

POLÍTICA

**USO E DIVULGAÇÃO
DA INFORMAÇÃO**

RIO DE JANEIRO
2023

POLÍTICA

**USO E DIVULGAÇÃO
DA INFORMAÇÃO**

SUMÁRIO

1. Introdução	04
2. Abrangência	04
3. Objetivos	04
4. Definições	05
5. Princípios	06
6. Diretrizes	07
7. Informações a serem divulgadas	08
8. Canais de Divulgação	09
9. Exceções	09
10. Sigilo das informações	10
11. Penalidades	11
12. Implementação, acompanhamento , revisão e disposições finais	12



INTRODUÇÃO

A presente Política de Divulgação de Informações tem por finalidade definir diretrizes, orientações, condutas e regras a serem observadas no âmbito da divulgação de informações dentro e fora da empresa RioSaúde, e que estas sejam divulgadas de forma assertiva, técnica, completa, equitativa e transparente, bem como coibir a utilização indevida de informações privilegiadas, contemplando, ainda, os procedimentos relativos à manutenção de sigilo acerca de informações não divulgadas.

ABRANGÊNCIA

A presente Política deverá se aplicar a todos os colaboradores, administradores, membros de comitês e quaisquer outras pessoas ou mesmo partes externas, que em função do seu cargo, posição ou que de forma contratual, tenham acesso a informações relevantes da empresa.

OBJETIVOS

- I. Promover a divulgação de informações com base nas necessidades dos cidadãos e da sociedade em geral, para auxiliar nas decisões econômicas, em conformidade com as exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- II. Promover internamente uma cultura baseada em transparência e comprometimento com processos e resultados, pautado na conformidade, ética, integridade, e alinhado aos princípios do Código de Conduta e Integridade da RioSaúde e demais políticas;
- III. Oferecer informações corporativas objetivas, confiáveis e pontuais, com qualidade, transparência, precisão, abrangência, integridade e imparcialidade, no relacionamento com o público em geral, seguindo os mais altos padrões de governança corporativa;
- IV. Comunicar de forma uniforme e simultânea fatos ou ações de natureza política, administrativa, técnica, comercial ou econômica, que possam impactar o valor da empresa ou influenciar a percepção da sociedade;

- V. Assegurar a divulgação de informações relativas à empresa e especificar o conteúdo a ser disponibilizado ao público, com fácil acesso, por meio dos canais de comunicação oficiais da empresa;
- VI. Examinar e conferir previamente as informações veiculadas ao público, proporcionando dados confiáveis, técnicos, assertivos e autoexplicativos;
- VII. Fornecer informações completas, corretas e dentro dos prazos estabelecidos nas relações com profissionais internos, auditores e consultores internos e externos, órgãos reguladores e fiscalizadores;
- VIII. Restringir o acesso às informações relacionadas a eventos ou fatos de grande relevância, ou de natureza estratégica, somente às pessoas diretamente envolvidas com o assunto em questão, até que sua divulgação para o público interno ou externo seja considerada oportuna.

DEFINIÇÕES

ALTA ADMINISTRAÇÃO: é o nível estratégico da empresa, responsável por determinar a visão, missão e metas organizacionais e o planejamento estratégico. Define e alinha a estratégia das áreas do conhecimento a serem exploradas pela organização e suas competências centrais. São os órgãos: Conselho de Administração, Presidência e Diretorias.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO: são os meios utilizados sistematicamente pela instituição para divulgar informações aos públicos interno e externo.

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS: todas aquelas relativas à estrutura, funcionamento, serviços, investimentos, políticas, planos, práticas, desempenho, resultados, situação econômico-financeira, fatos novos, cenário atual e planejamento futuro da empresa, bem como aos direitos individuais e dos indivíduos atuantes na empresa.

INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO: todas aquelas que dizem respeito ao escopo de atuação da empresa, bem como aos atos de gestão, possibilitando ao público externo pleno conhecimento dos serviços disponíveis e formas de utilizá-los; como o acompanhamento, de forma sistemática e transparente, da atuação, desempenho, resultados e projetos da empresa.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: aquelas que, por um período determinado de tempo, ainda não podem ser divulgadas para o público interno e/ou externo.

