

MANUAL

DE GOVERNANÇA CORPORATIVA



MANUAL

DE GOVERNANÇA CORPORATIVA



MACEIÓ | JULHO | 2008

Resolução 5308

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FACEAL Nº 5308/2007

O Conselho Deliberativo da Fundação Ceal de Assistência Social e Previdência - Faceal, no uso de suas atribuições estatutárias e em conformidade com as Atas nºs 146, 152 e 163 desse respectivo Conselho,

RESOLVE:

Aprovar os seguintes documentos normativos da Faceal:

- Manual de Governança Corporativa;
- Código de Conduta e Ética;
- Regimento Interno da Faceal;
- Manual de Organização e Atribuições dos Órgãos de Apoio à Diretoria Executiva.

Dê-se ciência e

Cumpra-se.

Maceió, 06 de dezembro de 2007.



Cícero Vlademir de Abreu Cavalcanti

Presidente

ÍNDICE

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2. PÚBLICO-ALVO	4
3. VISÃO CORPORATIVA	4
4. ESTRUTURA PARA OS CONTROLES INTERNOS	5
5. VALORES	5
6. RELAÇÕES	6
7. OBJETIVOS	7
A) Transparência	7
B) Equidade	8
C) Prestação de Contas	8
D) Responsabilidade Corporativa	8
8. GRUPO DE CONTROLE	9
A) Conselho Deliberativo	9
B) Conselho Fiscal	12
C) Diretoria Executiva	14
9. CONSULTORIA ATUARIAL E AUDITORIA INDEPENDENTE	16
10. COMITÊ DE INVESTIMENTOS	18
11. COLABORADORES	18

MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A **FUNDAÇÃO CEAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PREVIDÊNCIA - FACEAL** deverá adotar, em todas as suas relações (Fornecedores, Participantes, Patrocinadores, Instituidores e etc.), práticas que garantam: a segurança econômico-financeira, atuarial, preservação da liquidez, solvência e equilíbrio dos Planos de Benefícios previdenciários que administra.

Os fundamentos da Governança Corporativa da **FACEAL** compreendem um conjunto de controles básicos através dos quais algumas ações são referenciadas. Os controles básicos devem primar pela eficácia e eficiência das operações, confiabilidade dos relatórios financeiros e cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis. Esses controles, em geral fundamentam os princípios e normas em que:

- a) Os Participantes e Assistidos elegem membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal para representá-los;
- b) A Patrocinadora CEAL indica membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal para representá-la;
- c) Os membros do Conselho Deliberativo indicam a Diretoria;
- d) Os controles internos devem contemplar os valores éticos e a competência dos Colaboradores da Fundação, a avaliação de riscos, as atividades de controle, os mecanismos de informação e comunicação e os critérios de monitoramento;
- e) As decisões são tomadas de forma transparente, de tal modo que os Participantes e Assistidos podem cobrar as responsabilidades dos Conselheiros e Diretores;
- f) Adota-se princípios contábeis aceitos, o que permite a tomada de decisões pelos Diretores, Conselheiros e Patrocinadores;
- g) Os Diretores devem declarar pessoalmente que são responsáveis pelos controles e procedimentos de divulgação;
- h) As políticas e práticas da Fundação estão de acordo com a legislação aplicável.

É entendimento corrente que boas práticas de Governança Corporativa devem proporcionar um referencial importante para respostas rápidas do Conselho Deliberativo e da Diretoria a situações que podem impactar diretamente o investimento dos Participantes e Assistidos. Na verdade, pode-se mesmo afirmar que a ausência de uma boa Governança Corporativa, mesmo em uma Fundação com excelentes resultados financeiros, pode implicar vulnerabilidades para os Participantes e Assistidos.

2. PÚBLICO-ALVO

Sujeitam-se às normas e procedimentos deste Manual os Participantes, Assistidos, Patrocinadores, membros do Conselho Deliberativo, membros da Diretoria, membros do Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, ou quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Fundação, tenha conhecimento da informação relativa ao ato ou fato relevante.

Essas pessoas deverão aderir formalmente à Política de Comunicação. Além dessas, qualquer pessoa que venha a ter informações sobre atos ou fatos relevantes ainda não divulgados pela Fundação estará sujeita às normas e procedimentos deste Manual.

