



CargillPrev Sociedade de Previdência Complementar

**Regimento Interno de Funcionamento
dos Órgãos Estatutários**

Revisado em 09/08/2019

Conteúdo

1.	Objetivo	1
2.	Estrutura Organizacional da Entidade	2
3.	Princípios	3
4.	Funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Entidade	6
5.	Comitê de Investimentos	19
6.	Auditoria Independente	24
7.	Contratação de Terceiros	26
8.	Assessorias Internas	27
9.	Limites de Alçadas	29
10.	Disposições gerais	30

1

1.1 **Objetivo**

O presente instrumento, denominado “Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários” tem como objetivo descrever as atividades, responsabilidades e atribuições dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da CargillPrev Sociedade de Previdência Complementar, doravante designada Entidade, bem como demais questões que envolvam diretamente o seu funcionamento, de forma complementar ao Estatuto, sem criar redundância com demais normativos internos da Entidade e sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis. Trata-se de instrumento fundamental para nortear as relações entre os órgãos estatutários da Entidade com participantes, patrocinadoras, provedores, órgãos governamentais e outras partes interessadas.

2

Estrutura Organizacional da Entidade

2.1 - De acordo com o disposto no artigo 9º do Estatuto da Entidade, constituem a sua estrutura organizacional:

- I) o Conselho Deliberativo;
- II) o Conselho Fiscal; e
- III) a Diretoria-Executiva.

3

Princípios de Governança Corporativa

Para a Entidade, Governança Corporativa é o conjunto de práticas pela qual as entidades são dirigidas e monitoradas, incluindo, mas não se limitando, ao seu relacionamento com o Conselho Deliberativo, Diretoria-Executiva, Conselho Fiscal, Participantes e Patrocinadoras. Essas práticas visam a aperfeiçoar o desempenho da Entidade, buscando a proteção dos participantes, patrocinadoras, aqueles que atuem na administração, credores, e outros interessados em sua atividade. Além disso, trata-se da forma de definir claramente a sua estrutura para obtenção dos seus objetivos, assim como a fiscalização do seu desempenho.

Os Conselheiros, Diretores e aqueles que atuem na administração da Entidade manterão e promoverão conduta permanentemente pautada por elevados padrões éticos e de integridade, assim como o desenvolvimento de cultura interna que enfatize e demonstre a importância dos controles internos a todos os níveis da Entidade. Sua conduta será orientada pela defesa dos direitos dos participantes dos planos de benefícios operados pela Entidade, conciliando-os com os objetivos e interesses das patrocinadoras e impedindo a sua utilização em prol de interesses conflitantes com o alcance dos seus objetivos.

Este Regimento foi elaborado com base nos princípios de boa Governança Corporativa já consagrados, em consonância com o disposto na Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004, a saber: transparência, prestação de contas e ética.

3.1 - **Transparência**

3.1.1 | Seguindo os ditames da legislação de previdência complementar em vigor, a estrutura da Entidade deverá incentivar a divulgação oportuna e precisa das informações financeiras e não-financeiras, para permitir aos participantes da Entidade, assim como a todos os interessados, o acompanhamento do seu desempenho, de forma inequívoca.

3.1.2 - Demonstrações Financeiras

3.1.2.1 - A Entidade divulgará todas as informações requeridas pela legislação, destacando-se as demonstrações financeiras, informações relativas à avaliação atuarial, informações sobre investimentos e despesas, dando, assim, publicidade sobre a sua saúde financeira e conformidade com os padrões éticos e legais exigidos.

3.1.3 - Políticas

3.1.3.1 - A Entidade incentivará permanentemente a formalização e a divulgação de suas principais políticas, com destaque para a sua Política de Investimentos, dando ampla divulgação a todos os participantes e demais interessados.

3.1.4 - Linguagem e Canais de Comunicação

3.1.4.1 - A divulgação de informações deverá utilizar, sempre, linguagem clara, acessível e inteligível, de acordo com cada grupo a que se destina, garantindo-se, assim, a sua compreensão pelos diversos públicos-alvo.

3.1.4.2 - Para divulgar as informações exigidas pela legislação e a ocorrência de fatos importantes, a Entidade manterá canais diretos de comunicação com os participantes e demais interessados, destacando-se:

- utilização de seção no website da Entidade, para divulgação das suas políticas, informações contábeis, estatuto e regulamentos e suas atualizações, relatórios de investimentos, relatório anual, etc;
- circulação de material informativo sobre a Entidade e os planos por ela administrados, por meio das mídias já existentes nas Patrocinadoras.

3.2 - **Prestação de contas**

3.2.1 - Os diretores e conselheiros da Entidade prestarão contas de sua atuação, na forma da legislação, respondendo integralmente por todos os atos que praticarem no exercício de seus mandatos.

3.3 - **Ética**

3.3.1 - A Entidade entende ser imprescindível o uso de medidas preventivas na busca de altos padrões éticos. Para tanto, o Conselho Deliberativo deve envidar todos os esforços na determinação de normas de ética e comportamento.

3.3.2 - Para evitar a ocorrência de conflitos de interesse, uma mesma pessoa não acumulará cargos em dois ou mais órgãos estatutários (Diretoria-Executiva, Conselho Deliberativo ou Conselho Fiscal).

3.3.3 - Nas situações em que a contratação de prestação de serviços de terceiros evidencie algum potencial conflito de interesses, esta deverá ser precedida de aprovação expressa do Conselho Deliberativo. O Conselho Fiscal poderá ser ouvido, caso algum dos integrantes do Conselho Deliberativo entenda necessário.

