

CÓDIGO DE ÉTICA DA FAPERS

Agosto/2004

Presidente do Conselho Deliberativo

Arno Leo Eick

Presidente do Conselho Fiscal

Jussara Terezinha Martins Schneider

Diretoria Executiva

Arno Alberto Borowski – Diretor Financeiro

Bruno José Ely – Diretor de Segurança

Terezinha Marques – Diretora Superintendente

FAPERS – Fundação Assistencial e Previdenciária da Extensão Rural no Rio Grande do Sul
Rua Botafogo, 1051 – 6º andar – Porto Alegre – 90150-053
Site: <http://fapers.emater.tche.br> – Fone (51) 3231-7444 – Fax: (51) 3233-7543
E-mail: sec.fapers@emater.tche.br

APRESENTAÇÃO

A obediência às leis, normas e regulamentos, a prudência nos investimentos do patrimônio, o cuidadoso equilíbrio entre o patrimônio e os compromissos ao longo do tempo, dedicação, competência e honestidade, entrosamento entre patrocinador e entidades fechadas de previdência complementar são, sem dúvida, requisitos indispensáveis na gestão dessas entidades. Algumas entidades, porém, desejam ainda mais: seus princípios devem ser conhecidos pelos parceiros, patrocinadores e todos os demais envolvidos no sistema. Todos esses agentes devem estar comprometidos com procedimentos que vão além da lei e das normas, nas suas relações com as entidades. Ou seja, fala-se de ética.

A ASCAR/EMATER/RS sente-se orgulhosa em poder patrocinar uma instituição como a FAPERS, entidade de previdência complementar, por seu passado, pela tranquilidade que transmite aos empregados participantes e assistidos em relação ao seu futuro e, agora, pela iniciativa de lançar seu Código de Ética.

Estamos honrados em poder fazer a apresentação deste documento de tão precioso conteúdo, cuja importância e objetividade o futuro confirmará.

Caio Tibério da Rocha,
Superintendente Geral da ASCAR
Presidente da EMATER/RS

ÍNDICE

Apresentação

1 Introdução

2 Missão

3 Valores

4 Universo de Aplicação

5 Princípios Gerais

6 Regras Gerais de Conduta

7 Vedações

8 Comissão de Ética

9 Elaboração, Aprovação e Revisão

FUNDAÇÃO ASSISTENCIAL E PREVIDENCIÁRIA DA EXTENSÃO RURAL NO RIO GRANDE DO SUL

CÓDIGO DE ÉTICA

1 Introdução

O Código de Ética da FAPERS sistematiza os valores essenciais praticados pela Fundação nos relacionamentos com seus públicos, interno e externo. Estimula a reflexão sobre o exercício profissional responsável e possibilita o contínuo aperfeiçoamento das normas regidas por seus princípios gerais, suas regras de conduta e suas vedações.

O Código de Ética significa, para todos, um guia de orientação e de esclarecimentos para nortear decisões, ações e relações com os vários públicos.

A FAPERS valoriza a reflexão ética a fim de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera seus legítimos representantes os diretores, empregados, conselheiros, representantes regionais, participantes e assistidos, reconhecendo-os como seus agentes éticos por excelência.

2 Missão

Elaborar, conceder e administrar planos de previdência complementar, com segurança, dentro da política de recursos humanos do Patrocinador ASCAR, promovendo a qualidade de vida dos seus participantes e assistidos.

3 Valores

- Foco nos interesses/necessidades dos participantes e assistidos.
- Persistência diante das dificuldades.
- Segurança nos investimentos, atitudes e decisões.
- Integração e colaboração com o Patrocinador.
- Trabalho em equipe.
- Espírito empreendedor.
- Comportamento ético.
- Gestão participativa.

4 Universo de aplicação

Este Código aplica-se a todos os integrantes da Fundação, representados pelos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Comissão Mista de Investimentos, Representantes Regionais, Participantes, Assistidos e Quadro Funcional, de modo a pautar o relacionamento com: os participantes, os representantes dos patrocinadores, os órgãos públicos agentes do poder regulador/fiscalizador e outras entidades do mercado.

5 Princípios Gerais

Este código baseia-se nos seguintes princípios:

- A Fundação cumpre a Constituição da República Federativa do Brasil, o seu estatuto, os regulamentos de planos de benefícios, as resoluções dos conselhos e demais normas vigentes.
- Os participantes e os assistidos são a razão de ser da Fundação e o seu centro de atenção.
- O patrimônio da Fundação é gerido, para que haja o seu fortalecimento quantitativo e qualitativo.
- O objetivo permanente é a busca constante da preservação e melhoria da solidez e confiabilidade da Fundação.
- As decisões da Fundação são tomadas com base no direito, na razão, na ciência, na boa técnica, nas melhores práticas empresariais, no bom senso e na equidade.
- A responsabilidade social e ambiental da FAPERS se dá no apoio a ações voltadas à formação da cidadania, à defesa dos direitos humanos, do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável.
- A FAPERS atua diligentemente na preservação da natureza e do equilíbrio ecológico.

