

**CÓDIGO ABRASCA DE AUTORREGULAÇÃO E  
BOAS PRÁTICAS DAS COMPANHIAS ABERTAS**



## CÓDIGO ABRASCA DE AUTORREGULAÇÃO E BOAS PRÁTICAS DAS COMPANHIAS ABERTAS

### PREÂMBULO

Desde sua fundação, a ABRASCA - Associação Brasileira das Companhias Abertas - tem como um de seus princípios a busca de mais eficácia, modernização e produtividade para a economia brasileira por meio da democratização do capital.

Companhias abertas são empresas que democratizam o seu capital, buscando acionistas entre o público investidor. O grande envolvimento com o mercado de capitais exige o aperfeiçoamento e o amadurecimento de sua gestão, sobretudo no que se refere ao compromisso com a transparência, a equidade e a prestação de contas. A iniciativa de regulação pelas próprias companhias abertas reforça o compromisso das companhias associadas de dar efetividade aos objetivos da ABRASCA.

Este Código foi elaborado com base nas melhores práticas de governança corporativa existentes no Brasil e no exterior. A ABRASCA seguiu um modelo de regulação baseada em princípios, ao invés de regras detalhadas, tendência já incorporada pelas normas de contabilidade internacionais, de forma a buscar, mais que o mero cumprimento de aspectos formais, a observância da essência da regulação.

Embora as práticas previstas no Código sejam amplamente reconhecidas como boas, a ABRASCA entende que o grau de maturidade, o ciclo de existência, a estrutura de controle societário e outras circunstâncias particulares de cada empresa podem justificar a existência de outros meios de atingir uma boa governança corporativa, o que levou o Código a estabelecer um conjunto de regras cuja adoção não é rígida.

Baseado em uma abordagem conhecida como “*apply or explain*”, ou seja, “aplique ou explique”, esse modelo dá flexibilidade para que as Companhias Aderentes possam decidir não aplicar uma ou mais regras, com a condição de que expliquem os motivos dessa decisão. Tal flexibilidade faz-se necessária uma vez que nem sempre um modelo único serve para todas as companhias, sem necessidade de adaptação.

Adicionalmente, o Código incluiu recomendações para práticas que, no estágio atual da governança corporativa no País, não tenham um nível de adoção suficiente para serem estabelecidas como regras.

## ÍNDICE

CAPÍTULO 1 - OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	4
CAPÍTULO 2 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	6
CAPÍTULO 3 - DIRETORIA.....	12
CAPÍTULO 4 - REMUNERAÇÃO.....	16
CAPÍTULO 5 - CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS.....	17
CAPÍTULO 6 - OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS.....	20
CAPÍTULO 7 - CÓDIGO DE CONDUTA.....	22
CAPÍTULO 8 - CONTROLE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES.....	23
CAPÍTULO 9 - RELAÇÕES COM O MERCADO DE CAPITAIS.....	24
CAPÍTULO 10 - REORGANIZAÇÕES SOCIETÁRIAS.....	30
CAPÍTULO 11 - ADESÃO AO CÓDIGO.....	31
CAPÍTULO 12 - SELO DO CÓDIGO.....	33
CAPÍTULO 13 - PENALIDADES.....	34
CAPÍTULO 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	35
GLOSSÁRIO.....	36
ÍNDICE DE ANEXOS.....	42

## CAPÍTULO 1 - OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

### Princípio Básico

O presente Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas (“Código”) estabelece princípios, regras e recomendações com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das práticas de governança corporativa, visando a promover a confiança dos investidores, facilitar o acesso ao mercado de capitais e reduzir o custo do capital, fomentando a sustentabilidade e a perenidade das companhias abertas brasileiras, assim como a criação de valor no longo prazo.

### Regras

1.1. Os princípios, as regras e recomendações deste Código são aplicáveis às companhias abertas associadas à ABRASCA que voluntariamente decidirem aderir aos seus preceitos. A adesão será formalizada por meio do Termo de Adesão ao Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas.

1.2. A Companhia Aderente deve divulgar no item 12.12 do Formulário de Referência a data de adesão e declarar que aplica os princípios e as regras estabelecidos neste Código.

1.3. A aplicação dos princípios e das regras previstas nos Capítulos 1 e 11 a 14 pelas Companhias Aderentes é obrigatória.

1.4. As Companhias Aderentes podem decidir não aplicar uma ou mais regras dos Capítulos 2 a 10 deste Código, salvo se exigidas por lei ou regulamentação aplicável, com a condição de que expliquem aos seus acionistas e investidores os motivos dessa decisão, no item 12.12 do Formulário de Referência. A explicação deve ser redigida em linguagem acessível, de forma completa e precisa, para que os acionistas e os investidores possam, criteriosamente, formar sua avaliação a respeito da Companhia.

1.5. A declaração de que trata o item 1.2 deste Código não cobre recomendações e não há necessidade de explicar os motivos pelos quais a Companhia Aderente não aplica uma ou mais recomendações.

1.6. Caso a Companhia Aderente decida cancelar sua adesão ao presente Código, deve comunicar o cancelamento por meio de carta dirigida ao Presidente do Conselho de Autorregulação de Companhias Abertas, sendo estipulado um prazo mínimo de 2 (dois) anos para nova adesão, contado do protocolo da referida comunicação, salvo na

hipótese de alienação de controle ou em casos especiais plenamente justificados e com a aprovação do Conselho de Autorregulação de Companhias Abertas. O cancelamento da adesão ao Código deve ser imediatamente divulgado via Sistema IPE por meio de comunicado ao mercado ou fato relevante, conforme avaliação de relevância pelos administradores da Companhia, bem como no item 12.12 do Formulário de Referência e não implicará a perda da condição de companhia associada à ABRASCA.

1.7. A Companhia Aderente que decida cancelar sua adesão permanece obrigada a aplicar os princípios e as regras estabelecidos neste Código, tal como vigente na data de protocolo da comunicação do cancelamento de sua adesão, pelo prazo de 6 (seis) meses, contado da data do referido protocolo, salvo (a) na hipótese de cancelamento de registro de companhia aberta ou em casos especiais plenamente justificados e com a aprovação do Conselho de Autorregulação de Companhias Abertas, nos quais pode ser dispensada a aplicação de um ou mais princípios e regras estabelecidos neste Código; (b) no caso dos princípios e regras estabelecidos no Capítulo 10, cujo prazo de aplicação será de 1 (um) ano, contado da data do referido protocolo; ou (c) no caso de alteração deste Código pelo Conselho Diretor da ABRASCA *ad referendum* da Assembleia Geral, em que não serão consideradas vigentes as alterações pendentes de aprovação pela Assembleia Geral.

1.8. As Companhias Aderentes devem exigir que todos os seus Administradores subscrevam o Termo de Anuência. Os Termos de Anuência dos Administradores devem ser encaminhados à ABRASCA no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de eleição.

1.9. Com a finalidade de preservar a fiel aplicação dos princípios e das regras estabelecidos neste Código, e zelar por eles, os Administradores das Companhias Aderentes devem, dentro das respectivas esferas de atuação e influência, coibir quaisquer atos ou omissões que infrinjam os princípios ou as regras aqui contidos, ou com eles conflitem.

## CAPÍTULO 2 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### 2.1. Supervisão da Administração

#### Princípio Básico

O papel do conselho de administração é definir a missão, as políticas e os objetivos gerais e estratégicos da Companhia, supervisionar a gestão, e atuar diligentemente em prol dos interesses da Companhia e de todos os acionistas, visando à criação de valor no longo prazo.

#### Princípios Complementares

O conselho de administração deve monitorar a condução dos negócios e das atividades da diretoria e o gerenciamento dos riscos, dentro de uma estrutura organizacional baseada na prudência e na fiscalização efetiva.

Os conselheiros devem zelar pela confiabilidade das informações financeiras e estratégicas e para que os controles financeiros e os sistemas de administração de risco sejam adequados e efetivamente aplicados agindo sempre de forma diligente, transparente e leal à Companhia.

O conselho de administração deve também zelar pelos valores e propósitos da Companhia, devendo prevenir e administrar situações de conflitos de interesses e tomar decisões no melhor interesse da Companhia independentemente dos interesses individuais dos acionistas que os indicaram.

#### Regras

2.1.1. O conselho de administração deve reunir-se ao menos trimestralmente.

2.1.2. Os conselheiros devem solicitar à diretoria as informações necessárias ao cumprimento de seus deveres e atribuições. A diretoria tem obrigação de fornecer tais informações, e os conselheiros devem buscar explicações ou maiores detalhes sempre que julgarem necessário, podendo, se preciso, requerer a opinião de especialistas

externos, desde que aprovado pelo conselho de administração. Os custos incorridos com esses especialistas externos devem ser arcados pela Companhia.

2.1.3. Os conselheiros que tiverem divergências com relação à condução dos negócios da Companhia ou de um ato proposto devem assegurar que sua divergência seja registrada na ata de reunião do conselho de administração. Em caso de renúncia em decorrência de divergência, o conselheiro deve registrar por escrito as razões as quais motivaram sua renúncia, em declaração a ser encaminhada ao presidente do conselho de administração, com a solicitação de que seja levada ao conhecimento de todo o conselho.

### Recomendações

2.1.4. É recomendável que, ao menos anualmente, o conselho de administração se reúna sem a presença dos Conselheiros Executivos, para avaliar o desempenho da Companhia e de seu diretor-presidente, individualmente, bem como apreciar os resultados da avaliação dos demais diretores.

2.1.5. É recomendável que o Conselho de Administração aprove uma política formal de destinação de resultados, que deve ser disponibilizada no *website* da Companhia.

2.1.6. É recomendável que a Companhia assegure a contratação de seguro de responsabilidade civil dos administradores, com padrões de cobertura usuais no mercado brasileiro.

## **2.2. Presidente do Conselho**

### Princípio Básico

**O presidente do conselho é responsável pela liderança e coordenação das atividades do conselho de administração, devendo zelar para que o órgão desempenhe suas atribuições de forma diligente e eficiente.**

### Princípios Complementares

Dentre as responsabilidades do presidente do conselho está a de assegurar um fluxo correto e constante de informações para o conselho de administração e seus Comitês.

O presidente do conselho deve também facilitar a contribuição de todos os conselheiros, além de assegurar o bom desenvolvimento das relações entre seus integrantes.

### Regras

2.2.1. Cabe ao presidente do conselho presidir as reuniões, compatibilizar as atividades do conselho com os interesses da Companhia e de seus acionistas, organizar a agenda, atribuir responsabilidades e prazos, monitorar os processos de avaliações da administração e conduzi-los segundo as boas práticas de governança corporativa.

2.2.2. O presidente do conselho deve assegurar que os conselheiros tenham acesso, previamente às reuniões, a informações claras e precisas, com antecedência mínima necessária para avaliação dos assuntos a serem discutidos e deliberados, não inferior a 2 (dois) dias úteis, salvo em circunstâncias excepcionais e justificáveis.

2.2.3. O conselho de administração deve nomear um secretário, que será responsável por auxiliar o presidente a assegurar o bom funcionamento do órgão. Todos os conselheiros devem ter acesso aos serviços do secretário do conselho de administração.

## **2.3. Composição e Avaliação do Conselho de Administração**

### Princípio Básico

O conselho de administração deve ser formado por membros que reúnam as qualificações e as competências necessárias para aprimorar o processo decisório, resolver situações de conflitos de interesses e permitir ao órgão exercer seu papel de supervisão da gestão da Companhia.

### Princípio Complementar

O conselho de administração deve ser composto por um número de membros que possibilite um equilíbrio entre habilidades e experiências distintas na orientação dos negócios. Mudanças na composição do conselho de administração não devem acarretar interrupções de suas atividades ou atrasos no processo decisório das matérias de sua alçada.

## Regras

2.3.1. O conselho de administração das Companhias registradas para negociação em Bolsa de Valores deve ser composto por no mínimo 5 (cinco) e no máximo 11 (onze) membros.

2.3.2. Os conselhos de administração devem ter 1 (um) ou mais Conselheiros Independentes, que possam tomar decisões na apreciação de matérias em que outros conselheiros estejam impedidos de votar em virtude de conflito de interesses, e, assim, contribuir para o aprimoramento do processo decisório, através de uma análise isenta das matérias a serem discutidas. A quantidade de Conselheiros Independentes deve ser adequada às características da Companhia, mas o conselho deve ter no mínimo 1 (um) Conselheiro Independente. A condição de independente deve constar na ata de eleição do Conselheiro Independente.

2.3.3. A administração deve indicar, no item 12.8 do Formulário de Referência, a classificação de cada conselheiro de acordo com este Código: Conselheiro Executivo, Conselheiro Não Executivo e Conselheiro Independente.

2.3.4. O conselho, como órgão colegiado, deve buscar reunir em seus membros, entre outras competências, conhecimento do negócio da Companhia e de finanças, mercado de capitais, contabilidade, legislação societária, normas legais e regras definidas por órgãos reguladores e autorreguladores aplicáveis às companhias abertas.

2.3.5. Os conselheiros de administração da Companhia devem ter disponibilidade de tempo suficiente para o desempenho assíduo e ativo de suas atribuições, sendo recomendável que não participem de mais de 5 (cinco) conselhos de administração, excluindo-se, para fins do cálculo da quantidade de conselhos de administração de cada conselheiro, a participação em conselhos de administração de sociedades controladas, coligadas, controladoras ou sob controle comum.

## Recomendações

2.3.6. É recomendável que o conselho de administração realize uma avaliação formal anual do seu desempenho, incluindo, ainda, a avaliação das atividades dos seus Comitês.

2.3.7. A avaliação do conselho de administração, se realizada, deve ter como objetivo evidenciar se o conselho e o conselheiro participam assiduamente do exame e do debate das matérias discutidas, contribuindo ativamente no processo decisório, e se

demonstram comprometimento com o exercício das suas funções. A avaliação do órgão colegiado deve procurar identificar os pontos positivos do conselho de administração, bem como os aspectos a serem aprimorados.

2.3.8. É recomendável a participação de especialistas externos na condução da avaliação do conselho de administração, de forma a contribuir para a objetividade do processo.

## **2.4. Comitês do Conselho de Administração**

### Princípio Básico

**O conselho de administração deve considerar a criação de comitês de assessoramento, para que assuntos complexos e especializados sejam analisados em profundidade.**

### Princípios Complementares

Os Comitês são órgãos de assessoria que formulam propostas e recomendações ao conselho, após análise dos assuntos de sua competência.

A instituição de Comitês não é prática cogente, e sua adoção, bem como o número de comitês e respectivas composições e atribuições, depende do ciclo de existência e das características de cada Companhia.

### Regras

2.4.1. O conselho de administração deve acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Comitês e deliberar acerca das recomendações e dos pareceres por eles apresentados.

2.4.2. Os Comitês devem ter um regimento interno, aprovado pelo conselho de administração, contendo as atribuições, a composição e as demais regras de funcionamento.

2.4.3. Os Comitês devem ser compostos, no mínimo, por 3 (três) membros, todos com conhecimentos sobre as matérias de atuação do órgão de assessoria, sendo ao menos

um especialista nessas matérias. Os Comitês devem ser presididos por conselheiros, podendo ser integrados também por diretores, outros colaboradores e membros externos. Especialistas externos podem também ser contratados para assessorar o Comitê nos temas a serem estudados, cabendo neste caso a proposição justificada da contratação à deliberação do conselho de administração.

2.4.4. Ao menos um Conselheiro Independente deve participar do Comitê que tenha por atribuição questões de auditoria, se houver.

2.4.5. As informações relevantes obtidas por um membro do conselho de administração ou Comitê devem ser tempestivamente disponibilizadas para todos os demais membros do mesmo órgão.

2.4.6. Todo o material necessário ao exame do conselho de administração deve ser disponibilizado, sempre que possível, juntamente com as recomendações e os pareceres dos Comitês.

2.4.7. Caso o Comitê identifique deficiência ou desconformidade relevante nos sistemas de controles internos e gestão de risco da Companhia, o conselho de administração deve imediatamente avaliar a situação e, caso a recomendação do Comitê seja aprovada, exigir da diretoria a correção da referida deficiência ou desconformidade.

#### Recomendação

2.4.8. É recomendável a participação de ao menos um Conselheiro Independente nos Comitês que tenham por atribuição questões de controles internos e gestão de riscos, conflito de interesses, operações com Partes Relacionadas, remuneração de administradores e indicação de conselheiros.

## CAPÍTULO 3 - DIRETORIA

### 3.1. Gestão

#### Princípio Básico

**A gestão dos negócios da Companhia compete à diretoria, que é o órgão responsável pela execução da estratégia aprovada pelo conselho de administração, respeitados os limites definidos pelo conselho.**

#### Princípio Complementar

Compete ao diretor-presidente coordenar a atuação dos diretores e servir de elo entre a diretoria e o conselho de administração, ao qual deve prestar contas.

#### Regras

3.1.1. Cada um dos diretores é responsável pelas suas atribuições na gestão e deve prestar contas ao diretor-presidente e, sempre que solicitado, ao conselho de administração.

3.1.2. O diretor-presidente, em conjunto com os demais diretores, é responsável pelo desenvolvimento, implantação e execução dos processos operacionais e financeiros da Companhia, em consonância com as políticas e os limites aprovados pelo conselho de administração.

3.1.3. O diretor-presidente e os demais diretores devem zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e de todas as políticas, limites e deliberações aprovados pelo conselho de administração.

### 3.2. Indicação dos Diretores

#### Princípio Básico

**O conselho de administração é responsável por eleger os diretores da Companhia, devendo a escolha e a eleição dos diretores pautarem-se pela capacidade profissional, o conhecimento e a especialização nas respectivas áreas de atuação.**

## Regras

3.2.1. Além do conhecimento para o exercício de suas atribuições, todos os diretores devem conhecer as normas legais e regras definidas por órgãos reguladores e autorreguladores aplicáveis às companhias abertas, incluídas nas normas previstas neste Código.

3.2.2. Todo diretor de relações com investidores deve respeitar os termos estabelecidos pelos “Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional de Relações com Investidores”, elaborado pelo IBRI, constante do Anexo 3.2.2.

