

## CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

A DAE S/A Água e Esgoto é uma das principais empresas da cidade, que sempre ofereceu água tratada de qualidade, um serviço de grande importância no desenvolvimento do município. Tem uma estreita relação com o meio ambiente, preocupada em proteger não somente os mananciais que abastecem Jundiaí, como também aqueles que estão dentro dos limites da nossa cidade e são de extrema importância para os municípios que estão a jusante.

Nossos valores foco no cliente, valorização e crescimento profissional, modernidade e inovação, comprometimento com a eficácia, ética e transparência, responsabilidade socioambiental devem sempre orientar os processos e ser aplicados pelos servidores no dia a dia.

A interlocução com os diversos públicos (stakeholders) é determinante para que a empresa continue a trilhar seus caminhos e deve ser pautada na ética e transparência, motivo da existência desse Código de Conduta e Integridade aqui apresentado.

Em nosso cotidiano sempre estamos em contato com públicos internos e externos de relacionamento. Acreditamos no desenvolvimento de uma sociedade com mais justiça e cidadania e na importância das empresas incentivarem seus colaboradores a assumirem um papel de protagonistas nesse processo.

A leitura desse Código é de extrema importância por todas as partes envolvidas em nossos processos, pois aqui estão os princípios e regras de conduta que devem ser seguidos e valorizados. O objetivo é orientar as decisões de todos que mantêm relacionamentos, bem como contribuir para a resolução de eventuais conflitos de interesse que possam acontecer.

Nosso compromisso com a ética e a transparência não deve estar somente nos valores da empresa e no Código de Conduta e Integridade, nosso comprometimento deve estar em adotar constantemente boas práticas de governança corporativa e fazer parte ativamente na construção de uma sociedade melhor.

Diretoria DAE S/A Água e Esgoto

## DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

**Art. 1º.** O Programa de Integridade da DAE JUNDIAÍ consiste no conjunto de documentos relacionados ao combate à corrupção no âmbito desta entidade.

**Art. 2º.** O presente Código de Conduta e Integridade estabelece os padrões de comportamento que devem ser observados por todos os colaboradores da DAE JUNDIAÍ, incluindo sua Alta Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva), estando todos sujeitos às penalidades previstas em caso de descumprimento das normas deste documento.

**Parágrafo único.** Os fornecedores, prestadores de serviço, permissionários, intermediários e demais terceiros também deverão obedecer às regras que lhes são aplicáveis, sob pena de aplicação de penalidades previstas nos respectivos contratos, editais de licitação, bem como nas legislações vigentes (Lei de Licitações, Lei de Improbidade Administrativa, entre outras).

**Art. 3º.** Todos os empregados da DAE JUNDIAÍ possuem o dever comum de pautar seus comportamentos conforme disciplina o presente Código de Conduta e Integridade em suas relações de trabalho, bem como promover e disseminar a cultura de integridade no âmbito da Entidade.

## MISSÃO, VISÃO, VALORES E POLÍTICAS

**Art. 4º.** A missão da DAE JUNDIAÍ é alcançar a excelência na prestação de serviços, garantindo sua universalização e a satisfação da sociedade, revertendo os resultados em saneamento, proteção aos mananciais e ao meio ambiente.

**Art. 5º.** A visão da DAE JUNDIAÍ é ser reconhecida nacionalmente como uma empresa eficiente na prestação de serviços.

**Art. 6º.** Os valores da DAE JUNDIAÍ são: Foco no cliente; Valorização e crescimento profissional; Modernidade e inovação; Comprometimento com a eficácia; Ética e transparência e; Responsabilidade socioambiental.

**Art. 7º.** A DAE JUNDIAÍ obedece e defende todos os princípios, regras e valores estabelecidos no presente documento, e assume a responsabilidade para assegurar que o comprometimento com o *compliance* da organização seja realizado plenamente.

**Art. 8º.** Todos os níveis de Direção e Gestão devem transmitir seu comprometimento com a integridade e que não compactuam com nenhuma prática vedada neste documento, tanto através de comunicados e orientações aos seus empregados e

terceiros que se relacione no âmbito da DAE JUNDIAÍ (fornecedores, terceiros, parceiros de negócio), quanto em suas atitudes na rotina de trabalho.

**Art. 9º.** É política da DAE JUNDIAÍ:

- I - Garantir o abastecimento de água atual e futuro, e os serviços prestados com qualidade;
- II - Atender as demandas para satisfazer as expectativas de seus clientes;
- III - Promover a melhoria contínua da qualidade, meio ambiente, saúde e segurança;
- IV - Capacitar os colaboradores e investir em recursos profissionais e tecnológicos;
- V - Controlar a qualidade dos materiais e serviços adquiridos e/ou contratados;
- VI - Atender as legislações vigentes e aos requisitos internos de Gestão da Qualidade;
- VII - Prevenir e fiscalizar a poluição hídrica;
- VIII - Controlar os impactos ambientais e riscos ocupacionais da sua atividade;
- IX - Atuar na prevenção de doenças de veiculação hídrica do abastecimento público visando à promoção da saúde e a proteção e melhoria da qualidade de vida das pessoas;
- X - Oferecer tecnologia da informação que garanta a segurança dos dados;
- XI - Promover a gestão eficiente.

## **PADRÕES DE CONDUTAS ÉTICAS E ÍNTEGRAS**

**Art. 10º.** É estritamente proibido:

- I - Prometer, oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - Oferecer ou aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público, durante a atividade;
- III - Incorporar, por qualquer forma, ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de agentes públicos;
- IV - Usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de agentes públicos;

**EXEMPLO**

Caso você seja um particular que se relaciona com a DAE JUNDIAÍ participando de licitações, é proibido oferecer a agentes da DAE JUNDIAÍ qualquer vantagem, evitando, assim, que os processos decisórios desta empresa sejam indevidamente influenciados para beneficiá-lo. Portanto, não é admitido oferecer quantias pecuniárias ou bens para colaboradores que integrem a comissão de licitação de algum certame que você esteja participando, bem como a outros colaboradores que possam vir a influenciar o processo decisório da licitação.

Caso você seja um agente da DAE JUNDIAÍ, é proibido aceitar a vantagem indevida ofertada, bem como possui o dever de denunciar o fato ao canal de denúncias/ouvidoria da Entidade.

**Art. 11º.** São vedadas as seguintes condutas durante os certames licitatórios e na execução de contratos administrativos celebrados com DAE JUNDIAÍ:

- I - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- II - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório da DAE JUNDIAÍ;
- III - Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude, oferecimento ou recebimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV - Fraudar licitação ou contrato dela decorrente;
- V - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo com a DAE JUNDIAÍ;
- VI - Obter ou oferecer vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a DAE JUNDIAÍ, que são permitidos apenas com autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- VII - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a DAE JUNDIAÍ; ou
- VIII - Oferecer ou receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras ou quaisquer outros serviços contratados pela DAE JUNDIAÍ, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos;

**EXEMPLO**

Caso você esteja participando de um procedimento licitatório no âmbito da DAE JUNDIAÍ, é proibido combinar com outros licitantes determinado comportamento para beneficiar um dos concorrentes.

Caso sua empresa esteja impedida de licitar com a Administração Pública, não é permitido criar outra empresa com sócios dissimulados apenas para poder participar de um procedimento licitatório da DAE JUNDIAÍ.

Caso você seja contratado pela DAE JUNDIAÍ, é proibido promover alterações contratuais (como prorrogações ou alterações quantitativas) para beneficiar indevidamente a si mesmo ou a outrem, como um pagamento de comissão a agente público pela alteração contratual promovida. Ademais, prorrogações contratuais são admitidas apenas se houver previsão editalícia e contratual, bem como respaldo nas respectivas leis orçamentárias.

