

1 PÚBLICO ALVO

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

Para os efeitos desta Política, entende-se que o termo COPASA MG compreende a Controladora e suas Subsidiárias.

2 OBJETIVOS

Esta Política tem por objetivos estabelecer as diretrizes, orientar e auxiliar a conduta dos colaboradores da COPASA MG quanto ao recebimento, oferecimento e recusa de brindes, presentes, convites, ingressos para entretenimentos, refeições, hospitalidades e cortesias nas suas relações profissionais, visando evitar a concessão de favorecimentos ou privilégios indevidos, bem como a ocorrência de desvios de conduta, conflito de interesses e outros atos irregulares ou ilícitos.

3 PRINCÍPIOS

Para aplicabilidade desta Política, adotam-se os seguintes princípios:

- a) **Moralidade:** impõe aos colaboradores da COPASA MG o dever de seguir os preceitos éticos em suas condutas, de averiguar os critérios de conveniência, oportunidade e justiça em suas ações e, ainda, de distinguir o que é honesto do que é desonesto;
- b) **Independência:** a aceitação de um brinde não deve constranger, sugerir ou gerar o sentimento de que o colaborador da COPASA MG realize contrapartida ou aja de forma distinta da que agiria, caso não houvesse o referido recebimento;
- c) **Impessoalidade:** imparcialidade no julgamento de irregularidades denunciadas ou identificadas, com aplicação de critérios objetivos, sem distinções, com base em critérios pessoais;
- d) **Integridade:** quando da aceitação de um brinde, espera-se que o colaborador mantenha postura íntegra e atue sempre no melhor interesse da COPASA MG;
- e) **Legalidade:** implica na subordinação completa dos colaboradores da COPASA MG à lei, sendo legítima sua atividade somente se esta estiver condizente com o disposto na lei;
- f) **Probidade Administrativa:** impõe que seus colaboradores sirvam à COPASA MG com honestidade, sem aproveitar os poderes ou facilidades de seu cargo em proveito pessoal ou de outrem, a quem queiram favorecer;
- g) **Intolerância à Corrupção:** é vedado o recebimento, a solicitação, o oferecimento ou a promessa de vantagem indevida para quaisquer indivíduos ou entidades, incluindo agentes públicos ou entidades públicas, a fim de obter para si ou para terceiros

benefícios indevidos ou, ainda, condutas que a estas se assemelhem ou que tenham incidência nos termos da Lei Anticorrupção n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013.

4 REFERÊNCIAS

A presente Política foi elaborada em consonância com as disposições das seguintes leis e atos normativos:

- a) Lei Federal n.º 13.303, de 30/06/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- b) Lei Federal n.º 12.813, de 16/05/2013 (“*Lei de Conflito de Interesses*”), dispõe sobre conflito de interesses no âmbito da União;
- c) Lei Federal n.º 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- d) Lei Federal n.º 8.429, de 02/06/1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional;
- e) Decreto Estadual n.º 47.154, de 20/02/2017, que regulamenta a Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, no Estado de Minas Gerais;
- f) Decreto Estadual n.º 46.782, de 23/06/2015, que regulamenta a Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013, conhecida como Lei Anticorrupção, no Estado de Minas Gerais;
- g) Decreto Estadual n.º 46.644, de 06/11/2014, que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual;
- h) Política Anticorrupção e demais políticas de *Compliance* da COPASA MG;
- i) Código de Conduta e Integridade da COPASA MG;
- j) Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar;
- k) Norma de Procedimentos Apuração de Denúncias;
- l) Plano de Integridade da COPASA MG.

5 DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Política adotam-se as seguintes definições:

- a) **Brindes:** itens de qualquer natureza que não possuam valor comercial, distribuídos por empresa ou entidade a título de cortesia, promoção ou propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas. Exemplos: caneta, lápis, régua, camiseta, boné, *pen drive*, chaveiro, calendário, agenda, livro institucional e outros objetos similares, distribuídos em ações de *marketing*;
- b) **Colaboradores:** administradores, membros de comitês, conselheiros fiscais, empregados, estagiários, aprendizes e aqueles que exercem mandato, cargo, emprego ou função, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição,

nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo;

