram a promoção de uma cultura de integridade por parte da Alta Administração, pautando sua gestão pelo exemplo.

### **3.2. Supervisão e recursos de compliance**

Este pilar reflete os recursos físicos e financeiros destinados para a área de Compliance. A área de Compliance é responsável por implementar e executar as atividades do Programa de Integridade, buscando a manutenção e a evolução constante das melhores práticas de compliance para a SP-PREVCOM, sendo gerida por um profissional que atua internamente de forma direta e autônoma.

O reporte do profissional da área de Compliance será realizado diretamente para a Diretoria Executiva, com pautas frequentes junto à Comissão de Ética.

### **3.3. Mapeamento dos riscos de Compliance**

O mapeamento e a avaliação dos riscos de compliance consistem na identificação, detalhamento (fatores, causa e impacto) e monitoramento, tais como: conflitos de interesses, corrupção, assédio sexual e moral, discriminação, não conformidade, entre outros.

A partir da identificação dos riscos é possível sugerir planos de ação para melhoria em processos e atividades para compliance e áreas relacionadas. O monitoramento dos riscos e dos respectivos planos de ação devem ocorrer de forma periódica e contínua, promovendo input de novos riscos e a atualização dos já existentes.

### **3.4. Código de Ética e Políticas de Compliance**

O Código de Ética e Políticas de Compliance foram estruturados visando reforçar a conduta esperada por todos, observando as melhores práticas de mercado e de acordo com a legislação aplicável.

Eles serão atualizados por Compliance anualmente ou sempre que necessário. As atualizações ou proposição de novos normativos de Compliance devem ser apresentados em reunião de Diretoria e aprovados pelo Conselho Deliberativo. Os normativos estão disponíveis e podem ser consultados por todos os colaboradores e terceiros interessados no site institucional da SP-PREVCOM.

### **3.5. Comunicações, treinamentos e incentivos**

O Programa de Integridade da SP-PREVCOM é disseminado por meio de treinamentos e comunicados, estipulados em seus Planos de Treinamento e Comunicação. Os treinamentos e comunicações atingirão público interno e externo, de acordo com a estratégia estabelecida.

É de responsabilidade da área de Compliance promover palestras, treinamentos, comunicações, e/ou eventos relativos ao Programa de Integridade, bem como apoiar outras áreas na condução de ações que envolvam temas de compliance relacionados às suas áreas realizando a validação prévia do conteúdo.

Os treinamentos de compliance serão realizados de modo presencial ou à distância, com lista de presença (física ou virtual), testes e questões que assegurem a efetiva retenção dos conhecimentos.

### **3.6. Controles Internos e monitoramento contínuo**

A SP-PREVCOM possui em seu modelo de negócio medidas de controle para mitigação de riscos e o monitoramento contínuo desses controles, em que são identificadas oportunidades de melhorias no Programa de Integridade.

Os controles abrangem uma gama de atividades, sendo possível rastrear as evidências de cumprimento de determinado processo. Os termos de aceite de Código e políticas-chave, a gestão de terceiros e os indicadores dos processos mapeados no Programa de Integridade são exemplos do funcionamento deste pilar.

### **3.7. Due Diligence de terceiros e colaboradores**

Due Diligence é o processo de avaliação e categorização de riscos das partes que se relacionam com a SP-PREVCOM e abrange prestadores de serviços, fornecedores, beneficiários em doações e patrocínio, e colaboradores. A avaliação é realizada sob os aspectos de compliance, por isso possui caráter reputacional.

Os dados pesquisados são de fontes públicas, com foco em integridade e combate à corrupção. São avaliados o envolvimento do parceiro de negócio em processos administrativos e judiciais, relacionamento com Pessoa Exposta Politicamente, mídias negativas e listas restritivas, entre outros, conforme previsto na Política de Due Diligence da SP-PREVCOM.

### **3.8. Canal de Denúncia e investigações**

O Canal de Denúncias é a ferramenta disponibilizada pela SP-PREVCOM por meio do site, aos Colaboradores e Terceiros em geral, para comunicar fatos ou suspeitas de ações que configurem infração ao Programa de Integridade, aos processos internos ou a qualquer legislação vigente. As comunicações podem ser feitas pelo canal: <https://www.prevcom.com.br/P/ComissaoEtica>

O Canal é divulgado para todos e os relatos são recebidos pela Comissão de Ética, que garante o sigilo das informações processadas e a observância dos princípios da presunção da inocência e da não retaliação.

