

NOSSAprev

Regulamento

PLANO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Revisão 11 de dezembro de 2024

Sumário

CAPÍTULO I	<i>Quanto à entidade e o objetivo do presente regulamento</i>	4
CAPÍTULO II	<i>Glossário</i>	4
CAPÍTULO III	<i>Quanto às fontes e limites de custeio administrativo</i>	6
CAPÍTULO IV	<i>Quanto à gestão dos recursos administrativos</i>	7
CAPÍTULO V	<i>Quanto às despesas administrativas</i>	7
CAPÍTULO VI	<i>Quanto à constituição do pga</i>	8
CAPÍTULO VII	<i>Quanto à avaliação do fundo administrativo</i>	8
CAPÍTULO VIII	<i>Quanto aos indicadores de gestão administrativa</i>	8
CAPÍTULO IX	<i>Quanto aos critérios quantitativos e qualitativos</i>	9
CAPÍTULO X	<i>Quanto à seleção e avaliação de prestadores de serviços</i>	11
CAPÍTULO XI	<i>Quanto à transferência de administração de plano de benefícios</i>	11
CAPÍTULO XII	<i>Quanto à retirada de patrocinador</i>	11
CAPÍTULO XIII	<i>Quanto à adesão de novo patrocinador ao plano já administrado pela avonprev</i>	11
CAPÍTULO XIV	<i>Quanto à inclusão de novo plano de benefício para administração da avonprev</i>	12
CAPÍTULO XV	<i>Quanto à extinção da entidade</i>	12

Sumário

CAPÍTULO XVI Quanto à extinção de um plano administrado pela entidade	12
CAPÍTULO XVII Quanto à cisão, fusão ou incorporação de planos de benefícios	13
CAPÍTULO XIX Quanto ao acompanhamento e controle das despesas administrativas	13
CAPÍTULO XX Quanto às disposições gerais e transitórias	13

CAPÍTULO I - QUANTO À ENTIDADE E O OBJETIVO DO PRESENTE REGULAMENTO

Artigo 1º A Avonprev – Sociedade de Previdência Privada, é uma entidade fechada de previdência privada, de fins previdenciais e não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira. Tem por finalidade instituir e administrar Planos de Benefícios, em favor de seus participantes, assistidos e beneficiários.

Artigo 2º O presente Regulamento estabelece as disposições relativas ao Plano de Gestão Administrativa - PGA da Avonprev – Sociedade de Previdência Privada, doravante designada simplesmente Avonprev, que tem como objetivo estabelecer regras, normas e critérios da gestão administrativa do Plano de Benefícios previdencial de responsabilidade da Entidade.

CAPÍTULO II - GLOSSÁRIO

Artigo 3º As palavras, expressões, abreviações ou siglas utilizadas ao longo do presente regulamento terão o seguinte significado:

As palavras, expressões, abreviações ou siglas utilizadas ao longo do presente regulamento terão o seguinte significado:

- I. Assistido: participante ou beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada;
- II. Cisão de Planos: transferência da totalidade ou de parte do patrimônio do Plano de Benefícios ou PGA para um ou mais planos de benefícios ou PGAs;
- III. Custeio Administrativo: recursos destinados à cobertura das despesas administrativas da Entidade;
- IV. Despesas Administrativas: gastos realizados pela Avonprev na administração do plano previdencial, incluindo as despesas administrativas com a gestão dos investimentos;
- V. Despesas Administrativas Específicas: gastos específicos do Plano de Benefícios administrado pela Entidade;
- VI. Dotação inicial: aporte destinado à cobertura das despesas administrativas realizado pela empresa patrocinadora ou participante, referente à sua adesão ao plano de benefícios;
- VII. Fundo Administrativo: patrimônio constituído por sobras oriundas da

diferença positiva entre as contribuições administrativas e as despesas administrativas acrescido do respectivo rendimento auferido na carteira de investimentos, o qual objetiva a cobertura das Despesas Administrativas a serem realizadas pela Avonprev na administração do plano de benefícios, na forma do seu regulamento;

