

1. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo assegurar que os Administradores, Colaboradores e Terceiros do Grupo Águas do Brasil (“GAB”) observem os requisitos da legislação Brasileira, em especial, mas não se limitando a Lei Federal nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”), que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional, o Decreto nº 11.129/22, e se aplicáveis, a FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act* - Lei sobre práticas de corrupção no exterior dos Estados Unidos da América, *UK Bribery Act* - Lei sobre suborno do Reino Unido, bem como as diretrizes da presente política, de forma a garantir que, na condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, ética e legalidade.

Além disso, a presente política visa ainda, complementar as disposições anticorrupção previstas no Código de Conduta Ética e estabelecer diretrizes, alinhadas com seu propósito e valores, para o relacionamento, interações e interlocuções externas dos Administradores e Colaboradores do GAB com Agentes Públicos.

2. APLICAÇÃO

Assim como o Código de Conduta Ética do GAB, esta política aplica-se a todos os seus Administradores, Colaboradores, Terceiros, subcontratados, Representantes, consultores, fornecedores e prestadores de serviços de qualquer natureza, orientando suas ações e promovendo o comprometimento para o atingimento dos objetivos. A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas pelo GAB.

3. REGRAS GERAIS

Diversos países no mundo adotaram leis que combatem atos relacionados à prática de corrupção com o intuito de proteger a integridade do ambiente de negócios, evitar gastos excessivos de recursos públicos e combater atos que prejudicam toda a sociedade. A maioria dessas leis requer sempre a participação de um Agente Público como destinatário da Vantagem Indevida que lhe é meramente prometida, oferecida ou entregue por indivíduo interessado em uma ação ou omissão por parte de tal agente. No entanto, todas

POL.CORP.COMP.0004 - Política Interna Antissuborno Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público

Próxima Revisão: 26/10/2023

Revisão: 4

as formas de corrupção – mesmo aquelas que não envolvam Agentes Públicos – são impróprias e não condizem com os valores do GAB.

Do mesmo modo, os Administradores, Colaboradores e Terceiros do GAB devem prezar pela ética e transparência na condução das suas atividades, desempenhá-las com profissionalismo e integridade, sempre no melhor interesse do GAB, independentemente de qualquer vantagem oferecida por outros indivíduos.

Os Administradores e Colaboradores do GAB devem orientar os Terceiros contratados que agem em seu nome a respeitar o disposto nesta Política.

O tratamento digno, respeitoso e profissional é uma prerrogativa em todas as nossas interações e interlocuções. Nenhum Administrador ou Colaborador deve agir de forma contrária ao previsto no Código de Conduta Ética, nesta Política e nas demais normas internas do GAB, ainda que solicitado por seu superior ou outro Administrador ou Colaborador. Nesses casos, se necessário, contate a Área de Compliance do GAB, pelos canais internos disponibilizados pelo GAB.

A fim de mitigar potenciais Conflitos de Interesse, o GAB orienta que seus Administradores e Colaboradores informem condição em que seus familiares ou pessoas próximas exerçam cargos ou funções públicas em entidades, autarquias ou órgãos públicos com os quais o GAB venha ou não interagir no desempenho das suas atividades, devendo fazê-lo com antecedência, de acordo com a Política Interna de Conflito de Interesses.

Assim, com base nas leis em vigor e nos valores do GAB, esta Política proíbe todos os seus Administradores, Colaboradores e Terceiros de prometer, oferecer, receber, autorizar ou dar qualquer Vantagem Indevida ou Suborno a um indivíduo – Agente Público ou não.

A referida “Vantagem Indevida” deve ser sempre avaliada da perspectiva daquele a quem é oferecida. Um item pode não ter nenhum valor para quem oferece, porém, para aquele que o recebe pode ser extremamente valioso e capaz de influenciar a tomada de decisão e sua capacidade de agir conforme as suas responsabilidades.

Não importa se o destinatário da Vantagem Indevida a aceitou ou não. A mera promessa ou oferta de vantagem a Agente Público é considerada ilegal e, portanto, todos os Administradores, Colaboradores e Terceiros devem abster-se de agir dessa forma.