Caso você seja contratado pela DAE JUNDIAÍ, é proibido mentir ou dissimular informações com o intuito de obter reequilíbrio econômico financeiro indevido. Por exemplo, mentir sobre a alteração no preço de um dos itens que componham o valor do contrato.

Caso você seja contratado pela DAE JUNDIAÍ, é proibido mentir sobre a quantidade de produto entregue ou de serviço prestado com a finalidade de obter pagamento sem que a DAE JUNDIAÍ tenha tido a devida contrapartida.

Todos os exemplos dados sobre o particular aplicam-se também aos colaboradores da DAE JUNDIAÍ que coadunam e/ou se omitem em relação a estes atos ilícitos, especialmente os integrantes de comissões de licitação e gestores de contratos administrativos.

**Parágrafo único.** As mesmas vedações aplicam-se às relações com agentes públicos estrangeiros.

**Art. 12º.** Sem prejuízo das condutas vedadas acima, também é proibido:

- I - Oferecer ou perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação com o Poder Público por preço superior ao valor de mercado;
- II - Oferecer ou perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar o fornecimento de serviço prestado pela DAE JUNDIAÍ por preço inferior ao valor de mercado, ou ainda para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público;

**EXEMPLO**

Há procedimentos específicos para a doação de bens da DAE JUNDIAÍ, que devem ser motivadas pela oportunidade e conveniência da Administração, e deve seguir regras legais. Portanto, é vedado oferecer “comissões” ou vantagens em troca de qualquer ato que possa facilitar uma doação. O mesmo se aplica a alienações de imóveis.

- III - Oferecer ou receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- IV - Oferecer ou receber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

- V - Oferecer ou receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

**EXEMPLO**

Caso você cometa um ato que resulte em aplicação de sanções pela DAE JUNDIAÍ, é proibido pagar “comissões” às autoridades para que elas deixem de autuá-lo.

Caso você esteja participando de uma licitação sem um dos documentos exigidos, é vedado o pagamento de “comissões” para que a comissão licitante não o exclua do certame.

- VI - Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos neste Código de Conduta e Integridade;
- VII - Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e,

**EXEMPLO**

Sabe-se que é proibido, por exemplo, pagar comissões ou dar vantagens a servidores públicos para que eles lhe favoreçam de alguma forma. Buscando burlar esta proibição, algumas pessoas utilizam terceiros para transferir quantias ou entregar bens, o que também é proibido. Se houver qualquer ligação entre a entrega de vantagem indevida e o favorecimento, os envolvidos serão responsáveis, independentemente da existência de “intermediários”.

- VIII - Utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição da DAE JUNDIAÍ, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados pela entidade.

**Art. 13º.** Independente das consequências penais, ficam vedadas as seguintes condutas no âmbito da DAE JUNDIAÍ, e sujeitas também às penalidades previstas neste Código:

- I - Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio.
- II - Apropriar-se de dinheiro ou qualquer utilidade que, no exercício do cargo, recebeu por erro de outrem.
- III - Inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alteração ou exclusão indevidamente de dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si, para outrem ou para causar dano.

- IV - Modificar ou alterar, o funcionário, sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação de autoridade competente.
- V - Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente.
- VI - Dar às verbas ou rendas públicas aplicação diversa da estabelecida em lei.
- VII - Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
- VIII - Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem
- IX - Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.
- X - Deixar o funcionário, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo ou, quando lhe falte competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente.
- XI - Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a administração pública, valendo-se da qualidade de funcionário.
- XII - Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação.
- XIII - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionário público estrangeiro, ou a terceira pessoa, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício relacionado à transação comercial internacional.
- XIV - Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem ou promessa de vantagem a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público estrangeiro no exercício de suas funções, relacionado a transação comercial internacional

**Parágrafo único.** Considera-se funcionário público qualquer colaborador da DAE JUNDIAÍ, independente da natureza do vínculo (efetivos, comissionados, estagiário).

## **PADRÕES DE CONDUTA NOS RELACIONAMENTOS INTERPESSOAIS**

**Art. 14º.** É vedada qualquer forma de assédio moral, este entendido como qualquer atitude de hostilização, violência psicológica, humilhação e constrangimento, em razão de quaisquer motivos – discriminação religiosa, racial, de gênero, entre outros.

**EXEMPLO**

O assédio religioso pode ser entendido como a tentativa de conversão de outros colaboradores a alguma religião específica, a imposição de prática de hábitos ou cultos relacionados a determinada religião, ou ainda tratamento – pessoal e profissional – diferenciado a alguma pessoa porque ela não é adepta determinada religião.

O assédio moral pode consistir em insultos à vítima, à sua competência ou a seu trabalho; privação da vítima do acesso a instrumentos de trabalho e informações relevantes; atribuição de tarefas incompatíveis com seu cargo ou incompatíveis com as tarefas de colaboradores que ocupem cargos semelhantes; induzir a vítima ao erro e posteriormente a culpar ou ridicularizar pelo ocorrido; causar ambiente de hostilidade entre colaboradores; isolamento ou recusa de comunicação com a vítima, entre outras condutas. Caso você tenha dúvida se está sofrendo assédio moral, você pode realizar uma consulta anônima à Comissão de Ética e Integridade.

O assédio moral em razão do gênero e orientação sexual consiste, por exemplo, em atitudes como atribuição de tarefas inferiores, ridicularização ou constrangimento, entre outras atitudes, que são observadas apenas em relação a um grupo de gênero ou de orientação sexual específicos.

**Parágrafo único.** Nenhuma conduta desta natureza será tolerada, seja ela por meio de ação ou omissão, praticada de forma evidente ou sutil, escrita ou verbal, ou ainda mediante procedimentos gerenciais e organizacionais.

**Art. 15º.** É vedada qualquer forma de assédio sexual, este entendido como o constrangimento de alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função.

**Parágrafo único.** É igualmente vedada qualquer insinuação sexual, “cantadas”, contatos físicos não autorizados, bem como quaisquer comentários de cunho sexual feitos para a vítima ou sobre ela com outros funcionários ou terceiros.

**EXEMPLO**

O assédio sexual pode consistir em pedido de atos libidinosos em troca de favores, seja numa relação de subordinação ou não. Além desta hipótese, consiste também em assédio sexual a realização constante de piadas e insinuações, contato físico e visual excessivos, bem como outras formas de constrangimento de cunho sexual.

**Art. 16º.** É vedado o abuso de poder, caracterizado pela conduta excessiva, omissa ou com desvio de finalidade realizada por agente público utilizando-se do poder concedido em decorrência de seu cargo público. A proibição estende-se para as relações com subordinados internos e a terceiros (fornecedores, permissionários, concessionários, mensalistas, diaristas, consumidores, entre outros).



## USO DE MEIOS DIGITAIS E TECNOLÓGICOS

**Art. 17º.** É vedado a utilização de meios digitais e tecnológicos não licenciados, *hackeados* ou adquiridos de maneira fraudulenta para exercício das atividades relacionadas à DAE JUNDIAÍ, sejam eles sistemas, softwares e/ou aparelhos eletrônicos.

**Art. 18º.** É vedado o uso de quaisquer recursos da DAE JUNDIAÍ para fins pessoais, incluindo utilização dos computadores para pagamento de contas pessoais, acesso à perfis pessoais em redes sociais, entre outros.

**Art. 19º.** As senhas de acesso concedidas pela DAE JUNDIAÍ a seus empregados e terceiros para acesso a documentos e sistemas internos são intransferíveis e não podem ser cedidas a quaisquer outras pessoas, incluindo outros empregados da Entidade.

