

# Política de **Porta-vozes**





# Política de **Porta-vozes**

Status: Aprovada

Versão: 01

Data de aprovação: 15/05/21

## Controle de Alterações

Versão	Data	Descrição
1	14/05/2021	Lançamento da Política de Porta-Vozes

## Alçadas de Aprovação

Função	Responsável	Instrumento de Homologação	Data de Aprovação
Pré-aprovação	Diretoria Colegiada	Ata 19/2021	03/05/2021
Aprovação	Conselho de Administração	Ata 13/2021	14/05/2021

## Elaborado/Revisado por:

Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade – Sucorp

## Aprovado por:

Conselho de Administração da Corsan

## SUMÁRIO

1. Objetivo.....	4
2. Abrangência.....	4
3. Conceitos .....	4
4. Regulamentação .....	7
5. Princípios.....	7
6. Diretrizes.....	8
7. Porta-Vozes .....	10
8. Postura .....	13
9. Competências .....	13
10. Vedações .....	15
11. Sanções.....	15
12. Disposições Finais.....	16

## 1. OBJETIVO

Consolidar princípios e diretrizes que orientam a atuação dos porta-vozes da Corsan, busca-se garantir a unidade do discurso institucional, proteger a reputação da Companhia e fortalecer o relacionamento com a imprensa e demais públicos, de forma adequada e alinhada aos princípios éticos da Corsan, à estratégia da Companhia, às melhores práticas de governança e a legislação e regimentos pertinentes.

## 2. ABRANGÊNCIA

A presente Política de Porta-Vozes aplica-se aos acionistas e seus representantes, aos administradores e colaboradores (aprendizes, estagiários, empregados, conselheiros e membros de comitês) e demais *stakeholders* da Corsan.

## 3. CONCEITOS

- 3.1. Porta-voz:** representante oficial da Corsan (pelo cargo exercido ou mediante autorização) que pode dar entrevistas para a imprensa e manifestar-se perante as mídias em nome da Companhia.
- 3.2. Reputação:** importante ativo para gestão da imagem da Companhia, construído a longo prazo a partir da percepção do público em relação à empresa.
- 3.3. Autorização expressa para representar a Companhia:** ação realizada pelo responsável pela temática a ser comunicada, que autoriza formalmente e por meio eletrônico outro colaborador a falar em nome da Companhia, especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.
- 3.4. Ato ou fato relevante:** a instrução CVM nº 358/02 considera como relevante qualquer decisão do acionista controlador, deliberação de Assembleia Geral ou dos órgãos de administração da Companhia, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia, que possa afetar ou influenciar de modo ponderável na (1) Cotação de valores mobiliários, (2) decisão dos investidores de comprar, vender ou manter os valores mobiliários ou (3) determinação de os investidores exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titulares de valores mobiliários.

- 3.5. Período de Silêncio:** intervalo de tempo em que fica restrita a divulgação de determinadas informações ao público externo. O período de silêncio é exigido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) para as empresas que farão a Oferta Pública Inicial (IPO). Maiores informações podem ser conferidas na Política de Divulgação das Informações.
- 3.6. Imprensa:** designação coletiva dos veículos de comunicação que exercem o Jornalismo e outras funções de comunicação informativa. Maiores informações podem ser conferidas no Manual de Relacionamento com a Imprensa (anexo da Política de Comunicação).
- 3.7. Público Externo:** público externo à Corsan, que não atua ou representa a Companhia. São exemplos de público externo: os fornecedores, clientes, parceiros de negócio, agências reguladoras e imprensa.
- 3.8. Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- 3.9. Informação pública:** informação de livre divulgação e acesso ao público interno e externo da Corsan, disponibilizada por meio da transparência ativa ou passiva.
- 3.10. Informação sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança operacional ou econômico-financeira da Companhia.
- 3.11. Melhores práticas de governança corporativa:** as melhores práticas de governança corporativa convertem princípios básicos em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor econômico de longo prazo da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para a qualidade da gestão da organização, sua longevidade e o bem comum.
- 3.12. Crise:** qualquer situação que ameaça ou pode ameaçar a integridade de pessoas ou propriedades, arranhar reputações ou impactar negativamente a imagem e/ou o valor de mercado.

