1 PÚBLICO ALVO

Aplica-se a todos os terceiros que participam de processos licitatórios e contratações diretas com a COPASA MG ou que pleiteiam patrocínios e doações da Companhia. Aplica-se também às pessoas físicas e jurídicas envolvidas em processos de fusão, aquisição e reestruturação societária com a Companhia, bem como às pessoas que representem alto risco de *compliance*.

Para efeito desta Política, entende-se que os termos COPASA MG e Companhia compreendem a Controladora e suas Subsidiárias.

2 OBJETIVOS

Apoiar e estimular o compromisso formal e efetivo com as melhores práticas de *compliance*, de modo a incentivar e promover ações e decisões pautadas na ética e integridade com as partes envolvidas nas contratações de terceiros, nas designações para a ocupação de cargos comissionados ou de membros estatutários, nas doações e patrocínios solicitados à COPASA MG, bem como nas relações comerciais.

Estabelecer princípios e diretrizes para:

a) Evitar a ocorrência de atos lesivos contra a COPASA MG e, por conseguinte, garantir que a execução dos contratos e as operações societárias estejam em conformidade com a lei e normativos;

b) Reduzir os riscos de integridade inerentes aos contratos e aos processos de fusão, aquisição e reestruturação societária, para maior segurança e transparência na sua consecução;

c) Obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais e nas operações societárias;

d) Reduzir os riscos de integridade inerentes à indicação de pessoas para ocupar os cargos de membros estatutários e cargos comissionados na Companhia.

3 REFERÊNCIAS

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

a) 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;

b) Decreto Estadual n.º 48.821, de 13/05/2024, que dispõe sobre a responsabilização, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/13;

c) 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 de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

d) Decreto Estadual n.º 47.154, de 20/02/2017, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado de Minas Gerais, nos termos da Lei Federal n.º 13.303/16, e dá outras providências;

e) Programa de Integridade da COPASA MG;

f) Política de *Compliance* Anticorrupção da COPASA MG;

g) Política de Conflito de Interesses da COPASA MG;

h) Política de Doações e Patrocínios da COPASA MG;

i) Código de Conduta e Integridade da COPASA MG;

j) Regulamento de Contratações da COPASA MG;

k) Norma de Procedimentos Contratações da COPASA MG;

l) Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar da COPASA MG;

m) Norma de Procedimentos Processo Administrativo Disciplinar da COPASA MG.

4 DEFINIÇÕES

a) **Alta Direção ou Diretoria Executiva:** pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla a organização no nível mais alto;

b) ***Background check*:** diligência realizada com o objetivo de encontrar informações disponíveis em relação a uma pessoa física ou jurídica. Consiste em uma atuação preventiva, no intuito de identificar possíveis irregularidades nos âmbitos financeiro, jurídico ou relacionado a práticas comerciais;

c) **Corrupção**: ato de corromper ou ser corrompido por alguém, com a finalidade de obter vantagem indevida para si ou terceiros;

d) ***Due Diligence* de Integridade - DDI**: procedimento que objetiva identificar a implantação de um Programa de Integridade por meio de autodeclaração do terceiro que celebra contratos com a COPASA MG, visando a prevenção e o combate à fraude e à corrupção;

e) **Fraude**: engano intencional, apropriação indébita de recursos ou manipulação de dados que resulte em vantagem ou desvantagem para uma pessoa, empresa ou entidade, fazendo uso de informação privilegiada em benefício próprio ou de outrem;

f) **Órgão Diretivo ou Conselho de Administração**: grupo ou órgão que tem a responsabilidade e autoridade finais pelas atividades, governança e políticas de uma organização, e ao qual a Alta Direção se reporta e perante o qual a Alta Direção é responsabilizada;

g) **PAP**: Processo Administrativo Punitivo;

h) **Programa de Integridade**: consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria a ser implantado pelos terceiros que contratarem com a COPASA MG, por meio de processo licitatório ou contratações diretas, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, além do incentivo à denúncia de irregularidade, à instituição e aplicação do Código de Conduta e Integridade, bem como à aplicação e disseminação das boas práticas corporativas;

i) **Relatório de *Compliance***: documento elaborado pela área de *Compliance*, que verifica, nos termos desta Política, a adequação às normas de integridade da COPASA MG e à Legislação Anticorrupção;

j) **Suborno ou Propina**: meio pelo qual se pratica a corrupção, que consiste em prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou profissional da iniciativa privada, qualquer quantia em dinheiro ou quaisquer outros favores, para que a pessoa em questão deixe de se portar de forma ética com seus deveres profissionais;

k) **Terceiros**: fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, bem como qualquer outra parte que participe de processos licitatórios e contratações diretas com a COPASA MG.

