

# Melhores Práticas para a Elaboração e Divulgação do Relatório Anual

*Pronunciamento de Orientação CODIM*

*COLETIVA DE IMPRENSA*

*Participantes:*

*Relatores: Edina Biava – Abrasca; Marco Antonio Muzilli – IBRACON;  
Geraldo Soares (Coordenador do CODIM pelo IBRI e Vice-Presidente do  
Conselho de Administração do IBRI)*

O Relatório Anual é uma das principais fontes de informações anuais da companhia para seus acionistas e demais públicos estratégicos.

É um instrumento de prestação de contas da administração e também uma oportunidade para comunicar as estratégias de curto-médio e longo prazo da Companhia que nortearam o horizonte a ser seguido, buscando a geração de valor e o crescimento sustentado baseado nos pilares econômico-financeiro, social e ambiental.

- o momento da Companhia;
- seu desempenho durante o ano de referência;
- comparativo histórico de seu desempenho, influência do setor de atuação e de seus mercados;
- abordagem dos seus negócios por segmentação, perfil corporativo e estrutura de suas operações;
- riscos e oportunidades;
- além de promover uma visão aprofundada das perspectivas de curto, médio e longo prazos para a companhia.

## O objetivo deste pronunciamento é:

- orientar as companhias sobre as melhores práticas de elaboração e divulgação do Relatório Anual;
- que o relatório anual deve fornecer informações: precisas, transparentes e relevantes sobre a companhia, seu setor de atuação, refletindo análises, fatos e comentários de desempenho passado;
- Além disso, deve abranger estratégias, riscos e oportunidades, de modo a permitir que o investidor tenha uma ampla visão da situação passada, do momento atual e das perspectivas da companhia, que permitam a tomada de decisão sobre o investimento;
- Enfatizar que o relatório anual é uma prestação de contas da administração para com seus acionistas e demais públicos estratégico e, portanto, deve abranger também informações complexas capazes de respaldar os investidores para a sua tomada de decisão estratégica mas sempre divulgadas de forma simples e clara para o bom entendimento de todos.

### *Sobre a companhia*

**Missão; Visão; Valores; Perfil Corporativo** - sede, fundação, composição acionária, *market share*, *unidades industriais*, *centros de distribuição*, *mercados de atuação*; *número de países onde a companhia opera*; *negócios que compõe a companhia*, *principais marcas*, *produtos e serviços*, *funcionários*, *mercado de capitais*, *porte da organização*, *etc.*; Estrutura Operacional e Cadeia de Distribuição; **Histórico de Resultados** (pelo menos de 5 anos); Histórico de Indicadores de Desempenho (pelo menos de 5 anos); Quadro-resumo dos **principais indicadores operacionais e financeiros**, incluindo medidas de produtividade; Gráficos comparativos dos seus principais números com análise de crescimento (pelo menos de 5 anos); **Mensagem da Administração** – deve ser clara, realista e conter os principais destaques da companhia (positivos e adversos), as estratégias da companhia, o desempenho obtido, principais acontecimentos, investimentos, mercado vivenciado, oportunidades e riscos, estratégias delineadas, perspectivas para o futuro e relato resumido das aquisições e outros fatos relevantes que tenham ocorrido no ano.

### *Estratégia e Gestão*

Relevância da **sustentabilidade**; dos principais **investimentos, impactos, riscos e oportunidades**; **Gestão Estratégica** -exposição sobre as **estratégias de curto, médio e longo prazos** divididas por área de negócios da companhia. **Investimentos** - investimentos recentes, concluídos ou em curso, com os respectivos montantes e objetivos envolvidos, fontes de recursos que serão utilizadas para fazer frente aos montantes a serem desembolsados; **Vantagens Competitivas**; **Governança Corporativa** - estrutura administrativa e *curriculum dos administradores - papel do Conselho de Administração no planejamento estratégico e no ambiente de controles, com especial atenção para riscos, membros independentes, políticas e diretrizes; planos de sucessão; comitês de assessoramento; relacionamento com os acionistas; assembleias; mecanismos de proteção aos investidores e transações entre partes relacionadas remuneração dos administradores*. **Conduta Ética** fazendo referência ao Código de Conduta e Ética, quando existente; **Gestão de Riscos** - riscos relevantes (operacionais, estratégicos, comerciais, financeiros e de negócios).

### *Desempenho Econômico e Financeiro:*

**Cenário Setorial; Desempenho Operacional** - mercados, segmentação das vendas, produtos ou áreas, etc; **Desempenho Econômico-Financeiro - análise econômico-financeira (MD&A); Situação financeira:** fluxo de caixa, Endividamento, nível de exposição e riscos; **Desempenho no Mercado de Capitais** - evolução do valor de mercado e sua comparação com o patrimônio contábil; **análises das principais variações ocorridas nas contas patrimoniais e nas Demonstrações Financeiras .**

### ***Sustentabilidade***

***Desempenho Social*** - Gestão de Pessoas; Fornecedores; Clientes/Consumidores; Sociedade; Análise comparativa da DVA; Processo colaborativo com os públicos de interesse - opiniões de temas de maior relevância; Metas de Desempenho Social e resultados obtidos.