Havendo dúvidas, consulte diretamente os Embaixadores da Ética ou a Área de Compliance.

4. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

Por ter uma atuação diversificada no mercado tanto público quanto privado, o GAB interage com diversos Agentes Públicos, Autoridades Governamentais e outros indivíduos e empresas, o que a coloca em diversas situações em que o risco de corrupção pode existir.

5.1 - Nesses casos, os Administradores e Colaboradores do GAB devem tomar precauções para não praticarem atos indesejados. Para facilitar a compreensão, abaixo são apresentadas quatro situações em que o risco de corrupção tem maior probabilidade de surgir:

- a. Prometer, oferecer, dar ou autorizar a concessão de Vantagem Indevida, seja diretamente, seja por meio de um Intermediário. Para evitar estes casos, consulte sempre a Política Interna de Brindes, Presentes e Hospitalidades (POL.CORP.COMP.0005) e a Política Interna de Relacionamento com Terceiros, Parceiros e Clientes (POL.CORP.COMP.0005).
- b. Celebrar contratos com Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais. Muitas das atividades do GAB envolvem esse tipo de situação. Consulte sempre as demais políticas internas do GAB para mitigar os riscos nessas situações. Havendo qualquer dúvida ou necessidade de orientação, consulte a Área de Compliance do GAB.
- c. Contratar Terceiro ou entrar em parceria com Terceiro para realizar atividades que envolvam ou possam envolver a atuação desse Terceiro no interesse do GAB junto a Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais.

POL.CORP.COMP.0004 - Política Interna Antissuborno Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público

Próxima Revisão: 26/10/2023

Revisão: 4

- d. Contratar Terceiro sem a devida diligência ou sem a preocupação em transmitir os valores do GAB para os colaboradores desse Terceiro podem gerar consequências graves para o GAB.
- e. Para evitar esses casos descritos nas letras “c” e “d” consulte sempre a Política Interna de Relacionamento com Terceiros / Parceiros / Clientes,

5.2 - Nos casos acima, o risco de cometimento de desvios de condutas indesejáveis é alto e, portanto, os Administradores e Colaboradores do GAB devem avaliar se a conduta não estaria em desacordo com esta Política. Abaixo, seguem situações que devem servir de alerta aos Administradores e Colaboradores do GAB, tais como:

- a. Pagamentos a Agentes Públicos, a seus parentes, a pessoas jurídicas nas quais detenham participação societária ou a um indivíduo ou pessoa jurídica indicada pelo Agente Público;
- b. Pedidos para que pagamentos sejam feitos na conta bancária de uma terceira pessoa ou em conta bancária em outro país que não tem relação com o contrato;
- c. Pedidos para que pagamentos sejam efetuados em espécie ao invés de depósito em conta bancária;
- d. Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” de valores extraordinariamente altos ou contrários à prática de mercado ou desproporcionais às responsabilidades do Terceiro contratado;
- e. Pedidos de antecipação de pagamentos ou pressão incomum pelo processamento de pagamentos;
- f. Recebimento ou oferta de Presentes extravagantes e excessivos, potencialmente em violação às políticas internas do GAB;
- g. Indivíduo que insista em interagir com determinado fornecedor ou cliente pessoalmente;
- h. Tomada de decisões para aprovação de projetos ou contratos em condições atípicas ou prejudiciais aos interesses do GAB, seja por custos, condições ou prazos;

POL.CORP.COMP.0004 - Política Interna Antissuborno Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público

Próxima Revisão: 26/10/2023

Revisão: 4

- i. Preferência ou direcionamento pela contratação de determinados Terceiros;
- j. Tentativa de evitar ou impedir processos de diligência de Terceiros;
- k. Inobservância de procedimentos usuais de contratação de Terceiros;
- l. Ausência de documentos ou registros relacionados às reuniões ou às tomadas de decisões;
- m. Solicitação ou aprovação de pagamentos de notas fiscais acima dos valores previstos contratualmente;
- n. Recusa a incluir no contrato cláusulas de Compliance anticorrupção.
- o. O Terceiro com o qual se queira estabelecer ou manter relação comercial possuir reputação no mercado mesmo que indiretamente, em assuntos relacionados à suborno, corrupção, atos antiéticos.

