



Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1. INTRODUÇÃO:

A Política de Divulgação de Informações da COSANPA, elaborada em consonância com o artigo 8º, inciso IV da Lei Federal nº 13.303/2016, e consolida as regras que tratam da identificação, manuseio e divulgação de informações acerca de atos e fatos ocorridos ou relacionados a Companhia de Saneamento do Pará — COSANPA e com a Lei Federal nº 12.527/2011 — Lei de Acesso à Informação. A prática de transparência ativa com a divulgação de informações da administração pública deverá estar de acordo com as normas específicas emitidas pelas entidades reguladoras responsáveis pela supervisão e regulação nos quais atuem as empresas públicas e sociedades de economia mista.

A presente política aborda os objetivos a que se propõem os deveres e responsabilidades específicas atribuídas a Diretoria Colegiada e demais administradores e empregados da COSANPA.

2. OBJETIVO:

A presente Política de Divulgação tem como objetivo regular as práticas de divulgação e o uso de informações que sejam consideradas relevantes na Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA.

A divulgação de informações consideradas relevantes para a transparência e boas práticas de governança corporativa, também serão tratadas no âmbito desta política.

3. ABRANGÊNCIA:

- Administradores, Acionista Controlador, Diretores, Membros do Conselho de Administração e Conselhos Fiscal, integrantes de quaisquer Órgãos com Funções Técnicas e Consultivas da COSANPA;
- Empregados e Executivos com acesso à informação relevante;
- Ou aqueles que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades coligadas, tenham conhecimento de informação relativa a ato ou fato relevante sobre a COSANPA.

THE WAY



Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

4. PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS:

- Constituição Federal Art. 5º, inciso XXXIII, Art. 37, inciso II do § 3º e Art. 216 no § 2º;
- Lei nº 12.527 de 18/11/2011;
- Lei n° 13.303 de 30/06/2016;
- Lei nº 13.460 de 26/06/17;
- Decreto Estadual nº 1.359 de 31/08/2015;
- Estatuto Social da COSANPA;
- Código de Conduta e Integralidade da COSANPA;

5. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO:

Esta Política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será revisada a cada três anos ou sempre que fatos supervenientes o exigirem ou recomendarem.

6. PRINCÍPIOS:

- Constituição Federal Art. 5º, inciso XXXIII;
- Cumprimento da Lei Federal nº 13.303/2016;
- Respeito ao direito de acesso à informação e ao cumprimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Uso da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.
- Nos casos em que a alta administração entender que a divulgação coloca em risco interesse legítimo da COSANPA, deverá ser dado o tratamento adequado à informação, classificando-a e mantendo-a em sigilo;
- Adoção dos princípios da transparência, boa-fé, veracidade, objetividade, Simetria de informações, equidade, prestação de contas e responsabilidade corporativa;
- Observância dos princípios gerais da Administração Pública;
- Aplicação do Código de Conduta e Integralidade da COSANPA;

THE PARTY OF THE P

)



Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
- Desenvolvimento do controle social da Administração Pública;
- Incentivo ao fortalecimento da imagem da Instituição;
- Dever de lealdade imposta aos administradores com a obrigação de se absterem de utilizar informações sigilosas em benefício próprio ou de terceiros ou de se aproveitar das oportunidades comerciais de interesse da COSANPA.

7. RESPONSABILIDADES:

Compete ao Conselho de Administração:

- Subscrever carta anual com compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, com definição dos recursos empregados, impactos econômico-financeiros para obtenção destes objetivos e indicadores de mensuração;
- Comunicar aos representantes do poder público e dos órgãos reguladores as informações relevantes;
- Publicar anualmente as conclusões obtidas da análise do atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo.

Compete à Diretoria Colegiada:

- ➤ Determinar quais informações relevantes e atualizadas de atividades desenvolvidas e desempenho econômico-financeiro, estrutura de controles, gestão de riscos, devem ser divulgadas para atender a Lei nº 13.303, ao público em geral e no site da COSANPA;
- Divulgar carta anual com compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, com definição dos recursos empregados, impactos econômico-financeiros para obtenção destes objetivos e indicadores de mensuração;
- Examinar e decidir se as informações encaminhadas pela Diretoria Financeira, Diretoria de Gestão de Pessoas e Logística, Diretoria de Mercado e Diretoria de Expansão e Tecnologia se tratam de ato ou fato relevante;
- Divulgar informações e políticas de boas práticas de governança corporativa;

Submeter à deliberação da Diretoria Colegiada, as informações que possam configurar ato ou fato relevante, imediatamente após sea conhecimento;

fun fru ?

