



<b>Título</b>	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>
<b>Objetivo</b>	Estabelecer princípios, diretrizes e funções de <i>compliance</i> em todos os níveis da Saneago, além de disseminar a cultura e prática de <i>compliance</i> , demonstrando a importância de conhecer e cumprir as determinações legais, regulamentares, normativas e procedimentais, tanto externas quanto internas.
<b>Campo de Aplicação</b>	Todas as Unidades Organizacionais da Empresa

## 1 – REFERÊNCIAS

- ABNT NBR ISO 19600:2014 – Sistema de Gestão de *Compliance*: Diretrizes;
- COSO – *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. Controle Interno: Estrutura Integrada, 2013;
- IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa. *COMPLIANCE À LUZ DA GOVERNANÇA CORPORATIVA*. Publicacao-IBGC Orienta-Compliance Soba Luz Da GC-2017;
- Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção;
- Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015 – Regulamenta a Lei 12.846/2013;
- Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 – “Lei das Estatais”;
- Estatuto Social da Saneago;
- Regimento Interno da Saneago; e,
- Código de Conduta e Integridade da Saneago.

## 2 – GLOSSÁRIO

- **Atividades de *compliance***: compreende ações estabelecidas para assegurar o atendimento à legislação externa, normas internas e a padronização da operacionalização.
- ***Compliance***: dever de cumprir, executar, satisfazer, realizar algo imposto, isto é, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e normas internas e externas aplicáveis à atividade da empresa.
- **Cultura organizacional de *compliance***: consciência de cada empregado e dirigente acerca da importância do *compliance* para o alcance dos objetivos e como parte intrínseca dos negócios; observância espontânea de todos os procedimentos e normas de *compliance* e adoção de atitudes preventivas destinadas à melhoria contínua na execução das atividades sob sua responsabilidade.
- **Estrutura de normativas internas**: normativos emitidos pela Saneago, que direcionam a interação dos administradores, funcionários, estagiários, prestadores de serviços alocados fisicamente na organização, etc, com os valores, as estratégias, as diretrizes e os procedimentos definidos pela empresa para o desenvolvimento das atividades e para a realização dos negócios.
- **Função de *compliance***: entendido como área ou profissional responsável por coordenar determinada atividade da organização – neste caso, *compliance*.
- **Normativas**: conjunto de normas e procedimentos relativos a um produto, atividade,



serviço ou assunto a ser observado pelos empregados da Saneago no exercício de suas atribuições.

- **Programa de integridade/compliance:** programa que visa prevenir e/ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras (legislação, regulamentos, normas e procedimentos, externos ou internos), identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente. Promove também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas, que incentive à denúncia de irregularidades e aplicação do código de conduta e integridade, das diretrizes de governança corporativa e das políticas e normas, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, orientado pelo princípio de que “fazer o certo é o melhor”.
- **Risco de compliance ou risco de “não” conformidade:** risco de comprometimento da integridade da empresa, pelo descumprimento da legislação e da regulamentação aplicável, das normas, externas ou internas, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeiras e danos reputacionais e/ou imagem.
- **Segregação de funções:** separação de funções de autorização, execução, controle e contabilização das operações, de forma a evitar o conflito de interesses.
- **Sistema de compliance:** integração entre a identidade da organização, os agentes de governança e os demais elementos de *compliance*, composto por um conjunto de elementos que atendem a três finalidades básicas: prevenir, detectar e responder.

### 3 – ESTRUTURAÇÃO

**3.1** – A Saneago adota regras de estrutura e práticas de *compliance* sob a liderança da procuradoria jurídica – PROJU e vinculada hierarquicamente à diretoria da presidência – DIPRE.

**3.2** – A gestão de *compliance* abrange coordenações/supervisões/gerências, superintendências, diretorias e conselho de administração, com abordagem *Top-Down*<sup>1</sup> e *Bottom-Up*<sup>2</sup>.

**3.3** – A gestão de *compliance*/conformidade constitui um processo cíclico/contínuo capaz de prevenir, detectar e responder.

**3.4** – Os principais objetivos de *compliance* na Saneago são:

- Promover a minimização do impacto do risco de não conformidade e/ou de sua probabilidade de ocorrência por meio da maximização dos controles/barreiras; e,
- Subsidiar a estrutura de Governança e a Administração no processo decisório e no planejamento das ações, com informações gerenciais relevantes sobre os diversos aspectos de *compliance* e riscos de conformidade que podem afetar o negócio.

