

16/07/2018

## **POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES**

A presente Política de Divulgação de Informações da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, tem o propósito de estabelecer as regras e procedimentos relativos à matéria, de maneira transparente e de acordo com as normas legais, em especial as leis federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e disposições estatutárias da COHAB-SP.

### **Disposições Aplicáveis.**

A Política de Divulgação de Informações reflete as condições estabelecidas especialmente nos Estatutos Sociais da Companhia. Um dos Diretores da COHAB-SP é responsável pela divulgação das informações relevantes, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 26 dos Estatutos Sociais.

A divulgação das informações relevantes é efetuada de forma tempestiva e atualizada, contendo especialmente aquelas relativas às atividades desenvolvidas pela Companhia, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração.

A divulgação também contemplará:

- a política de distribuição de dividendos, em notas explicativas às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo;
- a política de transações com partes relacionadas;
- a carta anual de governança corporativa;
- o relatório integrado ou de sustentabilidade;
- os editais licitatórios, extratos dos contratos, convênios e termos;
- relação de pessoal, cargos, salários e folha de pagamento;
- conclusão da análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e estratégia de longo prazo.

### **1. Objetivos e fundamentos**

**1.1.** Definir diretrizes e padronizar procedimentos aos colaboradores da COHAB-SP, visando à transparência, à precisão, à coordenação e ao profissionalismo na divulgação e na prestação de informações, inclusive mediante definição da função Diretor responsável pela divulgação de informações relevantes em conformidade com o parágrafo único do artigo 26 dos Estatutos Sociais.

**1.2.** Esta Política fundamenta-se na legislação sobre transparência administrativa e acesso a informações, especialmente no disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no Decreto Municipal nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, observando-se, ainda, a legislação sobre governança corporativa nas empresas estatais, especialmente o disposto nos artigos 8º, IV, e 18, III, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como o disposto no artigo 4º do Decreto Municipal nº 57.566, de 27 de dezembro de 2016.

### **2. Abrangência**

As diretrizes e procedimentos estabelecidos por esta Política aplicam-se:

**a)** a todos os colaboradores da COHAB-SP, tanto empregados como membros de sua Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, além de colaboradores eventuais, tais como parceiros, consultores e prestadores de serviços em geral.

**b)** à divulgação e à prestação de informações, em nome da Companhia, à imprensa, a órgãos públicos e ao público em geral, inclusive ao cumprimento dos deveres de transparência ativa da Companhia, observada a diretriz da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, assim como respeitadas as obrigações contratuais de confidencialidade eventualmente assumidas pela Companhia.

### **3. Conceitos**

#### **3.1. Acionista Controlador**

Com relação a um a Pessoa, aquela que detém:

- a) o poder de eleger, direta ou indiretamente, a maioria dos administradores e de determinar e conduzir as políticas e administração de tal Pessoa, quer isoladamente ou em conjunto com suas Afiliadas; ou
- b) a titularidade, direta ou indireta, por meio de suas Afiliadas, de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais 1( uma) ação/quota representativa do capital votante da Pessoa em questão.

#### **3.2. Administrador**

Qualquer membro da Diretoria Executiva ou Conselho de Administração da Companhia.

#### **3.3. Ato ou Fato Relevante**

Qualquer decisão de Acionista(s) Controlador(es), deliberação da Assembleia Geral ou dos órgãos de administração da Companhia ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável na percepção do valor da COHAB/SP.

#### **3.4. Pessoa Vinculada**

São consideradas pessoas vinculadas:

- a) Acionistas Controladores, Diretores, Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e, ainda, integrantes dos demais órgãos técnicos ou consultivos da Companhia;
- b) Superintendentes, Gerentes e empregados com acesso a Informação Relevante;
- c) Pessoa que tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia, em razão do cargo, função ou posição na COHAB-SP ou na Administração Direta.

### **4. Definições**

Para os fins desta Política entende-se por:

**a)** Ofício: Ferramenta de comunicação formal utilizada para se comunicar com agentes externos;

**b)** *E-mail*: Também chamado de *e-mail* corporativo ou correio eletrônico empresarial, é a ferramenta de trabalho disponibilizada pela Companhia, baseada na Internet, que permite ao colaborador compor, enviar e receber mensagens dentro da COHAB-SP ou nas suas relações profissionais com outras pessoas externas à Companhia;

- c) Imprensa: todos os órgãos e veículos de comunicação de massa, tais como jornais, revistas, rádios, canais de TV ou de TV a cabo, *blogs, sites, tweets*, entre outros do gênero;
- d) Área de Comunicações - ASCOM: Conjunto de profissionais responsáveis pela comunicação da Companhia, designados pelo Diretor Presidente para os fins desta Política, incluído o Chefe de Gabinete para os fins do art. 18, § 1º, do Decreto Municipal nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012;
- e) A manutenção e atualização desta Política são de responsabilidade da Diretoria Administrativa, designada em reunião específica.

