



# Política de Compliance



		<b>POLÍTICA</b>		
<b>Assunto:</b> Política de Compliance				<b>Código documento</b> PI-GC-0001
<b>Emitido por:</b> AGO-DP	<b>Aprovador:</b> Conselho de Administração	<b>Vigência:</b> 08/2018	<b>Data de Emissão</b> 27/07/2018	<b>Versão</b> V.1

## SUMÁRIO

<b>1-</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2-</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>3</b>
<b>3-</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>4-</b>	<b>TERMOS E DEFINIÇÕES</b> .....	<b>4</b>
<b>5-</b>	<b>DIRETRIZES</b> .....	<b>6</b>
<b>6-</b>	<b>ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>8</b>
<b>7-</b>	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> .....	<b>13</b>
<b>8-</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>13</b>
<b>9-</b>	<b>INFORMAÇÕES DE CONTROLE</b> .....	<b>14</b>

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

## 1- **INTRODUÇÃO**

Na estrutura legal brasileira de prevenção e combate a corrupção temos um relevante marco legal para o compliance e para a mudança comportamental no ambiente corporativo, a Lei nº 12.846/13, conhecida como a Lei Anticorrupção.

Várias outras regulamentações foram introduzidas no ordenamento jurídico brasileiro em decorrência da Lei Anticorrupção, apontando como atenuante para as empresas a aplicação efetiva de um programa de compliance.


A documentação de um programa de compliance começa por meio da criação de políticas de compliance, que é a formalização inicial daquilo que é a postura da CEDAE em relação aos vários assuntos relacionados à suas práticas de negócio.

Além de evidenciar o compromisso da CEDAE com o seu Programa de Compliance, a Política de Compliance é a bússola que guiará todos os abrangidos para o caminho escolhido pela companhia quanto à prevenção, detecção e resposta a desvios de conduta, prática de atos ilícitos, desvios, fraudes e outras irregularidades.

## 2- **ABRANGÊNCIA**

A presente Política de Compliance se aplica a todos os acionistas, administradores, conselheiros fiscais, membros de comitês estatutários, demais colaboradores, terceiros e as instituições ligadas à CEDAE como a PRECE Previdência Complementar e Caixa de Assistência dos Servidores da CEDAE (CAC) enquanto patrocinados pela CEDAE. Todas as partes abrangidas pela presente Política são responsáveis por compreendê-la e cumpri-la.

Esta Política, aprovada pelo Conselho de Administração, encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.cedae.com.br/governancacorporativa> e deverá ser divulgada a todas às partes interessadas.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

### 3- OBJETIVO

A presente Política de Compliance, alinhada à missão e a visão da companhia, tem como finalidade orientar a atividade e a função de compliance da CEDAE por meio de diretrizes, princípios e responsabilidades observadas no desempenho das suas atividades.

Também objetiva promover uma cultura que encoraje comportamentos éticos e de integridade, disseminando a prática de compliance por todos os níveis da companhia e demonstrando a importância de conhecer e executar as determinações legais e regulamentares, contribuindo assim, de forma efetiva, para a identificação e mitigação de riscos e para a prevenção e detecção de condutas ilícitas praticadas contra a CEDAE.

### 4- TERMOS E DEFINIÇÕES

**4.1 Alta administração:** Grupo de pessoas que dirige e controla a Companhia: administradores, conselheiros fiscais e comitê de auditoria, etc.


**4.2 Atividade de Compliance:** ação específica de compliance que deverá ser realizada para que seja produzido o resultado esperado.

**4.3 Colaboradores:** Administradores, empregados, estagiários, extraquadros, terceirizados, aprendizes e aqueles e aqueles que exercem mandato, cargo, emprego ou função, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

**4.4 Compliance:** deriva do verbo inglês “*to comply*”, que significa dever de cumprir, isto é, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos, instruções e a estrutura normativa interna aplicável à atividade da Companhia, que na hipótese de não cumprimento, pode gerar sanções, perda financeira e danos à reputação/imagem institucional.

**4.5 Conflito de Interesses:** Situação gerada pelo confronto entre os interesses da CEDAE e de terceiros – prestadores de serviço, fornecedores e acionistas – que possa comprometer o interesse da Companhia ou influenciar, de maneira



		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

imprópria, o desempenho de sua função, independentemente da existência de lesão ao patrimônio da CEDAE ou do recebimento de qualquer vantagem ou ganho por parte de colaborador, administrador, conselheiro, prestador de serviço ou fornecedor.

