

MANUAL DO PROCESSO DE CONCESSÃO DO SELO – ANEXO 7: MASUP
ORIENTAÇÕES PARA A MANIFESTAÇÃO DO SUPORTE DE GOVERNANÇA

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O Código de Autorregulação em Governança Corporativa das EFPC estabelece um conjunto de princípios e diretrizes relacionadas às melhores práticas de governança, ao qual se submetem voluntariamente seus signatários. Este compromisso de adesão se torna ainda mais tangível quando da comprovação institucional de sua prática. Neste sentido é que se propõe a concessão do Selo de Autorregulação em Governança Corporativa.

O processo de concessão está baseado na observação do referido conjunto de princípios e diretrizes, sendo sua verificação objeto do presente instrumento, ora submetido à apreciação do responsável pela função de suporte ao processo de governança corporativa da entidade. O instrumento é composto por questões que irão explorar aspectos diversos das práticas processuais e comportamentais relacionadas à governança corporativa em geral.

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

- a) Verificação preliminar de conformidade do documento: quando será observada a pertinência do documento disponibilizado com os requisitos regulamentares (correção de preenchimento e remessa conforme regulamento da concessão);
- b) Análise de conteúdo: quando será analisada a adequação do documento ao Código de Autorregulação. O resultado desta análise será informado ao Conselho de Autorregulação em conjunto com os demais documentos sob exame;
- c) Deliberação do Conselho de Autorregulação: por fim, este colegiado irá avaliar a solicitação da concessão do Selo, com base no parecer da Banca e em todos os documentos do processo. Além do presente questionário outros documentos fazem parte do processo de avaliação.

Serão apresentadas a seguir as informações necessárias para o adequado preenchimento do documento em pauta.

2. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

O passo inicial consiste em conhecer o teor do documento a ser respondido a fim de facilitar o seu preenchimento no sistema informatizado. As questões que compõem a Manifestação do Suporte de Governança encontram-se descritas na última seção deste anexo.

Uma vez concluído o preenchimento do questionário, seu responsável deverá proceder a impostação dos dados no sistema.

3. ACESSO AO SISTEMA

A entidade requerente cadastrou inicialmente no sistema informatizado o nome e endereço eletrônico dos *stakeholders* respondentes, dentre os quais o responsável pelo Suporte de Governança. Ele receberá neste e-mail informações com os dados de acesso ao sistema.

4. PREENCHENDO A MANIFESTAÇÃO DO SUPORTE DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Na sequência o questionário deve ser respondido. Terminado seu preenchimento o documento deve ser impresso a fim de se proceder a uma cuidadosa conferência e colher a assinatura do seu respondente. Esta cópia impressa e assinada deverá ser digitalizada e baixada no lugar correspondente para este fim.

5. CONTEÚDO DO DOCUMENTO MANIFESTAÇÃO DO SUPORTE DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

MANIFESTAÇÃO DO SUPORTE DE GOVERNANÇA

Conduta ética

1. Em relação à atuação dos profissionais da entidade em todos os seus segmentos (Dirigentes, gestores e técnicos) é correto afirmar que:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. A conduta de todos é pautada de forma evidente por valores éticos que distinguem o indivíduo probo e responsável;
- B. Todos se preocupam pela observância de elevados valores éticos e de integridade nos processos sob sua responsabilidade;
- C. Observa-se o comprometimento e o apoio de conselheiros e dirigentes na definição, disseminação e monitoramento dos valores essenciais da entidade, fomentando a sua cultura ética;
- D. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

2. Sobre o Código de Conduta Ética procede dizer que:

Pergunta com apenas uma opção de resposta

- A. A entidade não possui Código de Conduta Ética;
- B. O Código é divulgado somente para os empregados;
- C. O Código é divulgado para empregados, patrocinadores, instituidores e participantes;
- D. O Código é divulgado para os principais stakeholders (empregados, patrocinadores, instituidores, participantes, parceiros de negócio e fornecedores).

3. Em relação à construção e atualização do Código de Conduta Ética, cabe registrar que:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. A elaboração do Código envolveu o maior número possível de membros da entidade;
- B. O Código é atualizado sempre que necessário;
- C. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

4. A respeito de eventuais situações de evidente infração a disposições do Código observa-se que:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. Existe canal de denúncia com procedimentos que garantem a confidencialidade do informante;
- B. As situações de infração quando observadas ou denunciadas seguem procedimentos de apuração e responsabilização nos termos preconizados pelo Código e demais normativos pertinentes;
- C. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

5. A atuação da entidade em relação à sua conduta ética se destaca:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. Na incorporação de aspectos éticos e transparentes às tomadas de decisão;
- B. Na busca de participação em iniciativas da sociedade civil que visem a valorização dos princípios éticos de conduta;
- C. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

