

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Aviso Legal

Este documento pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber este documento, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nele contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações, sob o conhecimento de que qualquer disseminação, distribuição ou cópia deste conteúdo é proibida.

Disclaimer

The information contained in this document may be privileged and confidential and protected from disclosure. If the reader of this document is not the intended recipient, or an employee agent responsible for delivering this document to the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited.



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. ABRANGÊNCIA	3
4. REFERÊNCIAS.....	4
5. DEFINIÇÕES.....	5
6. IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	5
7. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES	5
8. GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES	8
9. CONFLITOS DE INTERESSES ENVOLVENDO ENTIDADES GOVERNAMENTAIS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	10
10. ADESÃO À POLÍTICA.....	11
11. DISPOSIÇÕES FINAIS	11
12. ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES.....	12



1. INTRODUÇÃO

1.1. A DAE S/A – Água e Esgoto, doravante denominada simplesmente por DAE S/A, nos termos do art. 1º do seu Estatuto Social, é uma sociedade de economia mista, constituída pela Lei nº 5. 307, de 05 de outubro de 1.999 e Decreto Municipal nº 17.638, de 28 de dezembro de 1999.

1.2. A da DAE S/A reconhece a necessidade de ter uma Política de Conflito de Interesses, que é o documento que demonstra o compromisso da DAE S/A Água e Esgoto em estabelecer diretrizes e procedimentos para prevenir, identificar, avaliar e gerenciar situações que gerem ou possam gerar conflito entre os interesses da DAE Jundiaí e os interesses particulares de seus empregados, incluindo sua Alta Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva), fornecedores, prestadores de serviço, permissionários, intermediários e demais terceiros, de modo a promover as medidas razoáveis e necessárias para zelar pela transparência e pela conformidade nas relações da DAE Jundiaí, bem como gerir de forma eficaz os conflitos de interesses que possam surgir.

2. OBJETIVO

2.1. Esta Política de Conflito de Interesses tem como objetivos:

2.1.1. Promover as medidas razoáveis e necessárias, no que diz respeito a eventual conflito de interesse, para zelar pela transparência e pela conformidade nas relações da DAE Jundiaí.

2.1.2. Nortear a temática do conflito de interesse, promovendo a cultura de integridade, porém, sem o condão de esgotar todas as possibilidades de conflitos de interesses, e salvaguardar a reputação e a imagem da organização, minimizando riscos legais e financeiros.

2.1.3. Garantir a aplicação desta política em todos os níveis da organização, fortalecendo a confiança com o público interno, externo e demais partes interessadas, e alinhando a política aos padrões e expectativas do setor e da sociedade.

3. ABRANGÊNCIA

3.1. Esta Política está em conformidade com o Código de Conduta e Integridade, com a Política de Integridade, com o Estatuto Social, com o Regimento Interno, e com as demais políticas corporativas da DAE Jundiaí, e possui aplicabilidade imediata e indistinta, a partir de sua publicação, a todos os empregados, incluindo sua Alta Administração (Conselho de

Página 3 de 12



Administração e Diretoria Executiva), fornecedores, prestadores de serviço, permissionários, intermediários e demais terceiros relacionados.

4. REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, naquilo que couber (princípio da subsidiariedade);
- Estatuto Social da DAE S.A. Água e Esgoto, de 26 de março de 2021;
- Decreto Municipal nº 27.014/2017, que estabelece regras de governança para empresas municipais, compreendendo as empresas públicas municipais e sociedades de economia mista;
- Código de Conduta e Integridade da DAE S.A. Água e Esgoto, atualizado em 25 de maio de 2023;
- Políticas de Integridade, de Gestão de Riscos Corporativos, de Transações de Partes Relacionadas, de Divulgação de Informações Relevantes, de Governança e de Porta-Vozes;
- Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018, que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normativos internos emitidos pela DAE, disponíveis para consulta na intranet, no endereço eletrônico (<https://intranet.daejundiai.com.br/lgpd-e-seguranca-da-informacao/>)
- Eventuais alterações no texto dos dispositivos legais e normativos previstos neste artigo passarão a reger esta política, sem necessidade de sua alteração formal, salvo se representarem conflito ou contrariarem seus termos, hipótese em que deverá ser revista e atualizada.

