

# PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Manual de Conformidade  
Referente às Leis Anticorrupção

2ª Edição



# SUMÁRIO

<b>MENSAGEM DO PRESIDENTE</b>	<b>3</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>	<b>4</b>
<b>2. VALORES DA EMAE</b>	<b>5</b>
<b>3. PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>	<b>5</b>
3.1 - Conceito do Programa de Integridade	5
3.2 - Finalidade do Programa de Integridade	6
3.3 - Pilares do Programa De Integridade	6
3.4 - Administração do Programa	8
3.5 - Disposições das Leis Anticorrupção	9
3.6 - Obrigações da EMAE e dos Colaboradores e Pessoa que atum em seu Nome	10
3.7 - Gerenciamento de Riscos de Fraude e de Corrupção	12
3.8 - Controles Internos	12
3.9 - Transação com Partes Relacionadas	12
3.10 - Conflito de Interesses	13
3.11 - Treinamento	13
3.12 - Representantes, Fornecedores de Bens ou Serviços, Agentes, Corretores ou Outros Intermediários	13
3.13 - Entretenimento e Presentes	14
3.14 - Entretenimento e Brindes Institucionais a Agentes do Governo	14
3.15 - Contribuições Políticas	15
3.16 - Doações a Terceiros	15
3.17 - Due Diligence (Investigação)	15
<b>4. SÓCIOS DE JOINT VENTURE, DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO, OU DE OUTRAS COMBINAÇÕES DE EMPRESAS</b>	<b>17</b>
4.1 - Due diligence (Investigação)	18
4.2 - Contrato com Sócio da Joint Venture	18
<b>5. PENALIDADES</b>	<b>19</b>
5.1 - Código Penal Brasileiro	19
5.2 - Lei Anticorrupção Brasileira	19
<b>6. CANAL DE DENÚNCIAS</b>	<b>20</b>
<b>7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>	<b>20</b>
<b>8. GLOSSÁRIO</b>	<b>38</b>

## **MENSAGEM DO PRESIDENTE**

A EMAE busca melhorar e incrementar sua governança corporativa por meio da implementação contínua de boas práticas em todos os seus processos e atividades.

O Programa de Integridade fortalece o compromisso da Empresa com o cumprimento dos regramentos externos e internos e com a observância de conduta ética e íntegra, tão importantes nas relações pessoais e comerciais.

É imprescindível que membros dos conselhos, diretores, gerentes, empregados, contratados, prestadores de serviços, estagiários e jovens aprendiz adotem conduta ética em suas relações diárias e no desenvolvimento dos trabalhos, pautada pelos nossos valores, a fim de assegurar resultados positivos e crescentes.

A construção de uma empresa íntegra e eficiente só é possível com a colaboração e o engajamento de pessoas comprometidas com a verdade e a ética, buscando a aderência de todos.

Márcio Nascimento Magalhães  
Diretor-Presidente

## **1. APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A EMAE - Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A. e suas subsidiárias (no conjunto, "EMAE") têm o compromisso de manter os mais altos padrões profissionais e éticos na condução de seus negócios. É incontroverso que a corrupção é um dos grandes males que afetam a sociedade moderna. São elevados os custos sociais, econômicos e políticos que ela proporciona, gerando um cenário de insegurança no mercado e comprometendo o crescimento econômico e social do país. O seu controle e erradicação, portanto, são fundamentais para o fortalecimento das instituições e para o crescimento econômico. A EMAE compreende que é responsabilidade de todos combater a corrupção em todas as suas manifestações, e assume o compromisso de conduzir suas atividades sem se submeter à influência e às tentações do suborno e das tratativas escusas e de conscientizar seus empregados sobre os danos causados pela corrupção, sejam eles administradores, membros do Conselho Fiscal, gerentes, empregados, contratados, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes (no conjunto "Colaboradores"), e de todas as pessoas físicas ou jurídicas que possam representar a EMAE, atuando como consultores, representantes, agentes, corretores, e outros intermediários e agindo em seu nome (no conjunto "Representantes"), joint ventures e sócios comerciais.

De acordo com a política da EMAE, todos os Colaboradores e Representantes das empresas, e todos os sócios de joint ventures ou outras afiliadas em situação semelhante devem observar, integralmente, todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conhecida como a "Lei Anticorrupção Brasileira", o Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 e o Decreto Estadual nº 60.106, de 29 de janeiro de 2014 e princípios fixados na Convenção da OCDE, doravante referidas como "Leis Anticorrupção".

A Lei Anticorrupção Brasileira preencheu uma lacuna na legislação brasileira quanto à (a) responsabilização objetiva da pessoa jurídica por atos de corrupção e fraude em licitações e contratos administrativos, possuindo dispositivos voltados à prevenção, combate e repressão de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira e (b) que o agente passivo de corrupção ou suborno possa ser qualquer pessoa, não necessariamente um agente governamental.

Ademais, no dia 18 de março de 2015 foi promulgada a regulamentação (Decreto nº 8.420) que, além de outras determinações, estabeleceu a necessidade da criação de um programa de integridade (compliance) em todas as empresas que atuam no Brasil. No entanto, a EMAE já havia implantado esse Programa (como definido a seguir) que está de acordo com os requerimentos da regulamentação, além dos requerimentos das Leis Anticorrupção. O Programa de Integridade ("Programa"), aprovado pela Diretoria Executiva e endossado pelo Conselho de Administração da EMAE reafirma essa política. O objetivo do Programa é garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção por parte da EMAE e seus Colaboradores, colaboradores, representantes, sócios de joint venture e outras afiliadas. A EMAE reserva o direito de rescindir ou substituir o Programa a qualquer tempo. Esse Programa deve ser lido juntamente com o Código de Conduta e Integridade.

A efetividade do Programa de Compliance em cada empresa deverá ser acompanhada pela Auditoria Interna da EMAE anualmente, fazendo parte do Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna (PAINT).

## 2. VALORES DA EMAE

Nossos Valores consistem em um conjunto de crenças e pressupostos que balizam a gestão estratégica, organizacional e de pessoas, orientando todas as ações e decisões internas e externas da EMAE e de seus membros.

Aplicam-se a todas as operações da EMAE e a todas as pessoas que exercem atividades em nome da EMAE e de suas subsidiárias integrais e controladas, empregados (independente da sua função ou posição hierárquica), administradores (membros do Conselho de Administração e Diretoria Executiva), membros do Conselho Fiscal, estagiários, prestadores de serviços e contratados.

São valores da EMAE:

- **Comprometimento**
- **Empreendedorismo**
- **Qualidade de Vida**
- **Respeito ao Meio Ambiente**

## 3. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

### 3.1 - Conceito do Programa de Integridade

De acordo com o art. 41 do Decreto nº 8.420, de 18.03.2015:

- O Programa consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- O Programa deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

De acordo com o "Manual para Implementação de Programas de Integridade - orientações para o setor público"<sup>1</sup>, publicado pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU:

- Um programa de integridade é o conjunto de medidas e ações institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e de corrupção.

O Programa tem como foco específico medidas anticorrupção adotadas para prevenção, detecção e remediação de atos lesivos à Empresa, que envolvam, por exemplo, a ocorrência de suborno, propina, conflito de interesses, fraudes em processos de licitação, e pagamentos, entre outros.

---

<sup>1</sup>Disponível em: [https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/manual\\_profip.pdf](https://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-e-integridade/arquivos/manual_profip.pdf)

O Programa deve ser concebido e implementado de acordo com o perfil da EMAE, para tanto, deve buscar conhecer profundamente as competências, processos, colaboradores, e demais partes interessadas afetadas por decisões da Empresa, assim como o contexto econômico, social e político em que está inserido, além do grau de interação com o setor público. Independente do modelo e gestão de riscos adotado, geralmente, esta etapa envolve a identificação, avaliação e priorização de riscos. Deve-se buscar respostas às seguintes perguntas: (i) Quais os principais riscos de integridade a que a organização está sujeita? (ii). Quais áreas da organização estão mais vulneráveis a esses riscos? (iii). Dentro dessas áreas, em quais processos de trabalho os riscos determinados podem se manifestar? (iv). Dentro de cada processo, identificar o evento/comportamento que se quer evitar, ou seja, como determinado risco pode se manifestar? (v) Quais fatores podem dar causa à manifestação de um risco determinado nessa área /processo? (vi). Como categorizar e classificar os riscos, priorizando os fatores de risco mais críticos?

### **3.2 - Finalidade do Programa de Integridade**

A gestão da integridade é componente fundamental da boa governança corporativa, atribuindo confiabilidade e conformidade às atividades desenvolvidas na Empresa, com a finalidade de dar visibilidade ao tema e às medidas propostas para promovê-lo.

O Programa permite a utilização de vários instrumentos de gestão e controle, que passam a ser vistos em conjunto, possibilitando abordagem e utilização sistêmica, com o objetivo de reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção, por meio da gestão integrada e do aperfeiçoamento de ações e controles da estrutura de governança.

Além disso, é instrumento de apoio ao gestor, auxiliando na tomada de decisões com maior segurança, visando afastar conflitos de interesses e ameaças à integridade da Empresa, melhorando a conformidade das deliberações.

Com enfoque preventivo e detectivo, visa à diminuição dos riscos de corrupção na organização e, em caso de eventual desvio ou quebra de integridade, o Programa atua de maneira a identificar, responsabilizar e corrigir tal falha de maneira célere e eficaz.

A existência e efetividade do Programa também podem ser reconhecidas como fatores atenuantes a possíveis sanções com as quais a EMAE teria que arcar, na hipótese de responsabilização pela prática de atos lesivos, conforme prevê o art. 7º, VIII, da Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

### **3.3 - Pilares do Programa De Integridade**

São seis os pilares que norteiam o desenvolvimento e implementação do Programa:

**Comprometimento da Alta Administração** - O comprometimento e apoio da Alta Administração para o fomento de uma cultura ética, de respeito às leis e de implementação das políticas de integridade é condição indispensável para criação e funcionamento de um programa de integridade.

**Estruturação da área de Conformidade, regras e instrumentos do programa** - Para que haja um desenvolvimento adequado do Programa, há necessidade de ter uma instância responsável pelo acompanhamento, monitoramento e gestão das ações e medidas de integridade a serem implementadas e deve ser dotada de autonomia, independência, imparcialidade, recursos materiais, financeiros e humanos necessários ao desempenho de suas atribuições funcionais, se reportando ao Diretor-Presidente e quando necessário ao Conselho de Administração.