Nesses casos, ou sempre que surjam outras situações que gerem qualquer desconfiança sobre a integridade e legalidade do procedimento que está sendo adotado, contate o a **Área de Compliance** do GAB antes de agir.

No tocante ao tema da Corrupção, Suborno ou Propina, o GAB exige de seus Administradores, Colaboradores e Terceiros que ajam da mesma forma tanto com Agentes Públicos quanto os privados. Os mesmos cuidados e atenção devem ser mantidos nos dois casos, de modo a evitar infrações à presente Política e ao Código de Conduta Ética do GAB.

5. PROIBIÇÕES

O GAB proíbe terminantemente a prática de ato de Suborno ou Corrupção, qualquer que seja a sua forma.

Todos os seus Administradores, Colaboradores e Terceiros, estão proibidos de negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) Suborno, Vantagem Indevida, pagamentos, Presentes, Viagens, Entretenimento ou, ainda, de realizar a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou recompensar

qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício de qualquer empresa do GAB.

Nenhum Administrador, Colaborador ou Terceiro será penalizado de modo algum devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar Propina.

As Leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que pagar Propina, mas também os indivíduos que agiram de maneira a incentivar o seu pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que, por exemplo:

- a. Aprovar o pagamento de Propina;
- b. Fornecer ou aceitar faturas emitidas de maneira fraudulenta;
- c. Retransmitir instruções para pagamento de Propina;
- d. Encobrir o pagamento de Propina;
- e. Cooperar com o pagamento de Propina;
- f. Aprovar trabalhos falsos ou relacionados a consultorias inexistentes;
- g. Aprovar e pagar comissões indevidas; ou
- h. Aprovar pagamentos de facilitação ou taxas de urgência.

6. TERCEIROS CONTRATADOS

Sem prejuízo do disposto na Política de Contratação de Terceiros/Parceiros/Clientes (POL.CORP.COMP.0006), para fins da presente política devem ser observadas as seguintes diretrizes com relação aos Terceiros como meio de prevenir a ocorrência de atos ilícitos:

- a. O GAB realizará negócios somente com Terceiros que não estejam inscritos nos cadastros restritivos do Governo e que sejam qualificados tecnicamente;
- b. Não é admitido, em hipótese alguma, que qualquer Terceiro, agindo em nome do GAB, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa (Agente Público, PEP ou Agente Privado);

- c. O GAB deve verificar previamente à contratação do Terceiro ou Parceiro, o envolvimento destes ainda que indiretamente, em práticas ilícitas como Corrupção e Suborno, ou se estão em processo de investigação, ou condenação por tais práticas;
- d. A partir da data de divulgação desta Política, os novos contratos celebrados deverão conter cláusulas anticorrupção, nos termos da Política Interna de Relacionamento com Terceiros/Parceiros/Clientes;
- e. Todos os Terceiros do Tipo 1, nos termos da Política Interna de Relacionamento com Terceiros/Parceiros/Clientes deverão aderir aos termos e condições do Código de Conduta de Terceiros;
- f. Poderão ser realizados treinamentos com os Terceiros do Tipo 1, nos termos da Política Interna de Relacionamento com Terceiros/Parceiros/Clientes e/ou que não tenham programa de Compliance e que por ventura venham representar os interesses do GAB; e
- g. O GAB não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte de Administradores, Colaboradores ou Terceiros que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

7. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Apesar dos chamados pagamentos de facilitação terem como objetivo apenas tornar a realização de uma ação mais célere, eles infringem a lei e não estão de acordo com os valores do GAB. Portanto, ficam proibidos qualquer tipo de pagamento de facilitação feito em nome e/ou a favor do GAB, seja por Administradores, Colaboradores ou por Terceiros, independentemente do valor.

Se houver qualquer solicitação por um Agente Público ou qualquer outro indivíduo nesse sentido, seja pessoalmente, por e-mail, via contatos telefônicos ou qualquer outro meio, o Administrador ou Colaborador deve recusar-se a fazer tal pagamento, comunicar ao solicitante sobre as proibições previstas nas políticas internas do GAB e informar seu superior imediato e a Área de Compliance sobre a questão.