## Recomendações

3.2.3. É recomendável que o conselho de administração estabeleça um plano de sucessão dos diretores, de forma a assegurar a perenidade da Companhia.

3.2.4. É recomendável que o Formulário de Referência contenha no item 12.12 a descrição das linhas gerais do plano de sucessão, se houver.

## **3.3. Avaliação do Diretor-Presidente e da Diretoria**

### Princípio Básico

**O diretor-presidente e os demais membros da diretoria devem ser avaliados individualmente, pelo menos uma vez por ano.**

### Regras

3.3.1. O conselho de administração deve instituir os critérios e procedimentos para promover a avaliação do diretor-presidente e dos demais membros da diretoria, podendo a avaliação ser conduzida por um Comitê, se houver.

### Recomendações

3.3.2. É recomendável que os resultados da avaliação individual dos membros da diretoria sejam submetidos ao conselho de administração, caso a avaliação seja conduzida por um Comitê.

3.3.3. É recomendável que os Conselheiros Executivos não participem das avaliações do diretor-presidente, dos demais diretores e do exame dos resultados da avaliação da diretoria.

### 3.4. Relacionamento com Partes Interessadas (*Stakeholders*)

#### Princípio Básico

A diretoria deve zelar pela manutenção de um relacionamento ético, transparente e equitativo com as Partes Interessadas, divulgando suas práticas de comunicação e gerenciamento de riscos econômicos, sociais e ambientais, de forma clara e eficiente.

#### Regras

3.4.1. A diretoria deve divulgar relatórios periódicos sobre os aspectos da atividade empresarial da Companhia relevantes para as Partes Interessadas, tais como as informações econômico-financeiras exigidas pelas normas legais e regulatórias, desempenho operacional, iniciativas e investimentos sociais e na proteção e conservação do meio ambiente, relacionamento com as comunidades que vivem próximas às suas operações, modelo de gestão e governança corporativa.

3.4.2. O relatório da administração e o Formulário de Referência devem ser utilizados para prestação das informações relevantes às Partes Interessadas, sem prejuízo de outros meios de comunicação.

#### Recomendações

3.4.3. É recomendável a divulgação de um relatório de sustentabilidade da Companhia, nos moldes da Global Reporting Initiative, ao menos no nível de aplicação C.1. De preferência, essas informações devem constar de um relatório anual integrado, que contenha, além das informações decorrentes das demonstrações contábeis, informações sobre temas como meio ambiente, desenvolvimento social e governança corporativa (temas de *ESG - Environmental, Social and Corporate Governance*).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Informações sobre relatórios de sustentabilidade, nos moldes da Global Reporting Initiative (GRI) e sobre os níveis de aplicação, bem como sobre temas de ESG podem ser encontradas

3.4.4. É recomendável que canais virtuais e outras tecnologias sejam ser explorados para buscar rapidez, eficácia e ampla difusão de informações.

---

nos documentos "Diretrizes para Relatórios de Sustentabilidade GRI", "Níveis de Aplicação da GRI" e "Princípios para o Investimento Responsável" disponíveis nos *websites* <http://www.globalreporting.org/Home/LanguageBar/PortugueseLanguagePage.htm> e <http://www.unpri.org/principles/portuguese.php>. Informações sobre relatórios integrados podem ser encontradas no *website* <http://www.integratedreporting.org/>.

## CAPÍTULO 4 - REMUNERAÇÃO

### Princípio Básico

A remuneração da diretoria e do conselho de administração deve ser estruturada de forma a promover um alinhamento aos interesses e objetivos de longo prazo da Companhia.

### Regras

4.1. O conselho de administração deve zelar para que os planos de incentivo de longo prazo lastreados ou referenciados em ações, tais como planos de opção de compra de ações ou similares, tenham critérios de elegibilidade, aquisição de direitos (*vesting*), preço, prazo e condições de exercício, estabelecidos de forma a promover o alinhamento dos participantes desse plano aos interesses de longo prazo dos acionistas.

4.2. As pessoas que controlam o processo decisório da estrutura de remuneração e incentivos não devem ser também responsáveis pela sua fiscalização.

### Recomendações

4.3. É recomendável que o conselho de administração aprove formalmente uma política de remuneração de diretores e conselheiros de administração.

4.4. É recomendável que o conselho de administração institua um comitê de remuneração.

## CAPÍTULO 5 - CONTROLES INTERNOS E GESTÃO DE RISCOS

### Princípio Básico

**A Companhia deve manter sistemas de controles internos e gestão de riscos que propiciem sua sustentabilidade e perenidade.**

### Princípio Complementar

Os controles internos devem permitir à administração monitorar os processos operacionais e financeiros, assim como os riscos de desconformidade com as políticas e os limites estabelecidos pelo conselho de administração.

### Regras

5.1. O conselho de administração deve aprovar uma política de controles internos e gestão de riscos.

5.2. O diretor-presidente, em conjunto com os demais diretores, é o responsável pelos sistemas de controles internos e gestão de riscos, cabendo-lhe revisar periodicamente esses sistemas e identificar falhas e propor melhorias.

5.3. Os sistemas de controles internos e gestão de riscos devem estimular todas as pessoas encarregadas de monitorar e fiscalizar os processos operacionais e financeiros a adotarem uma atitude preventiva, prospectiva e pró-ativa no controle de riscos. As pessoas encarregadas de executar os testes de controles internos e a gestão dos riscos devem informar tempestivamente à diretoria as não conformidades e/ou deficiências de controle, para que essa adote ação preventiva, prospectiva e pró-ativa no controle de risco, sem prejuízo de imediatamente informar, quando se tratar de situações que coloquem em risco relevante a Companhia, o presidente do conselho de administração ou do órgão competente para tanto, de acordo com as regras de governança da Companhia.

5.4. O conselho de administração ou o órgão competente, conforme regras de governança da Companhia, deve, ao menos anualmente, reunir-se com os auditores independentes, revisar e discutir o relatório de deficiências e recomendações sobre controles internos emitido pelos auditores independentes e as correspondentes

respostas da diretoria, bem como deliberar acerca de qualquer proposta de modificação ou aprimoramento dos sistemas de controles internos submetida pelo diretor-presidente.

5.5. A Companhia deve ter uma área voltada para acompanhar a eficácia dos controles internos e a observância de regras prudenciais por todos os administradores, empregados e outros colaboradores.

5.6. A diretoria deve facilitar e assegurar o acesso dos membros do conselho de administração e de seus comitês, do conselho fiscal, das auditorias interna e externa e dos órgãos de assessoramento, às instalações da Companhia e às informações, aos arquivos e documentos comprovadamente necessários ao desempenho de suas funções.

### Recomendações

5.7. É recomendável a formação e instalação alternativa ou cumulativamente de um comitê de auditoria ou conselho fiscal, podendo também o conselho fiscal desempenhar as atribuições de um comitê de auditoria (o chamado “conselho fiscal turbinado”).

5.7.1. Caso a Companhia opte por formar um comitê de auditoria, é recomendável que este tenha como atribuições: (a) propor ao conselho de administração a indicação dos auditores independentes; (b) acompanhar os resultados da auditoria interna da Companhia, propondo ao conselho de administração as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-la; (c) analisar o relatório da administração e as demonstrações financeiras da Companhia, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração; (d) analisar as informações trimestrais e as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia; (e) avaliar a efetividade e a suficiência da estrutura de controles internos e dos processos de auditoria interna e independente da Companhia, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias; (f) avaliar a efetividade e suficiência dos sistemas de controle e gerenciamento de riscos, abrangendo riscos legais, tributários e trabalhistas; (g) manifestar-se, previamente ao conselho de administração, a respeito do relatório anual sobre o sistema de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia; (h) opinar, a pedido do conselho de administração, sobre as propostas dos órgãos de administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão; e (i) opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo conselho de administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes.

5.7.2. É recomendável que o comitê de auditoria, se instalado, (a) tenha entre seus membros ao menos um especialista em finanças e um Conselheiro Independente, podendo o especialista em finanças ser o Conselheiro Independente e (b) seja composto majoritariamente por Conselheiros Independentes, Conselheiros Não Executivos ou membros externos que preencham os requisitos de independência aplicáveis aos Conselheiros Independentes.

## CAPÍTULO 6 - OPERAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

### Princípio Básico

O conselho de administração e a diretoria devem zelar para que as operações com Partes Relacionadas, se houver, sejam contratadas em condições estritamente comutativas ou com pagamento compensatório adequado.

### Regras

6.1. O conselho de administração deve aprovar uma política de operações com Partes Relacionadas.

6.1.1. A política de operações com Partes Relacionadas deve ser disponibilizada no *website* da Companhia.

6.1.2. O conselho de administração, ou o órgão competente, deve monitorar as operações com Partes Relacionadas.

6.2. A diretoria deve cumprir e executar todas as políticas de operações com Partes Relacionadas, bem como os processos para monitoramento e divulgação dessas operações.

6.3. O conselho de administração e a diretoria devem certificar-se de que as operações entre a Companhia e suas Partes Relacionadas sejam formalizadas por escrito e em condições estritamente comutativas ou com pagamento compensatório adequado, compatível com as condições usuais de mercado, se houver.

6.4. Caso não estejam expressamente proibidos no estatuto da Companhia, o conselho de administração deve vedar quaisquer empréstimos em favor do controlador, de acionistas que detenham participação relevante na Companhia ou de pessoas controladas ou sob o controle comum do controlador ou de acionistas que detenham participação relevante na Companhia, ou em favor de qualquer administrador das pessoas mencionadas anteriormente, exceto em favor de controladas ou coligadas da Companhia.

6.4.1. Presume-se relevante para os fins do item 6.4 qualquer participação superior a 20% (vinte por cento) do capital votante da Companhia.

6.5. O conselho de administração e a diretoria devem promover ampla divulgação dos contratos entre a Companhia e suas Partes Relacionadas ao mercado, quando a contratação configure ato ou fato relevante, nos termos da regulamentação em vigor ou quando da divulgação das demonstrações financeiras.

#### Recomendações

6.6. É recomendável que o conselho de administração vede a celebração de contratos de prestação de serviços pela Companhia com Partes Relacionadas, que envolvam remuneração por meio da cobrança de taxa de gestão (*management fee*).

6.7. É recomendável que o conselho de administração vede a celebração de contratos de prestação de serviços pela Companhia com Partes Relacionadas, que contenham cláusula de remuneração baseada em medida de desempenho econômico operacional da Companhia, tal como faturamento, receita, geração operacional de caixa (EBITDA), lucro líquido ou do valor de mercado, ou que de outra forma envolvam remuneração não justificável ou desproporcional em termos de geração de valor para a Companhia.

6.8. É recomendável que o conselho de administração não aprove operações com Partes Relacionadas, sempre que houver voto ou parecer contrário de todos os Conselheiros Independentes, ou de todos os membros externos de comitês do conselho de administração que preencham os requisitos de independência aplicáveis aos Conselheiros Independentes.

## CAPÍTULO 7 - CÓDIGO DE CONDUTA

### Princípio Básico

O conselho de administração deve zelar para que administradores, empregados e demais colaboradores da Companhia observem elevados padrões de conduta e ética.

### Princípio Complementar

É dever dos membros do conselho de administração definir políticas os padrões de conduta e de ética de administradores, empregados e outros colaboradores, de forma a transmitir e praticar a cultura, os princípios e os valores da Companhia.

É dever dos membros da diretoria implantar as políticas de conduta e ética, definidas pelo conselho de administração.

### Regras

7.1. O conselho de administração deve estabelecer um código de conduta a ser aplicável a administradores, empregados e outros colaboradores, que estabeleça padrões e regras de conduta e ética, no âmbito do relacionamento interno e externo da Companhia.

7.2. A diretoria deve implantar e executar o código de conduta, bem como os processos de divulgação e fiscalização do cumprimento de suas regras.

7.3. O código de conduta deve estabelecer um ou mais canais eficientes de denúncia de infrações, reclamações e sugestões, seja por meio da criação de ouvidoria, seja por outros mecanismos equivalentes.

## CAPÍTULO 8 - CONTROLE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES

### Princípio Básico

A administração deve adotar procedimentos de controle de informações relevantes, incluindo uma política de divulgação de ato ou fato relevante definida pelo conselho de administração, de forma a prevenir o vazamento e a utilização de informações relevantes ou privilegiadas (*insider trading*).

### Regras

8.1. O Conselho de Administração da Companhia deverá aprovar de uma política de negociação de valores mobiliários.

8.2. A Companhia deverá ter um comitê de divulgação, composto por no mínimo 3 (três) membros, presidido pelo diretor de relações com investidores.

8.3. O comitê de divulgação terá, dentro de suas atribuições:

- (a) gerir a política de divulgação da Companhia;
- (b) discutir e recomendar a divulgação ou manutenção de sigilo de atos e fatos relevantes e comunicados ao mercado; e
- (c) revisar e aprovar, com a participação de pelo menos dois membros, sendo um deles necessariamente o diretor de relações com investidores, as informações divulgadas ao mercado, antes de serem publicadas.

### Recomendação

8.4. É recomendável que a Companhia observe o Pronunciamento de Orientação nº 05 do CODIM, de 27 de novembro de 2008, transcrito no Anexo 8.4, que dispõe sobre procedimentos e regras prudenciais para o controle de informações relevantes.

## CAPÍTULO 9 - RELAÇÕES COM O MERCADO DE CAPITAIS

### 9.1. Diálogo com Acionistas e Demais Agentes do Mercado de Capitais

#### Princípio Básico

A administração deve zelar para que exista um diálogo amplo, transparente, ético e eficaz com os acionistas e demais agentes do mercado de capitais.

#### Princípio Complementar

O conselho de administração deve certificar-se da existência de canais de diálogo que permitam à administração compreender as considerações e as preocupações dos acionistas e demais agentes do mercado de capitais.

#### Regras

9.1.1. O presidente do conselho de administração, o diretor-presidente e o diretor de relações com investidores devem zelar para que a administração tenha um adequado nível de informação a respeito dos pontos de vista dos acionistas e dos demais agentes do mercado de capitais, ainda que o diretor de relações com investidores seja o principal responsável pela condução desse diálogo.

9.1.2. O diretor de relações com investidores e sua equipe devem estar acessíveis para atender os acionistas e agentes de mercado.

#### Recomendação

9.1.3. É recomendável que a administração utilize a assembleia geral ordinária para comunicar a condução dos negócios da Companhia. É também recomendável que no edital de convocação ou no manual da administração para a assembleia geral ordinária se inclua a informação de que a administração fará uma exposição sobre a condução dos negócios da Companhia.

## 9.2. Teleconferências

### Princípio Básico

A administração deve, sempre que julgar necessário pela importância do assunto, utilizar teleconferências para fornecer acesso e interatividade entre os administradores e os participantes do mercado de capitais, com o objetivo de informá-los e esclarecê-los sobre as atividades da Companhia e as suas perspectivas, privilegiando a tempestividade, a equidade e a transparência.

### Recomendação

9.2.1. É recomendável que a realização de teleconferências observe o Pronunciamento de Orientação nº 01 do CODIM, de 5 de outubro de 2005, transcrito no Anexo 9.2.1, que dispõe sobre os procedimentos para essas atividades.

## 9.3. Apresentações Públicas Periódicas

### Princípio Básico

A administração deve assegurar a transparência, a tempestividade e a equidade das informações divulgadas ao mercado por meio de apresentações públicas periódicas.

### Princípios Complementares

As apresentações públicas periódicas são parte integral do relacionamento transparente com a sociedade, devendo ser utilizadas como um meio eficiente para que a Companhia preste informações e esclareça o mercado sobre seu desempenho passado e, principalmente, sobre suas perspectivas.

Essas reuniões podem ser direcionadas para públicos específicos, tais como acionistas, investidores, administradores de recursos, intermediários, veículos e profissionais da mídia, dentre outros.

### Regra

9.3.1. Todas as apresentações feitas devem ser simultaneamente disponibilizadas na íntegra no *website* da Companhia.

## Recomendação

9.3.2. É recomendável que a realização de apresentações públicas periódicas observe o Pronunciamento de Orientação nº 02 do CODIM, de 13 de julho de 2007, transcrito no Anexo 9.3.2, que dispõe sobre os procedimentos para essas apresentações.

## **9.4 Reuniões Restritas**

### Princípio Básico

**A realização de reuniões restritas deve ser cercada de precauções para assegurar a divulgação simultânea e equitativa de toda e qualquer informação relevante a todos os agentes do mercado de capitais.**

### Princípios Complementares

A realização de reuniões restritas é admissível desde que direcionadas a um público específico, que pode ser formado por um indivíduo ou pequenos grupos, compostos de investidores, analistas, profissionais de mídia e quaisquer outros grupos que a Companhia entenda serem importantes para suas atividades.

Essas reuniões restritas devem se limitar a esclarecer a esse público questões que podem ter um maior grau de complexidade, podendo ou não contar com uma abordagem diferenciada da que é normalmente empregada. Qualquer esclarecimento deve limitar-se às informações que já sejam amplamente conhecidas pelo mercado, evitando a divulgação seletiva ou segmentada de informações relevantes que ainda não tenham sido devidamente tornadas de conhecimento público. Na eventualidade de ser divulgada nessas reuniões qualquer informação relevante que não seja de conhecimento público, essa deve ser tornada pública imediatamente.

## Recomendação

9.4.1. É recomendável que a realização de reuniões restritas observe o Pronunciamento de Orientação nº 03 do CODIM, de 23 de setembro de 2007, transcrito no Anexo 9.4.1, que dispõe sobre os procedimentos para essas reuniões.

## 9.5. Divulgação de Comunicados ao Mercado (*Releases*)

### Princípio Básico

A administração deve divulgar comunicados ao mercado sempre que julgar necessário um maior esclarecimento sobre assuntos difundidos ao mercado em geral, de forma a facilitar a plena compreensão sobre as informações divulgadas.