3. VISÃO CORPORATIVA

A FACEAL em sua atuação procura centrar-se constantemente no interesse de seus Participantes ao reconhecer que o valor e a qualidade aos seus serviços devem estar presentes em suas ações estratégicas. Nesse sentido, serão adotadas as seguintes premissas:

- a) Estabelecimento de um programa de gerenciamento de controles internos ou fortalecimento de um programa já estabelecido;
- b) Disponibilização de tecnologias para atingir resultados por meio de programas de bancos de dados e ferramentas;
- c) Instituição de normas de prudência corporativa e observância às leis, normas e regulamentos vigentes, de forma a realizar seus negócios de forma segura considerando à análise de critérios de risco/retorno em suas operações;
- d) Consideração em suas ações do respeito às políticas, normas, procedimentos, Estatuto e regulamentos de forma a prestar serviços de excelência aos seus Participantes e Assistidos;
- e) Projeção de eficácia e eficiência das operações, confiabilidade dos relatórios financeiros e cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis;
- f) Avaliação permanente dos processos de trabalho, comunicação e atendimento, promovendo a melhoria contínua do relacionamento com os Participantes e Assistidos;
- g) Prestação de contas e plena responsabilidade pelas ações realizadas, solicitando que o quadro corporativo, fornecedores e prestadores de serviço façam o mesmo e encorajando os Participantes e Assistidos a fiscalizar e cobrar a contínua melhoria de procedimentos;
- h) Incentivo aos Diretores e Colaboradores a demonstrar responsabilidade e flexibilidade no

atendimento aos pleitos dos Participantes e Assistidos, sempre buscando a melhor solução dentro das normas legais e regulamentos internos;

i) Ciência de que os Participantes, Assistidos e outros públicos relevantes têm o direito à informação e que a Política de Comunicação deve garantir isso, no tempo certo, de maneira clara e precisa;

j) Revisão anual deste Manual de Governança Corporativa.

4. ESTRUTURA PARA OS CONTROLES INTERNOS

Ao definir o programa de gerenciamento de controles internos, a FACEAL estabelece a interseção de cinco componentes:

a) Modelo de confiabilidade de Controle nesse modelo procura-se estabelecer o alicerce de todos os outros elementos dos controles internos, que inclui os valores éticos e a competência dos Colaboradores da Fundação;

b) Avaliação de Riscos é fundamental à descrição e a análise de riscos pertinentes que podem dificultar o alcance dos objetivos do negócio;

c) Atividades de Controle para o alcance do gerenciamento dos processos, são necessárias tarefas específicas para atenuar cada um dos riscos identificados anteriormente;

d) A Informação e Comunicação de maneira sincronizada, procura-se estabelecer canais de informação que partem da Administração para os Colaboradores e vice-versa;

e) Monitoramento a avaliação e a apreciação dos controles internos.

Os controles elaborados pela FACEAL devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações. Além disso, deve-se realizar testes periódicos de segurança nos sistemas de informações e ter seus manuais de procedimentos atualizados. Outro elemento do modelo pode ser observado a partir da definição de responsabilidades, com segregação de atividades, de forma que seja evitado conflito de interesses.

O acompanhamento das atividades do gerenciamento de controle interno deve ser objeto de relatórios, no mínimo semestrais, contendo a conclusão das análises, as recomendações com cronograma de saneamento e as manifestações dos responsáveis das áreas sobre as deficiências encontradas.

5. VALORES

A FACEAL atuará, permanentemente, com base nos seguintes valores:

a) Realizar a gestão corporativa buscando condições de qualidade, segurança e inovação em todos os seus programas e negócios;

b) Estabelecer com os Participantes e Assistidos uma relação formal, profissional, justa e sem discriminação, enaltecendo os direitos assegurados nos regulamentos dos planos de benefícios previdenciários em que estiverem inscritos;

c) Selecionar, desenvolver e valorizar um excelente capital intelectual;

d) Buscar um risco-retorno da carteira de investimentos para que os compromissos com os Participantes, Assistidos e Patrocinadora sejam assegurados de forma equitativa;

e) Garantir a eficácia e eficiência das operações para que todos os benefícios concedidos tenham reservas técnicas suficientes;

f) Estabelecer condutas éticas, além do respeito às leis do país. Deve existir na Fundação um Código de Conduta e Ética que comprometa Conselheiros, Diretores e Colaboradores, inclusive cedidos ou disponibilizados pela CEAL, comprometidos com a eficiência e qualidade no relacionamento com todas as partes interessadas (stakeholders);

g) Ser referência dentro do conceito das melhores práticas de Governança Corporativa, entre os fundos de pensão, participando e sugerindo mudanças em todas as áreas e contribuindo com o desenvolvimento do setor.

6. RELAÇÕES

A Fundação procura obter uma condução eficiente dos ativos que administra, buscando alcançar a meta atuarial e o equilíbrio com as obrigações da Fundação, além de buscar a satisfação dos Participantes e Assistidos em seus planos de benefícios previdenciários.