5. DEFINIÇÕES

Conflito de interesses: situação gerada pelo confronto entre os interesses da DAE e os privados do agente, que possa comprometer o interesse daquela ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades deste.

Partes relacionadas: pessoas ou entidades que possuem relação direta ou indireta com a DAE Jundiaí, como, por exemplo, conexões devido ao controle, influência significativa, participação em grupos econômicos ou envolvimento com a administração chave de controladoras, acionistas e outras entidades que possam influenciar ou ser influenciadas pela DAE Jundiaí.

Interesse pessoal: qualquer interesse, direto ou indireto, que possa afetar a imparcialidade e objetividade das decisões tomadas em relação à DAE Jundiaí, incluindo, mas não se limitando a interesses financeiros, profissionais, familiares ou sociais.

Informações privilegiadas: dados significativos relacionados às atividades, estrutura de controle, fatores de risco, desempenho econômico-financeiro e governança corporativa, que, se divulgados, podem afetar os interesses da DAE Jundiaí ou de outras partes envolvidas.

6. IDENTIFICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

6.1. Denúncias de potencial conflito de interesses

6.1.1. Os empregados, administradores, conselheiros, prestadores de serviços e demais terceiros devem denunciar à DAE Jundiaí, necessariamente via Canal de Denúncias, qualquer situação que represente ou possa representar um conflito de interesses, real ou potencial, assim que identificarem a situação.

6.1.2. O procedimento para realização, apuração e gerenciamento de denúncias envolvendo potenciais conflitos de interesses estão definidas no item 8 desta política.

7. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

As seguintes situações, sem limitação, podem ser consideradas conflitos de interesses:

7.1. Uso indevido de informações e recursos da empresa

7.1.1. Utilização de informações privilegiadas, não públicas ou confidenciais: envolve o uso indevido de informações que não são de conhecimento público e que

podem afetar negativamente a organização, beneficiando indevidamente a pessoa que as utiliza ou terceiros.

7.1.2. Uso indevido de recursos da empresa para fins pessoais: envolve a utilização de recursos da empresa, como equipamentos, veículos, tempo de trabalho, entre outros, para benefício pessoal, o que pode gerar conflitos de interesse e afetar a imagem da organização.

7.2. Participação em atividades concorrentes ou conflitantes

7.2.1. Participação em atividades comerciais, profissionais ou de consultoria concorrentes ou conflitantes: refere-se à situação em que um indivíduo está envolvido em negócios, atividades profissionais ou consultorias que possam ser contrárias aos interesses da DAE Jundiaí, prejudicando a organização.

7.2.2. Atuação como consultor, palestrante ou especialista em eventos financiados ou patrocinados por fornecedores, clientes ou concorrentes: refere-se à situação em que um empregado atua como consultor, palestrante ou especialista em eventos organizados ou financiados por entidades que têm interesse nos negócios da DAE Jundiaí, o que pode gerar conflitos de interesse e comprometer a imparcialidade nas decisões.

7.3. Relacionamentos financeiros e empresariais

7.3.1. Participação financeira ou empresarial em fornecedores, clientes ou concorrentes: ocorre quando um indivíduo possui qualquer envolvimento financeiro ou de propriedade em empresas que são fornecedoras, clientes ou concorrentes da DAE Jundiaí, independentemente do grau de significância, o que pode gerar conflitos de interesse nas decisões tomadas.

7.4. Relacionamentos pessoais, familiares e afetivos

7.4.1. Relações pessoais ou familiares que influenciam indevidamente as decisões: envolve situações em que as relações pessoais ou familiares possam afetar negativamente a imparcialidade e objetividade das decisões tomadas em relação à DAE Jundiaí.

7.4.2. Indicação para cargos de confiança, função gratificada ou posição hierárquica similar: refere-se a situações em que pessoas com poder decisório na organização possam favorecer a indicação ou promoção de indivíduos para posições de liderança, supervisão ou responsabilidade de confiança, gerando conflitos de interesse.