3

Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- Avaliar o conteúdo da comunicação de ato ou fato relevante ao público em geral e decidir pela preservação de sigilo em defesa de interesses legítimos da COSANPA;
- Comunicar ao Conselho de Administração quais as informações relevantes que devem ser enviadas ao poder público e órgãos reguladores;
- Decidir por submeter à apreciação do Conselho de Administração acerca da divulgação ao público de informação relevante que possa colocar em risco o interesse legítimo da COSANPA.
- > Zelar pela ampla e imediata disseminação de ato ou fato relevante em todos os Municípios que a COSANPA possui a Concessão;
- Supervisionar eventuais vazamentos de informação na mídia, que possam afetar a imagem e as relações de mercado da COSANPA;

O acionista controlador, membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por sua vez, deverão comunicar ao Presidente qualquer ato ou fato relevante de que tenham conhecimento, para que este tome as providências necessárias.

Compete ao Controle Interno:

- Constituir e aplicar mecanismos de controles internos adequados a esta política de divulgação de informações relevantes;
- Mensurar e avaliar a qualidade dos mecanismos de controles internos quanto aos controles de acesso, ao uso e tratamento de informações;
- Elaborar ou assessorar na elaboração do plano de contingência para os casos de vazamento de informações relevantes, prevendo ações para a correção imediata do problema.

Compete à Assessoria de Comunicação Social:

Disseminar internamente informações dos atos e fatos de interesse comum na Companhia por meio da internet, intranet e outros;

Produzir matérias e divulgar nos meios de comunicação de forma ampla e positiva, a

COSANPA;



Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- A divulgação das informações para o público interno e externo da COSANPA, exceto as já previstas nesta política;
- No caso de assuntos que possam interferir na imagem da COSANPA, a Assessoria de Comunicação Social será a responsável pela padronização e unificação das informações com o objetivo de mitigar o risco de divulgações contraditórias;
- ➤ Garantir a autenticidade das informações disponíveis para acesso;
- Todas as demandas que se referem à imprensa, deverão ser encaminhadas à Assessoria de Comunicação Social, setor responsável pelo atendimento aos jornalistas e imprensa em geral.

Compete à Diretoria de Operações, por meio da Central de Operações - COS

A comunicação imediata à Assessoria de Comunicação, ao Gestor da Unidade de Negócio e ao Call Center, das ocorrências registradas que impliquem em suspensão/precariedade e restabelecimento do fornecimento de água, com previsão de inicio e término do serviço;

Compete à Diretoria de Mercado, por meio das Unidades de Negócios - UN'S

A comunicação imediata à Assessoria de Comunicação e ao Call Center, das ocorrências registradas que impliquem em suspensão/precariedade e restabelecimento do fornecimento de água, com previsão de inicio e término do serviço;

8. FORMA E CANAIS DE DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

- Divulgar ao público em geral, no site da COSANPA e em local de fácil acesso, todas as informações referentes à governança corporativa, transparência, políticas, informações relevantes e a carta anual de governança corporativa;
- O ato ou fato relevante envolvendo a COSANPA deve ser divulgado ao público, na mídia, por meio de publicação em jornais de grande circulação, e Diário Oficial do Estado do Pará para veicular suas publicações.

As informações e os documentos da COSANPA poderão ser divulgados, dentre outros, por meio dos seguintes canais:

Imprensa – tais como TV e rádio;

/ **

Ċ



Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- Redes Sociais Facebook, Twitter e Instagram;
- Documentos internos;
- Página da COSANPA na Internet direcionada ao público interno e externo;
- Publicações Impressas e Eletrônicas como "folders" institucionais, "e-mails" informativos;
- "SIC"- Serviço de Informação ao Cidadão, permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação a COSANPA;
- Painel Estratégico divulga informações sobre o Planejamento Estratégico da COSANPA.

As informações postadas nas mídias sociais são em geral as mesmas publicadas no "site" da COSANPA e referem-se a notícias da instituição, divulgação de cursos e eventos, informações de utilidade pública, informações importantes para usuários e agentes públicos.

9. OBJETO DA DIVULGAÇÃO:

- Carta Anual;
- Informações referentes às atividades desenvolvidas pela COSANPA;
- Conclusões da análise de atendimento de metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo;
- Estrutura de controles e gestão de riscos;
- Demonstrações financeiras, dados econômico-financeiros das atividades realizadas, notas explicativas, comentários dos administradores;
- Registro das competências e estrutura organizacional;
- Informações concernentes a processos licitatórios, editais e resultados, bem como, todos os contratos celebrados;
- Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras da Companhia;
- Relatório de sustentabilidade;

Políticas e práticas de governança corporativa, como política de divulgação de informações, de gestão de riscos, de distribuição de dividendos, de transações compartes relacionadas;

Composição e remuneração da administração.

1 1 1 1 6

COSANPA

Companhia de Saneamento do Pará

Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

10. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

As informações deverão ser classificadas por seus emissores, de acordo com a relevância de seu conteúdo para a COSANPA, em três níveis de acesso: **confidencial, institucional e pública**.

