

# POLÍTICA CORPORATIVA

## PC 012 – Porta-vozes

### REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	16/03/2018	Criação da política.
1	18/12/2018	Revisão para padronização da norma e adequação à reestruturação societária.
2	13/01/2022	Revisão para adequação da norma à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/18), às práticas atuais de Comunicação e à gestão da Companhia.

REVISÃO	VERIFICAÇÃO	APROVAÇÃO
<b>DATA: 13/01/2022</b>  <b>Assessoria de Comunicação</b>	<b>DATA: 14/01/2022</b>  <b>ASS: _____</b>  Amanda Souza Lima Rodrigues  <b>Secretaria-Geral/Assessoria            de Comunicação</b>	<b>DATA: 22/02/2022</b>  <b>Aprovado na 69ª Reunião            do Conselho de            Administração</b>

ESTA POLÍTICA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.

Requer treinamento: (X) SIM ( ) NÃO

<b>Código:</b>  PC 012	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES</b>	<b>Implantação:</b>  16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b>  22/02/2022
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--

## SUMÁRIO

<b>1. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALIDADE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>5. PORTA-VOZES DA COMPANHIA.....</b>	<b>4</b>
<b>6. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO .....</b>	<b>5</b>
<b>7. POSICIONAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>8. CONVITE PARA EVENTOS.....</b>	<b>6</b>
<b>9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>7</b>
<b>11. APROVAÇÃO .....</b>	<b>7</b>

<b>Código:</b>  PC 012	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES</b>	<b>Implantação:</b>  16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b>  22/02/2022
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--

## 1. ABRANGÊNCIA

As disposições constantes na presente Política são aplicáveis à Codemge e suas subsidiárias.

## 2. FINALIDADE

Definir os critérios para prestação de informações tempestivas e de qualidade à imprensa e ao público em geral e proporcionar acesso à imprensa e ao público em geral de informações de interesse, sempre em observância às normas aplicáveis, à Política de Divulgação e à Política de Comunicação. A presente Política foi elaborada nos termos da Lei nº 13.303/16, do Decreto nº 47.154/17 e demais disposições legais aplicáveis.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

- a) **Lei 13.303, de 30 de junho de 2016:** dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) **Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018:** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- c) **Decreto Estadual nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017:** dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências;
- d) **PC 04 – Política de Segurança da Informação da Codemge;**
- e) **PC 08 – Política de Divulgação de Informações da Codemge;**
- f) **PC 15 – Política de Comunicação da Codemge;**
- g) **PC 16 – Política de Privacidade da Codemge.**

## 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Companhia:** Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais (Codemge).
- 4.2 **Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

<b>Código:</b>  PC 012	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES</b>	<b>Implantação:</b>  16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b>  22/02/2022
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--

- 4.3 Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- 4.4 Tratamento de dados pessoais:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

## 5. PORTA-VOZES DA COMPANHIA

- 5.1** Nenhum empregado, funcionário ou membro da administração da Companhia pode manifestar-se publicamente, em nome da Companhia, inclusive com a imprensa, sem prévia autorização, conforme estabelecido nesta Política.
- 5.2** Serão considerados porta-vozes da Companhia junto à imprensa as pessoas que tenham maior conhecimento técnico, operacional e/ou estratégico sobre o tema em questão.
- 5.3** Quando o tema envolver assuntos estratégicos, os porta-vozes da Companhia serão obrigatoriamente diretores da Companhia, os quais deverão manifestar-se preferencialmente com auxílio da Assessoria de Comunicação, observados os seguintes critérios:
- (a) para manifestação em situações específicas e estratégicas de caráter sensível e extraordinário (ou seja, não necessariamente relacionadas aos negócios ordinários da Companhia), o porta-voz da Companhia deverá ser o Diretor-Presidente ou alguém nomeado por ele;
  - (b) para manifestação acerca de assuntos estratégicos relacionados aos negócios ordinários da Companhia (tais como investimentos e celebração de contratos relevantes) e que sejam objeto de divulgação em veículos de circulação com alcance nacional, o porta-voz da Companhia deverá ser o Diretor-Presidente ou alguém nomeado por ele;
  - (c) para manifestação acerca de quaisquer matérias não relacionadas aos itens (a) e (b) acima, o porta-voz da Companhia deverá ser o diretor com maior

<b>Código:</b>  PC 012	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES</b>	<b>Implantação:</b>  16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b>  22/02/2022
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--

conhecimento sobre o tema a ser abordado, conforme definido pelo Diretor-Presidente, ou alguém nomeado por este.

