





# APRESENTAÇÃO

A Diretoria da Sanasa Campinas vem empregando todos os esforços para cumprir as metas para a universalização do saneamento no município até 2022. O Plano denominado 300% contempla: 100% do abastecimento de água, 100% de coleta e afastamento de esgoto e 100% do tratamento de esgoto, que trará melhoria das condições ambientais, desenvolvimento econômico e social e melhoria da qualidade de vida da população.

A Alta Administração da Sanasa não está preocupada somente com o cliente externo; seus empregados também estão no foco desta gestão, objetivando assim sua responsabilidade social e seu papel no processo de desenvolvimento humano.

A Diretoria da empresa, visando à transparência, excelência e sustentabilidade do seu negócio, bem como o cumprimento à Lei das Estatais e Anticorrupção, implanta o Programa de *Compliance*, instituindo diversos mecanismos que visam estabelecer padrões de conduta ética, a fim de resguardar um dos mais valiosos patrimônios da Sanasa – sua reputação.

O Programa de *Compliance* da Sanasa está baseado em 3 princípios: *Prevenção, Detecção e Resposta*, tendo seu foco principal na *Prevenção* através de treinamentos e esclarecimentos. Este Código, bem como todos os demais documentos que integram o Programa de *Compliance* da Sanasa, interage com a legislação vigente, com o Regulamento de Serviços e outras normas internas.

Para dar respaldo e maior transparência a este Programa, e com o objetivo de cumprir estes preceitos, a Sanasa tornou-se signatária do Pacto Global das Nações Unidas com seus princípios de Direitos Humanos, Trabalho, Proteção Ambiental e Anticorrupção, bem como se pauta em diretrizes de outros órgãos.

Assim, nós, da Diretoria da Sanasa, contamos com todos os empregados, para que incorporem esse Código e façam dessas diretrizes sua forma de pensar e agir.

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>MISSÃO, VISÃO E VALORES .....</b>	<b>7</b>
<b>1. OBJETIVO E ALCANCE.....</b>	<b>8</b>
1.1 - Objetivo	
1.2 - Alcance	
<b>2. PROGRAMA DE COMPLIANCE.....</b>	<b>10</b>
2.1 - Responsável pelo Programa de <i>Compliance</i> na Sanasa	
2.2 - Agente de Governança	
2.3 - O <i>Compliance</i> na Sanasa	
<b>3. PRINCÍPIOS E VALORES .....</b>	<b>12</b>
3.1 - Princípios e Valores Éticos	
3.2 - Transparência	
3.3 - Confidencialidade	
3.4 - Imagem	
3.5 - Discriminação	
<b>4. COMPROMISSOS.....</b>	<b>14</b>
4.1 - Empregados	
4.2 - Clientes	
4.3 - Sociedade	
4.4 - Acionistas	
4.5 - Imprensa	
4.6 - Fornecedores e Prestadores de Serviços	
4.7 - Sindicatos	
4.8 - Meio Ambiente	
4.9 - Ativos	
4.10 - Relações Institucionais	
4.11 - Álcool e Drogas	
4.12 - Segurança no Trabalho	

4.13 - Atividades Políticas	
4.14 - Agentes Públicos	
4.15 - Privacidade e Confidencialidade	
<b>5. DIREITOS E DEVERES .....</b>	<b>20</b>
5.1- Dos Direitos dos Empregados	
5.2 - Das Obrigações dos Empregados	
5.3 - Das Condutas Proibidas	
<b>6. COMITÊ DE CONDUTA ÉTICA .....</b>	<b>24</b>
6.1 - Composição	
6.2 - As reuniões do Comitê	
6.3 - Direitos dos membros do Comitê	
<b>7. ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>28</b>
7.1 - Atribuições da Equipe de <i>Compliance</i> da Governança Corporativa	
7.2 - Atribuições dos Membros do Comitê de Conduta Ética	
<b>8. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES.....</b>	<b>30</b>
8.1 - Procedimento para Denúncia	
8.2 - Das Apurações	
8.3 - Sigilo	
<b>9. PENALIDADES .....</b>	<b>34</b>
<b>10. TCS - TERMO DE COMPROMISSO SANASA .....</b>	<b>36</b>
10.1 - Declaração de conflito de interesses	
10.2 - Declaração de conflito de interesses da alta gestão	
<b>11. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA .....</b>	<b>39</b>
<b>12. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>39</b>
<b>13. ANEXOS .....</b>	<b>39</b>



# MISSÃO

- Contribuir para a qualidade de vida da população, atendendo com excelência às necessidades de saneamento básico de Campinas e região, empreendendo e promovendo ações socioambientais.

# VISÃO

- Ser uma empresa de excelência, comprometida com a transparência e a ética, visando à universalização do saneamento em Campinas, utilizando vanguarda tecnológica.

# VALORES

- Transparência, equidade, integridade e responsabilidade corporativa.
- Valorização do capital humano, com condutas e princípios éticos.
- Sustentabilidade.
- Melhoria Contínua.

# 1. OBJETIVO E ALCANCE



### 1.1 - Objetivo

A Sanasa, através deste Código e demais políticas e normas, estabelece a filosofia de conduta que espera de seus administradores, empregados, estagiários, terceirizados e qualquer um que represente a empresa.

O objetivo principal deste Código é zelar e valorizar a imagem da Sanasa pautado na ética e transparência e, ainda, administrar os conflitos de interesse.