As investigações serão conduzidas com profissionalismo e envolverão a área de Compliance para apoiar no processo de apuração. Todos os relatos serão processados e investigados. Se forem constatadas violações, haverá a aplicação de medida disciplinar pela Comissão de Ética alinhada com a área de Compliance e de Recursos Humanos.

## **4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **4.1. Alta Administração**

- Aprovar as diretrizes desta Política e posteriores revisões apresentadas pela área de Compliance, com o objetivo de garantir o entendimento dos papéis e responsabilidades por todos os níveis da SP-PREVCOM;
- Apoiar e promover o desenvolvimento das atividades e práticas de Compliance.

### **4.2. Comissão de Ética**

- Supervisionar o cumprimento do Código de Ética e Conduta da SP-PREVCOM;
- Auxiliar nas diretrizes e orientações da execução e manutenção do Programa de Integridade;
- Deliberar, quando solicitado, acerca das denúncias recebidas via Canal de Denúncias;
- Recomendar a atualização do Código de Ética e Conduta e demais Políticas de Compliance, quando entender adequado;
- Garantir que eventuais casos de infrações legais sejam devidamente reportados às autoridades públicas competentes.

### **4.3. Área de Compliance**

- Manter esta Política atualizada, submetendo sugestões de modificações em decorrência de alterações legais, normativas ou estatutárias à avaliação da Diretoria Executiva;
- Avaliar contínua e periodicamente as ferramentas que compõem o sistema de compliance da SP-PREVCOM, visando aprimorá-lo e corrigir, quando pertinente;
- Disseminar a cultura de compliance por toda a SP-PREVCOM, aplicando treinamentos como mecanismos mitigatórios dos riscos de compliance, fortalecendo a cultura de conformidade;
- Gerir o Programa de Integridade da SP-PREVCOM;
- Apoiar a Comissão de Ética na apuração de denúncias;
- Receber e reportar os casos de conflitos de interesses; e
- Adequar o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da SP-PREVCOM.

### **4.4. Recursos Humanos**

- Apoiar a área de compliance na divulgação dos treinamentos e comunicados, e na elaboração de lista de presença;
- Garantir que todos os novos colaboradores, independentemente do grau hierárquico e função, sejam orientados sobre a obrigatoriedade de leitura e declaração do Código de Ética e Conduta e demais normativos da SP-PREVCOM;
- Apoiar, quando necessário, na apuração de denúncias e aplicação de medidas disciplinares; e
- Alinhar com a área de Compliance informações que tenha conhecimento e sejam relevantes para a evolução do Programa de Integridade, tais como: pesquisas de clima, entrevistas de desligamento e ciclos de avaliação.

### **4.5. Colaboradores**

- Ler, compreender e cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política;
- Participar dos treinamentos da SP-PREVCOM; e

- Promover a cultura de compliance e da ética na Fundação, garantindo a conformidade com todas as obrigações associadas às atividades de sua função, incluindo a identificação, gestão e comunicação de quaisquer violações de conformidade.

#### **4.6. Terceiros**

- Realizar os treinamentos de integridade e ética que são disponibilizados pela SP-PREVCOM;
- Assinar os termos que atestam a participação, conhecimento e concordância com os treinamentos e normativos disponibilizados, quando pertinente;
- Aderir e atender às disposições estabelecidas pelas políticas internas da SP-PREVCOM; e
- Relatar à Comissão de Ética, por meio do Canal de Denúncias, quaisquer fatos ou suspeitas de violações à legislação vigente, normas e Políticas do Programa de Integridade.

### **5. COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS**

Quaisquer dúvidas sobre a presente Política poderão ser encaminhadas à área de Compliance por meio do e-mail institucional [compliance@spprevcom.com.br](mailto:compliance@spprevcom.com.br) ou de forma presencial.

### **6. APROVAÇÃO**

Esta Política foi aprovada pelo Conselho Deliberativo da SP-PREVCOM em 16 de dezembro de 2022, com efeitos imediatos.