**Comunicação e Treinamento** – Ações de comunicação e treinamento em um programa de integridade abarcam todas as iniciativas para levar a todos os envolvidos informações sobre o correto desempenho de suas atividades do ponto de vista de conduta e integridade. Envolve desde campanhas acerca de dispositivos do Código de Conduta e Integridade até políticas de qualificação técnica. Importante destacar que a mera publicação do Código, Políticas e procedimentos não se presta a mudar o comportamento dos agentes e estimular uma cultura de integridade de maneira efetiva. É necessário prever ações de comunicação eficazes, que possam atingir todo o público-alvo por meio de mensagens claras e diretas. Outro tipo de medida é dispor informações de caráter técnico necessárias para agirem de maneira correta. Por exemplo, treinamentos sobre licitações e contratos auxiliará os agentes públicos que atuam nessas áreas a não cometerem equívocos nos quais possa ocorrer quebra de integridade. A Empresa deve utilizar recursos e esforços para promover ações de comunicação e treinamento para mitigar inicialmente os seus riscos mais prioritários.

**Valores, Conduta e Canal de Denúncias** - Buscando disseminar uma cultura de integridade na organização, a primeira categoria de medidas que se espera constar em um Programa é a formação valores e a expectativa a respeito do comportamento e da conduta esperada. É necessário comunicar frequentemente e com clareza quais valores e princípios deverão orientar a atuação na Empresa, principalmente em relação às principais áreas e processos de risco da organização. Nesse sentido, é essencial registrar tais padrões por meio do Código de Conduta e Integridade, esclarecendo de forma precisa como deve ser desenvolvida as condutas de maneira a mitigar a ocorrência de possíveis quebras de integridade, além de, instituir Comitê de Ética e seu respectivo regimento. A criação do Canal de Denúncias pelo qual todos os colaboradores e demais partes interessadas possam denunciar desvios cometidos, é medida indispensável à garantia da manutenção da integridade. Além da obrigação de denunciar irregularidades de que tenham conhecimento em virtude de seu trabalho, os empregados precisam saber como, quando e onde fazer uma denúncia, a possibilidade de realizá-la de maneira anônima, bem como os seus direitos enquanto denunciante. As normas e os procedimentos para se promover uma denúncia devem ser transparentes, delimitando com exatidão as etapas e as responsabilidades de cada agente envolvido. Os Colaboradores também precisam conhecer as medidas de proteção a que têm direito caso denunciem uma irregularidade.

**Auditoria e Monitoramento** – Deve-se verificar a adequação dos mecanismos de integridade em suas auditorias, bem como fazer recomendações para sua melhoria. Essas ações constituem papel central na detecção de irregularidades. É importante, ademais, que os problemas detectados, especialmente os que apresentem indícios de gravidade, sejam investigados o mais rapidamente possível. No Programa faz-se necessário estabelecer uma política de monitoramento contínuo a fim de dar dinamismo e promover constante atualização de suas iniciativas, ajustando-as conforme novas necessidades, riscos e processos da instituição no decorrer do tempo. É imperativo identificar, de maneira contínua, se as medidas mitigadoras inicialmente propostas realmente estão funcionando como previsto, comunicando tempestivamente as fragilidades identificadas à Alta Administração. O monitoramento contínuo também implica em identificar, sempre que necessário, novos riscos, áreas ou processos em que possam ocorrer quebras de integridade, bem como redefinir a priorização dos riscos já identificados para, conforme o caso, implementar novas medidas mitigadoras.

**Medidas disciplinares** - Todo sistema de integridade depende de regras e divulgação de padrões de conduta e integridade esperados para surtir os efeitos desejados. Se as regras são claras e bem divulgadas, e, mesmo assim, há violações dessas regras, sanções se fazem necessárias para a manutenção da legitimidade do sistema. Nesse contexto, uma atuação correcional, em alguns casos, é necessária e tem efeito desmotivador para o cometimento de novas irregularidades dentro da organização. As atividades disciplinares envolvem basicamente a instauração e o acompanhamento de investigações preliminares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

### **3.4 - Administração do Programa**

A EMAE designa um Gerente de Conformidade para a área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno, cuja principal responsabilidade será a de administrar as tarefas estabelecidas nesse Programa, zelando pela disseminação e cumprimento das Leis Anticorrupção na EMAE, reportando-se diretamente ao Diretor-Presidente.

O Gerente de Conformidade, em conjunto com o Comitê de, serão responsáveis pela avaliação de denúncias e da abertura e processamento do procedimento de apuração e responsabilização.

No âmbito da EMAE e de suas subsidiárias, a área de Conformidade deverá:

(a) estabelecer políticas de incentivo ao respeito às leis, às normas e aos regulamentos, bem como à prevenção, à detecção e ao tratamento de riscos de condutas irregulares, ilícitas e antiéticas dos membros da empresa, devendo para isso adotar estruturas e práticas eficientes de controles internos e de gestão de riscos estratégicos, patrimoniais, operacionais, financeiros, socioambientais e reputacionais, dentre outros, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional;

(b) verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, atos normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

(c) disseminar a importância da conformidade, do gerenciamento de riscos e do controle interno, bem como da responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos;

(d) coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;

(e) coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

(f) estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da empresa;

(g) avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos, projetos e orçamentos, comprovando a legalidade e avaliando os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos termos do artigo 74 da Constituição da República;

(h) identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e tempestivamente, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos, orientar a tomada de decisão, o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os objetivos do controle interno;

(i) verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

(j) adotar procedimentos de controle interno, objetivando prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais à tempestividade, à fidedignidade e à precisão das informações da empresa;

(k) elaborar e divulgar o Código de Conduta e Integridade que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e ficará disponível no sítio eletrônico da empresa, dispondo sobre os padrões de comportamento ético esperados dos administradores, fiscais, empregados, prepostos e terceiros contratados, implementando treinamento periódico;



(l) elaborar o programa de integridade, observadas as diretrizes estabelecidas no Decreto estadual n.º 62.349, de 26 de dezembro de 2016;

(m) submeter à avaliação periódica do Comitê de Auditoria a aderência das práticas empresariais ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético;

(n) manter canal institucional, que poderá ser externo à empresa, para recebimento de denúncias sobre práticas de corrupção, fraude, atos ilícitos e irregularidades que prejudiquem o patrimônio e a reputação da empresa, incluindo as infrações ao Código de Conduta e Integridade; e

(o) elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria.

### **3.5 - Disposições das Leis Anticorrupção**

#### **3.5.1 - Lei Anticorrupção Brasileira**

A Lei Anticorrupção Brasileira estabelece serem ilícitos os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público (nacional ou estrangeiro), contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, e que sejam praticados por sociedades empresárias e sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Assim como a FCPA, a Lei Anticorrupção Brasileira apresenta grupos de atos que a lei considera serem lesivos à administração pública. O primeiro grupo dispõe sobre anticorrupção, o segundo trata de atos ilícitos que afetam ou interferem em licitações ou contratos públicos, e o terceiro dispõe sobre interferência na investigação de agências regulatórias, fiscalização do sistema financeiro nacional e obstrução da justiça. Uma vez que a EMAE encontra-se estabelecida no Brasil e participa de licitações e contratações com o poder público, esta sujeita aos termos da Lei Anticorrupção Brasileira.

#### **3.5.2 - Disposições Anticorrupção**

A Lei Anticorrupção Brasileira busca vedar o pagamento direto ou indireto de suborno a Agentes Públicos brasileiros ou estrangeiros (ou terceiros relacionados ao agente), ou sua tentativa. A lei entende que os seguintes atos são ilícitos e lesivos à administração pública:

(a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

(b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nessa lei; ou

(c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados

#### **3.5.3 - Disposições contra corrupção e fraude em Licitações e Contratos Administrativos**

A Lei Anticorrupção Brasileira é inovadora ao tipificar especificamente uma série de atos que são lesivos ou constituem fraude ou interferência em processos licitatórios ou contratos administrativos. Tais atos incluem:

(a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

(b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

(c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

(d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

(e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

(f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

(g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**3.5.4 - Interferência na investigação ou fiscalização de Órgãos, Entidades ou Agentes Públicos**

A Lei Anticorrupção Brasileira também estabelece ser ato ilícito dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional, bem como obstrução da justiça.

### **3.6 - Obrigações da EMAE e dos Colaboradores e Pessoa que atuam em seu Nome**

#### **3.6.1 - Obrigações Antissuborno**

Salvo expressamente autorizado nesse Programa, nenhum Empregado deverá pagar, oferecer, prometer, fornecer, disponibilizar ou autorizar o pagamento ou o fornecimento, direta ou indiretamente por meio de qualquer outra pessoa física ou jurídica de qualquer forma ou valor a um agente do governo. Antes de se envolver em qualquer atividade que possam surgir dúvidas quanto ao cumprimento das Leis Anticorrupção, os colaboradores devem consultar o Gerente de Conformidade e proceder conforme determinado de acordo com esse Programa.

Os empregados, individualmente, têm a responsabilidade de saber se qualquer pessoa específica com a qual estejam negociando em nome das EMAE é um agente do governo ou se qualquer pessoa física ou jurídica com a qual estão negociando é uma Autoridade Governamental ou a representa.

Em caso de dúvida quanto à identificação de agentes do governo e Autoridades Governamentais, os empregados devem sempre buscar a orientação do Gerente de Conformidade. Para funcionar com eficiência, esse Programa exige a identificação adequada de tais pessoas físicas e jurídicas.

Além dos acima mencionados, os empregados têm como compromisso de conduta:

(a) Atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas decisões empresariais quanto na ocupação de cargos;

(b) Repudiar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina e tráfico de influência;

(c) Não fazer uso do tempo de trabalho, cargo, função e influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para outrem;

(d) Não ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços, ou outras formas de benefício, para si ou para qualquer outra pessoa;

(e) Não participar de negociação da qual possam resultar vantagens ou benefícios pessoais que caracterizem conflito de interesses reais ou aparentes para os empregados envolvidos, de qualquer uma das partes; e

(f) Não aceitar ou oferecer presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios de interesses da EMAE.

Especificamente, cada Empregado cujas obrigações podem levá-lo a envolvimento ou exposição a quaisquer das áreas cobertas pelas Leis Anticorrupção deve familiarizar-se com as Leis Anticorrupção para assim evitar violações inadvertidas e reconhecer possíveis problemas a tempo de poder tratá-los da forma adequada.

Cada Empregado será solicitado a preencher e assinar, quando contratado, uma Declaração de Recebimento do Regulamento Interno de Pessoal ("RIP"), confirmando ter recebido, ter pleno conhecimento do seu conteúdo e que se compromete a cumpri-lo.

Os empregados devem relatar imediatamente ao Gerente de Conformidade quaisquer violações suspeitas ou reais (quer ou não baseadas em conhecimento pessoal) à lei aplicável, regulamentos ou esse Programa. Após apresentar tal relato, o Empregado tem a obrigação de atualizá-lo assim que tiver conhecimento de novas informações.