**Art. 20º.** São bens de propriedade da DAE JUNDIAÍ todos os arquivos, documentos, comunicações e informações (digitais ou eletrônicas) provenientes e/ou transmitidos por sistemas e meios tecnológicos disponibilizados pela Entidade, tais como e-mail corporativo, telefone fixo e celular corporativo, entre outros.

**Parágrafo único.** A DAE JUNDIAÍ poderá acessar, monitorar e fiscalizar o uso de todos os equipamentos, eletrônicos ou digitais, a qualquer tempo e/ou critério, sem a necessidade de aviso prévio.

## PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

**Art. 21º.** Todos os colaboradores da DAE JUNDIAÍ são proibidos de receber, para si ou para outrem, presentes, brindes, comissões, propina e vantagens de qualquer espécie de pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse direto ou indireto em razão do exercício de seu cargo.

**Parágrafo primeiro.** Para fins do art. 21º, não são consideradas vantagens os brindes que não tenham valor comercial ou aqueles distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) e que não sejam direcionados com caráter de pessoalidade a determinados servidores.

**Parágrafo segundo.** Considera-se que o presente foi dado em função do cargo sempre que o presenteador: tenha interesse pessoal ou profissional em decisão que possa ser tomada pelo colaborador em razão do seu cargo; esteja participando ou prestes a participar de processo licitatório ou mantenha relação comercial com a DAE JUNDIAÍ

ou que represente interesse de terceiro que esteja compreendido das hipóteses anteriores.

**Parágrafo terceiro.** Esta proibição se entende a familiares, amigos ou quaisquer outras pessoas vinculadas ao servidor.

#### EXEMPLO

A atuação de todo colaborador da DAE JUNDIAÍ deve pautar-se na impessoalidade, ou seja, deve visar o interesse público e não o interesse de determinados particulares. Portanto, sempre que um particular buscar influenciar essa decisão, ou sempre que o colaborador concordar com esta prática, ocorrerá uma grave violação a leis civis e penais, e também a este código.

**Art. 22º.** Caso o colaborador receba presentes ou vantagens indevidas que excedam os limites estabelecidos no art. 21º, parágrafo primeiro, o mesmo deverá imediatamente comunicar o ocorrido ao *Compliance Officer* da DAE JUNDIAÍ, bem como realizar a devolução da vantagem.

## NEPOTISMO

**Art. 23º.** É vedada a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada.

**Parágrafo único.** Esta vedação aplica-se aos familiares mencionados acima tanto da autoridade nomeante quanto de servidor da DAE JUNDIAÍ que esteja investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

**Art. 24º.** É igualmente vedada a prática de “nepotismo cruzado”, que consiste na nomeação dos familiares citados no art. 23º de outros servidores da DAE JUNDIAÍ.

#### EXEMPLO

Consiste em nomear, ou indicar para nomeação, os familiares descritos no art. 23º. Portanto, nem você e nem seu superior podem nomear seus familiares, e tampouco podem indicá-los para nomeação por autoridade de outra área ou departamento (nepotismo cruzado).

## CONFLITO DE INTERESSES

**Art. 25º.** É vedada a atuação de qualquer funcionário, terceiro ou administrador da DAE JUNDIAÍ em quaisquer processos decisórios em que o respectivo empregado possua interesses conflitantes.

**Parágrafo único.** Considera-se conflito de interesses qualquer situação que gere conflito entre os interesses da DAE JUNDIAÍ e os interesses particulares dos empregados da DAE JUNDIAÍ e de terceiros e fornecedores que atuem em nome da Entidade.

#### EXEMPLO

É impossível descrever de forma exaustiva todas as situações de conflito de interesses, que se revelam apenas no dia a dia. Por exemplo, caso você seja do departamento responsável por uma licitação, e exista entre os licitantes uma empresa que tenha entre seus sócios algum parente ou amigo íntimo seu, está configurada uma situação de conflito de interesses.

## DOAÇÕES A CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS

**Art. 26º.** São vedadas contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos realizadas pela DAE JUNDIAÍ.

**Art. 27º.** Nenhum dos colaboradores, próprios ou terceiros, podem utilizar a DAE JUNDIAÍ, o nome da empresa ou seus recursos para fazer contribuições/doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos.

**Art. 28º.** As doações realizadas por colaboradores a candidatos ou partidos políticos não têm nenhum vínculo com a empresa, no entanto todas as doações realizadas pelos Colaboradores (pessoa física) deverão ser declaradas à Justiça Eleitoral.

**Art. 29º.** É assegurado a todos os colaboradores a liberdade de expressão, incluindo posicionamentos e preferências políticas, no entanto é proibida qualquer manifestação política que vincula a esta o nome da DAE JUNDIAÍ.

## REGISTROS CONTÁBEIS E REEMBOLSO DE DESPESAS

**Art. 30º.** São vedados lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou que de qualquer outra forma encubram pagamentos ilegais.

**Art. 31º.** Tanto a apresentação quanto a aceitação consciente de registros, recibos e/ou faturas falsas é estritamente proibida e ficará sujeita à sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa e Trabalhista, incluindo, nos casos cabíveis, rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

**Art. 32º.** As despesas de viagem em que os empregados da DAE JUNDIAÍ incorrerem deverão respeitar as políticas de gastos da Entidade e ser comprovados por meio de descrição detalhada de atividades e valores e pelos recibos ou faturas válidas.

## COLABORADORES TERCEIROS

**Art. 33º.** É política da DAE JUNDIAÍ realizar negócios somente com terceiros que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente.

**Art. 34º.** Não é admitido, em hipótese alguma, que colaborador terceiro e agentes intermediários, agindo em nome da empresa, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer indivíduo, seja ele agente público ou não.

**Art. 35º.** Não é admitida a contratação de colaboradores terceiros, que tenham sido indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por agentes públicos.

**Art. 36º.** Em todos os contratos firmados com colaboradores terceiros e fornecedores devem obrigatoriamente ser incluídas cláusulas anticorrupção para assegurar o cumprimento deste Código de Conduta e Integridade.

**Art. 37º.** Todos os fornecedores contratados deverão aderir aos termos e condições do Código de Conduta e Integridade, mediante cláusula específica que deve ser parte integrante de todos os contratos firmados com a empresa.

**Art. 38º.** A DAE JUNDIAÍ não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte de colaboradores (próprios ou terceiros) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

## CANAIS DE COMUNICAÇÃO, VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

**Art. 39º.** É dever e responsabilidade de todos os colaboradores (próprios e terceiros) comunicarem qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desse Código.

**Art. 40º.** A DAE JUNDIAÍ possibilita a realização de denúncias de irregularidades por parte de funcionários, intermediários, fornecedores, prestadores de serviço e público externo, através do telefone xxxxx e por formulário disponível no site da DAE JUNDIAÍ.

**Parágrafo único.** Para que as disposições desta seção sejam integral e fielmente cumpridas, a Alta Administração editará atos específicos de regulamentação de competências, procedimentos e processos no que se refere ao recebimento e apuração de denúncias, bem como à aplicação de penalidades.

**Art. 41º.** É assegurada a garantia de anonimato e de proteção à identidade do denunciante, bem como a proibição de retaliação a empregados e quaisquer outras pessoas que realizem denúncias de boa-fé.

**Parágrafo primeiro.** A DAE JUNDIAÍ se compromete a não realizar quaisquer ações discriminatórias e de retaliação em face de colaboradores, sejam eles efetivos, comissionados ou terceiros, pelos relatos de suspeitas de não conformidades e denúncias, mantendo a confidencialidade da autoria das denúncias, das pessoas denunciadas e dos colaboradores que eventualmente necessitem participar de procedimento investigativo interno.

