

# Política de Divulgação de Informações



## IDENTIFICAÇÃO GERAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS			
CNPJ: 34.028.316/0001-03 - NIRE: 5350000030-5			
Empresa Pública de Capital Fechado			
Elaboração:	DECRI		
Aprovações:	Documento de Aprovação	Data de Aprovação	Versão
	1. Ata da 42ª REDIR	02/12/2020	
	2. Extrato da 12ª ROCA	14/12/2020	

Em conformidade com o art. 8º, inciso IV, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e com o art. 13, inciso IV e art. 32, inciso III, do Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016, o Conselho de Administração dos Correios subscreve a presente Política de Divulgação de Informações Relevantes.

## 1 Objetivo

1.1 Estabelecer princípios, diretrizes, competências e responsabilidades que disciplinam o uso e a divulgação de informações, em especial as informações relevantes, à sociedade e demais partes interessadas, assegurando que as informações sobre a empresa sejam prestadas com integridade, conformidade, transparência, tempestividade, confidencialidade e equidade.

## 2 A quem se aplica

2.1 Aos membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou regimental, superintendentes, chefes de departamento, gestores, empregados, consultores externos, contrapartes de contratos comerciais firmados com a empresa, dirigentes e empregados do mesmo grupo econômico, incluindo-se as coligadas, patrocinadas, mantidas e subsidiárias e quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição tenha conhecimento de informações relevantes.

## 3 Definições

Os seguintes termos são utilizados nesta Política com os significados abaixo especificados:

**3.1 Agente Público:** pessoa que exerce, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente.

**3.2 Alta Administração:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível (ABNT, 2005), tais como o presidente da empresa e os diretores. No caso das empresas estatais, estão incluídos nesse conceito, também, os membros do Conselho de Administração.

**3.3 Pessoa Vinculada:** membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer outros órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária ou regimental, superintendentes, chefes de departamento, gestores, empregados, consultores externos, contrapartes de contratos comerciais firmados com a Empresa, dirigentes e empregados do mesmo grupo econômico, incluindo-se as coligadas, patrocinadas, mantidas e subsidiárias e quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição, tenha conhecimento de informações relevantes.

**3.4 Terceiros:** fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação contratual com a entidade, mas não sejam abrangidas pelo conceito de colaborador.

**3.5 Porta-voz:** representante dos Correios, quem personifica a empresa e o seu discurso, comunica em nome de toda a instituição.

**3.6 Informação Relevante:** informação ainda não divulgada ao mercado, contendo conhecimento capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, que possam afetar o valor dos Correios ou afetar a sua imagem perante o mercado.

São exemplos, não exaustivos, de informações relevantes, de acordo com a Lei 13.303, art. 8º, inciso III, as informações relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração.

**3.7 Ato ou Fato Relevante:** qualquer decisão de acionista controlador, deliberação da 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 seus negócios que possa influir de modo a afetar de forma ponderável o valor dos Correios ou a sua imagem perante o mercado.

São exemplos, não exaustivos, de ato ou fato relevante, de acordo com a Instrução Normativa CVM 358/2020:

- I - Incorporação, fusão ou cisão envolvendo os Correios ou empresas ligadas;
- II - Transformação ou dissolução da empresa;
- III - Mudança na composição do patrimônio da empresa;
- IV - Mudança de critérios contábeis;
- V - Lucro ou prejuízo da empresa;
- VI - Celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público;
- VII - Início, retomada ou paralisação da fabricação ou comercialização de produto ou da prestação de serviço;
- VIII - Modificação de projeções divulgadas pela empresa;
- IX - Propositura de ação judicial, de procedimento administrativo ou arbitral que possa vir a afetar a situação econômico-financeira dos Correios.

**3.8 Partes interessadas:** qualquer pessoa, física ou jurídica, que tenha interesse particular, coletivo ou geral na obtenção da informação relevante.

**3.9 Consultores externos e contrapartes de contratos comerciais firmados com os Correios:** toda pessoa que tenha conhecimento de informação privilegiada dos Correios, ainda não divulgada ao mercado, em decorrência de relação comercial, profissional ou de confiança estabelecida com os Correios, tais como auditores independentes, advogados, consultores, assessores, dentre outros.

**3.10 Coligadas:** sociedade cujo capital outra sociedade participa, com dez por cento ou mais, sem controlá-la.

**3.11 Controlada:** sociedade na qual a controladora, diretamente ou por meio de outras controladas, é titular de direitos de sociedade que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e poder de eleger a maioria dos administradores.

