

# POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES



## POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Versão 1.1 de dez/2018

### INTRODUÇÃO

A EMAP está publicamente comprometida com suas diretrizes organizacionais, trabalhando para se tornar empresa pública referência em gestão portuária no Brasil. Sua missão é desenvolver a infraestrutura portuária do estado do Maranhão, gerando valor à sociedade em toda a sua área de influência.

Nesse sentido vem implementando uma série de políticas e procedimentos para adequar e monitorar suas ações alinhando-as às melhores práticas de governança corporativa e buscando aprimorar os processos da empresa para trazer mais credibilidade, transparência e eficiência em seus negócios.

Seu Código de Conduta exige que os diretores, representantes e empregados respeitem elevados padrões de ética. Empregados e representantes da EMAP devem praticar a honestidade e integridade no cumprimento de suas responsabilidades e cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis.

Esta Política de Divulgação de Informações define as diretrizes sobre o uso, acesso e a divulgação de informações que, por sua natureza, possam suscitar ato ou fato relevante, visando evitar o uso indevido de informações privilegiadas.

### CAPÍTULO PRIMEIRO: DOS OBJETIVOS

**Artigo 1º** - Constituem objetivos da presente Política:

- I - Garantir acesso às informações de fatos relevantes a todos os agentes da sociedade, aos clientes, aos empregados, à imprensa e à comunidade em geral;
- II - Gerar informações corporativas objetivas, confiáveis, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e tempestividade, no relacionamento com o mercado, clientes, fornecedores e comunidade de um modo geral, respeitados os mais altos padrões de governança corporativa, mesmo em situações de crise;
- III - Divulgar com homogeneidade e simultaneidade, na gestão dos negócios, fatos ou atos de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar o mercado em que atua;

IV – Garantir o acesso apenas das pessoas envolvidas nos processos, cuja a natureza seja classificada como sigilosa, evitando a divulgação de informação privilegiada para fins de concorrência desleal, fraude à licitação ou qualquer outro fim indevido da mesma.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DAS DEFINIÇÕES**

**Artigo 2º** - Para os fins desta Política, são adotados os seguintes conceitos e definições:

I - Alta Administração: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível, ficando, no âmbito da EMAP, restrito esse conceito aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

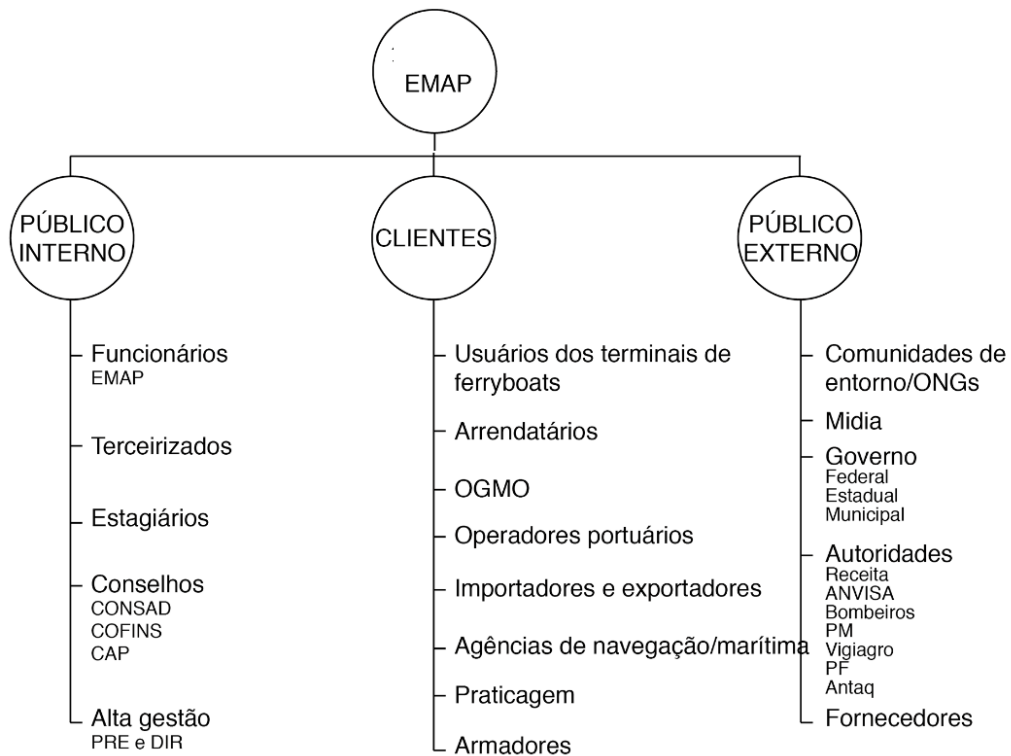
II - ato ou fato relevante: qualquer decisão de acionista controlador ou dos órgãos de administração da empresa, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável no mercado em que atua a EMAP ou afetar a sua imagem;