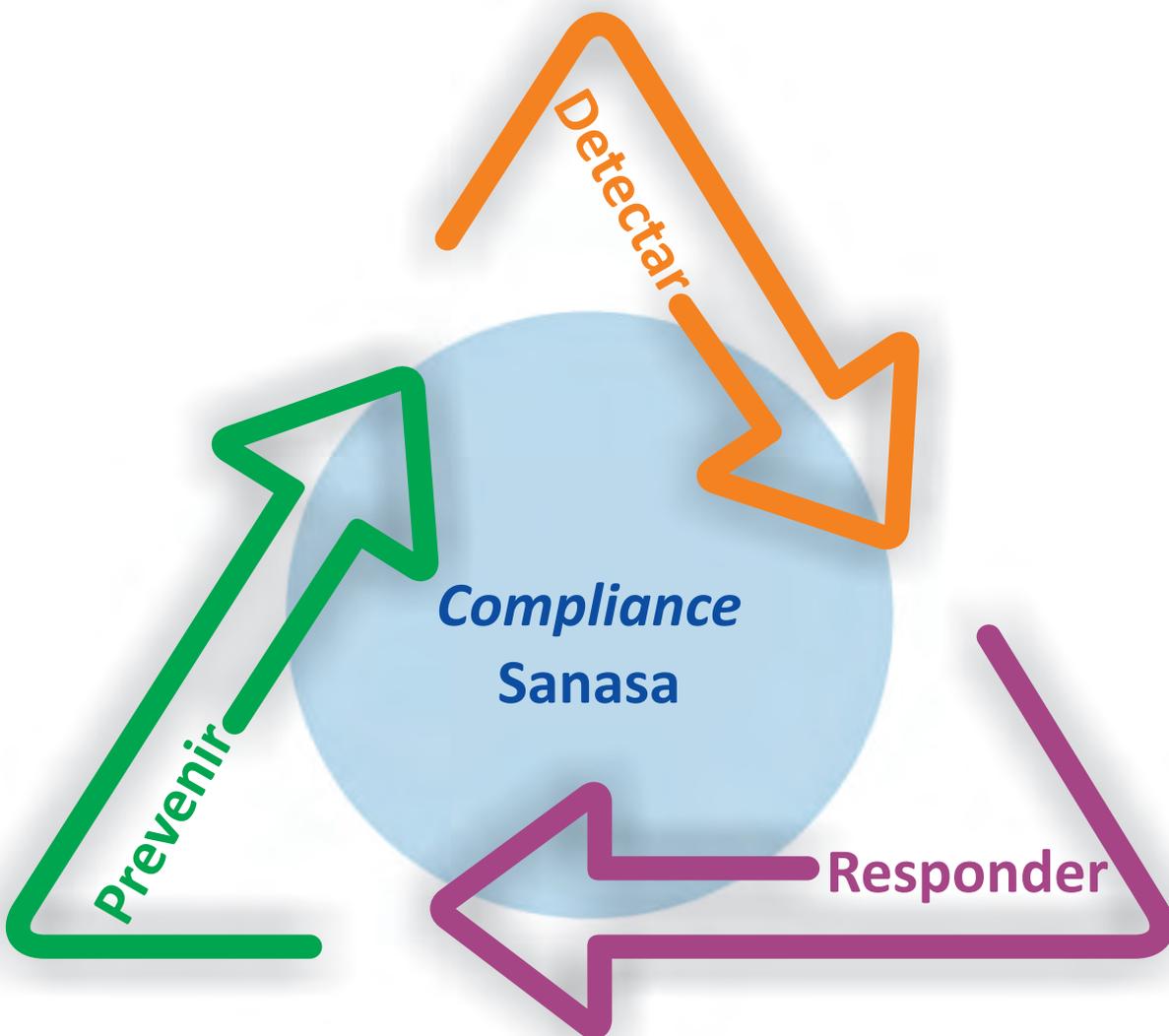
### 1.2 - Alcance

Este Código de Conduta se aplica aos administradores, empregados e estagiários da Sanasa e, naquilo que couber, àqueles que por força de lei, contrato ou qualquer outro instrumento jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, bem como aos que exercem mandato, ainda que transitório, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou outra forma de investidura.

***Sabia que você  
representa a Sanasa  
mesmo fora de  
horário de  
trabalho?  
A sua forma de agir  
e suas palavras  
podem contribuir ou  
prejudicar a  
imagem da Sanasa.  
Pense nisso!***

***Este Código se  
aplica a você:  
administrador,  
empregado,  
estagiário ou  
prestador de  
serviço.***

## 2. PROGRAMA DE COMPLIANCE



*Compliance* significa conformidade, isto é, a empresa atender à legislação pertinente e suas próprias normas internas. A área de *Compliance* é responsável por prevenir para que tudo esteja de acordo com a lei. O *Compliance* é feito em todas as áreas, e visa atender as Leis Federais nº 13.303/16 – Lei das Estatais e nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção.

### 2.1 - Responsável pelo Programa de *Compliance* na Sanasa

A Governança Corporativa é responsável por elaborar, divulgar e atualizar este Código de Conduta, bem como receber denúncias, monitorar o programa e treinar periodicamente todos os membros da alta gestão, empregados, estagiários e membros de conselhos e comitês.

