



# **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**Fundação de Previdência Complementar do Estado  
de São Paulo – Prevcom**

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO .....	3
2. PÚBLICO-ALVO .....	3
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	3
4. DEFINIÇÕES .....	3
5. DEVERES E RESPONSABILIDADES .....	5
6. DIRETRIZES.....	5
6.1. Relacionamento com o Poder Público:.....	5
6.2. Reuniões com agentes públicos.....	6
6.3. Conflitos de interesses .....	7
a) Brindes, presentes e hospitalidades .....	7
b) Doações e Patrocínios .....	7
c) Cláusula Anticorrupção .....	8
d) Contratação de Pessoa Exposta Politicamente .....	8
6.4. Due Diligence de Prestadores de Serviços .....	8
6.5. Contratos Administrativos.....	9
7. ORIENTAÇÕES E SINAIS DE ALERTA.....	9
8. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.....	10
9. INCENTIVO À DENÚNCIA .....	10
10. VALIDADE .....	11
11. APROVAÇÃO .....	11

## 1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção reforça o compromisso da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (SP-PREVCOM) com os preceitos da Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022) que dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de forma a garantir que, durante a condução dos seus negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

## 2. PÚBLICO-ALVO

Esta Política aplica-se a todos aos administradores, conselheiros, diretores, colaboradores e terceiros que se relacionam com a SP-PREVCOM.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- Lei Federal nº 12.846/2013;
- Decreto nº 11.129/2022.

## 4. DEFINIÇÕES

**Agente Público:** é quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

**Cliente:** Consideram-se clientes as patrocinadoras, os instituidores, os participantes, os beneficiários e os assistidos de plano de benefícios de caráter

previdenciário administrado por Entidade Fechada de Previdência Complementar.

**Corrupção:** oferecer ou prometer vantagem indevida a um funcionário público, em troca do uso do cargo para beneficiá-lo de alguma forma, também entendido como: ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para terceiro, vantagem indevida.

**Due Diligence:** procedimento prévio às contratações de colaboradores e prestadores de serviços, realização de doação e patrocínios ou formalização de vínculo contratual, que visa analisar informações e documentos da contraparte, com o objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a Fundação pretende se relacionar e interagir.

**Lei Anticorrupção:** Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**Pessoa Exposta Politicamente (PEP):** são consideradas pessoas expostas politicamente aquelas que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, mandato eletivo, cargo, emprego ou função pública relevantes ou que tenham, nessas condições, familiares em linha reta até segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada, representantes e pessoas de seu convívio e relacionamento próximo.<sup>1</sup>

**Vantagem Indevida:** consiste em qualquer benefício, econômico ou não, tentado ou consumado, em razão de cargo, posição ou conhecimento que tenha ou venha a ter.

---

<sup>1</sup> Síntese da Instrução Normativa nº 34/2020 da PREVIC e da Resolução do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, nº 40 de 22 de novembro de 2021.

## **5. DEVERES E RESPONSABILIDADES**

A SP-PREVCOM possui o compromisso com a sociedade de que seus administradores e diretores endereçam todas as medidas de combate à corrupção e adotam uma cultura da qual a corrupção é considerada inaceitável, envolvendo-se de maneira proativa e comprometendo-se formalmente com a adoção das diretrizes indicadas pela presente Política Anticorrupção, disseminando suas práticas a TODOS, reforçando que a ética e o combate à corrupção é dever e responsabilidade de TODOS.

## **6. DIRETRIZES**

Os relacionamentos da Fundação com agentes públicos podem ocorrer de diversas formas, no âmbito institucional, contratual, comercial e em diferentes níveis, esferas e Poderes, pois são parte do cotidiano e intrínsecos aos negócios da SP-PREVCOM.