Nesse sentido, algumas orientações devem existir para os envolvidos:

Da CEAL para com a FACEAL

- Disponibilização de recursos necessários à execução dos planos de benefícios administrados pela FACEAL e patrocinados pela CEAL, nas condições e prazos definidos no Plano de Custeio Anual e em contrato de dívida da Patrocinadora para com a Fundação.
- Realizar auditoria para avaliação das premissas anuais estabelecidas.
- Cumprir os prazos para repasses financeiros.
- Avaliar em conjunto com a Fundação as políticas de recursos humanos referentes a programas de

desligamento incentivado, admissões de empregados, políticas de saúde e segurança no trabalho, afastamentos funcionais por doença e concessões de antecipação de aposentadorias.

- Cumprir os preceitos estabelecidos no Manual de Governança Corporativa da FACEAL.
- Da FACEAL para com a CEAL
- Realizar a gestão dos recursos financeiros com total observância aos riscos de mercado, liquidez, crédito e risco operacional, observando as normas legais e considerando que os resultados têm impacto direto sobre a rentabilidade dos ativos financeiros.
- Analisar as repercussões da sua gestão às expectativas dos Participantes e Assistidos.

7. OBJETIVOS:

A gestão da Fundação deve exigir o atendimento dos seguintes objetivos básicos de Governança Corporativa pelos integrantes da empresa:

A) Transparência

A FACEAL deve prestar as informações necessárias para conhecimento público das atividades institucionais, pela disponibilização dos documentos que sejam pertinentes, além das informações que são obrigatórias por lei ou regulamento, a todos os interessados, prevalecendo a substância sobre a forma.

A estrutura organizacional da FACEAL deve buscar a clareza e objetividade das informações, por meio de linguagem acessível ao público-alvo.

As informações devem ser equilibradas e de qualidade, abordando tanto os aspectos positivos quanto os negativos, para facilitar ao Participante e Assistidos a correta compreensão e avaliação da FACEAL.

Toda informação que possa influenciar decisões de investimento deve ser divulgada imediata e simultaneamente a todos os interessados. Internet e outras tecnologias devem ser exploradas para buscar a rapidez e larga difusão de tais informações.

Mais do que "a obrigação de informar", a FACEAL deve cultivar o "desejo de informar", sabendo que a boa comunicação interna e externa, particularmente quando espontânea, franca e rápida, resulta em um clima de confiança, tanto internamente, quanto nas relações da empresa com terceiros.

Deverá ser vedado, a qualquer Conselheiro, Diretor, Coordenador, Colaborador ou qualquer contratado, a utilização de informação privilegiada, ainda não divulgada ao mercado, de que tenha

conhecimento sob confidencialidade, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação de quotas/ações, em nome próprio ou de terceiro.

B) Eqüidade

Caracteriza-se pelo tratamento justo e equânime de todos os Participantes e Assistidos, ou das demais partes interessadas (stakeholders). Atitudes ou políticas discriminatórias, sob qualquer pretexto, são totalmente inaceitáveis. Os órgãos de controle são responsáveis pelo relacionamento transparente com as partes interessadas.

C) Prestação de Contas

O público-alvo deste Manual de Governança Corporativa deve prestar contas de sua atuação e responder integralmente por todos os atos que praticar no exercício de seu mandato.

Trimestralmente, em conjunto com as demonstrações financeiras, a FACEAL deve divulgar relatório preparado pela Diretoria com a discussão e análise dos fatores que influenciaram preponderantemente o resultado, indicando os principais fatores de risco a que está sujeita a Fundação: internos e externos.

O Relatório de Gestão anual da administração deve explicar mudanças expressivas na demonstração de resultados e no balanço. Os acontecimentos relevantes do período coberto devem ser comentados, tanto do ponto de vista contábil-financeiro, como do ponto de vista estratégico.

Semestralmente, o Conselho Fiscal é obrigado a fornecer ao Conselho Deliberativo relatório de controles internos (investimento, contábil, atuarial e controles internos). Este relatório deverá ficar à disposição para consulta permanente pela SPC.

D) Responsabilidade Corporativa

Devem ser claramente expressos e divulgados pela FACEAL as normas e procedimentos que regem a negociação nos mercados de capitais, bem como transações especiais, tais como fusões e vendas de partes substanciais de ativos corporativos, para que os Participantes e Assistidos conheçam seus direitos e recursos. Os valores das transações devem ser transparentes e estas deverão ocorrer sob condições justas, de modo a defender os direitos dos Participantes e Assistidos

Conselheiros e Diretores devem zelar pela perenidade da Fundação (visão de longo prazo, sustentabilidade) e, portanto, devem incorporar considerações de ordem social e ambiental na definição dos negócios e operações.