### Princípio Complementar

A administração deve empregar o comunicado ao mercado para esclarecer a investidores, analistas e ao público em geral sobre informações que a Companhia considera importantes para o entendimento de seu desempenho passado e futuro, disseminando-se de forma ampla, rápida e em linguagem acessível, para minimizar o risco de assimetria da informação.

### Recomendação

9.5.1. É recomendável que a Companhia observe o Pronunciamento de Orientação nº 06 do CODIM, de 5 de março de 2009, transcrito no Anexo 9.5.1, que dispõe sobre os procedimentos para preparação e distribuição de *release* (comunicado ao mercado).

## 9.6 Divulgação de Informações sobre o Desempenho Futuro da Companhia (*Guidance*)

### Princípio Básico

A divulgação de qualquer informação prospectiva de natureza quantitativa ou qualitativa, fornecida pela Companhia, sobre seu desempenho futuro (*guidance*) deve ser revestida de significativa prudência, de modo a não gerar expectativas indevidas dos investidores, bem como responsabilização perante órgãos reguladores.

### Princípios Complementares

A administração pode divulgar *guidance*, de forma a permitir uma compreensão dos resultados esperados, a exclusivo julgamento da Companhia.

A prática de *guidance* deve ter por objetivo aproximar a realidade experimentada pela administração às expectativas do mercado, e orientar públicos específicos, tais como acionistas, investidores, profissionais da mídia, analistas e outros profissionais de investimentos, dentre outros.

Sua utilização é facultativa, mas, uma vez utilizado, a administração deve sempre assegurar a observância de equidade, consistência e regularidade do *guidance*.

#### Recomendação

9.6.1. A Companhia que optar pela prática de *guidance* deve estabelecer uma política de *guidance*, sendo recomendável observar o Pronunciamento de Orientação nº 04 do CODIM, de 17 de abril de 2008, transcrito no Anexo 9.6.1, que dispõe sobre as melhores práticas de *guidance*.

### **9.7 Período de Silêncio antes da Divulgação Pública das Demonstrações Contábeis**

#### Princípio Básico

**A administração deve adotar procedimentos para resguardar a confidencialidade de informações privilegiadas sobre os resultados no período que antecede a divulgação pública de demonstrações contábeis, visando à equidade na divulgação dessas informações ao mercado em geral.**

#### Princípios Complementares

A administração pode optar por um período de silêncio durante o período de preparo e aprovação das demonstrações contábeis pela diretoria e conselho de administração e que antecede a entrega dessas informações à CVM e às Bolsas de Valores e sua divulgação pública, de forma a reduzir o risco de vazamento dessas informações.

A adoção de um período de silêncio é facultativa, mas, uma vez utilizado, a administração deve sempre assegurar a observância das melhores práticas concernentes ao esse período.

#### Recomendação

9.7.1. É recomendável que a Companhia que opte por um período de silêncio durante o preparo e aprovação das demonstrações contábeis, antes da entrega à CVM e às Bolsas

de Valores e da sua divulgação pública, observe o Pronunciamento de Orientação nº 07 do CODIM, de 22 de setembro de 2009, transcrito no Anexo 9.7.1, que dispõe sobre o período de silêncio antes da divulgação pública das demonstrações contábeis.

## CAPÍTULO 10 - REORGANIZAÇÕES SOCIETÁRIAS

### Princípio Básico

A administração deve zelar para que todos os acionistas sejam tratados de forma justa e equitativa em qualquer incorporação, fusão, cisão, incorporação de ações ou outra operação de reorganização societária envolvendo a Companhia e suas controladas ou coligadas.

### Princípio Complementar

O mero cumprimento da lei não assegura necessariamente a observância do princípio da equidade entre os acionistas.

### Regras

10.1. O início das negociações de qualquer reorganização societária relevante deve ser divulgado ao mercado imediatamente, por meio de fato relevante, a menos que o interesse da Companhia exija que a operação seja mantida em sigilo.

10.2. Os administradores, no âmbito dos seus deveres fiduciários, devem tomar todas as medidas necessárias para que as relações de substituição de ações e demais termos e condições da operação sejam negociados e contratados em condições equitativas e estritamente comutativas ou com pagamento compensatório adequado, no melhor interesse da Companhia e de todos os acionistas.

### Recomendações

10.3. Nas operações de reorganização societária envolvendo sociedade controladora e suas controladas ou sociedades sob controle comum, é recomendável que a Companhia siga o Parecer de Orientação CVM n.º 35, de 1º de setembro de 2008.

10.4. Nas operações de reorganização societária envolvendo incorporação ou de incorporação de ações em que sejam atribuídos diferentes valores para as ações de emissão de companhia envolvida na operação, conforme sua espécie, classe ou titularidade, é recomendável que a Companhia siga o Parecer de Orientação CVM n.º 34, de 1º de setembro de 2008.

## CAPÍTULO 11 - ADESÃO AO CÓDIGO

### Regras

11.1. O pedido de adesão a este Código será requerido ao Presidente do Conselho Diretor da ABRASCA. O deferimento do pedido de adesão pelo Presidente do Conselho Diretor da ABRASCA será precedido de análise prévia pela Área Técnica da ABRASCA e da aprovação pelo Conselho de Autorregulação de Companhias Abertas.

11.1.1. A análise prévia pela Área Técnica da ABRASCA será dispensada para os pedidos de adesão requeridos até 31 de dezembro de 2011, por companhias abertas associadas à ABRASCA na data de início de vigência deste Código.

11.1.2. As Companhias Aderentes terão prazo de: (a) 3 (três) meses, contado da data de vigência deste Código ou da data adesão a este, o que ocorrer por último, para promover a divulgação das informações exigidas no Formulário de Referência (regras 1.2 e 1.4); (b) 6 (seis) meses, contado da data de adesão a este Código, para eleição de 1 (um) ou mais Conselheiros Independentes (regra 2.3.2); e (c) 1 (um) ano, também contado da data de adesão a este Código, para aprovação formal da política de controles internos e gestão de riscos (regra 5.2), da política de operações com Partes Relacionadas (regra 6.1), do código de conduta (regra 7.1) e da política de negociação de valores mobiliários (regra 8.1).

11.2. O pedido de adesão ao Código deve ser instruído pelas Companhias com os seguintes documentos:

- (a) requerimento assinado pelo Diretor de Relações com Investidores da Companhia, conforme modelo constante do Anexo 11.2(a) deste Código;
- (b) Termo de Adesão firmado pela Companhia, conforme modelo constante do Anexo 11.2(b), devidamente representada por diretores eleitos na forma do Estatuto Social;
- (c) Estatuto Social em vigor, Ata de Reunião do Conselho de Administração e demais documentos que comprovem os poderes de representação dos diretores signatários do Termo de Adesão;
- (d) Termos de Anuência firmados por todos os Administradores, conforme modelo constante do Anexo 11.2(d);
- (e) atos societários relativos à eleição de todos os administradores; e

(f) cópia da documentação apresentada à CVM e à Bolsa de Valores ou mercado de balcão organizado para a obtenção do registro inicial de companhia aberta e do registro de oferta pública de distribuição de valores mobiliários, se for o caso.

11.3. A ABRASCA terá prazo não preclusivo de 15 (quinze) dias úteis para análise do pedido de admissão. Fica reservado à ABRASCA o direito de solicitar esclarecimentos ou informações adicionais à companhia interessada em aderir ao Código, ficando o deferimento sujeito à verificação do atendimento das exigências formuladas.

11.4. O deferimento da adesão ao Código não implica qualquer responsabilidade à ABRASCA pelo conteúdo das informações prestadas pela Companhia Aderente ou pela qualidade dos valores mobiliários por ela emitidos, sendo os administradores da Companhia Aderente responsáveis pela veracidade das informações prestadas à ABRASCA e pela autenticidade dos documentos apresentados.

11.5. A adesão ao Código será concedida por prazo indeterminado.

11.6. A adesão ao Código implica a assunção pela Companhia Aderente da obrigação de pagamento à ABRASCA das contribuições para o custeio das atividades de autorregulação e promoção de boas práticas de que trata este Código. O valor das contribuições será fixado pelo Conselho Diretor da ABRASCA, podendo ser revisto a qualquer tempo.

## CAPÍTULO 12 - SELO ABRASCA DE BOAS PRÁTICAS

### Princípio Básico

A veiculação do “Selo ABRASCA de Boas Práticas” é privativa das Companhias Aderentes, e tem por finalidade exclusiva demonstrar o compromisso dessas companhias de cumprir e observar as disposições do presente Código, não cabendo qualquer responsabilidade à ABRASCA pelo conteúdo de suas publicações ou pela qualidade dos valores mobiliários das Companhias Aderentes.

### Regra

12.1. As Companhias Aderentes podem veicular a logomarca do “Selo ABRASCA de Boas Práticas”, para demonstração de seu compromisso com o cumprimento e a observância das disposições do presente Código, em informações constantes de relatórios, *releases*, informações periódicas e eventuais, publicações, prospectos, lâminas ou outros documentos de divulgação de informações, divulgados de forma impressa ou eletrônica pelas Companhias Aderentes.

## CAPÍTULO 13 - PENALIDADES

### Regras

13.1. A não aplicação dos princípios deste Código e das regras previstas nos Capítulos 1 e 11 a 14 deste Código, ou a falha em aplicar qualquer de suas regras previstas nos Capítulos 2 a 10 sem a correta explicação no Formulário de Referência, bem como todos e quaisquer atos ou omissões que tenham por objetivo, direta ou indiretamente, elidir a aplicação dos princípios ou das regras deste Código, constituirão infração a este Código, sujeitando a Companhia Aderente e seus Administradores, como subscritores do Termo de Anuência, às penalidades previstas no Código Processual de Autorregulação ABRASCA, que integra o Anexo 13.1.

13.2. No primeiro ano de adesão ao Código, a não aplicação dos princípios e das regras previstos nos Capítulos 2 a 9 sujeitará a Companhia Aderente e seus Administradores, como subscritores do Termo de Anuência, exclusivamente ao recebimento de uma carta reservada ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia com recomendações da Área Técnica para correção dos desvios identificados, sem imposição das penalidades previstas no Código Processual de Autorregulação ABRASCA.

## CAPÍTULO 14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

### Regras

14.1. Este Código somente poderá ser alterado com observância das regras específicas previstas no Estatuto Social da ABRASCA para alteração de códigos de autorregulação.

14.2. Todas as pessoas envolvidas na atividade de autorregulação prevista no presente Código, sejam membros da Área Técnica, e outros colaboradores da ABRASCA, sejam representantes indicados pelas Companhias Aderentes ou demais entidades, devem guardar absoluto sigilo sobre informações e documentos de que tenham conhecimento em razão de suas funções.

14.3. A adesão ao presente Código implica a adesão automática ao Código Processual de Autorregulação ABRASCA, que dispõe sobre a condução de processos sancionadores para apuração da não aplicação dos princípios e das regras estabelecidos neste Código.

14.4. Este Código entra em vigor em 15 de agosto de 2011.

14.5. Ao final do segundo ano de vigência, a ABRASCA pretende promover uma revisão e atualização deste Código.

\*\*\*\*\*

## GLOSSÁRIO

Os seguintes termos utilizados neste Código têm os seguintes significados descritos abaixo:

<b>ABRASCA</b>	Associação Brasileira das Companhias Abertas
<b>Administradores</b>	Membros do Conselho de Administração e da Diretoria estatutária.
<b>Agentes do Mercado de Capitais</b>	Investidores, intermediários, administradores de recursos de terceiros, órgãos reguladores e autogeruladores, profissionais de análise de investimentos, dentre outros, que em virtude de sua atividade precípua, têm como uma de suas funções acompanhar o desempenho das companhias abertas.
<b>Área Técnica</b>	Área composta por empregados da ABRASCA, com qualificação profissional adequada ao exercício de suas funções, responsável pelas atividades de acompanhamento, investigação, instrução e coordenação de processos no âmbito do Código.
<b>Código</b>	O presente Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas.
<b>CODIM</b>	Comitê de Orientação para Divulgação de Informações ao Mercado.
<b>Comitês</b>	Comitês de assessoria do Conselho de Administração, que são órgãos técnicos ou consultivos, sem poder de deliberação.

<b>Comitê de Divulgação</b>	Comitê de assessoria da Diretoria, que é um órgão técnico, estatutário ou não, responsável pelo processo de divulgação de informações, de atos e/ou de fatos relevantes da Companhia ao mercado.
<b>Companhia ou Companhia Aderente</b>	Companhia aberta aderente a este Código.
<b>Conselheiros Executivos</b>	Conselheiros que sejam diretores, empregados da Companhia que, por definição, não são independentes.
<b>Conselheiros Independentes</b>	Conselheiro caracterizado por: (i) não ter qualquer vínculo com a Companhia, exceto participação de capital; (ii) não ser Acionista Controlador, cônjuge ou parente até segundo grau daquele, ou não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, vinculado a sociedade ou entidade relacionada ao Acionista Controlador (pessoas vinculadas a instituições públicas de ensino e/ou pesquisa estão excluídas desta restrição); (iii) não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Companhia, do Acionista Controlador ou de sociedade controlada pela Companhia; (iv) não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços e/ou produtos da Companhia, em magnitude que implique perda de independência; (v) não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços e/ou produtos à Companhia, em magnitude que implique perda de independência; (vi) não ser cônjuge ou parente até segundo grau de algum administrador da Companhia;

e (vii) não receber outra remuneração da Companhia além daquela relativa ao cargo de conselheiro (proventos em dinheiro oriundos de participação no capital estão excluídos desta restrição).

“Acionista Controlador” significa o(s) acionista(s) ou o Grupo de Acionistas que exerça(m) o Poder de Controle da Companhia.

“Grupo de Acionistas” significa o grupo de pessoas: (i) vinculadas por contratos ou acordos de voto de qualquer natureza, seja diretamente ou por meio de sociedades controladas, controladoras ou sob controle comum; ou (ii) entre as quais haja relação de controle; ou (iii) sob controle comum.

“Poder de Controle” significa o poder efetivamente utilizado de dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia, de forma direta ou indireta, de fato ou de direito, independentemente da participação acionária detida. Há presunção relativa de titularidade do controle em relação à pessoa ou ao Grupo de Acionistas que seja titular de ações que lhe tenham assegurado a maioria absoluta dos votos dos acionistas presentes nas 3 (três) últimas assembleias gerais da Companhia, ainda que não seja titular das ações que lhe assegurem a maioria absoluta do capital votante.

**Conselheiros Não Executivos**

Conselheiros que não sejam diretores, empregados ou outros colaboradores da Companhia, classificados pelo conselho de administração como não-independentes.

**CVM**

Comissão de Valores Mobiliários

<b>D&amp;O</b>	Seguro de Responsabilidade Civil dos Administradores.
<b>Deliberação nº 560</b>	Deliberação da CVM sob o nº 560, de 11 de dezembro de 2008.
<b>Diretor-Presidente</b>	O diretor-presidente ou principal executivo da Companhia, independentemente da designação atribuída ao seu cargo de diretor.
<b>Formulário de Referência</b>	Formulário instituído pela Instrução CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009.
<b>Governança Corporativa</b>	Segundo o IBGC, governança corporativa é o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre proprietários, Conselho de Administração, Diretoria e órgãos de controle. As boas práticas de governança corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade.
<b>IBGC</b>	Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

<b>IBRI</b>	Instituto Brasileiro de Relações com Investidores.
<b>Lei das S.A.</b>	Lei das Sociedades por Ações, nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, com suas alterações posteriores.
<b>Partes Interessadas ou Stakeholders</b>	Segundo o IBGC, partes interessadas ou <i>stakeholders</i> são indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da Companhia. São elas, além dos acionistas, empregados, clientes, fornecedores, credores, governos, entre outros.
<b>Partes Relacionadas</b>	<p>Parte relacionada é a parte que está relacionada com a entidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) direta ou indiretamente por meio de um ou mais intermediários, quando a parte: <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) controlar, for controlada por, ou estiver sob o controle comum da entidade (isso inclui controladoras ou controladas);</li> <li>(ii) tiver interesse na entidade que lhe confira influência significativa sobre a entidade; ou</li> <li>(iii) tiver controle conjunto sobre a entidade;</li> </ul> </li> <li>(b) se for coligada da entidade;</li> <li>(c) se for <i>joint venture</i> (empreendimento conjunto) em que a entidade seja um investidor;</li> <li>(d) se for membro do pessoal-chave da administração da entidade ou de sua controladora;</li> <li>(e) se for membro próximo da família ou de qualquer pessoa referido nas alíneas (a) ou (d);</li> <li>(f) se for entidade controlada, controlada em</li> </ul>

conjunto ou significativamente influenciada por, ou em que o poder de voto significativo nessa entidade resida em, direta ou indiretamente, qualquer pessoa referida nas alíneas (d) ou (e); ou

(g) se for plano de benefícios pós-emprego para benefício dos empregados da entidade, ou de qualquer entidade que seja parte relacionada dessa entidade.

<b>Publicações</b>	Relatórios, releases, informações periódicas e eventuais, publicações, prospectos, lâminas ou outros documentos, divulgados de forma impressa ou eletrônica pelas Companhias Aderentes.
<b>Selo ABRASCA de Boas Práticas</b>	Logomarca cuja finalidade exclusiva é demonstrar o compromisso das Companhias Aderentes de cumprir e observar suas disposições.
<b>Termo de Adesão</b>	Termo de Adesão ao Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas.
<b>Termo de Anuência</b>	Termo de Anuência a ser assinado pelos Administradores da Companhia.