- VIII. Fusão de Planos: união de dois ou mais planos de benefícios ou PGAs dando origem a um terceiro Plano de Benefícios ou PGA;
- IX. Incorporação de Planos: absorção de um ou mais planos de benefícios ou PGA por outro Plano de Benefícios ou PGA;
- X. Participante: pessoa física que aderir ao Plano de Benefícios administrado pela Avonprev e que ainda não se encontre na condição de assistido;
- XI. Patrocinador: toda pessoa jurídica que aderir, por meio de um convênio de adesão, ao plano previdenciário;
- XII. Receita Administrativa: receitas derivadas da gestão administrativa do Plano de Benefícios previdencial da Entidade;
- XIII. Retirada de Patrocinador: operação pela qual se encerra a relação previdenciária e administrativa entre o patrocinador, a Entidade e os respectivos participantes e assistidos do Plano de Benefícios a eles vinculados;
- XIV. Taxa de Administração: percentual definido no Plano de Custeio anual aplicado mensalmente sobre o valor da folha salarial dos participantes do Plano de Benefícios Avonprev, destinado ao custeio das despesas administrativas previdenciais, cujo valor mensal não poderá ser inferior ao valor mensal orçado para as despesas previdenciais.
- XV. Transferência de Administração: transferência do gerenciamento do Plano de Benefícios de uma Entidade para outra, mantido o mesmo patrocinador.

CAPÍTULO III - QUANTO ÀS FONTES E LIMITES DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO

Artigo 4º Os recursos necessários à cobertura das despesas com a administração da Avonprev serão repassados ao PGA pelo Plano de Benefícios previdencial, bem como pelo rendimento dos recursos do Fundo Administrativo.

Parágrafo Único

De modo a assegurar a estabilidade da gestão administrativa do plano administrado pela Entidade, será constituído Fundo Administrativo, formado por recursos oriundos da diferença positiva entre o valor das contribuições administrativas e o valor das respectivas despesas da Avonprev na administração do Plano de Benefícios Grupo Natura &Co, acrescidos do rendimento auferido na carteira de investimentos.

Artigo 5º As fontes de custeio para cobertura das Despesas Administrativas da Avonprev, poderão ser as seguintes:

- I Contribuições dos participantes definidas no plano de custeio anual;
- II Contribuições dos patrocinadores definidas no plano de custeio anual;
- III Reembolso dos patrocinadores, caso ocorra;
- IV Resultado dos investimentos;
- V Receitas Administrativas;
- VI Fundo administrativo;
- VII Dotação inicial; e
- VIII Doações.

§ 1º As fontes de custeio para cobertura das Despesas Administrativas da Avonprev, na administração do Plano de Benefícios Grupo Natura &Co serão definidas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Avonprev ao final do exercício imediatamente anterior àquele em que serão utilizadas, salvo as destinadas à cobertura das despesas com investimentos que serão custeadas pelos resultados dos investimentos, conforme previsto no Regulamento do Plano de Benefícios Grupo Natura &Co.

§ 2º As fontes de custeio descritas nos itens III, V, VII e VIII, são eventuais e serão tratadas em sua ocorrência.

§ 3º Será permitida a utilização de recursos do Fundo Administrativo registrados no PGA como fonte de custeio para situações elencadas nos incisos a seguir:

- I custos de projetos para melhorias dos processos de gestão e reestruturação da Avonprev, desde que não impliquem no aumento dos custos fixos do PGA;
- II Despesas Administrativas, quando comprovadamente os custos administrativos da Avonprev forem superiores às fontes de custeio aprovadas para o exercício; e
- III gastos com prospecção, elaboração, implantação e fomento de planos de benefícios de previdência complementar, compreendendo: estudo de mercado, negociação com potenciais interessados, planejamento das atividades, esboço do regulamento do plano, implantação, preparação da infraestrutura da Avonprev, aprovação do regulamento, divulgação, captação de participantes e para cobertura parcial das Despesas Administrativas de novos planos de benefícios pelo período máximo de 60 (sessenta) meses após início de seu funcionamento.

- § 4º** O Fundo Administrativo constituído até 31 de dezembro de 2017 não poderá ser utilizado para para o custeio das despesas descritas no inciso III do § 3º deste artigo.
- § 5º** Os recursos do Fundo Administrativo registrados a partir de 1º de janeiro de 2018, destinados a custear as despesas de que trata o inciso III do § 3º deste artigo, deverão ser registrados em rubrica contábil específica.
- § 6º** A utilização de recursos do Fundo Administrativo para a finalidade disposta no inciso III do § 3º deste artigo deverá constar das notas explicativas às demonstrações contábeis.
- § 7º** A **Avonprev** poderá, durante o exercício, alterar as fontes de custeio, desde que aprovadas pelo Conselho Deliberativo, elaborado novo Plano de Custeio e estejam em conformidade com o disposto no caput e no Regulamento do Plano de Benefícios Grupo Natura &Co.