A Responsabilidade Corporativa é uma visão mais ampla da estratégia empresarial, contemplando todos os relacionamentos com a comunidade em que a sociedade atua. A função social da FACEAL deve incluir a criação de capital intelectual e econômico, através de oportunidades de emprego, qualificação e diversidade da força de trabalho, estímulo ao desenvolvimento científico por intermédio de tecnologia, e melhoria da qualidade de vida por meio de ações educativas, culturais, assistenciais e de defesa do meio ambiente.

Inclui-se neste princípio a contratação preferencial de recursos (trabalho e insumos) oferecidos pela própria comunidade.

A Fundação pode adotar, além dos princípios de contabilidade em vigor no Brasil, normas internacionais de contabilidade promulgadas pelo International Accounting Standards Board (IASB) ou utilizadas nos Estados Unidos da América (United States Generally Accepted Accounting Principles-US GAAP), atestados por Auditor Independente.

8. GRUPO DE CONTROLE

A) Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo da FACEAL deve atuar de forma a proteger o patrimônio da Fundação, perseguir a consecução de seu objeto social e orientar a Diretoria a fim de maximizar o retorno do investimento, agregando valor à entidade. O Conselho Deliberativo é o órgão maior da estrutura organizacional, sendo agente das políticas gerais da administração e dos planos de benefícios administrados pela FACEAL.

O Conselho Deliberativo da FACEAL deve ter pleno conhecimento dos valores da entidade, dos propósitos e crenças dos Participantes e Assistidos. Deve ainda prevenir e administrar situações de conflitos de interesses ou de divergência de opiniões, a fim de que o interesse da entidade sempre prevaleça.

Deverá haver uma divisão de responsabilidades claramente aceita na Direção da Fundação, que assegurará o equilíbrio de poder e autoridade, para evitar que qualquer pessoa disponha de poder de decisão irrestrito.

O Conselho Deliberativo deverá ter uma programação formal de assuntos reservados especificamente para sua decisão, a fim de assegurar o fiel cumprimento de suas diretrizes por parte da administração da Fundação.

É responsabilidade do Conselho supervisionar o relacionamento entre os executivos e as demais partes interessadas (stakeholders). Cabe a este Conselho aprovar o Código de Conduta e Ética da entidade, este Manual, o Manual dos Órgãos de Apoio à Diretoria Executiva e o Regimento Interno. Os Diretores da FACEAL devem implementar as estratégias e a orientação geral das diretrizes, aprovadas pelo Conselho.

O Conselho deve aprovar um Regimento Interno com procedimentos sobre suas atribuições e periodicidade mínima das reuniões, além de dispor sobre comitês especializados para analisar certas questões em profundidade e operações entre partes relacionadas. Entre as matérias que podem ser previstas no Regimento, estão as seguintes: escopo de atuação e objetivos, normas de funcionamento, normas para a administração de conflitos de interesses, composição, mandatos, indicação do Presidente do Conselho, sistema de votação, incluindo o papel do Presidente do Conselho, Secretaria do Conselho, reuniões, convocações, agendas, atas e documentação, comitês, interação com o Conselho Fiscal.

O Regimento do Conselho também deve incluir disposições sobre método de convocação de reuniões, direitos e deveres dos Conselheiros, relacionamento com a Diretoria e procedimentos para solicitação de informações por Conselheiros.

Os Conselheiros devem receber os materiais para suas reuniões com antecedência compatível com o grau de complexidade da matéria.

Na orientação dos negócios da Fundação, os membros do Conselho Deliberativo devem sempre agir em conformidade com preceitos ético-legais, inclusive os descritos no Código de Conduta Ética adotado pela FACEAL, visando à obtenção dos melhores resultados e ao atendimento às justas expectativas dos Participantes, Assistidos, Colaboradores e Patrocinadores.

O membro do Conselho Deliberativo indicado ou eleito tem para com a Fundação os mesmos deveres, não podendo, ainda que para a defesa dos que o indicaram ou elegeram, faltar a tais deveres.

Na escolha, indicação e destituição dos membros da Diretoria Executiva, o Conselho Deliberativo deve observar as orientações constantes deste Manual, de modo a serem mantidos critérios de excelência administrativa e gerencial.

Os relatórios anuais e a prestação de contas do exercício, ao final de cada ano, constituem responsabilidades da Diretoria Executiva, devendo ser aprovados pelo Conselho Deliberativo e pautar-se nos critérios de transparência que norteiam este Manual, utilizando linguagem acessível, a fim de que todas as atividades da Fundação sejam de compreensão das partes interessadas (stakeholders).

Tais relatórios não devem se limitar apenas às informações exigidas por lei, abrangendo todas as atividades da FACEAL, ressalvados os assuntos que exigem confidencialidade. Deve haver preocupação com a análise comparativa aos exercícios anteriores e com a diversidade de públicos alcançados.