### 2.2 - Agente de Governança

É o representante de cada gerência capacitado como facilitador na área de gestão de riscos, *Compliance* e outros assuntos pertinentes à Governança. O representante poderá responder suas dúvidas, bem como acompanhar o monitoramento dos trabalhos de Governança em sua área.

### 2.3 - O *Compliance* na Sanasa

O Programa de *Compliance* da Sanasa está baseado em 3 princípios:

<b>Prevenir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Transparência pública</li> <li>· Políticas e normas internas</li> <li>· Assistência aos empregados</li> <li>· Responsabilidade corporativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Código de Conduta</li> <li>· Treinamentos periódicos</li> <li>· Agentes de Governança</li> </ul>
<b>Detectar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Prestação de contas</li> <li>· Controles internos</li> <li>· Auditorias interna e externa</li> <li>· Agentes de Governança</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Registros</li> <li>· Gestão de riscos</li> <li>· Canal de denúncias</li> </ul>
<b>Responder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Alteração e aperfeiçoamento de processo</li> <li>· Apuração de denúncias com tratamento igualitário e penalidades conforme grau de responsabilidade do cargo</li> </ul>	

***Em caso de dúvidas,  
procure o agente de  
governança de sua  
área ou a equipe de  
Compliance na  
Gerência de  
Governança  
Corporativa.***

### 3. PRINCÍPIOS E VALORES



**COMPLIANCE**  
NOSSA VIDA É TRANSPARENTE

### 3.1 - Todas as práticas deverão ser norteadas por **Princípios e Valores Éticos**.

São eles:

- assiduidade e pontualidade
- cooperação mútua
- dignidade
- eficiência
- finalidade
- honestidade
- igualdade
- imparcialidade
- impessoalidade
- iniciativa
- integridade
- justiça
- lealdade
- legalidade
- liberdade
- melhoria contínua
- moralidade
- prevalência do interesse público
- publicidade
- responsabilidade social e ambiental
- satisfação dos clientes
- segurança

**3.2 - Transparência** - Todos os empregados, estagiários e terceirizados da Sanasa devem agir de forma ética e transparente, não se utilizando de qualquer prática que gere conflitos entre seus interesses pessoais e os da empresa, ao tratar com clientes, fornecedores, governo, prestadores de serviços e qualquer pessoa ligada direta ou indiretamente à empresa.

**3.3 - Confidencialidade** - Os interesses da empresa devem prevalecer sempre, devendo ser mantida a confidencialidade dos assuntos de negócio.

**3.4 - Imagem** - Todo empregado, estagiário ou terceirizado representa a Sanasa, assim deve zelar pela imagem da empresa, através de comportamento íntegro e profissional, protegendo também a segurança financeira da empresa.

**3.5 - Discriminação** - A Sanasa não admite nenhum tipo de atitude discriminatória, tanto relacionada à política, raça, religião, sexo e deficiência, como outras que demonstrem qualquer natureza de preconceito, bem como ato de assédio moral ou sexual com demais empregados, clientes, fornecedores ou quaisquer partes relacionadas.

## 4. COMPROMISSOS



#### 4.1 - Empregados

O relacionamento da Sanasa com seus empregados e estagiários pauta-se na cooperação, transparência, respeito e cumprimento da legislação, dos instrumentos contratuais, acordos coletivos de trabalho e das normatizações internas.

#### 4.2 - Clientes

A Sanasa tem como compromisso a satisfação plena dos clientes. Esta relação é pautada no respeito aos direitos dos clientes, não se utilizando de práticas abusivas em decorrência de situações conjunturais, desleais ou violações aos princípios do livre mercado. A Sanasa não faz uso de publicidade enganosa, não é omissa em seus comunicados, não utiliza mensagem de conteúdo discriminatório ou que estimule comportamento que prejudique a saúde pública ou o meio ambiente.

#### 4.3 - Sociedade

As relações com a sociedade têm por objetivo o resguardo dos valores éticos e culturais da comunidade e do cidadão. Dessa forma, a Sanasa se preocupa com a saúde e o bem-estar da população, trabalhando com tecnologia de ponta e exercendo sua função socioambiental.

A Sanasa apoia e incentiva o trabalho voluntário dos empregados, criando oportunidades para que as pessoas participem dos processos. A Sanasa acredita que o voluntariado fortalece a confiança, a solidariedade e a reciprocidade entre os cidadãos, promovendo o exercício da cidadania.

#### 4.4 - Acionistas

O relacionamento com os acionistas baseia-se nos pilares das boas práticas de Governança Corporativa: equidade, transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa, propiciando um eficiente acompanhamento das ações e resultados da empresa.

Uma das formas de prestação de contas é através do Balanço Anual, Formulário de Referência-CVM e Relatório de Sustentabilidade/GRI.

#### ***Você conhece o Voluntariado da Sanasa?***

O Grupo Gestor do Voluntariado é responsável por disseminar ações e campanhas.

***Todo funcionário  
pode ser um  
voluntário.  
Informe-se!  
Participe!***

**Tome cuidado quando lhe oferecerem brindes, presentes ou viagens.**

Esses agrados podem comprometer sua reputação.

Para saber mais, consulte o Código Empresa Limpa e *Compliance* ou procure a equipe de *Compliance* na Gerência de Governança Corporativa.

#### **4.5 - Imprensa**

As relações com a imprensa são pautadas pela ética, segurança e transparência, preservando a boa imagem da Sanasa junto aos públicos interno e externo.