Dessa forma, para fins de entendimento dessa Política, fica estabelecida a diferenciação entre os agentes públicos responsáveis pela gestão, supervisão e fiscalização daqueles considerados clientes, pois estes possuem regras de relacionamento e de avaliação de riscos para prevenção à lavagem de dinheiro e ocultação de bens tratadas em normativos próprios, conforme resolução 34/2020 da PREVIC. Dessa forma, são diretrizes adotadas na presente Política Anticorrupção:

### **6.1. Relacionamento com o Poder Público:**

O relacionamento com o Poder Público será pautado pela ética e transparência, não sendo tolerado:

- Patrocinar, custear, financiar ou de qualquer modo promover a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção);
- Receber, oferecer, prometer, autorizar diretamente ou indiretamente (por meio de terceiros) qualquer vantagem indevida a Agente Público, para

influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão em benefício da SP-PREVCOM;

- Usar intermediários para ocultar os interesses ou a identidade dos envolvidos em ato corrupto;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente.

## **6.2. Reuniões com agentes públicos**

A SP-PREVCOM estimula que as reuniões com agentes públicos, responsáveis pela gestão, supervisão e fiscalização do negócios da Fundação, sejam sempre que possível agendadas e registradas. O registro poderá ocorrer após a reunião, em ata, e-mail ou memorando, contendo as informações da pauta, como:

- Todos os participantes presentes na reunião;
- Data do encontro;
- Conteúdo tratado durante os encontros;
- Solicitante da reunião;
- Data da próxima reunião, caso haja.

Recomenda-se que sempre que possível, essas reuniões tenham a presença de dois representantes da SP-PREVCOM devidamente capacitados e autorizados para interagir com agentes públicos.

Eventuais situações de abordagem indevida de agentes públicos aos representantes da SP-PREVCOM deverão ser reportados à área de Compliance e levadas à Comissão de Ética, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

### **6.3. Conflitos de interesses**

Eventual situação que possa gerar conflito de interesses reais ou potenciais deve ser reportada, de acordo com a Política de Conflito de Interesses, observando o que segue:

#### **a) Brindes, presentes e hospitalidades**

O recebimento ou a oferta de brindes, presentes e hospitalidade de e para agentes públicos será admitido quando em decorrência de atuação comercial da SP-PREVCOM, devendo ocorrer no mesmo padrão dos demais clientes da Fundação.

É vedada a concessão e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade para agentes públicos quando restar caracterizado potencial conflito de interesses e quando houver possibilidade de influenciar atividades de gestão, supervisão e fiscalização relacionadas aos negócios da Fundação.

Em caso de dúvidas ou necessidade de comunicação acerca da oferta ou do recebimento de brindes, presentes e hospitalidade, a área de Compliance poderá ser consultada através do e-mail [compliance@prevcom.com.br](mailto:compliance@prevcom.com.br).

#### **b) Doações e Patrocínios**

Doações e patrocínios para agentes públicos não são permitidos pela SP-PREVCOM, ressalvados os casos cuja a destinação de recursos esteja expressamente autorizada por Lei e projeto interno. Os demais casos de doações e patrocínios deverão seguir o rito estabelecido no Código de Ética e Conduta, devendo qualquer deles ser submetido à avaliação de Compliance e à aprovação da Comissão de Ética.

A SP-PREVCOM não realiza doações políticas, conforme disposições da Lei 9.504/97 (Lei Eleitoral) e Lei 9.096/95 (Lei dos Partidos Políticos), sendo proibida toda e qualquer contribuição para partidos políticos, candidatos ou campanhas eleitorais.

### **c) Cláusula Anticorrupção**

A partir da aprovação desta Política, os contratos firmados com os colaboradores e prestadores de serviços devem, obrigatoriamente, ter cláusula que assegurem que os contratados aceitam as diretrizes desta Política, bem como às do Código de Ética e Conduta, assegurando estar em conformidade com a Lei Anticorrupção Brasileira. Durante toda a relação contratual, haverá o monitoramento de cumprimento dessas responsabilidades e deveres.

### **d) Contratação de Pessoa Exposta Politicamente**

A contratação de pessoas expostas politicamente, para prestar serviços ou como colaborador, será precedida da avaliação de Compliance e da aprovação necessária, quando cabível.

Se a contratação for para prestação de serviços, os contratos deverão ter um propósito legítimo de negócio, com clara definição de escopo e devidamente formalizados, devendo ser aprovada pela Diretoria Executiva.