- 3.13. Imagem:** modo como a Corsan é percebida pelo seu público de interesse, de forma consciente ou inconsciente. Tais percepções dependem da forma e do conteúdo das ações de comunicação interna e externa.
- 3.14. Stakeholders:** são as partes interessadas, compreendendo todos os entes envolvidos com os negócios e operações da Companhia, com destaque para colaboradores, acionistas, clientes, poder concedente, fornecedores, entes públicos e governamentais, e comunidade em geral.
- 3.15. Mídias:** termo que identifica meios de comunicação como rádio, TV, jornal, blogs e sites de internet. Maiores informações podem ser conferidas na Política de Comunicação.
- 3.16. Media training:** Treinamento das fontes (aqueles que estão habilitados e legitimados a falar em nome da Companhia) para qualificar sua relação com jornalistas de rádio, TV, jornal e internet.
- 3.17. Mídia digital ou on-line:** Pode ser traduzido como variado conjunto de meios de comunicação que têm seu funcionamento ligado às tecnologias digitais e à internet e suas redes tecnológicas. A chamada web também permitiu que meios tradicionais de comunicação – como rádio, TV e jornais impressos – pudessem se valer dessas tecnologias digitais para circular também na web.
- 3.18. Mídias sociais:** Espaços e meios de interação social cuja participação exige uma inscrição, quase sempre gratuita nos sítios de grande porte, como é o caso das redes mais populares como Instagram, Facebook, LinkedIn. Em muitas dessas redes, vemos diversos profissionais da Corsan participando. Mais informações podem ser obtidas no Manual de Conduta em Mídias Sociais.
- 3.19. Press-release:** Texto preparado pela Assessoria de Comunicação Social – ASCOM para divulgar um determinado assunto para todos os órgãos de comunicação.
- 3.20 Pessoas vinculadas:** todos aqueles que possuem alguma relação com a Corsan. Podem ser: acionistas controladores, diretores, membros de conselhos ou comitês,

integrantes dos outros órgãos técnicos ou consultivos da Companhia, demais executivos, funcionários, colaboradores e parceiros de negócio.

## 4. REGULAMENTAÇÃO

### 4.1. A presente política tem como principais referenciais normativos:

- Lei Federal nº 13.303/2016 – Estatuto Jurídico das Empresas Estatais;
- Decreto Estadual 54.110/2018 – Regulamenta a Lei das Estatais no Estado do RS;
- Estatuto Social da Corsan;
- Política de Comunicação da Corsan;
- Política de Divulgação das Informações da Corsan;
- Política de Acesso à Informação;
- Política de Governança Corporativa;
- Política de Integridade e Conformidade;
- Código de Ética e Conduta; e
- Instrução CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002 – dispõe sobre a divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante relativo às companhias abertas, disciplina a divulgação e informações na negociação de valores mobiliários e na aquisição de lote significativo de ações de emissão de companhia aberta, estabelece vedações e condições para a negociação de ações de companhia aberta na pendência de fato relevante não divulgado ao mercado e outras providências.

## 5. PRINCÍPIOS

- 5.1. Melhor interesse da Companhia:** prestar informações, ressalvadas as determinações legais, alinhadas ao que melhor conduz a Cia. ao atingimento de seu objetivo social, garantindo a adequada prestação de seus serviços, o equilíbrio econômico-financeiro do negócio e a execução da política pública a qual se destina na melhor condição possível.