<sup>1</sup> Constitui estratégia de processamento de informação e ordenação do conhecimento de cima para baixo.

<sup>2</sup> Constitui estratégia de processamento de informação e ordenação do conhecimento de baixo para cima.



## 4 – DIRETRIZES DE COMPLIANCE NA SANEAGO

4.1 – Tomando por referência a norma ABNT NBR ISO 19600:2014 e o modelo COSO, constituem diretrizes e princípios norteadores das atividades de *compliance*:

- Acompanhar as alterações ocorridas no ambiente regulatório, proporcionando condições de aderência às áreas envolvidas, a quem compete o cumprimento das determinações legais;
- Verificar o cumprimento das normas emitidas pelos órgãos reguladores e da estrutura normativa interna pela Saneago, disseminando a importância do conhecimento das obrigações, bem como a de cada colaborador em cumpri-las;
- Disseminar os princípios, diretrizes e condutas estabelecidos no código de conduta e integridade da Saneago;
- Revisar, periodicamente, o programa de integridade, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de violações;
- Acompanhar as demandas com os órgãos reguladores, facilitando o compartilhamento das informações e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento institucional;
- Reportar as informações relacionadas às atividades de *compliance*, promovendo transparência à Alta Administração (conselho de administração e diretoria colegiada);
- Difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, por meio da disseminação de cultura que aborde a importância da conformidade na Saneago;
- Proteger a reputação da empresa, mantendo a confiança de *stakeholders*, parceiros e/ou associados, clientes, colaboradores e da sociedade, em geral;
- Estabelecer e implementar uma “estrutura de *compliance*” que terá como função gerir o programa de integridade/*compliance*;
- Assegurar à “estrutura de *compliance*” uma gestão independente e autônoma, como função segregada, de modo a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas atuações;
- Assegurar pleno acesso a qualquer informação, provocando ou acompanhando investigações quando a “estrutura de *compliance*” considerar necessário;
- Garantir livre e imediato acesso à alta administração e aos órgãos regulamentares e/ou fiscalizadores, ao gerenciamento efetivo dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;
- Assegurar, aos integrantes da “estrutura de *compliance*”, a confidencialidade no exercício da função;
- Prover a “estrutura de *compliance*” com os recursos (materiais e humanos) mínimos necessários ao bom desempenho de sua função;
- Orientar e auxiliar na identificação dos riscos (análise de riscos), bem como na definição e implementação das ações de mitigação destes riscos;
- Garantir a implantação e execução das normas e procedimentos de *compliance*, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- Orientar e auxiliar na identificação das causas e contramedidas, bem como acompanhar a implementação destas para correção de não conformidades e/ou melhorias identificadas no programa de *compliance*; e,
- Zelar e orientar sobre as boas práticas de governança.



## **5 – MANDATO E COMPROMETIMENTO NA GESTÃO DE COMPLIANCE**

**5.1** – Os agentes de governança são responsáveis por “assegurar que toda a organização esteja em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos em políticas, procedimentos de controle e normas internas, e com as leis e os dispositivos regulatórios a que esteja submetida”. É a efetividade desse processo que constitui o sistema de *compliance*.

**5.1.1** – O sistema de *compliance* não é responsabilidade exclusiva de um gestor ou área específica, mas sim de TODOS os agentes de governança da organização.

**5.2** – A gestão eficiente de *compliance* requer comprometimento forte e sustentado a ser assumido em todos os segmentos da organização. Desta feita, adicionalmente ao estatuto social e regimento interno da Saneago, confere:

### **5.2.1 – Ao Conselho de Administração:**

- Zelar para que o sistema de *compliance* seja coerente com a identidade da organização;
- Implementar e supervisionar os sistemas de *compliance* e de controle interno estabelecidos para a prevenção e tratamento dos principais riscos de conformidade a que está exposta a organização;
- Aprovar e apoiar a implementação do programa de integridade/*compliance*, do código de conduta, dos canais de denúncias e das políticas relacionadas ao sistema de *compliance*;
- Definir de forma exemplar, com robustez e diligência, sanções para eventuais violações do código de conduta, sobretudo as cometidas por membros da administração, que podem ter impacto não apenas na imagem, mas na própria sustentabilidade da organização;
- Monitorar o cumprimento de responsabilidades legais e/ou definidas pela organização em políticas internas, com destaque para o código de conduta e integridade;
- Aprovar os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos; e,
- Outras atribuições inerentes.