Os empregados têm o dever de cooperar integralmente com as investigações realizadas pela EMAE sobre questões ou condutas nos termos desse Programa e de manter o sigilo das informações investigativas, a menos que especificamente autorizados a divulgar tais informações.

Cada empregado será considerado pessoalmente responsável por conhecer e colaborar na implantação desse Programa e cumprir suas próprias responsabilidades conforme especificadas nesse documento e na orientação dada pela área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno.

### 3.6.2 - Exigências de Livros e Registros

A EMAE deve manter os livros obrigatórios e acessórios próprios e de suas subsidiárias precisos e completos. As transações devem ser imediata e corretamente registradas nos livros da EMAE de acordo com as práticas e princípios contábeis da EMAE.

Entre outras coisas, os empregados devem tomar ciência de que as empresas tomaram o devido cuidado para assegurar que: (1) livros, registros e contas sejam mantidos com detalhes razoáveis de forma a refletir de maneira precisa e regular as transações e alienações de ativos e (2) um sistema de controle contábil interno seja montado para: (a) fornecer garantias razoáveis de que as transações são realizadas de acordo com a autorização da administração; (b) garantir que os ativos são registrados conforme necessário para permitir a preparação das demonstrações financeiras e manter a contabilização dos ativos; (c) exigir autorização da administração para o acesso aos ativos; e (d) verificar se a contabilização dos ativos é comparada com os ativos existentes em intervalos razoáveis e as medidas adequadas são adotadas com relação a quaisquer diferenças.

A EMAE deve assegurar que todas as divulgações em relatórios e documentos periódicos arquivados em órgãos governamentais ou órgãos de regulamentação de valores mobiliários, e outros comunicados feitos ao público são completos, precisos, tempestivos e compreensíveis. Essa obrigação se aplica a todos os empregados, inclusive a executivos financeiros e contábeis, com responsabilidade pela preparação de tais relatórios, incluindo minuta, revisão e assinatura ou autenticação das informações ali contidas. O respeito às normas de Conformidade exigirá que se trabalhe em um ambiente de comunicação aberta que não coloque em risco as fontes exclusivas e as questões referentes à confidencialidade.

3.6.3 - Não interferência em processos de Licitação, Contratação com a Administração Pública ou interferência na investigação ou fiscalização de Órgãos, Entidades ou Agentes Públicos.

A EMAE e seus colaboradores devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, seja em âmbito doméstico ou estrangeiro. A EMAE deverá submeter somente documentos, informações e propostas comerciais que acredite serem verdadeiras, completas e que representem as melhores práticas do mercado.

A EMAE assegurará a sua cooperação e de seus empregados em relação às investigações e fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes regulatórios e do sistema financeiro nacional, por meio da prestação de informações e apresentação de documentos essenciais às investigações e fiscalizações.

### **3.7 - Gerenciamento de Riscos de Fraude e de Corrupção**

O perfil de riscos corporativos é estruturado entre riscos estratégicos, operacionais, de divulgação e de conformidade, considerando, para essa segmentação, o contexto de cada evento.

A Área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno é responsável por coordenar o mapeamento de riscos da Empresa, incluindo a avaliação, identificação e priorização destes, estabelecendo critérios para acompanhamento dos planos de ação para a correspondente mitigação. A Auditoria Interna é responsável pelo monitoramento e avaliação da eficácia do Sistema de Gerenciamento do Risco ("SGR") da organização. O Conselho de Administração, assessorado pelo Comitê de Auditoria, é responsável por definir o apetite por riscos da Empresa e por acompanhar a gestão dos riscos corporativos.

### **3.8 - Controles Internos**

A EMAE desenvolve atividades voltadas à manutenção do ambiente de controles internos e ao cumprimento dos requisitos legais e regulatórios vigentes, em seu âmbito e de suas subsidiárias integrais, controladas e demais participações societárias.

A estrutura de controles internos da Empresa é planejada para fornecer garantia razoável de que as autorizações e registros das transações sejam realizados adequadamente, de forma a permitir a elaboração e divulgação de relatórios financeiros em conformidade com as normas contábeis vigentes. Os controles internos sobre os relatórios financeiros são testados pela Auditoria Interna e pela Auditoria Independente.

### **3.9 - Transação com Partes Relacionadas**

Para as transações com partes relacionadas no âmbito da EMAE, suas subsidiárias integrais e participações societárias, foi implantada a Política de Transação com Partes Relacionadas que estabelece regras com o objetivo de assegurar que as decisões, especialmente aquelas envolvendo partes relacionadas e situações com potencial conflito de interesses, sejam tomadas conforme os interesses da EMAE.

### **3.10 - Conflito de Interesses**

Ocorre quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório e não é independente em relação à matéria em discussão, no sentido de que tem poder de influenciar o resultado final ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da EMAE ou particulares, ainda que convergentes com o interesse da Empresa, assegurando ganho para si, seus familiares, terceiros ou entidades com os quais esteja comprometida.

Diz respeito também a situações que possam interferir na sua capacidade de julgamento isento. O assunto está disciplinado na Política de Transação com Partes Relacionadas e no Código.

Em casos de conflito de interesses ou violação de conduta ética, a pessoa envolvida deve levar o fato ao conhecimento de sua gerência imediata ou do Comitê de Ética ou/e Gerente de Conformidade, devendo afastar-se das discussões e deliberações, podendo, por decisão dos demais, participar parcialmente da discussão, visando proporcionar maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas. Neste caso, deverão se ausentar da parte final da discussão, incluindo o processo de votação da matéria. A manifestação da situação de conflito de interesses e a subsequente abstenção deverão constar na ata da reunião.

### **3.11 - Treinamento**

Os treinamentos obrigatórios desse Programa serão aplicados conforme plano de treinamento elaborado pela área de Conformidade, de Gestão de Riscos e de Controle Interno em conjunto com a área de Recursos Humanos.

### **3.12 - Representantes, Fornecedores de Bens ou Serviços, Agentes, Corretores ou Outros Intermediários**

A integridade profissional é um pré-requisito para a seleção e contratação de Representantes, são incluídos como Representantes os fornecedores de bens ou serviços, agentes, corretores ou outros intermediários.

É vedado aos Representantes oferecer, prometer, autorizar ou efetuar pagamento em dinheiro ou benefício em qualquer forma ou valor, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão de tal agente do governo em favor da EMAE ou de qualquer outra parte, ou induzir tal agente do governo a praticar ou deixar de praticar qualquer ato que envolva a violação de sua obrigação legal, com a finalidade de obter ou contratar negócios, encaminhar negócios a qualquer pessoa, ou garantir vantagem inadequada para a EMAE, suas subsidiárias, controladas ou empresas das quais participe minoritariamente, ou qualquer outra parte. Os Representantes são responsáveis em saber se determinada pessoa física ou jurídica é um agente do governo e, em caso de dúvida, devem obter orientação do Gerente de Conformidade.

Compromissos relacionados a ética e integridade assumidos pelos Representantes ao firmar contrato com a EMAE:

- Não tolerar qualquer tipo de desvio, fraude, irregularidade e ato ilícito praticado contra a administração pública e demais partes interessadas;
- Não tolerar qualquer tipo de negociação, formal ou informal, com concorrentes, com o intuito de definir preços, propostas, níveis de produção, níveis de estoque, territórios de vendas, clientes, licitações, custos, margens de lucro, divisão ou fatia de mercados, alocação de clientes, apresentação de propostas em licitações e/ou qualquer outro assunto que possa gerar dúvidas no que se refere à conduta ética perante o mercado;

- Não tolerar, facilitar ou apoiar qualquer tipo de atividade corrupta, ativa ou passiva, envolvendo ou não valores financeiros, tais como extorsão, suborno ou propina, com concorrentes, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais partes interessadas;
- Não praticar atos lesivos que se enquadrem na Lei Federal Nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), adotando medidas para coibir sua prática por seus colaboradores, bem como a implementação de esforços nesse sentido junto aos respectivos fornecedores;
- Não exercer ou envolver-se em atividades que tenham relação com a “lavagem” de recursos provenientes de quaisquer atividades criminosas; e
- Não oferecer ou prometer diretamente ou por meio de terceiros, pagamentos, presentes, brindes ou benefícios a agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros, candidatos a cargos políticos e/ou familiares, com o intuito de obter benefício.

### **3.13 - Entretenimento e Presentes**

O oferecimento de entretenimento e brindes institucionais a pessoas físicas ou jurídicas que trabalham com a EMAE é permitido, desde que não seja oneroso em excesso e o brinde dado seja de valor modesto. Nenhum deles deverá exceder os limites dos padrões comerciais normais no mercado local. Deve-se tomar cuidado para assegurar que o entretenimento ou o brinde não seja interpretado pela pessoa que o recebe como suborno ou indução inadequada. Regras específicas deverão ser observadas quanto ao oferecimento de entretenimentos e brindes institucionais a serem oferecidos a agentes do governo.

### **3.14 - Entretenimento e Brindes Institucionais a Agentes do Governo**

Exceto conforme descrito acima, a EMAE não deve pagar, oferecer, prometer fornecer ou providenciar, ou autorizar o pagamento ou fornecimento, direta ou indiretamente, por meio de qualquer outra pessoa ou empresa, de qualquer coisa de valor a um agente do governo.

Todo entretenimento ou brinde institucional a ser dado a um agente do governo deve ser previamente autorizado pelo Gerente de Conformidade, a não ser que esteja de acordo com os seguintes critérios:

(a) O valor total do entretenimento ou do brinde institucional do agente do governo seja inferior ao valor estabelecido pelo Tribunal de Contas da União ou órgão similar. O referido valor para entretenimento ou brinde institucional será de no máximo R\$ 100,00 (cem reais);

(b) O valor total do entretenimento ou do brinde institucional represente uma cortesia profissional normal, como por exemplo, o pagamento de uma refeição ou compartilhamento do custo de um táxi. Tal valor não pode ser considerado, de forma razoável, como um incentivo indevido, e deve ter finalidade comercial legítima.

Em todos os outros casos (por exemplo, o pagamento das despesas de viagem e acomodações para agentes do governo), a aprovação prévia do Gerente de Conformidade é necessária, devendo analisar as circunstâncias das solicitações, a fim de garantir que o entretenimento ou brinde institucional não sugira, implique ou crie um incentivo indevido, viole as Leis Anticorrupção ou as políticas da EMAE, ou reflita negativamente sobre a reputação destas.