#### **4.6 - Fornecedores e Prestadores de Serviços**

As relações com fornecedores e prestadores de serviços são pautadas pela estrita observância do princípio da legalidade, com ética e respeito, sem concessão de quaisquer privilégios ou a prática de qualquer forma de discriminação.

O recebimento de comissões, presentes e privilégios nas compras de materiais e contratação de serviços é expressamente proibido. Esse tipo de situação cria conflitos de interesses (comprometimento do empregado com o fornecedor) e prejudica a imagem da empresa, portanto, não será tolerado esse tipo de prática em nenhuma área da empresa.

Somente poderão ser aceitos brindes no valor de até R\$ 100,00 (Cem Reais), notadamente de relacionamento de marketing, com a marca ou o logotipo da empresa fornecedora gravado na peça, de acordo com limites e critérios estabelecidos no Código Empresa Limpa e *Compliance*.

#### **4.7 - Sindicatos**

A relação com os entes sindicais é baseada na ética, legalidade, respeito e cordialidade.

Além do diálogo com o sindicato, a Sanasa mantém contato direto com os empregados, o qual deverá ser permanente, pautado na prática da transparência nas relações trabalhistas.

#### **4.8 - Meio Ambiente**

A Sanasa se dedica à proteção e preservação do meio ambiente, observando a legislação aplicável, valorizando e preservando os recursos hídricos disponíveis, propiciando mecanismos para que seus empregados se tornem disseminadores da cultura de preservação ambiental. Também promove a educação e a conscientização da população em geral quanto ao uso racional da água, incentivando ainda o uso de materiais recicláveis, assegurando a saúde e o bem-estar de toda a comunidade.

#### 4.9 - Ativos

Os ativos da Sanasa, assim entendidos como os bens móveis e imóveis, equipamentos em geral, softwares, informações, nome da empresa e outros afins, devem ser resguardados e protegidos por todos os empregados e administradores.

#### 4.10 - Relações Institucionais

A Sanasa procura estreitar o relacionamento com as mais diversas instituições públicas, nos âmbitos federal, estadual e municipal, com organizações não governamentais, universidades e outras entidades afins, agregando valores e fortalecendo sua imagem institucional.

#### 4.11 - Álcool e Drogas

O uso, distribuição ou porte de determinadas drogas são proibidos por lei e passível de enquadramento no Código Penal, não sendo, portanto, tolerados no ambiente de trabalho.

O consumo, venda ou posse de bebidas alcoólicas ou drogas no horário de trabalho torna o empregado ou terceiro temporariamente inaptos para desempenhar qualquer atividade na empresa.

#### 4.12 - Segurança no Trabalho

Segurança é responsabilidade de todos os empregados e terceiros prestadores de serviços. Durante sua jornada de trabalho, é seu dever o uso dos EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; o uso desses equipamentos, bem como a constante atenção e atitudes seguras, evitam acidentes e ajudam a preservar a sua vida e a dos seus companheiros de trabalho.

Nenhuma tarefa deve ser executada em condições de risco, sem o uso de EPI ou sem a fiscalização de um técnico de segurança do trabalho. Todos devem conhecer as medidas de proteção, contempladas em normas internas e em contratos com terceiros prestadores de serviços, e praticá-las sistematicamente durante a jornada de trabalho.

***Você sabia que a Sanasa tem um programa de apoio aos dependentes químicos?***

Se você precisar de ajuda, procure o Apoio ao Empregado no RH da Sanasa. Se tiver algum colega de trabalho com este problema, oriente-o a buscar ajuda. Conheça o programa. Busque orientação!

***Você deve relatar atos ou condições inseguras, acidentes e incidentes de que tenha conhecimento.***

Zelar pela segurança do trabalho é responsabilidade de todos.

***Você pode fazer campanha para seu candidato, mas não a faça dentro da empresa, e lembre-se que não poderá usar de recursos da empresa para isso.***

#### **4.13 - Atividades Políticas**

A Sanasa não se opõe a que seus empregados se candidatem a cargos eletivos. Entretanto, no período que antecede o pleito, estes devem se afastar do trabalho pelo período exigido por lei, não podendo promover campanhas eleitorais nas dependências da empresa, bem como valer-se do cargo ou utilizar o nome da empresa para promoção política.

É proibido fazer campanha política nas dependências da Sanasa, durante a jornada de trabalho ou utilizando recursos da empresa, tais como veículo, insumo, telefone, computador, espaço físico ou e-mail.

Entenda-se por campanha política, quaisquer manifestações utilizadas em busca de votos ou convencimento de outras pessoas a votar em certo candidato, como por exemplo distribuir panfletos e pedir votos, entre outros.

O acesso às dependências da empresa por candidatos a quaisquer cargos eletivos, empregados ou não, é permitido contanto que **não** seja para fazer campanha.

#### **4.14 - Agentes Públicos**

A relação da Sanasa com os agentes públicos exige transparência e lisura, a fim de combater a corrupção. O favorecimento e a obtenção de vantagens ilegais são contra os princípios deste Código.

A empresa nunca recorre a qualquer ato de corrupção ativa ou passiva para conduzir seus negócios.

É proibido aceitação ou oferecimento, direto ou indireto, de vantagens ou outras formas de corrupção, sendo tal ato considerado infração direta ao presente Código de Conduta, sem prejuízo das punições previstas na legislação brasileira, em todos os âmbitos.

