

1. Objetivo

Esta Política tem o objetivo de estabelecer diretrizes e orientar a identificação, declaração e resolução de situações que possam apresentar conflitos de interesse reais ou potenciais

2. Aplicação

As diretrizes descritas são aplicadas a todos os Administradores e Colaboradores do Grupo Águas do Brasil, inclusive às concessionárias controladas, a todos os Terceiros, fornecedores, subcontratados, consultores e prestadores de serviços de qualquer natureza e outras associações com sociedades empresariais das quais o GAB venha a fazer parte caso não haja programa de Compliance próprio, conforme descrito neste documento.

3. Conceitos

Para a melhor compreensão desta Política, os termos nela mencionados possuem as seguintes definições:

Administradores: Todos os membros do conselho de administração e os diretores, conforme disposto no estatuto da Companhia (Art. 138 da Lei 6.404/15, que dispõem sobre as sociedades por ações), incluindo os representantes estatutários das controladas.

Agente Público¹: Qualquer pessoa física, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou

¹ Exemplos: Funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de prefeituras e câmara de vereadores, funcionários de empresas públicas, departamentos governamentais, funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Petrobras, funcionários de Agências Reguladoras, políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores, etc.), juízes, funcionários dos fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros dos Tribunais de Contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

POL.CORP.COMP.0001 - Política Interna de Conflito de Interesses

Próxima Revisão: 27/11/2025

Revisão: 3

candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, 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

Alta Direção: Grupo de pessoas que representam o mais alto nível da hierarquia do GAB.

Área de Compliance: Área de Compliance e Antissuborno dedicada do GAB que coordena as ações do sistema de gestão de Antissuborno, Compliance, Concorrencial e de Denúncias,

Colaborador: Toda pessoa física, tais como, funcionários, estagiários, jovem aprendiz, que prestam serviços de natureza não eventual (e sim rotineira) à GAB, sob a dependência desta e mediante salário.

Comitê de Ética: Para fins desta Política, órgão responsável pela implantação, cumprimento, monitoramento e aprimoramento do Programa de Compliance e respectivas normas internas.

Conflito de Interesse: Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Administrador ou Colaborador e os interesses das empresas do GAB, que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Administrador ou Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses do GAB.

Embaixadores da Ética: Colaboradores do GAB designados para serem multiplicadores da Área de Compliance, disseminando e requerendo dos Administradores e Colaboradores que os requisitos do sistema de gestão de Compliance e antissuborno sejam aplicados e cumpridos em seus departamentos e funções, bem como zelando pelo cumprimento das políticas do Programa de Compliance na Organização.

Familiar: Por familiar entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

GAB: Todas as empresas controladas direta ou indiretamente pela Saneamento Ambiental Águas do Brasil S. A, incluindo a própria.

Representante da Área de Compliance: Os Colaboradores da Área de Compliance e os designados como Embaixadores da Ética.

Terceiros: Toda pessoa física ou jurídica que não for Administrador ou Colaborador interno da GAB, mas que seja contratada, ainda que temporariamente, para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.

Vantagem Indevida: Qualquer benefício, ainda que não econômico, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios, valores em dinheiro, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou pessoa a ela equiparada.

4. Regras Gerais

Os Administradores e Colaboradores do GAB, devem agir sempre em prol dos interesses do GAB evitar situações que possam configurar Conflito de Interesses. Esse tipo de situação ocorre quando um interesse pessoal ou até mesmo familiar interfere com nossa habilidade de realizar julgamentos e decisões profissionais imparciais e objetivas em nome do GAB.

Os Conflitos de Interesses podem ocorrer nas mais diversas situações em que os interesses particulares ou alheios aos da empresa influenciem inapropriadamente o juízo de valor ou no desempenho transparente dos Administradores e Colaboradores.

Um Conflito de Interesses pode ser considerado real ou potencial, nas seguintes hipóteses:

- a. **Real** – uma situação na qual existe de fato um claro Conflito de Interesses;
- b. **Potencial** – uma situação que pode evoluir e se tornar um Conflito de Interesses real; e

Portanto, toda situação de Conflito de Interesse seja real ou potencial deve ser evitada e declarada pelos Administradores e Colaboradores do GAB através do formulário de Declaração de Conflito de Interesses que encontra-se na requisição J005 no Sistema Orquestrapara que possa ser tratada de forma apropriada.