3.3.4 - É vedada a prestação de serviços de auditoria interna pela empresa contratada para realização de Auditoria Independente, assim como a prestação de serviços simultâneos de auditoria independente e de consultoria pela mesma empresa.

4

Funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Entidade

A estrutura de Governança Corporativa da Entidade está composta, prioritariamente, pelo seus órgãos estatutários, a saber, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria-Executiva. Tal estrutura assegurará os direitos, interesses e deveres de todos os participantes e o seu alinhamento com os direitos e deveres dos patrocinadores, empregados, fornecedores, governo e da comunidade em geral.

Visando atingir esse propósito e em cumprimento à legislação, constitui direito essencial dos participantes a efetiva participação na administração e fiscalização da Entidade, por meio dos seus representantes nos Conselhos Deliberativo e Fiscal, na forma da lei. O processo de votação e deliberação é regulado com clareza, por meio do “Regulamento para Eleição de Membro do Conselho Deliberativo e de Membro do Conselho Fiscal da Cargill-prev Sociedade de Previdência Complementar”, que especifica as exigências necessárias para voto e representação nas reuniões.

As responsabilidades, atribuições e funções do Conselho Deliberativo, Diretoria-Executiva e Conselho Fiscal da Entidade estão claramente descritas e delimitadas no seu Estatuto, que também prevê as regras de composição, indicação, eleição, prazo de mandato e vacância dos membros dos Órgãos Estatutários, observados os detalhamentos trazidos por este Regimento. A representação dos Participantes no Conselho Deliberativo e Fiscal está detalhadamente prevista no Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários da Entidade.

4.1 - Conselho deliberativo

4.1.1 - O Conselho Deliberativo está disciplinado na Seção I do Capítulo VI do Estatuto e no presente Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários.

4.1.2 - Princípios a serem observados no exercício da função:

4.1.2.1 - Independentemente de ter sido indicado pelas Patrocinadoras ou pelos Participantes, o conselheiro deve exercer seu papel em prol da Entidade, de forma que suas atividades estejam pautadas, pela equidade, independência e confidencialidade, respeitados, ainda, os princípios constantes no Capítulo 3 deste Regimento.

4.1.2.2 - Além disso, o conselheiro deve zelar pelas crenças fundamentais e pelos valores da Entidade, contribuindo para o equilíbrio entre os interesses dos participantes, das patrocinadoras, dos gestores e de outras partes interessadas.

4.1.3 - Convocação de reuniões:

4.1.3.1 - As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas por seu Presidente, pela maioria de seus integrantes, pelo Diretor Superintendente, ou ainda por qualquer uma das Patrocinadoras.

4.1.3.2 - Os membros da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal, ou ainda representantes de Patrocinadoras, poderão ser convidados para participar da reunião, sem direito a voto. O convite será realizado pelo Presidente do Conselho Deliberativo, em assuntos especificamente a eles relacionados.

4.1.4 - Forma de convocação:

4.1.4.1 - Ressalvados os casos urgentes devidamente justificados, as convocações serão realizadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mediante envio de e-mail contendo a pauta da reunião e, quando possível, os relatórios e documentos acessórios para análise prévia.

4.1.4.2 - Matérias não incluídas na pauta poderão ser submetidas à deliberação do Conselho Deliberativo, desde que reconhecidas como urgentes pela unanimidade dos conselheiros presentes. Caso as matérias apresentadas não sejam reconhecidas como urgentes pela unanimidade dos conselheiros presentes, estas entrarão na pauta da próxima reunião a ser realizada pelo colegiado.

4.1.5 - Da iniciativa das proposições:

4.1.5.1 - A iniciativa das proposições ao Conselho Deliberativo será dos seus membros, dos Diretores ou dos membros do Conselho Fiscal, sendo a pauta final aprovada pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

4.1.6 - Quórum de instalação e de deliberação:

4.1.6.1 - As reuniões do Conselho Deliberativo, em regra, serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros e as deliberações tomadas pela maioria simples dos presentes, sendo que das reuniões lavrar-se-á ata, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas, que serão armazenadas na sede da Entidade.

4.1.6.2 - O quórum para deliberação será de maioria dos membros do Conselho Deliberativo quando se tratar especificamente das matérias constantes nos incisos VII, VIII e X do artigo 15 do Estatuto da Entidade, quais sejam: admissão, transferência ou retirada de Patrocinadoras; reforma do Estatuto, assim como operações de fusão, cisão ou incorporação da Entidade ou dos planos por ela administrados; e extinção da Entidade ou de um de seus planos de benefícios e destinação do patrimônio correspondente.

4.1.6.3 - Caso o membro do Conselho Deliberativo não se julgue suficientemente esclarecido sobre determinada matéria submetida à deliberação, poderá solicitar mais esclarecimentos verbais ou escritos ao Presidente do Conselho Deliberativo, antes de iniciada a votação que, dependendo do caso, poderá ser adiada, a critério do Presidente do Conselho Deliberativo.

Neste caso, o Presidente do Conselho Deliberativo poderá adiar a deliberação sobre o assunto, que será novamente incluído na pauta, na próxima reunião a ser realizada pelo colegiado.

4.1.7 - Periodicidade das reuniões:

4.1.7.1 - O Conselho Deliberativo se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano. Reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessário, mediante convocação, observadas as formalidades previstas neste Regimento.

4.1.8 - Participação a distância nas reuniões:

4.1.8.1 - A participação nas reuniões por meio de conferência telefônica ou recurso similar será admitida quando a convocação indicar expressamente.

Neste caso, o voto do Conselheiro sobre as matérias constantes da ordem do dia deverá ser transmitido verbalmente durante a deliberação em pauta e posteriormente registrado na ata da referida reunião, devendo ser previamente informado aos demais membros quais Conselheiros participarão remotamente.