5 PRINCÍPIOS

a) **Impessoalidade**: visa garantir a igualdade de tratamento entre os terceiros que estejam em idêntica situação jurídica, bem como a imparcialidade no julgamento da licitação ou da contratação direta;

b) **Integridade**: no âmbito das contratações realizadas pela COPASA MG, espera-se que o terceiro mantenha postura íntegra e atue sempre em observância aos padrões de conduta ética voltados ao combate a irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública;

c) **Moralidade**: visa garantir que a atividade administrativa seja pautada não só pela lei, mas também pela boa-fé, lealdade e probidade;

d) **Transparência**: busca informar a todos os terceiros que a COPASA MG possui regras claras de mitigação de riscos que possam afetar a sua integridade nas relações contratuais.

6 COMPETÊNCIAS

6.1 Da Gerência de Compliance e Controles Internos:

a) Notificar as empresas elegíveis, caso elas não tenham Programa de Integridade, com base nas informações fornecidas no Questionário *Due Diligence*;

b) comunicar à Unidade Organizacional Gestora do Contrato os casos de descumprimento desta Política, por parte do terceiro, para que sejam adotadas medidas cabíveis;

c) disseminar a cultura da ética e integridade aos terceiros;

d) realizar *Background check*;

e) emitir Relatório de *Compliance*, que deve ser encaminhado à Diretoria Adjunta de Pessoas, em relação àqueles(as) indicados(as) para os cargos em comissão, especificando as não conformidades encontradas;

f) emitir Relatório de *Compliance*, que deve ser encaminhado à Comissão de Elegibilidade, em relação àqueles(as) indicados(as) para os cargos de membros estatutários, especificando as não conformidades encontradas;

g) aprovar atualizações no formulário "*Questionário Due Diligence"* de Integridade, anexo a esta Política.

6.2 Da Diretoria Adjunta Jurídica:

a) manter atualizadas as minutas de editais de licitações, os contratos e demais normativos, nos termos desta Política;

b) fazer constar nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitações, a aplicabilidade e o cumprimento desta Política;

c) enviar à Gerência de *Compliance* e Controles Internos, mensalmente, a lista dos instrumentos contratuais que se enquadrem como de alto risco, nos termos do item 8.2 desta Política.

6.3 Da Área de Licitações: fazer constar nos processos de licitações a aplicabilidade e cumprimento desta Política.

6.4 Da Unidade Organizacional Gestora do Contrato:

a) instaurar o PAP, nos casos de descumprimento desta Política por parte do terceiro;

b) acompanhar o cumprimento das normas, cláusulas e diretrizes de integridade por parte de seus contratados durante a execução do contrato.

6.5 Da Diretoria Adjunta de Pessoas: enviar os dados da pessoa a ser contratada para cargos comissionados à Gerência de *Compliance* e Controles Internos para realização de *background check*.

7 DIRETRIZES PARA *BACKGROUND CHECK*

7.1 O *background check* será realizado nas seguintes hipóteses:

a) contratação de membros da Alta Direção, Órgão Diretivo, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Estatutário;

b) designação de cargos comissionados;

c) solicitação de patrocínios e doações;

d) processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias para verificação do cometimento de irregularidades ou ilícitos;

e) sob demanda, para contratação de terceiros.

7.2 O *background check* relativo ao item 7.1, alínea "*a*", deverá ser atualizado a cada 12 (doze) meses para que as alterações e novas informações possam ser devidamente analisadas e registradas.

7.3 A avaliação visa identificar informação relacionada à corrupção, suborno e demais desvios éticos.

7.4 A COPASA MG realizará *background check*, preferencialmente, por meio de procedimento informatizado.

7.5 A Gerência de *Compliance* e Controles Internos elaborará um Relatório de *Compliance* nos casos de designações e contratações para cargos em comissão ou membros estatutários.

8 DIRETRIZES PARA *DUE DILIGENCE* DE TERCEIROS

8.1 A COPASA MG empenha-se para que os processos de terceiras partes sejam controlados e monitorados, especialmente por meio de diligências apropriadas, baseadas em risco, para contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados.