- a) **Confidencial:** Qualquer informação que contém dados estratégicos e sigilosos, cujo acesso deve ser controlado, em virtude de seu caráter politico-administrativo, técnico ou econômico-financeiro, relacionado aos negócios da Companhia, podendo influir na avaliação e na imagem da COSANPA no mercado.
 - Para efeitos dessa política, são exemplos de informação confidencial:
 - 1. Assinatura de acordo ou contrato de transferência do controle acionário, ainda que sob condição suspensiva ou resolutiva;
 - 2. Mudança no controle da COSANPA, inclusive através de celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas;
 - 3. Celebração, alteração ou rescisão de acordo de acionistas em que a COSANPA seja parte ou interveniente, ou que tenha sido averbado nos seus registros;
 - 4. Ingresso ou saída de sócio que mantenha, com a Companhia, contrato ou colaboração operacional, financeira, tecnológica ou administrativa;
 - 5. Impetração de recuperação judicial, requerimento ou confissão de falência ou propositura de ação judicial que possa vir a afetar a situação econômico-financeira;
 - 6. Modificação de projeções divulgadas pela Companhia;
 - 7. Incorporação, fusão ou cisão envolvendo a Companhia ou empresas ligadas;
 - 8. Transformação ou dissolução;
 - 9. Mudança na composição do patrimônio;
 - 10. Mudança de critérios contábeis;
 - 11. Renegociação de dívidas;
 - 12. Aprovação de plano de outorga de opção de compra de ações;
 - 13. Alteração nos direitos e vantagens dos valores mobiliários, emitidos pela Companhia;
 - 14. Lucro ou prejuízo e a atribuição de proventos em dinheiro;
 - 15. Celebração ou extinção de contrato, ou o insucesso na sua realização, quando a expectativa de concretização for de conhecimento público;
 - 16. Aprovação, alteração, desistência ou atraso na implantação dos projetos estratégicos de melhoria operacional dos sistemas da COSANPA.

17. Início, retomada ou paralisação da fabricação ou comercialização de produto ou da prestação de serviço;

All:

COSANPA

Companhia de Saneamento do Pará

Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

- 18. Descoberta, mudança ou desenvolvimento de tecnologia ou de recursos da COSANPA.
- b) **Institucional:** Qualquer informação que circule internamente cujo acesso dos agentes públicos é livre.
- c) **Pública:** Informações que podem ser livremente divulgadas, tanto interna como externamente.

Considerando que as informações são classificadas em diferentes níveis de acesso, os usuários devem atribuir a correta classificação aos documentos sob sua responsabilidade. Por meio dessa classificação, é possível aos agentes públicos definir em sua conduta no que tange a divulgação dos documentos que tomarem conhecimento. A forma mais apropriada de realizar essa identificação é através de rótulos que indicam qual o nível de classificação de determinada informação e, conseqüentemente, qual a forma com que essa informação deve ser tratada. Esses rótulos devem estar presentes, na medida do possível, em todos os meios de apresentação das informações, como documentos impressos, arquivos digitais, e-mails, imagens, etc.

Deverá ser mantido o estrito sigilo das informações classificadas como confidenciais, na forma da lei.

11. CONTROLE DO SIGILO:

Os agentes públicos devem guardar sigilo acerca de informações relevantes que ainda não tenham sido divulgadas, às quais tenham acesso em razão do cargo,função ou posição que ocupam, até que tais informações relevantes sejam divulgadas ao público.

Os agentes públicos não devem discutir informações relevantes em lugares públicos, a fim de evitar que informações sigilosas sejam divulgadas indevidamente.

As pessoas elencadas no item 3 do presente, devem guardar sigilo de toda e qualquer informação relativa à ato ou fato relevante a qual tenha tido acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupe. Devem, ainda, zelar para que seus subordinados e/ou terceiros de sua confiança mantenham idêntico procedimento.

As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação e/ou sobre a necessidade de divulgar, ou não, determinada informação ao público, deverão ser esclarecidas com a Diretoria Colegiada.

8



Anexo V da Resolução n. 06, de 07 de dezembro de 2018.

12. VIOLAÇÃO DA POLITICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

O descumprimento desta Política acarretará a aplicação de sanções disciplinares em conformidade com o Regulamento de Procedimentos e Sanções Disciplinares da COSANPA e de censura ao infrator, em conformidade com o Código de Conduta e Integralidade da Companhia, sempre garantindo o contraditório e ampla defesa.

A aplicação de sanções no âmbito administrativo não exclui a responsabilização civil e/ou penal, se for o caso, que deverá ser buscada pela COSANPA nas instâncias cabíveis, para evitar danos e reverter prejuízos eventualmente causados pela inobservância desta Política.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A presente Política de Divulgação de Informações entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, em decorrência de sua aprovação no Conselho de Administração da COSANPA, em Reunião Ordinária realizada no dia 07 de dezembro de 2018.

A A

9