

CODIM

COMITÊ DE ORIENTAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO MERCADO
(ABRAPP – AMEC – ANBIMA – ANCORD - ANEFAC – APIMEC – B3 – CFC – IBGC –
IBRACON – IBRI)

PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO Nº 26 de 05 de fevereiro de 2020.

EMENTA – DIVULGAÇÃO DA SAÍDA DE EXECUTIVO RELEVANTE DA COMPANHIA: TRATA DAS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS PELA COMPANHIA ABERTA NA COMUNICAÇÃO COM SEUS PÚBLICOS ESTRATÉGICOS SOBRE O SAÍDA DE EXECUTIVO RELEVANTE.

O Comitê de Orientação para Divulgação de Informações ao Mercado – CODIM com base em sua competência torna público que, após submeter a matéria em audiência pública, aprovou, por decisão de seus membros em reunião realizada no dia 07 de novembro de 2019, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

Conceituação

Executivo Relevante é um profissional da Companhia, cuja saída possa afetar o valor percebido da Companhia e/ou seu ambiente interno em razão de sua posição chave para os negócios e por ser muito exposto no relacionamento com um ou mais públicos estratégicos de forma relevante.

Objetivo

1. Alertar e Orientar a Companhia quanto à necessidade em ter procedimentos formais para a divulgação da Saída de Executivo Relevante, para mitigar riscos quanto à percepção dos públicos estratégicos sobre o valor da Companhia e/ou seu ambiente interno e demonstrar sua capacidade de substituir o profissional preservando a continuidade de seus negócios.

Observações gerais sobre os principais pontos a serem discutidos e explanados

2. A comunicação da Saída de Executivo Relevante da Companhia e sua substituição deve ser sempre realizada de maneira transparente, tempestiva, justificada, comentando o perfil necessário ao substituto e cercada de muitos cuidados, diante da relevância do tema junto aos seus públicos estratégicos.

3. A Saída de Executivo Relevante pode ocorrer por diversos motivos, entre eles: final de mandato, demissão regular (por falta de resultado ou performance), pedido de desligamento, aposentadoria, mudanças estratégicas na Companhia, mudanças de controle acionário, demissão por envolvimento em questões éticas (corrupção, assédio, preconceitos, etc.), crises de imagem ou escândalos, impedimento legal, prisão ou condenação penal, morte.

4. Para informar a Saída de Executivo Relevante é muito importante que a Companhia tenha ou desenvolva um Plano Estratégico de Comunicação, interna e externa, em linha com a Política de Divulgação de Informações, tendo o envolvimento do Comitê de Divulgação de Informações e da Área de Relações com Investidores.

5. A comunicação deve ser adequada ao tipo de evento ocorrido, mas algumas ações mínimas são imprescindíveis:

- a) Sucessão planejada:
 - 1) Comunicar de forma clara, objetiva e transparente para dentro e fora da Companhia;
 - 2) Divulgar como o assunto é tratado pela Administração;
 - 3) Divulgar os nomes de possíveis sucessores com alguma antecedência, a não ser que isso possa prejudicar o processo; e
 - 4) Comentar os motivos da mudança esclarecendo os principais objetivos a serem buscados.

- b) Sucessão não planejada:
 - 1) Anunciar a mudança, tomando cuidado para que a comunicação seja respeitosa, mesmo em caso de demissão;
 - 2) Caso a Companhia não tenha ainda definido o sucessor, explicar como ficará a gestão durante a transição e, informar o perfil desejado para o novo ocupante do cargo; e
 - 3) Preparar mensagens para serem utilizadas diante de questionamentos internos e externos.

- 6. Os colaboradores devem ser informados sobre as mudanças relacionadas à Saída de Executivo Relevante. Nesta linha, a Companhia deve buscar entre outras coisas:
 - a) Comunicação ágil, clara, objetiva e transparente para o ambiente interno;
 - b) Alinhamento entre a comunicação interna e a externa, a fim de evitar desencontro de informações; e
 - c) Definição clara de alçadas, papéis e responsabilidades dos executivos em relação à comunicação e a política de porta-vozes da Companhia.

- 7. Canais internos e externos podem ser utilizados na comunicação da Saída de Executivo Relevante da Companhia, avaliando sempre caso a caso:
 - a) Fato Relevante (avaliar para quais situações deverá ser divulgado um Fato Relevante devido ao grau de impacto na percepção dos diversos públicos estratégicos (exemplos: saída do Presidente, Diretor de Relações com Investidores, Diretor Financeiro, entre outros);
 - b) Comunicado ao Mercado (avaliar em quais situações um Comunicado ao Mercado seria suficiente, por ter um impacto menor (exemplo: saída de um Diretor de um dos negócios da Companhia ou um Gerente de Relações com Investidores, entre outros);
 - c) Comunicado interno a colaboradores, elaborado de modo a preservar as informações sigilosas e que dependam de prévia divulgação nas suas diversas formas exigidas pela regulação e/ou legislação;
 - d) Comunicado externo a clientes e parceiros;
 - e) Site da Companhia e de Relações com Investidores (conforme a Política de Divulgação de Informações da Companhia)
 - f) *Press Release* (comunicado a jornalistas);
 - g) E-mail; e
 - h) Mídias sociais.

São Paulo, 05 de fevereiro de 2020

Haroldo Reginaldo Levy Neto

Demétrio Souza

Relatores

Haroldo Reginaldo Levy Neto

Hélio Garcia

Coordenadores

Leitura Recomendada:

CODIM

- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº05 “Ato ou Fato Relevante” R1 10/09/2015;
- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº06 “*Release*” R1 23/10/2015;
- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº10 “Comunicação Eletrônica - Website de RI” R1 10/06/2015;
- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº12 Comunicação Eletrônica E-mail R1 02/09/2015;
- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº16 “Informação Relevante Não Divulgada ao Mercado” R1 10/09/2015;
- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº17 “Relacionamento da Companhia com a Imprensa” R1 10/09/2015; e
- Pronunciamento de Orientação CODIM Nº18 “Simultaneidade da Divulgação de Informação” 09/09/2015.

SEC

Fair Disclosure Regulation - Guide June 2016.