

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

### **I. Introdução**

O Código de Ética da Tramontinaprev Sociedade Previdenciária tem por objetivo refletir o padrão de conduta e os valores ético-morais a serem aplicados e demonstrados por todos aqueles que, de alguma forma, a representem.

Indica os princípios de atuação da Tramontinaprev, com todos os públicos com os quais ela se relacione, para que todas as ações não só sejam executadas em conformidade com as normas legais, mas também com o padrão ético-moral que deve nortear a conduta de todas as organizações.

Esses princípios consideram: Honestidade, Integridade, Transparência e Respeito. Assim, a conduta de todos deve se basear na honestidade e integridade de atuação, zelando pela transparência e pelo respeito no relacionamento com todos, especialmente com o principal interessado nas atividades da Entidade, ou seja, o Participante.

### **II. Abrangência**

Este Código de Ética aplica-se a seus Conselheiros, Diretores, Procuradores, Colaboradores empregados e cedidos e a todos os funcionários das Patrocinadoras que colaborem com a sua administração.

Ele se estende a todo universo de relacionamento da Entidade, compreendendo assim: (a) os Participantes; (b) as Patrocinadoras; (c) os Prestadores de Serviços; (d) os Órgãos Fiscalizadores e Reguladores.

### **III. Objetivos**

O Código de Ética e Conduta da Tramontinaprev tem como objetivos principais:

- ◆ Definir princípios éticos a serem observados pelos seus colaboradores, dirigentes e conselheiros no exercício de suas funções e no limite de suas competências, contribuindo para o constante aperfeiçoamento dos padrões de excelência profissional da Tramontinaprev;
- ◆ Assegurar que a Tramontinaprev administre o seu Plano de Benefícios de acordo com os seus valores essenciais, tais como transparência, respeito, honestidade e cooperação;
- ◆ Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios morais e éticos da Tramontinaprev e viabilizar o comportamento baseado em valores incorporados por todos, tendo-os como justos e pertinentes;
- ◆ Colaborar para a persecução do objeto da Tramontinaprev de forma honesta, justa, legal e transparente, visando promover o bem-estar de seus participantes, assistidos e beneficiários;
- ◆ Demonstrar que a Tramontinaprev é uma referência no segmento de previdência complementar pela qualidade na gestão de seu Plano de Benefícios, mantendo a sua reputação sólida e confiável, consciente de suas responsabilidades social e institucional.

### **IV. Regras de Conduta**

Cada indivíduo tem os seus próprios valores. Por isso, torna-se necessário que cada conselheiro, dirigente e colaborador, no exercício de suas atividades, busque adequar os seus valores individuais aos valores da Entidade, expressos em princípios éticos, observando as seguintes regras gerais de conduta:

#### **1. Legalidade**

- ◆ Atender aos preceitos contidos na Constituição da República Federativa do Brasil;
- ◆ Observar a legislação como um todo e, em particular, a legislação e as normas que regem as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, no Brasil;

- ◆ Acatar as deliberações do Conselho Deliberativo; as recomendações do Conselho Fiscal, as decisões da Diretoria Executiva, as normas e procedimentos instituídos pela própria Entidade e honrar os contratos firmados com terceiros.

## **2. Excelência**

- ◆ Assegurar a excelência no grau de satisfação pelos serviços prestados aos Participantes, aos Assistidos, aos Beneficiários e às Patrocinadoras, através do melhor atendimento possível dispensado aos mesmos;
- ◆ Aplicar os mais modernos e elevados padrões de execução dos trabalhos, buscando desenvolver e aprimorar os sistemas operacionais; e
- ◆ Apresentar, através dos canais competentes, críticas e sugestões que visem a melhoria operacional da Entidade.
- ◆ Sempre visando os melhores interesses da Tramontinaprev, dos Participantes, dos Assistidos, dos Beneficiários e das Patrocinadoras, sem discriminação, preconceito e tendenciosidade.

## **3. Lealdade**

- ◆ Comprometer-se com os objetivos e interesses da Tramontinaprev, sendo fiel aos seus princípios de atuação;
- ◆ Acatar e respeitar a hierarquia em funcionamento na Entidade;
- ◆ Adotar conduta leal em todos os casos de representação da Entidade, seja nos relacionamentos internos, como nos externos, independentemente da posição pessoal ou hierárquica dos envolvidos; e
- ◆ Adotar postura reservada e sigilosa com todas as informações, fatos e documentos da Tramontinaprev, principalmente com aqueles relacionados com os Participantes, os Beneficiários e as Patrocinadoras.

## **4. Integridade e Responsabilidade Pessoal**

- ◆ Adotar conduta prudente, honesta e transparente, em todas as situações exigidas pela função ou cargo ocupado;
- ◆ Adotar atitude pró-ativa para correção de erros cometidos no desempenho das próprias funções preservando, assim, o interesse de manutenção de adequada imagem da Entidade;
- ◆ Exercer a função ou ocupar um cargo com a plena utilização da capacitação e experiência profissional;
- ◆ Repudiar, combater e denunciar qualquer forma de corrupção ativa ou passiva;
- ◆ Zelar pela conservação e proteção dos bens e direitos que compõem o patrimônio da Entidade; e
- ◆ Utilizar os bens patrimoniais no único e exclusivo interesse da Entidade.

## **V. Ambiente de Trabalho**

A Tramontinaprev deseja um ambiente de trabalho organizado, saudável, harmonioso e seguro, que possibilite a igualdade de oportunidade de trabalho para todas as pessoas.