CAPÍTULO IV - QUANTO À GESTÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 6º A destinação de sobras das fontes de custeio em relação aos gastos administrativos, a remuneração dos recursos, bem como a utilização do Fundo Administrativo é individualizada.

CAPÍTULO V - QUANTO ÀS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 7º As Despesas Administrativas específicas do Plano de Benefícios serão custeadas integralmente pelo plano.

Parágrafo Único

As Despesas Administrativas específicas poderão ser distribuídas entre a gestão administrativa e de investimentos por meio de critério de rateio, o qual será definido pela Diretoria Executiva da Entidade.

Artigo 8º As Despesas Administrativas de que trata o inciso III do § 3º do artigo 5º, custeadas com recursos do Fundo Administrativo, devem ser registradas em contas de resultados específicas.

CAPÍTULO VI - QUANTO À CONSTITUIÇÃO DO PGA

Artigo 9º O PGA será constituído, inicialmente, com os recursos administrativos registrados no plano de benefícios, tendo por base os saldos registrados em 31 de dezembro de 2009.

Parágrafo Único

Quando da sua constituição, os ativos a serem transferidos para o PGA, deverão estar de acordo com a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VII - QUANTO À AVALIAÇÃO DO FUNDO ADMINISTRATIVO

Artigo 10º Visando garantir a gestão administrativa da Entidade por meio de um fluxo de recursos sustentável, capaz de assegurar a perenidade administrativa do plano de benefícios, o Fundo Administrativo será rentabilizado mensalmente e avaliado anualmente quando da elaboração do orçamento da **Avonprev**.

§ 1º O Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios - ARPB da **Avonprev** será responsável pela atualização do controle dos valores utilizados/destinados do Fundo Administrativo, bem como por prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá, além do acompanhamento, registrar em seu relatório semestral de controles internos a conformidade em relação à legislação vigente.

§ 2º O saldo do Fundo Administrativo será avaliado ao final de cada exercício para apuração do seu valor em relação ao patrimônio social do Plano de Benefícios Grupo Natura & Co, cabendo a Diretoria Executiva defini-lo como fonte de custeio para o próximo exercício ou propor a suspensão da sua utilização, observado o disposto no art. 5º, § 1º deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII - QUANTO AOS INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 11º Com o objetivo de garantir uma avaliação mensurável das Despesas Administrativas realizadas pela **Avonprev**, por meio de indicadores de gestão administrativa os quais deverão ser definidos pela Diretoria Executiva e acompanhados pelo Conselho Fiscal, a Entidade adotará os indicadores constantes do "Anexo I" do presente Regulamento.

CAPÍTULO IX - QUANTO AOS CRITÉRIOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS

Artigo 12º Os critérios quantitativos e qualitativos que nortearão as Despesas Administrativas deverão atender os ditames do presente capítulo desse regulamento e as metas para os indicadores de gestão propostos pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 13º Os critérios qualitativos são os atributos que tornam as informações relacionadas às Despesas Administrativas úteis para os usuários da informação.

§ 1º Na demonstração das informações relacionadas às Despesas Administrativas deverão ser observadas as seguintes características qualitativas:

I **Clareza das informações:** As informações apresentadas sobre as Despesas Administrativas devem ser prontamente entendidas pelos usuários da informação;

II **Relevância:** As informações são relevantes quando podem influenciar as decisões econômicas dos usuários, ajudando-os a avaliar o impacto de eventos passados, presentes ou futuros ou confirmando ou corrigindo as suas avaliações anteriores, relacionadas à algumas características a seguir:

a) **Tempestividade/Oportunidade:** Uma informação administrativa produzida e não difundida em tempo hábil praticamente perde o seu significado já que a sua capacidade de reduzir incertezas depende da oportunidade de sua distribuição.

b) **Materialidade:** as informações administrativas devem conter itens relevantes para o usuário e omitir detalhes que não contribuam para suas decisões e possam prejudicar suas interpretações.

c) **Valor como Feedback:** As informações administrativas são relevantes quando auxiliam os usuários a confirmar ou corrigir as suas avaliações anteriores.

