Estatuto do Certificado IBGC



ibgc instituto brasileiro de governança corporativa

Índice

1 Introdução

2 Propósito

3 Princípios

3.1 **Princípios específicos do Estatuto**

4 Normas

4.1 **Papel**

4.2 **Independência**

4.3 **Conflito de interesses**

4.4 **Confidencialidade**

4.5 **Competências**

4.6 **Documentação e Preparação das Reuniões**

4.7 **Participação em Comitês**

4.8 **Introdução de Novos Conselheiros**

4.9 **Mudança da Ocupação Principal**

4.10 **Educação Continuada**

4.11 **Cumprimento Legal e Regulatório**

5 Gestão

5.1 **Comissão de Conduta do IBGC**

5.2 **Composição**

5.3 **Mandato**

5.4 **Coordenação**

5.5 **Processamento das Denúncias**

5.6 **Prestação de Contas**

5.7 **Apoio Logístico**

6 Adesão

1. Introdução

Este Estatuto visa ajudar o conselheiro de administração, o conselheiro fiscal e o membro de comitê de auditoria certificados pelo IBGC, a atingir os padrões de profissionalismo e conduta estabelecidos pelo IBGC para os conselheiros aprovados no programa de certificação do Instituto.

2. Propósito

No sentido de aprimorar o profissionalismo, é requerido que todos os conselheiros e membros de comitê de auditoria certificados adiram a este estatuto como uma forma de prover uma evidência tangível do seu comprometimento profissional e probidade.

3. Princípios

Este Estatuto é inspirado por dois conjuntos de princípios de natureza ética:

i. os princípios básicos do próprio IBGC, registrados no Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, e

ii. os princípios específicos aplicáveis às atividades e situações cobertas por este Estatuto.

3.1. Princípios Específicos do Estatuto do Certificado IBGC

i. Valorizar as atividades de conselheiro de administração, conselheiro fiscal e membro de comitê de auditoria.

ii. Referir-se sobre o Programa de Certificação de Conselheiros IBGC de maneira a demonstrar a sua importância e seriedade, sempre que possível explicando os procedimentos e conteúdo.

iii. Zelar pela correta utilização da marca Conselheiro Certificado IBGC (CCI), respeitando as regras de divulgação da mesma.

4. Normas

Um conselheiro ou membro de comitê de auditoria certificados pelo IBGC deverão:

4.1. Papel

i. Decidir no melhor interesse da sociedade como um todo, independentemente da parte que os indicou ou elegeu.

ii. Proteger e valorizar o patrimônio, bem como otimizar o retorno do investimento.

iii. Ter pleno conhecimento dos valores da empresa, dos propósitos e crenças dos sócios e zelar pelo seu aprimoramento.

iv. Prevenir e administrar situações de conflitos de interesses ou de divergência de opiniões, a fim de que o interesse da empresa sempre prevaleça.

4.2. Independência

v. Buscar a máxima independência possível em relação ao acionista, grupo acionário, parte interessada que o tenha indicado ou eleito para o cargo, consciente de que, uma vez eleito, sua responsabilidade refere-se à sociedade.

vi. Caso identifique pressões ou constrangimentos no exercício de suas funções, assumir uma conduta de independência ao votar ou, se for o caso, renunciar ao cargo.

vii. Ter enfoque contínuo em relação à sociedade e entender que seus deveres e responsabilidades são abrangentes e não restritos às reuniões do conselho de administração.

4.3. Conflito de interesses[1]

i. Manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, sob pena de qualquer outra pessoa fazê-lo.

ii. Afastar-se, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações, registrando em ata o afastamento temporário.

iii. Monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses dos executivos, dos membros do conselho de administração e dos sócios, de forma a evitar o mau uso dos ativos da sociedade e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas.

iv. Zelar para que transações com partes relacionadas, caso ocorram, sejam conduzidas dentro de parâmetros de mercado, em termos de prazos, taxas e garantias, e que estejam claramente refletidas nos relatórios da sociedade.

4.4. Confidencialidade

i. Manter as deliberações do conselho de administração estritamente confidenciais - informações privilegiadas não podem existir para nenhum acionista/cotista.

ii. Seguir a política de porta-vozes da sociedade.

1. Há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da sociedade.

4.5. Competências

i. Não interferir em assuntos operacionais, mas ter a liberdade de solicitar todas as informações necessárias ao cumprimento de suas funções, inclusive a especialistas externos, se for necessário.

4.6. Documentação e preparação das reuniões

i. Ler com antecedência toda a documentação e estar preparados para as reuniões de conselho de administração e, se for o caso, de comitês.

4.7. Participação em Comitês

i. Disponibilizar para todos os demais membros do mesmo órgão as informações obtidas por membro do conselho de administração ou comitê.

4.8. Introdução de novos conselheiros

i. Tratar sem diferenças os demais membros, independente de quem os elegeram.