INFORMAÇÕES SIGILOSAS: aquelas que devem ser permanentemente protegidas de divulgação, devido a questões legais e/ou à preservação de direitos individuais.

INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS: divulgação de informação privilegiada (inciso I, art. 5º e inciso I, art. 6º da Lei Federal Lei nº 12.813/13). Não é qualquer informação. São informações sigilosas ou informações que tenham repercussão econômica ou financeira e que não sejam de amplo conhecimento. Essas informações devem ser resguardadas a qualquer tempo (inciso I, art. 6º) e em qualquer circunstância.

PÚBLICO INTERNO: composto por servidores, trabalhadores terceirizados, estagiários e prestadores de serviço dentro da empresa.

PÚBLICO EXTERNO: composto por cidadãos, órgãos governamentais, órgãos reguladores, gestores do sistema de saúde, fornecedores, visitantes, jornalistas, instituições de áreas afins e segmentos potenciais de relacionamento (cidadãos que poderão vir a ser usuários dos serviços, candidatos a residência ou estágio, profissionais interessados em participar de processos seletivos para o quadro funcional, empresas desejosas de participar em processos licitatórios etc.).

TRANSPARÊNCIA ATIVA: a divulgação de informações por iniciativa do próprio órgão público, sem que sequer tenha sido solicitada pelo cidadão.

TRANSPARÊNCIA PASSIVA: a divulgação de informações através de requerimento do cidadão à administração pública.

PRINCÍPIOS

- I. Publicidade: a empresa se compromete a promover a ampla e irrestrita divulgação das informações relacionadas às suas atividades, respeitando as devidas restrições e obrigações previstas em lei;
- II. Acesso à informação: a empresa deverá assegurar o direito de acesso à informação por parte dos cidadãos, de modo a facilitar o exercício da cidadania;
- III. Transparência: a empresa irá promover uma cultura de transparência, garantindo que as informações sejam disponibilizadas de forma clara, precisa e em linguagem acessível a todos;
- IV. Prestação de contas: a empresa se compromete a prestar contas de suas ações e decisões perante a sociedade, buscando aprimorar a eficiência e a efetividade de seus serviços.

Os princípios desta Política devem ser observados em todos os meios de divulgação de informações: verbal, escrita, audiovisual, por mídia eletrônica, por teleconferências, multimídia, e outras.

Essa política deverá:

- I. Prever que a divulgação de informações seja feita e apresentada de forma clara, objetiva e completa e abrange todas as informações relevantes, positivas e negativas;
- II. Definir o responsável por assegurar que a organização cumpra os requisitos de divulgação; e aquele que determina quando uma informação deve ser divulgada;
- III. Evitar que informações prematuras sejam divulgadas e preservar informações confidenciais, a fim de prevenir assimetrias de informação e o vazamento e a utilização de informações relevantes ou privilegiadas.

DIRETRIZES

- I. Transparência ativa: deve haver divulgações de interesse coletivo, mesmo sem solicitação, de forma proativa e em formatos acessíveis. Isso inclui disponibilizar e atualizar no site, informações sobre a estrutura organizacional;
- II. Portal de Acesso à Informação: a instituição deve manter um portal de acesso à informação, onde seja possível encontrar um catálogo online de documentos e dados disponíveis para acesso. Esse portal deve ser de fácil navegação e conter ferramentas de busca eficientes;
- III. Atualização periódica: a política de divulgação deve prever a atualização periódica das informações disponibilizadas. É importante que as informações estejam sempre atualizadas e sejam prontamente acessíveis;
- IV. Acesso por meios eletrônicos: as instituições devem adotar mecanismos que facilitem o acesso eletrônico às informações, garantindo a sua disponibilidade por meio da internet;
- V. Divulgação de documentos sigilosos: A instituição deve divulgar, nos termos da lei, os procedimentos relativos à classificação, desclassificação e reavaliação dos documentos sigilosos.
- VI. Mecanismos de solicitação de informação: A instituição deve disponibilizar canal para solicitação de informações, tanto presencialmente como eletronicamente. Assim como, deve garantir a resposta nos prazos estabelecidos pela legislação.
- VII. Capacitação de servidores: Deve ser promovida a capacitação dos servidores a respeito do tema, para que possam implementar adequadamente a política de divulgação da informação, bem como garantir a aplicação correta da lei.