### **5.2.2 – Ao Conselho Fiscal:**

- Conhecer os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos; e,
- Outras atribuições inerentes.

### **5.2.3 – Ao Comitê de Auditoria Estatutário:**

- Analisar a política de *compliance* e respectivas revisões, submetendo-a à aprovação do conselho de administração;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de *compliance*, controle interno e de auditoria interna, e monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, bem como da atuação do comitê de elegibilidade estatutário;
- Avaliar o cumprimento de leis, normas e regulamentos;



- Avaliar o comprometimento da diretoria colegiada na busca pela conformidade com a regulamentação e legislação;
- Avaliar e monitorar as exposições da organização a riscos de conformidade;
- Conhecer os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos; e,
- Outras atribuições inerentes.

### 5.2.3.1 – À Auditoria Interna:

- Auditar a PR-GDC com base no plano anual de *compliance* e no relatório anual de atividades executadas pela PR-GDC, atuando como terceira linha de defesa;
- Conhecer os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos; e,
- Outras atribuições inerentes.

### 5.2.4 – À Diretoria Colegiada:

- Conduzir práticas de negócio que atendam às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna aplicáveis à organização;
- Reafirmar o compromisso com a identidade e incentivar o cumprimento das normas internas, leis e dispositivos regulatórios a que a organização está sujeita;
- Apoiar o programa de integridade na empresa;
- Propor e implementar sistemas de controles internos, incluindo políticas e normas;
- Conhecer os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos; e,
- Outras atribuições inerentes.

### 5.2.4.1 – Às Diretorias, Superintendências e Gerências/Supervisões/Coordenações:

- Gerir riscos de não conformidade enquanto primeira linha de defesa e participar ativamente do processo de gestão dos riscos de conformidade em segunda linha de defesa;
- Reafirmar o compromisso com a identidade e incentivar o cumprimento das normas internas, leis e dispositivos regulatórios a que a organização está sujeita;
- Avaliar e comunicar tempestivamente as deficiências de *compliance*, de forma a possibilitar a tomada de ações corretivas pelos responsáveis, incluindo a Alta Administração, conforme o caso;
- Avaliar o comprometimento das unidades subordinadas na busca pela conformidade com a regulamentação e legislação;
- Identificar riscos de conformidade, adotando medidas para sua prevenção e minimização/tratamento;
- Propor e implementar sistemas de controles internos, incluindo políticas e normas;
- Garantir que as medidas disciplinares apropriadas sejam aplicadas nos casos de violação de legislações, do código de conduta e integridade, normativas internas, etc;
- Conhecer os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos; e,
- Outras atribuições inerentes.



## 5.2.4.1.1 – Às Áreas Operacionais:

- Cumprir estritamente as normas internas, leis e disposições regulatórias aplicáveis;
- Informar periodicamente a administração sobre a eficácia do sistema de *compliance* e, quando necessário, comunicar problemas ao conselho ou à gerência de *compliance*;
- Monitorar as operações e identificar mudanças nas leis e regulamentações;
- Envolver-se nas ações do sistema de *compliance*, na medida de suas responsabilidades;
- Assumir responsabilidades pela mitigação dos riscos de conformidade; e,
- Implementar controles e propôr melhorias.

## 5.2.5 – À Diretoria da Presidência – DIPRE:

- Implementar e supervisionar os sistemas de *compliance* e de controle interno estabelecidos para a prevenção e tratamento dos principais riscos de conformidade a que está exposta a organização;
- Aprovar os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos;
- Patrocinar e apoiar a implantação do programa de integridade na empresa;
- Apoiar o programa de integridade; e,
- Outras atribuições inerentes.

## 5.2.6 – À Procuradoria Jurídica – PROJU:

- Orientar a organização em relação às normas emitidas pelos órgãos reguladores e às alterações legislativas, tanto federais, estaduais, como municipais;
- Coordenar projetos ou alterações normativas, objeto de audiência ou consultas públicas;
- Auxiliar no desenvolvimento e na atualização de treinamentos obrigatórios relacionados ao programa de integridade, aplicáveis aos funcionários, estagiários e prestadores de serviços; e,
- Outras atribuições inerentes.