- (d) Para manifestação acerca de pautas técnicas ou operacionais, o porta-voz da Companhia poderá ser o gerente, o coordenador, o analista ou o técnico com maior conhecimento sobre o tema, sempre com anuência do diretor da área e do Diretor-Presidente.

- 5.4** Os porta-vozes falarão à imprensa somente após obtido assessoramento da Assessoria de Comunicação, a fim de identificar o assunto e a conveniência da manifestação. A Assessoria de Comunicação da Codemge, por sua vez, levará a pauta ao conhecimento da Assessoria de Comunicação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e da Superintendência de Imprensa da Subsecretaria de Comunicação e Eventos do Estado, especialmente quando se tratar de veículo de abrangência nacional/internacional ou de pauta com conteúdo delicado e potencialmente negativo.

## **6. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO**

- 6.1** A Assessoria de Comunicação é responsável pela produção de conteúdo a ser distribuído nos canais de comunicação da Companhia, pelos *press releases* distribuídos para a imprensa, assim como pelas respostas a eventuais pedidos de informação encaminhados pelos veículos de mídia.
- 6.2** Os textos devem ser submetidos à aprovação prévia, quando necessário, do Diretor-Presidente, da Assessoria de Comunicação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e da Superintendência de Imprensa da Subsecretaria de Comunicação e Eventos do Estado. As informações técnicas que o conteúdo eventualmente possa apresentar devem ser previamente submetidas para validação das áreas competentes da empresa.

## **7. POSICIONAMENTO**

- 7.1** Os porta-vozes da Companhia não poderão posicionar-se contrariamente às políticas e normas definidas pela Companhia.

<b>Código:</b>  PC 012	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES</b>	<b>Implantação:</b>  16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b>  22/02/2022
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--

- 7.2** Caso tal situação seja inevitável, o porta-voz deverá, previamente à manifestação, (i) informar à Assessoria de Comunicação e (ii) fazer constar, especialmente em textos, *disclaimer* com os dizeres "as opiniões do texto não representam as opiniões da Companhia".

## **8. CONVITE PARA EVENTOS**

- 8.1** Os convites para participação em eventos de qualquer natureza nos quais seja solicitada a representação oficial da Companhia deverão ser encaminhados à Assessoria de Comunicação, que se encarregará de retransmiti-los à Secretaria-Geral da Codemge e/ou à Presidência, para a definição superior sobre quem serão os porta-vozes.
- 8.2** Cabe ao empregado, quando convidado a comparecer em evento em nome da Companhia, informar por escrito ou de forma eletrônica diretamente à Assessoria de Comunicação, que se incumbirá de avisar a Secretaria-Geral da Codemge e/ou a Presidência, a quem caberá autorizar ou não a participação do empregado em nome da Companhia ou ainda, a seu critério, indicar outro nome em substituição.

## **9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

- 9.1** As atividades de porta-voz da Companhia abrangidas por esta Política serão realizadas respeitando o tratamento consciente de dados pessoais (especialmente os dados pessoais sensíveis), com observância obrigatória às disposições constantes na Lei 13.709/2018 — LGPD, na Política de Privacidade (PC16) e na Política de Segurança da Informação da Codemge (PC04).
- 9.2** Os dados pessoais dos requerentes e de pessoas envolvidas na tratativa das manifestações (demandas de imprensa ou convites para eventos, por exemplo) serão utilizados com a finalidade de acompanhamento, apuração e envio de respostas aos demandantes.
- 9.3** Os demais procedimentos omissos nesta política, relacionados à privacidade e à proteção de dados pessoais, deverão ser executados conforme diretrizes da Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação da Codemge.

<b>Código:</b>  PC 012	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES</b>	<b>Implantação:</b>  16/03/2018	<b>Vigência a partir de:</b>  22/02/2022
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1** A área responsável pela execução e acompanhamento da presente Política é a Presidência.
- 10.2** A Assessoria de Comunicação é responsável pelas estratégias e pelo controle das atividades de comunicação da Companhia com a imprensa, com a aprovação da Presidência.

## **11. APROVAÇÃO**

- 11.1** Esta norma entra em vigor a partir da data de aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 22 de fevereiro de 2022.