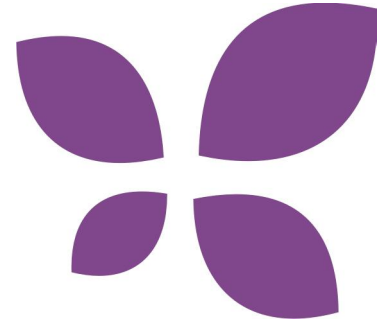




Código de Ética e Conduta

AVONPREV
SEU FUTURO BEM PLANEJADO





ÍNDICE

Item	Página
1. Introdução	03
2. Abrangência	03
3. Missão da Avonprev	03
4. Objetivos do Código de Ética e Conduta	03
5. Regras Gerais de Conduta	04
6. Ambiente de Trabalho	05
7. Comunicação	05
8. Procedimentos Internos	05
9. Propaganda e Marketing	06
10. Confidencialidade	06
11. Presentes, Cortesias e Pagamentos	06
12. Conflitos de Interesses	06
13. Relacionamentos	07
14. Violações ao Código de Ética	08
15. Em caso de dúvidas	08
16. Vigência	08

1. INTRODUÇÃO

A adoção de princípios e comportamentos éticos reflete o tipo de organização da qual fazemos parte e o tipo de pessoa que somos. O respeito pelas diferenças individuais e a preocupação crescente com a responsabilidade social refletem as relações da Entidade com os seus participantes e assistidos, com as patrocinadoras e com a sociedade de uma forma geral.

Cada indivíduo tem os seus próprios valores. Por isso, torna-se necessário que cada empregado, dirigente e conselheiro, no exercício de suas atividades, busque adequar os seus valores individuais aos os valores da Entidade, expressos em princípios éticos.

Acredita-se que o entendimento e a reflexão sobre as regras gerais de conduta são fundamentais para todos aqueles que valorizam a transparência, a integridade e o respeito mútuo em todos os relacionamentos, permitindo que se alcancem padrões morais e éticos cada vez mais elevados.

O presente Código de Ética e Conduta não busca impor regras que devem ser rigorosamente observadas pelos empregados, dirigentes e conselheiros, mas sim difundir os princípios éticos adotados pela Avonprev - Sociedade de Previdência Privada, aqui simplesmente denominada Avonprev ou Entidade, objetivando que estes norteiem as atividades exercidas por seus integrantes.

A adesão de todos aos princípios éticos aqui descritos fortalecerá a nossa Entidade, assegurará o tratamento digno e respeitoso, construirá relações mais sólidas e gerará uma maior confiabilidade nos serviços prestados pela Avonprev.

É importante ressaltar que os princípios éticos aqui descritos não excluem aqueles previstos no Estatuto da Entidade, no Regulamento do Plano de Benefícios Avon, nas normas internas e na legislação vigente.

2. ABRANGÊNCIA

O presente Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os membros dos órgãos estatutários e empregados da Avonprev, bem como aos terceiros que exerçam qualquer atividade profissional nas dependências da Entidade.

Os princípios éticos aqui descritos deverão pautar o relacionamento desses com os órgãos públicos, com os participantes, assistidos e beneficiários do Plano de Benefícios Avon, com os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Entidade, com os representantes das patrocinadoras e com todas as demais pessoas que devam relacionar-se durante o exercício de suas atividades profissionais.

A todos os participantes e assistidos da Avonprev recomenda-se também a leitura deste Código de Ética e Conduta.

3. MISSÃO DA AVONPREV

A missão principal da Avonprev como entidade fechada de previdência complementar é complementar os benefícios previdenciários proporcionados pelo Estado, visando preservar integralmente, ou até ampliar, na aposentadoria e nas adversidades, a promoção social obtida pelos participantes durante o período de sua atividade profissional e, conseqüentemente, contribuir para uma melhor qualidade de vida de seus participantes e assistidos.