7.4.3. Atuação na contratação ou gestão de contrato de familiar ou empresa pertencente a familiar: envolve a participação na seleção, contratação ou gestão de contratos relacionados a parentes ou empresas de propriedade de parentes por indivíduos com poder decisório na organização, gerando conflitos de interesse e comprometendo a imparcialidade nas decisões.

7.5. Presentes, vantagens e favores

7.5.1. Recebimento de presentes, hospitalidade ou outras vantagens inapropriadas: ocorre quando um indivíduo aceita benefícios, como presentes, acomodações ou entretenimento, que possam influenciar ou dar a impressão de influenciar suas decisões em relação à organização, nos termos já estabelecidos em capítulo próprio no Código de Conduta e Integridade e na Política de Integridade da DAE Jundiá.

7.5.2. Aceitação de presentes em dinheiro, independentemente do valor: refere-se à proibição de aceitar presentes em dinheiro de qualquer valor, para evitar conflitos de interesse e possíveis percepções de corrupção.

7.5.3. Solicitação de presentes, favores ou serviços pessoais: envolve a prática inaceitável de pedir presentes, favores ou serviços para benefício pessoal, que possam influenciar ou parecer influenciar as decisões tomadas em relação à DAE Jundiá.

7.6. Uso indevido de posição, influência ou informação

7.6.1. Uso de posição, influência ou informação obtida no exercício da atividade profissional para obter vantagem indevida: ocorre quando um indivíduo se aproveita de sua posição, influência ou informações adquiridas no trabalho para beneficiar a si próprio ou a terceiros, prejudicando a DAE Jundiá.

7.7. Atividades políticas no ambiente de trabalho

Refere-se à situação em que um empregado utiliza o ambiente de trabalho ou recursos da empresa para promover interesses políticos, o que pode gerar conflitos de interesse e comprometer a neutralidade da organização em relação a questões políticas.

7.7.1. Uso do ambiente de trabalho e recursos da empresa para fins políticos: aborda a restrição do uso do ambiente de trabalho e recursos da DAE Jundiá para atividades políticas, contribuições/doações a partidos, campanhas e/ou candidatos a cargos públicos, conforme os artigos 26 e 27 do Código de Conduta e Integridade.

7.7.2. Uso do nome da DAE Jundiaí para fins políticos: destaca o respeito à liberdade de expressão, incluindo posicionamentos e preferências políticas, sem vincular o nome da DAE Jundiaí às manifestações, conforme o artigo 29 do Código de Conduta e Integridade.

8. GERENCIAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES

8.1. Os empregados, administradores, conselheiros, prestadores de serviços e demais terceiros têm o dever de evitar situações que possam resultar em conflito de interesses.

8.2. Todos os empregados, administradores e conselheiros deverão preencher o Termo de Ciência e Declaração de Interesses (Anexo I), informando a existência ou não, de real(is) ou potencial(is), conflito(s) de interesses.

8.3. Prestadores de serviços e demais terceiros, através de seu representante legal, deverão preencher a Declaração referente a existência ou não, de real(is) ou potencial(is), conflito(s) de interesses para habilitação do processo licitatório.

8.4. A triagem dos Termos de Ciência e Declaração de Interesses será feita pela Diretoria Administrativa e a responsabilidade pela análise das declarações contendo, real(is) ou potencial(is), conflito(s) de interesses, será da Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, com deliberação final do Colegiado (Presidência e Superintendências).

8.5. Se houver a ocorrência ou possibilidade de um conflito de interesses, o indivíduo ciente ou envolvido deverá comunicar prontamente a DAE Jundiaí, fornecendo informações detalhadas sobre a situação e as circunstâncias relacionadas.

8.6. A DAE Jundiaí disponibiliza um Canal de Denúncias para a realização de denúncias relacionadas a conflitos de interesses.

8.6.1. As denúncias devem ser tratadas com a devida diligência e investigadas pelo Comitê de Ética da DAE Jundiaí, nos termos e regramentos constantes no seu Regimento Interno, seguindo o procedimento de fluxo, já praticado nas apurações das denúncias, oriundas do Canal da Instituição.