III **Confiabilidade:** Para ser útil, a informação sobre as Despesas Administrativas deve ser confiável, ou seja, deve estar livre de erros;

IV **Comparabilidade:** a mensuração e apresentação dos efeitos financeiros das Despesas Administrativas no patrimônio da Entidade devem ser feitas de modo consistente, ao longo dos diversos períodos. Relacionadas algumas caracte-

terísticas a seguir:

a) **Fiel Representação:** Garante à informação administrativa a evidenciação fidedigna dos fatos ocorridos no patrimônio das organizações de modo que se configura em uma fonte segura de informação.

b) **Prudência:** Diante de algumas situações de incerteza onde a administração e/ou a contabilidade é obrigada a fazer uso de estimativas, estando, portanto, relacionada a uma dose de cautela quando da elaboração de julgamentos na formulação das mesmas, ao passo que os ativos ou receitas e passivos e despesas não sejam superestimados ou subestimados, respectivamente.

c) **Grau de Abrangência:** A informação confiável deve ser completa no sentido de contemplar todos os fatos importantes ao evento ou transações que se quer evidenciar e, dessa forma, representar uma base segura para o usuário que utilizá-la.

d) **Pertinência:** A concordância que deve existir entre o conteúdo da informação e o seu respectivo título ou denominação devendo ser estabelecida uma coerência entre eles.

§ 2º Tais características não devem ser observadas de forma individualizada, ou seja, a qualidade da informação está condicionada à observação de todos esses requisitos de forma simultânea.

Artigo 14º Para efeito de demonstração das Despesas Administrativas, os critérios quantitativos a serem observados serão:

- I Expressão em valores monetários;
- II Quadro comparativo com o orçamento anual; e
- III Adequação aos requisitos exigidos pela legislação vigente.

Artigo 15º Respeitados os limites estabelecidos pelo Conselho Deliberativo, o orçamento anual poderá estabelecer limitadores mais restritivos.

Parágrafo Único

Serão permitidas, desde que devidamente justificadas pela Diretoria Executiva, as variações orçamentárias que ultrapassem os limitadores estabelecidos pela **Avonprev**.

CAPÍTULO X - QUANTO À SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Artigo 16º Os processos de compras de materiais e a execução de serviços de qualquer natureza serão providenciados pela área administrativa da Avonprev nos termos do seu Estatuto.

CAPÍTULO XI - QUANTO À TRANSFERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANO DE BENEFÍCIOS

Artigo 17º Na Transferência de Administração de Plano de Benefícios para outra entidade de previdência complementar, havendo saldo no Fundo Administrativo do plano a ser transferido, parte deste poderá ser transferido juntamente com os demais recursos.

§ 1º Os ativos decorrentes do cálculo acima a serem transferidos para a futura administradora do plano de benefícios, serão definidos pela Diretoria Executiva da Avonprev.

§ 2º Na ocorrência de Transferência de Administração será elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Transferência de Administração de plano de benefícios.

CAPÍTULO XII - QUANTO À RETIRADA DE PATROCINADOR

Artigo 18º No caso de ocorrer uma retirada de patrocínio, havendo saldo no Fundo Administrativo, será realizado cálculo, por profissional habilitado de acordo com a legislação vigente para estabelecer a parcela desse fundo a ser atribuída ao patrocinador (es) retirante (s).

Parágrafo Único

Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo deverá ser elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Retirada de Patrocinador.

CAPÍTULO XIII - QUANTO À ADESÃO DE NOVO PATROCINADOR AO PLANO JÁ ADMINISTRADO PELA AVONPREV

Artigo 19º Será admitido o ingresso de novo patrocinador com seus respectivos participantes ativos e Assistidos a qualquer Plano de Benefícios já administrado pela Avonprev. O Conselho Deliberativo deverá definir a forma de aporte dos respectivos recursos administrativos. Se previsto no plano de custeio, o patrocinador deverá dotar, juntamente com os recursos previdenciais, o Fundo Administrativo para a massa de participantes e Assistidos que passará a integrar o plano de benefícios.

Parágrafo Único

Deverá ser elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a

Adesão de novo Patrocinador ao Plano já administrado pela Avonprev.