***Desempenho Ambiental*** - Gestão Ambiental; Fatores Climáticos; e Metas Ambientais e resultados obtidos.

***Sustentabilidade na Cadeia de Valor*** - Práticas alinhadas ao Pacto Global e/ou outros pactos a que tenha aderido; Sumário GRI – *Global Reporting Initiative*; Indicadores de desempenho em relação à sustentabilidade dos seus negócios; Ativos Intangíveis - como imagem, capacidade de atrair parcerias e negócios, satisfação dos clientes e relacionamento com demais partes interessadas; Relacionamento com públicos de interesse; Indicadores e Sustentabilidade como ISE – Índice de Sustentabilidade Empresarial; Metas de Sustentabilidade e resultados obtidos. Reconhecimentos e Prêmios; Informações Corporativas;



### *Demonstrações Financeiras*

- **Demonstrações contábeis;**
- **Notas explicativas**
- Completam o conjunto de demonstrações financeiras: **Relatório dos Auditores Independentes** sobre as Demonstrações Financeiras; **Relatório do Comitê de Auditoria**; **Parecer do Conselho Fiscal**, quando constituído, acompanhado dos eventuais votos dissidentes; **Proposta de orçamento de capital**, se houver; e **Declarações dos administradores** sobre as demonstrações financeiras e sobre o relatório do auditor independente previstas na regulamentação emitida pela CVM.

**O Relatório Anual é um documento que deve *servir como um retrato da companhia em seus diferentes aspectos*. As informações nele registradas se originam de diferentes áreas, que por vezes devem ser apresentadas e comentadas de forma inter-relacionada e **devem estar em conformidade com as informações constantes do formulário de referência**, especialmente no que diz respeito aos “Comentários dos Diretores”.**

**O Comitê de Divulgação deverá ser envolvido no processo juntamente com os gestores de cada área responsável pelas informações do documento.**

Planejar e estabelecer um cronograma de forma que o **Relatório Anual esteja disponível para os acionistas na Assembléia Geral Ordinária que aprovará suas Demonstrações Financeiras**; e obter a validação da Administração do conteúdo a ser reportado.

**A responsabilidade pelas informações constantes nos Relatórios Anuais é da Administração.** A coordenação pode ser atribuída ao Diretor de Relações com Investidores, que é o principal responsável pela divulgação de informações da companhia.

**Cada administrador deverá validar as informações pertinentes a sua área de atuação e responsabilidade de forma a assegurar a veracidade das informações a serem divulgadas.**

**É importante que todos os dados apresentados no Relatório Anual sejam adequadamente mensurados, auditados (quando de origem contábil) e que os documentos comprobatórios sejam arquivados na área responsável pela elaboração do documento.**

**Logo no início dos Relatórios Anuais há uma mensagem da administração assinada pelo próprio presidente do Conselho de Administração e pelo presidente da diretoria da companhia, garantindo suas opiniões e atestando a divulgação das informações, em demonstração de que a Administração da companhia tem uma harmonia e que todos são responsáveis pelo conteúdo.**

Os **relatórios anuais devem ser divulgados** juntamente com a publicação das Demonstrações Financeiras, Notas Explicativas e Relatório da Administração do exercício a que se referem, ou seja, **o mais rápido possível e serem colocados à disposição dos acionistas na data da AGO convocada para aprovar as Demonstrações Financeiras, devendo também ser distribuídos aos acionistas presentes à assembléia.**

**Ato imediato, os relatórios deverão ser enviados aos investidores, profissionais de investimentos e demais públicos interessados, nas versões português e inglês, conforme o caso.**

Além disso, **o relatório anual deverá ficar a disposição na *website da companhia e as suas versões protocoladas na CVM, BM&FBovespa e demais Bolsas e autarquias quando for o caso;***

A Companhia deverá **manter os relatórios anuais no *website por pelo menos 5 anos de forma a permitir uma análise mais acurada das informações divulgadas e o acompanhamento.***

**A companhia também deverá enviar cópia impressa, quando o documento for solicitado.**

Caso o conteúdo a ser informado seja extenso, **a companhia poderá utilizar uma versão impressa mais concisa, inserindo o conteúdo na íntegra das informações na versão que ficará disponível no seu *website*.**

Por fim, recomendamos que os responsáveis pela preparação e divulgação dos relatórios anuais das companhias, **se baseiem nas melhores práticas adotadas para a avaliação de relatórios anuais internacionais**, considerando os critérios e conceitos estabelecidos pelas entidades promotoras, para elegibilidade das companhias candidatas, como uma grande fonte de parametrização das melhores práticas de preparação e divulgação de seus relatórios anuais.