Nos casos de novos Administradores e Colaboradores do GAB, o RH, em conjunto o Representante da Área de Compliance, deve disponibilizar no momento da integração de novos Administradores e Colaboradores o formulário de Declaração de Conflito de Interesses em via física para preenchimento, o qual será analisado pela Área de Compliance. Importante salientar que, todos os cargos críticos do GAB (presidente, integrantes do conselho de administração, integrantes dos comitês estatutários, diretores corporativos e diretores das concessionárias) devem realizar o preenchimento do formulário para avaliação de Conflito de Interesses. Além disso, a Área de Compliance é responsável pela due diligence desses colaboradores na contratação bem como na transferência ou promoção realizada pelo GAB. Esses procedimentos são indispensáveis para mitigação de riscos e para adoção de medidas mitigadoras e decisões relacionadas aos conflitos de interesses identificados.

Da mesma forma os funcionários de Terceiros, prestadores de serviço na área técnica-administrativa, que estejam lotados fisicamente nos estabelecimentos do GAB, deverão preencher a declaração de Conflito de Interesses previamente ou no momento em que iniciarem as atividades contratadas. Tais declarações também deverão ser enviadas para a Área de Compliance, a fim de serem analisadas.

Esta Política traz as situações mais comuns nas quais Conflitos de Interesses podem ocorrer. No entanto, caso o Administrador ou Colaborador tenha dúvidas se a relação pode configurar um Conflito de Interesses, deve consultar a Área de Compliance, os Embaixadores da Ética ou o Comitê de Ética antes de tomar qualquer atitude a fim de garantir que as diretrizes aqui contidas sejam executadas.

5. Regras Específicas

Embora não seja possível listar todas as possibilidades de conflitos, abordaremos a seguir algumas situações que devem ser observadas por todos Administradores e Colaboradores para evitar Conflitos de Interesses, sejam eles reais ou potenciais:

- a. Os Administradores e Colaboradores do GAB, devem levar em conta, na realização de seus eventuais investimentos pessoais, os Conflitos de Interesses com as atividades profissionais exercidas;
- b. Os Administradores e Colaboradores do GAB, não devem permitir que motivos pessoais, familiares ou qualquer outro influenciem nos seus julgamentos ou em suas decisões em relação ao que é melhor para o GAB;
- c. Os Administradores e Colaboradores do GAB, não devem utilizar o poder de seu cargo ou as informações privilegiadas obtidas em função das suas atividades, visando obter quaisquer facilidades ou favorecimento pessoal para si ou para terceiros;
- d. Os Administradores e Colaboradores do GAB, não devem beneficiar ou favorecer, irregularmente, Terceiros, direta ou indiretamente;
- e. Os Administradores e Colaboradores de GAB, não devem realizar atividades paralelas conflitantes, comercializar produtos ou prestar serviços, que afetem o desempenho dentro do horário de trabalho ou que utilizem a estrutura da empresa para fins particulares;
- f. Os Administradores e Colaboradores do GAB, não devem trabalhar para empresas concorrentes ou outros Terceiros enquanto exercerem funções no GAB. Esta vedação não se aplica aos membros do Conselho de Administração desde que inexistente qualquer Conflito de Interesse entre as suas funções de administrador no GAB e aquelas a serem exercidas externamente. Os Colaboradores que realizam atividades fim, além das vedações já citadas, não devem trabalhar para os clientes do GAB;(limites territoriais)

- g. Os Administradores e Colaboradores do GAB, não devem fazer uso de equipamentos e recursos da empresa para fins particulares ou para outros fins que não os do GAB;
- h. É vedado oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, gratificações ou comissões a Agente Públicos ou privados, agentes, consultores, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- i. Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de Terceiros.
- j. Os Administradores e Colaboradores do GAB que desejarem se candidatar a cargo político deverão solicitar o desligamento da empresa.

As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e diversas outras situações podem compor Conflito de Interesses que deveram ser declarados.

5.1. Relações

5.1.1. De Parentesco entre Administradores e Colaboradores

Se houver relacionamento hierárquico, direto ou indireto, entre o Administrador ou Colaborador responsável e o seu Familiar, sendo este Colaborador ou Terceiro, os eventos de pessoal envolvendo este Familiar, tais como, contratação, progressão, promoção ou desligamento/distrato do Familiar deverão ser previamente encaminhados pelo Administrador ou Colaborador responsável à Área de Compliance e/ou RH para a sua aprovação prévia, sem prejuízo da observância dos trâmites ordinários da área competente do GAB por processar aqueles eventos.