**Parágrafo segundo.** Quaisquer atos de retaliação promovidos pelos dirigentes da DAE JUNDIAÍ e colaboradores contra autores de denúncias e colaboradores que atuem em procedimento investigativo serão responsabilizados na forma da lei, sendo garantido o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 42º.** Será estabelecido processo de recebimento, tratamento e apuração de denúncias, bem como será disponibilizado estrutura e recursos para o desempenho dessas funções pela área ou pessoa designada em regulamento específico.

**Parágrafo único.** Todas as informações mencionadas acima deverão ser amplamente comunicadas a todas as partes interessadas (público interno e externo da DAE JUNDIAÍ).

**Art. 43º.** As estruturas responsáveis pela apuração de denúncias e relatos terão recursos e competências necessárias para assegurar a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação da situação.

**Art. 44º.** Os descumprimentos às disposições do Código de Conduta e Integridade ensejarão aplicação de medidas disciplinares estabelecidas em processo administrativo disciplinar, as quais serão aplicáveis a todos os colaboradores, inclusive aos ocupantes de cargos de chefia, gerência ou direção e aos integrantes da Alta Administração.

**Art. 45º.** As denúncias de irregularidades praticadas por intermediários, fornecedores e prestadores de serviços deverão ser tratadas com rigor e imparcialidade, e deverão ocasionar aplicação de penalidades previstas no contrato, incluindo multas e hipóteses de resolução.

**Art. 46º.** As denúncias fidedignas sobre eventuais atos de fraude, improbidade e corrupção deverão ser encaminhadas às autoridades competentes (Ministério Público, Tribunal de Contas, entre outros) para investigá-las, sem prejuízo da apuração interna realizada pela DAE JUNDIAÍ.

## RESPONSABILIDADE SOCIO-AMBIENTAL

**Art. 47º.** A DAE JUNDIAÍ atua em conformidade com diretrizes socioambientais, que visam a proteção do meio ambiente, concretizada com ações afirmativas, como o projeto Viveiro de Mudas, a parceria com o Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí, bem como integrante dos Comitês das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí.

**Art. 48º.** A DAE JUNDIAÍ acredita que o relacionamento com a população é a forma de atuar em conformidade com diretrizes socioambientais, portanto realiza o projeto Águas de Jundiaí, visando a educação quanto a temática de recursos hídricos, bem como, é prática da DAE JUNDIAÍ oportunizar apontamentos dos munícipes sobre a água recebida e as condições da rede de esgoto para a estruturação do Plano de Saneamento.

### EXEMPLO

A DAE Jundiaí realiza a elaboração do Plano de Saneamento, do Conselho de Regulação e Controle Social da Agência Reguladora dos Serviços de Saneamentos das Bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí.

**Art. 49º.** A DAE JUNDIAÍ disponibiliza o Canal de Denúncias, a Central de Relacionamento com Cliente e o Atendimento ao Cliente DAE para elogios, reclamações, sugestões e denúncias de irregularidades.

### EXEMPLO

Irregularidades como gatos de água, vazamentos, impotabilidade das águas recebidas, fraudes, entre outras.

## TRANSPARÊNCIA

**Art. 50º.** Conforme disposição legal prevista na Lei de Acesso à Informação, a DAE JUNDIAÍ divulga em seu site, independente de requerimento:

- I - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- II - Registros das despesas;
- III - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

IV - Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.

## MÍDIAS SOCIAIS E COMUNICAÇÕES EM NOME DA DAE JUNDIAÍ

**Art. 51º.** A DAE JUNDIAÍ realiza suas comunicações institucionais por meio de sua assessoria de imprensa e desta forma é vedado aos empregados à concessão de entrevistas e comunicações com a imprensa em nome da Entidade sem o alinhamento prévio com a Presidência e a assessoria de comunicação.

**Art. 52º.** A DAE JUNDIAÍ respeita a individualidade e liberdade de expressão de seus empregados, contudo é vedada a publicação em mídias sociais de quaisquer declarações em nome da empresa; que violem a imagem da Entidade; de informações confidenciais e privilegiadas.

## TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

**Art. 53º.** A DAE JUNDIAÍ proíbe toda e qualquer utilização de mão de obra infantil de escrava no âmbito da Entidade, bem como o relacionamento com empresas clientes, fornecedores, terceiros que utilizem, aceitem ou permitam a utilização deste tipo de mão de obra em sua cadeia produtiva e de fornecimento.

## TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

**Art. 54º.** A DAE JUNDIAÍ promoverá treinamentos anuais a seus empregados e administradores sobre temas relacionados ao Código de Conduta e Integridade, a gestão de riscos da Entidade e ao Programa de Integridade.

## CASOS OMISSOS

**Art. 55º.** Os casos não previstos neste Código de Conduta e Integridade serão objeto de deliberação do Comitê de Ética da DAE JUNDIAÍ.

## GLOSSÁRIO

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (nacional ou estrangeira)** – Para os fins desta política, a Administração Pública é composta por empresas públicas, sociedades de economia mista, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo Estado brasileiro ou estrangeiro e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial, direta ou indiretamente), representações diplomáticas, organizações públicas internacionais inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.

**AGENTE PÚBLICO** – é quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como:

a) Agentes Políticos – são aqueles que estão na chefia de cada um dos 03 (três) Poderes representa a vontade do Estado.

- Chefe do Poder Executivo: Presidente da República, Governador e o Prefeito, inclusive os respectivos vices.

- Auxiliares imediatos do Poder Executivo: Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais.

- Membros do Poder Legislativo (Senadores, Deputados Federais, Estaduais e Vereadores).

- Magistrados e Membros do Ministério Público.

b) Servidor Estatal – é todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta, seja na indireta. Se ele atua na União, no Estado, no Município, no Distrito Federal, na Fundação, na autarquia, na empresa pública e na sociedade de economia mista, ele é chamado de servidor estatal, os quais se enquadram os servidores da DAE JUNDIAÍ;

d) Particular em colaboração – particular em colaboração é aquele particular que não perde a qualidade de particular, mas que, num dado momento, exerce função pública (jurados no tribunal do júri, mesário em eleição).



**AGENTE PÚBLICO ESTRANGEIRO** – São todas as pessoas que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerçam cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

**COMPLIANCE** – o termo *Compliance* tem origem no inglês, “e significa estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicável ao negócio, ao Código de Conduta e Integridade e as políticas e normas da Empresa”, sendo, nessa Política, entendido como o conjunto de práticas destinado à verificação e constatação da aplicação e cumprimento: da legislação, do Código de Conduta e Integridade e as políticas e normas da Empresa aos negócios e atividades da Empresa.

**FRAUDE** – é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

**CORRUPÇÃO** – é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

a) Passiva: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou, antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem:

b) Ativa: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Pode ser entendido também como sendo o ato ou efeito de degenerar, influenciar ou ser influenciado por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o

que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

**SUBORNO ou PROPINA** – é o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**TRÁFICO DE INFLUÊNCIA** – praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função. Veja que, nesse crime, não se trata de promessa de dinheiro, mas sim de vantagens.

**PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO** – todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

## POLÍTICA DE INTEGRIDADE

### OBJETIVO<sup>1</sup>

A presente Política de Integridade (“Política”) tem como objetivo apoiar o compromisso da DAE JUNDIAÍ com a integridade e a ética em suas atividades, conforme estabelecido em linhas gerais no Código de Conduta e Integridade, visando minimizar a sua exposição e de seus Empregados (próprios e terceiros) e partes interessadas a quaisquer infrações e sanções impostas pela legislação vigente, além de reduzir a possibilidade de danos ao negócio e à sua reputação.

Desta forma, todos os Empregados (próprios e terceiros), bem como as partes interessadas em se relacionar com a DAE JUNDIAÍ devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições dessa Política, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013 e legislações correlatas.

