



# **Política de Porta-Vozes**

**Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A**

**Junho / 2018**

## Índice

<b>1.INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2.ABRANGÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>3.OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>4.DIRETRIZES</b>	<b>3</b>
<b>5.POSTURA</b>	<b>3</b>
<b>7.FLUXO DE COMUNICAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>8.ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</b>	<b>5</b>
<b>9.PENALIDADES</b>	<b>6</b>
<b>10.VIGÊNCIA</b>	<b>6</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

As Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. - Celesc, tendo em vista as melhores práticas de Governança Corporativa e o disposto na Lei nº 13.303/2016, resolve estabelecer sua Política de Porta-Vozes.

## **2. ABRANGÊNCIA**

A Política de Porta-Vozes aplica-se a todo o corpo diretivo, gerencial e de empregados da Companhia.

## **3. OBJETIVOS**

- I - Assegurar relacionamento transparente e profissional entre a Celesc e a imprensa;
- II - Promover qualidade, coerência e agilidade às informações de interesse dos veículos de comunicação, entendidas aqui como de interesse público;
- III - Estimular o atendimento proativo à imprensa de forma oportuna; e
- IV - Garantir que sejam preservadas as informações de acesso restrito, por força de sigilo.

## **4. DIRETRIZES**

- I - Assertividade: caberá unicamente ao porta-voz indicado falar em nome da Celesc à imprensa, de forma tempestiva e de qualidade, conforme estabelecido nesta Política;
- II - Coerência: a mensagem do porta-voz deverá refletir, sempre, a opinião da Celesc, eliminando risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Companhia;
- III - Proatividade: a Celesc deverá estar, sempre, disposta a oferecer informações de forma ágil, clara e concisa, mantendo relação transparente e profissional com a imprensa.

## **5. POSTURA**

- I - O porta - voz deve agir com desenvoltura, apresentar boa locução verbal e transmitir confiança, garantindo assertividade na comunicação com os diversos veículos de comunicação;
- II - Em situações de crise, sua participação será definida pelo Comitê de Comunicação de Crise, responsável por definir a estratégia de comunicação a ser adotada para cada situação;

## 6. ORIENTAÇÕES GERAIS

I - Diante de assuntos estratégicos, demandas de veículos de grande representatividade no estado ou no País, os porta-vozes da Companhia serão os diretores (ou pessoa por eles indicada), conforme as seguintes orientações:

- O Diretor-Presidente tratará de assuntos estratégicos, políticas corporativas, grandes investimentos e temas que sejam transversais às várias áreas da Companhia. Ele também deverá ser o preferido para entrevistas a veículos de alcance nacional;
- O Diretor de Finanças e RI atenderá demandas que envolvam temas afetos a ações da Empresa no mercado financeiro, prestará informações a analistas e investidores, e será responsável pelo atendimento à imprensa especializada na área;
- O Diretor de Gestão Corporativa falará sobre administração de pessoal e de bens, processos licitatórios, recursos humanos, benefícios previdenciários e assistenciais, tecnologia da informação, dentre outros dessa natureza;
- O Diretor de Distribuição tratará com a imprensa de assuntos relacionados a ocorrências no sistema com grande repercussão, ao programa de investimentos no sistema elétrico, projetos em andamento, inovações tecnológicas, eficiência energética, pesquisa e desenvolvimento, meio ambiente. Também será o responsável pelo atendimento à imprensa em
- O Diretor de Geração, Transmissão e Novos Negócios atenderá demandas sobre investimentos em geração e transmissão de energia, parcerias da Empresa com investidores para novos empreendimentos e prospecção de novos negócios;
- O Diretor Comercial falará sobre temas afetos ao mercado de energia elétrica (como desempenho do consumo, inadimplência, fraudes), fatura de energia e atendimento comercial;
- O Diretor de Assuntos Jurídicos e Regulatórios tratará de questões relacionadas à área jurídica e demandas judiciais, além daquelas que sofrem interferência do órgão regulatório como Contrato de Concessão, reajuste e/ou revisão tarifária;
- O Diretor de Planejamento e Controle Interno falará sobre planejamento e governança corporativa.

