

Política Interna **Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos**



POLÍTICA INTERNA ANTICORRUPÇÃO e de INTERAÇÃO com AGENTES PÚBLICOS

Você sabe qual a maneira certa de interagir com o Poder Público?

Toda interação deve ser íntegra, ética e legal, seguindo nossa política anticorrupção. Vem saber mais!



Norma



Justino

COMUNICAÇÃO com o PODER PÚBLICO



Toda interação deve:

- Ser agendada sempre pelo e-mail corporativo;
- Preferencialmente conter no mínimo dois colaboradores do GAB.



VOCÊ SABE O QUE É CORRUPÇÃO?

Corrupção é o ato de oferecer ou dar vantagens, como dinheiro, presentes e viagens, a um funcionário público, com o objetivo de obter benefícios, como contratos, aditivos contratuais, licenças e certidões, entre outros.

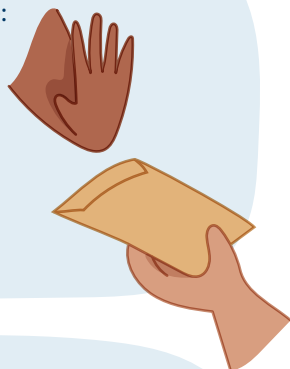
O GAB não tolera qualquer tipo de corrupção.



ATENÇÃO

Se for solicitada vantagem indevida - como dinheiro, presentes, brindes, benefícios ou hospitalidades - pelo Agente público, imediatamente:

1. Recuse de forma clara e interrompa a interação;
2. Comunique ao seu superior e, nos casos de Terceiros, ao Colaborador responsável por ele no GAB;
3. Informe a área de compliance.



CUIDADO

Atue com cautela e transparência para evitar que doações, patrocínios, brindes, presentes ou hospitalidade sejam vistos como vantagem indevida. Para isso, cumpra as Políticas Internas de Compliance sobre esses temas.



É PROIBIDO

- Frustrar, fraudar ou impedir licitações públicas;
- Obter benefícios ilícitos em contratos e manipular seu equilíbrio financeiro;
- Apresentar informações ou documentos falsos;
- Prejudicar investigações ou fiscalizações;
- Solicitar, receber, prometer ou oferecer vantagem de/para um Agente Público, direta ou indiretamente, ou para qualquer pessoa ligada a ele.



Caso presencie ou suspeite de qualquer conduta contrária a essa Política, denuncie!

≡ CANAL de DENÚNCIAS ≡

SITE: 

www.canaldedenuncia.com.br/grupoaguasdobrasil



TELEFONE:

0800 300 4514*

* 24h por dia, 7 dias por semana

URNAS FÍSICAS



1 OBJETIVO

Esta Política define as diretrizes de conduta para interações com Agentes Públicos, assegurando que sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, ética e legalidade, além do cumprimento da legislação anticorrupção.

O GAB apoia e fomenta o combate a corrupção em todos os âmbitos, inclusive entre Agentes Privados.

2 APLICAÇÃO

As regras desta Política são aplicáveis a todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros do GAB, inclusive às concessionárias controladas e outras associações das quais o GAB venha a fazer parte, que não possuam Programa de Compliance próprio.

3 DIRETRIZES GERAIS

O GAB adota “Política de Tolerância Zero” à prática de corrupção por parte de Administradores, Colaboradores ou Terceiros que atuam em seu nome.

Por isso, todas as interações com Agentes Públicos realizadas por Administradores, Colaboradores e Terceiros que estejam atuando em nome do GAB devem ser sempre pautadas na ética, transparência, comprometimento e irrestrito cumprimento das diretrizes desta Política, do Código de Conduta Ética do GAB e da Legislação Anticorrupção, independentemente de qualquer vantagem oferecida por outros indivíduos.

É proibido:

- Exigir, solicitar, receber, prometer, oferecer ou dar vantagem de ou para Agente Público, direta ou indiretamente, ou a quaisquer terceiros a ele relacionado, independentemente de haver uma contrapartida relacionada a esta vantagem indevida;
- Frustrar ou fraudar o caráter competitivo de licitações públicas, os atos do procedimento licitatório público e/ou o contrato público;
- Dificultar ou intervir em investigação ou fiscalização de autoridades públicas;
- Realizar pagamentos facilitadores (mesmo para agilizar trâmites rotineiros).

Fique atento: A simples oferta ou promessa de vantagem indevida já é considerada ilegal.

Condutas de Risco

A depender das circunstâncias, brindes, presentes, hospitalidades, doações ou patrocínios também podem ser interpretados como vantagem indevida ou formas de disfarçá-la, violando a Legislação Anticorrupção.