- 5.2. Impessoalidade:** a comunicação será sempre impessoal, dando expressão à organização e não aos seus membros ou dirigentes.
- 5.3. Legitimidade:** atuar em observância à veracidade dos fatos e informações, em conformidade às leis vigentes e às normas da Companhia, com caráter objetivo e confiável.
- 5.4. Transparência:** disponibilizar, de forma proativa, para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos. Não deve restringir-se ao desempenho econômico-financeiro, contemplando também os demais fatores (inclusive intangíveis) que norteiam a ação gerencial e que conduzem à preservação e à otimização do valor da organização.
- 5.5. Equidade:** tratamento justo e isonômico de todos os sócios e demais partes interessadas (*stakeholders*), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas.
- 5.6. Publicidade:** atuar com transparência nas relações profissionais, nas práticas de governança corporativa e na comunicação com os diferentes públicos de relacionamento interno e externo.
- 5.7. Prestação de contas (*Accountability*):** prestar contas de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões e atuando com diligência e responsabilidade no âmbito dos seus papéis.

## 6. DIRETRIZES

- 6.1.** Cabe única e exclusivamente ao porta-voz falar em nome da Corsan;
- 6.2.** As informações prestadas pelos porta-vozes devem estar alinhadas com as estratégias e negócios da Corsan, assegurando que a Companhia se apresente à sociedade e públicos de interesse, alinhada com os seus princípios e valores;



- 6.3.** Pessoas vinculadas, agindo de forma independente da Companhia, deverão empregar os melhores esforços para que, manifestando opinião pessoal publicamente, em qualquer mídia, a mesma não seja atribuída à sua relação com Corsan. Ou seja, atribuída à Companhia, a autoria da opinião pessoal;
- 6.4.** Colaboradores da Companhia devem guardar sigilo quanto a assuntos reservados sobre os quais tenham conhecimento em razão das funções que exercem;
- 6.5.** A ASCOM é o primeiro ponto de contato com relação às demandas da imprensa, podendo responder à solicitação ou indicar um porta-voz adequado para atender à demanda;
- 6.6.** O porta-voz deve comunicar à ASCOM sempre que for procurado por qualquer veículo de comunicação, para se manifestar a respeito de tema que está sob sua responsabilidade (conferir item 7.1);
- 6.7.** Todos os convites para eventos recebidos pelos porta-vozes deverão ser encaminhados para o diretor da área responsável pela temática a ser abordada no evento. O diretor avaliará a solicitação e comunicará à ASCOM e, por conseguinte, a Assessoria de Comunicação Social fará avaliação junto ao Diretor-Presidente quanto a pertinência e conveniência de participação da Corsan;
- 6.8.** De acordo com a estratégia da Companhia e por dever legal, os porta-vozes da Corsan observam o sigilo das informações que não podem ser amplamente divulgadas, com base na Política de Acesso à Informação, amparada na LAI – Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- 6.9.** A pessoa não autorizada a falar em nome da Companhia que for abordada pela imprensa deverá se abster de prestar informações e direcionar o atendimento à ASCOM;
- 6.10.** As dúvidas e omissões na aplicação desta Política devem ser direcionadas à ASCOM.

## 7. PORTA-VOZES

### 7.1. São porta-vozes da Companhia, conforme a temática:

Porta-voz	Temática	Autorizações e responsabilidades
Presidente do Conselho de Administração	Assuntos institucionais	Poderá autorizar outros membros do Conselho de Administração para exercer a função de porta-voz da Corsan, especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.
Diretor-Presidente*	Assuntos estratégicos**, institucionais, iniciativas em andamento, entrevistas para veículos de circulação ou alcance nacional e temas que sejam transversais às várias áreas da Companhia.	Poderá autorizar outro (s) representante (s), especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.
Diretores	Assuntos que envolvam temas relacionados ao campo de gestão da respectiva diretoria e demais temas em que for autorizado(a) a representar a Companhia.	Poderá autorizar outro(s) integrante(s) da diretoria pela qual responde, para exercer a função de porta-voz, especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.
Superintendentes	Assuntos sob a responsabilidade da respectiva superintendência e demais temas em que for autorizado (a) a representar a Companhia.	Poderá autorizar outro (s) integrante (s) da superintendência pela qual responde para exercer a função de porta-voz, especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.