Tanto na escolha ou substituição de auditoria e de consultorias, os membros do Conselho Deliberativo devem observar, além dos critérios estabelecidos neste Manual, a boa técnica e a credibilidade dos contratados no mercado onde atuam.

Na escolha da Diretoria Executiva da Fundação, os membros do Conselho Deliberativo devem

observar, além dos critérios estabelecidos neste Manual, a experiência profissional, a integridade pessoal e o alinhamento com os valores da Fundação.

Na condução de suas atividades o Conselho Deliberativo deve, sempre que possível, independentemente de previsão legal ou estatutária, dar publicidade a todos os seus atos, visando à maior transparência de suas ações.

No relacionamento com os Patrocinadores e os Participantes e Assistidos, o Conselho Deliberativo deve disponibilizar as informações solicitadas sobre as atividades e negócios da Fundação.

Ainda no tocante ao relacionamento com os Patrocinadores, o Conselho Deliberativo deve orientar sua atuação para a prevalência dos compromissos estabelecidos neste Manual, de modo autônomo e independente, a fim de que os objetivos da FACEAL sejam garantidos.

O Conselho Deliberativo deverá ser comunicado imediatamente sobre fatos e decisões relevantes relacionados às suas atribuições estatutárias, acontecidos no âmbito da Fundação. A comunicação será de responsabilidade do Presidente da FACEAL.

Os cargos de Presidente do Conselho Deliberativo e Presidente da FACEAL devem ser exercidos por pessoas diferentes.

Ao Presidente do Conselho Deliberativo cabe a responsabilidade básica de assegurar a eficácia e o bom desempenho do Órgão e de cada um de seus membros. Deve estabelecer programas, para que o Conselho possa cumprir sua finalidade de representar todos os Participantes e Assistidos e de acompanhar e avaliar os atos da Diretoria.

Cabe-lhe também presidir as reuniões, compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses dos Participantes e dos Assistidos, organizar e coordenar a agenda, coordenar e supervisionar as atividades dos demais Conselheiros, atribuir responsabilidades e prazos, monitorar o processo de avaliações do Conselho e conduzi-lo segundo os princípios da boa Governança Corporativa. Deve ainda assegurar-se de que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens que serão discutidos em reunião.

O Conselho pode indicar anualmente uma pessoa que, na função de Secretário(a), assessorará o Presidente nos aspectos formais, como documentar os processos de distribuição de material para leitura e confecção das atas e cuidar de todas as tarefas burocráticas e de procedimentos.

Ao Presidente do Conselho cabe a proposição de um calendário anual de reuniões ordinárias. A periodicidade das reuniões será determinada com frequência suficiente para garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho.

As pautas das reuniões do Conselho devem ser preparadas pelo Presidente, ouvidos os demais Conselheiros e, se for o caso, o Presidente da FACEAL e demais Diretores.

A eficácia das reuniões do Conselho Deliberativo depende muito da qualidade da documentação distribuída antecipadamente (mínimo de 5 (cinco) dias) aos Conselheiros. As propostas devem ser bem-fundamentadas. Os Conselheiros devem ter lido toda a documentação e estar preparados para a reunião.

A pauta das reuniões incluirá uma descrição dos itens em andamento, indicando quando as decisões foram tomadas, relatório de progresso, datas previstas para conclusão e outros aspectos relevantes.

As atas das reuniões devem ser redigidas com clareza, registrar todas as decisões tomadas, abstenção de voto por conflito de interesses, voto de qualidade, responsabilidades e prazos, e ser assinadas por todos os presentes. Devem ser objeto de aprovação formal. Votos divergentes e discussões relevantes devem constar da ata quando isso for requerido.

Responsabilidades

É de responsabilidade do Conselho Deliberativo:

- Acompanhar a gestão dos Diretores, examinar, a qualquer tempo, os dados e informações da Fundação, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- Determinar a implementação pela Diretoria de relatórios de controles gerenciais, financeiros e operacionais que facilitem o trabalho dos Conselheiros Deliberativos.

B) Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização interna das atividades da FACEAL, apurando eventuais irregularidades, atos ineficientes de gestão, e sugerindo medidas saneadoras, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas da Fundação.

O Conselho Fiscal deverá ser comunicado imediatamente sobre fatos e decisões relevantes, relacionados às suas atribuições estatutárias, acontecidos no âmbito da Fundação. A comunicação será de responsabilidade do Presidente da FACEAL.

Ao Conselho Fiscal convém introduzir um Regimento Interno que não iniba a liberdade de ação individual dos Conselheiros. Nenhum documento do Conselho Fiscal deve restringir a atuação individual do Conselheiro, como prevista em lei. Já o Conselheiro deve se preocupar em não tornar essa prerrogativa contraproducente, buscando sempre que possível uma atuação em harmonia com os demais Conselheiros.