Nessas situações o GAB adotará medidas para evitar a sua exposição a riscos, como buscar o apoio de outras instituições para resolver a questão, abordar a autoridade mais

alta na hierarquia da Autoridade Governamental ou da pessoa jurídica para discutir a situação, bem como exigir que todo pagamento seja feito diretamente à Autoridade Governamental ou à outra pessoa jurídica à qual o solicitante esteja vinculado, sob a condição de emissão de nota fiscal ou outro documento oficial que descreva os pormenores do pagamento feito, incluindo a identificação do Agente Público ou indivíduo que recebeu o pagamento.

8. USO DE CELULARES E OUTROS RECURSOS TECNOLÓGICOS

O uso de aparelhos telefônicos corporativos ou de qualquer outro instrumento de comunicação deverá se dar exclusivamente para as finalidades autorizadas pela lei e pelo Código de Conduta Ética do GAB.

Sendo assim, sempre que, em uma comunicação, seu interlocutor enveredar por assuntos ou abordagens vedadas ou impróprias nos termos do Código de Conduta Ética, o Administrador ou o Colaborador deverá interromper a ligação ou comunicação, informando que o GAB não compactua com tais práticas sugeridas, propostas ou insinuadas pelo interlocutor e informar imediatamente ao seu superior e à Área de Compliance.

9. MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO PRECISA

Importante ressaltar que os registros de todas as despesas incorridas pelo GAB e seus Administradores e Colaboradores, assim como todos os pagamentos efetuados, sejam devidamente registrados e lançados nos livros contábeis de forma precisa e clara.

Não se deve ocultar a realização de nenhum pagamento lançando-o em contas inapropriadas ou encobertando sua realização por meio de documentos adulterados ou fictícios. Além disso, devem-se respeitar as alçadas de cada Administrador e Colaborador e as transações só devem ser realizadas com as devidas aprovações, conforme Estatuto Social e demais políticas e procedimentos internos.

Assim, esta Política exige que toda transação seja submetida às devidas aprovações, compostas por diferentes níveis de alçada, sendo preferencialmente efetuadas por áreas diferentes, com intuito de restringir a possibilidade de concentração de aprovações de

valores de um único fornecedor em um único aprovador e, ainda, seja a transação corretamente registrada e contabilizada para que os interesses do GAB sejam protegidos.

O GAB manterá, portanto, controles internos que ofereçam segurança de que todas as operações são aprovadas e executadas pelos Administradores e Colaboradores responsáveis, permitindo que auditorias periódicas avaliem de forma precisa o cumprimento da própria Política, além da Legislação Anticorrupção aplicável.

10. OUTRAS FORMAS DE CORRUPÇÃO

O GAB não compactua com nenhum tipo de corrupção.

A corrupção para o GAB não está limitada a atos nas relações com Agentes Públicos, tampouco apenas à entrega, promessa ou oferta de Vantagem Indevida. A corrupção deve ser entendida de forma ampla abarcando diversos ilícitos que geram lesões à Administração Pública, como improbidade administrativa, imposição de dificuldades a atividades de investigação ou fiscalização de Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais, lavagem de dinheiro, entre outros.

Consulte a Área de Compliance GAB caso esteja envolvido em procedimentos que envolvam interações com Agentes Públicos e tenham dúvidas sobre como agir nessas situações.

11. INTERAÇÕES DIRETAS COM AGENTES PÚBLICOS ou Pessoas Expostas Politicamente (PEPs)

Compreende como uma das atividades dos Administradores e Colaboradores reunir-se com Agentes Públicos ou PEPs e, ainda, apesar do GAB participar de processos licitatórios, é importante destacar que o procedimento licitatório público possui um caráter competitivo por natureza. Assim, para garantir a competição justa, os Administradores, Colaboradores e Terceiros do GAB não devem manter contatos com Concorrentes com intuito de fraudar, frustrar ou impedir a competição de licitação, na qual o GAB esteja envolvido direta ou indiretamente.