III - consultores externos e contrapartes de contratos comerciais firmados com a EMAP: toda pessoa, física ou jurídica, que tenha relação comercial, profissional ou de confiança estabelecida com a EMAP, tais como auditores independentes, analistas de valores mobiliários, advogados, consultores, assessores e contadores;

IV - informação privilegiada ou relevante: é toda a informação produzida internamente na EMAP (como seus projetos, planejamentos, políticas, manuais, documentos internos, estratégias comerciais, de desenvolvimento, de manutenção, de alianças, de marketing, serviços e outras) e não pública que, se divulgada, pode influenciar as decisões de um investidor, cliente, fornecedor, entre outros;

V - parte relacionada: pessoas físicas ou jurídicas ou ainda entidades com as quais a EMAP tenha relacionamento.

São elas:



VI - portal de notícias: endereço eletrônico adotado pela EMAP para publicação dos seus fatos relevantes([www.portodoitaqui.ma.gov.br](http://www.portodoitaqui.ma.gov.br)); e

VII - terceiros: fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas, inclusive seus prepostos e empregados, que mantenham relação contratual com a EMAP.

### CAPÍTULO TERCEIRO – DAS DIRETRIZES

**Artigo 3º** - Constituem diretrizes da presente Política:

I - Condução da empresa em conformidade com os valores da Administração Pública, em especial da publicidade e da transparência e, ainda, em atendimento aos princípios gerais estabelecidos, nas disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como nos Códigos de Conduta e Política de Integridade e demais normas disciplinares da EMAP;

II - Divulgação de informação transparente, precisa e oportuna constituída como o principal instrumento à disposição do público para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo;

III - Relacionamento uniforme e transparente da EMAP com os seus stakeholders e com os formadores de opinião no mercado; e

IV - Garantia de que a divulgação de informações a respeito da situação patrimonial e financeira da EMAP seja correta, completa, contínua e desenvolvida por meio dos administradores incumbidos dessa função, devendo, ainda, abranger dados sobre a evolução das suas respectivas posições acionárias no capital social da empresa, na forma prevista nesta Política e na regulamentação em vigor.

## **CAPÍTULO QUARTO: DAS COMPETÊNCIAS**

**Artigo 4º** - Compete ao acionista controlador fazer constar do Código de Conduta e Integridade, aplicável à alta administração, a vedação à divulgação, sem autorização do órgão competente da empresa pública ou da sociedade de economia mista, de informação que possa causar impacto na cotação dos títulos da empresa pública ou da sociedade de economia mista e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores.

**Artigo 5º** - Compete ao Conselho de Administração:

I - estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;

II - manifestar-se sobre o relatório anual da administração, as contas da Diretoria Executiva, as demonstrações financeiras de cada exercício, antes de sua divulgação;

III – promover anualmente a análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, excluindo-se da obrigação de publicação as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da empresa.

Parágrafo Único - Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o caput deste artigo as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da empresa pública ou da sociedade de economia mista.

