

Selo de Autorregulação em Governança Corporativa

MANUAL DO PROCESSO DE CONCESSÃO DO SELO

Novembro 2019

1. APRESENTAÇÃO

O propósito deste Manual é apresentar para as entidades requerentes as informações necessárias para a adequada participação no processo de concessão do Selo de Autorregulação em Governança Corporativa das EFPC.

A organização do texto procura proporcionar claro entendimento a respeito dos procedimentos que as entidades deverão adotar a fim de requerer o Selo, bem como das informações e documentos que constituem o arcabouço instrumental do processo de concessão.

De início, serão prestadas informações gerais que permitirão a visão global do processo em suas etapas de execução e seus elementos documentais. Na sequência, serão abordadas as ações preliminares que ajudarão a organizar a participação da entidade requerente no processo de concessão do Selo. Em seguida, serão detalhados os procedimentos relacionados aos documentos que compõem o processo. A última seção trata do período de avaliação dos documentos informados.

Além de suas seções, o Manual traz ainda 11 anexos que visam detalhar aspectos específicos, sobretudo aqueles relacionados à participação dos *stakeholders* (conselhos deliberativo e fiscal, suporte de governança, comitês, auditorias, fornecedores e participantes).

Recomenda-se a leitura atenta de todo o seu conteúdo, não obstante a possibilidade de a qualquer momento se obter informações e esclarecimentos por intermédio do e-mail disponibilizado para este fim: **selo@icss.org.br**.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

A autorregulação, entendida como a organização coletiva e voluntária à qual se submete um determinado grupo de participantes por meio de órgãos coletivos privados, está presente no mercado de previdência complementar por meio de dois Códigos de Autorregulação. O primeiro lançado em agosto de 2016 trata da Governança dos Investimentos das EFPC. O mais recente, lançado em maio de 2019, tem por escopo a Governança Corporativa das EFPC.

A adesão aos códigos representa um compromisso formal e público de adoção dos seus princípios, diretrizes e obrigações por meio das práticas relacionadas aos processos de governança corporativa e de governança em investimentos. Este compromisso se torna ainda mais tangível quando da comprovação institucional de sua vivência. Neste sentido é que se propõe a concessão do Selo de Autorregulação. Esta outorga chancela, por meio de acurado processo de verificação, os indicativos do compromisso assumido por ocasião da adesão ao Código, condição necessária para a concessão do Selo.

O processo de concessão do Selo de Autorregulação em Governança Corporativa está baseado na observação do conjunto de tópicos que constituem os Princípios, Diretrizes e Obrigações constantes no Código. Se busca desta forma identificar no arcabouço organizacional da entidade requerente as bases conceituais, regulatórias e propositivas da autorregulação presentes no texto do Código. Isto por sua vez é feito por meio da análise de três conjuntos de documentos organizados previamente, a saber:

- Documentos Institucionais
- Documentos Complementares
- Documentos Informativos

O primeiro conjunto engloba os principais documentos de governança da própria entidade requerente: regimentos dos órgãos colegiados, políticas, estrutura organizacional etc. O

segundo conjunto também é formado por documentos da própria entidade requerente, os quais **não precisarão ser enviados** à entidade certificadora por ocasião da sua inscrição. Estes documentos poderão ser objeto de verificação posterior, caso sejam requisitados. Deverão, portanto, ficar à disposição da entidade certificadora durante todo o período de análise do pedido de concessão do Selo. O último conjunto é composto por questionários que irão explorar aspectos diversos das práticas processuais e comportamentais relacionadas à governança corporativa (vide anexos).

Todo este material documental irá ser analisado por um grupo de profissionais da entidade certificadora em três etapas distintas, a saber:

- a) Verificação preliminar de conformidade dos documentos: quando será observada a pertinência dos documentos disponibilizados com os requisitos regulamentares (correção de preenchimento e remessa conforme regulamento da concessão);
- b) Análise de conteúdo: quando serão avaliadas a consistência e adequação dos documentos ao Código de Autorregulação em Governança Corporativa. Este trabalho será realizado por uma Banca de Avaliação composta por três profissionais qualificados para este fim. A Banca irá formalizar para o Conselho de Autorregulação um parecer a respeito de sua avaliação;
- c) Deliberação do Conselho de Autorregulação: quando, por fim, este colegiado irá avaliar a solicitação da concessão do Selo, com base no parecer da Banca e nos documentos do processo.