4.1.8.2 - Das reuniões do Conselho Deliberativo serão lavradas atas,

na forma sumária, contendo:

- a) a data da reunião (dia, mês e ano) e a hora do início;
- b) a indicação de quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- c) a transcrição da pauta de matérias submetidas à análise e deliberação do Conselho Deliberativo;
- d) ausências e justificativas;
- e) registro das deliberações tomadas, com o quorum de deliberação, bem como, quando houver, a indicação dos votos contrários;
- f) o encerramento da reunião.

4.1.8.3 - Os Conselheiros presentes às reuniões assinarão a respectiva ata de reunião que será lavrada no livro de atas. Quando não for possível a formalização da ata ao término da reunião, ou em caso de participação de membros por meio remoto, a leitura da ata e sua formalização constará como primeiro item da pauta da reunião imediatamente subsequente.

4.1.8.4 - Todas as informações e documentos que venham a ser solicitados, referentes às atividades da Entidade, pelos Conselheiros devem ser formalizados por meio de solicitação escrita, dirigida ao Presidente do Conselho Deliberativo.

4.1.9 - Da secretaria e do assessoramento ao Conselho Deliberativo

4.1.9.1 - O Conselho Deliberativo terá como Secretário o Diretor Superintendente da Entidade, ao qual compete:

- I - providenciar a lavratura das respectivas atas, assim como sua assinatura pelos membros presentes;
- II - adotar providências para atendimento a pedidos de informação formulados por membros do Conselho Deliberativo; e
- III - proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Conselho Deliberativo, podendo emitir certidões, extratos, cópias de atas e outros.

4.1.9.2 Nas reuniões em que não for possível o comparecimento do Diretor Superintendente, o Presidente do Conselho Deliberativo designará um dos membros do Conselho Deliberativo como secretário da reunião.

4.1.10 - Dos requisitos dos membros do Conselho Deliberativo

4.1.10.1 - São requisitos para o exercício do mandato dos membros do Conselho Deliberativo nomeados para representação das Patrocinadoras e Instituidores:

- I ter comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;
- II não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; e
- III não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social ou como servidor público.

4.1.10.2 - São requisitos para o exercício do mandato dos membros do Conselho Deliberativo nomeados para representação dos Participantes e Assistidos:

I ser Participante Assistido ou Ativo, sendo que, para este último caso, o participante deverá estar contribuindo para um dos planos administrados pela Entidade, no mínimo, por 2 (dois) anos;

II ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de vínculo empregatício com, pelo menos, uma das Patrocinadoras.

Poderão, ainda, ser estabelecidos no Regimento Eleitoral Interno outros requisitos para os dos membros do Conselho Deliberativo nomeados para representação dos Participantes e Assistidos.

4.1.11 - Atribuições do Conselho Deliberativo

4.1.11.1 - Em consonância com as atribuições previstas no artigo 15 do Estatuto da Entidade, são atribuições do Conselho Deliberativo da Entidade deliberar, dentre outras, sobre as seguintes matérias:

I. Aprovação das contratações que não estejam previstas no orçamento anual da Entidade;

II. Situações não previstas nos Regulamentos dos planos;

III. Comunicação aos Participantes de assuntos relevantes, que não contemplem informações habituais divulgadas periodicamente e não possuam formato e conteúdo pré-definido e previamente aprovado;

IV. Acompanhamento da performance e decisões de investimentos dos recursos dos Planos.

4.1.12 - Auditoria Interna

4.1.12.1 - O Conselho Deliberativo também deve aprovar o planejamento anual, analisar os resultados e monitorar a implementação das recomendações apresentadas pela auditoria interna. Em caso de terceirização desta atividade, os serviços de auditoria interna não devem ser exercidos pelos auditores independentes. Recomenda-se participação efetiva do Comitê de Auditoria, quando instalado, e do Conselho Deliberativo no planejamento dos trabalhos de auditoria interna.

4.2 - **Diretoria-executiva**

4.2.1 - A Diretoria-Executiva está disciplinada na Seção II do Capítulo VI do Estatuto e pelo presente Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários.

4.2.2 - Convocação das reuniões:

4.2.2.1 - As reuniões da Diretoria-Executiva serão convocadas pelo Diretor Superintendente ou pela maioria absoluta de seus membros.

4.2.2.2 - Os membros do Conselho Fiscal poderão ser convidados para participar da reunião pelo Diretor Superintendente, em assuntos especificamente relacionados ao Conselho Fiscal, sem direito a voto.

4.2.3 - Forma de convocação:

4.2.3.1 - Ressalvados os casos urgentes devidamente justificados, as convocações serão realizadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mediante envio de e-mail contendo a pauta da reu-

não e, quando possível, os relatórios e documentos acessórios para análise prévia.

4.2.3.2 - Matérias não incluídas na pauta poderão ser submetidas à deliberação da Diretoria-Executiva, desde que reconhecidas como urgentes pela unanimidade dos diretores presentes. Caso as matérias apresentadas não sejam reconhecidas como urgentes pela unanimidade dos diretores presentes, estas entrarão na pauta da próxima reunião a ser realizada pelo colegiado.

4.2.4 - Quórum de instalação e de deliberação:

4.2.4.1 - As reuniões da Diretoria-Executiva serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros e as deliberações tomadas pela maioria simples dos presentes, sendo que das reuniões lavrar-se-á ata, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas, que serão armazenadas na sede da Entidade.

