

**POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE
INFORMAÇÕES, DE
RELACIONAMENTO COM A
IMPRENSA E DE PORTA-VOZES**

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E DE PORTA-VOZES

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. POLÍTICA	4
4. COMPETÊNCIAS	5
5. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	6
6. ANEXOS	6

PREFÁCIO

TÍTULO

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E DE PORTA-VOZES

UNIDADE GESTORA

GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E COMUNICAÇÃO – GEPEC

UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL (IS)

Não se aplica

REGULAMENTAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Nota Técnica PRESI/GEPEC nº 150/2022/O;

Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;

Lei nº 13.303/2016 - Lei das Estatais;

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados; Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, código: PRESI/GERIS/NOR/010/02/O;

Política de Gestão de Riscos e Controles Interno, código: CONAD/POL/011/02/O e Resolução CGPAR nº 30/2022.

NORMATIVOS REVOGADOS

Política de Divulgação de Informações, de Relacionamento com a Imprensa e de Porta-Vozes, código: CONAD/POL/008/03/O

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, DE RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E DE PORTA-VOZES

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer os princípios e diretrizes para a divulgação das informações estratégicas, gerenciais, financeiro-econômicas e/ou regulamentares, ou que representem ato ou fato relevante à ABGF, para o relacionamento com a imprensa e para porta-vozes, de forma **a mitigar riscos de contradição, garantindo a integridade e confiabilidade das informações disponibilizadas ao público**, a transparência e as responsabilidades junto aos acionistas, órgãos reguladores e fiscalizadores, bem como empresas e cidadãos.

2. DEFINIÇÕES

- Acionista: Detentor de ações na empresa. A ABGF, na qualidade de empresa pública, tem como único acionista a União;
- Ato ou Fato Relevante: Qualquer decisão do acionista controlador, ou deliberação da assembleia geral ou dos órgãos de administração da companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, gerencial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios;
- Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, desde que coletada em território nacional;
- Dado: Sequência de símbolos ou valores, representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial; Domínio: nome atribuído a um determinado endereço no Sistema de Nomes de Domínios (DNS) registrado diretamente sob um dos Domínios de Primeiro Nível (DPN) definidos pelo Comitê Gestor da Internet no Brasil (CGI.br);
- GEGOV: Gerência Executiva de Governança;
- GEPEC: Gerência de Planejamento Estratégico e Comunicação;
- GERIS: Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade;
- Imprensa: Designação coletiva dos veículos de comunicação que exercem o jornalismo e outras funções de comunicação informativa.
- Informação e Comunicação: Informações relevantes devem ser identificadas, coletadas e comunicadas, a tempo de permitir que as pessoas cumpram suas responsabilidades, não apenas as produzidas internamente, mas, também, as que se referem a eventos, atividades e condições externas, que possibilitem o gerenciamento de riscos e a tomada de decisão. A comunicação das informações produzidas deve buscar alcançar todos os níveis, por meio de canais transparentes e abertos que permitam que a informação flua em todos os sentidos;
- Informação: É definida no art. 3º da Lei nº 12.527/2011 da seguinte forma: “dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato”.
- LAI – Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas;

- Linguagem cidadã: Linguagem de fácil compreensão, instruções eficientes e que não deixem dúvidas. Na comunicação com o cidadão, a linguagem deve ser clara e objetiva para garantir a leitura fácil de informações e dados. Neste sentido, termos técnicos devem ser traduzidos para o vocabulário do dia-a-dia e nomes de programas e ações, bem como códigos e nomenclaturas, somente serão acessíveis se o público puder compreendê-los;
- Página eletrônica: Conteúdo acessado por intermédio de um Localizador de Recursos Unificado (URL) disponibilizado na internet. No caso da ABGF, as páginas eletrônicas estão acessíveis nos domínios: <http://www.abgf.gov.br/> e <http://www.abgf.gov.br/en/> (versão em inglês);
- Porta-voz: Aquele que, ao transmitir informações à imprensa, se assume oficialmente como representante da empresa, independentemente do cargo e
- Transparência: Caracterizada pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à organização pública, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil. As informações devem ser completas, precisas e claras para a adequada tomada de decisão das partes interessas na gestão das atividades, e disponibilizadas em canal condizente e mais eficiente. A definição de transparência engloba o conceito de proatividade, com a divulgação de informações por iniciativa própria do ente estatal, de forma espontânea, independentemente de qualquer solicitação da sociedade.

3. POLÍTICA

3.1 A ABGF observará as seguintes diretrizes para divulgação de informações:

3.1.1 Promover a divulgação atualizada de documentos institucionais (estatuto, relatórios, políticas, normas, balanços, etc.) de forma transparente, atualizada e acessível na página eletrônica da ABGF (www.abgf.gov.br) e em demais canais de comunicação quando for o caso (Diário Oficial da União, jornal de grande circulação, etc.).

3.1.2 Promover a divulgação atualizada dos atos e fatos relevantes, em especial os relativos as atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, demonstrações financeiras e contábeis, relatórios de auditoria externa, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração, mesmo aquelas informações não exigidas por lei, em página eletrônica da empresa, bem como em outros sistemas de órgãos que requisitem essas informações.

3.1.3 Garantir o acesso dos órgãos de controle aos documentos e informações necessárias e solicitadas.

3.1.4 Promover a divulgação atualizada sobre a execução dos contratos e do orçamento de forma transparente e acessível na página eletrônica da empresa.