4. OBJETIVOS DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

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

- definir princípios éticos a serem observados pelos seus empregados, 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 Avonprev;
- assegurar que a Avonprev 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 Avonprev e viabilizar o comportamento baseado em valores incorporados por todos, tendo-os como justos e pertinentes;

- colaborar para a persecução do objeto da Avonprev de forma honesta, justa, legal e transparente, visando promover o bem-estar de seus participantes, assistidos e beneficiários;
- demonstrar que a Avonprev 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.

Considerando que um dos objetivos do presente Código de Ética e Conduta refere-se à persecução do objeto da Avonprev de forma honesta, justa, legal e transparente, cumpre transcrever o seu objeto, descrito no art. 2º do seu Estatuto:

“A Avonprev tem como objeto a administração e execução de planos de benefícios de natureza previdenciária, conforme definidos nos Regulamentos dos Planos de Benefícios.”

5. REGRAS GERAIS DE CONDUTA

Os empregados, dirigentes e conselheiros, no exercício de suas funções na Avonprev, devem observar e fazer com que sejam observadas as seguintes regras gerais de conduta:

- adotar conduta compatível com elevados padrões éticos, nos aspectos relativos à honestidade, justiça, transparência, cordialidade e observância das disposições estabelecidas no Estatuto, no Regulamento do Plano de Benefícios Avon, nas normas internas e na legislação vigente;
- impedir a ocorrência de qualquer situação que ponha em evidência a presença de preconceito relacionado à origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação;
- reconhecer e aceitar a diversidade de crenças e ideais e preservar o direito de livre expressão de cada um;
- colaborar para a permanente saúde econômica, financeira e administrativa da Avonprev, exercendo com responsabilidade as prerrogativas que o cargo lhe confere, não realizando gastos indevidos e evitando desperdícios;
- utilizar os equipamentos, documentos ou informações que integram a estrutura da Avonprev exclusivamente para perseguir os interesses desta;
- informar o responsável pela área ou qualquer outro superior hierárquico na hipótese de conhecimento de condutas antiéticas, ilegais ou duvidosas que possam comprometer o patrimônio ou a imagem da Avonprev;
- agir permanentemente na defesa dos interesses da Avonprev;
- cumprir as funções que lhe forem atribuídas, atuando com o máximo de agilidade, empenho e precisão no desenvolvimento de seus trabalhos, visando sempre a qualidade e a melhoria contínua;
- preservar a imagem e a reputação da Avonprev como entidade sólida e confiável, voltada exclusivamente para a consecução de seu objeto estatutário;
- posicionar-se contra o início ou a manutenção de relações negociais com terceiros cujas condutas sejam incompatíveis com os princípios éticos da Avonprev;
- compartilhar com os participantes e assistidos da Avonprev os assuntos que lhes digam respeito, assegurando-lhes o acesso pleno às informações pertinentes ao Plano de Benefícios Avon e a obtenção de todos os esclarecimentos solicitados, desde que em conformidade com as normas da Entidade e com a legislação vigente;
- conhecer e acatar a legislação e os regulamentos referentes às suas atividades, definidos por órgãos reguladores e pelo Conselho Deliberativo;
- acatar as decisões dos órgãos estatutários da Avonprev;
- cumprir os contratos, acordos e convênios firmados com terceiros;
- tomar decisões ou propor alternativas com base na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas empresariais, no bom senso, na prudência e na equidade, sempre objetivando os interesses da Avonprev;
- observar os limites relativos à sua atividade e cargo.

6. AMBIENTE DE TRABALHO

A Avonprev 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 Avonprev 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 empregado.

Quando no papel de gestor de pessoas, os integrantes da Avonprev devem ter em mente que seus subordinados o tomarão como exemplo. Suas ações, assim, devem constituir um modelo de conduta para sua equipe.

7. COMUNICAÇÃO

A Avonprev deseja estabelecer canais de comunicação interna de forma aberta, honesta e objetiva. O conhecimento por todos dos aspectos importantes de um determinado trabalho implica em um resultado favorável aos empregados, aos participantes, aos assistidos e à própria Entidade.