4.2.4.2 - Caso o membro da Diretoria-Executiva não se julgue suficientemente esclarecido sobre determinada matéria submetida à deliberação, poderá solicitar mais esclarecimentos verbais ou escritos ao Diretor Superintendente, antes de iniciada a votação que, dependendo do caso, poderá ser adiada, a critério do Diretor Superintendente.

Neste caso, o Diretor Superintendente poderá adiar a deliberação sobre o assunto, que será novamente incluído na pauta na próxima reunião a ser realizada pelo colegiado.

4.2.5 - Periodicidade das reuniões:

4.2.5.1 - A Diretoria-Executiva se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano. Reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessário, mediante convocação, observadas as formalidades previstas neste Regimento.

4.2.6 - Participação a distância nas reuniões:

4.2.6.1 - A participação nas reuniões por meio de conferência telefônica ou recurso similar será admitida quando a convocação indicar expressamente.

Neste caso, o voto do Diretor sobre as matérias constantes da ordem do dia deverá ser transmitido verbalmente durante a deliberação em pauta e posteriormente registrado na ata da referida reunião, devendo ser previamente informado aos demais membros quais Diretores participarão remotamente.

4.2.7 - Das reuniões da Diretoria-Executiva serão lavradas atas, na forma sumária, contendo:

- a) a data da reunião (dia, mês e ano) e a hora do início;
- b) a indicação de quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- c) a transcrição da pauta de matérias submetidas à análise e delibe-

- ração da Diretoria-Executiva;
- d) ausências e justificativas;
- e) registro das decisões tomadas, com do quorum de deliberação, bem como, se aplicável, a indicação dos votos contrários;
- f) o encerramento da reunião.

4.2.7.1 - Os Diretores presentes às reuniões assinarão a respectiva ata de reunião, que será assinada pelos Diretores presentes e lavrada no livro de atas. Quando não for possível a formalização da ata ao término da reunião, ou em caso de participação de membros por meio remoto, a leitura da ata e sua formalização constará como primeiro item da pauta da reunião imediatamente subsequente.

4.2.7.2 - Todas as informações e documentos que venham a ser solicitados pelos Diretores, referentes às atividades da Entidade, devem ser formalizados por meio de solicitação escrita, dirigida ao Diretor Superintendente.

4.2.8 - Da secretaria e do assessoramento à Diretoria-Executiva

4.2.8.1 - O Diretor Superintendente designará secretário para assessoramento nos trabalhos, ao qual compete:

- I - providenciar a lavratura das respectivas atas, assim como sua assinatura pelos membros presentes;
- II - adotar providências para atendimento a pedidos de informação formulados por membros da Diretoria-Executiva; e
- III - proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento da Diretoria-Executiva, podendo emitir certidões, extratos, cópias de atas e outros.

4.2.9 - Dos requisitos dos membros da Diretoria-Executiva

4.2.9.1 - Os membros da Diretoria-Executiva, observada a legislação vigente aplicável, deverão atender aos seguintes requisitos:

- I ter formação de nível superior;
- II ter comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;
- III não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- IV não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social ou como servidor público.

4.3 - Conselho fiscal

4.3.1 - O Conselho Fiscal está disciplinado na Seção III do Capítulo VI do Estatuto e pelo presente Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários.

4.3.2 - Princípios a observar no exercício da função:

4.3.2.1 - Independentemente de ter sido indicado pelas Patrocinadoras ou pelos Participantes, o conselheiro deve exercer seu papel em prol da Entidade, de forma que suas atividades estejam pautadas

pela equidade, independência e confidencialidade, respeitados, ainda, os princípios constantes no Capítulo 3 deste Regimento.

4.3.2.2 - Além disso, o conselheiro deve zelar pelas crenças fundamentais e pelos valores da entidade, contribuindo para o equilíbrio entre os interesses dos participantes, das patrocinadoras, dos gestores e de outras partes interessadas.

4.3.3 - Convocação das reuniões:

4.3.3.1 - As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas por seu Presidente, pela maioria de seus integrantes, pelo Diretor Superintendente, pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou, ainda, por qualquer uma das Patrocinadoras.

4.3.3.2 - Os membros da Diretoria-Executiva e do Conselho Deliberativo poderão ser convidados para participar da reunião pelo Presidente do Conselho Fiscal, em assuntos especificamente a eles relacionados, sem direito a voto.

4.3.4 - Forma de convocação:

4.3.4.1 - Ressalvados os casos urgentes, as convocações serão realizadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mediante envio de e-mail contendo a pauta da reunião e, quando possível, os relatórios e documentos acessórios para análise prévia.

4.3.4.2 - Matérias não incluídas na pauta poderão ser submetidas à deliberação do Conselho Fiscal, desde que reconhecidas como urgentes pela unanimidade dos conselheiros presentes. Caso as matérias apresentadas não sejam reconhecidas como urgentes pela unanimidade dos conselheiros presentes, estas entrarão na pauta da próxima reunião a ser realizada pelo colegiado.

4.3.5 - Da iniciativa das proposições:

4.3.5.1 - A iniciativa das proposições ao Conselho Fiscal será dos seus membros, dos Diretores ou dos membros do Conselho Deliberativo, sendo a pauta final aprovada pelo Presidente do Conselho Fiscal.

4.3.6- Quórum de instalação e de deliberação:

4.3.6.1 - As reuniões do Conselho Fiscal, em regra, serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros e as deliberações tomadas pela maioria simples dos presentes, sendo que das reuniões lavrar-se-á ata, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas. As reuniões do Conselho Fiscal serão gravadas e armazenadas na sede da Entidade.

