

1 PÚBLICO ALVO

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

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

2 OBJETIVOS

Esta Política tem por objetivo estabelecer as diretrizes, orientar e auxiliar a conduta dos colaboradores da COPASA MG quanto ao recebimento 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

a) Moralidade: Impõe aos colaboradores da COPASA MG o dever de observar 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 terceiros benefícios indevidos ou, ainda, condutas que a estas se assemelhem ou que tenham incidência nos termos da Lei Anticorrupção nº 12.846 de 1º 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 nº 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 nº 12.813, de 16/05/2013 (“Lei de Conflito de Interesses”), dispõe sobre conflito de interesses no âmbito da União;
- c) Lei Federal nº 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 nº 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 nº 47.154, de 20/02/2017, que regulamenta a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Estado de Minas Gerais;
- f) Decreto Estadual nº 46.782, de 23/06/2015, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conhecida como Lei Anticorrupção, no Estado de Minas Gerais;
- g) Decreto Estadual nº 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 Ética 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

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 e outros objetos similares, distribuídos em ações de *marketing*.

b) 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.

c) 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 despesas custeadas.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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.

6.2.1. Quando não for possível a devolução no ato do recebimento, o colaborador deverá devolvê-lo diretamente ao remetente, juntamente com carta padrão a ser disponibilizada pela Superintendência de Conformidade e Riscos.

6.2.2. Depois de extintas todas as tentativas de devolução, o objeto recebido deverá ser encaminhado à Superintendência de Conformidade e Riscos para destinação a entidade filantrópica a ser definida pela Unidade de Responsabilidade Social.

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 SANÇÕES

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

7 COMPETÊNCIAS

8.1 Unidade de Conformidade e Riscos

- a) esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política;
- b) 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

Casos excepcionais deverão ser encaminhados à Superintendência de Conformidade e Riscos para deliberação.

Esta Política, aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 25/04/2019, entra em vigor a partir desta data.

Informações de Controle:

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

Unidade Gestora do Documento – Superintendência de Conformidade e Riscos.

Instâncias de Revisão – Diretoria Executiva.

Instância de Aprovação – Conselho de Administração.