CAPÍTULO XIV - QUANTO À INCLUSÃO DE NOVO PLANO DE BENEFÍCIO PARA ADMINISTRAÇÃO DA AVONPREV

Artigo 20º Em caso de extinção da Avonprev, os recursos administrativos, após o pagamento de todas as obrigações e ainda deduzidos dos valores suficientes para a sua total liquidação como pessoa jurídica, serão devolvidos aos patrocinadores e aos participantes nos termos da legislação vigente com a devida aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único

Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas.

CAPÍTULO XV - QUANTO À EXTINÇÃO DA ENTIDADE

Artigo 21º Na hipótese de a Avonprev passar a administrar novos planos de benefícios, sejam eles criados pela própria Entidade ou recebidos em transferência de outra entidade de previdência complementar deverá ser elaborado plano de Custeio Administrativo, de acordo com o modelo de gestão administrativa aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º Caso haja insuficiência de recursos, os valores necessários serão retirados dos planos de benefícios por meio da elaboração de um plano de custeio específico, desde que esses possuam recursos excedentes necessários ao cumprimento das suas obrigações previdenciais. Caso contrário, os valores faltantes deverão ser aportados na forma definida pelo Conselho Deliberativo.

§ 2º Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Extinção da Avonprev.

CAPÍTULO XVI - QUANTO À EXTINÇÃO DE UM PLANO ADMINISTRADO PELA ENTIDADE

Artigo 22º Na extinção de Plano de Benefícios administrado pela Avonprev, decorrente da liquidação de todos os compromissos previdenciais em relação aos seus participantes, Assistidos e beneficiários, os recursos que porventura remanescerem no PGA, sob a titularidade do referido plano, terão a destinação apontada pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

Parágrafo Único

Na ocorrência da hipótese descrita neste capítulo será elaborado um documento específico onde serão detalhados os procedimentos, as etapas, os direitos e as obrigações das partes envolvidas durante e após a Extinção de um Plano Administrado pela Avonprev.

CAPÍTULO XVII - QUANTO À CISÃO, FUSÃO OU INCORPORAÇÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS

Artigo 23º Na hipótese de cisão, fusão ou incorporação de plano(s) de benefícios administrado(s) pela Avonprev, os recursos que porventura remanescerem no PGA, sob a titularidade do(s) referido(s) plano(s), terão a destinação apontada pela Diretoria Executiva da Avonprev, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO XVIII - QUANTO AO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 24º Caberá ao Conselho Fiscal o acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos indicadores de gestão das Despesas Administrativas, inclusive quanto aos limites e critérios quantitativos e qualitativos e metas estabelecidas para os indicadores aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único

O Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios - ARPB da Avonprev será responsável por prestar informações periódicas ao Conselho Fiscal, a quem caberá registrar a conformidade em relação à legislação vigente em seu relatório semestral de controles internos.

CAPÍTULO XIX - QUANTO À APROVAÇÃO E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO

Artigo 25º Compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo da Avonprev aprovar ou alterar este regulamento, sendo que as alterações não poderão, em nenhum caso, contrariar os objetivos já estabelecidos no Estatuto e no Regulamento dos planos de benefícios da Entidade.

CAPÍTULO XX - QUANTO ÀS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 26º Os casos omissos deverão ser tratados e disciplinados pelo Conselho Deliberativo da Avonprev.

Artigo 27º Este regulamento, entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da Avonprev.

ANEXO I - INDICADORES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

A Diretoria Executiva definiu, os indicadores abaixo, que serão utilizados anualmente, quando da definição do orçamento anual da **AVONPREV**. Ao Conselho Deliberativo caberá a definição, anual, das metas para os indicadores de gestão definidos pela Diretoria Executiva.

- Custo administrativo Previdencial em relação aos recursos garantidores

Custo Administrativo Previdencial

Recursos Garantidores

- Custo administrativo de Investimentos em relação aos recursos garantidores

Custo Administrativo de Investimentos

Recursos Garantidores

- Custo administrativo Total em relação aos recursos garantidores

Custo Administrativo Total

Recursos Garantidores

- Custo administrativo Total em relação ao ativo total

Custo Administrativo Total

Ativo Total

- Custo Administrativo Total em relação a Receita Administrativa Total

Custo Administrativo Total

Receita Administrativa Total

- Receita média por Participantes

Receita Administrativa total

número de Participantes

- Custo médio da administração por Participantes e Assistidos

Custo (Despesas) Administrativo Total

número de Participantes no Plano

NOSSAprev