4.3.6.2 - Caso o membro do Conselho Fiscal não se julgue suficientemente esclarecido sobre determinada matéria submetida à deliberação, poderá solicitar mais esclarecimentos verbais ou escritos ao

Presidente, antes de iniciada a votação que, dependendo do caso, poderá ser adiada.

Neste caso, o Presidente do Conselho Fiscal poderá adiar a deliberação sobre o assunto, que será novamente incluído na pauta, na próxima reunião a ser realizada pelo colegiado.

4.3.7 - Periodicidade das reuniões:

4.3.7.1 - O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano. Reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessário, mediante convocação, observadas as formalidades previstas neste Regimento.

4.3.8 - Participação a distância nas reuniões:

4.3.8.1 - A participação nas reuniões por meio de conferência telefônica ou recurso similar será admitida quando a convocação indicar expressamente.

Neste caso, o voto do Conselheiro sobre as matérias constantes da ordem do dia deverá ser transmitido verbalmente durante a deliberação em pauta e posteriormente registrado na ata da referida reunião, devendo ser previamente informado aos demais membros quais Conselheiros participarão remotamente.

4.3.8.2 - Das reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas atas, na forma sumária, contendo:

- a) a data da reunião (dia, mês e ano) e a hora do início;
- b) a indicação de quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- c) a transcrição da pauta de matérias submetidas à análise e deliberação do Conselho Fiscal;
- d) ausências e justificativas;
- e) registro das deliberações tomadas, com do quorum de deliberação, bem como, se aplicável, a indicação dos votos contrários;
- f) o encerramento da reunião.

4.3.8.3 - Os Conselheiros presentes às reuniões assinarão a respectiva ata de reunião que será lavrada no livro de atas. Quando não for possível a formalização da ata ao término da reunião, ou em caso de participação de membros por meio remoto, a leitura da ata e sua formalização constará como primeiro item da pauta da reunião imediatamente subsequente.

4.3.8.4 - Todas as informações e documentos que venham a ser solicitados, referentes às atividades da Entidade, pelos Conselheiros devem ser formalizados por meio de solicitação escrita, dirigida ao Presidente do Conselho Fiscal.

4.3.9 - Da secretaria e do assessoramento ao Conselho Fiscal

4.3.9.1 - O Conselho Fiscal terá como Secretário um de seus membros, ao qual compete:

I - providenciar a lavratura das respectivas atas, assim como sua assinatura pelos membros presentes;

II - adotar providências para atendimento a pedidos de informação formulados por membros do Conselho Fiscal; e

III - proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Conselho Fiscal, podendo emitir certidões, extratos, cópias de atas e outros.

4.3.9.2 - O Presidente do Conselho Fiscal designará um dos membros do Conselho Fiscal como secretário da reunião.

4.3.10 - Dos requisitos dos membros do Conselho Fiscal

4.3.10.1 - São requisitos para o exercício do mandato dos membros do Conselho Fiscal nomeados para representação das Patrocinadoras e Instituidores:

I - ter comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III - não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social ou como servidor público.

4.3.10.2 - São requisitos para o exercício do mandato dos membros do Conselho Fiscal nomeados para representação dos Participantes e Assistidos:

I - ser Participante Assistido ou Ativo, sendo que, para este último caso, o participante deverá estar contribuindo para um dos planos administrados pela Entidade, no mínimo, por 2 (dois) anos;

II - ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de vínculo empregatício com, pelo menos, uma das Patrocinadoras.

Poderão, ainda, ser estabelecidos no Regimento Eleitoral Interno outros requisitos para os dos membros do Conselho Deliberativo nomeados para representação dos Participantes e Assistidos.

4.3.11 - Atribuições do Conselho Fiscal

4.3.11.1 - Em consonância com as atribuições previstas no artigo 24 do Estatuto da Entidade, são atribuições do Conselho Fiscal da Entidade, dentre outras, direcionar e deliberar sobre as seguintes matérias:

I. As conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais e a execução orçamentária;

II. As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento destas, quando for o caso; e

III. Análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

4.3.12 - Relacionamento com os auditores independentes

4.3.12.1 - O Conselho Fiscal deve acompanhar o trabalho dos audi-

tores independentes e o seu relacionamento com o Conselho Deliberativo. Os auditores devem comparecer às reuniões do Conselho Fiscal sempre que forem solicitados por seus membros, para prestar informações relacionadas ao seu trabalho. O Conselho Fiscal e auditores independentes devem buscar uma agenda de trabalho produtiva e mutuamente benéfica.

4.4 - **Deveres dos conselheiros e diretores**

4.4.1 - Os Conselheiros e Diretores estatutários devem obedecer às disposições do Estatuto, deste Regimento e da legislação vigente, agindo com o devido zelo no desempenho de suas funções. São deveres dos Conselheiros e Diretores, além daqueles previstos em lei e no Estatuto:

I. comparecer às Reuniões previamente preparados, com a leitura dos documentos enviados anteriormente, quando for aplicável;

II. apreciar as matérias que forem apresentadas nas reuniões, analisando seu conteúdo, propondo ou manifestando-se quanto às soluções;

III. participar de programas de capacitação que ampliem o conhecimento sobre o segmento e suas atividades na Entidade;

IV. declarar, previamente à deliberação, se por qualquer motivo tiver interesse particular ou conflitante com o da Entidade quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto; e

V. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Entidade.