Gestores de Unidade de Saneamento	Assuntos sob a responsabilidade da respectiva unidade de saneamento e demais temas em que for autorizado (a) a representar a Companhia.	-----
Gestores de Departamento	Assuntos sob a responsabilidade do respectivo departamento e demais temas em que for autorizado (a) a representar a Companhia.	-----
Técnico especialista	Colaborador com notório conhecimento sobre o assunto, previamente indicado pela área responsável pela informação, e autorizado pela respectiva diretoria a representar a Companhia.	-----

\* O Diretor-Presidente representa a Companhia, atuando como porta-voz frente a quaisquer temáticas.

\*\* A comunicação de assuntos estratégicos que envolvam a divulgação de fatos relevantes, deve considerar a Política de Divulgação das Informações.

Temáticas por diretoria	
Diretoria Financeira e de Relação com Investidores	Aspectos financeiros, temas relacionados a ações da Companhia, mercado de capitais, atendimento aos analistas e investidores, bolsas de valores, órgãos reguladores e auto reguladores, imprensa especializada, dentre outros, conforme Regimento Interno da Corsan e Política de Divulgação de Informações.
Diretoria de Meio Ambiente e Sustentabilidade	Assuntos relacionados à área ambiental, social, dentre outros, conforme Regimento Interno da Corsan.

Diretoria Administrativa	Administração de pessoal e bens, processos de compras, recursos humanos, saúde e segurança do trabalho, benefícios previdenciários e assistenciais, gestão patrimonial, infraestrutura administrativa, dentre outros, conforme Regimento Interno da Corsan.
Diretoria de Expansão	Empreendimentos e obras em andamento, ações inerentes a perfuração de poços, dentre outros, conforme Regimento Interno da Corsan.
Diretoria de Operações	Operação (tratamento de água e esgoto), manutenção de sistemas, análises laboratoriais, dentre outros, conforme Regimento Interno da Corsan.
Diretoria Comercial, Inovação e Relacionamento	Atividades comerciais, de relacionamento com o cliente, ações e políticas de inovação da Companhia, assuntos pertinentes a tecnologia da informação, dentre outros, conforme Regimento Interno da Corsan.

## 7.2. São porta-vozes da Companhia perante situações de crise\*\*\*:

Porta-voz	Temática	Autorizações e Responsabilidades
Diretor-Presidente	Assuntos relativos a crises	Poderá autorizar outros membros da Diretoria Colegiada ou Superintendentes para exercer a função de porta-voz da Corsan, especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.
Diretores	Assuntos relativos a crises, mediante autorização do Diretor-Presidente	-----

\*\*\*A comunicação em situações de crise deve considerar a Política de Comunicação da Corsan e, complementarmente, seu anexo “Manual de Gerenciamento de Comunicação em Situações de Crise”.

**7.3.** Quando a matéria for referente a assuntos regionais, os porta-vozes serão os(as) Superintendentes Regionais, observada a respectiva localidade;

**7.4.** As ações regionais de imprensa podem ser executadas preferencialmente pelas Superintendências Regionais da Corsan, com o conhecimento da ASCOM

**7.5.** Mídias nacionais devem ser atendidas com o envolvimento da Assessoria de Comunicação Social, e diretoria responsável pela temática que será objeto da comunicação.

## **8. POSTURA**

**8.1.** Os porta-vozes da Corsan colaboram para a ampla divulgação de todas as informações de interesse público, por meio de uma comunicação objetiva, eficaz e tempestiva, de modo a manter um relacionamento transparente e profissional com os veículos de imprensa e com a sociedade.

**8.2.** Os porta-vozes da Corsan observam, em sua atuação, os valores preconizados no Código de Ética e Conduta:

- RESPEITO às pessoas;
- SAÚDE E SEGURANÇA em primeiro lugar;
- Foco no CLIENTE;
- Orientação para RESULTADOS;
- RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E CORPORATIVA; e
- PROFISSIONALISMO.

## **9. COMPETÊNCIAS**

**9.1. Compete ao Conselho de Administração:**

- a) estabelecer política de porta-vozes, nos termos do Estatuto Social da Companhia;

## **9.2. Compete à Diretoria Colegiada:**

- a) aprovar e submeter a Política de Porta-Vozes à aprovação do Conselho de Administração da Companhia.
- b) assegurar a implementação da Política de Porta-Vozes da Companhia.