8.2 A *Due Diligence* de Integridade (DDI) será realizada para a contratação de terceiros de alto risco, segundo critérios estabelecidos na tabela a seguir:

Risco de *compliance*	**Natureza da atividade ou terceiro**	**Critérios de DDI**
Baixo	Terceiros não enquadrados no risco alto.	Não aplicável.
Alto	Terceiros que celebrarem com a COPASA MG contratos decorrentes de processos licitatórios ou contratações diretas, cujo prazo seja igual ou superior a 12 (doze) meses e valor seja igual ou superior ao limite de alçada da Diretoria Executiva.	*Due Diligence* de Terceiros.

8.3 A falta do Programa de Integridade não é fato impeditivo para que o terceiro seja contratado pela COPASA MG.

8.4 Os custos e despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo do terceiro, não cabendo à COPASA MG o seu ressarcimento.

8.5 Constará das minutas de editais de licitações e dos instrumentos contratuais as cláusulas necessárias à aplicabilidade e ao cumprimento desta Política, inclusive cláusula anticorrupção e adesão ao Código de Conduta e Integridade para Fornecedores.

8.6 Caberá à Unidade Gestora do Contrato acompanhar o cumprimento das normas, cláusulas e diretrizes de integridade por parte de seus contratados durante a execução do contrato.

8.7 Todas as informações coletadas durante a realização da *Due Diligence* de Integridade devem ser tratadas com confidencialidade e sigilo pela Gerência de *Compliance* e Controles Internos e demais envolvidos.

8.8 Questionário de *Due Diligence* de Integridade

8.8.1 O terceiro realizará autodeclaração, com a integral responsabilidade das informações fornecidas, quanto à implantação de um Programa de Integridade, de acordo com os seguintes parâmetros:

a) comprometimento da alta administração da pessoa jurídica contratada, incluídos os conselhos, quando existentes, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao Programa;

b) padrões de conduta, código de conduta e integridade, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados, independentemente de cargo ou função exercidos;

c) treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;

d) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, contratações diretas e na execução de contratos;

e) independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

f) existência de canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados aos empregados e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

g) medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

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

i) monitoramento contínuo do Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5.º da Lei Federal n.º 12.846/13;

j) ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de cursos, palestras, seminários e debates.

8.8.2 A autodeclaração do terceiro será feita por meio do Questionário *Due Diligence*, que deverá ser preenchido e encaminhado à Gerência de Compliance e Controles Internos, por *e-mail*, juntamente com as respectivas evidências, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da assinatura do contrato.

8.8.3 No mesmo prazo previsto no item 8.8.2, o terceiro contratado deverá indicar o nome de 03 (três) colaboradores para participar de treinamento na Política de *Compliance* Anticorrupção e no Sistema de Gestão de *Compliance* da COPASA MG.

8.8.4 A Gerência de *Compliance* e Controles Internos comunicará à Unidade Organizacional Gestora do Contrato os casos de descumprimento desta Política, por parte do terceiro, para que sejam adotadas medidas cabíveis.

8.8.5 Para ser considerado implantado o Programa de Integridade do terceiro, é necessário que sejam preenchidos todos os requisitos previstos no Questionário *Due Diligence*, sendo que, havendo o descumprimento de apenas um dos referidos requisitos, será considerado como não implantado.

8.8.6 Em casos de contratos de alto risco em que o contratado seja um Consórcio, considera-se suficiente a apresentação do Questionário *Due Diligence* e das evidências pela empresa líder do consórcio, para que a exigência do item 8.8.2 seja considerada cumprida.

8.8.6.1 O encaminhamento do Questionário *Due Diligence* e das evidências respectivas, pela empresa líder, não impede o encaminhamento da documentação mencionada pelas demais empresas constituintes do consórcio.

8.8.7 O não encaminhamento do Questionário *Due Diligence* no prazo definido no subitem 8.8.2 ou a não implantação de um Programa de Integridade pelo terceiro ensejará a instauração de PAP com a possibilidade de aplicação das seguintes sanções ao contratado:

a) advertência, sendo concedido prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação, para regularização;

b) multa prevista no instrumento contratual;

c) rescisão contratual e suspensão do direito de licitar e contratar com a COPASA MG por um período de até 02 (dois) anos.

8.8.8 A fim de identificar qualquer informação relacionada à corrupção, suborno e demais desvios éticos, a busca reputacional poderá ser realizada a partir da contratação de serviços automatizados ou mediante pesquisa manual, acerca das organizações e seus sócios ou administradores, em bancos de dados diversos.