# CÓDIGO ABRASCA DE AUTORREGULAÇÃO E BOAS PRÁTICAS DAS COMPANHIAS ABERTAS

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 3.2.2 - PRINCÍPIOS ÉTICOS E CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES .....	43
ANEXO 8.4 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 05, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2008. ....	50
ANEXO 9.2.1 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 01, DE 5 DE OUTUBRO DE 2005. “TELECONFERÊNCIAS”.....	58
ANEXO 9.3.2 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 02, DE 13 DE JULHO DE 2007.....	60
ANEXO 9.4.1 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 03, DE 26 DE SETEMBRO DE 2007. ...	63
ANEXO 9.5.1 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 06, de 05 de Março de 2009. ....	68
ANEXO 9.6.1 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 04, de 17 de abril de 2008. ....	72
ANEXO 9.7.1 - PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 07, de 22 de Setembro de 2009. ....	77
ANEXO 11.2(a) - MODELO DE REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CÓDIGO.....	80
ANEXO 11.2(b) - MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO ABRASCA DE AUTORREGULAÇÃO E BOAS PRÁTICAS DAS COMPANHIAS ABERTAS.....	81
ANEXO 11.2(d) - MODELO DE TERMO DE ANUÊNCIA DOS ADMINISTRADORES .....	82
ANEXO 13.1 - CÓDIGO PROCESSUAL DE AUTORREGULAÇÃO ABRASCA.....	83

## ANEXO 3.2.2

### **PRINCÍPIOS ÉTICOS E CÓDIGO DE CONDUTA PROFISSIONAL DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES**

#### **Introdução**

O que é o Profissional de Relações com Investidores (RI)? O que é a atividade de relações com investidores?

As relações com investidores podem ser definidas como parte da administração estratégica de uma empresa, pois envolvem atividades em que a comunicação contribua positivamente para uma justa avaliação da empresa. Conhecimentos e atividades ligadas às finanças, contabilidade, marketing financeiro e não-financeiro, comunicação e direito societário ou legislação ligada ao mercado de capitais e à emissão de títulos e valores mobiliários, sejam de dívida ou de ações, são necessários para o RI atingir as suas metas de comunicação com os públicos interessados.

O executivo de RI é responsável pela comunicação de mão dupla, pois fornece para o mercado e entidades legisladoras/fiscalizadoras (comunidade financeira e não-financeira) informações sobre dados históricos e perspectivas da empresa, utilizando as principais ferramentas de RI, e informa à alta administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) a percepção e as demandas das partes interessadas sobre a companhia. O profissional de RI, para ter um elevado grau de eficiência, deve acompanhar a evolução estratégica da companhia e do setor em que atua, pois tem necessidade de saber e informar ao mercado, com responsabilidade e credibilidade.

#### **Apresentação**

Responsável por zelar pela Transparência, o Profissional de Relações com Investidores representa o mais adequado e eficaz canal de comunicação entre a empresa e o Mercado de Capitais, alcançando níveis sempre mais altos de qualificação profissional e de posicionamento corporativo, e, nessa direção, podemos orgulhar-nos de ter o Brasil em sintonia com o que acontece de melhor nas economias mais avançadas.

Considerando-se que milhares de profissionais de Relações com Investidores em todo o mundo desempenham atividades que, direta e/ou indiretamente, podem

afetar a vida de milhares de pessoas, caracterizando-se como importante fator de responsabilidade social; o Instituto Brasileiro de Relações com Investidores preparou este Código de Conduta Profissional a partir de Princípios Éticos por ele defendidos.

Reconhecemos que o objeto da Ética é o ato humano, voluntário e livre, e que se trata de critérios para determinar o bem e o mal moral. Mas para que se possa julgar o aspecto moral dos atos humanos é preciso eleger critérios, princípios e normas. Neste sentido, o nosso Código de Conduta está baseado em quatro princípios éticos inter-relacionados, aplicáveis a qualquer profissional de RI em todo o mundo. Esses princípios deverão pautar o comportamento em todas as iniciativas e decisões dos profissionais de RI, das mais simples às mais complexas e estratégicas.

**Os princípios éticos adotados pelo IBRI são:**

1. Transparência
2. Equidade
3. Franqueza e Independência
4. Integridade e Responsabilidade

É extremamente importante que todos analisem esses princípios e que os incorporem em suas atitudes diárias. Os princípios devem valer tanto perante o público externo, como nas atividades cotidianas dentro da companhia, uma vez que o profissional de RI deve ser responsável por prover inteligência de mercado para a alta administração, mantendo-a informada: (a) sobre o que é divulgado ao público, para que todos estejam em sintonia com a consistência, tempestividade e melhores práticas, e (b) sobre o que o mercado pensa da empresa em relação a cada um dos itens a seguir.

## **1. TRANSPARÊNCIA**

A prática da transparência é indispensável para que se construa um clima de confiança no mercado de capitais. Ela é um traço bastante distintivo da cultura da empresa, quando tem o caráter de espontaneidade e continuidade. Sua matéria-prima são todas as informações - financeiras e não-financeiras - relacionadas à empresa e à sua atividade, a serem divulgadas para permitir que o investidor tenha um entendimento e faça uma avaliação bem fundamentada sobre a empresa. O profissional de RI é, em primeiro lugar, um guardião da transparência. Portanto, é seu dever conhecer em profundidade a organização

à qual está vinculado, bem como o setor econômico, visando esclarecer as dúvidas de todos os agentes do mercado de capitais.

#### **Deveres do profissional de RI segundo o princípio da transparência:**

- Conhecer em profundidade a organização e o setor em que atua;
- Manter uma comunicação aberta, clara e compreensível entre a companhia, o público interno e o público externo (com todas as obrigações de informar, corrigir e atualizar);
- Zelar pela exatidão, consistência e tempestividade na divulgação de informações, financeiras ou não-financeiras, de maneira a permitir ao investidor uma avaliação bem fundamentada de risco;
- Assegurar-se de que todas as informações e registros de que tome conhecimento e os documentos que lhes dão suporte descrevam e reflitam fielmente as transações havidas, sempre com base em critérios definidos que identifiquem o que é passível de divulgação sem colocar em risco a estratégia e a operação da empresa;
- Cuidar para que os controles e procedimentos de informação e comunicação sejam apropriados e passíveis de verificação e avaliação externa e independente;
- Empenhar-se em um diálogo aberto com todas as partes interessadas, mas ter o máximo cuidado com as informações que envolvam projeções de resultados, solicitando da empresa uma posição muito clara e explícita sobre esse tipo de comunicação.

## **2. EQUIDADE**

A disseminação de informações deve observar, além dos requisitos de clareza, amplitude e atualidade, o princípio básico da equidade, segundo o qual nenhum usuário de informação (seja no âmbito interno da empresa, seja no mercado) possa ser beneficiado por tratamento privilegiado. Cabe ao profissional de RI assegurar-se, por todos os meios a seu alcance, de que qualquer informação seja disponibilizada ao mesmo tempo a todos os públicos interessados.

#### **Deveres do profissional de RI segundo o princípio da equidade:**

- Zelar pela tempestividade e agilidade das informações, respeitando o princípio da equidade, buscando evitar que qualquer usuário externo tenha acesso à informação privilegiada ou que qualquer usuário interno ou externo dela faça uso indevido;
- Recomendar à empresa a adoção de Política de Negociação com Ações de Própria Emissão, definindo *insider information* e a lista de pessoas que devem assinar o Termo de Adesão, além de difundir internamente a política para a conscientização dos colaboradores e pessoas relacionadas, das diversas áreas da empresa, sobre eventual divulgação de informação privilegiada e seus efeitos no mercado;
- Ampliar a acessibilidade, utilizando soluções tecnológicas que viabilizem e assegurem a simetria na comunicação, tais como disponibilizar informações em *websites* de RI, enviando mensagens de alerta (*e-mails alerts*).
- Zelar para que as informações cheguem aos acionistas/investidores/órgãos fiscalizadores/mercado, não só no prazo legal, mas de forma clara, objetiva, consistente e equânime, e nas versões de idiomas necessários para atender a todos os mercados em que a empresa possua títulos e valores mobiliários (ações ou dívida) registrados e negociados.

### **3. FRANQUEZA E INDEPENDÊNCIA**

O profissional de RI deve zelar pela veracidade da informação que distribui, para que seja completa e confiável, sem meias-verdades/distorções que enfatizem o lado positivo do fato ou que soneguem/atenuem os aspectos menos favoráveis. Deve estar convicto de que a informação completa e sincera só trabalha em favor da reputação da empresa, fortalecendo a credibilidade da organização e do profissional. Em sentido inverso, deve o RI levar para a administração da empresa todas as informações, críticas e avaliações que conseguir captar no mercado, para que sirvam de ferramenta no processo decisório. Deve ter, ademais, no exercício de suas funções, a independência necessária para comunicar aos demais órgãos da empresa, notadamente à Diretoria e ao Conselho de Administração, qualquer descumprimento de disposições previstas em lei, na regulamentação da CVM ou mesmo da política interna.

**Deveres do profissional de RI segundo o princípio da franqueza e**

## **independência:**

- Empenhar-se para que a franqueza seja parte integrante da cultura da empresa, na certeza e na defesa de que todos têm a ganhar com um ambiente de confiança mútua e de construção da credibilidade;
- Criar na empresa a convicção de que a franqueza - mesmo nas situações, como as de crise, em que o silêncio parece mais cômodo - é fator de peso na construção de uma sólida imagem interna e externa da organização, que é um de seus mais importantes valores intangíveis;
- Zelar pela veracidade de qualquer informação que distribua, sob pena de tornar-se co-responsável por distorções que venham a afetar o mercado;
- Assegurar-se de que sejam confiáveis as fontes das informações que venha a colher no mercado sobre a empresa a que está vinculado. Se não tiver essa segurança, mesmo assim deverá fazer chegar a informação à Administração, com ressalvas quanto à idoneidade das fontes, se for o caso;
- Promover a cultura empresarial para que o relacionamento Empresa/Mercado seja construído sobre o fundamento da franqueza, o que envolve a comunicação dos aspectos positivos ou negativos, favoráveis ou desfavoráveis, sem omissões ou meias verdades, no tempo devido;
- Acreditar firmemente que só terá benefícios em trabalhar numa empresa que tenha conquistado uma reputação de plena credibilidade;
- Preservar um nível de independência profissional que lhe permita levar ao conhecimento dos demais órgãos da Companhia, notadamente à Diretoria e ao Conselho de Administração, eventual descumprimento de regras emanadas da lei, da regulamentação dos órgãos reguladores e auto-reguladores ou mesmo da política interna.

## **4. INTEGRIDADE E RESPONSABILIDADE**

O primeiro princípio a ser observado pelo RI é o respeito total pelas leis do País e pela regulamentação oriunda dos órgãos que disciplinam seu mercado de trabalho (CVM, Banco Central, Bolsa de Valores etc.). Nenhuma ação deve ser iniciada antes que a indagação sobre legalidade tenha sido respondida afirmativamente. O uso de qualquer informação, para vantagem pessoal,

configura transgressão grave desse princípio. Embora profissionalmente vinculado à organização, o RI é o maior responsável pelo seu próprio conceito profissional, o que equivale dizer que, em eventual situação de conflito - ainda que aparente - entre os interesses da organização e sua reputação profissional, deve prevalecer esta última.

**Deveres do profissional de RI segundo o princípio da integridade e responsabilidade:**

- Cumprir e fazer cumprir todas as normas legais e regulamentares que incidem sobre a atividade da companhia, especialmente aquelas que tratam da elaboração e disseminação de informações sobre os negócios sociais, zelando para que os demais colaboradores da companhia façam o mesmo;
- Ficar atento às situações que possam afetar a integridade da informação, ato ou fato relevante ocorrido, zelando para que esta, redigida de modo claro e preciso, seja elaborada em tempo hábil para divulgá-la e comunicá-la aos órgãos fiscalizadores e ao mercado, sempre que possível antes do início ou após o encerramento dos negócios em bolsa ou balcão, seja no mercado doméstico ou no internacional. Em caso de incompatibilidade de horários, deverá prevalecer o horário de funcionamento do mercado brasileiro;
- Solicitar, sempre simultaneamente às bolsas de valores e entidades do mercado de balcão organizado, nacionais e estrangeiras, em que os valores mobiliários de emissão da companhia sejam admitidos à negociação, a suspensão da negociação dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta, ou a eles referenciados, pelo tempo necessário à adequada disseminação da informação relevante;
- Manter-se permanentemente informado e em contato com os participantes dos demais órgãos da companhia (acionistas controladores, diretores, membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas) sobre a existência de fatos relevantes que devam ser objeto de divulgação;
- Manter rigoroso sigilo quanto à informação (ainda que incompleta ou em formação) sobre os negócios da companhia, sendo-lhe terminantemente vedado utilizar, ou permitir que terceiros utilizem, informação que ainda não tenha sido divulgada ao público;

- Evitar que ele próprio, integrante de sua equipe, ou outro colaborador da companhia, venha a oferecer vantagem de qualquer natureza a terceiros;
- Recusar-se a receber de terceiros vantagem de qualquer natureza, zelando para que os integrantes de sua equipe adotem idêntico procedimento;
- Zelar para que sejam observadas, pelos integrantes dos diversos órgãos da companhia, a política de divulgação de ato ou fato relevante e de negociação que tiver sido adotada por deliberação do Conselho de Administração;
- Reportar para a alta administração se suspeitar ou reconhecer atos ilegais ou fraudulentos na companhia;
- Esclarecer as dúvidas dos agentes do mercado; portanto, nunca induzir a tomada de decisão do interlocutor;
- Zelar pela sua própria reputação profissional até o ponto de fazê-la prevalecer, em qualquer decisão, caso se configure conflito de interesse entre seus deveres e os interesses da empresa.

### **Gerenciamento do Código**

Caberá ao Comitê de Ética do IBRI determinar a constante atualização e adequação deste Código, promover sua divulgação para todos os interessados internos e externos. Será de sua atribuição, ademais, dirimir questões de interpretação de qualquer das disposições deste normativo, bem como tomar conhecimento e julgar os casos de violação, em consonância com o disposto no artigo 47 do Estatuto Social e artigo 8 do Regulamento Interno do IBRI. O processo de apresentação de sugestões de nossos associados, bem como o de oferecimento de denúncias de violação do Código, deverá ser divulgado pelo Comitê de Ética, ouvido o Conselho de Administração do Instituto.

## ANEXO 8.5

### **PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 05, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2008.**

**EMENTA:** ATO OU FATO RELEVANTE. ABRANGÊNCIA. ESCLARECIMENTOS DE CONCEITOS E PROCEDIMENTOS. TRANSPARÊNCIA E BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. ADOÇÃO DE REGRAS PRUDENCIAIS. CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO DA CVM.

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 23 de outubro de 2008, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

#### **Conceituação**

A divulgação do ato ou fato relevante é obrigação prevista na Lei 6.404/1976 (art. 157, §§ 4º e 5º) como dever de informar do administrador da companhia. Essa obrigação foi regulamentada pela Comissão de Valores Mobiliários (art. 8º, III e 22, § 1º, I, V e VI da Lei 6.385/1976), e detalhada na Instrução CVM 358/2002.

Assim, com o objetivo de orientar as companhias abertas quanto à correta e tempestiva utilização das ferramentas de comunicação disponíveis, e, principalmente, contribuir para a melhoria contínua da qualidade da informação prestada, para evitar a prática de irregularidades como a divulgação incompleta, inadequada ou intempestiva de informações ao mercado, seguem alguns esclarecimentos que podem auxiliar a compreensão do que seja ato ou fato relevante.

#### **Ato ou Fato Relevante**

**Conceito:** Para fins deste Pronunciamento de Orientação e em consonância com a legislação em vigor e as instruções editadas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM, considera-se ato ou fato relevante qualquer decisão do(s) acionista(s) controlador(es), deliberação da assembléia geral, deliberação dos órgãos de administração da companhia ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico,

negocial ou econômico-financeiro, ocorridos ou relacionados aos seus negócios, que possam influir de modo ponderável na:

- a) cotação dos valores mobiliários de emissão da Companhia;
- b) decisão dos investidores de comprar, vender ou manter esses valores mobiliários;
- c) decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia ou a eles referenciados.

Todo ato ou fato relevante deve ser publicado em jornal de grande circulação utilizado habitualmente pela companhia, além de ser formalmente encaminhado à CVM, às bolsas de valores ou às entidades do mercado de balcão em que a companhia aberta negocia os seus valores mobiliários. Caso a divulgação seja feita de forma resumida, o ato ou fato relevante deve mencionar o endereço na rede mundial de computadores (internet) em que os investidores encontrarão a informação completa.

### **Comunicado ao Mercado**

Conceito: Para fins deste Pronunciamento de Orientação, da legislação editada e pelas instruções emanadas da Comissão de Valores Mobiliários - CVM -, considera-se passível de expedição de Comunicado ao Mercado qualquer informação que não seja conceitualmente um Fato Relevante, mas que a administração da companhia aberta considere importante sua divulgação para todos os agentes do mercado de capitais.

A publicação de Comunicado ao Mercado é facultativa. Todavia, caso a companhia decida pela publicação, esta deverá ser feita preferencialmente no jornal habitualmente utilizado pela companhia.

### **Dos Objetivos**

1. O propósito deste Pronunciamento de Orientação é o de contribuir para a melhor e mais eficiente divulgação das informações aos participantes do mercado de valores mobiliários nacional. Há também o objetivo de evitar a assimetria informacional, a divulgação seletiva ou fracionada e/ou a não-divulgação de informações relevantes, controlar eventuais “vazamentos” dos Fatos Relevantes, bem como coibir práticas não equitativas e uso irregular de informações privilegiadas. Buscou-se, também, explicar exemplos de ato ou fato relevante, mitigando os riscos da ocorrência de descumprimento da Instrução da CVM que regula a matéria.

2. As companhias abertas devem preservar o direito à plena e tempestiva divulgação de informações para todas as pessoas com as quais se relacionam, tais como acionistas,

investidores, credores, agentes de mercado, mídia, dentre outros, evitando assim que eventuais detentores de informações privilegiadas possam vir a utilizá-las em proveito próprio ou de terceiros.

3. Dada a responsabilidade legal do Diretor de Relações com Investidores em divulgar informações ao mercado sobre a companhia, esta deverá garantir mecanismos internos de modo que as informações sejam tempestivamente disponibilizadas ao Diretor de Relações com Investidores para tomar as providências quanto à sua divulgação ou não.