Além disto, visando à eficácia da atuação do próprio órgão, o Regimento deve incluir disposições sobre periodicidade e método de convocação de reuniões do Conselho Fiscal, disponibilização antecipada de materiais a serem discutidos, direitos e deveres dos Conselheiros, relacionamento com a

Administração e Auditores e procedimentos para solicitação de informações.

O Conselho Fiscal deve recomendar a existência de uma Auditoria Externa Independente para análise das contas e balanços da FACEAL. No relacionamento com a Auditoria Independente, o Conselho Fiscal, sempre que necessário, deverá solicitar as informações que julgar relevantes ao desempenho de suas funções. O Conselho Fiscal não substitui a Auditoria Independente.

O Conselho Fiscal deve acompanhar o trabalho dos Auditores Independentes e o seu relacionamento com a Administração. Os Auditores Externos devem comparecer às reuniões do Conselho Fiscal sempre que isso for solicitado, com antecedência, por seus membros, para prestar informações relacionadas ao seu trabalho. Conselho Fiscal e Auditores Independentes devem buscar uma agenda de trabalho produtiva e mutuamente benéfica.

O Conselho Fiscal da FACEAL deve também acompanhar o trabalho da Coordenação de Controles Internos.

Responsabilidades

É de responsabilidade do Conselho Fiscal da FACEAL:

- Avaliar os pontos críticos de acompanhamento das demonstrações patrimoniais e financeiras da Fundação, particularmente aqueles relacionados a eventos sujeitos às Notas Explicativas nos termos das Instruções, Deliberações e Pareceres de Orientação da CVM (Comissão de Valores Mobiliários);
- Elaborar, pelo menos, semestralmente para a Diretoria, a Manifestação do Conselho Fiscal sobre o monitoramento da política de investimentos e orçamento, aderência das premissas e hipóteses atuariais, implantação dos controles internos;
- Verificar os contratos propostos pela Diretoria relativos a partes relacionadas, como, por exemplo, contratos de mútuos e prestação de serviços, atentando para as condições dos contratos no sentido de evitar cláusulas inconsistentes, incoerentes ou abusivas que favoreçam quaisquer das partes envolvidas;
- Zelar pelo princípio de “bases equitativas”, isto é, prazos, taxas e quaisquer outras características devem estar de acordo com aquelas práticas em mercado, buscando cotações de terceiros para avaliar a competitividade da proposta;
- Fiscalizar os resultados da Fundação e a execução de orçamentos anuais aprovados, compará-los, solicitar explicações pormenorizadas à Diretoria sobre diferenças entre o orçado e o realizado e sugerir ações de natureza corretiva;
- Verificar a qualidade das rubricas das demonstrações patrimoniais e financeiras periódicas, sobretudo no que tange ao aspecto intrínseco do regime de competência;

- Verificar, nos demonstrativos patrimoniais e financeiros, a observância, pelos Auditores Independentes, dos princípios contábeis aceitos, em conformidade com as normas brasileiras e internacionais aplicáveis;

- Monitorar o grau de abertura das informações dadas aos Participantes e Assistidos, tanto no comentário da administração quanto nas notas explicativas, de forma a garantir o maior nível possível de transparência;

- Assegurar que se mantenha uma relação objetiva e profissional com os Auditores;

- Explicar sua responsabilidade na preparação do texto que acompanha os relatórios dos Auditores;

- Reportar sobre a eficácia do gerenciamento dos controles internos da Fundação.

C) Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da FACEAL, em conformidade com as diretrizes traçadas pelo Conselho Deliberativo, cabendo-lhe executar as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo e elaborar normas necessárias ao seu funcionamento. A Diretoria é a responsável pela criação de sistemas de controle internos que organizem e monitorem um fluxo de informações corretas, reais e completas sobre a Fundação, como as de natureza financeira, operacional, previdenciária, de obediência às leis e outras que apresentem fatores de risco importantes.

As atividades da Diretoria Executiva devem ser pautadas pelas diretrizes gerais impostas pelo Conselho Deliberativo, privilegiando, irremediavelmente, os fundamentos de segurança, equilíbrio atuarial, rentabilidade, solvência e liquidez.

A Diretoria Executiva deve avaliar, de forma permanente, o equilíbrio atuarial dos planos de benefício, tendo em vista a concretização dos objetivos da Fundação.

A Diretoria deve construir um repositório de controles que servirá como uma central de informações e atividades relacionadas com os controles internos. Ele conterá a documentação sobre os objetivos de controle, o desenho e a implementação das atividades de controle, bem como os métodos para testar a eficácia dessas atividades. Será o banco de dados no qual trimestral e anualmente as avaliações da administração se basearão, conforme determinado pelo planejamento geral.