8.9 Independentemente de indicação ou não de realização de DDI, em todos os casos deve haver previsão de aplicação de penalidades e de rescisão contratual em caso de descumprimento das regras de integridade da COPASA MG.

9 DIRETRIZES PARA *DUE DILIGENCE* DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

9.1 A COPASA MG realizará diligências previamente à assinatura dos contratos de patrocínios e contratos de doações.

9.2 A Gerência de *Compliance* e Controles Internos elaborará um Relatório de *Compliance* da empresa beneficiária, em consonância com a Política de Doações e Patrocínios da COPASA MG.

10 DIRETRIZES PARA *DUE DILIGENCE* DE FUSÕES E AQUISIÇÕES

10.1 A COPASA MG realizará diligências para verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.

10.2 A Gerência de *Compliance* e Controles Internos elaborará um Relatório de *Compliance* da empresa terceira e, caso seja identificado algum risco de *compliance* na operação, este deverá ser encaminhado ao Comitê de Auditoria Estatutário para manifestação.

11 SANÇÕES

11.1 O descumprimento desta Política, por parte dos empregados, ensejará a aplicação das sanções previstas na Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar.

11.2 O descumprimento por parte do terceiro, pessoa jurídica, ensejará a instauração do competente PAP para que sejam aplicadas as penalidades cabíveis.

11.3 Além das sanções previstas na Norma de Procedimentos Sistema Disciplinar, aplicam-se as penalidades previstas nas demais legislações e normativos vigentes, tanto para os empregados quanto para os terceiros.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 28/08/2025, entra em vigor a partir desta data.

Informações de Controle:

Versão 0 (Instituição): aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 23/01/2020.

Versão 1: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 20/08/2020.

Versão 2: revisão, sem alteração de conteúdo, aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 26/08/2021 e 15/12/2021.

Versão 3: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 24/02/2023.

Versão 4: revisão, em decorrência de alteração do prazo constante do artigo 372 do Regulamento de Contratações, aprovado em 26/10/2023, pelo Conselho de Administração e endosso da SPCP conforme Relatório de *Compliance* n.º 089/24.

Versão 5: revisão aprovada pelo Conselho de Administração, em reunião de 28/08/2025.

Unidade gestora do documento: Superintendência de *Compliance.*

Instância de revisão: Diretoria Executiva.

Instância de aprovação: Conselho de Administração.

ANEXO – QUESTIONÁRIO DE *DUE DILIGENCE* DE INTEGRIDADE

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço (Sede no Brasil):		
Telefone:	E-mail:	
Nº Processo Licitatório:	Nº do Contrato Jurídico:	
Objeto da Contratação:		

1 - Suporte e Comprometimento da Alta Administração	**Sim**	**Não**
a) A alta administração manifesta aos empregados seu compromisso com a ética e a integridade nos negócios?		
b) A empresa possui setor/responsável que exerce atividades de *Compliance*/Integridade?		
2 - Normativos	**Sim**	**Não**
a) A empresa possui Código de Conduta Ética?		
b) A empresa possui normativo referente à prevenção e combate à fraude e corrupção – anticorrupção?		
c) Há regramento interno que prevê penalidades aos empregados e terceiros pelo descumprimento das leis e normativos internos?		
3 - Comunicação e Treinamentos	**Sim**	**Não**
a) A empresa realiza comunicação e treinamento sobre temas relacionados à *Compliance*/Integridade para os seus empregados, principalmente aos integrantes da Alta Administração?		
b) Há divulgação das políticas/normas internas relacionadas ao *Compliance*/Integridade?		
4 - Monitoramento	**Sim**	**Não**
a) A empresa possui canal de denúncias?		
b) As denúncias podem ser feitas no canal de forma anônima?		
c) A empresa realiza apuração das denúncias recebidas?		

5 - Autodeclaração

Declaro para os devidos fins que recebi e respondi o presente *Questionário Due Diligence* com informações verdadeiras e que não omiti nenhum fato relevante relacionado. Tenho o conhecimento de que o exercício de práticas ilícitas ou inidôneas é causa suficiente para a aplicação de penalidades que podem ensejar a rescisão contratual, bem como o impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública e que a COPASA MG poderá realizar diligências para comprovação das informações prestadas. Comprometo-me a encaminhar este questionário, devidamente preenchido, assinado sob carimbo e digitalizado, para o e-mail gnci@copasa.com.br.

Nome:	CPF:
Cargo:	E-mail: