

<b>CÓDIGO</b>	<b>REVISÃO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
<b>POL-00-00</b> Versão	<b>00</b>	<b>POLÍTICA DE PORTA-VOZES E</b> <b>DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA</b> <b>IQUEGO</b>	<b>A partir de:</b> <b>06/11/2023</b>

**DESTINATÁRIO**

- Todas as Unidades Organizacionais.

**PRINCIPAIS ALTERAÇÕES**

1. Política reformulada para se ater à sua finalidade;
2. Formatação.

**UNIDADE GESTORA DO PROCESSO**

(Assinatura e Carimbo)

**Assessoria de Comunicação**

**DOCUMENTO DE APROVAÇÃO**

**DIRE**

**CA - ATA XXXa**

**SUMÁRIO**

- 1. FINALIDADE**
- 2. ABRANGÊNCIA**
- 3. VALORES DA COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO**
- 4. CONCEITOS**
- 5. CANAIS, VEÍCULOS E INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO**
- 6. CONVITES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**
- 7. PORTA-VOZES E MATRIZ DE RESPONSABILIDADE**
- 8. SIGILO DE INFORMAÇÕES**
- 9. ACESSO À INFORMAÇÃO – TRANSPARÊNCIA ATIVA**
- 10. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 11. VIGÊNCIA**

## **1. FINALIDADE**

1.1 Estabelecer diretrizes e procedimentos que visam a manutenção ativa da política de transparência da empresa, bem como a garantia da integridade dos processos comunicacionais e a unificação dos pronunciamentos dos porta-vozes, em todos os atos e fatos relativos à Indústria, disponibilizando informações sobre acesso à medicamentos e produtos para saúde de interesse social e outros programas executados;

1.2 Produção, industrialização, operação logística, comercialização atacadista de mercadorias, representação, importação, exportação, distribuição de insumos e de produtos químicos-farmacêuticos e produtos para saúde;

1.3 Proceder a pesquisas técnicas e científicas destinadas ao contínuo desenvolvimento de suas atividades industriais e comerciais, objetivando a disputa em igualdade de condições, dos mercados interno e externo, observadas as condições de preços módicos para seus produtos, visando o equilíbrio entre interesse público e interesses econômicos e operacionais da Indústria;

1.4 Especificar o conteúdo que deve estar à disposição do público, com acesso facilitado, por meio de seus canais oficiais de comunicação;

1.5 Obedecer aos preceitos e proposições contidos no Estatuto Social e na Estratégia de Longo Prazo da empresa, visando o cumprimento de seu princípio, missão, visão e valores.

1.6 Facilitar o controle social, realizado pela própria comunidade e pelos órgãos de controle interno e externo;

1.7 Colocar à disposição do cidadão todos os meios de acesso à informação sobre a empresa, os medicamentos e produtos para saúde, para atendimento de demanda do Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde Estaduais e demais instituições que atendem ou administram o serviço de saúde pública, gratuita e/ou filantrópica, facilitando o exercício de seu direito de acessar, sempre que lhe for conveniente, as informações desta Indústria.

1.8 Criar vínculos de confiança, divulgando de forma clara, compreensível e verídica tudo o que for relevante e de interesse público.

## **2. ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta Política deve ser obedecida em seu inteiro teor pelos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do Comitê de Auditoria

Estatutário, bem como pelos colaboradores da Indústria (empregados públicos efetivos, cedidos, comissionados, temporários e terceirizados etc.) e pelas demais instituições públicas e privadas que sejam conveniadas e/ou contratadas pela IQUEGO.

### **3. VALORES DA COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO**

3.1 Além dos Valores da IQUEGO, no que tange a divulgação de informações e porta-vozes, a Indústria segue em especial, os seguintes:

**a) Ética e Transparência:** Pautar as ações na ética e na transparência, promovendo o respeito à vida e ao bem comum. Comprometendo a disponibilizar informações relevantes à sociedade, fortalecendo a confiança e o entendimento mútuo;

**b) Clareza:** Compartilhar as informações de forma clara e objetiva, buscando garantir que todos os públicos compreendam plenamente as ações e propósitos da IQUEGO;

**c) Prioridade:** garantir as informações com base na sua relevância, de forma organizada, considerando o interesse de cada público;

**d) Prontidão e Rapidez:** Estar sempre pronto para atender às demandas da sociedade, comunicando informações de maneira ágil e oportuna. Por meio dos canais e instrumentos de comunicação para garantir a eficácia da disseminação;

**e) Impessoalidade:** A IQUEGO assume o papel protagonista na comunicação, evitando opiniões pessoais nas informações transmitidas, tanto internamente quanto externamente, reforçando a imparcialidade e a objetividade;

**f) Eficiência e Qualidade:** Comunicar de forma efetiva para impactar e contribuir para uma nova cultura. Comunicar com eficiência, transmitindo mensagens, posicionamentos e orientações de qualidade, direcionadas aos diversos públicos de interesse da Indústria.

