
	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO.CMPL.0008
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	Revisão	01

POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Cópia não controlada

Elaborador: INTEGRIDADE 14/03/2024	Verificador: Carine Bastos Almeida Oro 14/03/2024	Aprovador: Samanta Popow Takimi 15/03/2024
---	--	---


	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO.CMPL.0008
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	Revisão	01

ÍNDICE

1	OBJETIVO	3
2	APLICAÇÃO	3
3	REFERÊNCIAS	3
4	DEFINIÇÕES	3
5	DESCRIÇÃO	4
	5.1 CULTURA DE COMPLIANCE	4
	5.2 REGRA GERAL.....	4
	5.3 COMO AGIR CASO HAJA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	5
	5.4 COMO AGIR CASO HAJA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE EXTORSÃO	6
6	ANEXOS	6
7	REGISTROS.....	6

Cópia não controlada

Elaborador: INTEGRIDADE 14/03/2024	Verificador: Carine Bastos Almeida Oro 14/03/2024	Aprovador: Samanta Popow Takimi 15/03/2024
---	--	---

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO.CMPL.0008
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	Revisão	01

1 OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a prevenção e a proibição dos pagamentos de facilitação e extorsão.

2 APLICAÇÃO


Esta política se aplica a todos os administradores, colaboradores, parceiros de negócio do Grupo Aegea e suas unidades organizacionais.

3 REFERÊNCIAS

- CÓDIGO DE CONDUTA DO GRUPO AEGEA;
- ISO 37301: SISTEMA DE GESTÃO DE COMPLIANCE;
- ISO 37001: SISTEMA DE GESTÃO ANTISSUBORNO.

4 DEFINIÇÕES

- **CÓDIGO DE CONDUTA:** conjunto de regras, diretrizes e princípios para orientar e disciplinar a conduta de um determinado grupo de pessoas de acordo com os seus valores;
- **CONDUTA:** comportamentos e práticas que impactam os resultados para os clientes, colaboradores, fornecedores, mercados e a comunidade;
- **COMPLIANCE:** atendimento a todas as obrigações de compliance da organização;
Nota 1: o termo "compliance" é originário do verbo, em inglês, "to comply", que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto pela legislação e regulamentação aplicável ao Grupo Aegea e suas atividades, de acordo com o Código de Conduta e as diretrizes e os procedimentos organizacionais.
- **OBRIGAÇÕES DE COMPLIANCE:** requisitos que uma organização mandatoriamente deve cumprir, bem como aqueles que uma organização voluntariamente escolhe cumprir;
- **NÃO COMPLIANCE:** não atendimento de obrigações de Compliance;
- **CULTURA DE COMPLIANCE:** valores, ética, crenças e conduta que existem por toda a organização e interagem com as suas estruturas e os seus sistemas de controle para produzir normas comportamentais que contribuem para Compliance;
- **PAGAMENTOS DE EXTORSÃO:** o pagamento de extorsão ocorre quando dinheiro é forçosamente extraído das pessoas através de ameaças, percebidas à saúde, segurança ou liberdade;
- **PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO:** é a expressão às vezes atribuída a um pagamento ilegal ou não oficial realizado em troca de serviços pelos quais o pagador teria legalmente direito de receber sem a realização do pagamento. Normalmente compreende pequenos valores oferecidos a uma autoridade pública ou pessoa com função de aprovação, a fim de assegurar ou acelerar a realização de uma ação de rotina ou necessária, como a liberação de documentação, aprovação em fiscalização ou a emissão de alvarás;
- **PARCEIRO DE NEGÓCIO:** parte externa com a qual a organização tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio;
- **ADMINISTRADORES:** diretores, conselheiros e membros de comitê;
- **COLABORADOR(ES):** todos os funcionários, aprendizes, estagiários, diretores, terceirizados e demais colaboradores representantes do Grupo Aegea que atuam em qualquer uma das suas unidades organizacionais;

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO.CMPL.0008
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	Revisão	01

- **ALTA DIREÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto;
- **ORGANIZAÇÃO:** pessoa ou grupo de pessoas que têm suas próprias funções com responsabilidades, autoridades e relações para alcançar seus objetivos;
- **GRUPO AEGEA:** a Aegea Saneamento e Participações S/A, bem como suas controladas, diretas ou indiretas, independentemente do percentual de participação societária.

5 DESCRIÇÃO

5.1 CULTURA DE COMPLIANCE

O Grupo Aegea desenvolve, mantém e promove uma cultura de compliance em todos os níveis dentro da organização.

O Conselho de Administração, a Alta Direção e os gestores devem demonstrar e adotar um comprometimento ativo, visível, consistente e sustentável, por meio de conduta e comportamento padrão, que é exigido de toda a organização.

A Alta Direção encoraja comportamento que crie e apoie o compliance, prevenindo e não tolerando comportamentos que comprometam o compliance.