As críticas, sugestões e preocupações deverão circular livremente, sempre no anseio de otimizar os resultados visados pela Entidade. Assim, todos devem facilitar a comunicação interna, bem como se mostrar acessíveis perante o seu grupo de trabalho e os membros da Avonprev e da patrocinadora.

No que se refere aos participantes e assistidos, é muito importante que estes entendam todos os aspectos do seu investimento, suas condições de elegibilidade e as características de seu benefício. Para isso, deve-se tomar o tempo necessário para que todas as suas dúvidas sejam esclarecidas. As informações referentes à saúde financeira e atuarial do Plano de Benefícios Avon e aos custos incorridos devem ser acessíveis a todos os participantes e assistidos, em linguagem clara e observando-se eventuais limitações destes.

8. PROCEDIMENTOS INTERNOS

A fixação de procedimentos internos tem por objetivo o cumprimento das obrigações legais da Avonprev por seus integrantes, bem como o constante aperfeiçoamento de seus padrões de excelência profissional. Assim, devem os empregados, dirigentes e conselheiros, fielmente:

- manter registro de cadastro atualizado de todas as pessoas físicas, jurídicas e intervenientes nas operações da Avonprev, contendo as informações exigidas pela legislação vigente;
- efetuar registro das operações financeiras realizadas com os participantes de valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com indicação da origem dos recursos, e informar essas ocorrências aos superiores para análise quanto à necessidade de prestar informações ao órgão público competente;
- efetuar registro de todas as operações financeiras realizadas com as pessoas jurídicas, cujo valor seja igual ou superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), com indicação da origem dos recursos, e informar essas ocorrências aos superiores para análise quanto à necessidade de prestar informações ao órgão público competente;
- explicitar nos contratos a obrigatoriedade de as pessoas jurídicas responsáveis por operações ou administração de recursos comunicarem ao órgão público competente a ocorrência de contribuições voluntárias ao Plano de Benefícios, por participante, cujos valores se afigurem incompatíveis com a sua ocupação profissional e os seus rendimentos, bem como os aumentos substanciais do valor mensal de contribuições ao Plano de Benefícios, sem causa aparente;
- manter e conservar durante o período mínimo exigido na legislação vigente, contados a partir da conclusão da operação, os cadastros e registros de todas as operações financeiras realizadas com as pessoas físicas e jurídicas ou intervenientes nas operações da Avonprev;
- manter e conservar durante o período mínimo exigido na legislação vigente os documentos referentes ao cumprimento das obrigações da Avonprev, definidas nas normas que regem as entidades de previdência complementar, no Estatuto e no Regulamento do Plano de Benefícios Avon, enviando-os ao órgão público competente, quando necessário.

9. PROPAGANDA E MARKETING

Todo o material de propaganda e marketing da Avonprev deve ser a expressão da verdade e não deve ser enganoso ou abusivo. A vinculação da imagem da Entidade deverá se dar de forma clara, completa, acessível e despida de omissões ou contradições.

10. CONFIDENCIALIDADE

Devem ser mantidas em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam interferir negativamente nos interesses da Avonprev, bem como as informações e dados pessoais de seus participantes, assistidos, empregados, dirigentes e conselheiros.

As referidas informações devem ser tratadas com o mais alto nível de confidencialidade, não devendo ser divulgadas, salvo em caso de expressa autorização ou requisição judicial.

As questões confidenciais não devem ser discutidas em lugares onde podem ser ouvidas, tais como elevadores, corredores, restaurantes, aviões ou táxis. As cópias desnecessárias de documentos confidenciais devem ser rasgadas ou destruídas de outra forma.

A obrigação de manter o sigilo de informações confidenciais permanece na hipótese de afastamento ou desligamento do empregado, dirigente ou conselheiro. Após o desligamento ou afastamento do integrante da Avonprev, é vedada a cópia ou retenção de quaisquer documentos que contenham informações confidenciais.

11. PRESENTES, CORTESIAS E PAGAMENTOS

É proibido ao empregado, dirigente ou conselheiro da Avonprev oferecer ou receber presentes, favores, empréstimos, serviços, pagamentos ou tratamentos especiais de qualquer espécie, de pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a Avonprev.

