



# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

APROVADO EM REUNIÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO

DE 25 DE JULHO DE 2006

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....</b>	<b>3</b>
I – ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS.....	3
II - PRINCÍPIOS BÁSICOS .....	4
III - DEVERES ESSENCIAIS .....	4
IV – RELACIONAMENTOS EXTERNOS.....	5
V - VEDAÇÕES .....	6
VI - RESPONSABILIDADES E SANÇÕES.....	6
VII - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	7

## INTRODUÇÃO

A Abrilprev tem como objetivo instituir e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, complementares ao regime geral de previdência social, na forma da legislação vigente.

Os planos de benefícios serão instituídos para atender os empregados da Editora Abril S/A, a Patrocinadora Principal da Entidade, bem como os das outras empresas do Grupo Abril, denominadas Patrocinadoras, que vierem a integrá-la.

Para apoiar o cumprimento de seus objetivos, a Abrilprev implementa e mantém uma estrutura de gestão de riscos, controles internos e governança corporativa.

Apresentamos a seguir o Código de Ética e Conduta. A ética está relacionada com integridade, justiça, honestidade, confiança, cordialidade, virtude, verdade, compromisso, lealdade e transparência. São princípios que nos permitem viver de acordo com nossos valores e que, quanto mais presentes estiverem em nossa vida pessoal, mais fortemente se refletirão em nossas atividades profissionais.

O Código de Ética e Conduta representam o compromisso da Abrilprev de que seus valores são pautados pela total transparência de atitudes, comportamentos e decisões.

O Código de Ética e Conduta auxilia no exercício das funções dos responsáveis pela determinação dos rumos da Entidade, trazem maior eficiência à tomada de decisões e melhoram o relacionamento com a sociedade, com os órgãos reguladores e com o governo, além de preservarem a consideração pelos interesses dos Participantes.

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

### I – ABRANGÊNCIA E OBJETIVOS

**Art. 1º** - As disposições contidas neste Código de Ética e Conduta aplicam-se aos membros do Quadro da Estrutura Organizacional, aos Empregados e aos Contratados da Entidade, que devem observar os padrões éticos aqui definidos, sob pena de, não o fazendo, incidirem em infração funcional.

**Art. 2º** - Este Código tem por objetivo:

I - Estabelecer padrões de conduta a serem observados pelos integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, no exercício de suas funções e no limite de suas competências, pelos Empregados e pelos Contratados da Entidade;

II - Evitar situações que possam ocasionar conflitos de interesse, bem como definir as regras necessárias à solução dos mesmos;

III - Preservar a imagem e a reputação da Entidade e de seu Quadro da Estrutura Organizacional, contribuindo para o desenvolvimento e o fortalecimento da Entidade, de modo a ampliar e reforçar a confiança dos Participantes, das Patrocinadoras e da sociedade;

IV - Dar transparência à condução das atividades da Entidade e definir padrões de conduta ética para a gestão de seu patrimônio.

## II - PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 3º** - Os integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, os Empregados e os Contratados da Entidade observam e fazem observar, indistintamente da função que exerçam, os seguintes princípios básicos:

I - Eficácia e eficiência – Concretizar as expectativas e os interesses legítimos dos Participantes;

II – Legalidade – Garantir o fiel e integral cumprimento das normas e das disposições legais e administrativas aplicáveis à Entidade;

III- Transparência – Informar clara e oportunamente os públicos interno e externo, gerando clima de confiança.

IV - Responsabilidade – Visar ao equilíbrio econômico-financeiro e atuarial da entidade e manter os patamares adequados de rentabilidade, liquidez, transparência e segurança, mantendo a sustentabilidade da Entidade;

V – Equidade – Vedar todas as formas de discriminação, relacionadas à origem, cor, religião, raça, sexo, idade ou classe social;

VI – Prestação de contas – Prestar contas de sua atuação a quem os elegeu e responder integralmente por todos os atos que praticarem no exercício de seus mandatos.

## III - DEVERES ESSENCIAIS

**Art. 4º** - São deveres essenciais dos integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, dos Empregados e dos Contratados da Entidade:

I - Atuar com cortesia, urbanidade, atenção e presteza no trato com as pessoas.

II - Exercer suas funções e atividades com diligência, probidade, transparência e espírito de cooperação, demonstrando comprometimento com os Participantes, com as Patrocinadoras e com a Entidade.