Para os casos de recrutamento, a seleção do candidato será baseada na expertise e na experiência do profissional contratado, sem nenhum tipo de favorecimento ou vantagem em relação aos demais, devendo a contratação ser aprovada pela Comissão de Ética.

## **6.4. Due Diligence de Prestadores de Serviços**

A SP-PREVCOM adotará o procedimento de diligência prévia às contratações, conforme sua Política de Due Diligence, observando a situação financeira e documental da empresa, de acordo com a legislação vigente e com a Norma de Relacionamento com Terceiros da Prevcom. Uma vez aprovada a relação, ela será formalizada mediante contrato, com devida análise e chancela jurídica.

Após a contratação, é dever do responsável pela área de contratos acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta que podem ensejar o descumprimento das leis e das determinações desta Política.



A Fundação se compromete a encerrar toda contratação que demonstre qualquer ato contrário à Lei Anticorrupção.

### **6.5. Contratos Administrativos**

A SP-PREVCOM se compromete a cumprir os ditames legais, bem como todas as regras de editais e cláusulas dos contratos administrativos firmados com a Administração Pública. Sendo, portanto, **proibido**:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer negócio jurídico;
- afastar ou procurar afastar participante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Impedir ou dificultar fiscalização ou auditoria pública;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, dados para participar de licitação pública, celebrar contrato administrativo, obter licenças ou alvarás;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Em caso de dúvida sobre essas condutas, a área de Compliance poderá ser consultada através do e-mail [compliance@prevcom.com.br](mailto:compliance@prevcom.com.br).

## **7. ORIENTAÇÕES E SINAIS DE ALERTA**

Para garantir o cumprimento desta Política, a SP-PREVCOM relaciona orientações que servem de alerta nos relacionamentos cotidianos com as partes envolvidas, observando que a contraparte:

- tem reputação de envolvimento, ainda que indireto, em atos relacionados à corrupção ou potencialmente ilegais;
- foi recomendada por Agente Público em posição de gestão, supervisão e fiscalização;

- fornece fatura ou outros documentos duvidosos;
- se recuse ou tente dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção em contrato ou a responder perguntas de Due Diligence;
- proponha uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação ou negócio a ser realizado;
- proponha esquema financeiro incomum (depósito em contas bancárias distintas ou fora do país);
- não possua sede física;
- solicite que sua identidade permaneça confidencial ou a relação em segredo;
- enriquecimento desproporcional à situação financeira e social dos destinatários.

A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento ou despesa, assim como da localização geográfica. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, mas devem ser apurados para mitigar qualquer risco de infração à Lei Anticorrupção e a esta Política.

## **8. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

Os atos de descumprimento desta Política serão devidamente apurados e levados à Comissão de Ética, sujeitando o infrator à medida disciplinar cabível, sem prejuízo de medidas legais de natureza criminal, administrativa, trabalhista, cível entre outras.

As pessoas físicas envolvidas, além de estarem passíveis de aplicação de penalidade administrativa, estão sujeitas a processo criminal e responsabilização cível, o que deve ser amplamente divulgado pela Fundação.

## **9. INCENTIVO À DENÚNCIA**

A SP-PREVCOM incentiva que qualquer suspeita de violação à lei, ou ocorrência de irregularidade, seja relatada em seu Canal de Denúncia e, a depender do caso, para as autoridades competentes.

A Fundação exige a cooperação de Todos para fornecer quaisquer informações e documentações eventualmente solicitados pelas autoridades públicas, em processo de investigação e/ou fiscalização.

Não haverá retaliação de qualquer tipo aos profissionais que realizarem denúncias de boa-fé, serão adotadas ações para garantir a confidencialidade dos relatos e a possibilidade da realização de denúncias anônimas, de forma segura.

## **10. VALIDADE**

Prazo Indeterminado.

## **11. APROVAÇÃO**

Esta Política foi aprovada pelo Conselho Deliberativo, em 16/12/2022, com efeitos imediatos.