II - Diante de assuntos *estratégicos* demandados por veículos de abrangência estadual ou regional, os porta-vozes poderão ser indicados pelos diretores relacionados ao tema em questão, desde que salvaguardadas as condições estabelecidas por esta Política;

III - Diante de assuntos de ordem operacional, demandados por veículos de abrangência *estadual*, seguir a mesma orientação do item anterior;

IV - Diante de assuntos de ordem operacional, demandados por veículos de abrangência *regional*, o porta-voz será, preferencialmente, o chefe da Agência Regional da Celesc responsável pelo atendimento à área impactada, ou pessoa por ele indicada, desde que respeitadas as condições estabelecidas nesta Política.

## **7. FLUXO DE COMUNICAÇÃO**

I - Os porta-vozes deverão falar com a imprensa somente após atendimento prévio da Assessoria de Comunicação da Celesc, que será responsável pela identificação do assunto, conveniência da entrevista e elaboração do conteúdo.

II - A produção de conteúdo a ser veiculado nos canais de comunicação da Celesc e na imprensa é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação, que buscará, sempre que necessário, auxílio da área técnica a que estiver relacionada a informação pretendida para a produção do material a ser disponibilizado ao porta-voz;

III - Os conteúdos, antes de liberados, serão submetidos ao crivo da diretoria responsável e/ou à Presidência;

IV - Caso o porta-voz seja procurado diretamente para tratar de assunto polêmico, estratégico ou de caráter sigiloso, deverá levar o assunto para conhecimento da Assessoria o mais breve possível;

V - Em situações de crise, o porta-voz deverá ser poupado até que o Comitê de Crise defina a estratégia de comunicação a ser adotada para o caso.

## **8. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

I – Cabe ao Conselho de Administração (CA) da Celesc:

- Aprovar a Política de Porta-Vozes da Celesc, consoante previsão legal;

II - Cabe ao Presidente e aos Diretores:

- Exercer a função de porta-vozes da Companhia, no limite de suas competências estatutárias;

– Designar/autorizar empregado para cumprir o papel de porta-voz, conforme a necessidade, tendo o diretor a função de especificar o limite de atuação do nomeado. Fica registrado que o empregado designado pelo diretor não poderá escolher outro para a função de porta-voz;

III - Compete à Assessoria de Comunicação da Companhia:

- Incentivar e fazer cumprir as orientações estabelecidas nesta Política.

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

I - São considerados potenciais porta-vozes no atendimento das demandas da imprensa, aqueles vinculados à Celesc que detenham conhecimento suficiente sobre o tema em questão;

II - Atendendo ao requisito de conhecimento técnico e comprometimento com a Celesc, a Diretoria Executiva, sempre que possível, deve atender prioritariamente os pedidos de informações e entrevistas solicitadas pela imprensa;

III - Deverá ser elaborado programa de capacitação continuada voltado aos porta-vozes da Celesc;

IV - É vedado aos empregados próprios, cedidos ou terceirizados da Celesc falar em nome da Companhia sem a devida autorização, inclusive em redes sociais;

V - Durante a participação em eventos, representantes oficiais da Companhia serão designados pelo Diretor da área correlata ao tema, em comum acordo com a Presidência;

VI - Dúvidas e omissões na aplicação desta Política devem ser direcionadas à Diretoria imediata de cada setor e solucionadas pela Presidência da Celesc.

## **9. PENALIDADES**

O não cumprimento desta Política será submetido e examinado pelo Comitê de Ética, conforme estabelecido no Código de Conduta Ética da Celesc. As denúncias de infrações deverão ser encaminhadas ao Comitê por meio dos canais disponíveis.

## **10. VIGÊNCIA**

A presente Política entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, sendo revisada e atualizada sempre que necessário.