A proibição de aceitação ou oferecimento destes objetos comporta exceções, quais sejam: brindes institucionais compatíveis com as boas práticas; brindes que não objetivem indução comercial; brindes de valor simbólico e demais cuja veiculação não prejudique a imagem da Avonprev.

Os integrantes da Avonprev devem posicionar-se contra o início ou a manutenção de relações negociais com terceiros que lhes tenham oferecido benefícios injustificados, ou com os quais exista fundada suspeita de que isso tenha ocorrido.

Na hipótese de você receber um presente incompatível com as boas práticas ou cujo valor não possa ser considerado como simbólico, recuse-o educadamente ou devolva-o ao doador, explicando na oportunidade o padrão ético da Avonprev.

12. CONFLITOS DE INTERESSES

Na execução de suas atribuições e deveres, os empregados, dirigentes ou conselheiros devem empenhar-se em eliminar e impedir a ocorrência de situações de conflito entre os seus interesses e os da Avonprev, caracterizados, dentre outros fatos e circunstâncias:

- pela manutenção de relações comerciais ou financeiras, na qualidade de representante da Avonprev, com empresas em que tenham interesse ou participação direta ou indireta ou que mantenham vínculo com pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal;
- pela contratação de parentes até o terceiro grau, inclusive, ou pessoas com as quais mantenham relações de intimidade ou interesse;
- pelo exercício de emprego externo ou envolvimento em outra atividade de caráter profissional que interfira na realização de suas obrigações na Avonprev;
- pelo desvio de finalidade de suas atribuições em prejuízo dos interesses da Avonprev;
- pela obtenção de proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização por si ou terceiros de equipamentos, documentos ou informações que integram a estrutura da Avonprev;
- pela manifestação em nome da Avonprev quando não autorizado formalmente ou inabilitado para tal;

Poderá acontecer de os membros da Diretoria-Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da Avonprev depararem-se com a necessidade de tomar uma decisão que represente um conflito entre seus interesses pessoais e os da Avonprev.

Nesta hipótese, o dirigente ou o conselheiro deverá declarar-se impedido perante os demais membros de seu órgão estatutário, abstendo-se da votação e fazendo consignar na respectiva ata de reunião a natureza e a extensão do seu interesse.

13. RELACIONAMENTOS

13.1 Participantes, Assistidos, Patrocinadoras e Órgãos Públicos

O relacionamento dos empregados, dirigentes e conselheiros da Avonprev com participantes, assistidos, representantes das patrocinadoras e dos órgãos públicos deve pautar-se:

- na obediência à legislação vigente, às relações contratuais e às normas que disciplinam os direitos e prerrogativas individuais, mediante adoção de atitudes que se caracterizem pela cortesia e eficiência no atendimento das demandas;
- no fornecimento em prazo adequado de informações claras, precisas e transparentes, evitando-se o tratamento preferencial, seja por interesse, seja por sentimento pessoal.

No que se refere especificamente ao relacionamento com os participantes e assistidos, é muito importante que os integrantes da Avonprev não transmitam, em conjunto com informações ou esclarecimentos solicitados, eventuais convicções pessoais que possam influenciá-los na tomada de decisões que versem sobre o seu investimento.

O relacionamento dos integrantes da Avonprev com as patrocinadoras deve caracterizar-se pela colaboração mútua, sempre com vistas aos interesses dos participantes, assistidos e beneficiários, observada a legislação vigente.

13.2 Fornecedores e Prestadores de Serviços

Os fornecedores e prestadores de serviços são uma extensão da Avonprev, razão pela qual os empregados, dirigentes e conselheiros deverão manter com estes um relacionamento respeitoso e de confiança.

O relacionamento de todos os empregados, dirigentes e conselheiros com os fornecedores e prestadores de serviços deve se pautar na negociação e/ou contratação sob critérios técnicos, profissionais e éticos, segundo as necessidades da Avonprev.

As referidas negociações e contratações de fornecedores e prestadores de serviço devem ser conduzidas de modo a garantir a melhor relação jurídico-econômica e de custo-benefício, sem prejuízo da observância à legislação aplicável.