Além disso, este documento tem o papel de orientar e conscientizar os Empregados e partes interessadas que desejam se relacionar com a DAE JUNDIAÍ acerca do padrão de conduta que a Entidade espera que seja praticado por estes no desempenho de suas atividades e relacionamentos, assegurando, assim, uma cultura corporativa de ética e conformidade, alinhada aos valores da DAE JUNDIAÍ.

### 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os Empregados e a todos as pessoas que se relacionam direta ou indiretamente com a DAE JUNDIAÍ.

### 3. REFERÊNCIAS

Código de Conduta e Integridade da DAE JUNDIAÍ

ISO 19.600/2014

ISO 37.001/2017

---

<sup>1</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 5.2.2 Desenvolvimento**: “No desenvolvimento da política de compliance, convém, considerar: (...) b) estratégia, objetivos e valores da organização; (...) e) outras políticas, normas e códigos internos”, Rio de Janeiro, p. 12, 2014.

DSC 10.000

Decreto-Lei nº 2.848/1940, demais atualizações e legislações correlatas (“Código Penal Brasileiro”)

Lei Federal nº 8.666/1993 (“Lei de Licitações Brasileira”)

Lei Federal nº 12.846/2013 (“Lei Brasileira da Empresa Limpa” ou “Lei Anticorrupção Brasileira”)

Lei Federal nº 13.303/2016 (“Lei das Estatais”)

#### 4. DEFINIÇÕES

**4.1 “Administração Pública” (nacional ou estrangeira)** – Para os fins desta política, a Administração Pública é composta por empresas públicas, sociedades de economia mista, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo Estado brasileiro ou estrangeiro e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial, direta ou indiretamente), representações diplomáticas, organizações públicas internacionais inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.

**4.2 “Agente Público” (nacional ou estrangeiro)** – São todos aqueles que exercem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública ou, nos casos, dos estrangeiros, em órgãos públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas.

**4.3 “Benchmarking”** - *Benchmarking* é um processo de comparação de produtos, serviços e práticas empresariais, e é um importante instrumento de gestão das empresas. O *benchmarking* é realizado através de pesquisas para comparar as ações de cada empresa.

**4.4 “Clientes”** – São todas as pessoas físicas e jurídicas que contrataram os serviços oferecidos pela DAE JUNDIAÍ.

**4.5 “Empregados”** – Todas as pessoas que atuam nas diferentes unidades de negócio da DAE JUNDIAÍ, ou seja, seus conselheiros, diretores, gestores e Empregados (Empregados ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, através de nomeação ou processo seletivo).

**4.6 “Conflito de interesse”** – Situações as quais os negócios, finanças, famílias, interesses políticos e/ou pessoais podem interferir no julgamento e escolhas de pessoas no exercício de suas obrigações para a DAE JUNDIAÍ.

**4.7 “Due diligence”<sup>2</sup>** – Processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de corrupção e suborno a fim de ajudar as organizações na tomada de decisões em relação a transações, contratações, projetos e atividades, com partes interessadas (4.xx) e Empregados (4.xx)

**4.8 “Informações Confidenciais”** – Informações de propriedade da DAE JUNDIAÍ não divulgadas oficialmente, que incluem, mas não se limitam aos (i) detalhes e estratégias comerciais e operacionais, planejamento financeiro; (ii) informações pessoais de clientes; (iii) programas de processamento de dados e base de dados; (iv) dados pessoais e clínicos de Empregados; (v) dados de pesquisa científica ou metodologias analíticas proprietárias.

**4.9 “Informação Privilegiada”** – Informações privilegiadas são informações relevantes, que ainda não são de conhecimento público, e que caracterizam prática criminosa se utilizadas indevidamente em negociações de valores mobiliários, baseada no conhecimento dessas informações, com o objetivo de auferir lucro ou vantagem no mercado de ações.

---

<sup>2</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 8.3 Processos terceirizados – NOTA BRASILEIRA:** “Entende-se pelo termo *due diligence* o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos envolvidos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócio e pessoal”.

**4.10 “Não Conformidade”** – Não atendimento de um ou mais requisitos das legislações e/ou regulatórios vigentes e pertinentes às atividades desempenhadas pela DAE JUNDIAÍ, bem como suas políticas normativas internas.

**4.11 “Parceiro de negócio”** – Parte externa com a qual a DAE JUNDIAÍ tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio. Todo parceiro de negócio é considerado uma parte interessada, contudo, nem todas as partes interessadas são consideradas parceiras de negócio.

**4.12 “Partes interessadas”** – Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade da DAE JUNDIAÍ.

**4.13 “Terceiros”** – Significa toda e qualquer pessoa física ou jurídica contratada e seus respectivos empregados ou Empregados, para realizar atividades de negócios ou prestar serviços em nome da DAE JUNDIAÍ. Entre os exemplos estão médicos, agentes, consultores, despachantes aduaneiros, transportadores, advogados, contadores, agentes de viagem, lobistas, representantes de relações públicas, intermediários de mídia, representantes de marketing, estagiários ou quaisquer pessoas físicas que possam atuar em nome da DAE JUNDIAÍ e que não são empregados da DAE JUNDIAÍ.

## 5. DIRETRIZES

### 5.1. Corrupção e suborno<sup>3</sup>

A DAE JUNDIAÍ proíbe a prática de atos de corrupção<sup>4</sup> e suborno por parte de seus Empregados, terceiros e quaisquer pessoas que atuem ou possam atuar em seu nome ou em nome dos seus interesses.

---

3 ONU. Pacto Global. **Os 10 princípios:** *Contra a Corrupção: “As empresas devem combater a corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina”.* <http://www.pactoglobal.org.br/artigo/56/Os-10-principios>

<sup>4</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 37.001:2017 – 5.2 Política antissuborno:** *“A Alta Direção deve estabelecer, manter e analisar criticamente uma política antissuborno que: a) proíba o suborno; b) requeira o cumprimento das leis antissuborno que são*

Entende-se como corrupção<sup>5</sup> a promessa, o oferecimento ou a concessão, direta ou indiretamente, de vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como o financiamento, custeio e/ou patrocínio de atos de corrupção e, ainda, utilizar de interpostas pessoas físicas e jurídicas para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados, dificultar a investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos ou intervir em sua atuação.

A Lei Anticorrupção Brasileira prevê sanções cíveis e administrativas às empresas que cometerem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. As sanções previstas são multas, que podem variar no valor de 0,1% a 20% do faturamento bruto, ou ainda no valor de 60 milhões de reais; reparação integral do dano causado ao Erário; suspensão ou interdição das atividades da empresa; indisponibilidade de bens, direitos e valores e até a dissolução compulsória da pessoa jurídica.

A Lei Anticorrupção Brasileira dispõe ainda que a responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa física, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

No âmbito penal<sup>6</sup>, o recebimento de vantagem ou promessa de tal vantagem, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, também é compreendido como ato de corrupção e as pessoas físicas envolvidas no ato respondem criminalmente.