### **3.15 - Contribuições Políticas**

Entende-se como ilegal, segundo a lei brasileira, que a EMAE e Colaboradores em cargos de administração façam contribuições a partidos políticos ou candidatos em nome da EMAE. Além disto, mesmo quando as contribuições políticas forem legais, a política da EMAE determina que seus recursos não devem ser usados para fins de contribuições a partidos políticos ou candidatos.

Em casos em que a prática de contribuições políticas é considerada legal e adequada nos termos da lei local aplicável, os Colaboradores, atuando exclusivamente em seu nome, podem fazer contribuições em seu próprio nome e desde que não tenham a intenção de influenciar um determinado agente do governo, candidato, ou partido político a beneficiar a companhia.

### **3.16 - Doações a Terceiros**

Nos termos do Parágrafo Único, do art. 116, da Lei Federal nº 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas), a EMAE é a favor da contribuição às comunidades impactadas com as suas operações, observadas as regras jurídicas incidentes para esse tipo de negócio jurídico. A EMAE estimula e permite doações a instituições de caridade, ensino, pesquisa, entre outros, mas exige que se comprove que tais doações não encubram pagamentos ilegais a agentes do governo. Todos os pedidos de doações devem ser acompanhados de uma descrição por escrito da instituição, incluindo o nome das pessoas contratadas e qualquer documentação comprobatória. Antes de autorizar qualquer doação, a EMAE deverá confirmar que a instituição é uma organização oficialmente reconhecida e não uma entidade controlada por, ou em benefício de agentes do governo.

Antes de qualquer doação, o Gerente de Conformidade deve verificar se o pagamento não infringe nenhuma das leis, normas ou regulamentos locais e guardar o devido registro. A EMAE deverá manter todos os registros de pedidos e doações durante um período de 10 (dez) anos.

### **3.17 - Due Diligence (Investigação)**

Antes de serem contratados pela EMAE, todos os Representantes devem primeiramente passar por investigação a ser realizada pela EMAE, visando assegurar que sua nomeação ou pagamento não causarão risco de violação desse Programa.

As informações específicas a serem obtidas em relação a essa due diligence deverão ser definidas pelo Gerente de Conformidade, que analisará e aprovará os resultados obtidos, a due diligence que se exige a respeito de um determinado Representante dependerá, entre outras coisas, do grau de risco avaliado.

As informações relevantes resultantes da due diligence deverão ser registradas em um relatório ou questionário escrito que deverá ser confirmado como correto pelo Representante em potencial. O modelo desses questionários, que poderá ser adaptado pelo Gerente de Conformidade de acordo com os fatos referentes à pessoa submetida à due diligence, encontra-se aqui incluído como Apêndices "A" e "B". Quando o Gerente de Conformidade julgar apropriado ou necessário, a investigação deverá também incluir uma entrevista pessoal com o Representante em potencial, entrevista essa que será conduzida pelo Gerente de Conformidade ou por uma pessoa por ele designada.

3.17.1 - Como parte da due diligence, a EMAE avaliará, entre outras coisas:

- i. a legitimidade da justificativa para contratação dos Representantes;
- ii. a reputação do Representante, o que inclui, mas não se limita a informação negativa constante em fontes públicas, como serviços de notícias ou cartórios;
- iii. quaisquer questões relacionadas ao Beneficiário Final do Representante;
- iv. a capacidade e experiência profissional do Representante;
- v. a situação financeira e a credibilidade do Representante;
- vi. o histórico de conformidade do Representante aos dispositivos aplicáveis das Leis Anticorrupção; e
- vii. quaisquer itens adicionais conforme determinado pelo Gerente de Conformidade.

3.17.2 - Em sua due diligence, a EMAE deverá procurar identificar e ter conhecimento de quaisquer sinais de alerta, incluindo, a título de exemplo, se:

- i. agentes do governo são relacionados ao Representante;
- ii. O Representante solicitou pagamento em uma conta offshore, a que não está em seu nome, ou solicitou o pagamento a um terceiro;
- iii. O Representante fez pedidos incomuns ou suspeitos, tais como faturas antedatadas;
- iv. O Representante propôs ou usou empresas de fachada, holdings ou blind trusts para manter fundos ou facilitar transações;
- v. O Representante hesitou ou se mostrou relutante em fornecer certificados nos termos das Leis Anticorrupção;
- vi. O Representante pediu comissões substancialmente mais altas do que a taxa normal aplicada na região em questão por prestadores de serviços comparáveis, sem fornecer justificativa comercial razoável pela diferença;
- vii. O Representante foi recomendado por um agente do governo;
- viii. A empresa do Representante parece não ter os recursos e/ou qualificações para fornecer os serviços oferecidos;
- ix. Um membro da família do Representante é agente do governo;
- x. O Representante é novo no negócio, não apresenta referências ou não comprova a experiência alegada;
- xi. O Representante parece enfrentar dificuldades financeiras ou tem histórico de insolvência; e
- xii. A pesquisa sobre a reputação do Representante indica alegações ou incidentes passados de corrupção, fraude ou irregularidade similar ou de outra forma causa preocupação quanto à sua integridade.

O Gerente de Conformidade deverá manter uma pasta contendo as averiguações sobre cada Representante ("Pasta do Representante"), e deverá guardá-la por um período de 10 (dez) anos após o término do relacionamento da EMAE com o Representante. A referida Pasta será atualizada periodicamente durante o período da sua de contratação, de modo a assegurar que informações atualizadas estarão sempre à disposição.



### 3.17.3 - Contratos com Representantes

A EMAE deverá receber uma declaração por escrito de cada Representante que:

- i. especifique os serviços a serem prestados;
- ii. especifique a remuneração a pagar;
- iii. determine que todos os pagamentos ao Representante sejam efetuados por transferência eletrônica diretamente a uma conta bancária específica em nome do Representante e no país de sua residência ou no país onde os serviços foram realizados, em uma instituição financeira de boa reputação conforme determinado periodicamente, por escrito, pelo Representante;
- iv. exija que o Representante confirme que recebeu, reviu e entendeu os requisitos desse Programa;
- v. proíba o uso ou contratação de subconsultores sem a aprovação prévia por escrito do Gerente de Conformidade, que se reportará à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração da respectiva Empresa EMAE; e (f) exija que o Representante informe imediatamente à EMAE sobre quaisquer alterações significativas em suas respostas ao questionário de due diligence. Além disso, cada Representante será obrigado a confirmar anualmente que suas respostas ao questionário de due diligence (conforme atualizado) permanecem precisas e completas. O modelo dessa declaração encontra-se aqui incluído no Apêndice "C". O Gerente de Conformidade poderá sugerir ajustes nos termos dos contratos de quaisquer Representantes a fim de atender aos riscos especificamente relevantes para cada relação contratual.

## **4. SÓCIOS DE JOINT VENTURE, DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO, OU DE OUTRAS COMBINAÇÕES DE EMPRESAS**

Com relação a qualquer negócio referente à EMAE, todas as partes de qualquer joint venture, acordo de cooperação, ou de outras combinações de empresas que envolvam a EMAE (um "Sócio da Joint Venture") estão proibidas de oferecer, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro ou em qualquer forma ou tipo de valor, direta ou indiretamente a um agente do governo, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão de tal agente do governo ou de induzir tal agente do governo a praticar ou deixar de praticar qualquer ato que envolva a violação de sua obrigação legal, com a finalidade de obter ou contratar negócios, encaminhar negócios a qualquer pessoa, ou garantir uma vantagem inadequada. Os Sócios da Joint Venture são responsáveis por saber se uma determinada pessoa física ou jurídica é agente do governo e, em caso de dúvida, devem obter orientação do Gerente de Conformidade.

#### **4.1 - Due diligence (Investigação)**

A EMAE realizará uma due diligence, de acordo com as Leis Anticorrupção aplicáveis, sobre qualquer possível Sócio da Joint Venture. As informações específicas a serem obtidas em relação a essa due diligence deverão ser definidas pelo Gerente de Conformidade, que analisará e aprovará os resultados de tal due diligence. Em geral, a due diligence que se exige a respeito de um determinado Sócio da Joint Venture dependerá, entre outras coisas, do grau de risco avaliado pelo Gerente de Conformidade.

As informações relevantes resultantes da due diligence deverão ser obtidas e registradas em um relatório ou questionário escrito, que deverá ser confirmado como correto pelo provável Sócio da Joint Venture. Um modelo desse questionário, que poderá ser adaptado pelo Gerente de Conformidade de acordo com os fatos referentes à pessoa submetida à due diligence, encontra-se aqui incluído como Apêndice "D". Quando o Gerente de Conformidade julgar apropriado ou necessário, a investigação deverá também incluir uma entrevista pessoal com o provável Sócio da Joint Venture.

4.1.1 - Como parte da due diligence, a EMAE avaliará, dentre outras questões:

- i. a reputação do Sócio da Joint Venture;
- ii. quaisquer questões decorrentes do interesse ou participação societária do Sócio da Joint Venture;
- iii. quaisquer questões levantadas pelos colaboradores ou representantes do Sócio da Joint Venture;
- iv. o histórico de Conformidade do Sócio da Joint Venture aos dispositivos aplicáveis das Leis Anticorrupção; e
- v. quaisquer itens adicionais conforme determinados pelo Gerente de Conformidade.

4.1.2 - Em sua due diligence, a EMAE deve procurar identificar e ter conhecimento de quaisquer sinais de alerta, inclusive, a título de exemplo, se:

- i. O Sócio da Joint Venture é uma empresa de propriedade do Governo ou controlada pelo Governo;
- ii. A pesquisa sobre a reputação do Sócio da Joint Venture indica alegações ou incidentes passados de corrupção, fraude ou irregularidade semelhante ou de outra forma causa preocupação quanto à sua integridade;
- iii. agentes do governo (ou membros de sua família direta) são membros do Conselho, Diretores ou agentes do Sócio da Joint Venture ou de qualquer outra forma recebem pagamentos ou outros benefícios do Sócio da Joint Venture;
- iv. agentes do governo são acionistas conhecidos ou suspeita-se que sejam acionistas ou beneficiários finais do Sócio da Joint Venture; e
- v. O Sócio da Joint Venture recusa-se a assinar uma declaração de anticorrupção ou a fornecer informações relevantes.

O Gerente de Conformidade deverá manter arquivado por um período de 10 (dez) anos após o término do relacionamento da EMAE com o Sócio da Joint Venture as averiguações obtidas sobre o Joint Venture.