Ao implementar a Política de Investimentos, a Diretoria Executiva deve certificar-se de que os recursos da Fundação estão sendo aplicados para possibilitar os maiores retornos financeiros mediante uma margem de risco aceitável e administrados, de forma a proteger os direitos dos Participantes e Assistidos.

O desempenho dos prestadores de serviços deve ser avaliado periodicamente para avaliar sua

permanência ou substituição. As avaliações podem ser requisitadas extraordinariamente e, caso seja constatado o descumprimento das normas vigentes ou do Regulamento, ocorrerá a destituição e substituição do profissional ou entidade.

A Diretoria Executiva manterá cronograma anual de atividades, incluindo datas de reuniões, prazos para atendimento a exigências legais, normativas, estatutárias e regulamentares.

A Diretoria Executiva deverá fornecer, obrigatória ou espontaneamente, informações de real interesse para os Participantes, Assistidos, Patrocinadores, órgãos governamentais pertinentes e demais partes interessadas.

As informações prestadas pela Diretoria Executiva devem ser equilibradas, abordando tanto aspectos positivos quanto negativos das questões tratadas.

A Diretoria Executiva deve divulgar aos Participantes, Assistidos, Patrocinadores e órgãos governamentais pertinentes, todas as informações relevantes, inclusive demonstrações contábeis, balanços anuais e pareceres dos Auditores Independentes e da Consultoria Atuarial nos prazos previstos em lei.

Todas as informações solicitadas pelo Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal à Diretoria Executiva, necessárias ao exercício regular das atividades daqueles Órgãos Estatutários, devem ser disponibilizadas tempestivamente.

Os relatórios e a prestação de contas de cada exercício devem ser encaminhados pela Diretoria Executiva aos demais Órgãos Estatutários e ao Auditor Independente.

As propostas encaminhadas ao Conselho Deliberativo pela Diretoria Executiva devem conter todos os documentos e as informações necessárias à análise para tomada de decisão.

A Diretoria Executiva deve dar conhecimento imediato ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal de todas as decisões relevantes à gestão da Fundação, tomadas no âmbito de sua competência, inclusive por meio da remessa de atas de suas reuniões.

A Diretoria Executiva deve manter os Participantes, Assistidos e os Patrocinadores permanentemente atualizados sobre as atividades da Fundação, disponibilizando informações de interesse, respondendo a sugestões e realizando pesquisas sobre assuntos pertinentes à sua gestão.

A Diretoria Executiva deve manter canal de comunicação permanentemente aberto com os Patrocinadores, Participantes, Assistidos e entidades a ela relacionadas, de modo a permitir esclarecimento de questões de interesse das partes.

A celebração de contratos pela Diretoria deve estar em sintonia com o Estatuto, este Manual e a prevalência, em qualquer hipótese, dos interesses da Fundação. Além disso, a contratação deve seguir os rigores formais necessários e, na escolha do contratado, levar em conta sua experiência, conhecimento da matéria e credibilidade no mercado onde atua.

No relacionamento com a CEAL, a Diretoria Executiva deve orientar sua gestão para a prevalência dos compromissos estabelecidos neste Manual, de modo autônomo e independente, de forma que os interesses desta Patrocinadora não se sobreponham aos objetivos estatutários da Fundação.

Quando solicitada pelos Auditores Independentes ou pela Consultoria Atuarial a Diretoria Executiva deve prestar todos os esclarecimentos e informações que lhe couberem.

9. CONSULTORIA ATUARIAL E AUDITORIA INDEPENDENTE

O relacionamento com os Auditores Independentes na FACEAL é prerrogativa indelegável do Conselho Fiscal.

Os Auditores Independentes devem expressar opinião sobre se as demonstrações financeiras elaboradas pela Diretoria apresentam adequadamente a posição patrimonial e financeira e os resultados do período. As informações devem ser preparadas, auditadas e divulgadas de acordo com altos padrões contábeis, de divulgação financeira e não-financeira, e de auditoria.

A aplicação de padrões de alta qualidade deve melhorar substancialmente a capacidade dos Participantes e Assistidos de fiscalizar a entidade, proporcionando maior confiabilidade e comparabilidade aos relatórios e melhor percepção do desempenho da entidade. A qualidade das informações depende dos padrões utilizados para compilá-las e divulgá-las.