**3.12 Subsidiária:** empresa estatal cuja maioria das ações com direito a voto pertence direta ou indiretamente a uma empresa pública ou sociedade de economia mista.

**3.13 Mantida:** pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos. No caso dos Correios, a Postal Saúde - Caixa de Assistência e Saúde dos Empregados dos Correios.

**3.14 Patrocinada:** entidade fechada de previdência complementar - EFPC que administra Plano de Benefícios de caráter previdenciário instituído por empresa ou grupo de empresas, a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, suas autarquias, fundações, sociedades de economia mista e outras entidades públicas para seus empregados ou servidores. No caso dos Correios, o Postalís - Instituto de Previdência Complementar.

**3.15 Termo de Adesão:** documento que comprova que a Pessoa Vinculada teve acesso à Política de Divulgação de Informações Relevantes aprovada pelo Conselho de Administração dos Correios, manifestando plena ciência e concordância com os termos do documento.

## 4 Princípios

4.1 A presente política é pautada pelos seguintes princípios:

a) **Integridade:** Prestação de informações fidedignas, de forma íntegra e ética, sempre que acionados pelas partes interessadas, ou em cumprimento à legislação em vigor.

b) **Conformidade:** Elaboração e divulgação de informações em conformidade com a legislação em vigor aplicável aos Correios e com as melhores práticas.

c) **Transparência:** Disponibilização às partes interessadas de informações oportunas, precisas e tempestivas, não se restringindo apenas àquelas impostas por disposições de leis ou regulamentos, de modo a proporcionar o acompanhamento e o entendimento da atuação dos Correios e de suas coligadas, controladas, mantidas e subsidiárias (que vierem a ser constituídas), de forma inequívoca.

d) **Tempestividade:** Oferecimento de informações dentro do tempo de execução da decisão e disponibilização às partes interessadas antes que ela perca a sua capacidade de utilização.

e) **Equidade:** Tratamento justo e isonômico ao sócio controlador (União) e demais partes interessadas (*stakeholders*), levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, repudiando toda operação efetuada e atos praticados com base em informações privilegiadas.

f) **Confidencialidade:** Garantia de proteção às informações relevantes ainda não divulgadas a que tenham acesso os partícipes da presente política, sendo vedada a utilização dessas informações para a obtenção de vantagem para si ou para outrem.

## 5 Diretrizes

5.1 As Pessoas Vinculadas à presente política devem adotar condutas que estejam em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade e veracidade, em aderência ao Código de Conduta Ética, Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo, Código de Conduta da Alta Administração Federal, Código de Conduta Disciplinar de Pessoal e Programa de Integridade dos Correios.

5.2 É compromisso dos profissionais dos Correios, dentro de sua competência, orientar os prestadores de serviços, os clientes e qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, para a observância dos compromissos constantes desta política nas relações estabelecidas com os Correios.

5.3 Os Correios não devem se manifestar sobre rumores existentes no mercado ou sobre informações equivocadas, exceto se influenciarem de modo ponderável suas atividades, seus resultados ou se recebido questionamento oficial de órgãos reguladores, a ser comunicado apenas pelo Presidente ou delegado, em consonância à Política de Porta-Vozes.

## **6 Tratamento das Informações Relevantes**

**6.1** Os Correios não se negarão a prestar informações de interesse público, fornecendo, por meio do canal adequado, respostas, conforme prazos regulamentares, às solicitações regularmente realizadas, respeitados os casos de sigilo e restrições de acesso, em aderência à Lei de Acesso à Informação.

**6.2** Qualquer Pessoa Vinculada que tenha conhecimento de informações que possam configurar informação relevante deverá proceder à comunicação imediata ao Presidente.

**6.3** Caso o Presidente entenda que a divulgação coloque em risco interesse legítimo da empresa e que se trata de informação relevante, deve-se analisar, motivar, identificá-los como informação relevante de forma a mantê-la em sigilo provisório durante seu trâmite interno, e definir a estratégia para divulgação no momento oportuno, de forma homogênea e simultânea, à sociedade e ao público em geral.

**6.4** É facultado ao Presidente submeter à apreciação do Conselho de Administração questão acerca da divulgação ao público de informação relevante.

**6.5** Os Correios adotarão período de silêncio nos dias que antecederem às divulgações de resultado ou qualquer outra informação relevante para a empresa ou para o governo, de forma a garantir a equidade no tratamento das informações e na comunicação com o público.