#### **4.2 - Contrato com Sócio da Joint Venture**

Os contratos celebrados com um terceiro – sócio com o objetivo de criar uma Joint Venture devem incluir:

- i. a exigência de que a Joint Venture adote e implante um Programa de Integridade que siga os moldes daquele adotado e implantado na EMAE;
- ii. declarações e garantias do sócio da Joint Venture de que se observam e cumprem todas as exigências das Leis Anticorrupção; e
- iii. exigência para que o Sócio da Joint Venture informe à EMAE quaisquer alterações significativas em suas respostas ao questionário de due diligence. Além disso, cada Sócio da Joint Venture obriga-se a validar anualmente o teor de suas respostas ao referido questionário em razão de suas atualizações e no intuito de manter as informações ali contidas precisas e completas. Entre as declarações a serem prestadas pelo sócio citamos, como exemplo, a Declaração do Administrador, incluída neste Manual como Apêndice "E".

## **5. PENALIDADES**

### **5.1 - Código Penal Brasileiro**

No Brasil, os empregados poderão ser incriminados por Corrupção Ativa ou Passiva, nos termos dos artigos 333 e 317 do Código Penal, respectivamente. Em ambos os casos o empregado estará sujeito à pena máxima de 12 anos de reclusão e multa, sem prejuízo de sua responsabilização nas esferas civil e administrativa, nos termos da legislação aplicável.

### **5.2 - Lei Anticorrupção Brasileira**

No caso da corrupção ativa, a Lei Anticorrupção Brasileira estabelece, com relação à esfera administrativa, uma multa aplicável às pessoas jurídicas consideradas responsáveis, no valor de 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício social anterior à condenação administrativa. Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento, a multa será de R\$ 6.000,00 a R\$ 60.000.000,00. Cabe ressaltar que a imputação da multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos porventura causados à administração pública, nem tampouco a responsabilização judicial da empresa e dos envolvidos.

Com relação à esfera judicial, as pessoas jurídicas consideradas responsáveis poderão ser condenadas: (a) à perda dos bens ou valores relacionados à vantagem obtida ilegalmente; (b) à suspensão de suas atividades; (c) à dissolução compulsória; e (d) à proibição de receber incentivos e empréstimos financeiros de órgãos ou entidades públicas pelo prazo de 1 a 5 anos.

A Lei Anticorrupção Brasileira prevê ainda a responsabilização de controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas solidariamente pela prática dos atos previstos nesta lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação. Desta forma, a lei brasileira reforça a importância do cumprimento desse Programa pela EMAE, afiliadas e Sócios da Joint Venture.

Conforme descrito acima, a Lei Anticorrupção Brasileira também se destaca por determinar a responsabilidade objetiva da pessoa jurídica nas esferas civil e administrativa. Assim, não se faz necessária a demonstração, por parte do poder público, de que a pessoa jurídica agiu com culpa ou teve a intenção de praticar o ato lesivo, basta que o ato tenha ocorrido para que a empresa possa ser considerada responsável. No entanto, é relevante mencionar que a punição da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa que tenha participado da infração.

Finalmente, a Lei Anticorrupção Brasileira aplica-se a atos de corrupção ou suborno que envolvam agentes do governo e/ou quaisquer pessoas relacionadas a tais Agentes de Governo.

## **6. CANAL DE DENÚNCIAS**

Todos os Colaboradores ou Representantes devem denunciar quaisquer violações ou suspeitas a este Programa e/ou das Leis Anticorrupção.

A EMAE estabelece processo para protocolizar reclamações e denúncias feitas por funcionários referentes a violações ao Programa, ao Código de Conduta e Integridade, às Leis Anticorrupção e/ou atividades suspeitas de contabilidade.

As referidas reclamações e denúncias poderão ser feitas de forma anônima e confidencialmente por meio do Canal de Denúncias.

A EMAE assegura que não haverá retaliações e garante que envidará todos os esforços para que nenhum Colaborador seja alvo de represálias em relação a qualquer informação fornecida de boa-fé.

Caso ocorra o recebimento de denúncias por meio da Ouvidoria, o ouvidor deverá encaminhá-la para o gerente de conformidade, mantendo o sigilo conforme preceitua a lei.

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Quaisquer dúvidas sobre este Programa deverão ser encaminhadas ao Gerente de Compliance, pelo e-mail [compliance@emae.com.br](mailto:compliance@emae.com.br).

## APÊNDICE A

### QUESTIONÁRIO PARA DUE DILIGENCE DO REPRESENTANTE

**1. Nome do Representante:**

**2. Liste todas as jurisdições em que o Representante tem clientes e/ou presta serviços:**

**3. Informações para contato com o Representante incluindo telefone, fax, e-mail, e website (se disponível):**

**4. Caso o Representante seja pessoa física, responda à seguinte pergunta (caso o Representantes seja pessoa jurídica, passar para o Item 5):**

A. Descreva brevemente sua experiência no setor, incluindo exemplos de trabalhos anteriores (se houver) semelhantes aos que serão fornecidos nos termos do contrato com a EMAE (suas subsidiárias, coligadas ou empresas das quais participe):

B. Informe se você é ou foi: (i) funcionário, gerente, ou representante que atue em caráter oficial ou em nome de (a) um governo nacional, uma divisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência civil ou militar, de qualquer dos entes acima mencionados, independente de sua constituição; (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou (d) partido político (em conjunto, "Autoridade Governamental"); (ii) funcionário que atue nos órgãos legislativo, administrativo ou judiciário, quer tenha sido eleito ou nomeado; (iii) gerente ou indivíduo que ocupe cargo em partido político; (iv) candidato a cargo político, (v) gerente ou funcionário de organização supranacional (e.g., Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF); ou (vi) qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, a quaisquer das categorias acima ("agente do governo"), como se segue:

**Cargo e obrigações no Governo Datas em que ocupou o cargo**

C. Identifique cada um dos membros de sua família direta que são agentes do governo, como se segue:

**Nome Parentesco com o Representante**

**Cargo e funções no Governo**

D. Mantém atualmente algum relacionamento comercial com agentes do governo ou Autoridades Governamentais? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

E. Já foi acusado ou condenado por violar qualquer Lei Anticorrupção ou qualquer outra lei penal? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

**5. Caso o representante seja pessoa jurídica ("Empresa"), responda às seguintes questões (caso o representante seja pessoa física, passar para o Item 6):**

A. Estrutura Legal da Empresa (por exemplo, Sociedade Anônima, Associação):

B. Data e Local de Constituição/Registro da Empresa:

C. Anos de atividade da Empresa:

D. Descreva brevemente a constituição da Empresa, as principais áreas de atividade, mudanças na estrutura societária de controle, mudanças nas áreas de atuação, jurisdições em que opera, planos de crescimento, novos mercados em potencial, etc.:

E. Liste quaisquer subsidiárias, joint ventures e outras afiliadas que sejam direta ou indiretamente de propriedade, integral ou parcial, da Empresa ("Afiliadas") e forneça as seguintes informações sobre cada Afiliada:

**Nome Estrutura Legal /**

**Relacionamento**

**Corporativo com a**

**Empresa**

**Data/local da**

**constituição**

**Tipo de negócio**

F. Liste quaisquer holdings<sup>2</sup> e afiliadas da Empresa<sup>3</sup>:

**Nome Estrutura**

**Legal/Relacionamento**

**Societário com a**

**Empresa**

**Data/local de**

**constituição**

**Tipo de negócio**

G. Descreva qualquer treinamento fornecido pela Empresa aos funcionários, referente a: (i) práticas comerciais éticas e (ii) negociações com o governo. Indique quais gerentes/membros do conselho/funcionários recebem tal treinamento:

H. Forneça as seguintes informações sobre cada Diretor e Membro do Conselho da Empresa:

**Nome Cargo Responsabilidades perante a Empresa**

**Porcentagem da Propriedade**

**Beneficiária<sup>4</sup>, se houver, na Empresa**

**Cidadania**

I. Forneça as seguintes informações sobre o Beneficiário Final:

**Nome**

**Cidadania**

**Participação Beneficiária na Empresa**

**Responsabilidades perante a Empresa**

J. Identifique cada diretor, membro do conselho, funcionário ou Beneficiário Final da Empresa (no conjunto, "Membro"), ou qualquer membro da família direta de um Membro da Empresa, que seja um agente do governo, como se segue:

<sup>2</sup>Uma companhia que detém ações votantes em outra companhia em quantidade suficiente para controlar a administração e as operações, influenciando ou elegendo seu conselho de administração.

<sup>3</sup>Uma subsidiária da controladora direta de uma determinada companhia, que não a própria companhia. Participação percentual beneficiária na Empresa, incluindo propriedade direta ou indireta ou participação votante (i.e., por meio de uma controladora).

<sup>4</sup>"**Beneficiário Final**" é o destinatário final dos benefícios advindos da participação acionária na Empresa, diretamente ou que estejam em nome de outra pessoa de alguma forma relacionada com o beneficiário final.

**Nome****Relacionamento com a Empresa ou com um Membro da Empresa****Posição e obrigações perante o Governo**

K. Descreva o sistema e controles contábeis da Empresa e identifique seu auditor externo:

L. A Empresa ou quaisquer de seus Membros, Afiliadas ou Controladoras já foram acusados ou condenados por violar qualquer lei anticorrupção ou qualquer outra lei penal? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

M. Forneça os seguintes documentos:

i) Certificados oficiais atestando que a Instituição se encontra em situação regular, conforme o caso: (a) registro civil em caso de sociedades civis, fundações civis ou similares acompanhado de prova da diretoria em exercício; (b) registro comercial em caso de empresa individual ou, ainda, registro de ato constitutivo/contrato social em caso de empresa comercial por ações acompanhado da eleição de seus administradores; (c) CPF e regularidade de inscrição estadual ou municipal se houver; (d) regularidade mediante Fazenda Nacional, Estadual e Municipal; (e) regularidade junto à seguridade social e INSS; (f) comprovação de inexistência de débitos trabalhistas.

ii) Cópia do código de ética e de conduta comercial da Empresa (se houver).

iii) Diretrizes anticorrupção, por escrito (se houver).

**6. Referências Comerciais**

Forneça pelo menos três referências de empresas não afiliadas:

**Razão Social Completa****Nome e endereço completo da pessoa para contato****Informações para contato****7. Declaração**

Atesto que:

Em relação a qualquer negócio que envolva direta ou indiretamente as EMAE, declaro não conhecer e não ter motivos para ter conhecimento de que qualquer Diretor, membro do Conselho, empregado ou agente [do representante] tenha oferecido, prometido, efetuado ou autorizado, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo, com a finalidade de influenciar ou induzir qualquer ato ou decisão de tal agente do governo a praticar ou deixar de praticar qualquer ato que envolva a violação de sua obrigação legal, ou para garantir uma vantagem indevida com a finalidade de obter ou contratar negócios ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.

Outrossim, comprometo-me a informar à EMAE imediatamente caso venha a ter conhecimento futuro de quaisquer fatos ou atos, tais como os acima descritos, realizados com o objetivo de afastar aplicação de lei, mais especialmente com objetivo de obter negócios e/ou vantagem ilícita, mediante oferta, oferecimento, promessa ou efetivo pagamento de quaisquer valores e/ou benefícios a Agente Público de qualquer esfera de poder.