#### **Da Abrangência do Conceito de Atos ou Fatos Relevantes**

4. A CVM, com o objetivo de reduzir a influência de aspectos subjetivos ínsitos à interpretação do conceito de Ato ou Fato Relevante, fixado em sua Instrução, enumerou, de forma não exauriente, hipóteses em que é obrigatória a divulgação de “Fato Relevante”. É por essa razão que os administradores das companhias abertas devem fazer profunda reflexão quanto ao ato ou fato ocorrido e não se ater apenas à lista exemplificativa constante da Instrução da CVM ao avaliarem a necessidade de divulgação. Deverão, ainda, analisar em que modalidade de divulgação este ato ou fato melhor se enquadra - Fato Relevante ou Comunicado ao Mercado. Tal avaliação deve levar em conta que em muitas oportunidades uma situação que a companhia julga não ser relevante, o mercado acaba tratando como tal, o que reforça a necessidade de uma avaliação rigorosa.

5. Toda companhia aberta deve, nos termos de Instrução da CVM, inserir em sua “Política de Divulgação de Informações ao Mercado” instruções específicas sobre a divulgação de Ato ou Fato Relevante, bem como sobre a manutenção do sigilo relativo às informações relevantes ainda não divulgadas.

6. A adoção de práticas que visem à plena, ampla e tempestiva divulgação de Ato ou Fato Relevante proporciona maior credibilidade ao mercado de capitais, agrega valor à companhia e mitiga os riscos de propositura de ações de reparação civil e responsabilidade penal aos diretores e controladores de companhias abertas, além de constituir salvaguarda aos acionistas minoritários e outros investidores, que não têm acesso direto à administração da empresa.

#### **Da Análise Objetiva dos Casos Concretos**

7. Com o intuito de evitar a proliferação de publicações desnecessárias, os eventos relacionados com o Ato ou Fato Relevante devem ter o seu significado e sua importância analisados no contexto das atividades ordinárias e da dimensão da

companhia e não isoladamente. Recomenda-se evitar a banalização das divulgações de Atos ou Fatos Relevantes, que pode prejudicar a qualidade da análise das referidas informações pelo mercado.

### **Da Responsabilidade e da Oportunidade de Divulgação de Atos ou Fatos Relevantes**

8. Todas as informações sobre Ato ou Fato Relevante da Companhia devem ser centralizadas na pessoa do Diretor de Relações com Investidores. O DRI é o principal responsável perante a companhia pela divulgação e comunicação de Ato ou Fato Relevante, cabendo ainda aos acionistas controladores, diretores, membros dos conselhos de administração, fiscal e dos demais órgãos criados por disposição estatutária, a responsabilidade de comunicar ao DRI qualquer ato ou fato de que tenham conhecimento, para que esse realize a devida divulgação.

9. Se for verificada a ocorrência de oscilações atípicas na cotação, no preço ou na quantidade negociada dos valores mobiliários de emissão da companhia aberta, ou a eles referenciados, é de responsabilidade do DRI, nos termos de Instrução da CVM, inquirir às pessoas com acesso a atos ou fatos relevantes, com o objetivo de averiguar se estas têm conhecimento acerca de informações que devam ser divulgadas ao mercado. É também responsabilidade do DRI prestar informações, caso a CVM, a bolsa de valores ou a entidade do mercado de balcão organizado em que os valores mobiliários de emissão da companhia sejam admitidos à negociação venham a exigir esclarecimentos adicionais à comunicação e à divulgação de ato ou fato relevante.

10. Sempre que ocorrer um Ato ou Fato Relevante, a sua divulgação deverá ser imediata e simultânea a todos os mercados em que a companhia aberta tenha seus valores mobiliários negociados.

11. Para que um Fato Relevante seja divulgado não é necessário que a informação seja definitiva ou esteja formalizada, basta que não seja meramente especulativa ou mera intenção sem base em fatos concretos. Nessas hipóteses a sua divulgação deve ser feita à medida que as informações venham a ser produzidas, pois independentemente da efetiva conclusão, formalização ou definição do negócio jurídico que deu origem ao Fato Relevante, as informações devem ser disponibilizadas ao mercado como forma de evitar surpresas, mitigando o risco de vazamento de informações privilegiadas.

12. Quanto ao horário da divulgação, este deve se dar preferencialmente antes do início ou após o encerramento dos negócios nos mercados em que os valores mobiliários da companhia forem listados, prevalecendo o horário de funcionamento do mercado

brasileiro em caso de incompatibilidade, podendo excepcionalmente, se assim exigirem as circunstâncias, tal divulgação se dar durante o pregão.

13. Cabe ao Diretor de Relações com Investidores avaliar criteriosamente a necessidade de solicitar à bolsa de valores ou mercado de balcão organizado a suspensão da negociação dos Valores Mobiliários da companhia, pelo tempo necessário à adequada disseminação do Ato ou Fato Relevante, caso seja imperativo que a sua divulgação ocorra durante o horário de negociação.

14. A divulgação do Ato ou Fato Relevante a ser veiculado em qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa, ou em reuniões de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no País ou no exterior deve se dar de maneira uniforme, acessível, tempestiva, ampla e concomitantemente a todo o mercado e públicos estratégicos.

15. Os Atos ou Fatos Relevantes podem, excepcionalmente, deixar de ser divulgados se os acionistas controladores ou os administradores da companhia entenderem que sua revelação porá em risco interesse legítimo da companhia. Entretanto, os acionistas controladores ou administradores ficam obrigados diretamente, ou por intermédio do Diretor de Relações com Investidores, a divulgar imediatamente o ato ou fato relevante na hipótese da informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados.

16. Na hipótese acima prevista, é recomendado aos Administradores e Acionistas Controladores da companhia submeter à CVM a sua decisão de, excepcionalmente, manter em sigilo Atos ou Fatos Relevantes cuja divulgação entenda configurar manifesto risco a legítimos interesses da companhia, cientes de que o requerimento de tratamento confidencial não os exime da responsabilidade pela divulgação do ato ou fato relevante.

17. É recomendável que as companhias abertas criem um Comitê de Divulgação e de monitoramento interno para facilitar o controle das informações privilegiadas, composto ao menos pelos executivos responsáveis pelas áreas de relações com investidores, financeira, jurídica e de comunicação, sem prejuízo dos demais profissionais que vierem a compor o mesmo.

18. O Comitê de Divulgação interna terá como diretrizes:

- a) gerir a política de divulgação da companhia, sendo responsável pelo registro de acesso às informações privilegiadas, classificando-as de acordo com critérios que possam facilitar o seu monitoramento. Deverão ser adotados parâmetros, como o número de pessoas envolvidas e a participação, ou não, de colaboradores externos, dentre outros;
- b) centralizar as informações relevantes da companhia, auxiliando o DRI na suas obrigações perante a CVM;
- c) discutir e recomendar a divulgação ou não divulgação de Atos e Fatos relevantes e comunicados ao mercado, fundamentando sua recomendação.

### **Da Forma de Divulgação do Ato ou Fato Relevante**

19. Toda e qualquer divulgação de Ato ou Fato Relevante deve ser feita obedecendo às seguintes diretrizes:

a) Ordem e Distribuição:

a.1) De forma a prover a imediata e simultânea disseminação da informação a todos os participantes do mercado, o ato ou fato relevante deve ser enviado à CVM, via sistema IPE, e à bolsa ou mercado de balcão organizado onde os valores mobiliários de emissão da companhia sejam negociados, devendo também ser incluído no site de relações com investidores e enviado, através de press release, para a lista de distribuição da companhia;

a.2) O ato ou fato relevante deve ser publicado em jornal de grande circulação utilizado habitualmente pela companhia.

b) Conteúdo e Linguagem:

b1) A divulgação deve ser feita em linguagem clara e objetiva, de modo que seu entendimento seja plenamente acessível a todos os seus destinatários. b2) Deve conter toda e qualquer informação relevante aos negócios da companhia, que afetem os valores mobiliários de emissão da companhia aberta ou a eles referenciados.

b3) Caso seja utilizada a prerrogativa concedida pela CVM de divulgar o Ato ou Fato Relevante de forma resumida, a companhia deverá fornecer a melhor informação possível ao mercado, tanto qualitativa quanto quantitativa, devendo conter os elementos necessários a sua compreensão e deverá indicar nas publicações o(s) endereço(s) na Rede Mundial de Computadores (Internet) onde a informação completa deverá estar disponível a todos os públicos estratégicos em teor no mínimo idêntico

àquele remetido à CVM e às bolsa(s) de valores e mercado(s) de balcão organizado, nos quais é admitida a negociação os valores mobiliários da companhia.

b4) O documento que será levado à publicação, ou divulgação ao mercado, receberá o título de FATO RELEVANTE, não obstante a Instrução da CVM disponha sobre a divulgação de atos e fatos relevantes;

20. Na hipótese da ocorrência de uma divulgação involuntária, ou vazamento de informação relativa à Ato ou Fato Relevante, que ainda não tenha sido divulgado no Brasil ou no exterior, deve ser feita a sua divulgação "imediate", "homogênea" e "simultânea".

### **Das Orientações Gerais de Conduta e das Regras de Prudência**

21. Com o intuito de mitigar o risco de vazamento de informações privilegiadas a companhia deve limitar o número de porta-vozes autorizados e informar aos demais colaboradores envolvidos que estão expressamente proibidos de comentar este tipo de informação, bem como deverão abster-se de negociar títulos e valores mobiliários enquanto as mesmas não forem divulgadas ao mercado. Recomenda-se ainda a adesão às práticas do Manual Abrasca de Controle e Divulgação de Informações Relevantes, expressamente o seu Termo de Confidencialidade (item.1.5).

22. A Companhia deve registrar o teor das informações trocadas, com o objetivo de individualizar e resguardar responsabilidades dos remetentes e destinatários. Fica a critério da Companhia a escolha do instrumento de registro que melhor lhe convier.

23. A companhia deve firmar "Contratos de Confidencialidade" com todos os seus interlocutores, especialmente com os consultores, colaboradores, prestadores de serviços, internos ou externos, terceirizados ou não. Essa recomendação se faz presente sempre que esses, por conta dos serviços prestados, das consultas a si dirigidas, ou por qualquer outra razão, tenham acesso a informações que não são de conhecimento público.

### **Exemplo de Ato ou Fato Relevante - Esclarecimentos adicionais**

24. A CVM, através de Instrução, elenca, dentre as hipóteses de Fato Relevante, a impetração de recuperação judicial, requerimento ou confissão de falência ou propositura de ação judicial, pela companhia ou contra ela, que possa vir a afetar a sua situação econômico-financeira.

25. Assim, recomenda-se que seja também objeto de publicação de Fato Relevante decisões administrativas, judiciais ou arbitrais, inclusive medidas de urgência (e.g. liminares, cautelares ou tutelas antecipadas), que contemplem matéria de mérito relevante, contrárias ou favoráveis à companhia aberta, mesmo quando proferidas em primeira instância ou que admitam recurso, mas que possam afetar a situação econômico-financeira da companhia.

26. Também deve ser considerada informação sujeita à publicação de Fato Relevante, quando decisão judicial de mérito, liminar ou de antecipação de tutela judicial for proferida em qualquer instância ou sentença arbitral que altere, significativamente, a base acionária da companhia.

27. Deve constar do texto do Fato Relevante a existência de condição (suspensiva ou resolutive) sobre a informação divulgada, especialmente se pendente aprovação de agentes públicos ou privados.

## ANEXO 9.2.1

### PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 01, DE 5 DE OUTUBRO DE 2005. “TELECONFERÊNCIAS”

#### **Conceituação**

A TELECONFERÊNCIA, ou “CONFERENCE CALL”, é um meio de comunicação eficiente que as empresas têm utilizado para fornecer acesso e interatividade de maneira ampla e irrestrita, entre os administradores e os públicos estratégicos (acionistas, analistas, investidores, mídia, dentre outros) que devem receber informações e esclarecimentos de uma empresa, privilegiando a tempestividade, a equidade e a transparência. Pode ser realizada tanto através de telefone (teleconferência), como pela Internet (webcast - transmissão do áudio ao vivo, com apresentação de “slides”), sendo preferível à utilização simultânea dos 2 (dois) meios para garantir uma maior disseminação e a equidade.

#### **Melhores Práticas de Divulgação**

- 1) Toda teleconferência deve ser pública, anunciada com antecedência e de maneira ampla, permitindo o acesso e a interatividade de todos os públicos estratégicos da companhia. A companhia deve divulgar amplamente uma linha telefônica e/ou e-mail (webcast - Internet);
- 2) A companhia aberta deve também utilizar os sistemas de comunicação formais dos órgãos reguladores e auto-reguladores para ampliar a divulgação da realização da teleconferência, bem como disponibilizar “links” do webcast para entidades, instituições e portais econômico-financeiros;
- 3) A teleconferência é composta por duas partes - a apresentação inicial e a sessão de perguntas e respostas. A distribuição de tempo deverá ser suficiente para garantir o esclarecimento de todas as dúvidas dos participantes;
- 4) Para que seja produtiva a todos os interessados, a teleconferência sobre a divulgação de resultados deve ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a disponibilização das demonstrações contábeis aos órgãos reguladores;
- 5) A divulgação de um fato relevante deve sempre preceder a teleconferência. A teleconferência deve ser realizada, no menor prazo possível, após a divulgação de fato que tenha impacto material, visando disseminar as informações de forma plena,

uniforme e simultânea. Exemplos ilustrativos de fatos que impactam a percepção do mercado de capitais são: aquisições, incorporações, fusões, reestruturações administrativas, perdas e ganhos não esperados, dentre outros;

6) A companhia deve sempre realizar a teleconferência para o mercado brasileiro em português e, especificamente naquela sobre divulgação de resultados, seguindo a legislação societária brasileira. A companhia que fizer teleconferência em quaisquer outros idiomas deve disponibilizar em seu website, o mais breve possível, a transcrição completa da apresentação, incluindo a sessão de perguntas e respostas traduzidas para os idiomas utilizados, de maneira a dar acesso a todos os públicos que acompanharam as teleconferências;

7) Devido ao caráter público da teleconferência, nenhuma pergunta pode ser filtrada, ou seja, todas devem ser respondidas;

8) Todas as informações que possam modificar as expectativas em relação à companhia devem ser entregues a CVM - Comissão de Valores Mobiliários - e amplamente divulgadas antes de uma teleconferência. Se, eventualmente, ocorrer a divulgação de alguma informação que possa interferir materialmente nas expectativas dos investidores durante a teleconferência, esta deve ser informada imediatamente para os órgãos reguladores e auto-reguladores e disseminada ao mercado, bem como ser disponibilizada no “website” da companhia;

9) A política de arquivamento de teleconferência deve ser divulgada no “website” da companhia, devendo constar o período e formas de arquivamento do áudio, da apresentação, da transcrição da exposição e da sessão de perguntas e respostas;

10) A teleconferência deve também ser utilizada em reuniões públicas com investidores e profissionais de investimentos, com transmissão ao vivo e com total interatividade para perguntas e respostas.

### ANEXO 9.3.2

#### PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 02, DE 13 DE JULHO DE 2007.

**EMENTA:** APRESENTAÇÕES PÚBLICAS PERIÓDICAS SOBRE A COMPANHIA. AUSÊNCIA DE REGULAMENTAÇÃO OFICIAL. NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DA FORMA PARA SUA REALIZAÇÃO, COMO FORMA DE CONTRIBUIR PARA A ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA E PARA O CRESCIMENTO DO MERCADO.

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 13 de julho de 2007, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

#### **Conceituação**

As “Apresentações Públicas Periódicas” são aquelas realizadas no âmbito de um cronograma prévio e específico determinado pelas companhias abertas, exclusivamente com o objetivo de divulgar e esclarecer o mercado acerca de suas informações periódicas, fora do contexto de uma oferta pública. Representam uma das formas mais eficientes das empresas prestarem informações e esclarecerem o mercado sobre sua performance passada e, principalmente, sobre suas perspectivas, bem como para receberem informações sobre as principais demandas dos seus públicos estratégicos (stakeholders), demonstrando, assim, o seu comprometimento com a transparência e interação com o mercado.

Essas reuniões podem ser direcionadas para públicos específicos, tais como acionistas, analistas, investidores, veículos e profissionais da mídia, dentre outros, privilegiando a tempestividade, equidade e transparência das informações.

Neste instrumento os termos a seguir devem ser entendidos como:

- “internet”, a rede mundial de computadores;
- “website”, o endereço da companhia ou da entidade na “internet”;

- “webcast”, a transmissão de áudio, slides e imagens por intermédio da “Internet”;
- “companhia”, aquela constituída sob a forma de sociedade por ações, nos termos da Lei 6.404/76.

