

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO005-GIT99
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	<b>Revisão</b>	03

# POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Cópia não controlada

<b>Elaborador:</b> Melissa Agnes do Carmo Beserra Martins 22/09/2022	<b>Verificador:</b> Radames Andrade Casseb 28/09/2022	<b>Aprovador:</b> GOVERNANÇA CORPORATIVA 03/10/2022
---	---	---

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO005-GIT99
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	<b>Revisão</b>	03

## 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

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO005-GIT99
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	<b>Revisão</b>	03

## 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 ANTISUBORNO.

## 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;

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO005-GIT99
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	<b>Revisão</b>	03

- 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;
- 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.

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO005-GIT99
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	<b>Revisão</b>	03

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 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,

	<b>DIRETRIZ ORGANIZACIONAL</b>	<b>Referência</b>	DO005-GIT99
	POLÍTICA DE PROIBIÇÃO A EXTORSÃO E PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	<b>Revisão</b>	03

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;
- 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-DO005-GIT99 - 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