Toda solicitação de uso ou referência ao nome, marca, logotipo, sigla ou qualquer símbolo identificador da Avonprev por fornecedores e prestadores de serviços, seja qual for o objetivo da utilização e o meio de comunicação pretendido, deve ser analisada pela Diretoria-Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo.

13.3 Entidades de Classe

A Avonprev não integra, influencia ou sofre influência de entidades que representam os interesses de trabalhadores, mas reconhece a legitimidade destas, respeitando suas iniciativas e práticas, e demonstra-se sempre acessível ao diálogo.

É importante ressaltar que a Avonprev mantém com as entidades de classe de suas patrocinadoras uma relação de respeito, sempre com vistas aos interesses de seus participantes e assistidos.

13.4 Outras Entidades de Previdência Complementar

O relacionamento da Avonprev com outras entidades de previdência complementar deve se basear na parceria e no respeito, sempre objetivando a otimização de resultados, o atendimento às disposições legais e os interesses dos participantes e assistidos.

13.5 Imprensa

Saber conduzir o relacionamento com a imprensa com transparência e respeito é uma atitude fundamental para garantir uma imagem coerente com os valores da Avonprev, além da divulgação correta de informações referentes ao Plano de Benefícios Avon.

Todo empregado, dirigente ou conselheiro não deve dar informações e/ou entrevistas sem prévia autorização dos dirigentes da Avonprev. Além de ser proibida, a comunicação inadequada pode resultar em danos sérios ao nome e à imagem da Avonprev.

Na hipótese de ser contatado por um membro da imprensa, peça imediatamente ao responsável por sua área ou a qualquer superior hierárquico que lhe indique um integrante da Avonprev que está autorizado a prestar a informação e/ou entrevista solicitada.

14. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

Compete aos empregados, dirigentes e conselheiros zelar pelo cumprimento deste Código de Ética e Conduta e agir preventivamente na adoção de medidas que inibam eventuais irregularidades.

Além disso, todos devem empenhar-se na apuração de possíveis infrações ao disposto neste Código de Ética e Conduta, prestando informações aos seus superiores hierárquicos quando estas forem verificadas, para que as ações disciplinares adequadas possam ser tomadas.

A inobservância dos princípios éticos descritos neste Código de Ética e Conduta ou qualquer outra ação ou omissão que cause prejuízos materiais ou à imagem da Avonprev terão por consequência rígidas ações disciplinares que poderão resultar no desligamento do empregado ou na destituição do dirigente ou do conselheiro, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

Você poderá relatar tais violações e expressar qualquer assunto importante abertamente, contatando pessoalmente ou por meio do telefone (11) 5546-8793 ou fax (11) 5546-7781 qualquer membro do Conselho Deliberativo da Avonprev. O referido Conselho zelará para manter as informações fornecidas e a sua identidade como confidenciais.

Todas as infrações éticas serão individualmente analisadas pelos membros do Conselho Deliberativo que, com base em critérios não discriminatórios, decidirá sobre a medida disciplinar adequada, assegurada a ampla defesa do infrator.

15. EM CASO DE DÚVIDAS...

Lembre-se de que situações conflitantes com o Código de Ética e Conduta ou que não estejam aqui previstas podem surgir de forma inesperada em seu cotidiano. Neste caso, entre em contato imediatamente com um dos dirigentes ou conselheiros da Avonprev, pessoalmente ou por meio do telefone (11) 5546-8793 ou fax (11) 5546-7781, explique o ocorrido e peça orientação.

Tratando-se de uma situação omissa neste Código de Ética e Conduta, os dirigentes e conselheiros da Avonprev deverão se reunir para buscar em conjunto a solução apropriada, avaliando na oportunidade a necessidade de aditar o presente Código para vislumbrar tal situação.

16. VIGÊNCIA

Este Código de Ética e Conduta entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e terá prazo de validade indeterminado, devendo ser revisto a cada 5 (cinco) anos ou em menor periodicidade, se necessário.