Para maiores informações e diretrizes, consulte a Política Interna de Doações e Patrocínios (POL.CORP. COMP.0007) e a Política Interna de Brindes, Presentes e Hospitalidades (POL.CORP.COMP.0005).

Em caso de solicitação de vantagem indevida:

Na hipótese de solicitação de vantagem indevida por Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”):

1. Recuse imediatamente, sem deixar margem para interpretações (evite frases como “vamos analisar”);
2. Interrompa a interação.

Em todos os casos, a Área de Compliance deverá ser informada para a adoção de medidas cabíveis.

Exemplos que podem configurar solicitação de vantagem indevida:

- Pedidos de pagamentos a (i) Agentes Públicos, (ii) parentes de agentes públicos, (iii) pessoas jurídicas nas quais agentes públicos detenham participação societária ou (iv) a indivíduo ou pessoa jurídica indicada por Agente Público;
- Pedidos de pagamentos em espécie.

4 DIRETRIZES PARA INTERAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

4.1. REUNIÕES, AUDIÊNCIAS E COMUNICAÇÃO COM O PODER PÚBLICO

Para garantir que nenhum ato praticado em nome do GAB seja interpretado de forma equivocada, as seguintes medidas devem, sempre que possível, ser observadas:

- **Convites:** Devem ser dirigidos à autoridade máxima do órgão, sem indicar nomes específicos.
- **Agendamento:** Formalizado por e-mail, com descrição clara do assunto, participantes,

data e local.

- **Quórum:** No mínimo dois representantes do GAB em interações.
- **Registro:** As interações devem ser documentadas (assunto, participantes, data).

Quando as reuniões entre Administradores e Colaboradores do GAB com Agentes Públicos forem regulares, frequentes e decorrentes de um único objetivo e ocorrerem no prazo máximo de (01) um mês, os Administradores e Colaboradores poderão realizar o registro sobre as interações, uma única vez destacando a regularidade das interações.

As interações com o Poder Público no âmbito da Área Fiscal seguem as regras estabelecidas no Procedimento da Área de Tributos para Relacionamento com Agentes Públicos (POP. CORP.FIS.0001), disponível no Qualiex.

4.2. FISCALIZAÇÕES E BUSCA E APREENSÃO

No contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidas por Agentes Públicos, os Administradores, Colaboradores e Terceiros atuando em nome do GAB não deverão dificultar, fraudar ou obstruir as fiscalizações e buscas e apreensões realizadas pelos Agentes Públicos.

- Neste contexto, as seguintes medidas devem ser observadas sempre que possível:
- Solicite documento formal da diligência e encaminhe cópia às Áreas de Compliance e Jurídico;
- Atenda às solicitações legítimas, mas registre itens apreendidos/solicitados;
- Mantenha cópia dos documentos coletados, sempre que possível;
- Interaja com os Agentes Públicos de maneira formal, evitando que palavras e expressões possam ser interpretadas de maneira equivocada.

Caso os Agentes Públicos não disponibilizem um documento descrevendo as diligências realizadas e/ou itens e documentos apreendidos/solicitados, os Colaboradores e/ou Administradores que acompanharam os Agentes Públicos deverão formalizar a diligência realizada, registrando as seguintes informações:

- Data;
- Identificação do órgão responsável pela diligência;
- Resumo da diligência com descrição dos itens apreendidos/solicitados; e,

- Assinatura do Agente Público, sempre que possível.

4.3. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS E CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

É proibido:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Oferecer qualquer vantagem indevida a Agente Público ou a Terceiro a ele relacionado durante os processos de licitação e de execução de contrato;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagens indevidas;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter benefício ilícito, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- Apresentar informações e/ou documentos falsos;
- Realizar práticas anticompetitivas para promover fraude em licitações públicas.

5 PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Pagamentos de facilitação são aqueles pagamentos realizados para Agentes Públicos com a finalidade de acelerar ou garantir um ato governamental de rotina, não discricionário, como, por exemplo, pagamentos para acelerar a emissão de licenças e infringe a Lei.

Pagamentos de facilitação são proibidos. Denuncie imediatamente qualquer solicitação.

6 **MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO PRECISA**

Todos os pagamentos devem ser registrados de forma transparente em contas apropriadas, com documentação idônea que comprove sua realização. É essencial respeitar as alçadas definidas para cada Administrador e Colaborador, garantindo que todas as transações ocorram somente após as devidas aprovações, em conformidade com o Estatuto Social e as demais políticas e procedimentos internos da companhia.