6 Regras Gerais de Conduta

É dever de cada integrante da FAPERS:

- Adotar conduta compatível com elevados padrões de honestidade, justiça, cordialidade, legalidade, transparência e observância das normas e condições estabelecidas no estatuto, no regimento interno, nos regulamentos e em normativos específicos.
- Executar as funções que lhe forem atribuídas, respeitando a hierarquia, buscando sempre a qualidade e a melhoria dos trabalhos desenvolvidos.
- Comunicar o gestor responsável pela área ou instâncias superiores, caso tenha conhecimento de atividades antiéticas, ilegais ou duvidosas que possam comprometer o patrimônio ou a imagem da Fundação.
- Compartilhar, com as partes interessadas, os assuntos que lhe digam respeito, assegurando-lhes o acesso pleno às informações correspondentes à Fundação.
- Formular e encaminhar críticas e sugestões, utilizando os canais apropriados.
- Nortear os negócios da Fundação pelos critérios de probidade, enfatizando segurança, transparência, rentabilidade e liquidez, de modo a garantir o pleno atendimento dos planos de benefícios estabelecidos.
- Atuar sempre em defesa dos interesses da Fundação, mantendo sigilo sobre seus documentos, negócios e informações que envolvam participantes ou terceiros.
- Subordinar os interesses privados e o uso dos bens e instalações da Fundação aos interesses da mesma.
- Primar pelo bom atendimento, agindo com cortesia, urbanidade, atenção e presteza no trato com participantes, assistidos, superiores, colegas, subordinados e demais pessoas.
- Exercer suas atribuições de forma honesta, transparente e cooperativa, não se valendo de oportunidades surgidas no exercício de suas atividades em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo à Fundação.
- Repudiar, denunciar e combater qualquer forma de corrupção.

- Colaborar para a observância das regras de conduta estabelecidas por este Código.

7 Vedações

É vedado aos integrantes da FAPERS:

- Exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha aos interesses da Fundação, mesmo que sejam observadas as formalidades legais vigentes.
- Praticar ato de liberalidade à custa da Fundação.
- Aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.
- Apoiar qualquer atividade que seja conflitante com os interesses da Fundação.
- Assumir posição político-partidária no desempenho de suas funções.
- Adotar atitude ou manifestar opinião que implique em qualquer tipo de discriminação.
- Deixar-se influenciar na tomada de decisão em virtude de relações pessoais com clientes e fornecedores.
- Obter vantagens pessoais, fazendo uso de informações relevantes à Fundação ou às custas de demais participantes.
- Divulgar informações sigilosas ou privilegiadas em prejuízo da Fundação ou de terceiros.
- Propor ou autorizar a admissão, na Fundação, de funcionários que possuam grau de parentesco com os gestores.
- Manifestar-se em nome da Fundação quando não autorizado para tal.
- Invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho.
- Praticar qualquer tipo de assédio.

- Criar ou ajudar a disseminar boatos a respeito da Fundação.
- Ser conivente com infração ao estatuto, a este Código, aos regimentos e aos regulamentos internos da Fundação.

8 Comissão de Ética

A FAPERS terá uma Comissão de Ética, integrada por quatro membros, sendo dois designados pela Diretoria Executiva e dois indicados pelo Conselho Deliberativo, com mandato de dois anos, prorrogáveis uma única vez.

A Comissão de Ética é a instância responsável pelo julgamento de casos de violação do Código de Ética e de deliberação sobre dúvidas de interpretação do texto, emitindo parecer relativo à matéria por ela analisada e encaminhando-o à instância competente. Cabe, ainda, à Comissão determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética dentro da Fundação.

As atribuições da Comissão de Ética serão definidas em regimento interno, a ser aprovado pela Diretoria Executiva, baseado no presente Código de Ética e nos demais instrumentos normativos da Fundação.

9 Elaboração, aprovação e revisão

O presente Código de Ética foi elaborado por comissão especial designada pela Diretoria Executiva da FAPERS, que incorporou as contribuições dos diversos órgãos representativos do patrocinador, dos participantes, dos assistidos e dos funcionários, cujo texto final foi aprovado pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Deliberativo em 25/08/2004.

Este Código deverá ser revisado, no mínimo, a cada três (3) anos, visando a mantê-lo sempre atualizado.

Porto Alegre, 25 de agosto de 2004.

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso declaro que recebi o Código de Ética da FAPERS e estou ciente dos princípios, regras gerais de conduta e vedações, manifestando minha concordância com todos os seus termos e, ainda, assumindo o compromisso de incorporá-los na minha relação diária com a Fundação.

Preencha em letras de forma:

Nome completo do participante ou assistido ou prestador de serviço:

Unidade:

Município:

Endereço:

Assinatura:

Caso tenha algum conflito, um dilema ou dúvidas para esclarecimentos com as regras estabelecidas no Código de Ética da FAPERS, favor informar abaixo, além de enviar um e-mail para a Comissão de Ética (sec.fapers@emater.tche.br).

Este Termo de Compromisso deve ser arquivado na pasta individual do participante, assistido ou prestador de serviço.