Desta forma, para que possa ser atingido o fim precípua da informação de qualidade, foram elaboradas as diretrizes a seguir:

### **Da Forma do Convite e da Divulgação Prévia das Apresentações**

1. A companhia deve anunciar com antecedência de 30 dias, e de maneira ampla, as seguintes informações sobre suas apresentações: (i) data, local e horário de sua realização; (ii) a qual público se destina; (iii) eventuais regras de acesso para os interessados, consignando limite numérico de participantes presenciais em função do tamanho do auditório; (iv) se haverá a transmissão pela “Internet”, através de sistema “webcast”, informando ostensivamente o endereço na “web”;
2. No anúncio das apresentações deverá ser previamente informada a política da companhia no que diz respeito à forma de registro de reuniões, no caso de serem gravadas, e como acessar as gravações e/ou transcrições, sem prejuízo de outras condições julgadas necessárias de serem explicitadas;
3. A companhia deve realizar ao menos uma apresentação pública durante cada exercício social devendo envidar seus melhores esforços para realizar apresentações em diferentes localidades, sendo sempre representada pelos seus mais altos executivos e em ao menos uma delas, ter a presença de seu principal executivo;

### **Das Apresentações**

4. Todas as reuniões devem contar com a presença de um representante da área de Relação com Investidores da companhia, que será o responsável pela apresentação e pelas informações nela prestadas, desde que emitidas em nome da companhia;
5. As apresentações, mesmo quando direcionadas a um público específico, sempre se revestirão do caráter de abertas ao público em geral e se restringirão à divulgação, explicação ou abordagem de fatos previamente comunicados aos órgãos reguladores e auto-reguladores;
6. Por se tratar de apresentações desenvolvidas para o esclarecimento de determinado público, as reuniões deverão privilegiar a forma de comunicação mais adequada aos participantes;

7. As apresentações devem ter início com uma sessão expositiva, cujas informações devem ser escritas em “slides”, e terminar com uma sessão de perguntas e respostas;

8. Com relação à sessão de perguntas e respostas, devido ao caráter público das reuniões, nenhuma pergunta relacionada, direta ou indiretamente, ao(s) tema(s) previamente comunicado(s) aos órgãos reguladores e auto-reguladores poderá ser filtrada, ou seja, todas devem ser respondidas. No caso de transmissão via “webcast”, a companhia deve divulgar, amplamente, e-mail para os participantes realizarem perguntas com total interatividade. Caso não haja tempo suficiente para responder todas as perguntas recebidas durante as reuniões, a companhia deve alocá-las junto com as demais perguntas e respostas no seu “website”;

9. A companhia disponibilizará, concomitantemente, a apresentação dos “slides” utilizados em seu inteiro teor no seu “website” e, também os enviará, para os órgãos reguladores e auto-reguladores, através do sistema IPE (Informações Periódicas e Eventuais) e, posteriormente, deve alocar o áudio e/ou a transcrição do evento em seu “website”. Caso a empresa realize outra apresentação pública com o mesmo conteúdo não haverá necessidade de disponibilizar todo o evento no “website”. Entretanto, deve disponibilizar em seu “website” o áudio da sessão de perguntas e/ou sua respectiva transcrição;

10. Caso ocorra, no decorrer de uma reunião, a divulgação de informação relevante, não pública, que possa modificar as expectativas em relação à companhia, e especialmente influir na cotação de seus valores mobiliários ou a eles referenciados ou na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários; ou na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular desses valores mobiliários, o representante da área de Relação com Investidores deverá providenciar, de imediato, a divulgação da informação anteriormente mencionada aos órgãos reguladores e auto-reguladores, disseminá-la junto ao mercado e disponibilizá-la no “website” da companhia nos termos da Instrução CVM Nº 358.

## ANEXO 9.4.1

### PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 03, DE 26 DE SETEMBRO DE 2007.

**EMENTA:** REUNIÕES RESTRITAS. NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA SUA REALIZAÇÃO, COMO FORMA DE CONTRIBUIR PARA A ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA QUE FORTALEÇAM CRITÉRIOS DE CONFIANÇA E O DESENVOLVIMENTO DO MERCADO.

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 26 de setembro de 2007, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

#### **Conceituação**

As Reuniões Restritas objetivam prestar informações, esclarecer e atualizar interlocutores legitimamente interessados na performance das Companhias Abertas. Caracterizam as Reuniões Restritas encontros, presenciais ou por outros meios de comunicação, no país ou no exterior, com indivíduos ou pequenos grupos, sejam estes profissionais de investimentos, acionistas, investidores, mídia e outros grupos que a Companhia entenda ser importante para suas atividades. Independente da sua natureza, todos os grupos devem ser atendidos dentro do âmbito deste Pronunciamento de Orientação de Conduta e de forma igualitária.

#### **Dos Objetivos**

1. O propósito deste Pronunciamento de Orientação de Conduta é o de evitar a divulgação seletiva ou segmentada de informações relevantes, ou seja, informações ainda não devidamente tornadas de conhecimento público.

## **Das Reuniões Restritas e da Ampliação da Política de Divulgação de Informações ao Mercado**

2. Empresas listadas em bolsa devem evitar quaisquer improvisações na sua troca de informações com terceiros.

3. Idealmente, toda Companhia de capital aberto deve buscar inserir em sua “Política de Divulgação de Informações ao Mercado” instruções específicas sobre Reuniões Restritas: representantes oficiais, conduta, temas aceitáveis ou não, períodos de realização etc., a fim de normatizar internamente a sua conduta de relacionamento com os profissionais de investimentos e com o mercado em geral. Cabe ressaltar que a política de divulgação é obrigatória conforme instrução CVM 358.

4. Para evitar a proliferação de Reuniões Restritas realizadas por pessoas não autorizadas, temáticas inadequadas, fornecimento de dados ou números gerenciais não comprováveis e não contábeis, entre outros, a Política deve determinar que a Área de RI da Companhia seja sempre o principal contato e o interlocutor preferencial da Companhia com os representantes do mercado.

### **De Como Lidar com “Vazamentos” Durante as Reuniões Restritas**

5. Caso uma divulgação involuntária sobre fato relevante não público tenha ocorrido, no Brasil ou no exterior, durante uma Reunião Restrita, deve ser feita a sua divulgação “imediate”, “homogênea” e “simultânea” aos órgãos reguladores, às bolsas de valores em que os valores mobiliários da Companhia sejam listados, ao mercado em geral - inclusive para as agências especializadas em comunicação financeira -, bem como no “website” da Companhia, nos termos da Instrução CVM 358.

### **Das Orientações Gerais de Conduta**

6. Limitar o número de porta-vozes autorizados da Companhia e informar os demais colaboradores que não devem se comunicar com profissionais de investimentos e outros participantes do mercado ou mídia, exceto quando expressamente autorizados e orientados a fazê-lo.

7. A Companhia deve manter um registro desses porta-vozes autorizados e informar os interessados em obter as suas informações.

8. A Companhia deve registrar o teor das informações trocadas nas Reuniões Restritas, com o objetivo de resguardar responsabilidades dos participantes. Se ocorrer algum

deslize ou vazamento de informação involuntária, este fato - em especial - deve ser registrado. Fica a critério da Companhia a escolha do instrumento de registro que melhor lhe convier.

9. Nas Reuniões Restritas, os comentários sobre a performance da Companhia devem concentrar-se nas informações divulgadas anteriormente e procurar focar o longo prazo. Devem ser destacadas informações relativas à estratégia, dados operacionais e setoriais, missões, metas, filosofia de administração, pontos fortes e fracos da administração, tendências dos negócios, vantagens e desvantagens competitivas.

10. Informações complementares, que não se enquadram como Fato Relevante, mas são úteis ao entendimento dos negócios e das perspectivas da Companhia para a formatação de cenários para as projeções, também devem ser amplamente divulgadas após a sua revelação, caso não tenham sido informadas anteriormente.

11. Em Reuniões Restritas só devem ser abordadas projeções de resultados, quando as mesmas tenham sido divulgadas anteriormente. Os demais comentários apresentados pela Companhia devem se basear nos Relatórios Contábeis sobre os trimestres anteriores, já devidamente e amplamente arquivados e divulgados.

12. Durante as Reuniões Restritas, tão importante quanto nas Apresentações Públicas Periódicas, os porta-vozes autorizados da Companhia devem se preocupar em adequar a sua postura através da linguagem corporal e o uso de entonação de voz às mensagens que estejam sendo transmitidas para não causar distorções ou induções nas interpretações dos seus interlocutores.

#### **Da Análise de Modelos Matemáticos Durante Reuniões Restritas**

13. Se o profissional de investimentos solicitar comentários sobre o Modelo de Projeção e as premissas utilizadas por ele(a), a análise dos profissionais de RI deve se restringir a comentários conceituais, sem abordar os números projetados, e sobre eventuais erros de interpretação do(s) interlocutor(es) em relação a fatos históricos que sejam de domínio público e a informações já publicadas, utilizadas na modelagem propriamente dita deste profissional de investimentos.

14. De acordo com o item 9 acima, se for necessário um nível de correção mais detalhado ou específico, procurar basear a orientação adicional em divulgações prévias de dados - de preferência realizadas em conferências telefônicas ou apresentações ao

mercado amplamente divulgadas - ou já arquivadas adequadamente e, portanto, de domínio público.

### **Da Representação Adequada Durante Reuniões Restritas**

15. Deve sempre participar das Reuniões Restritas o Diretor de Relações com Investidores da Companhia ou alguém designado da Equipe de RI, inteiramente familiarizado com os materiais arquivados previamente pela Companhia, bem como com sua Política de Divulgação, sem prejuízo da participação conjunta de outros executivos preparados para esta tarefa.

16. Este representante da Área de RI deverá estar habilitado a:

- Negar-se a responder perguntas capciosas, inclusive sobre temas confidenciais, quando estas forem feitas a fim de provocar o “vazamento” de uma informação relevante;
- Identificar se uma informação importante foi involuntariamente “vazada”;
- Implementar as primeiras medidas para corrigir este grave erro de conduta, através da divulgação “imediate”, “homogênea” e “simultânea” - ao público em geral - daquela mesma informação eventualmente “vazada” na reunião em questão.

### **Dos Preparativos para Reuniões Restritas**

17. As Áreas de RI das Companhias devem planejar rotineiramente reuniões preparatórias e prévias com os dirigentes da sua Companhia para, em conjunto, elaborar os roteiros para os vários modelos de Reuniões Restritas futuras com seus diversos públicos.

18. Idealmente, tais roteiros e os eventuais materiais a serem utilizados nas Reuniões Restritas, tais como apresentações da Companhia, “flyers”, “handouts” etc. devem ser revistos periodicamente pelos responsáveis da Companhia, que devem poder opinar sobre a sua validade, sugerir eventuais alterações ou mesmo bloquear o seu uso.

### **Das Recomendações Adicionais para Reuniões Restritas**

19. Caso um dirigente graduado da Companhia participe de uma Reunião Restrita, sem ninguém mais presente por parte da Companhia, recomenda-se que o Diretor de Relações com Investidores procure averiguar ocorrência ou não de eventual divulgação não-intencional de informações sigilosas durante o contato com o interlocutor externo.

20. As áreas de RI devem ser treinadas quanto ao tratamento a ser dado às perguntas delicadas por parte do Mercado ou da Mídia e para negociar um período de tempo limitado com os interessados, a fim de poder efetuar consultas internas, obter confirmações, correções ou justificativas, além de poder obter orientação de ordem legal, se necessário.

21. Durante Reuniões Restritas a Companhia deve se abster de comentar rumores de mercado ou notícias infundadas.

## ANEXO 9.5.1

### PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 06, DE 05 DE MARÇO DE 2009.

**EMENTA:** RELEASE. NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE RELEASE, COMO FORMA DE CONTRIBUIR PARA A ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA QUE FORTALEÇAM CRITÉRIOS DE CONFIANÇA E O DESENVOLVIMENTO DO MERCADO.

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 12 de Fevereiro de 2009, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

#### **Conceituação**

O Release é um veículo de divulgação por escrito, para ser usado como ferramenta auxiliar na disseminação de quaisquer informações, sejam elas obrigatórias (Ato ou Fato Relevante - Pronunciamento de Orientação n° 5 - CODIM) ou não (Comunicados ao Mercado), entre a Área de Relações com Investidores e os públicos estratégicos (stakeholders) de sua Companhia, por intermédio dos mais variados meios de comunicação e, portanto, não deve ser confundido, nem deve substituir os procedimentos de publicação e arquivamento de informações na forma exigida pela legislação e regulamentação existentes, que deverão ser sempre executados antes da divulgação do release.

Release tem a função de chamar a atenção de acionistas, investidores e público em geral para informações que a Companhia considera que deva haver melhor compreensão, disseminando de forma ampla, rápida e em linguagem acessível para evitar a assimetria da informação e ajustar os interesses de todos os públicos estratégicos.

## **Do Objetivo**

1. O propósito deste Pronunciamento de Orientação de Conduta é o de mostrar as melhores práticas e procedimentos na disseminação de informações importantes das Companhias para o mercado em geral, com a utilização de Release, salientando que se deva observar em todos os itens aqui citados que o conteúdo do Release não deverá em hipótese alguma se constituir em si como um Ato ou Fato Relevante.

## **Dos Procedimentos Para Divulgação**

2. A divulgação de um Release deve ser feita à comunidade financeira, às agências de notícias e à imprensa em geral com a indicação “Para Divulgação Imediata”.

3. São exemplos de Informações que devem ser tratadas como merecedoras de divulgação imediata através de Release os resultados anuais e trimestrais, anúncios de dividendos, fusões, aquisições, guidance (Guidance - Pronunciamento de Orientação n° 4 - CODIM), ofertas de compra de ações, compra de ativos relevantes, desdobramento de ações, mudanças importantes na direção da Companhia, informações sobre novos produtos e serviços, assinatura de contratos estratégicos, planos de expansão, eventos agendados, promoções, prêmios recebidos, novas parcerias importantes, novas descobertas e todas as questões substantivas de natureza não usual ou não recorrente.

4. Sendo a informação objeto do Release de interesse do mercado de valores mobiliários, a companhia deverá avaliar criteriosamente a sua divulgação via sistema IPE (Informações Periódicas e Eventuais), assegurando tratamento equitativo e igualitário de informações aos seus investidores e partes interessadas.

## **Da Abrangência e Divulgação do Release**

5. A Companhia deve assegurar, por meio do Release, a disseminação periódica e oportuna de relatórios financeiros, que deverão ser elaborados em conformidade com as regras adotadas no Brasil e em casos específicos, com as regras adotadas por outros países, bem como publicados e arquivados na forma e nos prazos estabelecidos na legislação.

6. O Release deve conter linguagem clara, acessível, compreensível e confiável, evitando que o investidor e demais públicos estratégicos da Companhia sejam levados a erros por compreensão inadequada das informações disponibilizadas.

7. A divulgação do Release deve obedecer aos princípios de abrangência e de simultaneidade, garantindo a disponibilização das informações de forma igualitária, em tempo e conteúdo, em Português e em outros idiomas com demanda relevante para a Companhia.

8. As Companhias no processo de utilização das ferramentas de comunicação disponíveis no mercado devem enviar seus Releases a toda comunidade financeira, às agências de notícias e à imprensa em geral, além de disponibilizar no site de RI da Companhia. A divulgação dessas informações exclusivamente à imprensa local não é suficiente para assegurar a cobertura adequada ao público investidor.

9. Todo Release deve conter data, nome, endereço eletrônico e o telefone do profissional responsável pela área de Relações com Investidores da Companhia, o qual poderá ser acessado caso os interessados queiram confirmar ou esclarecer o teor da informação.

10. O mailing list de uma Companhia aberta é um ativo intangível fundamental de relacionamento com os agentes do mercado de capitais. A Companhia aberta deve envidar os seus maiores esforços na construção de seu próprio mailing. Portanto, não se recomenda a terceirização do mailing list. A utilização de outros mailing list de empresas que fazem distribuição de informações ao mercado é recomendável, mas de forma complementar ao seu próprio mailing.

10.1. Nas mensagens enviadas deve haver opção para descadastramento automático, como forma de garantir ao interessado a exclusão do mailing da Companhia de forma rápida e objetiva.

### **Do Tratamento Adequado do Conteúdo**

11. A Companhia deve ter como meta principal assegurar que as informações divulgadas por meio de Release sejam tratadas dentro de uma perspectiva adequada. Isto demanda comedimento, bom discernimento, respeito aos fatos e as respectivas partes envolvidas.

12. O guidance deve ser bem fundamentado (vide Guidance - Pronunciamento de Orientação n° 4 - CODIM), conter as ressalvas adequadas, as limitações inerentes e ser apresentado de forma conservadora e factual. Entretanto, o conservadorismo excessivo, defensivo ou enganoso deve ser evitado, da mesma forma que previsões excessivamente otimistas, superficiais, alegações exageradas e promessas injustificadas. É muito prejudicial às relações de uma Companhia com seus acionistas

ou ao valor que a comunidade financeira precifica as ações desta Companhia, informações divulgadas sem o devido embasamento.

13. Após a divulgação de um Release, se os desdobramentos subsequentes no mercado indicarem que o desempenho não fica à altura das projeções dadas, tal fato também deve ser novamente informado e explicado, devendo ainda ser obedecidas as regras aplicáveis à matéria, existentes na legislação.

14. Informações desfavoráveis devem ser igualmente divulgadas por meio de Release com a mesma presteza e franqueza que as informações consideradas favoráveis. A relutância ou a não disposição em divulgar um episódio negativo ou a tentativa de disfarçar informações desfavoráveis podem comprometer o conceito de transparência e credibilidade da administração da Companhia.

15. Deve-se atentar para a frequência das divulgações efetuadas ao mercado para as informações. Não faz sentido a divulgação repetitiva. Caso a Companhia tenha necessidade de efetuar um Release complementar sobre uma informação já divulgada, o contexto deve ser claro aos leitores com ênfase nos efeitos e nos aspectos que diferenciem a informação.

16. Como boa prática toda Companhia de capital aberto deve buscar inserir em sua “Política de Divulgação de Informações ao Mercado” instruções específicas sobre divulgação de Release para o mercado em geral. Cabe ressaltar que a política de divulgação é obrigatória conforme regulamentação existente.

16.1. Recomenda-se que o release seja enviado para conhecimento dos executivos, conselheiros de administração, comitês que assessoram a administração e conselheiros fiscais.

## ANEXO 9.6.1

### PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 04, DE 17 DE ABRIL DE 2008.

**EMENTA:** MELHORES PRÁTICAS DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE O DESEMPENHO FUTURO DA COMPANHIA - *GUIDANCE*. NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO, COMO FORMA DE CONTRIBUIR PARA A ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES E GOVERNANÇA CORPORATIVA.

O Comitê de Orientação para Divulgação de Informações ao Mercado - CODIM -, com base em sua competência, torna público que, após submeter a matéria à audiência pública, aprovou, por decisão de seus membros em reunião realizada no dia 03 de abril de 2008, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

#### **Conceituação**

Neste instrumento os termos a seguir devem ser entendidos como:

- a) website: o endereço eletrônico da companhia ou entidade na internet;
- b) internet: a rede mundial de computadores;
- c) financial releases: informações financeiras divulgadas na mídia e prestadas pelas companhias;
- d) EBITDA: lucro líquido antes do imposto de renda e da contribuição social, do resultado financeiro líquido, das despesas de depreciação e amortização (sem ajustes), e do resultado não operacional;
- e) companhia: aquela constituída sob a forma de ações, nos termos da Lei 6.404/76.