Toda transação deve ser submetida às devidas aprovações, compostas por diferentes níveis de alçada, com pelo menos dois responsáveis. Essa estrutura assegura a segregação de funções, evita a concentração de aprovações em um único colaborador e garante o correto registro e contabilização das operações, protegendo os interesses do GAB.

Além disso, devem-se respeitar as alçadas de cada Administrador e Colaborador e as transações só devem ser realizadas com as devidas aprovações, conforme Estatuto Social e demais políticas e procedimentos internos.

O GAB possui controles internos que ofereçam segurança de que todas as operações são aprovadas e executadas pelos Administradores e Colaboradores responsáveis, permitindo que auditorias periódicas avaliem de forma precisa o cumprimento da própria Política, além da Legislação Anticorrupção aplicável.

7 **INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES**

O Grupo Águas do Brasil incentiva seus Administradores, Colaboradores e Terceiros a reportar ao canal de denúncias quaisquer condutas contrárias a essa Política, utilizando os seguintes canais:

Canal de Denúncias: 0800 300 4514

www.canaldedenuncia.com.br/grupoaguasdobrasil e urnas físicas

Os relatos são recebidos por uma plataforma terceirizada e independente, que realiza a triagem e os encaminha para a Área de Compliance para as devidas investigações e providências, conforme disposto no Procedimento de Utilização e Canal de Denúncias e Não Retaliação (POP.CORP.COMP.0008).

POL.CORP.COMP.0016 - Política Interna Anticorrupção e de Interação com Agentes Públicos**Próxima Revisão: 14/04/2028****Revisão: 1**

Qualquer violação às disposições desta Política estará sujeita a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta Ética, listadas abaixo:

1. advertência (verbal ou escrita);
2. suspensão do contrato de trabalho;
3. demissão (com ou sem justa causa);
4. destituição de Administradores;
5. rescisão de contrato celebrado com qualquer empresa do Grupo Águas do Brasil, podendo estas exigir, em qualquer caso, desde que devido, o ressarcimento integral de todos os prejuízos que venham a incorrer, direta ou indiretamente, em função de tal descumprimento.

8 GARANTIAS

Nenhum Administrador ou Colaborador deve agir de forma contrária ao previsto no Código de Conduta Ética, nesta Política e nas demais normas internas do GAB, ainda que solicitado por seu superior ou outro Administrador ou Colaborador. Nesses casos, se necessário, contate a Área de Compliance do GAB, pelos canais internos disponibilizados pelo GAB.

Nenhum Administrador, Colaborador ou Terceiro será penalizado em razão ao atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar vantagem indevida.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de dúvidas, consulte diretamente a Área de Compliance. Todos os Administradores e Colaboradores do GAB habilitados a interagir com órgãos e Agentes Públicos e/ou PEPs deverão estar familiarizados com a presente Política, bem como receber treinamento anti-corrupção.

Os Administradores e Colaboradores do GAB devem orientar os Terceiros contratados que agem em seu nome a respeitar o disposto nesta Política.

10 REFERÊNCIAS

COD.CORP.COMP.0002 – Código de Conduta Ética.

POL.CORP.COMP.0005 – Política Interna de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

POL.CORP.COMP.0001 – Política Interna de Conflito de Interesses.

POL.CORP.COMP.0003 – Política Interna de Defesa da Concorrência.

POL.CORP.COMP.0006 – Política Interna de Relacionamento com Terceiros, Parceiros e Clientes.

POL.CORP.COMP.0007 – Política Interna Sobre Doações e Patrocínios.

POL.CORP.CPG.0001 – Política Limite de Alçadas.

POP.CORP.COMP.0008 – Procedimento de utilização do Canal de Denúncias e não retaliação.

ABNT NBR ISO 37.301:2021 – Sistema de Gestão de Compliance – Diretrizes.

ABNT NBR ISO 37.001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno – Requisitos com orientações para uso.

ABNT NBR ISO 37.002:2022 – Sistema de Gestão de Denúncias – Diretrizes

ABNT NBR ISO 37.000:2022 – Governança de Orientações – Orientações

Rio de Janeiro
Águas das Agulhas Negras
Águas da Condessa
Águas da Imperatriz
Águas do Imperador
Águas de Juturnaíba
Águas de Niterói
Águas de Nova Friburgo
Águas de Paraty

Águas do Paraíba
Rio+Saneamento
SAAL Industrial
Zona Oeste Mais Saneamento

São Paulo
Águas de Jahu
Águas de Votorantim

Minas Gerais
Águas de Pará de Minas