III - Atuar dentro dos limites legais de suas funções e competências, obedecendo às políticas, às normas e aos procedimentos vigentes na Entidade.

IV - Não se omitir no exercício ou na proteção de direitos da Entidade, comunicando de imediato a seu superior hierárquico qualquer fato que seja ou possa ser prejudicial à Entidade.

V - Não desviar Empregado ou Contratado de suas atividades funcionais designadas, à exceção das hipóteses nas quais prevaleça o interesse da Entidade.

VI - Assegurar boas práticas negociais com terceiros, observando o especificado neste Código de Ética e Conduta, na Política de Investimentos e no Manual de Governança Corporativa da Entidade.

VII - Informar-se previamente de modo a mostrar-se apto a analisar e discutir qualquer questão de cuja deliberação participará, jamais assumindo posições sem se sentir plenamente seguro de sua adequação aos fins da Entidade.

VIII – Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta.

IX - Manter absoluto sigilo de informações e elementos relativos aos integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, às atividades da Abrilprev e às atividades de terceiros que venham a examinar em razão do exercício de suas funções. Excetuam-se aquelas informações que se tornem públicas por determinação legal, estatutária, regulamentar, normativa ou por decisão da Entidade.

**Parágrafo Único** - O dever de sigilo especificado neste artigo alcança, inclusive, solicitação de divulgação de informações feita pelas Patrocinadoras ou pelo Quadro da Estrutura

Organizacional, sem prejuízo do disposto na legislação vigente ou nos Convênios de Adesão e ressalvados os casos autorizados pelo Conselho Deliberativo.

X - Não intervir em qualquer ato ou matéria em que tiverem interesse conflitante com o da Entidade, nem sobre eles deliberar, cumprindo-lhes cientificar seu superior hierárquico, ou, no caso dos Administradores, o Conselho Deliberativo, do impedimento e da extensão do conflito de interesse. Constituem hipóteses de conflito de interesse:

**Parágrafo 1º** - Atividade em que, de um lado, figure o Administrador ou pessoa ligada a ele e, do outro, a Entidade, qualquer que seja o conteúdo do negócio;

**Parágrafo 2º** - Atividades e fatos ou situações em que o Administrador, ou pessoa ligada a ele, esteja em relação de concorrência com a Entidade ou tenha interesse em relação a bem, direito, valores mobiliários ou seus derivativos que a Entidade pretenda adquirir;

**Parágrafo 3º** - Atividade em que figurem, de um lado, Patrocinadoras ou Participantes responsáveis pela indicação do Administrador e, de outro, a Entidade, qualquer que seja o conteúdo do negócio.

XI – O Quadro da Estrutura Organizacional deve se pautar por colaboração, consideração e parceria mútua, buscando preservar a transparência e a fidedignidade das informações. Os funcionários disponibilizados ou cedidos pela Patrocinadora na ocupação desses cargos devem cumprir o estabelecido neste Código de Ética e no da Patrocinadora a que estiverem vinculados.

## IV – RELACIONAMENTOS EXTERNOS

### **Art. 5º - Com as Patrocinadoras dos planos**

I - O inter-relacionamento da Abrilprev com as Patrocinadoras é baseado nos princípios estabelecidos neste Código, respeitando os interesses dos Participantes.

II - As informações devem ser transmitidas de forma precisa, segura, transparente e oportuna, permitindo o acompanhamento das atividades e do desempenho da Entidade.

### **Art. 6º - Com os Participantes dos planos**

I - O relacionamento da Abrilprev com os Participantes dos Planos é baseado em respeito, consideração e honestidade, buscando atender a suas necessidades com zelo por seus interesses e sua satisfação com os serviços prestados.

II - As informações são veiculadas aos Participantes de maneira oportuna, de forma que todos possam entendê-las e acessá-las para a tomada de decisão em relação aos negócios.

III - A Abrilprev cria canais de comunicação adequados para receber as críticas e sugestões dos Participantes, as quais são respondidas e utilizadas, sempre que aplicáveis, para a melhoria do atendimento e da qualidade dos produtos e dos serviços oferecidos.

IV - A Entidade executa todas as suas atividades em conformidade com a legislação, relacionando-se com honestidade, transparência e precisão com os órgãos reguladores.

### **Art. 7º - Com os fornecedores e prestadores de serviços**

I - A Abrilprev, os dirigentes e funcionários são transparentes e éticos na definição de critérios de seleção, contratação e avaliação de desempenho de fornecedores e prestadores de serviços.