- c) **Conflito de interesses:** situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. A configuração do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo colaborador, administrador, conselheiro ou terceiro;
- d) **Entretenimento:** atividades ou eventos que possuam como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows ou eventos esportivos. Incluem-se nesse conceito os convites ou ingressos para eventos, de caráter não corporativo, com as despesas custeadas;
- e) **Hospitalidade:** gastos com deslocamentos aéreos, terrestres ou marítimos, hospedagens, alimentação, participação em eventos, congressos, seminários, feiras ou conferências técnicas e de negócio, como parte integrante da relação corporativa que pressupõe deslocamento de seu domicílio de trabalho;
- f) **Presentes:** bens ou serviços com valor comercial, distribuídos a determinadas pessoas ou unidade organizacional. Exemplos: flores, caixas de bombons, canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, eletrônicos, quadros, esculturas, obras de arte, ornamentos, cestas (Café da Manhã, Natal, etc.), bebidas, refeições em restaurantes, patrocínio de festas.

6 DIRETRIZES

6.1 A COPASA MG não admite que seus colaboradores aceitem presentes, convites ou ingressos para entretenimentos, hospitalidades ou vantagens de qualquer espécie, independentemente do valor monetário, de pessoa física ou jurídica que tenha ou possa ter interesse em quaisquer decisões e atos de responsabilidade do colaborador.

6.2 Os colaboradores deverão proceder à devolução dos presentes no ato de seu recebimento, bem como recusar as ofertas de convites ou ingressos para entretenimentos ou de hospitalidades. Quando não for possível a devolução no ato do recebimento, o colaborador deverá devolvê-lo diretamente ao remetente, juntamente com carta padrão disponível no SISPAD. A carta deverá ser enviada digitalizada e por e-mail à USCI (usci@copasa.com.br), após assinatura com a confirmação do recebimento por parte do remetente.

6.2.1. Quando ocorrer a devolução no ato do recebimento, o colaborador deverá informar a área de *Compliance*, pelo email usci@copasa.com.br, para fins de cadastro.

6.2.2. Depois de extintas todas as tentativas de devolução, o objeto recebido deverá ser encaminhado à Superintendência de *Compliance* para destinação a entidade filantrópica a ser definida pela Unidade de Serviço de Desenvolvimento Sustentável.

6.3 A Companhia permite que o colaborador receba brindes, bens ou serviços distribuídos a título de propaganda, divulgação habitual, cortesia ou sorteios durante cursos, palestras e outros eventos que estiver participando.

6.3.1 No caso de convites para a participação em seminários, feiras, encontros e visitas a potenciais fornecedores e parceiros, é possível a aceitação, inclusive acrescidos de hospitalidade, desde que:

- a) feitos formalmente, em caráter institucional, ou seja, não se destinando a pessoas específicas;
- b) estejam alinhados com os negócios da COPASA MG;
- c) a chefia imediata justifique e aprove a participação do colaborador;
- d) as despesas da viagem estejam alinhadas com os valores praticados pela COPASA MG.

6.4 A COPASA MG poderá oferecer brindes a agentes públicos ou particulares, a título de cortesia, promoção ou propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas.

6.4.1 A Unidade de Serviço de *Compliance* e Controles Internos deliberará, sob consulta, sobre eventuais dúvidas acerca do oferecimento de brindes pela COPASA MG, emitindo, para tanto, Relatório de *Compliance*.

7 SANÇÕES

O colaborador que descumprir esta Política estará sujeito às sanções previstas na Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar e na legislação vigente.

8 COMPETÊNCIAS

8.1 Unidade de Serviço de *Compliance* e Controles Internos:

- a) manter arquivo com o cadastro das recusas e devoluções de presentes na Companhia;
- b) esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;
- c) ministrar treinamentos periódicos para a disseminação desta Política, devendo ainda verificar, mediante a realização de pesquisa, a aderência da percepção dos colaboradores quanto ao disposto neste instrumento normativo.

8.2 Colaboradores:

- a) conhecer e cumprir o disposto nesta Política;
- b) disseminar esta Política para as pessoas/empresas do seu relacionamento.

9 DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os casos excepcionais deverão ser encaminhados à Superintendência de *Compliance* para análise e deliberação.

9.2 Esta Política, aprovada pelo Conselho de Administração, entra em vigor a partir desta data.

Informações de Controle:

Versão 0: (Instituição) - aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 25/04/2019.

Versão 1: revisão, sem alteração de conteúdo, aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 15/12/2021.

Versão 2: revisão, aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 29/06/2023.

Versão 3: revisão, aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 31/10/2024.

Unidade Gestora do Documento – Superintendência de *Compliance*.

Instâncias de Revisão: Diretoria Executiva.

Instância de Aprovação: Conselho de Administração.