4.5 - **Introdução de novos conselheiros**

4.5.1 - No ingresso de um novo membro nos órgãos estatutários da Entidade, este receberá orientação que abordará as principais disposições legais pertinentes à Entidade, as regras de funcionamento dos Planos, a estrutura organizacional, bem como as prerrogativas e responsabilidades dos Conselheiros e Diretores, administradores e demais membros da administração, tudo com o objetivo de contribuir com a boa capacitação do corpo diretivo da Entidade. Para tanto, será disponibilizada cópia dos seguintes documentos: Estatuto da Entidade, Regulamento dos Planos de Benefícios por ela administrados, Regimento Interno dos Órgãos Estatutários, legislação e regulamentação básica que rege as entidades fechadas de previdência complementar, relatório anual relativo ao último encerramento de exercício, além das atas das reuniões que foram realizadas pelo respectivo órgão no período de 24 (vinte e quatro) meses antecedentes.

4.6 - **Utilização de informações privilegiadas**

4.6.1 - Fica vedada a utilização, pelos membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria-Executiva, de informações cujo acesso se dê exclusivamente em virtude das funções por eles exercidas, ou que não sejam de domínio público, ou que saibam se tratar de informação confidencial ou informação capaz de propiciar vantagens indevidas para si ou para outrem.

5

Comitê de Investimentos

O presente instrumento, denominado “Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários” tem como objetivo descrever as atividades, responsabilidades e atribuições dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da CargillPrev Sociedade de Previdência Complementar, doravante designada Entidade, bem como demais questões que envolvam diretamente o seu funcionamento, de forma complementar ao Estatuto, sem criar redundância com demais normativos internos da Entidade e sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis. Trata-se de instrumento fundamental para nortear as relações entre os órgãos estatutários da Entidade com participantes, patrocinadoras, provedores, órgãos governamentais e outras partes interessadas.

5.1 - O Comitê de Investimentos da Entidade é um órgão de caráter consultivo, sem poderes decisórios, cujo papel é assessorar a Diretoria-Executiva, especificamente nos assuntos relacionados aos investimentos e à gestão dos ativos dos planos administrados pela Entidade, notadamente para o desenho, desenvolvimento e implementação de estratégias de investimentos e de políticas para alcançar as metas pretendidas.

O órgão atua, ainda, como observador de todos os aspectos relativos a investimentos que envolvam a Entidade e como proponente de medidas proativas e corretivas visando sempre aperfeiçoar o entendimento, as decisões e os processos de investimentos da Entidade.

5.2 - O exercício das funções dos membros do Comitê de Investimentos é pautada pela busca da segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos, observada a legislação e Políticas de Investimentos vigentes, atuando, sempre, nos limites de suas atribuições, de forma ética, responsável, profissional e imparcial.

5.2.1 - O desempenho do papel do Comitê de Investimentos dá-se pela realização das seguintes atividades:

- a) auxiliar a Diretoria-Executiva na formulação da Políti-

ca de Investimentos e de suas eventuais alterações, para submissão à aprovação do Conselho Deliberativo, adotando, como conteúdo mínimo, os seguintes itens: (i) objetivos de investimentos; (ii) diretrizes de investimentos, cobrindo os itens referentes a tolerância ao risco, composição do portfólio, de acordo com estratégias ativas ou passivas, horizonte de tempo, preferências por classes de investimentos, retornos esperados;

b) propor metas de retorno para os recursos investidos, bem como níveis de tolerância a risco, sugerindo os ajustes pertinentes, sempre que julgar necessário, tendo em vista a evolução do mercado;

c) propor faixas de alocação de fundos nas classes de ativos;

d) cumprir e fazer cumprir as diretrizes e especificações da Política de Investimentos e dos mandatos de gestão;

e) propor critério para aquisição de novos ativos;

f) acompanhar as variáveis mais significativas a serem consideradas na avaliação do mercado e na proposição de estratégias de investimentos, propondo alterações à Política de Investimentos, sempre que julgar necessário;

g) avaliar o perfil de risco da Entidade e o mercado para determinar a macro-alocação dos investimentos;

h) quando julgar necessário, propor a contratação de consultores/especialistas externos e avaliar, com estes, novas políticas e diretrizes de longo prazo para a tolerância ao risco e demais assuntos pertinentes à sua competência;

i) propor medidas de correção estruturais, conjunturais ou emergenciais atinentes aos investimentos;

j) acompanhar a evolução patrimonial e a sua diversificação, assim como avaliar o desempenho obtido pelas aplicações;

k) propor mudanças, sempre que necessário, para assegurar conformidade às diretrizes de investimento e para determinar o seu grau de sucesso;

l) zelar pela manutenção de ativos suficientes e sua liquidez, para cobertura dos pagamentos de benefícios aos Participantes e Beneficiários;

m) determinar a periodicidade e frequência mínima em que ocorrerá obrigatoriamente a avaliação dos resultados dos investimentos, bem como a periodicidade para completa revisão das estratégias e da Política de Investimentos;

n) propor critérios e referências (benchmark) que servirão de parâmetros para avaliação do sucesso dos retornos obtidos nos investimentos contra os objetivos pré-estabelecidos;

o) propor diretrizes para avaliação de performance dos gestores de estratégias ativas e passivas;

p) avaliar a performance e selecionar gestores externos de investimentos, podendo propor sua substituição e sugerir novas contratações;

q) analisar a evolução dos diversos indicadores econômicos e a situação dos mercados em que a Entidade investe. Essa análise abrangerá: (i) acompanhamento da política econômica do Banco Central do Brasil, especialmente as referentes a taxas de juros e da atividade econômica, políticas fiscais, impostos, regulação e questões da balança comercial e câmbio; (ii) acompanhamento do mercado de renda fixa (curvas de juros, mercado de crédito) e de renda variável (resultados das empresas, preços de commodities e regulações);

r) levantar e apresentar dados requeridos pela Diretoria-

-Executiva, para embasamento de decisões e propostas;
s) prover relatórios mensais à Diretoria-Executiva, com informações referentes à performance dos investimentos e avaliação dos mandatos dos gestores;
t)prover informações à Diretoria-Executiva e áreas operacionais, para o esclarecimento de dúvidas trazidas pelos Participantes e Beneficiários sobre os investimentos da Entidade;
u) conduzir quaisquer outros assuntos necessários para assegurar a prudência e eficiência em relação ao processo de investimentos, às Políticas de Investimento e às aplicações, buscando promover a eficiência nos custos e a obtenção de um nível de retorno condizente com parâmetros de risco especificados.