Entende-se como suborno o oferecimento ou concessão por parte de qualquer pessoa física e/ou jurídica ou grupo formado por elas a Agente Público, direta ou indiretamente, de qualquer objeto de valor pecuniário ou outros benefícios, favores, promessas ou vantagens em troca da realização ou omissão, por esse funcionário, de qualquer ato no

---

*aplicáveis à organização (...) A política antissuborno deve: - estar disponível como informação documentada; - ser comunicada nos idiomas apropriados dentro da organização e também para os parceiros de negócio que representem mais do que um baixo risco de suborno; - estar disponível para as partes interessadas pertinentes, conforme apropriado". Rio de Janeiro, p. 10, 2017.*

<sup>5</sup> BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal Brasileiro:** "Corrupção passiva: Art. 317 - Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; Corrupção ativa: Art. 333 - Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício". [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)

<sup>6</sup> BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal Brasileiro:** "Corrupção passiva: Art. 317 - Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; Corrupção ativa: Art. 333 - Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício". [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del2848compilado.htm)

exercício de suas funções públicas relacionado com uma transação de natureza econômica ou comercial.

a) Parentes, cônjuges e colegas<sup>7</sup>

Constitui forma de corrupção e, portanto, prática proibida, oferecer qualquer vantagem indevida em nome da DAE JUNDIAÍ a parente, cônjuge, amigo ou colega de qualquer Agente Público ou outra pessoa física com o fim de influenciá-la de forma indevida.

b) Brindes, presentes, viagens e entretenimento<sup>8</sup>

Sem prejuízo do disposto acima, nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a ou recebido por qualquer indivíduo, seja ele Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à DAE JUNDIAÍ, seus dirigentes e Empregados (Próprios e Terceiros).

Brindes, presentes, viagens e entretenimentos ofertados aos Empregados da DAE JUNDIAÍ por fornecedores, terceiros, parceiros de negócios que não possuam intuito de influenciar as decisões tomadas pela DAE JUNDIAÍ, sendo estes sem quaisquer características de obtenção de vantagens indevidas e considerados tão somente uma cortesia (ex. lembranças de natal), deverão seguir procedimento específico e limitações de valores constantes do Código de Conduta e Integridade<sup>9</sup>, e necessariamente deverão ser comunicadas a Área de *Compliance*.

### 5.1.1. Licitações<sup>10</sup>

<sup>7</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 37.001:2017 – A.8.3 Conflito de Interesse**: “Convém que a organização identifique e avalie o risco de conflito de interesse interno e externo. Convém que a organização informe a todo o seu pessoal, de maneira clara, o dever de relatar qualquer conflito de interesse, real ou potencial, como conexão familiar, financeira ou outra direta ou indireta, que esteja relacionada à sua linha de trabalho. Isto auxilia a organização a identificar situações nas quais seu pessoal possa facilitar ou falhar em prevenir ou relatar subornos, por exemplo.” Rio de Janeiro, p. 33, 2017.

<sup>8</sup> DIRETRIZES PARA O SISTEMA DE COMPLIANCE. **DSC 10.000 – 11.1 Presentes, hospitalidades, patrocínios e doações**: “A organização deve assegurar que nenhum presente, hospitalidade, doação ou patrocínio seja oferecido, recebido ou concedido com o propósito de obtenção ou manutenção de vantagens indevidas, tanto pela organização, quanto por uma terceira parte envolvida”. p. 7, Edição 2015.

<sup>9</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 37.001:2017 – 8.7 Política antissuborno**: “A organização deve implementar procedimentos que sejam concebidos para prevenir a oferta, fornecimento ou aceitação de presentes, hospitalidade, doações e benefícios similares onde a oferta, fornecimento ou aceitação são ou poderiam ser razoavelmente percebidos como suborno”. Rio de Janeiro, p. 19, 2017.

<sup>10</sup> BRASIL. **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção Brasileira**: “Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei,



Licitação é o instrumento utilizado pela DAE JUNDIAÍ para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada.

Assim fica vedada aos Empregados a prática dos seguintes atos:

- a) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo ou contrato com a DAE JUNDIAÍ;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações e prorrogações dos contratos já celebrados; e
- d) manipular, tendenciar o resultado ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das licitações ou contratos.

Todo processo de compras deve ser feito nos termos e condições do Regulamento Interno Licitações da DAE JUNDIAÍ e a Lei Federal nº 8.666/1993, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.

O Regulamento Interno de Licitações dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre o processo de compras e todos os Empregados e Terceiros devem agir em conformidade com este instrumento normativo.

Durante o processo de concorrência, os Empregados e Terceiros não poderão receber ou ofertar qualquer tipo de presente ou entretenimento, de qualquer pessoa, física ou

---

*todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1o, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos: (...) IV - no tocante a licitações e contratos:*

- 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;".* [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm)

jurídica, seja ela Agente Público ou não, que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da DAE JUNDIAÍ e de seus gestores.

Além disso, faz parte do processo de contratação da DAE JUNDIAÍ<sup>11</sup> o Procedimento de Análise Anticorrupção de Terceiros (*Due Diligence*)<sup>12</sup>, com base nos critérios estabelecidos pelo Regulamento Interno de Licitações.

### 5.1.2. Terceiros

A DAE JUNDIAÍ pode, por vezes, contratar profissionais terceiros para auxiliá-lo em algumas de suas atividades. Ainda que estes Terceiros sejam, na maioria das vezes, parceiros confiáveis e fundamentais para o sucesso das operações, a DAE JUNDIAÍ deve tomar algumas precauções, pois estes em algumas situações interagem ou têm probabilidade de interagir com Agente Público em nome da DAE JUNDIAÍ.

Desta forma, é proibido contratar Terceiro para realizar atos que a DAE JUNDIAÍ e seus Empregados são proibidos de realizar.

Além disso, faz parte do processo de contratação de Terceiros o Procedimento de Análise Anticorrupção de Terceiros (*Due Diligence*)<sup>13</sup>, com base nos critérios

---

<sup>11</sup> OCDE. **PACTO EMPRESARIAL PELA INTEGRIDADE E CONTRA A CORRUPÇÃO**: “7. As Signatárias ou qualquer pessoa ou organização que atue em nome das Signatárias ou em seu benefício se comprometem a consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS da Controladoria Geral da União a fim de verificar se as pessoas físicas ou jurídicas que atuam como fornecedores em sua cadeia produtiva foram declaradas inidôneas pela Administração Pública, evitando sempre que possível estabelecer relação de negócio com as pessoas sancionadas.”

<sup>12</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 8.3 Processos terceirizados**: “Convém que a organização assegure os processos terceirizados sejam controlados e monitorados. A terceirização de operações de uma organização não costuma isentar a organização de suas responsabilidades legais ou obrigações de Compliance. Se houver qualquer terceirização das atividades da organização, a organização precisa realizar “due diligence” efetiva para assegurar que as suas normas e comprometimento com o Compliance não sejam reduzidos. Convém que os controles sobre os contratados também estejam em vigor para assegurar que o contrato seja cumprido de forma eficaz (por exemplo, avaliações de desempenho de terceira parte).” Rio de Janeiro, p. 24, 2017.

<sup>13</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 8.3 Processos terceirizados**: “Convém que a organização assegure os processos terceirizados sejam controlados e monitorados. A terceirização de operações de uma organização não costuma isentar a organização de suas responsabilidades legais ou obrigações de Compliance. Se houver qualquer terceirização das atividades da organização, a organização precisa realizar “due diligence” efetiva para assegurar que as suas normas e comprometimento com o Compliance não sejam reduzidos. Convém que os controles sobre os contratados também estejam em vigor para assegurar que o contrato seja cumprido de forma eficaz (por exemplo, avaliações de desempenho de terceira parte).” Rio de Janeiro, p. 19, 2017.

estabelecidos pelo Regulamento Interno de Licitações que deverão ter suas atividades monitoradas.

Nos contratos a serem formalizados ou aditados deverão conter cláusula anticorrupção de acordo com a legislação brasileira vigentes e nos modelos pré-estabelecidos pelo departamento jurídico da DAE JUNDIAÍ.

### 5.1.3. Interações diretas com Agentes Públicos<sup>14</sup>

Em algumas situações os Empregados, em decorrência de suas atividades profissionais, precisam ter algum contato direto com algum Agente Público. Este tipo de interação é denominada como Relações Governamentais, que pode ser classificada de duas formas: Relações Governamentais de Rotina ou Relações Governamentais Eventuais.