## **9.3. Compete aos diretores:**

- a) exercer a função de porta-voz da Corsan em assuntos que envolvam temas relacionados ao campo de gestão da respectiva diretoria e demais temas em que for autorizado(a) a representar a Companhia.
- b) quando necessário, delegar o exercício da função de porta-voz especificando a necessidade que justifica a delegação da responsabilidade.
- c) apoiar, tecnicamente, o porta-voz autorizado a representar a Corsan, em temáticas que estão sob sua responsabilidade.

## **9.4. Porta-voz:**

- a) falar em nome da Corsan, sempre que for autorizado e demandado para isso.
- b) manter-se informado sobre o tema ou temas a respeito dos quais falará, representando a Corsan, e participar dos treinamentos propostos pela ASCOM.

## **9.5. Compete a Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade – Sucorp:**

- a) revisar esta Política anualmente, ou analisar proposta de revisão sempre que necessário, e submetê-la à aprovação da Diretoria Colegiada e do Conselho de Administração.

## **9.6. Compete à Assessoria de Comunicação Social – Ascom:**

- a) manter relação com os veículos de comunicação, colunistas e formadores de opinião;
- b) planejar, organizar e controlar as estratégias concernentes à prestação de informação pelos porta-vozes da Corsan, realizando o agendamento e acompanhamento de entrevistas, bem como o monitoramento das publicações avaliando a necessidade de algum ajuste ou correção quando necessário;

- c) avaliar as apresentações dos porta-vozes, analisando o alinhamento ao posicionamento corporativo e a identidade visual do material;
- d) promover ou indicar, podendo também participar, de *media training* com o objetivo de preparar os porta-vozes para as demandas jornalísticas com as quais poderão se deparar quando em contato com profissionais de veículos de comunicação;
- e) assessorar os porta-vozes da empresa no que diz respeito ao objeto desta Política;
- f) produzir textos, que serão enviados à imprensa (*press releases*) a partir de briefing verbal ou por escrito fornecido pelas áreas técnicas da Corsan. Os textos devem ser submetidos a aprovação técnica das fontes;
- g) dar aval a todos os artigos assinados ou elaborados pelos porta-vozes autorizados para atuar em nome da Corsan, para adequação do texto às normas da Companhia e à linguagem jornalística.

## 10. VEDAÇÕES

**10.1.** Os empregados da Corsan, atuando enquanto porta-vozes, não devem:

- a) posicionar-se contrariamente às políticas e estratégia da Companhia;
- b) falar em nome da Corsan sem a devida autorização, inclusive nas mídias sociais;
- c) falar sobre a Corsan, a respeito de temas que não estão sob sua responsabilidade, exceto quando autorizados;
- d) falar sobre a Corsan em evento(s) online ou presencial, para imprensa, mídia digital e impressa, ou qualquer outro veículo de comunicação externa, sem a devida autorização;
- e) manifestar opinião a respeito da Corsan, que possa expor a Companhia ou qualquer de seus colaboradores, causando prejuízo à sua imagem e reputação;
- f) manifestar opiniões pessoais, quando estiver representando a Corsan.

## 11. SANÇÕES

**11.1.** O descumprimento desta Política estará sujeito às sanções legais cabíveis, e também a sanções disciplinares, notadamente aquelas dispostas no Regulamento Disciplinar da Corsan.



## Política de **Porta-vozes**

Status: Aprovada

Versão: 01

Data de aprovação: 15/05/21

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** Este documento deverá ser revisado e aprovado pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho de Administração.
  
- 12.2.** Dúvidas mediante a aplicação desta Política devem ser esclarecidas com a Assessoria de Comunicação Social.





COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN  
Rua Caldas Júnior, 120 / 18º andar  
CEP 90010-260 – Porto Alegre – RS  
[www.corsan.com.br](http://www.corsan.com.br)