Desta forma, algumas medidas mitigadoras de risco na interação com Agentes Públicos e/ou PEPs devem ser observadas sempre que possível, destacando-se as seguintes:

POL.CORP.COMP.0004 - Política Interna Antissuborno Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público

Próxima Revisão: 26/10/2023

Revisão: 4

- a. Preferencialmente, o Administrador ou Colaborador deverá estar acompanhado de outro(s) Administrador ou Colaborador(es) do GAB, ainda que em suas dependências;
- b. As interações com Agentes Públicos e/ou PEPs deverão ser sempre pautadas na ética e o Administrador e o Colaborador devem agir com transparência e razoabilidade, observando o disposto na Lei Anticorrupção;
- c. Todos os Administradores e Colaboradores do GAB habilitados a interagir com órgãos e Agentes Públicos e/ou PEPs deverão estar familiarizados com a presente Política, bem como receber treinamento anticorrupção;
- d. O agendamento de reuniões com Agentes Públicos e/ou PEPs deverá ser formalizado, sempre que possível, por e-mail ou outros registros oficiais, com a descrição clara e precisa do assunto que será tratado, a data, o local e as pessoas que deverão participar;
- e. As reuniões ocorridas entre Administradores e Colaboradores com Agentes Públicos e/ou PEPs deverão, sempre que possível, ser registradas em ata, com a descrição clara e precisa do assunto tratado, a data, o local e assinada por todos os participantes sendo arquivada como anexo do respectivo compromisso agendado.
- f. Caso não seja realizada a ata, nas reuniões ocorridas com Agentes Públicos e/ou PEPs, deverão ser registradas internamente, pelo Administrador ou Colaborador que participou do evento em sua agenda do e-mail corporativo, constando a descrição clara e precisa dos assuntos tratados, os participantes envolvidos, data e o local,.
- g. Quando as reuniões entre Administradores e Colaboradores do GAB com Agentes Públicos ou PEPs forem regulares, frequentes e decorrentes de um único objetivo, ocorrendo no prazo máximo de (01) um mês, os Administradores e Colaboradores poderão realizar o registro sobre as interações, uma única vez. Deverão formalizá-la própria agenda do seu e-mail corporativo informando de maneira clara e precisa o assunto que será tratado, a data, o local e as pessoas que deverão participar.

- h. Quando houver necessidade de interação com Autoridades Governamentais e/ou Agentes Públicos e/ou PEPs que estejam envolvidos na apuração de supostas condutas indevidas em procedimentos administrativos ou processos judiciais, o Representante do GAB que desejar agendar a reunião deverá, sempre que possível, comunicar, previamente ao seu agendamento, à área de Compliance, informando a pauta; o nome dos Representantes do GAB que participarão da reunião; nome dos Agentes Públicos envolvidos; e a justificativa para a realização da reunião, para que a área de Compliance emita as recomendações que julgar necessárias, além das já descritas neste documento.
- i. Quando a interação com Autoridades Governamentais e/ou Agentes Públicos e/ou PEPs se der de forma remota, todos os itens acima deverão ser observados. Não é necessário o registro decorrente das interações com Agentes Públicos nas práticas de atos legais e processuais que tenha documentação judicial emitida pela Autoridade Governamental.

As interações com o Poder Público relativas à Área Fiscal seguem as regras estabelecidas no Procedimento POP.CORP.FIS.0001, disponível no Qualiex.

12. FISCALIZAÇÕES E INVESTIGAÇÕES

No contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidas por Agentes Públicos, os Administradores, Colaboradores e Terceiros atuando em nome do GAB não devem agir de forma a dificultar ou intervir na atuação dos Agentes Públicos.

Nas interações com os Agentes Públicos nessas situações recomenda-se que a Diretoria Jurídica Corporativo seja comunicada e que os Administradores e Colaboradores estejam acompanhados de, ao menos, dois outros Administradores ou Colaboradores do GAB. As solicitações feitas pelos Agentes Públicos e os documentos apresentados pelos Administradores e Colaboradores do GAB devem ser devidamente controlados e registrados pela respectiva área responsável, para que o GAB proteja seus interesses nessas situações.