INFORMAÇÕES A SEREM DIVULGADAS

A fim de assegurar o direito de acesso às informações, a RioSaúde deve disponibilizar no site institucional informações periódicas de interesse público, relacionadas à sua atuação, em consonância com a Lei Federal nº 12.527/2011.

A) Informações Gerais:

Missão, princípios e valores da Empresa, competências e estrutura organizacional, planejamento, endereços e telefones da RioSaúde, Sistemas institucionais, Carta de Serviços ao Usuário, Cartilhas, Notícias da RioSaúde e Ouvidoria (1746).

B) Legislação, Políticas e Normas:

- Demonstrações Financeiras e Contábeis;
- Carta Anual de Políticas Públicas e de Governança;
- Folha de Pagamento (portal da transparência);
- Quadro de Pessoal;
 - * *Processo seletivo de colaboradores publicado via Diário Oficial e pelo site com edital e demais fases*
- Estrutura Organizacional
- Contratos com fornecedores, de patrocínios e doações e acordos operacionais;
- Convênios;
- Licitações;
- Processos administrativos internos e externos;

C) Governança Corporativa:

Atas de Reuniões do: Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria, de Comitês Estatutários, Contratos e Convênios, Atas de registro de preços e Licitações.

Foram definidos, na política de Porta Vozes da RioSaúde, quem são os responsáveis pela divulgação de cada assunto, a depender do caso concreto.

CANAIS DE DIVULGAÇÃO DA RIO SAÚDE

- Website Institucional - <https://riosaude.prefeitura.rio/>
- Diário Oficial Eletrônico (D.O. Rio de Janeiro)
- Comunicados de imprensa
- Mídias sociais
- Canais de atendimento ao cidadão (1746)
- Plataforma de Processo Seletivo da RioSaúde

EXCEÇÕES

A divulgação de informações relevantes poderá ser excepcionalmente restringida se os membros da alta administração entenderem que sua divulgação pode comprometer interesses legítimos da empresa, desde que respeitados os limites estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação.

Qualquer indivíduo vinculado à empresa que tenha conhecimento de quaisquer atos ou eventos que possam constituir informações relevantes deverá comunicar imediatamente à pessoa designada responsável.

Caso o responsável designado, no âmbito de sua área de atuação e em conformidade com suas competências legais, determine que a divulgação da informação relevante fornecida por um membro da empresa não deva ser feita com o intuito de proteger interesses legítimos da organização, será exigida uma justificativa clara e bem fundamentada para a necessidade de confidencialidade.

Sempre que informações relevantes, que ainda não foram tornadas públicas, se tornarem conhecidas por indivíduos que originalmente não tinham conhecimento delas e/ou optarem por mantê-las em sigilo, o responsável designado, dentro dos limites de sua autoridade e em conformidade com a Política de Comunicação Institucional e dentro dos Limites da Lei de Acesso a Informação, deverá garantir sua divulgação imediata.

SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- I. A RioSaúde seguirá as determinações da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/11), com relação ao sigilo de informações, observando as seguintes necessidades:
- II. Implementar medidas para cumprir as disposições da Lei de Acesso à Informação e seus respectivos decretos regulamentadores, abrangendo tanto a transparência ativa quanto a passiva, além de promover iniciativas de conscientização entre os funcionários sobre como lidar com informações confidenciais e a obrigação de divulgar informações não confidenciais de interesse público.
- III. Adotar como restritas ou sigilosas somente as informações previstas em Lei ou aquelas devidamente classificadas pela alta administração;

Seguindo o Manual de Boas Práticas do IBGC¹:

- A) Os administradores podem, justificadamente, manter sob sigilo alguma informação relevante sobre a organização, assegurando-se de que sua divulgação, quando realizada, seja feita de forma transparente;
- B) Nas decisões que envolvem assuntos que devam ser mantidos sob sigilo no momento da decisão e que, por isso, não sejam registrados nas atas publicadas, recomenda-se a elaboração de memória com a indicação das razões para sigilo e os elementos disponíveis para subsidiar as decisões na ocasião em que foram tomadas.
- C) Tal memória deve ser lida e assinada pelos participantes e arquivada na sede da organização com as devidas cautelas, devendo ser acessível apenas aos membros do conselho e demais autorizados desde que tenham assumido compromisso de confidencialidade em relação ao documento.