5.3 - **Composição**

5.3.1 - O Comitê de Investimentos é composto por, no mínimo, 3 (três) membros, não remunerados.

5.3.2 - Os membros do Comitê de Investimentos são indicados pela Diretoria-Executiva e aprovados pelo Conselho Deliberativo, sendo pelo menos uma das vagas reservada para um empregado da Patrocinadora Principal.

5.3.3 - A função de Presidente do Comitê de Investimentos será desempenhada por membro do Comitê de Investimentos assim indicado pela Diretoria-Executiva.

5.3.4 - Os membros do Comitê de Investimentos exercerão suas funções por prazo indeterminado, a partir da lavratura de suas nomeações e dos respectivos termos de posse, e poderão ser exonerados, a qualquer tempo, pela Diretoria-Executiva ou pelo Conselho Deliberativo, à exceção do Presidente, cuja exoneração é prerrogativa exclusiva do Conselho Deliberativo.

5.4 - **Requisitos**

5.4.1 - Para ser integrante do Comitê de Investimentos os seguintes requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) nível escolar superior;
- b) comprovada experiência profissional e conhecimento técnico relevante sobre os assuntos que serão tratados no âmbito de suas atribuições;
- c) conduta pessoal e profissional ilibada;
- d) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- e) não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da Seguridade Social inclusive da Previdência Complementar, ou como servidor público;
- f) não ter qualquer penalidade na ficha funcional nos últimos 5 (cinco) anos;
- g) possuir certificação, nos termos da Resolução CNPC n° 19/2015;
- h) não ser Conselheiro Deliberativo ou Fiscal da Entidade.

5.4.2 - Todos os membros do Comitê de Investimentos devem declarar seus potenciais conflitos de interesses no ato de suas respectivas posses, mantendo o Comitê constantemente informado sobre qualquer tipo de compensação ou interesse que possa prejudicar sua objetividade ou imparcialidade nas decisões.

5.5 - Realização de reuniões

5.5.1 - O Comitê de Investimentos se reunirá, em caráter ordinário, pelo menos uma vez ao ano, tendo, como pauta mínima, (a) a discussão sobre as questões relativas à política de investimentos, (b) discussão sobre o cenário macroeconômico e as expectativas de mercado e a performance dos segmentos de aplicação, bem como (c) a aderência dos investimentos à legislação e à Política de Investimentos.

5.5.2 - Reuniões extraordinárias podem ser solicitadas por qualquer membro do Comitê de Investimentos, sendo sempre convocadas por seu Presidente ou seu substituto. Todas as convocações deverão incluir a pauta da reunião.

5.5.3- O calendário de reuniões previstas para o ano, incluindo a reunião ordinária, será divulgado aos seus integrantes, preferencialmente em dezembro do ano anterior, para facilitar a programação e participação dos membros. Poderão ser agendadas reuniões extraordinárias, sempre que necessário.

5.5.4 - Qualquer dos integrantes do Comitê de Investimentos poderá fazer-se presente às reuniões, ordinárias ou extraordinária, por meio de sistemas remotos, tais como conferência telefônica, vídeo conferência ou outros meios disponíveis, os quais garantem quórum, validade e eficácia sob qualquer aspecto.

5.5.5 - O quórum mínimo para instalação de reuniões é de 3 (três) membros, considerando-se inclusive os acessos remotos. As reuniões do Comitê de Investimentos serão presididas pelo seu Presidente. Das reuniões serão elaborados sumários executivos, assinados pelos participantes da reunião.

5.6 - Em razão do seu exclusivo caráter consultivo e de apoio à Diretoria-Executiva, é vedado ao Comitê de Investimentos a emissão de posicionamentos ou comunicados sobre os temas inerentes à sua atuação na Entidade, seja a Participantes ou a quaisquer terceiros, autoridades e demais interessados. Todos os pronunciamentos e proposições do Comitê de Investimentos serão dirigidos à Diretoria-Executiva, e, quando for o caso, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal da Entidade.

5.7 - As eventuais dúvidas de interpretação das regras de composição e funcionamento do Comitê de Investimentos serão dirimidas por seu Presidente. Os casos omissos e controversos serão encaminhados para apreciação e deliberação da Diretoria-Executiva e encaminhamento ao Conselho Deliberativo, se esta assim entender necessário.

6

Auditoria Independente

6.1 - O procedimento de Auditoria Independente se faz necessário não só em virtude de previsão legal, mas também por se tratar de boa prática para a Entidade, com atribuição de constatar que as demonstrações financeiras refletem sua realidade. O trabalho da Auditoria Independente deverá ser acompanhado pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal.

6.2 - Limitação de serviços

6.2.1 - Para impedir possíveis conflitos de interesse, a empresa de auditoria independente não deverá realizar simultaneamente serviços de consultoria para a Entidade. Para preservação de independência devem necessariamente ser realizadas avaliações de independência e desempenho e obtidas declarações de independência, as quais devem ser requeridas anualmente de todas as pessoas da equipe de auditoria independente, observados a legislação e os regulamentos em vigor. Os prazos de contratação observarão os prazos máximos permitidos pela legislação, observando-se os períodos de rodízio, quando por esta estabelecidos.