As relações no ambiente de trabalho devem ser pautadas na cortesia e no respeito. Todos devem colaborar para que predomine o espírito de equipe, a lealdade, a confiança, a conduta compatível com os valores da Tramontinaprev e a busca por resultados.

É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional segundo as competências e características de cada colaborador.

## **VI. Diretrizes de Relacionamento**

### **1. Relacionamentos Internos**

- ◆ Relacionamento com Participantes, Beneficiários e Assistidos

O relacionamento com Participantes, Beneficiários e Assistidos deve ser estabelecido com o objetivo de garantir um alto grau de excelência no atendimento. Dessa forma, o contato deve ser efetuado com base na maior transparência possível, de maneira respeitosa, cortês e tempestiva e as informações devem ser claras e concisas;

- ◆ Relacionamento com as Patrocinadoras

O relacionamento com as Patrocinadoras deve caracterizar-se pela parceria mútua e o máximo de colaboração, zelando pelos interesses dos principais elementos, a Entidade, os Participantes, os Beneficiários e as próprias Patrocinadoras; e

- ◆ Relacionamento entre os Administradores e Colaboradores da Entidade

O relacionamento entre os Membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, os Procuradores, Colaboradores e os Funcionários das Patrocinadoras que colaborem na Administração da Tramontinaprev deve respeitar as diferenças pessoais e jamais devem ser estimuladas discriminações de qualquer natureza.

### **2. Relacionamentos Externos**

- ◆ Relacionamento com os Fornecedores

Selecionar e contratar os fornecedores de materiais e de serviços, dentro da maior lisura e transparência possíveis, excluindo-se, assim, qualquer atitude que venha a atender interesses que não sejam exclusivamente da Entidade.

- ◆ Relacionamento com os Órgãos de Regulação e Fiscalização

- Defender os interesses da Tramontinaprev e de seus Participantes;  
- Agir fielmente no cumprimento das determinações legais aplicáveis às Entidades Fechadas de Previdência Complementar;  
- Estabelecer um relacionamento cortês e transparente; e  
- Agir de forma a colaborar o máximo possível com os órgãos de regulação e fiscalização, apresentando questionamentos, onde aplicável, buscando assim um constante aprimoramento das normas.

- ◆ Relacionamento com outras Entidades de Previdência Privada

Estabelecer relacionamentos com as outras Entidades de Previdência Complementar dentro do maior respeito e com o sentido de parceria, tendo por objetivo melhorar os resultados, os controles administrativos e somando experiências para buscar o aprimoramento das regras.

- ◆ Relacionamento com a Sociedade

Estabelecer comunicações com o meio externo de forma transparente e de respeito mútuo, de acordo com os princípios e valores estabelecidos pela Entidade.

## **VII. Comissão de Ética**

### **1. Formação**

- ◆ A Comissão de Ética será formada por deliberação da Presidência da Entidade, sempre que necessário. Considerando-se os assuntos e pessoas envolvidas, os participantes da Comissão de Ética serão indicados pelo Presidente da Entidade.

### **2. Cabe à Comissão de Ética**

- ◆ Avaliar as denúncias apresentadas ou que cheguem ao conhecimento da Presidência;

- ♦ Julgar os casos passíveis de violação do Código de Ética; e
- ♦ Apresentar relatório circunstanciado à Presidência da Entidade, com a recomendação das sanções cabíveis.

### **3. Cabe à Presidência da Entidade**

- ♦ Apresentar os relatórios circunstanciados, preparados pelas Comissões de Ética, constituídas para análise das questões específicas, ao Conselho Deliberativo;

### **4. Cabe ao Conselho Deliberativo**

- ♦ Avaliar os relatórios circunstanciados, preparados pelas Comissões de Ética;
- ♦ Definir sanções correspondentes, quando cabíveis;
- ♦ Extinguir a Comissão de Ética formada para a análise de questões específicas.

## **VIII. Infrações e Penalidades**

O não cumprimento das orientações contidas neste Código será apurado pela Comissão de Ética, através da emissão de parecer, que servirá de base para determinar a penalidade a ser aplicada e será encaminhado a Presidência da Entidade.

Na aplicação das penalidades serão levados em consideração:

- ♦ a gravidade de infração;
- ♦ a vantagem auferida ou preterida pelo infrator;
- ♦ o grau de lesão à Entidade;
- ♦ a reincidência.

As penalidades a que os infratores estão sujeitos são advertência verbal ou escrita, suspensão, afastamento e ou rompimento das funções, atribuições, responsabilidades, contratos ou outras relações jurídicas existentes com a Tramontinaprev, sem prejuízo de composição existente entre as partes e de outras sanções e/ou indenizações cabíveis, em âmbito cível, comercial e trabalhista, observada a legislação aplicável e os contratos em vigor.

Será assegurado o direito de ampla defesa em qualquer procedimento no âmbito do Comitê, devendo ser dado conhecimento formalmente aos interessados dos atos praticados no processo.

## **IX. Disposições Gerais**

Este Código de Ética vigorará a partir da data de sua aprovação e terá prazo de validade indeterminado, devendo ser revisto, quando necessário;

Qualquer alteração deverá ser analisada e aprovada pela Diretoria Executiva da Tramontinaprev e submetida à aprovação do Conselho Deliberativo.

Carlos Barbosa, 28 de novembro de 2011