As informações seguintes foram organizadas a partir da perspectiva da entidade requerente, numa espécie de “jornada da entidade requerente”, onde serão detalhadas cada ação necessária por parte da entidade para a requisição do Selo.

3. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES: MOMENTO 1

A adoção formal ao Código é requisito indispensável à concessão do Selo, sendo assim convém observar esta trajetória inicial. O primeiro procedimento para as entidades que querem aderir ao Código é conhecer em detalhes seu conteúdo, analisando rigorosamente seus próprios processos organizacionais e práticas, à luz dos princípios, diretrizes e obrigações contidos no Código.

Este estudo deve ser compartilhado pelo maior número possível dos profissionais da entidade, especialmente pelos seus líderes dirigentes e pelas equipes atuantes nos processos de governança. Deve-se preferencialmente estender estes esforços aos eventuais *stakeholders* mais diretamente ligados à governança, tais como auditores externos e fornecedores de serviços. Na medida do possível esta articulação deve também alcançar os participantes da entidade por meio de eficiente comunicação.

Estabelecida a convicção coletiva da importância e pertinência à adesão ao Código, a entidade deve proceder a requisição para tal, conforme documento padronizado para este fim. A partir deste ato formal, se estabelece um vínculo de obrigatoriedade, o qual deve ser amplamente divulgado e caracterizado por intenso esforço de aplicação, numa trajetória dinâmica de aperfeiçoamento que ensejará a salutar requisição do Selo de Autorregulação.

Na medida em que a entidade se considere apta a pleitear o Selo de Autorregulação ela deve preparar cuidadosamente os dois primeiros conjuntos de documentos citados anteriormente e detalhados a seguir.

3.1 Documentos Institucionais

Compõem o primeiro conjunto, os principais documentos relacionados à governança e organização da entidade requerente, a saber:

- Estatuto: regramento maior da entidade
- Normativos de Governança: documentos que regulem a atuação dos colegiados estatutários (conselhos e diretoria), como por exemplo: Regimentos, Manuais, Normas Internas etc.
- Regimentos dos Comitês Existentes: procedimentos de funcionalidade dos eventuais comitês atuantes na entidade (por exemplo: investimentos, ética etc.).
- Políticas da Entidade: Comunicação, Capacitação (treinamento) e Contratação de Serviços.
- Organograma Completo da Entidade: desenho esquemático dos níveis decisórios e gerenciais.
- Código de Conduta Ética: regramento da conduta profissional.
- Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal: edição do último exercício findo.

- Relatório Anual de Gestão: do último exercício findo.
- Manual de Organização/Integridade: descrição das rotinas e atividades principais da entidade ou documento similar que orientem os processos organizacionais, sobretudo na perspectiva da integridade.
- Informativo Periódico aos Participantes: comunicação formal e periódica destinada aos participantes (último exemplar).

Todos estes documentos serão encaminhados ao ICSS no momento da inscrição no processo de requisição do Selo, razão pela qual a entidade deve tê-los devidamente organizados para este fim.

3.2 Documentos Complementares

Compõem o segundo conjunto, outros documentos relacionados à organização da entidade requerente e que poderão ser objeto de análise (no todo ou em parte), caso seja necessário aprofundar a análise por parte da Banca de Avaliação, a saber:

- Manual ou documento similar de definição de Competências e alçadas decisórias;
- Pautas e Atas dos colegiados estatutários (últimos 3 meses);
- Relatórios da Ouvidoria;
- Manuais de rotinas relacionadas à governança e gestão da entidade.

Estes documentos não precisam ser enviados, via sistema, ao ICSS por ocasião da inscrição do processo de concessão do Selo. Serão enviados somente aqueles que forem explicitamente requisitados pela Banca de Avaliação. Naturalmente alguns destes documentos podem não existir no âmbito da entidade requerente no formato exato da descrição feita, ou mesmo por conta da inexistência de algum elemento em particular (por exemplo: ouvidoria). Como não serão obrigatoriamente necessários, este fato poderá ser esclarecido e eventualmente equacionado posteriormente, caso seja necessária a ampliação da análise originalmente prevista.