### **4. CONCEITOS**

**a) Membro dos Órgãos Estatutários:** Membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário, Diretoria Executiva;

**b) Alta Direção:** Membros da Diretoria Executiva e Secretarias-Executivas;

**c) Comunicação:** processo que envolve a transmissão e a recepção de mensagens entre uma fonte emissora e um destinatário receptor, no qual as informações transmitidas por meio de recursos físicos, tais como; fala, audição, visão ou de aparelhos e dispositivos técnicos, são codificadas na fonte e decodificadas no destino com uso de sistemas convencionados de signos e símbolos sonoros, escritos, iconográficos, gestuais, dentre outros;

**d) Crise:** Denomina qualquer situação que coloca em risco a integridade de indivíduos ou bens, compromete reputações ou tem o potencial de causar danos à imagem da Indústria;

**e) Imagem:** Refere-se ao conjunto de percepções e crenças captadas das opiniões dos *Stakeholders*, construída ao longo do tempo, a cada interação, experiência e menção na mídia, formando uma impressão sobre os serviços prestados pela IQUEGO;

**f) Fonte:** Referem-se às pessoas que fornecem informações para os canais e instrumentos de comunicação. Enquanto todo porta-voz é também uma fonte, é importante notar que nem toda fonte é necessariamente um porta-voz;

**g) Porta-voz:** são aqueles que, ao transmitir estas informações, se assumem oficialmente como representantes da IQUEGO. Os porta-vozes oficiais da Indústria serão todos os membros da Alta Direção;

**h) Área responsável pela comunicação:** unidade administrativa formalmente constituída na estrutura organizacional, com atribuições previstas em Regimento Interno de definir as estratégias de comunicação (institucional, administrativa e publicitária) em consonância com diretrizes da Alta Direção e prestar assessoramento em assuntos relacionados ao uso dos canais e instrumentos de comunicação;

**i) Comunicação Institucional:** É processo estratégico de comunicação com os *stakeholders* da Indústria, adotando para cada público a linguagem e canal de comunicação adequados, visando o desenvolvimento e moldagem da imagem e identidade da Indústria, com o propósito de fortalecê-la e torná-la positiva. Por meio da comunicação institucional, a IQUEGO assume a responsabilidade direta pela criação e formação de uma identidade corporativa que seja humanizada, para fins de proporcionar o acesso à saúde digna e qualidade de vida às famílias usuarias do Sistema Unico de Saúde (SUS);

**j) Comunicação Administrativa:** É a coordenação estratégica das mensagens destinadas aos colaboradores da Indústria (empregados públicos efetivos, cedidos, comissionados, temporários e terceirizados etc.), com o objetivo de manter uma operação coesa e eficaz;

**k) Comunicação Publicitária:** abrange o uso estratégico da marca da Indústria, bem como ações que visam divulgar as atividades realizadas pela IQUEGO. Por meio da atuação dos porta-vozes, a comunicação publicitária direciona as mensagens de forma alinhada aos princípios da IQUEGO, garantindo que a marca seja apresentada de maneira positiva e marcante;

**l) Media training:** É um curso direcionado aos porta-vozes, com o propósito de constantemente aprimorar suas habilidades em compreender os meios de comunicação, atender às suas demandas de maneira adequada, agir de forma proativa e capitalizar as

oportunidades para transmitir mensagens de forma eficaz, exercendo influência sobre as partes interessadas de maneira assertiva e impactante;

**m) Stakeholders:** são as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado que interagem direta ou indiretamente com a Indústria, tais como, órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo Estadual, Municipal e Federal, órgãos de controle, Ministério da Saúde, entidades do segundo e terceiro setor, agentes públicos e políticos, representantes da sociedade civil organizada, dentre outros.