6.3 - Responsabilidades e atribuições

6.3.1 - São atribuições da Auditoria Independente:

- apresentar à Diretoria, com cópia para os Conselhos Deliberativo e Fiscal, os relatórios periódicos de recomendações para a melhoria do sistema de controle interno e para a correção de erros ou irregularidades, elaborado de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade;
- encaminhar à Diretoria, com cópia para os Conselhos Deliberativo e Fiscal, as avaliações das implicações de fraude ou erros relevantes, particularmente quanto à confiabilidade das informações escritas ou verbais fornecidas pela administração da entidade auditada.

7

Contratação de Terceiros

7.1 - A contratação de terceiros será sempre realizada visando os interesses da Entidade e a consecução de seus objetivos.

7.2 - A escolha dos provedores da Entidade será pautada em critérios objetivos, que assegurem a prestação de serviços de qualidade, compatíveis com as necessidades da Entidade, podendo ser utilizada a estrutura das Patrocinadoras.

7.3 - Os Diretores e Conselheiros deverão se assegurar de que os provedores contratados tenham qualificação e experiência adequadas às incumbências que lhes serão confiadas. Cuidado também deverá ser dispensado à otimização da relação custo-benefício de cada contratação.

7.4 - Os Conselheiros e Diretores têm a prerrogativa de realizar consultas a profissionais externos, como advogados, auditores, especialistas em tributos, recursos humanos, entre outros, a expensas da Entidade, para obter subsídios especializados em matérias de relevância sobre as quais devam deliberar.

8

Assessorias Internas

8.1 - Existindo sinergia entre os interesses e necessidades, a Entidade será assessorada pelas áreas internas das Patrocinadoras, principalmente em se tratando das atividades abaixo destacadas, em que o apoio ocorre com maior frequência.

8.2 - Assessoria jurídica

8.2.1 - O Departamento Jurídico das Patrocinadoras assessorará a Entidade nos aspectos legais e paralegais e tem como atribuições:

- a) assessorar na elaboração e revisão dos documentos da Entidade, como Estatuto, Regulamentos e Regimentos;
- b) manter a documentação societária da Entidade devidamente organizada, elaborando as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos Órgãos Estatutários e os respectivos registros em Cartório;
- c) apoiar as áreas operacionais em assuntos relacionados à legislação aplicável e documentação da Entidade;
- d) confeccionar procurações;
- e) elaborar e revisar, quando necessário, os contratos em que a Entidade figure como parte; e
- f) elaborar ou revisar as eventuais respostas aos questionamentos realizados por órgãos governamentais e por participantes e beneficiários;

8.2.2 - Em se tratando de ações judiciais que a Entidade figure como parte, serão contratados os serviços externos especializados para consultoria jurídica e patrocínio destas.

8.3 - Assessoria de recursos humanos

8.3.1 - O Departamento de Recursos Humanos da Patrocinadora assessorará a Entidade na seleção e contratação de seus empregados, em questões envolvendo cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, folha de pagamentos, benefícios, entre outros as-

suntos, seguindo as normas e procedimentos da Patrocinadora.

8.4 - **Assessoria da tecnologia da informação**

8.4.1 - A área da Tecnologia da Informação da Patrocinadora é responsável por prestar suporte à Entidade, assegurando o acesso às informações corporativas, necessárias à execução de suas atividades por meio da gestão da infraestrutura e do conhecimento automatizado do negócio da Entidade, observando-se todos os critérios e políticas aplicáveis à segurança da informação.

8.5 - **Demais assessorias**

8.5.1 - Sempre que necessário, a Entidade recorre a outros departamentos da Patrocinadora para assessoria específica.

9

Limites de Alçadas

9.1 - Todas as despesas da Entidade são aprovadas anualmente pelo Conselho Deliberativo, por meio do Orçamento Anual.

9.2 - As despesas extraordinárias ocorridas durante o exercício que não estiverem previstas no Orçamento Anual também são aprovadas pelo Conselho Deliberativo, em Reuniões Extraordinárias.

9.3 - Para a gestão cotidiana do Orçamento Anual, alçadas serão propostas pela Diretoria-Executiva e aprovadas pelo Conselho Deliberativo, tudo em conformidade com o Regulamento do Plano de Gestão Administrativa (PGA).

9.3.1 - A definição dos limites de alçada deverá observar os seguintes critérios:

a) estabelecer nominalmente os valores de alçadas para autorização de contratação de bens e serviços e para realização de despesas mediante a celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

b) os valores de alçadas devem considerar o valor anual estimado da contratação e/ou despesa ou o valor anual apurado ao final do respectivo procedimento, inclusive nas hipóteses de contratação de prestação de serviços continuados;

c) nas contratações com prazo superior ou inferior a 12 (doze) meses, deve ser considerado como valor de alçada o valor constante no instrumento contratual; e

9.3.2 - Os limites de alçada deverão ser revistos pela Diretoria-Executiva periodicamente.

10

Disposições gerais

10.1 - O disposto neste Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários deve ser interpretado conjuntamente com as disposições constantes do Estatuto e com os demais procedimentos e regras estabelecidas para a administração da Entidade previstas em outros instrumentos, sendo que, em qualquer situação, as disposições legais e do Estatuto prevalecerão.

10.2 - Em casos de dúvidas sobre a aplicação das disposições constantes no presente Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários, ou mesmo no caso de omissão, o assunto deverá ser levado para conhecimento e solução do Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria-Executiva.

10.3 - As disposições constantes deste Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários passam a vigorar a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