Os administradores, colaboradores, incluindo as unidades organizacionais, e parceiros de negócio do Grupo Aegea devem:

- A) Cumprir com as políticas, os procedimentos, processos e com as obrigações de compliance do Grupo Aegea;
- B) Reportar preocupações, questões e casos de não compliance, bem como violações suspeitas ou efetivas da Política de Compliance ou das obrigações de compliance do Grupo Aegea;
- C) Participar dos treinamentos, conforme requerido.


5.2 REGRA GERAL

Os pagamentos de facilitação são considerados ilegais e são tratados como suborno para fins desta política, sendo, portanto, proibidos.

O administrador, colaborador e/ou parceiro de negócio não deve realizar nenhum pagamento dessa natureza, mesmo que isso possa criar eventuais contratemplos, tais como, mas não se limitando a: (i) emissão de licença de qualquer natureza; (ii) emissão de documentos de qualquer natureza.

Pagamentos de facilitação são proibidos em qualquer hipótese. Se não houver base legal, o administrador, colaborador e/ou parceiro do negócio não pode realizar nenhum pagamento dessa natureza.

No Grupo Aegea, é dever de todos evitar situações de vulnerabilidade, de forma a reduzir a probabilidade de solicitação de pagamentos de facilitação por uma autoridade pública ou por um parceiro de negócio. Isso significa que todos devem cumprir rigorosamente as

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL	Referência	DO.CMPL.0008
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	Revisão	01

legislações aplicáveis e engajar-se com antecedência apropriada nos processos que podem levar a tais situações.

5.3 COMO AGIR CASO HAJA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

O administrador, colaborador e/ou parceiro de negócio deve avaliar os riscos e, diante das circunstâncias:

- Evitar confronto para não parecer provocação e evitar que a situação se agrave;
- Demonstrar conhecimento das suas obrigações legais e demonstrar perplexidade diante do pedido injustificável;
- Afirmar não ser possível efetuar reembolso sem documento, recibo ou boleto;
- Em outro país, pode-se fazer de desentendido e pedir para falar com autoridade superior (superior de quem está solicitando o pagamento em questão);
- Colocar a situação sob o “holofote”, mas com cautela (por ex.: por se fazer de desentendido, chamar alguém da fila como se fosse pedir ajuda).

Ao chegar ao Grupo Aegea, o administrador, colaborador e/ou parceiro de negócio deve imediatamente relatar com precisão o ocorrido à Diretoria de Integridade. Esse relato deve ser documentado, datado e assinado pelo colaborador e seu superior imediato usando o Formulário de Relato de Casos de Pagamentos de Facilitação e de Extorsão, conforme anexo.

A avaliação das informações deve ser feita por um grupo com a seguinte formação e respectivas atribuições:

- Diretoria de integridade: assegurar atendimento das regras do Compliance;
- Gerência Jurídica: assegurar o atendimento legal e avaliar a necessidade de informar as autoridades;
- Gerência Contábil: assegurar a alocação contábil adequada caso o pagamento tenha sido realizado.


O grupo deverá, também, avaliar se o reembolso será ou não concedido ao pagador. Caso o pagamento tenha sido feito de forma indevida, caberá ao grupo avaliar as medidas cabíveis.

A transparência do administrador, colaborador e/ou parceiro de negócio deve ser considerada, o que normalmente implicará em uma não conformidade, seguida de orientações como medida corretiva. No entanto, se for identificada negligência ou má-fé, medidas disciplinares poderão ser aplicadas. Qualquer que seja o resultado, é obrigatória a redação de uma ata de reunião, contendo os argumentos utilizados, as decisões e as conclusões.

5.4 COMO AGIR CASO HAJA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE EXTORSÃO

Se a pessoa for confrontada com o pedido de pagamento mediante extorsão, deve adotar as seguintes medidas:

- Realizar o pagamento se sua saúde, segurança ou liberdade, ou de outrem, estiver ameaçada;
- Especificar a ação a ser adotada pela pessoa que realizou os pagamentos de extorsão;

	DIRETRIZ ORGANIZACIONAL		Referência	DO.CMPL.0008
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO		Revisão	01

- Efetuar o registro do evento;
- Reportar o evento para a Diretoria de Integridade e para a Diretoria Jurídica;

Ao ocorrer um pagamento de extorsão, o Grupo Aegea deve:

- Por meio da Diretoria de Integridade, investigar o evento;
- Registrar corretamente os pagamentos na contabilidade do Grupo Aegea;
- Se apropriado, ou se requerido por lei, reportar o pagamento às autoridades pertinentes.

6 ANEXOS

- AN01.DO.CMPL.0008 - Formulário de relato de casos de Pagamentos De Facilitação e de Extorsão.

7 REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO		PROTEÇÃO	RECUPERAÇÃO	RETENÇÃO	DISPOSIÇÃO
	LOCAL	FORMA				
Ocorrência de solicitação e/ou pagamento de facilitação ou de extorsão.	Diretoria de Integridade	Física Digital	Item 5.2	Diretório de Rede	5 anos	Arquivo