Transparência

6. Observa-se na entidade a aplicação do conceito de Integridade:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. Na constituição e vivência do Código de Conduta Ética e demais normativos correlatos;
- B. Na existência de mecanismos de compliance e gestão de riscos;
- C. Na correta efetivação dos registros contábeis e demais informações administrativas, financeiras e atuariais;
- D. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

7. Em relação à prevenção de fraudes e ilícitos é correto afirmar que:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. O tema é contemplado em todos os normativos pertinentes;
- B. Os procedimentos de controles internos, compliance e auditoria consideram a prevenção de fraudes e atos ilícitos, inclusive no que diz respeito a relacionamentos com os setores público e privado, ainda que estes sejam intermediados por terceiros;
- C. Existem incentivos à denúncia de irregularidades relacionadas aos dispositivos legais, regimentais e organizacionais;
- D. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

Gestão baseada em risco (GBR)

8. Em relação à disseminação da cultura de controle e seu papel na construção de ambiente propício à gestão de riscos, pode-se observar:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. As políticas da entidade dão a devida ênfase ao tema, como por exemplo: política de investimentos, política de segurança da informação e política de aquisição e contratações;
- B. A existência de iniciativas promotoras do tema, como por exemplo: programa de qualidade e campanhas motivacionais;
- C. Programas de capacitação adotados pela entidade para todos os profissionais (conselheiros, dirigentes e empregados), que proporcionam o adequado conhecimento e o desenvolvimento de competências necessárias à gestão baseada em riscos;
- D. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

Suporte de governança

9. Em relação às responsabilidades e atribuições relativas ao suporte de governança, é correto afirmar que:

Pergunta com apenas uma opção de resposta

- A. As responsabilidades e atribuições da função de suporte de governança estão formalmente descritas no(s) regimento(s) da entidade e atendem integralmente às diretrizes indicadas no Código de Autorregulação;
- B. As responsabilidades e atribuições da função de suporte de governança estão contidas na rotina de funcionamento da entidade, atendendo em linhas gerais o princípio descrito no Código de Autorregulação referente a este tema;
- C. A entidade trata o suporte de governança no âmbito de seu suporte geral administrativo, não existindo nenhum registro formal a este respeito nos normativos internos;
- D. A entidade não conta com função de suporte de governança.

10. Assinale todas as atividades efetivamente desenvolvidas na EFPC em relação às funções de suporte de governança:

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. Elaboração do calendário ou agenda de reuniões dos colegiados;
- B. Encaminhamento prévio da pauta e dos documentos que serão analisados nas reuniões dos colegiados aos participantes dos referidos eventos;
- C. Redação da ata e coleta de assinatura de todos os membros dos colegiados até o último dia de cada reunião, salvo por motivo justificado;
- D. Arquivamento das atas das reuniões dos Colegiados, de forma a preservar sua integridade e a segurança de suas informações, bem como as melhores condições para sua pronta recuperação e apresentação junto aos órgãos competentes, caso necessário;
- E. Nenhum dos registros acima é verdadeiro.

Capacitação profissional

11. Em relação ao programa de capacitação dos profissionais da entidade, pode-se afirmar:

Pergunta com apenas uma opção de resposta

- A. A entidade não possui programa formal de qualificação profissional;
- B. O programa atende a conselheiros, dirigentes e membros dos comitês;
- C. O programa atende a todos os órgãos que compõem a estrutura da entidade (conselhos, diretoria, comitês e áreas técnicas).

12. Sobre a manutenção dos programas de capacitação, cabe registrar que:

Pergunta com apenas uma opção de resposta

- A. Não existe preocupação com a atualização dos programas de capacitação;
- B. Não existe definição específica sobre a atualização dos programas de capacitação, ocorrendo somente quando demandada;
- C. Existe definição formal das exigências de capacitação e sua atualização acompanha a evolução tecnológica e as novas recomendações relativas às melhores práticas corporativas.

Processo e controles

13. Assinale todos os itens que correspondem às atividades desenvolvidas pela EFPC em relação a seus processos operacionais.

Pergunta com possibilidade de mais de uma opção de resposta

- A. A documentação dos processos contém indicação dos responsáveis por suas etapas, observada a descrição de atribuições e responsabilidades das unidades organizacionais e de seus profissionais;
- B. A EFPC divulga a todas as suas unidades organizacionais as normas internas e os próprios processos operacionais, de modo a estabelecer procedimentos padrões com alto nível de previsibilidade;
- C. A EFPC acompanha o desempenho dos processos fazendo uso de indicadores que permitam monitorar e comparar os resultados obtidos às expectativas iniciais expressas em normativos internos ou externos;
- D. A EFPC documenta todos seus processos e controles e atua de forma a garantir sua observância por parte das áreas operacionais;
- E. A EFPC não cumpre nenhuma das atividades registradas acima;