A palavra inglesa *guidance* não encontra semelhante na língua portuguesa e sua tradução literal mais próxima seria “orientação”. Na língua inglesa, mais especificamente nos mercados financeiro e de capitais norte-americanos, a palavra *guidance* é usada como uma abreviação para *earnings guidance*, que consiste em orientação sobre o resultado financeiro, muitas vezes divulgada através do indicador *earnings per share* (lucro por ação). Neste pronunciamento, *guidance* deverá ser

compreendido como: “qualquer informação prospectiva de natureza quantitativa ou qualitativa, fornecida pela companhia, sobre seu desempenho futuro”.

A prática do *guidance* é utilizada pelas companhias com o objetivo de:

- a) aproximar a realidade experimentada por elas à expectativa do mercado; e,
- b) orientar públicos específicos, tais como acionistas, investidores, profissionais da mídia, analistas e outros profissionais de investimentos, dentre outros.

O uso do *guidance* deve ser revestido de significativa prudência, de modo a não gerar expectativas indevidas dos investidores, bem como responsabilização junto a órgãos reguladores. Sua utilização por parte das empresas é opcional mas, uma vez utilizado, estas deverão sempre assegurar a observância de equidade, consistência e frequência.

As diretrizes a seguir foram elaboradas com o objetivo de orientar as companhias que optarem por adotar essa prática de governança corporativa de forma a atingir o fim precípua da informação de qualidade.

## 1. Política de Guidance

a) A companhia deve informar ao mercado que pretende divulgar seu *guidance*, sendo que deverá explicitar, pelo menos: i) a frequência a ser adotada, se anual, trimestral e/ou outra periodicidade; ii) qual tipo de *guidance* será fornecido habitualmente, qualitativo e/ou quantitativo; iii) o período contemplado nas informações sobre o desempenho futuro apresentadas; iv) se há restrição quanto à divulgação de *guidance* em determinados momentos, como por exemplo, no período de silêncio que antecede a divulgação de resultados trimestrais/anual ou de fato relevante; v) qual o prazo dessa restrição;

b) Essa Política de *Guidance* deverá ser incluída na Política de Divulgação de Ato e Fato Relevante adotada pela companhia, pois, conforme previsto na regulamentação vigente, a divulgação ou a modificação de projeções divulgadas pela companhia classifica-se como Fato Relevante.

c) A política adotada pela companhia deverá ser amplamente divulgada ao mercado, pelo menos quando da primeira comunicação do *guidance* da empresa, devendo ser atualizada sempre que venha a sofrer alteração de quaisquer dos itens descritos acima.

## 2. Equidade

- a) A companhia deverá divulgar sua Política de Guidance, o seu *guidance*, bem como todas as atualizações, de forma ampla, equânime e simultânea para todos os agentes do mercado, devendo, para tanto, disponibilizar tais informações utilizando os meios previstos na regulamentação vigente tais como sistema IPE - Informações Periódicas e Eventuais e pelo Sistema IAN, DFP, ITR. Outras ferramentas adicionais que possam ajudar na disseminação dessas informações também devem ser utilizadas, tais como, entre outras, o website da companhia e financial releases,
- b) Para a companhia que possui valores mobiliários emitidos em outros países, essas informações deverão igualmente ser comunicadas aos órgãos reguladores locais, além de utilizar os demais meios de comunicação disponíveis.
- c) Caso alguma informação relevante sobre a perspectiva da companhia seja divulgada sem a devida equidade, caberá ao responsável pela área de Relações com Investidores garantir a sua imediata disseminação a todos os agentes do mercado através das ferramentas acima mencionadas.

## 3. Forma e Consistência

- a) A companhia deverá manter os parâmetros utilizados para divulgar as perspectivas futuras com o objetivo de dar consistência a informação e facilitar o entendimento dos participantes do mercado.
- b) O *guidance* deverá ser bem fundamentado, contendo as premissas que o originaram, conforme exigido pela regulamentação vigente, abrangendo questões de mercado, macro-econômicas, regulatórias e setoriais de cada companhia, sempre utilizando fonte de informações idôneas para se resguardar.
- c) A companhia deverá inserir no comunicado em que divulgar o *guidance* uma advertência de que o *guidance* contém declarações prospectivas, as quais estão sujeitas a riscos e incertezas, pois foram baseadas em crenças e premissas da administração e em informações disponíveis no mercado naquele momento. Os agentes do mercado deverão ser alertados que os resultados futuros podem ser substancialmente diferentes daqueles expressos no *guidance*.

#### **4. Frequência**

- a) A companhia deverá apresentar, de acordo com a regulamentação vigente, junto às demonstrações financeiras trimestrais, o confronto entre o realizado e o projetado indicando os motivos que levaram ao desvio, caso houver.
- b) Objetivando e privilegiando a análise de longo prazo, o *guidance* deve compreender, sempre que possível, um período de, no mínimo, 12 meses, devendo a companhia realizar revisões sempre que achar necessário.
- c) Caso tenha que alterar a frequência de divulgação ou do período projetado para o *guidance*, a companhia deve justificar esta mudança.

#### **5. Alteração**

- a) Quando do acontecimento de fatos ou eventos extraordinários, e que impactem de modo direto nas atividades ou resultados da companhia, esta deverá dar plena publicidade ao fato, por meio de divulgação de fato relevante, corrigindo as premissas do *guidance*, explicitando os principais motivos para a alteração do *guidance*, conforme exigência da regulamentação vigente.
- b) A companhia deve apresentar correções de seu *guidance* em qualquer momento que notar divergência significativa entre as informações sobre o desempenho futuro apresentadas e a realidade atual da companhia, equalizando assim as expectativas de todos os usuários das informações (*guidance* negativo), de acordo com o previsto na regulamentação vigente.

#### **6. Responsabilidades na divulgação de informações ao mercado**

- a) A Administração e a Área de Relações com Investidores devem, ao divulgar *guidance*, estar cientes da responsabilidade legal da Administração, conforme previsto no artigo 157, parágrafo 4 da Lei 6404/76, bem como das implicações quanto à reputação, imagem e credibilidade da companhia. A administração responde perante a companhia e os acionistas pelos danos que lhes causarem decorrente da divulgação de informações sobre o desempenho futuro não consistente com o desempenho efetivamente atingidos pela companhia, salvo na ocorrência de fatores que não poderiam ser razoavelmente esperados, controlados ou previstos pela companhia.
- b) A responsabilidade pode ser maior ainda quando se tratar de projeção financeira, seja um fluxo de caixa ou uma informação pontual (tal como Lucro por Ação - LPA e

EBITDA), em função das implicações legais que tais projeções podem acarretar à companhia, que pode ser questionada pelos órgãos reguladores em que seus valores mobiliários estão listados. A companhia que resolver fornecer essas informações deverá efetuar uma análise criteriosa dos benefícios dessa divulgação.

c) A companhia deve ter cuidado especial ao divulgar antecipadamente informações sobre seu desempenho ainda não auditadas ou revisadas por auditores independentes.

## ANEXO 9.7.1

### PRONUNCIAMENTO DE ORIENTAÇÃO CODIM 07, DE 22 DE SETEMBRO DE 2009.

**EMENTA:** PERÍODO DE SILÊNCIO ANTES DA DIVULGAÇÃO PÚBLICA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: NECESSIDADE DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM RELAÇÃO A UM PERÍODO DE SILÊNCIO ANTES DA DIVULGAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, COMO FORMA DE CONTRIBUIR PARA A ADOÇÃO DE BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA QUE FORTALEÇAM CRITÉRIOS DE EQUIDADE E O DESENVOLVIMENTO DE MAIOR CONFIABILIDADE NO MERCADO.

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 03 de setembro de 2009, o presente Pronunciamento de Orientação, o que faz mediante os seguintes termos:

#### **Conceituação**

O Período de Silêncio antes da Divulgação Pública das Demonstrações Contábeis é a conduta que deve ser utilizada pelas empresas, conforme legislação e regulamentação vigentes, de não divulgar informações privilegiadas sobre seus resultados, a pessoas fora do âmbito dos profissionais envolvidos, durante o período de preparo e aprovação dessas demonstrações contábeis pela Diretoria e Conselho de Administração e que antecede a entrega dessas informações à CVM e às Bolsas de Valores e sua divulgação pública. Por outro lado, todas as outras informações rotineiras da empresa, devem continuar a ser transmitidas ao mercado para não prejudicar o acompanhamento de suas atividades pelo público estratégico.

#### **Do Objetivo**

1. Este Pronunciamento de Orientação de conduta tem o propósito de instruir as companhias sobre as melhores práticas concernentes ao Período de Silêncio, quando é feita esta opção durante o período de preparo e aprovação das demonstrações

contábeis, antes da entrega à CVM e às Bolsas de Valores e da sua divulgação pública, visando a equidade na transmissão dessas informações a todos os públicos estratégicos.

### **Dos Procedimentos antes da Divulgação Pública das Demonstrações Contábeis**

2. Divulgar ao mercado e colocar no seu site, em lugar de fácil acesso, se usa ou não o Período de Silêncio antes da Divulgação Pública das Demonstrações Contábeis e quais as suas características.

3. Quando a empresa enviar comunicados sobre a divulgação de resultados e/ou sobre a realização de teleconferências sobre este assunto, deve informar claramente se utiliza ou não, o Período de Silêncio e qual será a sua duração, alertando ainda se continua atendendo para questionamentos sobre outros assuntos neste período antes desta divulgação.

4. As informações usuais, que não dizem respeito diretamente às demonstrações contábeis ainda não divulgadas devem continuar a ser divulgadas normalmente ao mercado.

5. Manter as informações o mais restritas possível significa na prática dar acesso apenas aos profissionais que têm a responsabilidade de preparação, aprovação e divulgação das demonstrações contábeis até que se tornem públicas.

6. Manter um controle de todos os profissionais, internos e externos, que têm acesso a estas informações e informar estes profissionais do caráter sigiloso da informação.

7. Proporcionar treinamento adequado a todos os profissionais que têm acesso a informações ainda não divulgadas e/ou confidenciais. A obtenção de compromisso por escrito de manutenção de sigilo é uma boa prática inibidora, sejam profissionais internos ou externos.

8. Cuidado especial deve ser dado à manipulação das informações privilegiadas, estabelecendo o que pode e o que não pode ser divulgado durante este período na Política de Divulgação de Informações ao Mercado da empresa, mantendo absoluto controle sobre estas informações.

8.1 Além das orientações do órgão regulador sobre o assunto, são fontes importantes de recomendações: o Pronunciamento de Orientação nº 5 do CODIM sobre Ato ou Fato Relevante e o Manual Abrasca de Controle e Divulgação de Informações Relevantes apoiado pelo CODIM, para o qual recomendamos fortemente a adesão.

9. Não devem ser divulgadas informações sobre as demonstrações contábeis que ainda possam sofrer ajustes e que ainda não foram auditadas e aprovadas pela Diretoria e o Conselho de Administração, para não causar divergências quando forem divulgadas as informações finais.

9.1 Excepcionalmente, em casos de vazamento involuntário dessas informações e quando da ocorrência de caso atípico ou fortuito, a fim de equalizar as informações ao mercado, a empresa deve informar à CVM e divulgar os dados vazados o mais rápido possível.

## ANEXO 11.2(a)

### MODELO DE REQUERIMENTO DE ADESÃO AO CÓDIGO

Ao  
Presidente do Conselho Diretor  
da ABRASCA - Associação Brasileira das Companhias Abertas

Senhor Presidente,

[nome da companhia], sociedade anônima com sede na [endereço], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], neste ato representada por seu(a) Diretor(a) de Relações com Investidores, Sr(a). [nome], [nacionalidade, estado civil e profissão], residente e domiciliado(a) na [endereço], inscrito(a) no CPF/MF sob nº [CPF] e portador(a) do Documento de Identidade [especificar o tipo do documento] nº [número e órgão expedidor], vem requerer a sua adesão ao Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas (“Código”), apresentando, para tanto, anexa, a documentação estabelecida no item 11.2 do Código.

Termos em que pede deferimento.

[Local e data]

[Nome e assinatura do (a) Diretor(a) de Relações com Investidores]

## ANEXO 11.2(b)

### MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO ABRASCA DE AUTORREGULAÇÃO E BOAS PRÁTICAS DAS COMPANHIAS ABERTAS

Pelo presente instrumento, [nome da companhia], sociedade anônima com sede na [endereço], inscrita no CNPJ sob nº [CNPJ], neste ato representada por seus Diretores, Sr(a). [nome], [nacionalidade, estado civil e profissão], residente e domiciliado(a) na [endereço], inscrito(a) no CPF/MF sob nº [CPF] e portador(a) do Documento de Identidade [especificar o tipo do documento] nº [número e órgão expedidor] e Sr(a). [nome], [nacionalidade, estado civil e profissão], residente e domiciliado(a) na [endereço], inscrito(a) no CPF/MF sob nº [CPF] e portador(a) do Documento de Identidade [especificar o tipo do documento] nº [número e órgão expedidor] (“**Companhia**”), expressamente adere, de forma incontestável, a todos os termos, cláusulas e condições do Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas (“**Código**”), obrigando-se a respeitá-lo e a aplicá-lo fielmente, assumindo, assim, todos os direitos e as obrigações dele decorrentes, e sujeitando-se às penalidades cabíveis, se for o caso.

Ao assinar o presente Termo de Adesão, a Companhia declara ter integralmente compreendido todos os termos, as cláusulas e as condições do Código e deles estar ciente, com este estando totalmente de acordo, e dele tendo recebido cópia integral.

O presente Termo de Adesão será firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas será arquivada na sede da ABRASCA e a outra permanecerá na posse da Companhia.

(local e data)

(nome da Companhia)

(nomes e assinaturas dos representantes legais da Companhia)

(reconhecimento da firma dos representantes legais da Companhia)

## ANEXO 11.2(d)

### MODELO DE TERMO DE ANUÊNCIA DOS ADMINISTRADORES

Pelo presente instrumento, [inserir nome do administrador], [inserir nacionalidade, estado civil e profissão do administrador], residente e domiciliado(a) em [inserir endereço], inscrito(a) no CPF sob n.º [inserir CPF] e portador(a) do Documento de Identidade [especificar o tipo do documento] n.º [inserir número e órgão expedidor] (“**Declarante**”), na qualidade de [indicar o cargo ocupado] da [inserir nome da companhia], sociedade anônima com sede em [inserir endereço], inscrita no CNPJ sob n.º [inserir CNPJ] (“**Companhia**”), vem, por meio deste Termo de Anuência, assumir expressamente responsabilidade pessoal pela aplicação dos princípios e das regras constantes do Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas aderido pela Companhia (“**Código**”), bem como suas posteriores alterações, cujos termos o Declarante declara conhecer em sua íntegra, obrigando-se a pautar suas ações dentro da Companhia sempre em conformidade com tais princípios e regras, sujeitando-se, ainda, às penalidades cabíveis nos termos do referido Código. O Declarante obriga-se tanto pelas obrigações a ele diretamente atribuíveis, como a fazer com que a Companhia cumpra os deveres estabelecidos no Código.

O Declarante firma o presente Termo em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

[inserir local e data de assinatura]

[inserir nome do(s) declarante(s)]

[Inserir endereço, fax e *e-mail* para fins de Notificação]

#### Testemunhas

Nome: [assinatura]  
RG:

Nome: [assinatura]  
RG:

**ANEXO 13.1**  
**CÓDIGO PROCESSUAL DE AUTORREGULAÇÃO ABRASCA**

**CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - O presente código (“Código Processual”) estabelece normas relativas à condução de processos (“Processos”) para apuração de infração, pelas companhias abertas (“Companhias”) signatárias do Código ABRASCA de Autorregulação e Boas Práticas das Companhias Abertas (“Código de Autorregulação”), dos princípios e das regras estabelecidos no Código de Autorregulação.

**Art. 2º** - Nos Processos regulados neste Código Processual serão assegurados a ampla defesa e o contraditório, sendo observados também os princípios da celeridade, da razoabilidade, da confidencialidade e da busca da verdade material.

**§ 1º.** No curso dos Processos será assegurada a apresentação de defesa escrita e, no julgamento, sustentação oral. A ausência de manifestação das partes interessadas não impedirá o andamento do Processo, desde que as partes interessadas tenham sido previamente comunicadas a respeito da sua instauração.

**§ 2º.** A interpretação das normas deste Código Processual será feita de forma a garantir o atendimento dos objetivos do Código de Autorregulação, sendo vedada a aplicação retroativa de nova norma ou interpretação, exceto em benefício dos interessados no Processo.

**Art. 3º** - São direitos do interessado no Processo, sem prejuízo de outros previstos neste Código:

- I. receber comunicado sobre o início da apuração de eventual infração, podendo ter vista e obter cópias dos autos do Processo;
- II. apresentar, a qualquer tempo, esclarecimentos, alegações e documentos durante a apuração de eventual infração;
- III. apresentar defesa nos prazos previstos neste Código Processual; e
- IV. fazer-se representar por advogado regular e formalmente constituído.

§ 1º. Todas as comunicações e intimações aos interessados serão efetuadas pessoalmente, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento.

§ 2º. - Para fins deste Código, são consideradas interessadas nos Processos da ABRASCA as Companhias signatárias do Código de Autorregulação, seus administradores eleitos nos termos da Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

**Art. 4º** - São deveres do interessado no Processo:

- I. agir com boa-fé na instrução e demais fases do Processo;
- II. prestar as informações que lhe forem solicitadas; e
- III. colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 5º** - Os Processos serão instaurados e conduzidos pelo Conselho de Autorregulação (“Conselho”), que será composto por até 12 (doze) membros efetivos e 12 (doze) suplentes, todos de ilibada reputação e idoneidade moral, com notório conhecimento sobre a matéria regida pelo Código de Autorregulação, indicados e eleitos na forma do presente artigo.