Em ambos os casos, os Empregados da DAE JUNDIAÍ devem respeitar todos os padrões de conduta e ética previstos nesta política, bem como no Código de Conduta e Integridade da DAE JUNDIAÍ.

Cabe à DAE JUNDIAÍ assumir o compromisso de garantir a transparência e a integridade dessas interações.

#### a) Relações Governamentais de Rotina

Relações Governamentais de Rotina com Agente Público são aquelas que fazem parte das atividades cotidianas e da rotina administrativa da DAE JUNDIAÍ, que já estejam previamente estabelecidas, não gerando nenhuma tomada de decisão por parte do colaborador em nome da DAE JUNDIAÍ. Estas interações podem ser estabelecidas,

---

<sup>14</sup> DIRETRIZES PARA O SISTEMA DE COMPLIANCE. **DSC 10.000 – 11.8 Relacionamento com agentes públicos ou com a administração pública, nacional ou estrangeira:** “A organização deve avaliar a necessidade de estabelecimento de processos especiais ou requisitos adicionais quando do relacionamento com agentes ou servidores públicos, principalmente se for requerido compatibilizar a política interna de conformidade com as exigências das autoridades reguladoras ou se supervisão. Se aplicável, a organização deve estabelecer procedimento documentado e prover comunicação pertinente a todos os empregados que possam ter contato com agentes ou servidores públicos. **Se não aplicável, deve-se documentar tal decisão com a devida aprovação pela Alta Direção**”. p. 8, Edição 2015

conforme necessário, sem qualquer prévia comunicação à *Área de Compliance*, desde que cumpram as diretrizes estabelecidas nesta política e no Código de Conduta e Integridade da DAE JUNDIAÍ.

Exemplos comuns de Relações Governamentais de Rotina: pagamentos de contas de consumo, abertura de conta em banco controlado pela Administração Pública brasileira ou estrangeira, protocolos de processos administrativos e judiciais, concessão de licenças e permissões, entre outros.

#### b) Relações Governamentais Eventuais

Relações Governamentais Eventuais são aquelas que possuam objetivos estratégicos e que geram a necessidade de tomada de decisão por parte do colaborador em nome da DAE JUNDIAÍ.

Elas se subdividem em dois grupos:

- Relações Governamentais de caráter comercial: situações relacionadas a negociação de contratos com agentes públicos, acordos, reajustes de pagamentos e preços, concessão de incentivos, entre outros.

Nessas situações, deve haver necessariamente uma prévia comunicação à *Área de Compliance* para avaliação dos riscos envolvidos e orientação. Além disso, devem ser adotadas algumas providências, conforme descrito a seguir:

- (i) envio de ofício prévio direcionado ao órgão e agente público, com aviso de recebimento, informando a data, hora, local e pauta da reunião;
- (ii) agendamento de reuniões em horários comerciais e locais que não fujam à normalidade da situação.
- (iii) a presença de no mínimo 2 (dois) Empregados da DAE JUNDIAÍ;
- (iv) o registro dos temas abordados na reunião em ata, incluindo, o nome dos presentes;

(v) retirar-se do local da interação eventual, caso sejam abordados temas que possam ser prejudiciais à reputação da DAE JUNDIAÍ ou estejam em desacordo total com a pauta estabelecida em ofício ou com esta Política e comunicar imediatamente sua gestão ou a *Área de Compliance*.

- Relações Governamentais de caráter técnico: são aquelas situações em que a DAE JUNDIAÍ irá se posicionar tecnicamente da discussão ou definição. Por exemplo, grupos de estudo, discussão de normas, regimentos, resoluções, etc.

Para essas situações são recomendados os mesmos cuidados que são exigidos para as Relações Governamentais de caráter comercial.

#### 5.1.4. Contribuições

##### a) Contribuições e doações filantrópicas

A DAE JUNDIAÍ desenvolve e procura manter relações com Organizações Não Governamentais (ONG's), parceiros, instituições idôneas, que compartilhem os mesmos valores e princípios estabelecidos e contidos no Código de Conduta e Integridade da DAE JUNDIAÍ, de forma que as contribuições a elas devem ocorrer de forma transparente. Isto significa, entre outros, que a identidade do destinatário e o uso pretendido da doação têm de estar claramente definidos e que o motivo e a finalidade da doação têm de ser justificados e documentados, sendo, tão somente, permitida as contribuições e doações às instituições que estiverem de acordo com a legislação brasileira vigente.

Por fim, as contribuições e doações filantrópicas deverão sempre estar alinhadas com a *Área de Compliance* e seguir as diretrizes determinadas pela organização para estes fins específicos.

### 5.1.5. Pagamentos Facilitadores<sup>15</sup>

Pagamentos facilitadores são pagamentos, usualmente de pequeno valor, utilizados para acelerar processos ou obter alguma vantagem de forma ilícita. Tais pagamentos não são oficiais e não fazem parte dos processos estabelecidos pelo órgão beneficiado. Habitualmente, são conhecidos também como “taxas de urgência”.

É vedado<sup>16</sup> aos Empregados da DAE JUNDIAÍ realizar pagamentos facilitadores (“taxas de urgência”) a Agente Público com o intuito de agilizar ou garantir a realização de funções, que estes estão habilitados para desempenhar.

### 5.1.6. Registros Contábeis e Reembolso de Despesas

A DAE JUNDIAÍ mantém um sistema de controle contábil interno<sup>17</sup> que requer que todos os Empregados façam e mantenham registros detalhados de maneira segura e que reflitam fielmente as operações e a disposição dos ativos do grupo.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou que de qualquer outra forma encubram pagamentos ilegais. Tanto a apresentação quanto a aceitação consciente de registros, recibos e/ou faturas falsas é estritamente proibida e ficará sujeita à sanções previstas na forma da lei, incluindo rescisão contratual e o ajuizamento de ação judicial contra a(s) pessoa(s) envolvida(s).

---

<sup>15</sup> DIRETRIZES PARA O SISTEMA DE COMPLIANCE. **DSC 10.000 – 11.3 Pagamento de Facilitação:** “A organização deve estabelecer procedimento documentado para pagamentos de facilitação”. p. 07, Edição 2015

<sup>16</sup> OCDE. **PACTO EMPRESARIAL PELA INTEGRIDADE E CONTRA A CORRUPÇÃO:** “2. Proibir, ou reforçar a proibição de que qualquer pessoa ou organização que atue em nome das Signatárias ou em seu benefício dê, comprometa-se a dar ou ofereça suborno, assim entendido qualquer tipo de vantagem patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta, a qualquer agente público, nem mesmo para obter decisão favorável aos seus negócios. 2.1 Para permitir a concretização do pactuado neste parágrafo, as Signatárias se comprometem a: elaborar, aprovar e determinar que sejam divulgados e cumpridos textos normativos internos (Código de Conduta Ética e/ou Política de Integridade) que expressem de forma inequívoca a proibição aqui declarada; (...)”

<sup>17</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 37.001:2017 – A.11 Controles Financeiros:** “Controles financeiros são sistemas de gestão e processos implementados pela organização para gerenciar adequadamente suas transações financeiras e registrar estas transações precisamente e em tempo hábil. Dependendo do porte da organização e da transação, os controles financeiros implementados pela organização que podem reduzir o risco de suborno incluem(...)” Rio de Janeiro, p. 38, 2017.

As despesas em que os Empregados da DAE JUNDIAÍ incorrerem deverão ser comprovados por meio de descrição detalhada de atividades e pelos recibos ou faturas válidas que reflitam os valores despendidos.