Portanto, todos os atendimentos e reuniões com fornecedores, terceiros e/ou agentes públicos devem ser acompanhados por pelo menos 2 (dois) empregados qualificados.

#### 4.15 - Privacidade e Confidencialidade

A vida privada de cada um, desde que não interfira no desempenho das atividades da empresa, somente lhe diz respeito. A todos, portanto, são garantidas a confidencialidade e a privacidade, devendo ser evitados comentários e a exposição pública indevida.

***Nunca converse com terceiros sobre assuntos pertinentes à empresa sem a presença de outro empregado da Sanasa.***



# 5. DIREITOS E DEVERES

SOCIAL  
educação  
OPINIÃO leis  
RELIGIÃO  
cortesia  
ambiente  
motivação  
social liberdade  
IGUALDADE  
**direitos**  
imagem defesa raça  
PROFISSIONAL  
crescimento  
RESPEITO  
privacidade  
trabalho justiça  
NACIONALIDADE  
sanasa  
legislação  
REPUTAÇÃO  
informação

trabalho  
SAÚDE  
sexo justiça  
empresa  
educação  
SANASA  
criatividade  
social dignidade  
**DEVERES**  
LEIS respeito  
proteção cortesia  
**informação**  
SEGURANÇA  
política  
**OPINIÃO**  
igualdade  
cortesia SAÚDE  
TREINAMENTO  
integração  
LIBERDADE  
atitude

**TRABALHO** LIBERDADE DE OPINIÃO  
distinção racial educação social sexo SAÚDE  
LEIS  
saúde  
RELIGIÃO  
reputação  
nacionalidade  
**PRECONCEITO**

A Sanasa considera responsabilidade de seus empregados a observância e o compromisso com os valores éticos preconizados neste Código, assegurando um ambiente de trabalho adequado e a integração plena de seus empregados, razão pela qual considera oportuno destacar os direitos e responsabilidades, como segue:

### **5.1- Dos Direitos dos Empregados:**

- a. Ser tratado com cortesia, educação, respeito e não sofrer qualquer tipo de preconceito ou distinção racial, de sexo, nacionalidade, idade, religião, posição política, social ou qualquer outra forma de discriminação;
- b. Cumprimento da legislação, acordos e contratos de trabalho (CLT);
- c. Respeito à liberdade de opinião, privacidade, defesa, imagem e reputação;
- d. Garantia de tratamento isonômico aos que se encontram em situação idêntica, sem discriminação e/ou proteção indevida;
- e. Ambiente de trabalho sadio, propiciando a motivação, a criatividade e o crescimento profissional;
- f. Proteção à saúde e segurança no trabalho;
- g. Não sofrer qualquer constrangimento por ter testemunhado ou relatado atitudes ilegais ou imorais;
- h. Não ter divulgada informação de caráter não profissional;
- i. Ampla defesa no caso de sindicância;
- j. Treinamento e educação;
- k. Integração no âmbito da Empresa;
- l. Sindicalização.

### **5.2 - Das Obrigações dos Empregados:**

- a. Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta;
- b. Tratar com cortesia, educação e respeito todos os colegas de trabalho, clientes, fornecedores e demais pessoas que mantenham relacionamentos com a Sanasa, abstendo-se da prática de quaisquer atos de preconceito ou distinção racial, de sexo, nacionalidade, idade, religião, posição política ou social, e quaisquer outras formas de discriminação;
- c. Ser cordial no trânsito, sempre que conduzir veículo da Sanasa, respeitando a legislação e as vagas preferenciais, isto é, não estacionar em vagas para idosos ou deficientes, bem como nunca utilizar viatura da empresa para fins pessoais;

***Lembre-se que  
você e a viatura  
utilizada  
representam  
a Sanasa.  
Atitudes indevidas  
comprometem a  
imagem da  
empresa.***

***Se você se deparar com alguma irregularidade no ambiente de trabalho, é sua obrigação comunicar à equipe de Compliance na Gerência de Governança Corporativa, munido de elementos mínimos para que haja uma investigação. Você também poderá enviar um e-mail para: [compliance@sanasa.com.br](mailto:compliance@sanasa.com.br)***

- d. Usar crachá nas dependências da empresa, evitando usá-lo em horários de almoço ou fora de expediente;
- e. Exercer suas funções com presteza, cuidado, responsabilidade, perfeição técnica, eficiência e produtividade, sempre com estrita observância das normas da empresa, de segurança do trabalho, da legislação aplicável e dos princípios éticos, visando os melhores resultados para a Sanasa;
- f. Comparecer ao trabalho com pontualidade e assiduidade, trajando-se e mantendo aparência adequada ao exercício da função;
- g. No caso de função que exija uniforme, o mesmo deverá ser usado “preferencialmente” no horário de trabalho, além de mantê-lo em boas condições de limpeza e conservação;
- h. Preservar a limpeza e a ordem em seu ambiente de trabalho;
- i. Respeitar a hierarquia e não criar embaraços à fiscalização de suas atividades;
- j. Zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da Sanasa, nem causem prejuízo material ou dano à sua imagem;
- k. Comunicar à Equipe de *Compliance* na Gerência de Governança Corporativa todo e qualquer ato ou fato ilegal, imoral, antiético, irregular ou que não esteja de acordo com este Código, que cause ou possa a vir causar prejuízos à Sanasa, preservando sempre a imagem do denunciado, pois cabe somente ao Comitê de Conduta apurar e tomar as devidas providências;
- l. Ser um multiplicador da cultura de preservação ambiental, através da preservação do meio ambiente, dos recursos hídricos e da saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar de toda a coletividade;
- m. Zelar pelo patrimônio da Sanasa, pela segurança e continuidade dos serviços essenciais ante a declaração de greve na empresa.