## **5. Divulgação de informações e Atos ou Fatos Relevantes**

A divulgação de informações de Ato ou Fato Relevante dar-se-á, no mínimo, por meio de publicação no Portal da Transparência da Prefeitura de São Paulo, no site oficial da Companhia, e será de responsabilidade da Diretoria Administrativa, mediante deliberação da Diretoria Executiva, ressalvando-se o dever de:

- a) guardar sigilo das informações que sejam estratégicas para a Companhia (nos termos do artigo 6º da Instrução da CVM n. 358, de 2002; e
- b) preservar o interesse público nos termos do artigo 25 da Lei federal 12.527/11.

## **6. Obrigações das pessoas Vinculadas**

Os Acionistas Controladores, Diretores, Membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Superintendentes, Gerentes e Empregados ou qualquer membro dos demais órgãos técnicos ou consultivos da Companhia ou ainda, quem quer que tenha sido enquadrado no conceito de Pessoa Vinculada, ficam obrigados a:

- a) guardar sigilo das informações relativas a Ato ou fato Relevante às quais tenham acesso privilegiado até sua divulgação;
- b) zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes nas hipóteses de descumprimento do dever de sigilo;
- c) informar qualquer Ato ou Fato Relevante de que tenham conhecimento ao Diretor responsável pela divulgação de informações relevantes definido no artigo anterior;
- d) garantir que a divulgação de informações acerca da situação patrimonial e financeira da Companhia seja precisa e completa, na forma prevista na regulamentação vigente.

## **7. Adesão**

As Pessoas Vinculadas devem firmar o Termo de Adesão à política de Divulgação de Informações Relevantes, disponibilizado pela Diretoria Administrativa.

Além das Pessoas Vinculadas, deverão aderir a presente Política, mediante assinatura do referido Termo de Adesão, quaisquer pessoas que a Companhia considerar que a vinculação à Política seja necessária ou conveniente, passando, desta forma, à qualidade de Pessoas Vinculadas. A COHAB-SP manterá em sua sede a relação de Pessoas Vinculadas e suas respectivas qualificações, indicando cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de pessoas Físicas e/ou Pessoas Jurídicas, atualizando-a sempre que houver qualquer alteração. Os Termos de Adesão celebrados ficarão arquivados na sede da Companhia, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos após o término do vínculo existente entre os signatários.

## **8. Conduta em Caso de Vazamento de Informações**

Sempre que o Ato ou Fato Relevante, ainda não divulgado ao público tornar-se de conhecimento de pessoas diversas das que tiveram originalmente conhecimento e ou decidiram mantê-lo em sigilo, Pessoas Vinculadas que verifiquem a situação deverão informá-la à Diretoria Administrativa, que deverá tomar as providências necessárias para que

o Ato ou fato Relevante seja imediatamente apreciado pela Diretoria Executiva para deliberar acerca de sua imediata divulgação.

Em caso de aprovação da Diretoria Executiva, diante das hipóteses de vazamento de qualquer informação, a Diretoria Administrativa deverá informar à Secretaria Municipal de Fazenda e à Secretaria Especial de Comunicação da Prefeitura de São Paulo.

### **9. Vigência**

A presente Política entrará em vigor no dia de sua aprovação pelo Conselho de Administração e permanecerá vigente por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário pelo Conselho de Administração.

### **10. Disposições Finais**

Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser previamente submetida ao Conselho de Administração da COHAB-SP.

**Edson Aparecido dos Santos.**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE CIÊNCIA DA POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES DA COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP.**

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador de Cédula de Identidade RG nº[•], inscrito no CPF/MF sob o nº [•], domiciliado na [endereço], [cargo ou vínculo com a Companhia] da [Companhia], declaro que estou ciente da Política de Divulgação de Informações da COHAB-SP, comprometendo-me a cumpri-la integralmente.

Declaro, ainda, estar ciente do dever de observância das normas e procedimentos da Política referentes ao estrito cumprimento de deveres legais de sigilo e obrigações de confidencialidade contratualmente assumidas pela Companhia.

- 
- São Paulo, [•] de [•] de 2018.
- 
- 
- 
- \_\_\_\_\_
- [nome]
- RG: [•]
- CPF/MF: [•]