II - Os critérios são estabelecidos em normativo específico, garantindo a qualidade do produto ou serviço e a melhor relação custo-benefício, alterando ou extinguindo atividades para melhor atender aos interesses da Entidade e de seus Participantes.

III - Quando há necessidade, a entidade solicita a assinatura do termo de compromisso de confidencialidade.

#### **Art. 8º - Com outros fundos de pensão**

I - As relações com outros fundos de pensão são regidas pelo respeito e pela parceria, orientadas para a melhoria de resultados e para o bem comum.

#### **Art. 9º - Com a sociedade em geral**

I – A Abrilprev estabelece canais de comunicação adequados que transmitem, de forma transparente, respeitosa e honesta, as informações de maneira compreensível pela sociedade.

### **V - VEDAÇÕES**

**Art. 10º** - É vedado aos integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, aos Empregados e aos Contratados da Entidade:

I - Exercer sua função, poder ou autoridade com outra finalidade que não atenda aos interesses da Entidade, mesmo que observadas as formalidades e os procedimentos vigentes.

II - Praticar ato que ocasione deliberadamente dano ou prejuízo à Entidade.

III - Aceitar presente ou doação, sob qualquer forma, de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, entendido que o disposto neste inciso não se aplica a gesto costumeiro de cortesia ou brinde de caráter institucional, que possuam valores irrelevantes.

IV - Manifestar-se em nome ou por conta da Abrilprev sobre assuntos relacionados à Entidade, com exceção da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo ou de outros que sejam previamente autorizados.

V - Valer-se de sua posição hierárquica ou cargo na Entidade para constranger ou desrespeitar, por gestos, comentários, atitudes ou propostas, outros integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, Empregados e Contratados.

VI - Ser conivente com infração à legislação, ao Estatuto, aos Regulamentos e às demais normas internas da Entidade.

### **VI - RESPONSABILIDADES E SANÇÕES**

**Art. 11** - Os integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, Empregados e Contratados da Entidade serão responsabilizados por ações ou omissões que, no exercício de seu cargo ou função, causem prejuízos patrimoniais, morais ou de imagem à Entidade.

**Parágrafo 1º** - A responsabilidade de integrante do Quadro da Estrutura Organizacional, de Empregados e de Contratados da Entidade será apurada, reconhecida e declarada mediante instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo 2º** - A decisão que reconhecer e declarar responsabilidade de integrante do Quadro da Estrutura Organizacional por prejuízo causado à Entidade será, junto com os processos disciplinares, enviada à Assessoria Jurídica da Abrilprev para que possa ser proposta ação judicial competente.

**Art.12** - A sanção será aplicada pelo diretor a que esteja subordinada a área ou, em se tratando de Administrador, pelo Conselho Deliberativo.

## VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** – A implantação do Código de Ética e Conduta da Abrilprev e de suas futuras alterações será aprovada pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

**Parágrafo 1º** - O presente Código de Ética e Conduta, depois de aprovado pelo Conselho Deliberativo, entrará em vigor em até 30 (trinta) dias após sua divulgação pela Entidade.

**Art. 14** - A posse ou efetiva investidura em cargo ou função, após a entrada em vigor deste Código, acha-se condicionada à assinatura de Termo de Adesão, no qual o integrante do Quadro da Estrutura Organizacional, Empregado ou Contratado da Entidade declare estar ciente das disposições aqui contidas, assim como se comprometa a observar e cumprir a integralidade deste Código.

**Parágrafo 1º** - Os integrantes do Quadro da Estrutura Organizacional, Empregados e Contratados da Entidade já em exercício de suas atividades deverão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da entrada em vigor deste Código, assinar o Termo de Adesão acima mencionado.

**Parágrafo 2º** - Na celebração de contratos com pessoa física ou jurídica fornecedora de serviços ou produtos, estes deverão mencionar cláusula de adesão ao Código de Ética e Conduta.



Av. Otaviano Alves de Lima, 4400 - 2º andar – Freguesia do Ó – CEP 02909-900 – São Paulo, SP – Tel.: (11) 3990-2030 – E-mail: [abrilprev@abrilprev.com.br](mailto:abrilprev@abrilprev.com.br)  
[www.abrilprev.com.br](http://www.abrilprev.com.br)



FILIADA À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS ENTIDADES FECHADAS  
DE PREVIDÊNCIA PRIVADA (ABRAPP)

(VERSÃO 17/08/18)