Deverá ser realizada uma auditoria anual por um Auditor Independente, a fim de proporcionar uma garantia externa e objetiva sobre a maneira pela qual os demonstrativos financeiros foram preparados e apresentados. O Auditor Independente é responsável por revisar os planos financeiros e documentos contábeis, verificando a adequação às normas legais e estatutárias e à Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

A Consultoria atuarial é a responsável técnica pelos planos de benefícios. A Consultoria atuarial deve ser escolhida de forma a atender aos mais rigorosos padrões internacionais de trabalho e à total independência técnica em relação aos Diretores. Devem ser selecionados pelo Conselho Deliberativo por períodos predeterminados, preferencialmente superiores a dois exercícios, a bem da manutenção da independência deles e sem prejuízo do estabelecimento de plano anual de trabalho.

Deve-se primar pela imparcialidade na relação do Auditor e da Consultoria atuarial com os Diretores e deve ser estritamente profissional, evitando-se a seleção desses profissionais para realizar serviços que possam gerar conflitos de interesses.

Ao formular o Plano de Custeio dos Benefícios da FACEAL, a Consultoria atuarial trabalhará com um conjunto de variáveis que se baseiam em experiências estatísticas, conjunturas econômicas e outros fatores. As hipóteses atuariais classificam-se em: Biométricas, Demográficas, Econômicas e Financeiras.

O Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal pode convocar o Auditor e Consultor Atuarial a participar de reuniões em cuja pauta se inclua a demonstração de resultados contábeis e atuariais. Estes devem estar presentes e responder a indagações formuladas, com clareza de vocabulário e integral correspondência aos dados apurados.

O Auditor Independente da Fundação deve emitir um relatório distinto que ateste a asserção da administração sobre a eficácia dos controles internos e dos procedimentos executados para a emissão dos relatórios financeiros. Todos os documentos de recomendações que visem à melhoria da qualidade das demonstrações contábeis, elaborados pelo Auditor Independente e pelo Atuário, devem ser enviados ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, a fim de que esses órgãos possam discutir a adoção, ou não, das medidas propostas.

10. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos da FACEAL tem por objetivo viabilizar a Política de Investimentos da FACEAL, bem como analisar, avaliar e aprovar a aquisição de ativos que possam vir a fazer parte da carteira de investimentos da FACEAL, conforme as normas e resoluções do Conselho Monetário Nacional, Banco Central e Secretaria de Previdência Complementar e da Política de Investimentos da FACEAL, aprovada pelo Conselho Deliberativo.

O Comitê de Investimentos é composto pelos seguintes membros indicados pelo Conselho Deliberativo: Diretor Financeiro, que o presidirá, dois Conselheiros Deliberativos e dois Participantes, sendo um representante dos Participantes e Assistidos e um dos Patrocinadores. Para desempenhar suas atividades, o Comitê de Investimentos pode, quando achar oportuno, receber cooperação de outros Colaboradores da FACEAL, bem como de Consultores externos que forneçam informações, orientação e suporte técnico.

Os membros do Comitê de Investimentos poderão ser substituídos a qualquer tempo pelo Conselho Deliberativo.

As reuniões do Comitê de Investimentos podem ocorrer com a presença mínima de três membros. Todos os membros do Comitê de Investimentos terão direito a um voto. Havendo empate, o Presidente deste terá o voto de qualidade.

Todas as decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, observado o quórum mínimo de instalação das reuniões.

O Comitê de Investimentos terá reuniões ordinárias bimestrais e reuniões extraordinárias, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente do Comitê, encarregado da direção e coordenação dos trabalhos, a serem realizados sempre com a presença da maioria de seus membros.

O Comitê de Investimentos será responsável pela seleção de profissional independente, para avaliação anual da carteira de investimentos da Fundação.

11. COLABORADORES

Os Colaboradores da FACEAL devem espelhar, 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 Fundação;
- b) Permanente atualização técnica, capacitando-se à análise e ao entendimento de relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho profissional;
- c) Disponibilização de tempo suficiente para atender às demandas da Fundação;
- d) Bom desempenho de suas respectivas áreas, participando das reuniões de forma ativa e buscando as informações relevantes às decisões de interesse da Fundação;
- e) Zelo pelo bom relacionamento entre os Órgãos Estatutários contribuindo, de forma equânime e transparente, para o desempenho eficiente de suas funções;
- f) Guarda de sigilo e preservação de informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da Fundação.

Além das recomendações aqui expressas, será fundamental, para o alcance dos objetivos e compromissos da Fundação, o desenvolvimento de políticas específicas de gestão de pessoas, com envolvimento do Quadro Corporativo.

Neste sentido, devem ser observadas as seguintes orientações gerais:

- Manutenção permanente de canais de diálogo com o quadro de Colaboradores e com as entidades ligadas aos seus integrantes;
- Compromisso com o desenvolvimento profissional e pessoal dos Colaboradores da FACEAL;
- Cuidados com a saúde, segurança e boas condições motivacionais de trabalho dos Colaboradores, incluindo planos de benefícios previdenciários e programas assistenciais.