IV – Comunicar ao Presidente da empresa qualquer ato ou fato relevante de que tenham conhecimento ou que estejam em curso nos assuntos sob sua responsabilidade para decisão sobre a guarda de sigilo ou divulgação;

V – assim como os demais membros da Alta Administração, sempre que constatar a omissão do Presidente na divulgação de ato ou fato relevante de que tenham conhecimento, notifica-lo, por escrito, para que seja realizada a divulgação;

VI – subscrever carta anual com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

#### **Artigo 6º - Compete à DIREX**

I - submeter ao Conselho de Administração as demonstrações contábeis previstas em lei;

II - assim como os demais membros da Alta Administração, sempre que constatar a omissão do Presidente na divulgação de ato ou fato relevante de que tenham conhecimento, notifica-lo, por escrito, para que seja realizada a divulgação;

III - divulgar, em nota explicativa às demonstrações financeiras, os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;

IV – Divulgar amplamente a política de transações com partes relacionadas da empresa;

V – Divulgar anualmente ao público em geral relatório integrado de sustentabilidade, detalhando seus investimentos em ações sociais e ambientais;

VI - Divulgar amplamente os princípios, valores missão e visão da empresa, bem como seu código de conduta, guia de fornecedores e clientes e políticas de integridade da empresa;

VII – Garantir ampla divulgação dos canais de denúncia e acesso à informação;

#### **Artigo 7º - Compete ao Presidente:**

I – atuar como porta-voz da EMAP na comunicação com os stakeholders na divulgação de informações relevantes;

II - zelar para que os atos ou fatos relevantes ocorridos ou relacionados aos negócios da EMAP sejam divulgados de forma clara e precisa, em linguagem acessível ao público.

**Artigo 8º** - Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário:

I - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria;

II - Divulgar as atas das reuniões do comitê estatutário com o fim de verificar o cumprimento, pelos membros indicados, dos requisitos definidos na política de indicação, devendo ser registradas as eventuais manifestações divergentes de conselheiros.

**Parágrafo Primeiro** - Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa pública ou da sociedade de economia mista, irá divulgar apenas o extrato das atas.

**Parágrafo Segundo** - A restrição prevista no § 1º não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

**Artigo 9º** - Compete ao Conselho Fiscal:

I - opinar sobre relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho de Administração;

II – elaborar relatório mensal sobre o balancete da empresa e demais demonstrações financeiras, encaminhando-os tempestivamente à Presidência e à Diretoria de Administração e Finanças, para conhecimento de seu inteiro teor.

III - assim como os demais membros da Alta Administração, sempre que constatar a omissão do Presidente na divulgação de ato ou fato relevante de que tenham conhecimento, notifica-lo, por escrito, para que seja realizada a divulgação;

**Art. 10** - À Auditoria Interna compete:

I – Apresentar Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINTE, em conformidade com as normas da Secretaria de Transparência e Controle do Estado do Maranhão.

II - Encaminhar aos órgãos de controle externos as informações por esses exigidas, sempre que necessário.

Paragrafo único - Serão enviados relatórios quadrimestrais ao Comitê de Auditoria Estatutário sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

**Art. 11** - Compete à Ouvidoria:

I – manter canais para acesso à informação, encaminhamento de denúncia, reclamações e elogios;

II - Atender às solicitações a ela encaminhadas por qualquer canal de denúncia, prestando as informações dentro dos prazos legais;

III – Manter no site da empresa espaço de transparência ativa.

**Art. 12** - Compete à Gerência de Comunicação e Relações Institucionais divulgar atos, ações, atividades e eventos da empresa, tanto no âmbito interno quanto externo, garantindo comunicação ativa com a sociedade.

**Art. 13** – Compete à Gerência de Segurança Portuária a gestão, captação, armazenamento e disponibilização das imagens geradas pelas câmeras de segurança da EMAP.