**4.6 Estrutura Normativa Interna:** Ordens de Serviço, resolução de diretoria, código de ética e outros instrumentos normativos emitidos pela CEDAE, que alinham a conduta dos colaboradores e terceiros aos valores, as estratégias, as políticas e os procedimentos definidos pela Companhia para o desenvolvimento das atividades e para a realização dos negócios.

**4.7 Função de Compliance:** Pessoa(s) com a responsabilidade de gestão de compliance.


**4.8 Gestores de Contrato:** Todos os colaboradores – do quadro próprio ou extraquadro – encarregados, supervisores, gerentes, diretores e administradores que atuem na gestão ou fiscalização de contratos.

**4.9 Missão da CEDAE:** Prestar serviços de referência em abastecimento de água e esgotamento sanitário, de forma sustentável, para o desenvolvimento socioeconômico e preservação do meio ambiente, com foco na rentabilidade e satisfação da sociedade, clientes e acionistas.

**4.10 Partes Interessadas:** Pessoa ou organização que pode afetar ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade.

**4.11 Políticas de Compliance:** É um conjunto de diretrizes para a orientação prática de assuntos relacionados à ética, integridade e a conformidade formalmente expressa pela sua alta administração. Espelha a conduta esperada pela CEDAE de cada colaborador em relação ao assunto que menciona. São exemplos de políticas de compliance: conflito de interesse, assédio e discriminação, controle financeiro e registros contábeis, ambiental, de não retaliação, etc.

**4.12 Programa de Compliance:** conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades, controle interno e aplicação do código de ética e conduta com o objetivo de

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

prevenir, detectar e mitigar riscos corporativos, desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos contra a administração pública ou que gerem dano ao erário.

**4.13 Relação Contratual:** Relação jurídica entre a CEDAE e outra parte interessada, formalizada por meio de instrumento jurídico, como por exemplo: contrato.

**4.14 Terceiros:** são todos aqueles prestadores de serviço, alocados fisicamente na CEDAE ou que representam a Companhia em serviços externos, bem como os fornecedores que mantenham relação contratual com a CEDAE;

**4.15 Visão da CEDAE:** Ser uma empresa de excelência em serviços de saneamento básico, reconhecida por sua governança corporativa, sustentabilidade e rentabilidade.

## 5- DIRETRIZES


O compliance deve ser exercido por todos os colaboradores e terceiros em todos os níveis da Companhia e será coordenado pela Assessoria de Compliance da AGO-DP, para tanto, devem ser conhecidos e aplicados os princípios norteadores das atividades de compliance:

**5.1** Comprometimento da alta administração, dos assessores, dos gerentes e demais integrantes do corpo funcional com o compliance efetivo, que permeie toda a Companhia;

**5.2** Alinhamento do compliance aos objetivos do negócio e às estratégias da Companhia com apoio da alta administração;

**5.3** Alocação de recursos apropriados para desenvolver, implementar, manter e aprimorar o Programa de Compliance da CEDAE;

**5.4** Identificação, avaliação e implementação das alterações ocorridas no ambiente regulatório, proporcionando condições de aderência às áreas envolvidas, a quem compete o cumprimento das determinações legais;

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

**5.5** Obtenção de resultados de conformidade pela atribuição de responsabilidade no cumprimento das normas emitidas pelos órgãos reguladores e da estrutura normativa interna da Companhia, comunicando a importância do conhecimento das obrigações, bem como a de cada colaborador em cumpri-las;

**5.6** Treinamento e conscientização contínua de todos os colaboradores e parceiros, nas atividades e práticas do programa de compliance;

**5.7** Treinamento, comunicação e aplicação do Código de Ética e Conduta da Companhia;

**5.8** Estímulo ao uso do Canal de Ética da CEDAE, através do incentivo a denúncia de condutas antiéticas, desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;


**5.9** Estímulo a uma cultura organizacional norteadora dos princípios éticos e dos valores corporativos;

**5.10** Relato das informações relacionadas às atividades de compliance (preocupações de compliance, problemas e falhas), promovendo transparência à alta administração;

**5.11** Revisão periódica do Programa de Compliance, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate a ocorrência de desvios de conduta;

**5.12** Implantação de controles para gerenciar obrigações de compliance identificadas, a fim de alcançar comportamentos desejados, estabelecidos nas Políticas e no Código de Ética e Conduta da Companhia;

**5.13** Monitoramento e mensuração do Programa de Compliance com relatório de desempenho.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