**6.6** É vedado à autoridade pública divulgar, sem autorização do órgão competente da empresa estatal federal, informação que possa causar impacto no seu valor de mercado e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores, à qual caberá:

a) resguardar o sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenha acesso privilegiado em razão do cargo, função ou emprego público que ocupe, até a divulgação ao mercado; e

b) comunicar qualquer ato ou fato relevante de que tenha conhecimento ao Presidente dos Correios, que promoverá sua divulgação, ou, na hipótese de omissão deste, ao Conselho de Administração da empresa pública federal.

**6.7** Sempre que a informação, ato ou fato relevantes, ainda não divulgados ao público, tornarem-se do conhecimento de pessoas diversas das que tiveram originalmente conhecimento, o Presidente deverá providenciar para que sejam imediatamente divulgadas.

## **7 Forma de Divulgação de Informações Relevantes**

**7.1** A informação relevante deve ser divulgada ao público interno e externo, abrangendo todas as partes interessadas, por meio de anúncio publicado no website dos Correios em local de fácil acesso.

**7.2** Os Correios somente se manifestarão oficialmente através de notas ou falas dos porta-vozes autorizados, consoante Política de Porta-Vozes da empresa, divulgando informações relevantes em conformidade com a versão integral disponibilizada na página na Internet [www.correios.com.br](http://www.correios.com.br).

**7.3** Situações de crise de comunicação devem ser coordenadas pela área de Comunicação Institucional que manterá a Diretoria Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os efeitos da crise.

**7.4** Em caso de comunicação indevida de informações relevantes, a comunicação ao público deve ser feita imediatamente por meio de documento escrito, descrevendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos, elaborado pela área de Comunicação Institucional, conforme padrões definidos.

7.5 A informação relevante só é considerada como divulgada após decorrido tempo razoável de sua divulgação, de maneira a possibilitar aos participantes do mercado e ao público em geral recebê-la e processá-la.

## 8 Deveres e Responsabilidades

8.1 Cumpre ao Presidente e às demais Pessoas Vinculadas, nos termos do item 2, guardar sigilo sobre informações, atos ou fatos relevantes aos quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo, função ou posição que ocupam, até sua divulgação ao mercado e ao público em geral, bem como zelar para que empregados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento.

### 8.2 Compete ao Presidente:

- a) Relacionar-se com órgãos reguladores, Ministério supervisor, Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - SEST, entidades e instituições de mercado e imprensa;
- b) Zelar para que os atos e fatos sejam divulgados de forma clara, precisa e em linguagem acessível ao público;
- c) Concordar e assinar o termo de responsabilidade constante do anexo II;
- d) Centralizar os formulários de declaração de informações relevantes (Anexo I e II), mantendo a relação das Pessoas Vinculadas e suas respectivas qualificações, atualizando-os sempre que houver qualquer alteração;
- e) Aprovar a divulgação de informação relevante.

### 8.3 Compete às demais Pessoas Vinculadas:

- a) Concordar e assinar o termo de responsabilidade constante do anexo I;
- b) Comunicar à Presidência qualquer informação, ato ou fato relevantes de que tenham conhecimento ou que esteja em curso nos assuntos sob sua responsabilidade;
- c) Dentro de sua competência, orientar os prestadores de serviços, os clientes e qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, para a observância dos compromissos constantes desta política nas relações estabelecidas com os Correios.

### 8.4 Compete ao Conselho de Administração:

- a) Estabelecer política de divulgação de informações para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas da empresa;
- b) Aprovar a Política, que permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração;
- c) Assim como os demais membros da alta administração, sempre que constatar a omissão do Presidente na divulgação de informação, ato ou fato relevantes de que tenham conhecimento, notificá-lo, por escrito, para que seja realizada a divulgação;
- d) Apreciar questões eventualmente submetidas pelo Presidente acerca da divulgação de informação, ato ou fato relevantes;
- e) Na figura de seu presidente, interagir com o ministério supervisor, e demais representantes do

acionista controlador, conceder entrevistas e realizar pronunciamentos sobre os assuntos institucionais afetos à competência do Conselho de Administração, sempre em alinhamento com o colegiado e a presidência dos Correios e em consonância com as diretrizes corporativas, competências estatutárias e com a Política de Porta-Vozes.

#### **8.5 Compete à área de Comunicação Institucional:**

- a) Assessorar o Presidente nos temas relacionados à elaboração e divulgação de informações relevantes;
- b) Propor a divulgação das informações relevantes nos canais apropriados e no site;
- c) Gerir situações de comunicações de informações divulgadas de forma inadequada, mantendo a Diretoria Executiva informada e orientada sobre a situação, auxiliando-a na tomada de decisões visando mitigar riscos e minimizar os seus efeitos negativos.