### 5.2.6.1 – À Superintendência de Controle Interno – SUCOI:

- Estabelecer as diretrizes e requisitos do plano de trabalho de gestão de *compliance* na empresa, bem como o acompanhamento de metas fixadas;
- Aprovar os relatórios de controle interno, *compliance* e riscos;
- Aprovar o plano anual de *compliance* e o relatório anual de atividades executadas pela PR-GDC;
- Disseminar a presente política; e,
- Outras atribuições inerentes.

#### 5.2.6.1.1 – À Gerência de *Compliance* – PR-GDC:

- Estruturar, implementar e disseminar o programa de integridade aos administradores, funcionários, estagiários, etc, e prestadores de serviços alocados fisicamente na





empresa, fiscalizando o seu cumprimento e coordenando o desenvolvimento e a atualização dos treinamentos periódicos obrigatórios;

- Auxiliar as áreas de negócio na análise de suas estruturas, produtos e serviços, a fim de alinhá-los às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna;
- Supervisionar os riscos de conformidade da organização, em conjunto com a gerência de gestão de riscos – PR-GGR, isto é, de descontinuidade do negócio e aqueles relacionados aos objetivos da empresa, conforme atuação em segunda linha de defesa;
- Acompanhar a execução dos planos de ação, quando verificar conduta ou ato em desacordo com as normas emitidas pelos órgãos reguladores, aplicáveis à organização;
- Relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal ao conselho de administração, à diretoria da presidência e à procuradoria jurídica;
- Produzir relatórios mensais que contenham os resultados dos trabalhos referentes ao acompanhamento da demanda dos órgãos reguladores, a serem submetidos ao conselho de administração, ao comitê de auditoria estatutário, e à diretoria colegiada;
- Participar de discussões a respeito de projetos ou alterações normativas, objeto de audiências ou consultas públicas;
- Reportar trimestralmente o relatório de conformidade/*compliance* ao conselho de administração, comitê de auditoria estatutário, conselho fiscal, diretoria colegiada, auditoria interna e superintendência de controle interno;
- Monitorar o tratamento pela autoridade/unidade “dona” dos riscos identificados pela gerência de gestão de riscos – PR-GGR;
- Executar o monitoramento integrado das atividades de *compliance*;
- Conscientizar a organização sobre a aderência aos princípios éticos, normas de conduta e obrigações aplicáveis, liderando o processo de disseminação da cultura de *compliance*;
- Supervisionar e acompanhar as atividades relacionadas aos canais de denúncias;
- Disseminar a presente política; e,
- Outras atribuições inerentes.

#### **5.2.6.1.2 – À Gerência de Gestão de Riscos – PR-GGR:**

- Supervisionar a gestão de riscos, incluindo os riscos de conformidade da organização, isto é, de descontinuidade do negócio e aqueles relacionados aos objetivos da empresa, conforme atuação em segunda linha de defesa; e,
- Outras atribuições inerentes.

#### **5.2.7 – À Gerência de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal – G-GDP:**

- Realizar periodicamente, em conjunto com a Gerência de *Compliance*, treinamentos obrigatórios relacionados ao programa de integridade e ao código de conduta e integridade, aplicáveis aos administradores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços alocados fisicamente na empresa.



## 6 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

**6.1** – Deficiências de *compliance* devem ser avaliadas e comunicadas tempestivamente por TODOS os empregados, de forma a possibilitar a tomada de ações corretivas pelos responsáveis, incluindo a Alta Administração, conforme o caso.

**6.2** – Um Programa de *compliance* não garante que leis, normas e procedimentos sejam cumpridos.

- Isso só pode ser obtido quando cada colaborador cumpre as leis, normas e procedimentos ao executar as suas tarefas, a cada dia; e,
- Por esse motivo, é de fundamental importância que todos entendam a importância desse programa e se dediquem ao seu trabalho, realizando-o com uma conduta ética.

## 7 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DA POLÍTICA DE *COMPLIANCE*

Versão	Descrição da alteração	Início da vigência	Fim da vigência
00	Emissão do documento.	28/06/2018	27/06/19

Quadro 1 – Controle de alterações da política de *compliance*.

## 8 – APROVAÇÃO

**8.1** – Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Saneago, na data de 28/06/2018, registrada na Ata 360. Toda alteração ou revisão desta deverá ser submetida para apreciação do Conselho de Administração da Saneago.