3.3 Documentos Informativos

Os documentos informativos deverão ser preenchidos por determinadas pessoas designadas pela própria entidade, conforme descrito no quadro 1. Evidentemente a entidade deve confirmar antecipadamente a disponibilidade e concordância destas pessoas, sobretudo

os fornecedores de serviços, os auditores e participantes. A fim de facilitar esta comunicação disponibilizamos 11 anexos explicando em linhas gerais o propósito do Selo e os procedimentos de participação destes respondentes, o qual sugerimos que seja utilizado pela entidade requerente.

QUADRO 1: DOCUMENTOS INFORMACIONAIS		
DENOMINAÇÃO	CONTEÚDO	RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Cadastro da Entidade	Dados da entidade para efeito cadastral e de comunicação	Preposto da entidade
Inventário de Documentos Institucionais	Identificação dos principais documentos institucionais relacionados a: governança, organização e processos.	Preposto da entidade
Questionário de Procedimentos	Levantamento de informações pertinentes aos processos de governança corporativa.	Dirigente
Manifestação do Conselho Deliberativo	Informações gerais relacionadas à governança corporativa e ao trabalho do conselho.	Presidente do Conselho
Manifestação do Conselho Fiscal	Informações gerais relacionadas à governança corporativa e ao trabalho do conselho.	Presidente do Conselho
Manifestação de Comitê da Entidade*	Informações gerais relacionadas à governança corporativa.	Líder do Comitê
Manifestação da área ou responsável pelo suporte de governança	Informações gerais relacionadas à governança corporativa e ao processo de suporte de governança.	Profissional responsável pelo suporte de governança
Manifestação da Auditoria (Externa e Interna)**	Levantamento de informações pertinentes aos processos de governança corporativa.	Representantes da Auditoria (responsável pelas respostas)
Manifestação dos Fornecedores de Serviços	Informações relacionadas ao relacionamento do fornecedor de serviços com a entidade	Preposto da empresa fornecedora de serviço (responsável pelas respostas)

Manifestação dos Participantes***	Informações referentes ao relacionamento com a entidade e as características de sua comunicação	Participante respondente
-----------------------------------	---	--------------------------

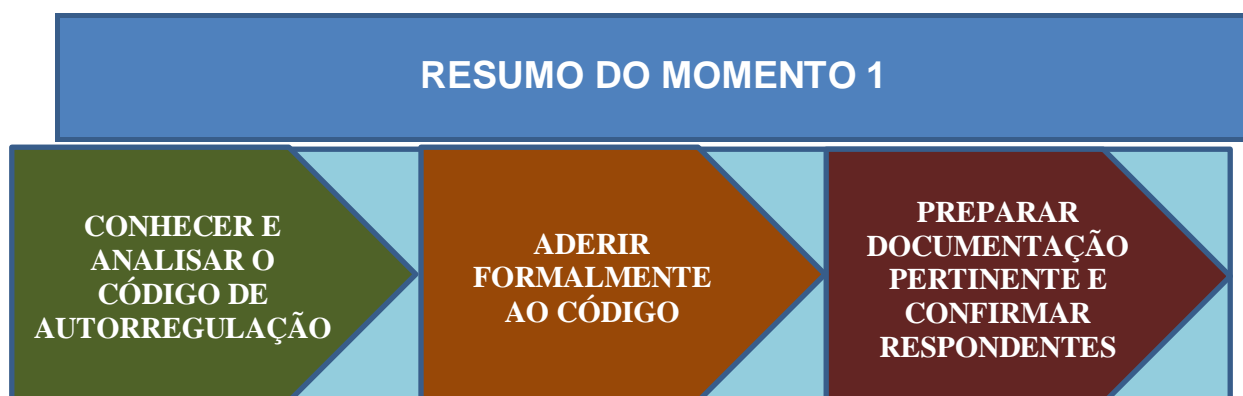
(*) A entidade que não possuir Comitê ou algum colegiado semelhante não precisa encaminhar o referido documento (MACOM), necessitando apenas comunicar formalmente esta situação.

(**) A entidade que não possuir Auditoria Interna ou Comitê de Auditoria não precisa encaminhar o referido documento (MAUDI), necessitando apenas comunicar formalmente esta situação para eventual orientação.