Apresentada por:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Data:

## **APÊNDICE B**

### **QUESTIONÁRIO PARA DUE DILIGENCE DO FORNECEDOR DE BENS OU SERVIÇOS**

**1 Nome do Fornecedor de Bens ou Serviços:**

**2 Liste todas as jurisdições em que o Fornecedor de Bens ou Serviços tem clientes e/ou presta serviços:**

**3 Informações para contato com o Fornecedor de Bens ou Serviços incluindo telefone, fax, e-mail, e website (se disponível):**

**4 Caso o Fornecedor de Bens ou Serviços seja pessoa física, responda à seguinte pergunta (caso o Fornecedor de Bens ou Serviços seja pessoa jurídica, passar para o Item 5):**

A. Descreva brevemente sua experiência no setor, incluindo exemplos de trabalhos anteriores (se houver) semelhantes aos que serão fornecidos nos termos do contrato com as EMAE:

B. Informe se você é ou foi: (i) funcionário, gerente, ou representante que atue em caráter oficial ou em nome de (a) um governo nacional, uma divisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência civil ou militar, de qualquer dos entes acima mencionados, independente de sua constituição; (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou (d) partido político (em conjunto, "**Autoridade Governamental**"); (ii) funcionário que atue nos órgãos legislativo, administrativo ou judiciário, quer tenha sido eleito ou nomeado; (iii) gerente ou indivíduo que ocupe cargo em partido político; (iv) candidato a cargo político, (v) gerente ou funcionário de organização supranacional (e.g., Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF); ou (vi) qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, com quaisquer das categorias acima ("**agente do governo**"), como se segue:

#### **Cargo e obrigações no Governo**

##### **Datas em que ocupou o cargo**

C. Identifique cada um dos membros de sua família direta que são agentes do governo, como se segue:

##### **Nome**

##### **Parentesco com o Representante**

##### **Cargo e funções no Governo**

D. Mantém atualmente algum relacionamento comercial com agentes do governo ou Autoridades Governamentais? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

E. Já foi acusado ou condenado por violar qualquer Lei Anticorrupção ou qualquer outra lei penal?

Caso a resposta seja afirmativa, explique:



**5 Caso o Fornecedor de Bens ou Serviços seja pessoa jurídica ("Empresa"), responda às seguintes questões (caso o fornecedor de bens ou serviços seja pessoa física, passar para o Item 6):**

A. Estrutura Legal da Empresa (por exemplo, Sociedade Anônima, Associação):

B. Data e local de constituição/Registro da Empresa:

C. Anos de atividade da Empresa:

D. Descreva brevemente a constituição da Empresa, as principais áreas de atividade, mudanças na estrutura societária de controle, mudanças nas áreas de atuação, jurisdições em que opera, planos de crescimento, novos mercados em potencial, etc.:

E. Liste quaisquer subsidiárias, joint ventures e outras afiliadas que sejam direta ou indiretamente de propriedade, integral ou parcial, da Empresa ("Afiliadas") e forneça as seguintes informações sobre cada Afiliada:

**Nome Estrutura Legal /**

**Relacionamento Corporativo com a Empresa**

**Data/local da constituição**

**Tipo de negócio**

F. Liste quaisquer holdings<sup>6</sup> e afiliadas<sup>7</sup> da Empresa:

**Nome Estrutura Legal /**

**Relacionamento Societário com a Empresa**

**Data/local de constituição**

**Tipo de negócio**

G. Descreva qualquer treinamento fornecido pela Empresa aos funcionários, referente a: (i) práticas comerciais éticas e (ii) negociações com o governo. Indique quais gerentes/membros do conselho/funcionários recebem tal treinamento:

H. Forneça as seguintes informações sobre cada Diretor e Membro do Conselho da Empresa:

**Nome**

**Cargo**

**Responsabilidades perante a Empresa**

**Porcentagem da Propriedade**

**Beneficiária<sup>8</sup>, se houver, na Empresa**

**Cidadania**

<sup>6</sup>Uma companhia que detém ações votantes em outra companhia em quantidade suficiente para controlar a administração e as operações, influenciando ou elegendo seu conselho de administração.

<sup>7</sup>Uma subsidiária da controladora direta de uma determinada companhia, que não a própria companhia.

<sup>8</sup>Participação percentual beneficiária na Empresa, incluindo propriedade direta ou indireta ou participação votante (i.e., por meio de uma controladora).

I. Forneça as seguintes informações sobre o Beneficiário Final<sup>9</sup>:

**Nome**

**Cidadania**

**Participação beneficiária na Empresa**

**Responsabilidades perante a Empresa**

J. Identifique cada diretor, membro do conselho, funcionário ou Beneficiário Final da Empresa (no conjunto, "**Membro**"), ou qualquer membro da família direta de um Membro da Empresa, que seja um agente do governo, como se segue:

**Nome**

**Relacionamento com a Empresa ou com um membro da Empresa**

**Posição e obrigações perante o Governo**

K. Descreva o sistema e controles contábeis da Empresa e identifique seu auditor externo:

L. A Empresa ou quaisquer de seus Membros, Afiliadas ou Controladoras já foram acusados ou condenados por violar qualquer Lei Anticorrupção ou qualquer outra lei penal? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

M. Forneça os seguintes documentos:

Certificados oficiais atestando que a Instituição se encontra em situação regular, conforme o caso:(a) registro civil em caso de sociedades civis, fundações civis ou similares acompanhado de prova da diretoria em exercício; (b) registro comercial em caso de empresa individual ou, ainda, registro de ato constitutivo/contrato social em caso de empresa comercial por ações acompanhado da eleição de seus administradores; (c) CPF e regularidade de inscrição estadual ou municipal se houver; (d) regularidade mediante Fazenda Nacional, Estadual e Municipal; (e) regularidade junto à seguridade social e INSS; (f) comprovação de inexistência de débitos trabalhistas.

(1) Cópia do código de ética e de conduta comercial da Empresa (se houver).

(2) Diretrizes anticorrupção, por escrito (se houver).

## **6. Referências Comerciais**

Fornecer pelo menos três referências de empresas não afiliadas:

**Razão Social completa**

**Nome e endereço completo da pessoa para contato**

**Informações para contato**

---

<sup>9</sup> "**Beneficiário Final**" é o destinatário final dos benefícios advindos da participação acionária na Empresa, diretamente ou que estejam em nome de outra pessoa de alguma forma relacionada com o beneficiário final.

## **7. Declaração**

Atesto que:

Em relação a qualquer negócio que envolva direta ou indiretamente a EMAE, declaro não conhecer e não ter motivos para ter conhecimento de que qualquer Diretor, membro do Conselho, empregado ou agente [do fornecedor de bens e/ou serviços] tenha oferecido, prometido, efetuado ou autorizado, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo, com a finalidade de influenciar ou induzir qualquer ato ou decisão de tal agente do governo a praticar ou deixar de praticar qualquer ato que envolva a violação de sua obrigação legal, ou para garantir uma vantagem indevida com a finalidade de obter ou contratar negócios ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.

Outrossim, comprometo-me a informar a EMAE, imediatamente, caso venha a ter conhecimento futuro de quaisquer fatos ou atos, tais como os acima descritos, realizados com o objetivo de afastar a aplicação de lei, mais especialmente com objetivo de obter negócios e/ou vantagem ilícita, mediante oferta, oferecimento, promessa ou efetivo pagamento de quaisquer valores e/ou benefícios a Agente Público de qualquer esfera de poder.

Apresentada por:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Data:

## APÊNDICE C

### DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE OU FORNECEDOR DE BENS OU SERVIÇOS

O [Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços] neste ato declara em caráter irrevogável e irretratável que está ciente dos termos e condições aplicáveis à política de cumprimento às Políticas Anticorrupção das EMAE, em especial os itens a seguir:

#### 1. Definições

"**Leis Anticorrupção**" significa a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº. 12.846/2013) e qualquer lei ou regulamento antissuborno aplicável ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável com finalidade e escopo semelhantes.

"**agente do governo**" significa (i) funcionário, gerente ou representante que atue em caráter oficial ou em nome de: (a) um governo nacional, uma divisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, civil ou militar, de qualquer dos entes acima mencionadas, independente da sua constituição; (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou (d) partido político (no conjunto, "**Autoridade Governamental**"); (ii) funcionário que atue nos órgãos legislativo, administrativo ou judicial, quer tenha sido eleito ou nomeado; (iii) gerente ou indivíduo que ocupe cargo em partido político; (iv) candidato a cargo político; (v) gerente ou funcionário de organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF); ou (vi) qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, a quaisquer das categorias acima.

#### 2. Garantias e Compromissos do Representante

**2.1** O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços analisou, está familiarizado e entende os requisitos do Programa da EMAE de Cumprimento às Leis Anticorrupção ("**Programa**") e deverá sempre cumprir e observar tal Programa no que diz respeito ao desempenho de seus serviços em nome das EMAE ("**Serviços**"). O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços declara que tomou as medidas necessárias para garantir que todos os colaboradores e agentes do representante envolvidos nos Serviços também estejam familiarizados com os requisitos do Programa e das Leis Anticorrupção.

**2.2** Em relação aos Serviços fornecidos pelo [Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços], o [Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços] não tomou e não tomará nenhuma medida que possa violar as proibições descritas nas Leis Anticorrupção, se as Leis Anticorrupção forem consideradas aplicáveis, inclusive:

(a) pagar, oferecer, concordar em pagar, ou fazer com que sejam pagas, direta ou indiretamente, quaisquer contribuições, taxas ou comissões políticas a qualquer agente do governo, ou; (b) oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar que se dê dinheiro ou benefício em qualquer forma ou valor, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo ou a qualquer pessoa, mesmo tendo conhecimento ou estando ciente da grande probabilidade de que toda ou parte de tal dinheiro ou benefício em qualquer forma ou valor será oferecido, dado, ou prometido, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo com a finalidade de: (i) influenciar em qualquer ato ou decisão de tal agente do governo, em sua qualidade oficial, inclusive uma decisão de deixar de cumprir suas funções oficiais; ou (ii) induzir tal agente do governo a usar sua influência junto à Autoridade Governamental com a finalidade de afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de tal Autoridade Governamental, ou assegurar uma vantagem indevida para as EMAE ou o [representante], com a finalidade de ajudar as EMAE ou o [representante] a obter ou contratar negócios, ou encaminhar negócios a quaisquer terceiros.