§ 1º. O Conselho terá a seguinte composição:

- I. 2 (duas) vagas serão ocupadas por membros efetivos e respectivos suplentes indicados pelo Conselho Diretor da ABRASCA, escolhidos dentre profissionais que atuem na área de mercado de capitais;
- II. 1 (uma) vaga caberá ao Presidente da COMEC - Comissão de Mercado de Capitais da ABRASCA;
- III. 1 (uma) vaga caberá ao Presidente da COJUR - Comissão Jurídica da ABRASCA;
- IV. 1 (uma) vaga caberá ao Presidente da CANC - Comissão de Auditoria e Normas Contábeis da ABRASCA; e
- V. até 7 (sete) vagas serão preenchidas por membros e seus respectivos suplentes indicados pelas seguintes instituições vinculadas ao mercado de capitais: Associação Brasileira de Venture Capital & Private Equity - ABVCAP, Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA, Associação de Investidores no Mercado de Capitais - AMEC, Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar - ABRAPP, Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC, Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do

Mercado de Capitais (Nacional) - APIMEC, e Instituto Brasileiro de Relações com Investidores - IBRI.

§ 2º. Os membros suplentes dos membros eleitos em conformidade com os incisos II, III e IV do § 1º deste artigo serão os Vice-Presidentes das respectivas Comissões e, em caso de sua indisponibilidade ou impedimento, será designado substituto entre os demais membros da respectiva Comissão, conforme indicação dos próprios membros da respectiva Comissão.

§ 3º. O Conselho Diretor da ABRASCA indicará, dentre os membros do Conselho, o Presidente e o Vice-Presidente.

§ 4º. O Presidente do Conselho terá, além do voto próprio, o voto de qualidade, no caso de empate em qualquer deliberação do Conselho. Cada Conselheiro terá direito a 1 (um) voto nas deliberações, que serão tomadas por votos representando, no mínimo, maioria de seus membros.

§ 5º. O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, sendo admitida a recondução.

§ 6º. Os membros do Conselho serão investidos nos respectivos cargos pelo Presidente da ABRASCA mediante a assinatura de termo de posse.

§ 7º. Os membros do Conselho permanecerão nos respectivos cargos até a posse dos novos membros.

§ 8º. No caso de vacância de algum dos cargos do Conselho, assumirá o respectivo suplente. Na ausência deste, para os membros indicados nos incisos I a IV do § 1º deste artigo, o Conselho Diretor da ABRASCA nomeará membro substituto para cumprir o restante do mandato. Os demais deverão ser indicados pelas entidades nomeadas no inciso V do § 1º no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da vacância dos respectivos cargos.

§ 9º. Nas hipóteses de ausência ou impedimento do Presidente do Conselho, o Vice-Presidente deverá substituí-lo. Caso o Vice-Presidente não possa, por qualquer motivo, substituir o Presidente, os demais membros do Conselho indicarão, dentre eles, o substituto, ao qual caberá exercer todas as prerrogativas do Presidente.

**§ 10.** Os suplentes serão igualmente convocados e poderão participar de todas as reuniões do Conselho, não possuindo direito a voto quando presente o respectivo membro titular.

**§ 11.** O exercício das atividades previstas neste Código pelos membros do Conselho não será remunerado.

## **CAPÍTULO II - PROCEDIMENTO PARA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art. 6º** - As atividades de investigação, instrução e coordenação dos Processos instaurados pelo Conselho, bem como as atividades de supervisão, acompanhamento e verificação da adequação dos documentos e condutas das Companhias às disposições do Código de Autorregulação, ficarão a cargo de uma Área Técnica (“Área Técnica”) composta por empregados da ABRASCA, com qualificação profissional adequada ao exercício das suas respectivas funções.

**§ 1º.** A Área Técnica apurará, de ofício, ou em razão do recebimento de denúncia formulada na forma do presente Código, as eventuais infrações às disposições do Código de Autorregulação, sendo ainda responsável pela elaboração do relatório preliminar que instruirá o procedimento de investigação descrevendo os fatos investigados e as circunstâncias em que ocorreram (“Relato Preliminar”).

**§ 2º.** O Processo será conduzido sob sigilo, sendo permitido o acesso apenas aos interessados e seus representantes formalmente constituídos, sendo-lhes facultada a extração de cópia dos autos.

**§ 3º.** Para os fins deste Código, serão aceitas apenas as denúncias formuladas por escrito e devidamente assinadas, contendo a descrição da prática objeto da denúncia e, sempre que possível, acompanhada de documentos que a fundamentem.

**Art. 7º** - A Área Técnica sempre conduzirá seus trabalhos de forma a buscar a verdade material, analisando a existência de indício de descumprimento às disposições do Código de Autorregulação e encaminhará ao Conselho o Relato Preliminar, cabendo ao Conselho determinar, após sua análise, se for o caso, a instauração de investigação com o objetivo de apurar a eventual prática irregular detectada, podendo requisitar a qualquer tempo assessoria da Área Técnica na instrução ou na condução das diligências necessárias.

**§1º.** Iniciada a investigação, os interessados deverão ser notificados na forma do Art. 3º, inciso I, deste Código, indicando-se, de maneira resumida, os fatos e a irregularidade objeto de investigação.

**§2º.** Caso julgue necessário, durante o curso da investigação, a Área Técnica poderá:

- I. requerer informações e esclarecimentos, por escrito, aos interessados;
- II. requerer o depoimento pessoal de interessado para prestação de esclarecimentos verbais, a serem reduzidos a termo;
- III. requerer cópia de documentos que estejam em poder de interessados, resguardados os sigilos legal e contratual;
- IV. contratar assessoria técnica externa para colaborar nas investigações, desde que previamente autorizada pelo Conselho Diretor da ABRASCA; e
- V. aditar a notificação para incluir fatos novos, pertinentes ao caso, não conhecidos por ocasião da notificação, hipótese em que o interessado deverá ser comunicado a respeito do aditamento.

**Art. 8º -** Concluída a investigação, a Área Técnica deverá elaborar Relatório para propor ao Conselho:

- I. a extinção da investigação, caso verifique inexistirem, no caso, indícios ou provas de infração ao Código de Autorregulação, ou
- II. o prosseguimento da apuração.

**Parágrafo único -** Deverão constar obrigatoriamente do Relatório:

- I. nome e qualificação dos interessados;
- II. narração circunstanciada dos fatos investigados contendo, no mínimo, (a) a fonte da informação sobre a infração detectada, (b) as datas e o conteúdo resumido das comunicações feitas ao interessado e as respectivas respostas e (c) demais elementos que indiquem a ocorrência, ou não, de infrações, bem como a indicação do(s) dispositivo(s) do Código de Autorregulação infringido(s);
- III. indicação dos responsáveis pela suposta infração, com individualização circunstanciada em relação à conduta de cada um deles, fazendo-se referência às respectivas provas ou indícios que demonstrem sua participação nos fatos relatados.

**Art. 9º -** Caberá ao Conselho deliberar sobre o Relatório da Área Técnica, sendo-lhe facultado determinar diligências adicionais.

**Art. 10** - Quando a infração verificada importar em pequeno potencial de dano e for de fácil reparação, a Área Técnica poderá, com a concordância do Presidente do Conselho, expedir carta de recomendação aos interessados, na qual proporá a adoção de medidas visando ao ajuste de conduta aos preceitos estabelecidos no Código de Autorregulação que sejam aplicáveis.

**Parágrafo único** - O cumprimento, pelos interessados, das medidas propostas na carta de recomendação, no prazo assinalado pela Área Técnica, implicará saneamento da irregularidade cometida, extinguindo, por consequência, a punibilidade do interessado.

**Art. 11** - Aprovado o Relatório para prosseguimento da apuração, o Processo será distribuído, mediante sorteio, a um dos membros do Conselho, que atuará como seu Relator, presidindo a instrução processual.

**Parágrafo único** - O Presidente do Conselho será excluído do sorteio de que trata o *caput* deste artigo.

### **CAPÍTULO III - DAS DEFESAS**

**Art. 12** - O Relator determinará, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da aprovação do Relatório, a notificação do interessado para apresentar defesa.

**§ 1º.** O interessado apresentará sua defesa por escrito ao Relator do Processo no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento da notificação de que trata este Artigo, acompanhada dos documentos que entender necessários à respectiva instrução de sua defesa.

**§ 2º.** Na apresentação da defesa, fica facultado ao interessado requerer a oitiva de testemunhas.

**Art. 13** - Após a apresentação de defesa, o Relator poderá determinar a realização de audiência para a oitiva do interessado e das respectivas testemunhas, em data a ser designada.

**Art. 14** - O Relator elaborará seu Relatório no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da apresentação da defesa, encaminhando-o, junto com o Processo, ao Presidente do Conselho, que designará data para julgamento.

**Parágrafo único** - Será sempre facultado ao Relator enviar o Processo à Área Técnica para cumprimento de diligências adicionais necessárias à sua adequada instrução, ou para o esclarecimento de quaisquer questões de fato ou de direito pertinentes ao Processo, hipótese em que o prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado.

#### **CAPÍTULO IV - JULGAMENTO DO PROCESSO**

**Art. 15** - A sessão de julgamento será presidida pelo Presidente do Conselho ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, e, na impossibilidade de comparecimento de ambos, presidirá a sessão membro do Conselho indicado pelos membros presentes à sessão.

**§1º.** Os interessados no Processo deverão ser comunicados sobre a data, hora e local da sessão de julgamento com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência, e receberão uma cópia do Relatório junto com a referida comunicação.

**§2º.** O *quorum* mínimo de instalação da sessão de julgamento será de 4 (quatro) membros do Conselho, não computados os suplentes se os respectivos membros titulares estiverem presentes.

**§3º.** Não atingido o *quorum* de que trata o parágrafo anterior, o Presidente da sessão de julgamento designará nova data para a realização do julgamento. Neste caso, o interessado deverá ser informado sobre a nova data do julgamento, observada a regra de antecedência mínima de 08 (oito) dias prevista no § 1º deste Artigo.

**Art. 16** - A sessão de julgamento será iniciada com a leitura do resumo do Relatório do Processo elaborado pelo Relator na forma do Artigo 14 deste Código. Em seguida, será facultado ao(s) interessado(s), ou aos seus procuradores devidamente constituídos, realizar sustentação oral de defesa pelo prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

**Art. 17** - Ouvida a defesa, a Sessão de Julgamento prosseguirá com a leitura, pelo Relator, de seu voto, sendo sucedido pelos demais membros do Conselho e, ao final, pelo Presidente do Conselho, que proferirão igualmente seus votos nessa ordem.

**Parágrafo único** - A decisão proferida na sessão de julgamento será tomada pela maioria dos votos dos presentes, cabendo o voto de qualidade, no caso de empate, ao Presidente da sessão.

**Art. 18** - Os membros do Conselho estarão impedidos de votar se tiverem interesse direto ou indireto na matéria objeto do Processo, podendo ainda, por razões de foro íntimo, declarar seu impedimento.

**§ 1º.** Os impedimentos devem ser comunicados ao Presidente do Conselho previamente à sessão de julgamento, abstendo-se o Conselheiro impedido de participar das sessões em que se deliberar sobre qualquer assunto relacionado ao Processo em questão.

**§ 2º.** Caso algum interessado no processo alegue o impedimento ou suspeição de algum Conselheiro, caberá ao Conselho decidir sobre tal alegação, sem o voto do Conselheiro supostamente impedido ou suspeito.

**Art. 19** - Os membros do Conselho poderão, durante a sessão de julgamento, requerer vistas do Processo antes de proferir seus respectivos votos, devendo devolver os autos ao Relator no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para que esse solicite a remarcação da sessão de julgamento na forma do Artigo 15 deste Código.

**Parágrafo único** - Na nova sessão para continuidade do julgamento não será admitida nova sustentação oral.

**Art. 20** - Concluído o julgamento, o Processo será encaminhado ao Relator para lavratura do competente acórdão, dando-se ciência da decisão aos interessados no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da data de encerramento da sessão de julgamento.

**Parágrafo único** - O acórdão deverá conter:

- I. o Relatório elaborado pelo Relator;
- II. a fundamentação da decisão que, se condenatória, deverá conter as eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes;
- III. a decisão, com indicação da sanção imposta, quando for o caso;
- IV. os nomes dos Conselheiros participantes da sessão de julgamento; e
- V. as assinaturas do Relator, do Presidente do Conselho e dos Conselheiros presentes à sessão de julgamento.

**Art. 21** - Não caberá recurso das decisões do Conselho, sendo, no entanto, admissível o pedido de revisão, quando houver fato novo não conhecido por ocasião do julgamento do Processo, competindo ao Presidente do Conselho decidir sobre o seu cabimento.

## **CAPÍTULO V - DAS PENALIDADES**

**Art. 22** - As Companhias signatárias do Código de Autorregulação e seus respectivos administradores, membros de órgãos com funções técnicas ou consultivas criados pelo estatuto, e membros do conselho fiscal que infringirem os princípios e as normas estabelecidos no Código Autorregulação estarão sujeitos à imposição das seguintes penalidades:

- I. advertência reservada, que poderá ser acompanhada de recomendação do Conselho;
- II. advertência;
- III. suspensão do direito de uso do selo de adesão ao Código de Autorregulação, até sanada a irregularidade;
- IV. proibição temporária, de até 3 (três) anos, da utilização do selo de adesão ao Código de Autorregulação; e
- V. cassação do direito de utilização do selo de adesão ao Código de Autorregulação.

**§ 1º.** As ementas das decisões, excetuadas as hipóteses em que a penalidade aplicada seja a prevista no inciso I deste artigo, serão divulgadas pelos dos meios de comunicação da ABRASCA.

**§ 2º.** Para efeitos de aplicação das penalidades, a reincidência será considerada circunstância agravante.

**§ 3º.** É facultado à Companhia solicitar a revogação da penalidade prevista no inciso V deste artigo, cabendo ao Conselho decidir o pleito à vista da demonstração de que as irregularidades tenham sido sanadas e que as exigências para obtenção do selo ABRASCA estejam atendidas, na forma do Código de Autorregulação.

## **CAPÍTULO VI - TERMO DE COMPROMISSO**

**Art. 23** - Os interessados no Processo poderão, a qualquer tempo e até a data designada para o seu julgamento, encaminhar ao Conselho proposta para celebração de termo de compromisso por meio do qual se comprometam, no mínimo, a cessar e a corrigir os atos que possam caracterizar infração aos princípios e às regras previstos no Código de Autorregulação (“**Termo de Compromisso**”).

**Parágrafo único** - A celebração de Termo de Compromisso não importará confissão quanto à matéria de fato, nem reconhecimento de ilicitude da conduta analisada.

**Art. 24** - A proposta de Termo de Compromisso será dirigida pelo interessado ao Relator do Processo, que a encaminhará ao Conselho para deliberar sobre a sua aceitação.

**§1º.** Na apreciação da proposta de celebração de Termo de Compromisso, o Conselho levará em consideração a sua conveniência e a sua oportunidade, bem como a natureza da possível infração.

**§2º.** O Relator, dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho, poderá negociar com os interessados no Processo as condições para aceitação do Termo de Compromisso.

**Art. 25** - A aceitação do Termo de Compromisso, pelo Conselho, será formalizada pela assinatura da proposta de Termo de Compromisso pelos interessados, pelo Relator e pelo Presidente do Conselho.

**Parágrafo único** - As ementas das decisões que aceitarem o Termo de Compromisso serão divulgadas pelos meios de comunicação da ABRASCA, sem a indicação dos nomes dos interessados.

**Art. 26** - O Processo permanecerá com seu curso suspenso até que as obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso tenham sido cumpridas, ocasião em que será arquivado. Em caso de descumprimento do Termo de Compromisso, o Processo retomará o seu curso quanto ao interessado que deu causa ao descumprimento.

**Parágrafo único** - Caberá aos interessados no Processo a demonstração, perante o Relator, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso. O Relator informará o fato ao Presidente do Conselho, que determinará de ofício o arquivamento do Processo. Poderá o Relator, em caso de dúvida quanto ao correto cumprimento do Termo de Compromisso, submeter a decisão a respeito do arquivamento ao Conselho.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 27** - O Conselho deverá declarar nulo, de ofício ou a requerimento dos interessados, os atos processuais eivados de qualquer vício, erro ou nulidade de qualquer espécie. Nos casos em que houver pedido de revisão não será admitida reforma da decisão proferida em julgamento regular com agravamento da penalidade aplicada.

**Art. 28** - Os prazos de que tratam os dispositivos deste Código começam a correr a partir do primeiro dia útil após a data da prática do respectivo ato processual e encerram-se no dia do vencimento, sendo prorrogado até o primeiro dia útil subsequente caso o termo do prazo não seja um dia útil.

**Parágrafo único** - A contagem de todos os prazos será suspensa no período compreendido entre os dias 20 de dezembro e 6 de janeiro.

**Art. 29** - O prazo para a imposição das penalidades prescreverá em 1 (um) ano, contado da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que houver cessado.

**§1º.** Interrompe-se a prescrição referida no *caput* deste artigo, na data em que a ABRASCA houver notificado o interessado acerca da instauração da investigação.

**§2º.** O prazo para encerramento do Processo será de 2 (dois) anos, contados a partir da notificação ao interessado de sua instauração, podendo ser prorrogado uma única vez, por um ano, a critério do Conselho, em decisão fundamentada que deverá constar do Processo.

**Art. 30** - Todos os integrantes de componentes organizacionais da ABRASCA mencionados no presente Código, sejam empregados, sejam representantes indicados pelas instituições associadas à ABRASCA, ou demais entidades com assento no Conselho, deverão guardar absoluto sigilo sobre informações e

documentos a que tenham acesso em razão de suas funções, formalizando termo de responsabilidade próprio nesse sentido.

**Art. 31** - Os autos do Processo deverão ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

**Art. 32** - Compete ao Conselho Diretor da ABRASCA decidir sobre as omissões e as lacunas deste Código.

**Art. 33** - Ficam expressamente revogadas todas as normas procedimentais da ABRASCA que conflitem com as disposições deste Código.

**Art. 34** - O presente Código entrará em vigor na data de início de vigência do Código de Autorregulação.

\*\*\*\*\*