### **5.3 - Das Condutas Proibidas**

- a. Utilizar recursos ou dependências da empresa durante jornada de trabalho para:
  - fins particulares e que não sejam autorizados pela empresa;
  - mensagens com conteúdo discriminatório de qualquer natureza, sejam elas relacionadas à raça, sexo, deficiência, religião, política, futebol, entre outras que demonstrem preconceito, como de assédio moral ou sexual;

- campanhas políticas, malas diretas, ou outros com conteúdo imoral ou leviano;
  - atividades profissionais que não sejam as que o empregado exerce na Sanasa;
  - comercializar produtos ou serviços;
  - consumir, negociar ou distribuir bebidas ou substâncias ilícitas;
- b. Utilizar ou manter nas dependências da empresa armas de fogo ou armas brancas, drogas ou outras substâncias proibidas por lei;
- c. Quebrar o sigilo de informações reservadas ou privilegiadas da empresa, fornecedores ou clientes, ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- d. Divulgar informação, sem autorização do órgão competente, que possa causar impacto na imagem da Sanasa ou em suas relações com o mercado, consumidores ou fornecedores;
- e. Alterar o conteúdo de qualquer documento, informação ou dados, ou utilizá-los indevidamente ou sem autorização da empresa;
- f. Utilizar de influência, cargo ou posição na empresa para obter quaisquer vantagens para si ou terceiros, bem como para coagir de forma proibitiva ou imperativa relacionamentos interpessoais de empregados;
- g. Receber ou oferecer a terceiros qualquer tipo de benefício, presente, vantagem ou qualquer espécie de favor que possam ser caracterizados como retribuição pelo trabalho ou para influenciar a empresa no interesse de outrem, salvo brindes sem valor comercial, de cortesia e material de propaganda;
- h. Desempenhar atividades incompatíveis com aquelas que lhe foram atribuídas ou conflitantes com os objetivos da Sanasa;
- i. Promover discórdia, desentendimento, discriminação e quebra dos princípios éticos estabelecidos neste Código, no ambiente e durante a jornada de trabalho, em prejuízo dos demais empregados, chefias, clientes e público externo;
- j. Comprometer com palavras, gestos, atitudes e condutas a boa imagem da empresa, seus empregados, administradores e acionistas junto ao público em geral;
- k. Condutas abusivas de coação, intimidação ou constrangimento.

***São considerados como recursos da empresa: instalações, viaturas, equipamentos, bens, materiais de consumo, telefone, rádio, nome, marca, sistemas, dispositivos tecnológicos e de informática, bem como internet, intranet e classificados.***

## 6. COMITÊ DE CONDOTA ÉTICA





**O Comitê de Conduta Ética é composto por: Membros mandatários indicados pelo presidente da Sanasa pelo prazo de 2 (dois) anos, permitindo no máximo 2 (duas) reconduções consecutivas.**

A gestão deste Código de Conduta é de responsabilidade da Gerência de Governança Corporativa, através de seu programa de *Compliance*. As análises e os pareceres das denúncias, bem como as investigações, serão executados pelo Comitê de Conduta Ética, instituído por Portaria da Presidência da Sanasa.

### **6.1 – Composição**

O Comitê de Conduta Ética é composto por empregados da Sanasa, sendo:

- 1 (um) Presidente
- 6 (seis) membros efetivos
- 2 (dois) membros suplentes

O mandato do presidente e dos membros do Comitê é de até 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

Atingindo o prazo máximo a que se refere o *parágrafo anterior*, o retorno do membro para o Comitê de Conduta Ética da Sanasa só poderá ocorrer após decorrido o período equivalente a 2 (dois) anos.

O presidente, os membros efetivos e suplentes do Comitê serão livremente indicados pelo presidente da Sanasa, sendo que os mesmos deverão pertencer ao quadro de empregados das seguintes áreas:

- 1 (um) da Presidência
- 1 (um) da Diretoria Técnica
- 1 (um) da Diretoria Comercial
- 1 (um) da Diretoria Administrativa
- 1 (um) da Diretoria Financeira e de Relação com Investidores
- 1 (um) da Entidade Sindical

Em caso de recusa ou desistência por parte do indicado, este deverá apresentar uma justificativa formal ao presidente da Sanasa.

No caso de o membro mandatário ser transferido para outra Diretoria, deverá ser substituído por um novo membro, mantendo a representação por Diretoria.

## 6.2 - As reuniões do Comitê

- a. O Comitê de Conduta poderá se reunir, em caráter excepcional, com no mínimo 4 (quatro) membros, além da presença obrigatória do presidente.
- b. As denúncias serão apuradas diretamente pelo Comitê ou por Comissão Sindicante constituída para tal fim, por indicação do próprio Comitê de Conduta Ética.
- c. No caso de condutas caracterizadas como assédio, deverá ser observado o regramento inserto na Lei Municipal Nº 11.409, de 4 de novembro de 2002.
- d. O Comitê possui autonomia para atuação.
- e. Após realização dos trabalhos, o Comitê encaminhará à Equipe de *Compliance* o resultado das apurações para as devidas anotações.