Não devem ser divulgados os debates das reuniões do conselho de administração em blogs, redes sociais, entrevistas e outros meios não oficiais de comunicação da organização, a fim de se evitarem assimetrias de informação.

a. Informações Privilegiadas

A informação privilegiada é tida como relevante ao processo de decisão que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público. Trata-se, portanto, daquela informação ainda de uso restrito ao ambiente interno da instituição e não divulgada abertamente ao público, visto fazer parte de processo decisório ainda em

¹ <https://conhecimento.ibgc.org.br/Lists/Publicacoes/Attachments/21138/Publicacao-IBGCCodigo-CodigodasMelhoresPraticasdeGC-5aEdicao.pdf>

curso. Podem ser, por exemplo, informações que dizem respeito a processos licitatórios ou de contratações; processos de investimentos, financiamentos ou licenciamentos; processos de definição de taxas ou multas, etc.

O uso de informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros é ilegal, antiético e viola o princípio de equidade. Tal uso prejudica não só a integridade do mercado como também a RioSaúde. O responsável pela conduta ilícita sujeita-se a implicações nas esferas civil, criminal e administrativa.

As pessoas sujeitas a esta Política não devem fazer uso de informação privilegiada da qual tenham conhecimento e devem assumir a obrigação de manter confidencialidade sobre os documentos, dados e informações sigilosos a que tiverem acesso, em decorrência da execução de suas atividades profissionais na instituição, conforme delineado no Código de Conduta e Integridade da RioSaúde.

PENALIDADES

Os indivíduos vinculados a RioSaúde responsáveis pelo descumprimento de qualquer disposição constante desta Política se sujeitam às penalidades previstas na legislação, bem como em atos normativos internos, como o Código de Conduta e Integridade, Manual de Sanções, demais políticas previstas pela empresa, e eventualmente, se obrigam a ressarcir a empresa, ou outras Pessoas Vinculadas, integralmente e sem limitação, de todos os prejuízos que venham a incorrer e que sejam decorrentes, direta ou indiretamente, de tal descumprimento.

Entre as possíveis sanções estão advertências, multas, suspensões temporárias, demissões e medidas legais, como processos judiciais.

É importante ressaltar que as penalidades têm como objetivo não apenas punir o indivíduo, mas também garantir a conformidade, a transparência e a integridade no gerenciamento e divulgação das informações da empresa.

IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

É competência de cada área da empresa, a partir da aprovação desta Política, monitorar, avaliar e observar o cumprimento da mesma.

Com o objetivo de assegurar a transparência e o tratamento adequado das informações geradas no âmbito da empresa, esta Política será revisada quando necessário e apreciada pela alta administração, área responsável por sua aprovação e alteração. Qualquer revisão ou atualização será comunicada internamente aos funcionários e divulgada publicamente, conforme necessário.

A empresa não deve emitir declarações sobre boatos ou informações incorretas, a menos que esses tenham um impacto significativo em suas atividades e resultados, ou se for recebida uma solicitação oficial de esclarecimento por parte de órgãos reguladores ou da imprensa.

As dúvidas acerca das disposições da presente Política de Divulgação ou sobre a pertinência de divulgação de determinada informação ao público deverão ser dirimidas pelos área de Governança e Compliance da RioSaúde

Esta Política é considerada complementar à Política de Comunicação Institucional e demais programas de Compliance e integridade da RioSaúde.

Esta política entra em vigor a partir da data de sua aprovação pela Alta Administração da empresa e permanecerá em vigor até que seja revisada e atualizada de acordo com as necessidades da empresa.



RIOSAUDE