**2.3** O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços garante ainda que entende plenamente e que anteriormente não se envolveu e não se envolverá em conduta que tenha resultado ou venha a resultar em violação das disposições de todos os requisitos legislativos e de órgãos reguladores, conforme aplicáveis, ao fornecimento dos Serviços e aos termos desta declaração.

**2.4** Com relação à execução dos Serviços, o Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços preparará e manterá livros, registros e contas que, em detalhes razoáveis, reflitam, de forma precisa e clara, as transações e alienações dos ativos, e montará e manterá um sistema de controle contábil interno suficiente para assegurar, de forma razoável, que: (a) as transações sejam executadas de acordo com a autorização geral ou específica das EMAE e sejam registradas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e/ou os padrões contábeis internacionais de forma a manter a contabilização de tais ativos; (b) o acesso aos ativos seja permitido somente de acordo com as demais obrigações do representante nos termos desta declaração; e (c) a contabilização registrada dos ativos seja comparada aos ativos existentes, em níveis razoáveis, e que medidas adequadas sejam adotadas com relação a quaisquer diferenças.

**2.5** O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços concorda em fornecer à EMAE seus livros e registros contábeis pessoais, em tempo hábil, mediante recebimento de notificação prévia por escrito. Tal solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o seu recebimento. O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços concorda ainda em permitir à EMAE, acesso aos livros e registros contábeis comerciais, se solicitado pela EMAE, no mesmo prazo acima indicado. Tais livros e registros contábeis deverão ser auditados por profissionais se assim exigido pela EMAE a qualquer tempo a seu critério exclusivo e a expensas da EMAE.

**2.6** O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços garante que nem ele, nem qualquer membro direto de sua família (por exemplo, pais, cônjuges e irmãos) é um agente do governo e que nenhum deles possui parentesco ou relacionamento comercial com qualquer agente do governo a não ser conforme divulgado no Apêndice G. O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços informará imediatamente as EMAE sobre quaisquer relacionamentos futuros com qualquer agente do governo durante a vigência de sua contratação.

### **3. Honorários e Pagamentos**

**3.1** O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços receberá todos os pagamentos por meio de boleto bancário emitido pela contratada ou crédito em conta corrente da contratada em banco determinado pela EMAE.

**3.2** O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços concorda que a EMAE poderá, a seu critério exclusivo, negar-se a efetuar qualquer pagamento devido de acordo com os termos desta declaração caso a EMAE entenda ter motivo para acreditar ou receberem notificação de que o Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços violou quaisquer Leis Anticorrupção ou qualquer legislação ou regulamento referente à prevenção de suborno e/ou corrupção em transações comerciais internacionais.

### **4. Dever de Informar**

O [Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços] compromete-se a informar imediatamente a EMAE se quaisquer eventos subsequentes fizerem com que as informações ou declarações aqui relatadas deixem de ser precisas ou completas.

## **5. Rescisão**

O Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços declara que concorda que a EMAE poderá rescindir sua contratação mediante aviso por escrito, caso entendam que o representante violou o Programa ou violará, ou se for processado por violação de uma Lei Anticorrupção.

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Data:

## APÊNDICE D

### QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE SOBRE SÓCIO DA JOINT VENTURE (SOCIEDADES DE PROPÓSITO ESPECÍFICO OU PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS)

#### 1. Atividade e Organização Comercial pertinente

A. Razão Social da Empresa:

B. Liste todas as jurisdições em que ou com as quais a Empresa negocia:

C. Forneça as informações para contato com a Empresa, inclusive telefone, fax, e-mail, e website:

D. Estrutura Legal da Empresa (por exemplo, Sociedade Anônima, Associação):

E. Data e Local de Constituição/Registro da Empresa:

F. Anos de atividade da Empresa:

G. Descreva brevemente a constituição da Empresa, as principais áreas de atividade, mudanças na estrutura societária de controle, mudanças nas áreas de atuação, jurisdições em que opera, planos de crescimento, novos mercados em potencial, etc.:

#### 2. Estrutura Societária e Controle da Empresa

A. Identifique cada Diretor, membro do conselho, Empregado ou Beneficiário Final da Empresa (no conjunto, "**Membro**"), ou qualquer membro da família direta de um Membro da Empresa, que seja (i) Diretor, membro do conselho, Empregado, ou representante que atue em caráter oficial ou em nome de (a) um governo nacional, uma divisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência civil ou militar, de qualquer dos entes acima mencionados, independente de sua constituição; (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou (d) partido político (em conjunto, "**Autoridade Governamental**"); (ii) funcionário que atue nos órgãos legislativo, administrativo ou judicial, quer tenha sido eleito ou nomeado; (iii) gerente ou indivíduo que ocupe cargo em partido político; (iv) candidato a cargo político, (v) gerente ou funcionário de organização supranacional (exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF); ou (vi) qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, com quaisquer das categorias acima ("**agente do governo**"), como se segue:

**Nome**

**Relacionamento com a Empresa ou membro da Empresa**

**Cargo e funções no governo**

B. A Empresa ou quaisquer de seus Membros, Afiliadas<sup>10</sup> ou Controladoras<sup>11</sup> já foram acusados ou condenados por violar quaisquer Leis Anticorrupção ou qualquer outra lei penal?

<sup>10</sup>Quaisquer subsidiárias, joint ventures e outras afiliadas que são de propriedade direta ou indireta, no todo ou em parte, da Empresa.

<sup>11</sup>Uma companhia que possui ações votantes em outra companhia, em quantidade suficiente para controlar a administração e operações, influenciando ou elegendo seu conselho de administração.

Caso a resposta seja afirmativa, explique:

### **3. Referências Comerciais**

Forneça pelo menos três referências de empresas não afiliadas.

### **Razão Social completa**

### **Nome da pessoa para contato e endereço completo**

### **Informações para contato**

### **4. Documentos**

(i). Estatuto Social/Registro da Empresa.

(ii). Certificados oficiais atestando que a Instituição se encontra em situação regular, conforme o caso: (a) registro civil em caso de sociedades civis, fundações civis ou similares acompanhado de prova da diretoria em exercício; (b) registro comercial em caso de empresa individual ou, ainda, registro de ato constitutivo/contrato social em caso de empresa comercial por ações acompanhado da eleição de seus administradores; (c) CPF e regularidade de inscrição estadual ou municipal se houver; (d) regularidade mediante Fazenda Nacional, Estadual e Municipal; (e) regularidade junto à seguridade social e INSS; (f) comprovação de inexistência de débitos trabalhistas.

(iii). Código de Ética da Empresa.

(iv). Diretrizes Anticorrupção, por escrito (se houver).

### **5. Declaração**

Atesto que:

Em relação a qualquer negócio que envolva direta ou indiretamente a EMAE, declaro não conhecer e não ter motivos para ter conhecimento de que qualquer Diretor, membro do Conselho, empregado ou agente [do Representante/Fornecedor de Bens ou Serviços] tenha oferecido, prometido, efetuado ou autorizado, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo, com a finalidade de influenciar ou induzir qualquer ato ou decisão de tal agente do governo a praticar ou deixar de praticar qualquer ato que envolva a violação de sua obrigação legal, ou para garantir uma vantagem indevida com a finalidade de obter ou contratar negócios ou encaminhar negócios a qualquer pessoa.

Outrossim, comprometo-me a informar à EMAE imediatamente caso venha a ter conhecimento futuro de quaisquer fatos ou atos, tais como os acima descritos, realizados com o objetivo de afastar aplicação de lei, mais especialmente com objetivo de obter negócios e/ou vantagem ilícita, mediante oferta, oferecimento, promessa ou efetivo pagamento de quaisquer valores e/ou benefícios a Agente Público de qualquer esfera de poder.

Apresentada por:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Data:



## **APÊNDICE E**

### **DECLARAÇÃO DO ADMINISTRADOR**

Por meio da presente declaração, atesto que a empresa [**RAZÃO SOCIAL DA JOINT VENTURE**]:

- 1.** Cumpre e cumprirá todas as proibições contidas na Lei Anticorrupção Brasileira nº. 12.846/2013 e demais Leis Anticorrupção aplicáveis (“Leis Anticorrupção” incluem a FCPA, a Lei Anticorrupção Brasileira e qualquer outra lei ou regulamento antissuborno com finalidade e escopo semelhantes);
- 2.** Prepara e mantém livros, registros e contas que, em detalhes razoáveis, refletem, de forma precisa e clara, as transações e alienações dos ativos; e
- 3.** Mantém um sistema de controle contábil interno suficiente para assegurar, de forma razoável que: (a) As transações são executadas de acordo com a autorização geral ou específica da Administração; (b) Os ativos são registrados conforme necessário para permitir a preparação das demonstrações financeiras e manter a contabilização dos ativos; (c) O acesso aos ativos é permitido somente de acordo com a autorização da Administração; e (d) A contabilização registrada dos ativos é comparada aos ativos existentes, em níveis razoáveis, e que medidas adequadas são adotadas com relação a quaisquer diferenças.

Declaro ainda que a [**RAZÃO SOCIAL DA JOINT VENTURE**] encontra-se aderente aos termos do programa da EMAE de Cumprimento às Leis Anticorrupção no que se refere às atividades exercidas no ano anterior e não foi detectada qualquer violação, exceto as relatadas a seguir.

#### **Data da violação**

#### **Disposição do Programa que foi violada**

#### **Descrição da violação Resolução**

Comprometo-me a informar imediatamente às EMAE quaisquer eventos subsequentes que tornem as informações aqui relatadas imprecisas ou incompletas.

Data

Assinatura

## APÊNDICE F

### QUESTIONÁRIO PARA DUE DILIGENCE PREVENTIVO PARA DOAÇÕES DE BENS MÓVEIS NA FORMA do Art. 17, II, "a", da Lei no 8.666/93.