### 5.1.7. Lavagem de Dinheiro<sup>18</sup>

A DAE JUNDIAÍ não aceita nem apoia qualquer iniciativa relacionada à Lavagem de Dinheiro, que é entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

## 5.2. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

### 5.2.1. Acordos Comerciais

#### a) Acordos com Terceiros

Observadas eventuais restrições oriundas das leis brasileira, bem como as regras licitatórias internas aplicáveis, a DAE JUNDIAÍ é livre para escolher seus Terceiros e deve fazer isso de forma independente.

No entanto, todos e quaisquer acordos a serem firmados com Terceiros, que possuam previsão de restrições, incluindo, exclusividade ou limites territoriais devem ser comunicados pela área responsável pelas contratações à *Área de Compliance* e ao Departamento Jurídico.

### 5.2.2. Associações e eventos do setor

A participação em reuniões das associações e eventos do setor de águas e esgotos é licita e importante para a defesa de interesses do setor junto aos órgãos governamentais, aprimoramento de normas e a promoção da competitividade. No entanto, os Empregados devem ter em mente que tais reuniões e eventos estão sujeitas

---

<sup>18</sup> BRASIL. **Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 – Lei da Lavagem de Dinheiro:** “*Dos Crimes de "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores - Art. 1º Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal*”.

normas internas da DAE JUNDIAÍ, bem como aos padrões de conduta estabelecidos pelo Código de Conduta e Integridade.

### 5.2.3. Informações não permitidas

É vedado o uso de informações que forem obtidas mediante:

- Fraude, espionagem ou declaração falsa;
- Furto ou espionagem;
- Instigação de divulgação por meio de ameaça ou oferta de vantagem indevida (inclusive emprego ou negócio futuro);
- Arrombamento (por exemplo, invasão não autorizada de imóvel particular de outrem) ou permanência em área restrita sem autorização;
- Escuta clandestina intencional quando houver possibilidade razoável de que serão comunicadas Informações Confidenciais ou houver expectativa razoável de privacidade;
- Técnicas invasivas (como busca em lixo, interceptação telefônica, invasão de computador ou *hacking*, uso de dispositivos de escuta ou câmeras ocultas, vigilância, sobrevoo nas instalações do concorrente);
- Instigação ou pressão a outras pessoas a infringirem sua obrigação de proteger Informações Confidenciais de seu empregador atual ou anterior, ou informações que lhe foram fornecidas sob acordo de não divulgação ou confidencialidade; ou
- Recebimento de uma fonte anônima Informações Confidenciais de outra empresa.

#### a) Acidentes e erros

Os Empregados não devem usar Informações Confidenciais que tenham sido inadequadamente esquecidas ou extraviadas por seu proprietário, quando tratar-se de erro ou acidente (por exemplo, documentos lacrados esquecidos em locais públicos). Se encontrarem tais informações, deverão devolvê-las seguindo as seguintes regras:



- Documentos impressos devem ser lacrados e devolvidos ao proprietário, via *Área de Compliance*; e
- Tratando-se de e-mail confidencial recebido por engano, o destinatário deve comunicar a *Área de Compliance* e ajudar a enviar uma resposta e a destruir todas as cópias do e-mail original.

No caso de envio ou esquecimento de Informações Confidenciais da DAE JUNDIAÍ por parte de seus Empregados, as mesmas regras acima deverão ser aplicadas:

- Documentos impressos devem ser lacrados e em caso de perda informar a *Área de Compliance*; e
- Tratando-se de e-mail confidencial enviado por engano, o remetente deve comunicar a *Área de Compliance* e ajudar a enviar uma comunicação para o destinatário para que este possa destruir todas as cópias do e-mail original.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. É dever dos Empregados<sup>19</sup>:

- Ler, compreender e cumprir esta Política;
- Participar dos treinamentos exigidos pela DAE JUNDIAÍ;
- Buscar sempre a orientação do departamento de *Compliance* em caso de dúvida quanto ao cumprimento desta Política;
- Comunicar infrações, conforme disposto no Código de Conduta e Integridade da DAE JUNDIAÍ.

### 6.2. Além dos deveres acima indicados, também é dever dos Empregados que possuem cargo de gestão<sup>20</sup>:

- Assegurar que os Empregados sob sua supervisão conheçam e cumpram a presente Política;

<sup>19</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 5.3.6 Responsabilidades do empregado**. Rio de Janeiro, p. 15, 2014.

<sup>20</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 5.3.5 Responsabilidades da direção**: Convém que a direção seja responsável pelo *Compliance* dentro de sua área de responsabilidade. Rio de Janeiro, p. 15, 2014.

- Garantir que os terceiros e fornecedores contratados pela sua área conheçam e também sigam as diretrizes estabelecidas nesta Política;
- Assegurar que a presente Política seja plenamente implementada na sua área; e
- Procurar orientação da *Área de Compliance* em caso de dúvida quanto às suas responsabilidades de gestão previstas na presente Política.

### 6.3. É dever da *Área de Compliance*<sup>21</sup>:

- Assegurar que os padrões estabelecidos pela presente Política sejam cumpridos pelos Empregados;
- Buscar sempre orientar os Empregados de forma correta e assertiva, no que tange a aplicabilidade da presente Política;
- Promover a cultura de ética e conformidade aos Empregados da DAE JUNDIAÍ; e
- Dar sempre retorno sobre as dúvidas e infrações reportadas, mesmo que seja positivo ou negativo e, se necessário, levar o caso para a avaliação do Comitê de Ética da DAE JUNDIAÍ.

## 7. Comitê de Ética

A DAE JUNDIAÍ possui Comitê de Ética, órgão responsável pela análise de eventuais não conformidades constantes dessa política, do Código de Conduta e Integridade e dos valores estabelecidos na DAE JUNDIAÍ e reporte de desvios de conduta identificado no âmbito da Entidade aos responsáveis.

## 8. Canais de Comunicação, Violações e sanções aplicáveis

a) É responsabilidade de todos os Empregados (Próprios e Terceiros) comunicarem ao *Compliance Officer* qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos dessa Política.

---

<sup>21</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 5.3.4 Função de compliance**: “(...) Convém que a função de compliance, trabalhando em conjunto com a direção seja responsável por: (...) b) integrar obrigações de Compliance em políticas, procedimentos e processos existentes; (...)”, Rio de Janeiro, p. 14, 2014.

- b) As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas diretamente via correspondência eletrônica ou ainda pelo canal de denúncias da DAE JUNDIAÍ;
- c) Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a DAE JUNDIAÍ irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada.
- d) A DAE JUNDIAÍ não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação<sup>22</sup> contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou a queixa de violação desta política ou às Leis Anticorrupção. Quaisquer Empregados (Próprios ou Terceiros) que se envolverem em retaliação estarão sujeitos a atos disciplinares da DAE JUNDIAÍ, dentre eles a rescisão do contrato de trabalho.
- e) As violações a esta Política estarão sujeitas à análise ao Comitê de Ética da Entidade, bem como à aplicabilidade de sanções previstas no Estatuto da DAE JUNDIAÍ<sup>23</sup> e na forma da lei, sendo garantido o contraditório e a ampla defesa.

---

<sup>22</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 10.1.2 Escalonamento:** “Convém que um sistema de gestão de compliance eficiente inclua um mecanismo para os empregados de uma organização e/ou outras pessoas relatarem suspeitas de má conduta ou violações das obrigações de compliance, de forma confidencial e sem medo de retaliação”. p. 33, Edição 2015

<sup>23</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 19.600:2014 – 7.4.2 Comunicação interna:** “Convém que a organização adote métodos de comunicação adequados para assegurar que a mensagem de compliance seja ouvida e compreendida por todos os empregados em uma base contínua. Convém que a comunicação estabeleça claramente a expectativa dos empregados quanto aos não cumprimentos que são esperados para ser escalados e sob quais circunstâncias e para quem na organização”, Rio de Janeiro, p. 21, 2014.