## **5. CANAIS, VEÍCULOS E INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO**

5.1 Os porta-vozes poderão utilizar os meios de comunicação individual e de massa para fins de cumprimento de suas atribuições, sendo os seguintes canais, veículos e instrumentos de comunicação da IQUEGO:

### **INSTRUMENTO NORMATIVO**

5.1.1 telefone, ouvidoria, SAC, aplicativos de mensagens, SMS, Call Center, e-mails, newsletters, artigos online, intranet,;

5.1.2 plataformas de mídias sociais, tais como, *Facebook, Instagram e Youtube*;

5.1.3 mídias tradicionais, dentre as quais, incluem jornais locais e nacionais, revistas especializadas, rádio, televisão, *outdoor*, materiais impressos diversos, tais como, folhetos informativos, cartilhas, manuais, guias e relatórios anuais;

5.1.4 eventos, tais como, conferências, seminários, reuniões externas, participações em comitês, grupos de trabalhos, *workshops*, palestras, feiras, rodas de conversas, dentre outros veículos de comunicação dirigida;

5.1.5 sistemas corporativos, sendo o canal oficial de comunicação administrativa da agência o SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

## **6. CONVITES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS**

6.1. A participação em quaisquer dos eventos previstos no item 5.1.4 representando a IQUEGO requer prévia autorização e/ou indicação da Presidência, sendo que eventos em comunicação em massa requer alinhamento com a área responsável pela comunicação na Indústria;

6.2. Convite que envolve atuação em mídias sociais e entrevistas nos mais diversos canais de comunicação requer prévia autorização da Presidência, direcionamento de fala e postura, bem como assessoramento de profissional da área responsável pela comunicação da Indústria.

## **7. PORTA-VOZES E MATRIZ DE RESPONSABILIDADE**

7.1 A disseminação de informações da IQUEGO seguirá a seguinte Matriz de Responsabilidade:

7.1.1 Fica atribuída aos membros da Diretoria Executiva a função de porta-voz oficial, em especial, quando da comunicação institucional e publicitária referindo a assuntos estratégicos de sua área de atuação, demandas de veículos de comunicação de grande representatividade no Estado e mídias nacionais;

7.2 Os porta-vozes deverão atuar observados os seguintes critérios:

7.2.1 **Presidente do Conselho de Administração:** situações específicas e estratégicas;

7.2.2 **Diretor Presidente:** comunicação institucional, publicitária e administrativa de assuntos estratégicos, políticas corporativas, grandes iniciativas em andamento, entrevistas para veículos de circulação estadual e alcance nacional e temas que sejam transversais às várias áreas da Indústria;

7.2.3 **Diretores:** demandas que envolvam temas relacionados ao campo de gestão da Diretoria;

7.2.4 **Gerentes:** demandas que envolvam temas relacionados ao campo de gestão da Gerência, desde que previamente autorizado pelo Diretor.

7.2.5 Fica atribuída aos membros da Alta Direção a competência para autorizar, previamente assessorado pela área responsável pela comunicação da Indústria, empregados para exercer temporariamente a função de porta-voz, especificando os limites de sua atuação;

7.2.6 É vedado ao empregado designado delegar a função de porta-voz que lhe for atribuída;

7.2.7 Compete área responsável pela comunicação da Indústria planejar, organizar e controlar as estratégias concernentes à prestação de informação pelos porta-vozes da empresa;

7.2.8 Nas situações de crise, que acarretem risco aos resultados, à imagem e à reputação da IQUEGO, somente o Diretor-Presidente poderá exercer a função de porta-voz da Indústria;

7.2.9 O Diretor-Presidente poderá designar outros membros da Alta Direção ou empregados para exercer a função de porta-voz da empresa nas situações de que trata o item 7.2.8, especificando os limites de sua atuação;

7.2.10 As informações prestadas pelos porta-vozes devem estar alinhadas à missão, visão, valores e objetivos estratégicos da Indústria, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as Políticas da IQUEGO;

7.2.11 Os porta-vozes deverão se reportar à área responsável pela comunicação da IQUEGO sempre que forem procurados por qualquer veículo de comunicação, a fim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista;

7.2.12 Os empregados devidamente autorizados a utilizar quaisquer um dos canais, veículos e instrumentos de comunicação também são considerados porta-vozes, enquanto exercendo a atividade para o qual foram autorizados;

7.2.13 A defesa da marca, a promoção institucional, as relações públicas, a publicidade, a participação em eventos institucionais, entre outros, devem ser conduzidas sob a orientação e intermediação da coordenação da área responsável pela comunicação da IQUEGO;

7.2.14 O conteúdo de discursos e declarações deve ser emitido à sociedade de forma uniforme e com foco sempre no interesse da Indústria e em consonância com as políticas do Governo e da IQUEGO, prezando pela transparência e veracidade nas informações prestadas;

7.2.15 A Comunicação Administrativa, bem como as orientações sobre o uso do SEI, principalmente no que tange a circularização de documentos seguirão orientação da Secretaria- Geral da IQUEGO;

7.2.16 É vedado: atender, conceder entrevistas e estabelecer contato direto ou indireto com veículos de imprensa sem que, de forma prévia, o assunto ou demanda tenha sido levado ao conhecimento da Presidência e da área responsável pela comunicação na IQUEGO.