**1. Nome:**

**2. Localização:**

**3. Informações para contato com o Donatário incluindo telefone, fax, e-mail, e website (se disponível):**

**4. Caso o Donatário seja pessoa física, responda à seguinte pergunta (caso o Donatário seja pessoa jurídica, passar para o Item 5):**

A. Descreva brevemente sua experiência profissional, incluindo exemplos de trabalhos anteriores (se houver) semelhantes aos que serão/foram fornecidos nos termos do contrato/convênio com a EMAE:

B. Informe se você é ou foi: (i) funcionário, gerente, ou representante de, ou qualquer outra pessoa que atue em caráter oficial para ou em nome de (a) um governo nacional, uma divisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência civil ou militar de qualquer dos entes acima mencionados, independentemente de sua constituição (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou (d) partido político (em conjunto, "**Autoridade Governamental**"); (ii) funcionário que atue nos órgãos legislativo, administrativo ou judiciário, quer tenha sido eleito ou nomeado; (iii) gerente ou indivíduo que ocupe cargo em partido político; (iv) candidato a cargo político, (v) gerente ou funcionário de organização supranacional (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF); ou (vi) qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, com quaisquer das categorias acima ("**agente do governo**"), como se segue:

**Cargo e Obrigações no Governo**

**Períodos em que ocupou o cargo**

C. Identifique cada um dos membros de sua família direta que são agentes do governo, como se segue:

**Nome**

**Parentesco com o Representante**

**Cargo e funções no governo**

D. Mantém algum relacionamento comercial com agentes do governo ou Autoridades Governamentais? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

E. Já foi acusado ou condenado por violar qualquer lei antissuborno ou qualquer outra lei penal? Caso a resposta seja afirmativa, explique:

**5. Caso o Donatário seja pessoa jurídica ("Instituição"), responda às seguintes questões (se o representante for pessoa física, passar para o Item 6):**

A. Estrutura Legal da Instituição (por exemplo, Autarquia, Sociedade Civil, Associação Civil, Sociedade Comercial):

B. Data e Local da constituição da Instituição Donatária/Registro da Instituição Donatária:

C. Anos de atividade da Instituição Donatária:

D. Descreva brevemente como se deu a constituição da Instituição Donatária e as principais áreas de atividade:

E. Descreva qualquer treinamento fornecido pela Instituição Donatária aos funcionários, referente a: (i) práticas éticas e (ii) negociações com o governo. Indique a hierarquia dos funcionários que receberam tal treinamento:

F. Forneça as seguintes informações sobre cada Dirigente da Instituição Donatária:

**Nome**

**Cargo**

**Responsabilidades perante a Instituição Cidadania**

G. Descreva o sistema e controles contábeis da Instituição Donatária e identifique seu auditor externo:

H. A Instituição Donatária, quaisquer de seus Dirigentes ou empregados já foram acusados ou condenados por violar qualquer lei anticorrupção ou qualquer outra lei penal? Caso a resposta seja afirmativa, explique.

I. Forneça os seguintes documentos:

i) Certificados oficiais atestando que a Instituição se encontra em situação regular, conforme o caso: (a) registro civil em caso de sociedades civis, fundações civis ou similares acompanhado de prova da diretoria em exercício; (b) registro comercial em caso de empresa individual ou, ainda, registro de ato constitutivo/contrato social em caso de empresa comercial por ações acompanhado da eleição de seus administradores; (c) CPF e regularidade de inscrição estadual ou municipal se houver; ii) (d) regularidade mediante Fazenda Nacional, Estadual e Municipal; (e) regularidade junto à seguridade social e INSS; (f) comprovação de inexistência de débitos trabalhistas, iii) Cópia do código de ética e de conduta comercial da Instituição (se houver), e iv) Diretrizes anticorrupção, por escrito (se houver).

**6. Referências Comerciais**

Forneça pelo menos três referências:

**Razão Social completa**

**Nome e endereço completo da pessoa para contato**

**Informações para contato**

## **7. Declaração**

Atesto que:

Em relação a qualquer negócio que envolva direta ou indiretamente a EMAE, declaro não conhecer e não ter motivos para ter conhecimento de que qualquer Diretor, membro do Conselho, empregado ou agente [da Instituição Donatária] tenha oferecido, prometido, efetuado ou autorizado, direta ou indiretamente, a qualquer agente do governo com a finalidade de influenciar ou induzir qualquer ato ou decisão de tal agente do governo a praticar ou deixar de praticar qualquer ato que envolva a violação de sua obrigação legal, ou para garantir uma vantagem indevida com a finalidade de obter ou contratar negócios ou encaminhar negócios a qualquer pessoa. Outrossim, comprometo-me a informar as EMAE imediatamente caso venha a ter conhecimento futuro de quaisquer fatos ou atos, tais como os acima descritos, realizados com o objetivo de afastar aplicação de lei, mais especialmente com objetivo de obter negócios e/ou vantagem ilícita, mediante oferta, oferecimento, promessa ou efetivo pagamento de quaisquer valores e/ou benefícios a Agente Público de qualquer esfera de poder.

Apresentada por:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

Data:

## **APÊNDICE G**

### **PARENTESCO E RELACIONAMENTO COMERCIAL DO REPRESENTANTE E DE MEMBROS DIRETOS DA FAMÍLIA DO REPRESENTANTE COM AGENTES DO GOVERNO**

**Nome do agente do governo**

**Descrição do cargo do agente do governo (inclusive responsabilidades do cargo)**

**Relacionamento ou vínculo com o Representante**

## 8. GLOSSÁRIO

**Agente do governo** – o programa da EMAE, a exemplo das leis da maioria das jurisdições, proíbe o suborno de qualquer espécie, o que faz com que a interação com agentes do governo, definidos a seguir, independentemente de seu posto ou grau hierárquico, devam ser abordadas com muito cuidado.

A terminologia “agente do governo” inclui funcionários de todos os níveis de governo, seja ele federal, estadual ou municipal. A definição de agente do governo é muito ampla e inclui: - funcionários, gerentes ou representantes que atue em caráter oficial ou em nome de: (a) um governo nacional, uma subdivisão política ou uma jurisdição de tal governo; (b) órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, civil ou militar, de qualquer dos entes acima mencionados, independentemente de sua constituição; (c) associação, organização ou empresa de propriedade ou controlada pelo governo; ou ainda (d) partido político, cujo conjunto se denomina “Autoridade Governamental”; - funcionários que atuem nos órgãos legislativo, administrativo ou judicial, quer tenham sido eleitos ou nomeados; - gerentes ou indivíduos que ocupem cargos em partidos políticos; - candidatos a cargos políticos; - gerentes ou funcionários de organizações supranacionais como, por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE, CAF, entre outros; ou - qualquer outra pessoa ligada ou associada, inclusive por parentesco direto, com quaisquer das categorias acima.

É preciso ainda incluir, em observância à legislação pátria, a definição de:

**Agente público** – pessoa que representa aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração – por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo – mandato, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas, em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

**Brinde** – é um objeto promocional de comunicação, sem valor comercial, normalmente exibindo logomarcas. É direcionado a públicos específicos de relacionamento, visando ao atendimento de objetivos institucionais e ao reforço da imagem empresarial.

Conformidade **ou Conformidade** – o termo “conformidade” tem origem no verbo em inglês “to comply” e, neste cenário, significa agir de acordo com uma regra, instrução interna, comando ou pedido, ou seja, “estar em conformidade” é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos aplicáveis. Para manter a empresa em conformidade é necessário que esta previna e detecte discrepâncias entre as leis e regulamentações, internas ou externas, que existam nos processos da empresa e em seus negócios, resultantes da ação de seus colaboradores ou outros agentes.

**Colaboradores** - membros do Conselho, diretores, gerentes, empregados, contratados, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes, quando citados e conjunto.

**Corrupção** – ação, direta ou indireta, consistente em autorização, oferecimento, promessa, solicitação, aceitação, entrega ou recebimento de vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo agentes públicos ou não, com o objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato. A conduta pode ser apenas tentada. A corrupção pode ser:

– **ativa:** ação direta ou indireta consistente em autorizar, oferecer, prometer ou entregar vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo agentes públicos ou não, como objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato.

– **passiva:** ação direta ou indireta consistente em autorizar, solicitar, aceitar ou receber vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo agentes públicos ou não, como objetivo de que se pratique ou deixe de praticar determinado ato.

**Ética** – conjunto de princípios e referências que regulam a conduta moral de indivíduos, grupos, instituições, organizações, comunidades, sociedades, povos, nações etc., buscando ser universalmente válidos.

**EMAE** – para fins de Governança Corporativa, a EMAE inclui a Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A. suas subsidiárias, controladas, controladas em conjunto e coligadas onde a primeira, direta ou indiretamente, possua participação acionária.

**Fraude** – qualquer ação ou omissão intencional como objetivo de lesar ou ludibriar outra pessoa, capaz de resultar em perda para a vítima e/ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros. Caracteriza-se também pela declaração falsa ou omissão de circunstâncias materiais com o intuito de levar ou induzir terceiros a erro.

**Hospitalidade** – geralmente compreende deslocamentos aéreos, marítimos e/ou terrestres, hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento.

Joint Venture – a expressão "joint venture" quer dizer "união com risco". Ela refere-se a um tipo de associação em que duas entidades se unem para tirar proveito de alguma atividade, por um tempo limitado, sem que cada uma delas perca a identidade própria. Por essa definição, qualquer sociedade, mesmo envolvendo pessoas físicas, poderia ser classificada como Joint Venture. Porém, a expressão se tornou mais conhecida para definir a associação entre duas empresas.

**Propina** – pode ser um pagamento, presente ou um favor oferecido ou concedido com o objetivo de perverter o julgamento ou influenciar a conduta de uma pessoa que esteja em certa posição de confiança.

**Poder público** – instituições e órgãos que exercem funções legislativas, executivas ou judiciárias, nos países e regiões em que as EMAE atuam, bem como entidades que trabalham no âmbito da governança global.

**Representantes** - todas as pessoas físicas ou jurídicas que possam representar a EMAE, atuando como consultores, representantes, agentes, corretores, e outros intermediários e agindo em seu nome (no conjunto "Representantes"), joint ventures e sócios comerciais.

**Suborno** – é uma forma de corrupção e sinônimo de "pagamento de propina" e de "corrupção ativa". Trata-se da oferta de uma vantagem indevida, em dinheiro, bens ou qualquer coisa de valor em troca da prática de um ato ilegal e desonesto com o intuito de influenciar alguém (agente público ou privado) no desempenho de suas funções. Há suborno também quando se requer que o interlocutor (agente público ou privado) deixe de praticar um ato que, por competência ou por ofício, deveria ser praticado.

## **2ª. Edição do Manual de Conformidade Referente às Leis Anticorrupção,**

Aprovado na 335ª Reunião do Conselho de Administração de 13/06/2018

EMAE – Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A.

São Paulo, 15/06/2018



Empresa  
Metropolitana  
de Águas e  
Energia S.A.

---

## DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Confirmando o recebimento de minha cópia pessoal do Programa de Integridade da EMAE (ou subsidiária, coligadas ou empresas das qual participe) - Manual de Conformidade referente às Leis Anticorrupção. Entendo que cada Colaborador e Representante da EMAE é responsável por conhecer os princípios e padrões desse Programa e compromete-se a aderir-las.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome em letra de forma: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**EMAE - Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A.**

Av. Nossa Senhora do Sabará, 5312 – Vila Emir - São Paulo - SP - CEP 04447-902

Fone: +55 11 5613-7569

[conformidade@emae.com.br](mailto:conformidade@emae.com.br)

[www.emae.com.br](http://www.emae.com.br)