Relações afetivas e de parentesco, não limitadas a casamento ou união estável entre os Administradores, Colaboradores e Terceiros que prestem serviço técnico-administrativos para o GAB, podem ensejar situações que caracterizem Conflito de Interesses. Para mitigar riscos de ocorrência de situações que possam configurar Conflito de Interesses exemplificativamente os seguintes comportamentos devem ser evitados:

- a. Assinar documentos relativos ao GAB em conjunto;
- b. Um avaliar o outro para efeitos de contratação, desempenho ou promoção;
- c. Aprovar (ou influenciar a aprovação de) despesas ou contas um do outro;
- d. Ser integrante da mesma equipe;
- e. Haver grau de subordinação de um em relação ao outro;
- f. Participar da aprovação de gastos ou benefícios para o outro (treinamentos, cursos, etc.);
- g. Votar (ou influenciar a votação) em questões que, direta ou indiretamente, se relacionem com o outro;
- h. Procurar se envolver ou influenciar quaisquer decisões que gerem consequências para o outro; e
- i. Atuar como porta-voz ou defensor do outro.

5.1.2. Vínculos Afetivos ou de Amizade

Vínculos afetivos ou de amizade que possam afetar o discernimento do Administrador ou Colaborador ou dissuadi-lo a agir, no exercício de suas funções, em prol do exclusivo interesse e benefício do GAB, também devem ser objeto de reflexão dos Administradores, Colaboradores e Terceiros, que prestem serviços nas funções técnico-administrativas, quanto a eventual caracterização de Conflito de Interesse. Na dúvida, consulte a Área de Compliance, os Embaixadores da Ética ou a **Área de Compliance**.

5.1.3. Relação Afetiva ou Parentesco com Agentes Públicos

Ademais, devem informar a existência de relação afetiva ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 4º grau, que ocupe cargo em órgão

POL.CORP.COMP.0001 - Política Interna de Conflito de Interesses

Próxima Revisão: 27/11/2025

Revisão: 3

ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em todos os níveis da Federação.

6. Tratamento e Reporte de Conflito de Interesses

Com objetivo de realizar a gestão adequada de eventuais situações que possam acarretar Conflito de Interesses na condução de seus negócios, o GAB requer que cada Administrador, Colaborador e Terceiro, que atue nos cargos técnico-administrativos nas instalações do GAB, o preenchimento da solicitação J005 (declaração de conformidade conflito de interesse) que consta no sistema orquestraconsta~~realize~~, as informações relativas a estes e a seus Familiares, , observando os tópicos abaixo:

- Os Administradores e Colaboradores deverão preencher **anualmente** o formulário (Sistema Orquestra – J005) para Declaração de Conflito de Interesses;
- As declarações devem ser preenchidas mesmo que todas as repostas sejam “NÃO”;
- É fundamental para o GAB que reais ou potenciais conflitos de interesse sejam informados de forma completa para que sejam tempestivamente tratados;
- Caso surja qualquer possível situação de Conflitos de interesses no período entre as declarações anuais, os Administradores e Colaboradores devem reportar à Área de Compliance através do preenchimento de novo formulário de Declaração de Conflito de Interesses que consta na requisição J005 do Sistema Orquestra, de modo a ser analisado e tratado.
- Os Terceiros que estiverem prestando serviço técnico-administrativo lotados fisicamente nos estabelecimentos do GAB devem preencher a Declaração de Conflito de Interesses quando de sua entrada, e posteriormente vão acompanhar a periodicidade do local onde eles estiverem, ou quando tiverem algum fato relevante.

- O tratamento de Conflito de Interesses de Terceiros será realizado pela Área de Compliance.
- Serão tratadas com confidencialidade todas as informações, divulgações e reportes relacionados aos Conflitos de Interesses e serão tratadas com discrição e reserva de acordo com as regras de tratamento e proteção de dados pessoal aplicável.
- É responsabilidade da Área de Compliance monitorar os casos de Conflitos de Interesses reportados e assegurar a conservação e o tratamento e das informações.

7. Investigações e Sanções

Todos os reais ou potenciais Conflitos de Interesses identificados devem ser encaminhados para os canais de comunicação disponibilizados pelo GAB a fim de que sejam devidamente investigados e tratados.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável. Qualquer Administrador, Colaborador, Terceiro ou Parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta Ética, listadas abaixo:

- a. Advertência por escrito;
- b. Suspensão;
- c. Demissão sem justa causa no caso de pessoa física;
- d. Demissão por justa causa no caso de pessoa física;
- e. Cancelamento de contratos em vigor e exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário do Grupo Águas do Brasil no caso de pessoa jurídica; e
- f. Ação judicial cabível.

8. Referências

- Código de Conduta Ética – COD.CORP.COMP.0002
- Política Interna Antissuborno e de Relacionamento com o Poder Público.- POL.CORP.COMP.0004
- Procedimento de utilização do Canal de Denúncias e não retaliação. - POP.CORP.COMP.0008
- ABNT NBR ISO 37.001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno – Requisitos com orientações para uso.
- ABNT ISO 37301:2021 - Sistema de Gestão de Compliance
- ABNT ISO 37002:2022 - Sistema de Gestão de Denúncias