(***) A própria entidade irá identificar um grupo de 12 participantes respondentes a partir do seguinte critério:

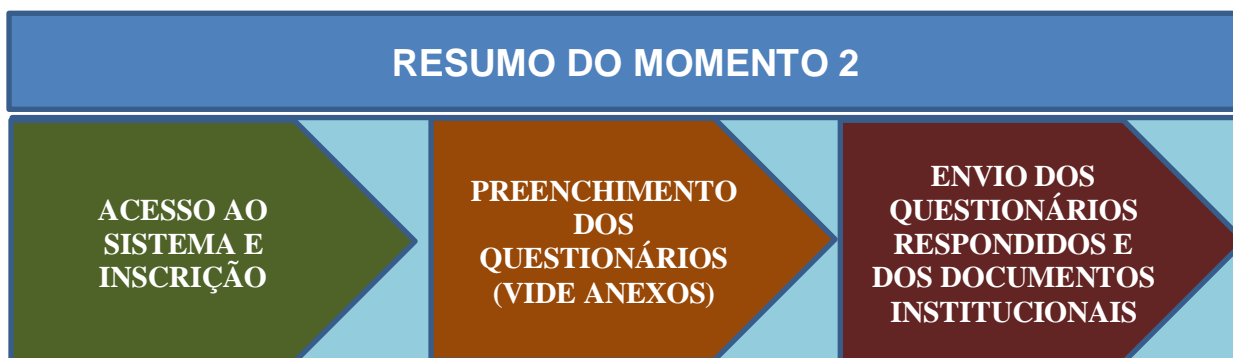
- 1/3 de respondentes do menor grupo e 2/3 do maior grupo representativos entre ativos e aposentados
- Em relação aos ativos: considerar o tempo de contribuição (distribuição entre os extremos: maiores e menores)
- Em relação aos aposentados: considerar o valor do benefício (distribuição entre os extremos: maiores e menores) Observações:
 - i. Caso a entidade tenha diversos planos, poderá aplicar o critério aos planos com maior número de participantes desprezando aqueles com número reduzido de participantes;
 - ii. Qualquer dúvida a respeito dos critérios e operacionalização da escolha dos respondentes deve ser encaminhada ao ICSS a fim de obter as devidas orientações.

Estando toda documentação organizada e os respondentes dos documentos informacionais confirmados, a entidade estará em condições de iniciar o processo de requisição da concessão do Selo de Autorregulação em Governança de Investimentos por meio do sistema informatizado, disponível no site do ICSS, conforme descrito na próxima seção. O fluxo mostrado a seguir resume a trajetória inicialmente descrita.



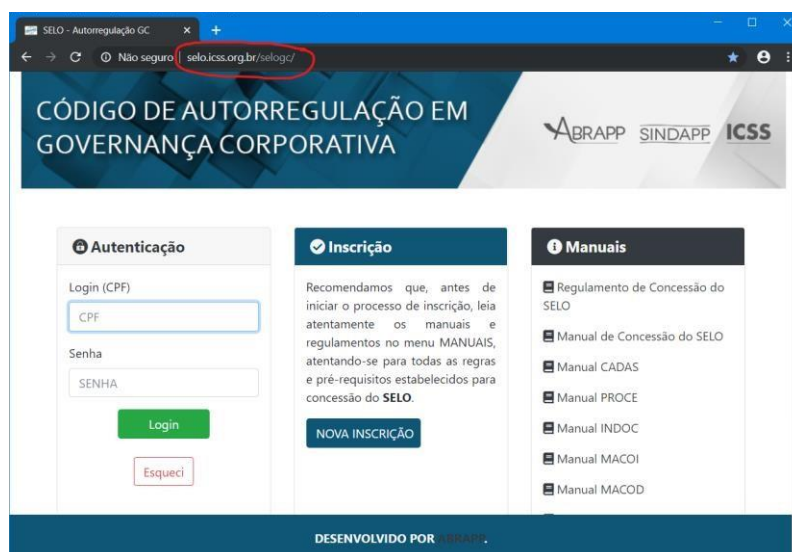
4. SISTEMA INFORMATIZADO: MOMENTO 2

Tendo vencida toda a etapa de preparação a entidade poderá acessar o sistema informatizado por meio do Site e percorrer as seguintes etapas descritas a seguir.



Os primeiros procedimentos para a concessão do Selo dizem respeito ao cadastramento da entidade e o pagamento da taxa de inscrição, sendo isto realizado por meio do site <http://selo.icss.org.br/selogc>.