## 6.3 - Direitos dos membros do Comitê

Os empregados que compõem o Comitê de Conduta Ética gozam de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício de suas atribuições.

A participação como membro do Comitê não gera qualquer tipo de remuneração ou benefício adicional aos seus integrantes, sendo considerada, contudo, atividade de alta relevância, devendo ser mantido registro específico na pasta funcional dos mesmos.

***O Comitê poderá indicar abertura de Sindicância, se achar necessário, para apuração de denúncia.***

# 7. ATRIBUIÇÕES

## 03 COMITÊ DE CONDOTA ÉTICA

O Comitê irá apreciar as denúncias e tomar as providências cabíveis.

## 02 PREVENIR

O treinamento é a base para prevenção de atos ilícitos.

## 04 DETECTAR

Após o recebimento das denúncias, as mesmas serão investigadas e esclarecidas.

## 01 ESCLARECER

A equipe de *Compliance* está preparada para esclarecer suas dúvidas. Procure-a!

## 05 RESPONDER

Após o parecer do Comitê de Condução Ética, a Diretoria irá deliberar sobre o caso.

### **7.1 - Atribuições da Equipe de *Compliance* da Governança Corporativa**

- a. Estabelecer princípios de conduta a serem observados por todos os empregados, elaborando revisões periódicas e submetendo à aprovação da Diretoria;
- b. Promover a divulgação deste Código de Conduta, bem como de todo Programa de *Compliance*, esclarecendo todas e quaisquer dúvidas referentes a este Código;
- c. Gerenciar o cumprimento deste Código;
- d. Promover treinamentos previstos na legislação a todos os administradores, empregados, estagiários e membros de Conselhos e Comitês;
- e. Receber as denúncias provenientes do e-mail [compliance@sanasa.com.br](mailto:compliance@sanasa.com.br) e, após as devidas anotações, encaminhar ao Comitê de Conduta Ética para avaliação, investigação e resposta;
- f. Manter os registros das denúncias para posterior análise do Programa de *Compliance* e do Canal de Denúncia.

### **7.2 - Atribuições dos Membros do Comitê de Conduta Ética**

- a. Esclarecer dúvidas acerca das regras contidas neste Código;
- b. Participar das reuniões;
- c. Apreciar as denúncias recebidas, sejam elas anônimas ou não;
- d. Investigar a veracidade das denúncias;
- e. Recomendar sindicâncias, dar parecer e encaminhar para Diretoria;
- f. Deliberar sobre os casos omissos, isto é, situações não previstas neste Código.

## 8. DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES



Cada um de nós é parte fundamental da Sanasa, assim, ao se deparar com ato ou fato que indique descumprimento deste Código, tem o dever de comunicar à equipe de *Compliance* na Gerência de Governança Corporativa, para que o mesmo seja apurado.

### 8.1 - Procedimento para Denúncia

- a. As denúncias deverão ser feitas através de um dos seguintes meios:
  - Através do Canal de Denúncia [compliance@sanasa.com.br](mailto:compliance@sanasa.com.br), que será recebido pela área de *Compliance* da Gerência de Governança Corporativa;
  - Por carta direcionada à Gerência de Governança Corporativa, que deverá ser protocolada no Setor de Atendimento da Sanasa.
- b. São inadmissíveis denúncias de má fé, acusações ou informações comprovadamente falsas sobre má conduta de quem quer que seja, sujeitando o denunciante às medidas disciplinares decorrentes da lei e das normas da empresa;
- c. As denúncias anônimas serão avaliadas criteriosamente e, se necessário, investigadas pelo Comitê de Conduta Ética.

### 8.2 - Das Apurações

- a. O Comitê deverá apurar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos previstos neste Código;
- b. O Comitê irá apreciar e analisar situações não previstas neste Código;
- c. O Comitê deverá avaliar e decidir sobre os casos que sejam levados ao seu conhecimento, no menor prazo possível, observando o limite de até 60 (sessenta) dias a contar da data em que tenha tomado conhecimento dos fatos a serem apurados;
- d. Sempre que necessário, o Comitê solicitará o apoio da Auditoria Interna ou Externa para a análise de suas questões;
- e. Fica impedido de participar da apuração das denúncias ou de fatos ocorridos o membro do Comitê de Conduta que tenha qualquer tipo de participação nos mesmos, possua vínculo de parentesco, amizade íntima ou inimizade capital com os denunciados ou denunciantes, bem como se

***Você pode fazer denúncia anônima, mas deverá informar as evidências/ elementos mínimos para que o Comitê possa conduzir as investigações.***

***Se você for chamado pelo Comitê para ajudar no esclarecimento de fatos, contribua, assim você estará zelando pela imagem da Sanasa.***

***Lembre-se que não deve contar a ninguém sobre a investigação, nem mesmo para chefe ou amigo.***

- trabalhar na mesma gerência dos mesmos;
- f. Nenhum empregado pode se recusar a atender à convocação do Comitê de Conduta Ética para prestar informações;
  - g. Todas as gerências e coordenadorias são obrigadas a prestar esclarecimentos e apresentar os documentos necessários quando das investigações por parte do Comitê de Conduta Ética;
  - h. O Comitê deverá elaborar relatório e parecer sobre as penalidades cabíveis, que deverá ser encaminhado ao Diretor ao qual o empregado denunciado se reporta;
  - i. O Diretor poderá aceitar ou recusar o parecer do Comitê. Porém, em caso de recusa, deverá apresentar justificativa por escrito, observando as leis, normas e princípios seguidos pela Sanasa;
  - j. É direito do empregado entrar com recurso, que será encaminhado ao Diretor Presidente, que poderá acatar o recurso ou ratificar a decisão da Diretoria;
  - k. Sobre a decisão do Diretor Presidente não caberá mais recurso.

