

# POLÍTICA DE PORTA VOZES DA PBH ATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/2017

# POLÍTICA DE PORTA VOZES DA PBH ATIVOS

## INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/2017

A Diretoria-Geral da PBH Ativos S.A., considerando:

- a Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016 - Lei de Responsabilidade das Estatais;
- o Estatuto da Companhia, alínea “o” do art.19;
- a aprovação pela Diretoria Geral na reunião de 28 de novembro de 2017;
- a aprovação pelo Conselho de Administração na reunião de 14 de dezembro de 2017;

Resolve:

Art. 1º. Expedir a Política de Porta Vozes da PBH Ativos S.A. estabelecida pelo Conselho de Administração, conforme Anexo Único desta Instrução.

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

Belo Horizonte, 14 de dezembro de 2017.

**Pedro Meneguetti**  
Diretor-Presidente

**Soraya de Fátima M. M. Lage**  
Diretora Executiva

## **ANEXO ÚNICO**

### **POLÍTICA DE PORTA VOZES**

#### **1. Objetivos**

- 1.1. Manter relacionamento ético, transparente e profissional com a imprensa, atendendo os jornalistas com agilidade, além de proporcionar acesso às informações de interesse, resguardando apenas aquelas que, por dever de sigilo, não puderem ser fornecidas.
- 1.2. Prestar informações de forma tempestiva e de qualidade.
- 1.3. Eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos Executivos da empresa.

#### **2. Responsabilidade**

- 2.1. O Conselho de Administração é responsável pela aprovação de políticas e estratégias de comunicação com a imprensa.
- 2.2. O Diretor-Presidente, por sua vez, é responsável pelo planejamento e coordenação do relacionamento da PBH Ativos com a imprensa, contando com o suporte da Comissão de Comunicação, em parceria com a Secretária Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, quando for o caso.
- 2.3. A Comissão de Comunicação é responsável pelo controle das atividades de comunicação com a imprensa.
- 2.4. A não aderência a esta Política constitui falta grave em relação às regras da PBH Ativos.

### **3. Porta-vozes**

- 3.1. Os porta-vozes falarão à imprensa, sempre que possível, após atendimento prévio feito pela Comissão de Comunicação, que trabalhará em conjunto com a Diretoria Geral a fim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista.
- 3.2. O Diretor-Presidente será o primeiro ponto de contato da Comissão de Comunicação com relação às demandas da imprensa, podendo responder a qualquer solicitação.
- 3.3. Caso o atendimento não seja efetuado pelo próprio Diretor-Presidente, este indicará o(s) porta-voz(es) mais adequados para realizá-lo.
- 3.4. São considerados potenciais porta-vozes no atendimento das demandas da imprensa aqueles com maior conhecimento técnico sobre o tema em questão.
- 3.5. Nenhum empregado pode falar em nome da PBH Ativos, sem prévia autorização.
- 3.6. Os porta-vozes já autorizados a atender às demandas da imprensa são:
  - Presidente do Conselho de Administração;
  - Diretor-Presidente;
  - Diretor-Executivo e
  - Diretor de Negócios.

### **4. Postura**

- 4.1. Ao relacionar-se com a imprensa, o porta-voz falará em nome da PBH Ativos em conformidade com esta Política.
- 4.2. Não será permitido ao porta-voz emitir opiniões pessoais de qualquer natureza que estejam em desacordo com as políticas da Empresa.
- 4.3. Antes de falar à imprensa, o porta-voz receberá da Comissão de Comunicação informações sobre o veículo, o repórter, o teor da entrevista e orientações sobre como abordar o assunto em questão.
- 4.4. Sempre que possível, o porta-voz ou entrevistado receberá, antecipadamente, as perguntas por escrito e estará acompanhado de um representante da Comissão de Comunicação ao conceder entrevistas pessoais.
- 4.5. Casos especiais:

- 4.5.1. Solicitações de opinião da PBH Ativos sobre uma situação ou um caso específico serão atendidas de forma conceitual com base na Políticas de Governança da Empresa.
- 4.5.2. Em caráter excepcional, a PBH Ativos poderá opinar sobre casos específicos quando, a critério do Diretor-Presidente, dispuser de informações suficientes para se pronunciar.
- 4.6. Os Administradores da PBH Ativos, agindo como porta-vozes de outra organização não devem posicionar-se contrariamente às Políticas da Empresa.
- 4.7. Os demais porta-vozes da PBH Ativos também não poderão posicionar-se contrariamente às políticas e normas definidas pela Empresa.
- 4.7.1. Se essa situação não for confortável, quando isso ocorrer, deve informar à PBH Ativos, previamente a publicação deste, devendo fazer um *disclaimer* particularmente em textos assinados (“as opiniões do texto não representam as opiniões da PBH Ativos”);
- 4.8. Empregados, agindo de forma independente da PBH Ativos, devem envidar os melhores esforços para que não seja atribuída à sua relação com a Empresa, ou seja, atribuída à PBH Ativos, a autoria do texto.

## **5. Fluxo de comunicação**

- 5.1. Solicitações da imprensa, efetuadas diretamente à Secretária Municipal de Assuntos Institucionais e Comunicação Social, devem ser direcionadas para a Comissão de Comunicação da PBH Ativos, que fornecerá o devido direcionamento aos porta-vozes adequados.

## **6. Produção de conteúdo**

- 6.1. A Comissão de Comunicação é responsável pela produção dos textos que serão enviados à imprensa (*press releases*) a partir de *briefing* verbal ou por escrito fornecido pelo Diretor-Presidente ou fontes por esta determinada.
- 6.2. Os textos serão sempre submetidos à aprovação prévia das fontes ou do Diretor-Presidente.

- 6.3. Todos os artigos elaborados pelos porta-vozes, em nome da PBH Ativos, terão, sempre que possível, o prévio aval da Comissão de Comunicação para adequação do texto às Políticas da Empresa.

## **7. Convite para Eventos**

- 7.1. Os convites para eventos de qualquer natureza, onde houver uma representação oficial da PBH Ativos, devem ser encaminhados e centralizados no Diretor-Presidente, que se encarregará de retransmiti-los aos porta-vozes.
- 7.2. Cabe ao empregado, quando convidado em nome da PBH Ativos, solicitar autorização, por escrito, diretamente o Diretor-Presidente.