## 6- **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**


### 6.1 Conselho de Administração

- a) Assegurar a disseminação de padrões de conduta e comportamento ético em todos os níveis da companhia;
- b) Aprovar e apoiar o programa de Compliance da CEDAE com a definição dos papéis e responsabilidades, assegurando a segregação de funções;
- c) Certificar-se de que haja recursos necessários para as atividades relacionadas ao Programa de Compliance;
- d) Aprovar e apoiar a implementação do Código de Ética e Conduta, Canal de Ética e das Políticas relacionadas ao Programa de Compliance da CEDAE;
- e) Aprovar a verificação da efetividade do Programa de Compliance, que pode se dar por processo de certificação, avaliações externas ou outras verificações de metodologia independente;
- f) Monitorar o cumprimento das responsabilidades legais ou definidas em políticas internas da CEDAE.

### 6.1 Diretoria Executiva

- a) Conduzir práticas de negócio que atendam às normas emitidas pelos órgãos reguladores e de controle e à estrutura normativa interna aplicável às suas atividades na Companhia;
- b) Apoiar o Programa de Compliance da CEDAE;
- c) Disseminar em sua estrutura diretiva a prática do compliance e o cumprimento desta política, bem como do Programa de Compliance;
- d) Incentivar o cumprimento das normas internas, leis e regulamentos aplicáveis à CEDAE, reforçando o tom a ser seguido, reafirmando o compromisso com a identidade corporativa;
- e) Garantir que as medidas disciplinares apropriadas sejam aplicadas nos casos de violação do Código de Ética e Conduta da CEDAE.



		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

### 6.1 Conselho Fiscal

- a) Avaliar o comprometimento dos Administradores da Companhia com a efetividade e os resultados do Programa de Compliance e reportar aos acionistas.

### 6.4 Comitê de Auditoria


- a) Empenhar-se para que a gestão atue de forma ética, clara e consistente;
- b) Avaliar o comprometimento da diretoria na busca pela conformidade com a regulamentação e legislação;
- c) Revisar periodicamente políticas e procedimento de compliance;
- d) Monitorar a atuação de órgãos reguladores e de controle;
- e) Auxiliar o conselho de administração no monitoramento da efetividade Programa de Compliance da CEDAE.

### 6.5 Assessoria de Governança Corporativa

- a) Monitorar a efetividade do Programa de Compliance da CEDAE;
- b) Relatar as ocorrências de compliance e atos que possam constituir ilícito administrativo, civil ou penal ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva;
- c) Apoiar a Assessoria de Compliance no cumprimento das suas responsabilidades;
- d) Cooperar com a Assessoria de Compliance no alcance dos resultados estabelecidos para o compliance;
- e) Auxiliar na implantação de controles e métricas para gerenciar obrigações identificadas de compliance.

### 6.6 Assessoria de Gestão de Riscos e Controles internos


- a) Apoiar as unidades de negócios no desenho dos controles internos para mitigar os riscos de compliance na Companhia;

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

- b) Atuar de forma integrada com a Assessoria de Compliance na identificação, análise e avaliação dos riscos de compliance;
- c) Revisão sistêmica da matriz de estratégicos da Companhia com foco na gestão por processos;

### **6.7 Assessoria de Compliance da AGO-DP**

- a) Estruturar, implementar e disseminar o Programa de Compliance da CEDAE a todos os colaboradores fiscalizando seu cumprimento e coordenando o desenvolvimento e a atualização dos treinamentos periódicos obrigatórios;
- b) Coordenar a realização de controles e testes para verificar a aderência às políticas e aos procedimentos de compliance da Companhia;
- c) Auxiliar as áreas de negócio na análise de suas estruturas a fim de alinhá-los às normas emitidas pelos órgãos reguladores e de controle;
- d) Acompanhar a execução dos planos de ação, quando verificar conduta, ato ou processo em desacordo com as normas;
- e) Assegurar que as sanções determinadas em função de violação do Código de Ética e Conduta sejam aplicadas;
- f) Participar de discussões sobre o grau de exposição e evolução dos riscos de compliance;
- g) Participar de discussões a respeito de projetos ou alterações na estrutura normativa interna;
- h) Enviar relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas;
- i) Colaborar no processo de investigação de irregularidades praticadas no âmbito da CEDAE;
- j) Estabelecer diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

k) Criar procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

l) No desempenho da sua função, a Assessoria de Compliance pode ter acesso a documentos, sistemas de informação e pessoas, podendo solicitar compartilhamento de relatórios, demonstrações financeiras, correspondências e demais informações necessárias ao exercício de sua atividade.