Ao acessar o sistema aparecerá em primeiro lugar a tela reproduzida na Figura 1. Nesta tela deverá ser solicitada a inscrição no processo, para isso basta clicar no botão “NOVA INSCRIÇÃO”.

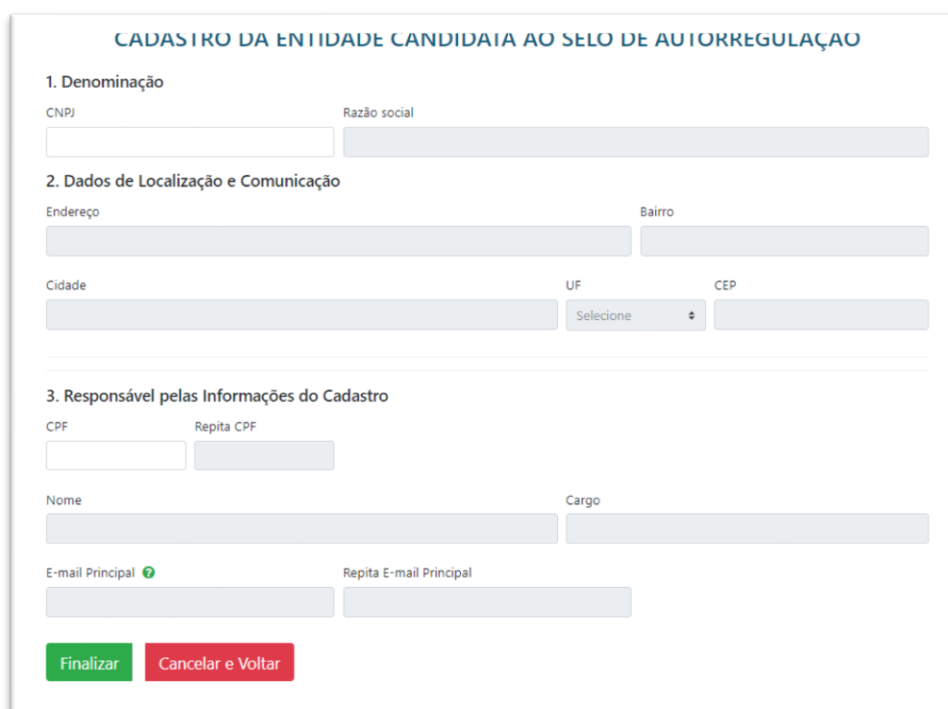


1: Tela inicial.

Figura

Recomendamos que, antes de iniciar o processo de inscrição, leia atentamente os manuais e regulamentos no menu MANUAIS, atentando-se para todas as regras e pré-requisitos estabelecidos para concessão do SELO.

A solicitação de inscrição irá remeter o requerente à tela seguinte, conforme ilustrado na Figura 2. Nesta tela são solicitados os primeiros dados necessários para o início do processo, sobretudo aqueles que serão utilizados para a comunicação da entidade com o sistema informatizado.



CADASTRO DA ENTIDADE CANDIDATA AO SELO DE AUTORREGULAÇÃO

1. Denominação

CNPJ Razão social

2. Dados de Localização e Comunicação

Endereço Bairro

Cidade UF CEP

Selecione ▾

3. Responsável pelas Informações do Cadastro

CPF Repita CPF

Nome Cargo

E-mail Principal Repita E-mail Principal

Finalizar **Cancelar e Voltar**

2: Formulário de inscrição.

Figura

Realizado o cadastro preliminar o requerente irá receber pelo endereço eletrônico cadastrado um e-mail com os dados de acesso ao sistema, e será redirecionado para a tela de geração do boleto, a qual dará opção de finalização ou cancelamento. Se finalizar o sistema irá gerar um boleto, se cancelar o sistema será redirecionado para a tela de login.

PREENCHIMENTO DOS QUESTIONÁRIOS (VIDE ANEXOS)

5. PERÍODO DE AVALIAÇÃO E DELIBERAÇÃO: MOMENTO 3

Uma vez concluída todas as remessas dos questionários e dos documentos institucionais a entidade requerente deve aguardar eventual comunicação sobre a necessidade de alguma informação adicional ou mesmo envio de algum outro documento que a Banca de Avaliação julgar procedente.

Caso não seja necessário nenhum dado adicional o processo seguirá os tramites previstos em seu regulamento, conforme ilustrado pelo fluxo a seguir