## **CAPÍTULO QUINTO - DAS PENALIDADES**

**Art. 14** – O não cumprimento das obrigações e exigências aqui assumidas, garantida a prévia defesa e observado o procedimento administrativo, sujeitam as pessoas vinculadas a esta Política, quer sejam empregados da EMAP ou não, às medidas disciplinares previstas no Regulamento Disciplinar da EMAP, podendo responder, inclusive, nas esferas cíveis e penais.

## **CAPÍTULO SEXTO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 15** - As informações da empresa relativas a licitações e contratos, inclusive aqueles referentes a bases de preços, constarão de bancos de dados eletrônicos atualizados e com acesso em tempo real aos órgãos de controle competentes.

**Parágrafo Primeiro** - As demonstrações contábeis auditadas da empresa serão disponibilizadas no sítio eletrônico da empresa ou da sociedade na internet, inclusive em formato eletrônico editável.

**Parágrafo Segundo** - As atas e demais expedientes oriundos de reuniões, ordinárias ou extraordinárias, dos conselhos de administração ou fiscal da empresa, inclusive gravações e filmagens, quando houver, deverão ser disponibilizados para os órgãos de controle sempre que solicitados, no âmbito dos trabalhos de auditoria.



**Parágrafo Terceiro** - O acesso dos órgãos de controle às informações referidas no § 2º será restrito e individualizado.

**Parágrafo Quarto** - As informações que sejam revestidas de sigilo bancário, estratégico, comercial ou industrial serão assim identificadas, respondendo o servidor, administrativa, civil e penalmente pelos danos causados à empresa pública ou à sociedade de economia mista e a seus acionistas em razão de eventual divulgação indevida.

**Parágrafo Quinto** - Os critérios para a definição do que deve ser considerado sigilo estratégico, comercial ou industrial serão estabelecidos em regulamento.

**Art. 16** - A empresa deverá disponibilizar para conhecimento público, por meio eletrônico, informação completa mensalmente atualizada sobre a execução de seus contratos e de seu orçamento, admitindo-se retardo de até 2 (dois) meses na divulgação das informações.

**Parágrafo Primeiro** - A disponibilização de informações contratuais referentes a operações de perfil estratégico ou que tenham por objeto segredo industrial receberá proteção mínima necessária para lhes garantir confidencialidade.

**Parágrafo Segundo** - O disposto no § 1º não será oponível à fiscalização dos órgãos de controle interno e do tribunal de contas, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal do servidor que der causa à eventual divulgação dessas informações.

**Art. 17** - Sempre que a Alta Administração decidir pela guarda de sigilo sobre informação de ato ou fato relevante e essa escapar ao seu controle, o Diretor Presidente deve divulgar a respectiva informação, imediatamente, por meio de fato relevante.

**Art. 18** - A divulgação de informações deve ser obrigatoriamente feita ao público de modo geral.

**Art. 19** - Ato ou fato relevante devem ser divulgados por meio da imprensa, em conformidade com a versão integral disponibilizada no portal de notícias da empresa e intranet, sem prejuízo da divulgação em outras mídias, cabendo estas decisões ao Diretor Presidente.

**Art. 20** – As imagens geradas pelas câmeras de segurança da EMAP ficarão sob a gestão e guarda da GESEP – Gerência de Segurança Portuária, por um prazo de 90(noventa) dias, e, quando solicitadas formalmente via formulário próprio, para público interno, ou pela ouvidoria, para público externo, irá analisar as solicitações, e atender de forma pontual.

**Parágrafo Único** – As imagens poderão ser classificadas como sigilosas se envolverem áreas ou operações de segurança ou estratégicas da EMAP ou de seus clientes.

**Art. 21** – O Administrador desta Política em sua sede a relação das pessoas vinculadas e suas respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro de Nacional de Pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas, atualizando sempre que houver alteração.

**Art. 22** – Quaisquer dúvidas acerca das disposições da presente Política e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação, interna ou externamente, deverão ser esclarecidas junto à Presidência.