

# POLÍTICA DE ALÇADAS

**ReckittPrev** – Reckitt Benckiser Sociedade Previdenciária

## **OBJETIVO**

Estabelecer a Política de Alçadas da ReckittPrev para registro das responsabilidades dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da Diretoria Executiva, gestores e demais colaboradores da entidade.

### **1. ABRANGÊNCIA**

Aplica-se a todas as áreas da ReckittPrev quanto ao conhecimento das competências definidas para o processo de Gestão da entidade, assim como, ao atendimento das regras estabelecidas para o processo de aprovação e efetivação de pagamentos.

### **2. PRINCÍPIOS**

Ninguém deve aprovar ou tomar decisões na Entidade de forma isolada.

O princípio de solicitação de no mínimo 2 (dois) orçamentos deve ser aprovado por 2 (dois) membros da Diretoria Executiva, que ficarão encarregado de fazer as devidas negociações.

Qualquer decisão referente a despesas que superem o orçamento aprovado pelo Conselho Deliberativo deve ser avaliada e justificada pela Diretoria Executiva e encaminhada ao Conselho Deliberativo, que decidirá pela aprovação ou não da referida despesa.

Assuntos delicados que possam expor a Entidade a riscos de imagem, reputação ou credibilidade devem ser previamente reportados ao nível hierárquico superior imediato.

A Entidade não adota a sistemática de “caixa pequeno” para efetuar reembolsos ou adiantamento para os empregados. É vedado o manuseio de numerário pelos empregados da Entidade.

Os níveis de alçada abrangem não apenas as transações monetárias, mas também, quaisquer remanejamentos ou alterações de orçamentos, que deverão ser tratados dentro dos níveis de alçada correspondentes e eventuais situações não previstas nesta política serão analisadas e aprovadas pela Diretoria Executiva. A Diretoria Executiva comunicará ao Conselho Deliberativo, às situações que forem consideradas relevantes.

### **3. RESPONSABILIDADES**

É dever de todos os membros da Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como dos empregados da Entidade conhecer, ter acesso, entender e cumprir a presente Política, o Estatuto Social, os Regimentos Internos dos órgãos de governança e o Manual de Ética e Conduta, no qual estão todos presentes no site da Entidade.

### **4. ALÇADA**

Na ReckittPrev, a alçada define o parâmetro no nível de hierarquia, aprovado pelo Conselho Deliberativo, para que os gestores, colaboradores e Diretoria Executiva possam realizar as aprovações e autorizações de rotinas operacionais e de pagamentos da Entidade.

### **5. AUTORIZAÇÃO DE INVESTIMENTOS**

Os investimentos estão subordinados à Política de Investimentos da Entidade, revisada e aprovada anualmente pelo Conselho Deliberativo. Respeitados os parâmetros de alocação por classe de ativo, o Conselho Deliberativo é responsável pela aprovação de qualquer investimento

novo, independentemente do segmento, ou seja, Renda Fixa, Renda Variável, Investimento Estruturado, Imóveis e no Exterior, cabendo ao AETQ – Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado, a constante análise e avaliação, juntamente com os consultores externos, de alternativas para investir os recursos da Entidade, de modo a respeitar a Política de Investimentos e garantir o atingimento da meta atuarial.

No que diz respeito à execução dos investimentos aprovados pelo Conselho Deliberativo, a responsabilidade fica sob responsabilidade do AETQ e Diretor Superintendente.

As contribuições mensais (arrecadação, contribuições de autopatrocinados ou contribuições voluntárias), cabe ao Diretor de Investimentos (AETQ) a aprovação de aplicação mensal, bem como a definição do gestor a ser enviado o recurso.

O AETQ, ou em sua ausência, o Diretor Superintendente, poderá aprovar movimentação mensal com limite de até 1% do Patrimônio da Entidade. Os valores superiores a 1% do Patrimônio da Entidade deverão ser discutidos com o Conselho Deliberativo.

## 5.1 AUTORIZAÇÃO DESINVESTIMENTOS

Quando o investimento requer desinvestimento (e não estão previstos na Política de Investimentos) este deverá ser aprovado pelo Conselho Deliberativo, orientado pelo AETQ.

Nas atividades diárias da Entidade que necessitem de recursos para fazer frente aos compromissos (por exemplo: pagamento de benefícios, portabilidade, imposto de renda, pessoa física e outros itens referente a concessão de benefícios), 1 (um) membro da Diretoria Executiva está autorizado a efetuar as movimentações necessárias, utilizando sempre os investimentos de maior liquidez (curto prazo), preservando a rentabilidade consolidada do portfólio.

Os pagamentos de fornecedores, salários de pessoal, impostos, etc, serão resgatadas do PGA (Plano de Gestão Administrativa) alocados exclusivamente no gestor. Cabe a Diretora Executiva aprovar todas as despesas, e contratações previstas no Orçamento.

O AETQ, ou em sua ausência, o Diretor Superintendente, que em sua maioria, poderá aprovar movimentação mensal com limite de até 1% do Patrimônio da Entidade. Os valores superiores a 1% do Patrimônio da Entidade deverão ser discutidos com o Conselho Deliberativo.

## 5.2 REGRAS PARA PAGAMENTOS

Todos os pagamentos a serem realizados pela Entidade, deverão ser previamente conferidos pela Diretoria Executiva.

Reembolsos de despesas de algum membro da Diretoria deverá ser previamente aprovado por outro membro da Diretoria Executiva.

Todos os pagamentos incluídos no Banco deverão ser incluídos pela Equipe do BPO, e validados pela equipe operacional da ReckittPrev, e ou, pela Diretoria Executiva.

É definido que a autorização do pagamento bancário não deve ser realizada pela mesma pessoa que incluiu o pagamento fisicamente.

As aprovações bancárias devem obrigatoriamente ser realizadas por 1 (um) aprovador.

São Paulo, 13 de julho de 2021

DocuSigned by:

**Carlos Santos**

ED7C7C76792649B...

Carlos José dos Santos

Diretor Superintendente

DocuSigned by:

*Rosa Storoli*

FADE624FABF544D...

Rosa Herminia Storoli dos Santos

Diretora AETQ

DocuSigned by:

*Ricardo Gomes*

C56B9A47274A4D3

Ricardo Vick Fernandes Gomes

Diretor Responsável pelo Plano de Benefícios II