#### **8.6 Compete aos demais empregados dos Correios:**

- a) Difundir a presente Política e seus desdobramentos à força de trabalho e zelar por seu cumprimento;
- b) Abster-se de realizar comunicações sobre informações relevantes que, por ventura, tenha conhecimento, adotando postura íntegra e de confidencialidade, até sua divulgação ao mercado e ao público em geral, denunciando os casos de descumprimento desta Política.

## **9 Canal de Denúncias**

**9.1** Fica estabelecido o Canal Único de Denúncia dos Correios, disponível na intranet e internet, como canal formal para recebimento de denúncias que envolvam a divulgação e uso indevido de informações relevantes.

## **10 Penalidades**

**10.1** Todas as pessoas vinculadas à presente política que assinarem o Termo de Adesão, conforme Anexos I e II, disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), obrigam-se a respeitar e cumprir integralmente as disposições desta política, cujo descumprimento sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, no Código de Conduta Disciplinar, Código de Ética e na Política Corporativa de Consequências.

## **11 Adesão à Política de Divulgação de Informações**

**11.1** As pessoas vinculadas deverão aderir à Política de Divulgação de Informações por meio do Termo constante do Anexo I desta política.

**11.2** O Presidente deverá aderir à Política de Divulgação de Informações, como responsável oficial do tema na empresa, por meio do Termo constante do Anexo II desta política.

**11.3** Os modelos dos termos estão disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e sua guarda mantida pela Presidência.

## 12 Disposições Gerais

**12.1** Além das diretrizes dispostas na presente política, os Correios devem observar, ao divulgar informações relevantes ao mercado e à sociedade, as diretrizes e os padrões de integridade constantes no Programa de Integridade dos Correios, no Código de Conduta Disciplinar de Pessoal, no Código de Conduta Ética, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo e o Código de Conduta da Alta Administração Federal, no que couber.

**12.2** Ajustes em instrumentos jurídicos e normativos internos (acordo, convênio, Non Disclosure Agreement - NDA, contratos, editais, etc.), quando aplicáveis, em decorrência desta política, deverão ser avaliados a partir do caso concreto.

**12.3** As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação de Informações e/ou sobre a necessidade de se divulgar ou não determinada informação ao público deverão ser esclarecidas juntamente ao Diretor responsável pela divulgação de informações.

## 13 Periodicidade de Revisão

**13.1** A presente Política de Divulgação de Informações entrará em vigor na data da sua aprovação e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

## 14 Referências

- Lei 13.303 de 2016;
- Decreto 8.945/2016;
- Lei nº 6.404/1976 e alterações - Lei das Sociedades por Ações;
- Lei nº 12.527/2011 e Decreto 7.724/2012;
- Lei nº 12.846/2013;
- Decreto 8.420/2015;
- Decreto 10.478/2020;
- Estatuto Social dos Correios;
- Código de Conduta Ética e de Conduta Disciplinar;
- Política de Porta-Vozes;
- Política Corporativa de Consequências.

**ANEXO I****TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES****DADOS PARA CADASTRO**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Declaro, neste ato, ter conhecimento da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, em sua 12ª Reunião, realizada em 14/12/2020, e disponibilizada em seu website para download, manifestando plena ciência e concordância com os termos da Política, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também a cumpram integralmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Cidade e data

\_\_\_\_\_

Assinatura

1ª Via - Responsável Oficial pela Política de Divulgação de Informações dos Correios.

2ª Via - Pessoa vinculada à Política de Divulgação de Informações dos Correios.

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL OFICIAL PELA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES****DADOS PARA CADASTRO**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

Declaro, neste ato, ter ciência de todos os compromissos, responsabilidades e atribuições decorrentes da condição de responsável oficial pela Política de Divulgação de Informações da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, nos termos do subitem 11.2 da mencionada Política.

Declaro, ainda, ter recebido um exemplar da Política de Divulgação de Informações, aprovada pelo Conselho de Administração da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, em sua 12ª Reunião, realizada em 14/12/2020, e manifesto plena ciência e concordância com os termos da Política, obrigando-me a cumpri-la incondicional e irrestritamente, assim como contribuir para que as Pessoas Vinculadas, conforme as definições, também a cumpram integralmente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Cidade e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

1ª Via - Conselho de Administração dos Correios.

2ª Via - Responsável Oficial pela Política de Divulgação de Informações dos Correios.