### **8.3 - Sigilo**

Os membros do Comitê deverão garantir sigilo absoluto sobre:

- a. o denunciante, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- b. o denunciado, resguardando sua imagem e da Sanasa;
- c. os fatos, condutas e informações apuradas ou recebidas.

Em caso de um membro do Comitê revelar informações sigilosas, o mesmo será desligado da equipe e substituído por um novo membro. O fato será registrado em seu prontuário e também estará sujeito à punição proporcional às consequências de seu ato.

***Lembre-se que a  
equipe de  
Compliance é  
composta por  
pessoas treinadas  
que manterão a  
máxima discrição e  
confidencialidade  
dos assuntos  
tratados.***

## 9. PENALIDADES



Os casos de descumprimento deste Código e de demais legislações pertinentes estão sujeitos às penalidades que serão aplicadas pela Gerência de Recursos Humanos, conforme determinação da Diretoria, podendo ser:

- a. Treinamento;
- b. Advertência;
- c. Suspensão;
- d. Demissão.

As penalidades aplicadas pela empresa não eximem o denunciado das punições previstas em lei, quando aplicável.

***Participe dos treinamentos, eles ajudarão a conhecer o Programa de Compliance. Com ele, você saberá como agir em alguma situação adversa.***

## 10. TCS - TERMO DE COMPROMISSO SANASA



Todos os administradores, empregados, estagiários, terceirizados e membros de conselhos e comitês deverão dar ciência ao *TCS - Termo de Compromisso Sanasa*, via aceitação no aplicativo de treinamento, que ficará registrada no sistema, ou através de formulário próprio, que será arquivado junto ao prontuário ou respectivo contrato de trabalho.

O TCS – Termo de Compromisso Sanasa é parte integrante do treinamento que poderá ser on-line.

### 10.1 - Declaração de conflito de interesses

Todo empregado deve declarar, por escrito, e entregar à Gerência de Governança Corporativa eventuais situações de conflitos de interesses, assim que ocorram, ou situações que possam se enquadrar dentre as relacionadas neste Código de Conduta, inclusive eventual participação em outras empresas ou sociedades.

### 10.2 - Declaração de conflito de interesses da alta gestão

Todos os membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Comitês não poderão ser membros de outros conselhos de empresas que possa haver conflito de interesses com a Sanasa, bem como não poderão ser parentes de 3º grau de sócio ou diretor de empresa que tenha este tipo de conflito ou que seja fornecedora da Sanasa.

Todo membro da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal deve declarar, por escrito, e entregar à Gerência de Governança Corporativa eventuais situações de conflitos de interesses, assim que ocorram, ou situações que possam se enquadrar dentre as relacionadas neste Código de Conduta, inclusive eventual participação em outras empresas ou sociedades.

Segue abaixo a tabela para esclarecimento quanto ao grau de parentesco.

1º grau	2º grau	3º grau
Pais e sogros (inclusive madrastas e padrastrós)	Avós	Bisavós
Filhos, enteados, genros e noras	Netos	Bisnetos
	Irmãos e cunhados	Tios e sobrinhos (e seus cônjuges)

Os graus de parentesco referem-se à própria pessoa, como também ao cônjuge ou companheiro(a).

***Se você tiver dúvida sobre alguma ação que possa gerar conflito de interesses, procure orientação da equipe de Compliance da Gerência de Governança Corporativa.***

***Com o TCS – Termo de Compromisso Sanasa, você assume o compromisso de seguir este Código, bem como zelar pela aplicação dos princípios aqui descritos.***



## 11. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

A primeira versão deste código foi aprovada pela Diretoria da Sanasa em 20.10.2016, através da Portaria SAN.P.IN.PT 595, com prazo de vigência indeterminado.

## 12. REFERÊNCIAS

Esta norma interage com os seguintes documentos:

- **SAN.P.IN.PR 01** - Informação Documentada (Documentos Internos);
- **SAN.P.IN.PR 02** - Controle da Informação Documentada Retida (Registros);
- **SAN.P.IN.FM 081** - Controle de Apuração de Denúncias (Comitê de Conduta Ética);
- **SAN.P.IN.FM 080** - TCS - Termo de Compromisso Sanasa - Diretoria e Conselho;
- **SAN.P.IN.FM 083** - TCS - Termo de Compromisso Sanasa – Empregado;
- **SAN.P.IN.FM 084** - TCS - Termo de Compromisso Sanasa - Estagiário, Terceirizado e Prestador de Serviço.

## 13. ANEXOS

### ANEXO I - HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	REV.	PÁG.	DESCRIÇÃO	NOME/SETOR

0800 77 21 195  
[www.sanasa.com.br](http://www.sanasa.com.br)

SAN.P.IN.NP 74 - Revisão 00



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE CAMPINAS



**COMPLIANCE**  
NOSSA VIDA É TRANSPARENTE

 **SANASA**  
CAMPINAS