### 6.8 Assessoria Jurídica

a) Orientar a Companhia em relação às normas emitidas pelos órgãos reguladores e às alterações legislativas, tanto federais, estaduais, como municipais;

b) Cooperar nas alterações da estrutura normativa interna;

c) Atuar de modo coordenado com a função de compliance, especialmente no que se refere às investigações governamentais e processos administrativos ou judiciais relevantes;


d) Atuar de forma integrada com a função de compliance no mapeamento de riscos que possam implicar consequências jurídicas ou judiciais;

e) Adotar medidas mitigatórias dos riscos de compliance nas contratações, como a análise e a revisão de cláusulas contratuais e inclusão de dispositivos de proteção do interesse público.

### 6.9 Diretoria de Gente e Gestão

a) Coordenar e apoiar a realização de treinamentos obrigatórios relacionados ao programa de compliance aplicáveis a todos os colaboradores da Companhia e prestadores de serviço alocados fisicamente na CEDAE;

b) Disponibilizar a todos os colaboradores informações claras e suficientes sobre as leis e normas internas e externas que disciplinam as relações de trabalho;

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

c) Verificar situações potenciais de conflito de interesse nas contratações de pessoal.

### **6.10 Auditoria Interna**

- a) Avaliar as políticas e procedimentos de compliance, aferindo o funcionamento efetivo do Programa de Compliance da Companhia;
- b) Aferir a efetividade do gerenciamento dos riscos de compliance.

### **6.11 Ouvidoria**


- a) Agilizar a identificação de falhas que podem ser evitadas através do aprimoramento das políticas e normas internas;
- b) Recepcionar denúncia e fazer o devido encaminhamento para o Canal de Ética.

### **6.12 Comissão de Ética**

- a) Acompanhar e zelar pela efetividade da aplicação do Código de ética e Conduta da CEDAE;
- b) Atuar como instância consultiva às eventuais dúvidas que surjam sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta da CEDAE;
- c) Supervisionar as atividades relacionadas ao canal de Ética;
- d) Contribuir na gestão da ética e da integridade no ambiente corporativo;
- e) Atuar na identificação e na administração de conflitos de interesses;
- f) Esclarecer e avaliar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- g) Propor a aplicação de penalidades aos responsáveis por desvios éticos.

### **6.13 Gestores de Contratos**

- a) Fiscalizar a implantação do programa de integridade dos prestadores de serviço e fornecedores, nos termos da Lei Estadual nº 7.753/17 garantindo a sua aplicabilidade;

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

b) Informar ao diretor a que está subordinado sobre o não cumprimento das exigências da Lei Estadual nº 7.753/17 por parte do contratado, e quanto ao não atendimento do prazo para cumprimento dessas exigências;

c) Adotar as medidas necessárias para a aplicação das penalidades previstas na Lei Estadual nº 7.753/17 no caso de não cumprimento das obrigações por parte da contratada.

## **7- DOCUMENTOS RELACIONADOS**

7.1 Lei Federal nº 12.846//2013;

7.2 Lei Federal nº 13.303/2016;

7.3 Decreto Estadual nº 46.188/17;

7.1 ISO nº 19.600;

7.5 ISO nº 37.001;

7.6 Norma AS 3806:2006;

7.7 Lei Estadual nº 7.753/17;

7.8 Publicação IBGC – Compliance à Luz da Governança Corporativa;

7.9 Guia de Implantação de Programa de Integridade nas Empresas Estatais – CGU;

7.10 DSC 10.000.


## **8- DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 O não cumprimento das disposições contidas nesta política sujeita o(s) responsável (eis) às penalidades previstas no Regimento Disciplinar da CEDAE.

8.2 Esta política será revisada pela Assessoria de Compliance anualmente, ou sempre que for necessária, conforme entendimento da Alta Administração da Companhia.

8.3 A presente Política de Compliance entrará em vigor, produzindo os seus efeitos, a partir da sua publicação no site da CEDAE.



		<b>POLÍTICA</b>		
Assunto: Política de Compliance				Código documento PI-GC-0001
Emitido por: AGO-DP	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 08/2018	Data de Emissão 27/07/2018	Versão V.1

## 9- **INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

### 9.1 Etapas de Aprovação

RESPONSÁVEL	ÁREA	ASSINATURA
Elaboração	Assessoria de Compliance da AGO-DP	
Revisão	Assessoria de Governança Corporativa Chefe - DP	
	Assessoria Jurídica - DP	
Aprovação	Conselho de Administração	

### 9.2 Controle de Alterações

Nº da Alteração	Data do documento	Descrição da alteração
V. 1	27/07/2018	Primeira versão