## **8. SIGILO DE INFORMAÇÕES**

8.1 A IQUEGO seguirá as determinações da Lei de Acesso à Informação (Lei N. 12.527/2.011), bem como a Lei N. 18.025/2.013 e o Decreto Estadual N. 7.904/2.013, com relação ao sigilo de informações, observando as seguintes necessidades:

8.1.1 Adotar medidas para adequar-se às exigências da Lei de Acesso à Informação e seus decretos regulamentadores, no que diz respeito à transparência ativa e à transparência passiva, além de iniciativas de orientação aos colaboradores da Indústria (empregados públicos efetivos, cedidos, comissionados, temporários e terceirizados etc.), quanto à forma de tratar informações sigilosas e quanto à obrigação de divulgação de informações não sigilosas de interesse público;

a) Adotar como restritas ou sigilosas somente as informações previstas em Lei ou aquelas devidamente classificadas pela autoridade classificadora da Indústria, que será, necessariamente o Diretor-Presidente;

b) A IQUEGO não possui, até o presente momento, informações classificadas como reservadas, secretas e/ou ultrassecretas;

c) A IQUEGO possui a Comissão Permanente para avaliação de documentos sigilosos, conforme Portaria N. 0114/2023.

## **9. ACESSO À INFORMAÇÃO - TRANSPARÊNCIA ATIVA**

9.1 Para efeitos de manutenção da transparência ativa junto à sociedade e a fim de assegurar o direito de acesso às informações, a IQUEGO obrigatoriamente disponibilizará, por meio dos canais e instrumentos de comunicação, informações periódicas de interesse público, relacionadas à sua atuação, em consonância com a Lei Federal N. 12.527/2.011, com a Lei Estadual N. 18.025/2.013 e com o Decreto Estadual N. 7.904/2.013, que regulam o acesso à informação previsto na Constituição Federal. As informações detalhadas estão disponíveis no ANEXO ÚNICO deste documento.

9.2 É importante ressaltar que a lista apresentada no ANEXO ÚNICO não é exaustiva e não exclui o dever de divulgar outras informações que venham a ser previstas em Lei ou normativos internos da empresa.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

É competência de cada área da IQUEGO, a partir da aprovação desta Política pelo Conselho de Administração, monitorar, avaliar e documentar os resultados obtidos, assim como exigir o seu cumprimento.

## **11. VIGÊNCIA**

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

A presente Política foi aprovada pelo Conselho Administrativo da IQUEGO, na data de XX de novembro de 2023, registrada na ATA da XXXa REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA IQUEGO S.A ...

Goiânia-Goiás, XX de novembro de 2023

**Anexo Único**

<b>TIPO DE CONTEÚDO</b>	<b>INFORMAÇÃO CONTEÚDO</b>	<b>- PERIODICIDADE DE - ATUALIZAÇÃO</b>
-------------------------	--------------------------------	---

	<b>DOCUMENTAÇÃO</b>	
<b>INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A EMPRESA E SEU FUNCIONAMENTO</b>	História da IQUEGO e campo de atuação	Quando houver alteração
	Principais programas	Quando houver alteração
	Estrutura e Organograma	Quando houver alteração
	Estatuto Social da IQUEGO, Regimento Interno da IQUEGO, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da IQUEGO, Código de Ética e Conduta da IQUEGO	Quando houver alteração
	Conselhos Administrativo/Fiscal	Quando houver alteração
	Diretoria Administrativa, ocupantes, contatos (e-mail, telefone)	Quando houver alteração
	Gerências e contatos	Quando houver alteração
	Perfil do Presidente	Quando houver alteração
	Agenda do presidente e diretores	Diária

		<p>Legislação Específica: Lei Estadual N. 14.542/2.003</p> <p>Estadual N. 16.559/2.009, Decreto Estadual N. 7.419/2.011, entre outros</p>	Quando houver alteração
		Carta de Serviços ao Usuário	Quando houver alteração
<b>POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES</b>	<b>DE</b>	Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa.	Anual
	<b>DE</b>	Política de transações com partes relacionadas	Anual