8.6.2. A DAE Jundiaí se compromete a garantir a confidencialidade das informações recebidas e a proteção do denunciante contra retaliações. Todos os empregados, administradores, conselheiros, prestadores de serviços e demais terceiros têm o direito de reportar conflitos de interesses sem temer represálias, desde que o reporte seja feito de boa-fé.

8.6.3. O Comitê de Ética, após análise das informações e/ou documentações apresentadas, encaminhará ao Colegiado, o Relatório de Recomendação sobre a melhor forma de gerenciar o conflito de interesses identificado, levando em

consideração a natureza do conflito, a posição e o papel do envolvido na organização e o potencial impacto na DAE Jundiaí.

8.6.4. A decisão final sobre o gerenciamento do conflito de interesses compete ao Colegiado, composto pela Presidência e Superintendências da DAE Jundiaí.

8.7. Caso algum membro do Colegiado seja o denunciado ou envolvido no conflito de interesses, a decisão final passará a ser de responsabilidade do Conselho de Administração.

8.8. A Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos e o Comitê de Ética da DAE Jundiaí, antes de emitir o Relatório de Recomendação, poderão solicitar parecer à Diretoria Jurídica e Assuntos Regulatórios.

8.9. As medidas recomendadas pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos ou pelo Comitê de Ética da DAE Jundiaí para gerenciar conflitos de interesses podem abranger, mas não estão limitadas a:

- a) que a pessoa envolvida se abstenha de participar em decisões relacionadas ao conflito de interesses;
- b) a transferência de um dos empregados para outra área, sem relação de subordinação direta ou indireta ou com influência de decisão na gestão;
- c) a modificação ou dissolução de relações comerciais ou pessoais que possam estar causando o conflito de interesses;
- d) a divulgação do conflito de interesses às partes relevantes, de modo a garantir transparência e integridade;
- e) o estabelecimento de salvaguardas para proteger informações confidenciais ou restringir o acesso a informações relevantes, a fim de minimizar o risco de uso inadequado;
- f) a realocação de responsabilidades ou tarefas relacionadas ao conflito de interesses, de forma a evitar o comprometimento das decisões e ações da empresa;
- g) a apuração do caso por meio de procedimento de Sindicância Administrativa, quando aplicável, conforme a gravidade do caso e as políticas internas da DAE Jundiaí.

8.10. O Relatório de Recomendação deverá ser comunicado por escrito à pessoa envolvida e às partes interessadas, conforme aplicável, de modo a garantir a compreensão das medidas a serem adotadas e as expectativas em relação ao gerenciamento do conflito de interesses.

9. CONFLITOS DE INTERESSES ENVOLVENDO ENTIDADES GOVERNAMENTAIS, FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS E CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. A DAE Jundiáí, como sociedade de economia mista prestadora de serviço público, está sujeita a legislações específicas que regulamentam sua relação com entidades governamentais e funcionários públicos. Portanto, este capítulo aborda conflitos de interesses que envolvam tais partes, visando assegurar a integridade e a transparência nas relações da empresa com o setor público.

9.2. Os empregados, administradores, conselheiros, prestadores de serviços e demais terceiros devem estar atentos a possíveis conflitos de interesses que possam surgir em suas interações com entidades governamentais e funcionários públicos, como, por exemplo:

- a) Participação em decisões que possa beneficiar diretamente um funcionário público, entidade governamental ou familiar de funcionário público;
- b) Oferecimento ou aceitação de presentes, entretenimento ou vantagens pessoais a funcionários públicos, em violação às normas legais e regulatórias aplicáveis;
- c) Uso de informações privilegiadas, não públicas ou confidenciais, obtidas através da relação com entidades governamentais, para benefício próprio ou de terceiros;
- d) Envolvimento em atividades políticas em nome da empresa sem autorização, gerando conflitos de interesse e comprometendo a neutralidade da empresa em relação a questões políticas;
- e) Contratação de funcionários públicos ou ex-funcionários públicos em situações que possam gerar conflito de interesse, influenciando indevidamente decisões da empresa ou proporcionando acesso a informações privilegiadas;
- f) Favorecimento de empresas ou prestadores de serviços devido a conexões políticas ou governamentais, em detrimento de critérios como qualidade, preço e outros aspectos relevantes;
- g) Financiamento ou patrocínio de eventos, projetos ou campanhas políticas em nome da empresa sem autorização, gerando conflitos de interesse e comprometendo a neutralidade da empresa em relação a questões políticas;
- h) Pressão ou influência indevida sobre funcionários públicos para tomar decisões que beneficiem a empresa ou terceiros, gerando conflitos de interesse e comprometendo a integridade da organização;
- i) Envolvimento em práticas de corrupção, suborno ou atividades ilegais ao interagir com entidades governamentais e funcionários públicos, gerando conflitos de interesse e prejudicando a reputação e integridade da empresa;
- j) Violação de leis e regulamentações aplicáveis relacionadas a contratos públicos, licitações e concessões, gerando conflitos de interesse e comprometendo a integridade da empresa.

9.3. A comunicação de conflitos de interesses envolvendo entidades governamentais e funcionários públicos deve seguir o mesmo procedimento estabelecido no item 8 desta Política.

10. ADESÃO À POLÍTICA

10.1. Todos os empregados, administradores, conselheiros da DAE Jundiaí, prestadores de serviços e demais terceiros, através de seu representante legal, devem assinar um Termo de Ciência e Declaração de Interesses (Anexo I), confirmando que leram, compreenderam e concordam em cumprir esta Política de Conflito de Interesses.

10.2. A DAE Jundiaí, por meio da Diretoria Administrativa, manterá registros dos Termos de Ciência e Declaração de Interesses assinados, os quais deverão ser atualizados no mínimo anualmente ou quando ocorrerem alterações nas condições informadas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Casos omissos ou situações não previstas nesta Política devem ser analisados pela Diretoria de Conformidade e Gestão de Riscos, com deliberação final do Colegiado (Presidência e Superintendências).

11.2. O descumprimento desta Política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo, sem limitação, advertências, suspensões ou demissões, de acordo com a legislação e os regulamentos internos da DAE Jundiaí;

11.3. A DAE Jundiaí se compromete a revisar e atualizar periodicamente esta Política de Conflito de Interesses, levando em consideração a evolução das leis, regulamentações, melhores práticas e necessidades da empresa, que serão comunicadas aos empregados, administradores, conselheiros, prestadores de serviços e demais terceiros, assegurando que todos estejam cientes das mudanças e possam ajustar suas condutas conforme necessário para manter a conformidade com a Política;

11.4. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da DAE Jundiaí.

Datas de aprovação (Versão 01)

Diretoria: 15/12/2025.

Conselho de Administração: 18/12/2025.

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES¹

Declaro ciência da minha responsabilidade em conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados na Política de Conflito de Interesses.

Declaro, ainda, que atualmente:

() **Não tenho** relação com qualquer situação que gere confronto entre os interesses da DAE S/A e meus interesses particulares, que possa comprometer os negócios da DAE S/A ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de minhas atividades.

() **Tenho** relação com a(s) situação(ões) abaixo relacionada(s), que pode(m) gerar confronto entre os interesses da DAE S/A e meus interesses particulares.

(Exemplos de situações com potencial conflito de interesses: relacionamentos familiares, parentes e/ou amigos próximos na DAE, em fornecedores ou prestadores de serviços, acionistas/proprietários de empresas, agente público, pessoa exposta politicamente, participação empresas e outras).

Afirmo que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras e comprometo-me a reportar imediatamente a Diretoria Administrativa qualquer situação que possa gerar um confronto entre meus interesses pessoais e os interesses da DAE S/A. Além disso, comprometo-me a informar à empresa qualquer alteração nas informações aqui declaradas ou qualquer circunstância futura que possa configurar um possível conflito de interesse.

Nome Completo²: _____

CPF: _____ Diretoria / Gerência / Seção: _____

Data: ____/____/____ Assinatura: _____

¹ Este Termo de Ciência e Declaração de Interesses é parte integrante da Política de Conflito de Interesses e, deverá ser renovado no mínimo anualmente.

² “Art. 7º O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I – mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; (...)”