3.1.5 Garantir que as informações estejam disponíveis em linguagem cidadã.

3.1.6 Assegurar que a divulgação de informações em nome da ABGF seja realizada em canais e por porta-vozes autorizados.

3.1.7 A divulgação de informações estará sujeita às determinações e orientações para períodos eleitorais, conforme definidas em legislações e normativos dos órgãos competentes para tratar sobre a matéria.

3.2 A ABGF observará as seguintes diretrizes no relacionamento com a imprensa:

3.2.1 Manter relacionamento transparente e profissional com a imprensa, atendendo aos jornalistas com o melhor acesso às informações, resguardando aquelas que, por dever de sigilo, não puderem ser fornecidas.

3.2.2

3.2.6 O relacionamento com a imprensa estará sujeito às determinações e orientações para períodos eleitorais, conforme definidas em legislações e normativos dos órgãos competentes para tratar sobre a matéria.

3.3 A ABGF observará as seguintes diretrizes sobre os porta-vozes autorizados a se relacionar com a imprensa:

3.3.1 O Presidente e os Diretores são porta-vozes da ABGF para tratar de temas correntes relacionados à gestão da empresa, de acordo com as suas respectivas competências estatutárias.

3.3.2 O Presidente do Conselho de Administração é porta-voz da ABGF para tratar de temas estratégicos, de acordo com as respectivas competências estatutárias deste colegiado, sendo prioritariamente a eleição, destituição e avaliação dos membros da Diretoria Executiva, dos membros do próprio Conselho de Administração e dos membros dos demais colegiados estatutários da empresa.

3.3.3 A conduta dos porta-vozes estará sujeita às determinações e orientações para períodos eleitorais, conforme definidas em legislações e normativos dos órgãos competentes para tratar sobre a matéria.

3.3.4 Os porta-vozes da ABGF não devem posicionar-se contrariamente às políticas e normas definidas pela empresa.

3.4 Os convites para eventos em que se fizer necessária representação oficial da ABGF deverão ser encaminhados à Presidência da empresa, que os retransmitirá à área de comunicação.

3.4.1 Cabe ao empregado, quando convidado em nome da ABGF, informar à Diretoria a que sua Gerência estiver vinculada, por escrito ou de forma eletrônica, e esta, por sua vez deverá transmitir a informação à Presidência.

4. COMPETÊNCIAS

4.1 Compete ao Conselho de Administração (CONAD):

4.1.1 Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia.

4.2 Compete ao Presidente e aos Diretores:

4.2.1 Exercer a função de porta-vozes oficiais da empresa;

4.2.2 Designar/autorizar empregado para cumprir o papel de porta-voz, conforme a necessidade, vedada a possibilidade de delegação do ato de designação/autorização de porta-voz; e

4.2.3 Especificar se o porta-voz designado/autorizado tem ou não delegação para definir o conteúdo do que será comunicado e quais os limites para essa definição.

4.3 Compete a Gerência de Planejamento Estratégico e Comunicação (GEPEC):

4.3.1 Promover as relações institucionais da ABGF com partes interessadas e na atuação da empresa;

4.3.2 Promover a comunicação social e o relacionamento com a imprensa, bem como assessorar na produção e no monitoramento de conteúdo informativo da ABGF na internet; e

4.3.3 Promover a imagem institucional da ABGF e assessorar seus dirigentes e seu corpo funcional em favor da boa reputação. 4.3.4 Atender às demandas e às solicitações dos profissionais da imprensa, e direcioná-las dentro da empresa para o levantamento das informações requeridas, sendo responsável por redirecioná-las posteriormente à imprensa, conforme compilação e edição, que seguirão os critérios de clareza, objetividade e melhor interesse da empresa.

4.3.4 Realizar a produção de textos que serão enviados à imprensa (*press releases*) e ainda de textos de notícias que serão publicadas na página eletrônica da ABGF.

4.3.5 Realizar a edição final de artigos e de comunicados a serem publicados na imprensa, assinados por aqueles que estiverem na condição de porta-vozes da ABGF.

4.3.6 Intermediar os contatos entre os porta-vozes da empresa e os profissionais da imprensa, dando suporte e orientação para a condução de entrevistas e de declarações (*statements*).

5. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

5.1 A ABGF, seus gestores, comissionados, empregados e demais colaboradores, quando da realização de quaisquer procedimentos ora estabelecidos neste documento, se comprometem a atender e respeitar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como da Norma PRESI/GERIS/NOR/010, no que toca ao tratamento de dados pessoais necessários ao cumprimento desta política e que venha a ter acesso, motivo pelo qual todo e qualquer tratamento de dados dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º. e/ou 11 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais às quais se submeterão todos os procedimentos e para os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular de dados pessoais.

5.2 O tratamento dos dados pessoais somente deverá ser realizado para as finalidades estritamente relacionadas ao objeto da presente política, sendo vedada a utilização de tais informações para fins diversos.

5.3 Com relação aos tratamentos de dados pessoais, tem-se que tais tratamentos serão realizados pelo período determinado em lei e/ou regulamentação.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Esta Política será objeto de revisão ao menos uma vez a cada 02 (dois) anos.

7.1 ANEXOS

7.1 Não se aplica.



abgf

**Agência Brasileira Gestora de
Fundos Garantidores e Garantias S.A.**