4.9. Mudança da ocupação principal

i. Informar ao presidente do conselho de administração quando houver mudança significativa na ocupação principal.

4.10. Educação continuada

i. Submeter-se a programas de treinamento contínuo para atualização e reciclagem de conhecimentos.

ii. Cumprir todas as regras e práticas de Educação Continuada contidas no manual Educação Continuada de Conselheiros do IBGC.

4.11. Cumprimento legal e regulatório

i. Cumprir com a legislação, regulamentação e códigos de práticas vigentes, honrando compromissos assumidos pela sociedade.

ii. Seguir o dever de diligência, de lealdade e agir de acordo com as finalidades das atribuições do cargo.

5. Gestão

5.1. Comissão de Conduta do IBGC

As tarefas de divulgação, atualização, interpretação e aplicação das normas deste Estatuto são atribuídas especificamente a Comissão de Conduta do IBGC, além de outras atribuições definidas pelo Conselho de Administração do IBGC, cuja estrutura e forma de atuação são as seguintes:

i. À Comissão de Conduta compete promover a respectiva divulgação e atualização periódica, bem como esclarecer dúvidas de interpretação e, em especial, receber e analisar denúncias de violações.

ii. A Comissão não tem autoridade administrativa para aplicar penalidades, aplicação esta restrita ao Conselho de Administração do IBGC, mas sua opinião, construída por unanimidade ou maioria de votos dos seus componentes, será muito clara no sentido de declarar se houve ou não, em cada denúncia recebida, violação das normas deste Estatuto e em que grau de gravidade.

5.2. Processamento das denúncias

i. Denúncias anônimas não serão aceitas, mas a Comissão deverá manter sigilo quanto aos nomes de denunciantes, caso estes o requeiram.

ii. As denúncias verbais ou por Internet deverão ser encaminhadas ao coordenador em exercício, cujo nome e endereço eletrônico do coordenador da Comissão de Conduta será divulgado no website do IBGC.

iii. Recebida a denúncia, caberá ao coordenador distribuí-la, em rodízio, a um dos membros da Comissão para as funções de relator.

iv. Será reconhecido ao indicado o direito de declarar-se impedido, por razões de foro íntimo.

v. Incumbe ao relator tomar os depoimentos das partes envolvidas, examinar a documentação que estas lhe ofereçam, ouvir testemunhas e, no prazo de 40 (quarenta) dias do recebimento da denúncia, enviar seu relatório, com seu parecer, para o coordenador, a quem caberá submeter o assunto à votação da Comissão na próxima reunião ordinária ou, a seu critério, em reunião extraordinária expressamente convocada para essa finalidade.

vi. Da decisão da Comissão, acolhendo ou rejeitando justificadamente a denúncia, será lavrada ata a ser encaminhada ao Conselho de Administração do IBGC.

vii. Quando a denúncia envolver funcionários do Instituto ou terceiros, a opinião da Comissão será apresentada à Superintendência Geral, a qual caberá a adoção das medidas cabíveis, inclusive, dependendo da gravidade do caso, informar o assunto ao Conselho de Administração do IBGC.

viii. A repetição de denúncias sobre casos não previstos no Estatuto deverá ser levada em conta na primeira atualização que deste se fizer.

5.3. Prestação de contas

i. Ao final de cada exercício, o coordenador da Comissão de Conduta enviará aos membros da Comissão um relatório das atividades realizadas durante o exercício e essa comunicação deverá integrar o Relatório Anual do IBGC, apenas como indicação estatística de reuniões realizadas, denúncias recebidas, pedidos de esclarecimentos respondidos e iniciativas na área de divulgação do Estatuto.

5.4. Apoio logístico

i. A Comissão receberá do staff do IBGC todo o apoio material necessário para seu funcionamento, como designação de espaço para as reuniões, redação e arquivamento de atas, etc., devendo essa colaboração resultar de entendimentos diretos entre o staff e o coordenador em exercício.

6. Adesão

Todos os atuais ou futuros Conselheiros e Membros de Comitê de Auditoria Certificados IBGC deverão manifestar, em documento próprio que lhes será entregue juntamente a um exemplar do Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa, sua concordância com os termos do presente Estatuto e sua disposição de observá-los em sua conduta profissional.

ibgc instituto brasileiro de governança corporativa

Fundado em 27 de novembro de 1995, o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), organização da sociedade civil, é referência nacional e uma das principais no mundo em governança corporativa. Seu objetivo é gerar e disseminar conhecimento a respeito das melhores práticas em governança corporativa e influenciar os mais diversos agentes em sua adoção, contribuindo para o desempenho sustentável das organizações e, consequentemente, para uma sociedade melhor.

Av. das Nações Unidas, 12.551
21° andar - São Paulo - SP
CEP 04578-903
São Paulo e região 11 3185 4200
Outras localidades 4020 1733
e-mail: ibgc@ibgc.org.br
www.ibgc.org.br