13. COMUNICAÇÃO

Caso algum Administrador ou Colaborador detecte uma situação que contrarie o disposto nesta Política e/ou nas Legislação anticorrupção, ou possua mera suspeita de atitude conflitante com esta Política e as normas aplicáveis, deverá comunicar o fato, o mais breve possível, a Área de Compliance ou realizar o relato através do Canal de Denúncias do GAB utilizando-se dos canais de comunicação divulgados pelo Grupo Águas do Brasil (website, telefone ou urnas físicas de denúncias), que tratará do relato com autonomia e independência.

Todo Administrador, Colaborador ou Terceiro que comunique de boa-fé suspeitas ou violações à presente Política ou à Legislação anticorrupção estará protegido pelo indicado Norma de Utilização do Canal de Denúncia e Não Retaliação (POP.CORP.COMP.0008). Além disso, cabe ressaltar que será dado tratamento confidencial a estas, mantendo-se o sigilo necessário para a melhor condução dos trabalhos investigativos do Comitê de Ética.

14. AVALIAÇÕES DE RISCO

Compete a Área de Compliance realizar avaliações de risco periódicas, as quais devem identificar os riscos de envolvimento em casos de suborno e outras formas de corrupção que o GAB poderia, de maneira razoável, antecipar, além de analisar, avaliar e priorizar os riscos já identificados.

A avaliação de risco deverá manter-se atualizada, sendo conduzida de forma que mudanças e eventuais informações possam ser adequadamente avaliadas e endereçadas, sem prejuízo de antecipação do período de avaliação no caso de alteração significativa da estrutura ou das atividades do GAB.

A Área de Compliance deve manter informações documentadas que demonstrem que a avaliação de risco foi conduzida e utilizada para melhorar o Programa de Compliance do GAB,

Cabe a Área de Compliance e o Comitê de Ética reportar a Alta Direção o resultado da avaliação de risco e o relatório de análise crítica realizada requerendo, se aplicável, os recursos necessários para implantar as melhorias ao Programa de Compliance do GAB.

15. ÁREA DE COMPLIANCE

A Área de Compliance, com sua autonomia e independência, é responsável por dirimir dúvidas e prover aconselhamento e orientação aos Administradores, Colaboradores e Terceiros sobre as diretrizes do Código de Conduta Ética e esta política. Além de supervisionar as ações de implantação da organização sobre o sistema de gestão de Compliance e Antissuborno e tratar de forma adequada as denúncias recebidas sobre violações de conduta, garantindo a não retaliação aos denunciante que realizarem relatos de boa-fé.

16. SANÇÕES

O Administrador ou Colaborador que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta Ética do GAB, que pode resultar inclusive na demissão por justa causa do colaborador, o afastamento de membro do Comitê e a destituição do cargo de Diretor executivo, além da rescisão contratual com terceiros, nos casos mais graves.

Além disso, os Administradores e Colaboradores devem estar cientes de que a infração às determinações desta Política pode gerar consequências severas não apenas para o GAB, como para os próprios envolvidos.

17. ANEXOS

Não aplicável.

18. REFERÊNCIAS

- COD.CORP.COMP.0002 – Código de Conduta Ética.
- POL.CORP.COMP.0005 – Política Interna de Brindes, Presentes e Hospitalidades.
- POL.CORP.COMP.0001 – Política Interna de Conflito de Interesses.
- POL.CORP.COMP.0003 – Política Interna de Defesa da Concorrência.
- POL.CORP.COMP.0006 – Política Interna de Relacionamento com Terceiros, Parceiros e Clientes.
- POL.CORP.COMP.0007 – Política Interna Sobre Doações e Patrocínios.

POL.CORP.COMP.0004 - Política Interna Antissuborno Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público

Próxima Revisão: 26/10/2023

Revisão: 4

- POL.CORP.CPG.0001 – Política Limite de Alçadas.
- POP.CORP.COMP.0008 – Norma de utilização do Canal de Denúncias e não retaliação.
- ISO 37.301:2021 – Sistema de Gestão de Compliance – Diretrizes.
- ABNT NBR ISO 37.001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno – Requisitos com orientações para uso.
- ABNT NBR ISO 37.002:2022 – Sistema de Gestão de Denúncias – Diretrizes
- ABNT NBR ISO 37.000:2022 – Governança de Orientações – Orientações

CÓPIA CONTROLADA