

# POLÍTICA CORPORATIVA DE COMPLIANCE

## REGISTRO DAS REVISÕES

No.	Data	MOTIVO DAS REVISÕES
0	16/02/2017	Criação da Política.
1	18/12/2018	Revisão para padronização da norma e adequação à reestruturação societária
2	11/03/2021	Revisão para: inclusão dos itens 3.f e 9 relativos à adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018); adequação dos itens 6.2 e 6.3, com a divisão de atribuições da unidade de controle interno entre Auditoria Interna e Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos; alteração do item 8, com atualização dos canais de comunicação e ouvidoria; melhoria textual do documento.
<b>REVISÃO</b>		<b>VERIFICAÇÃO</b>
DATA: 11/03/2022		DATA: 15/03/2022
Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos		ASS: _____ Lincoln Teixeira Genuíno de Farias Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos
		<b>APROVAÇÃO</b>
		DATA: 22/03/2022
		Ata da 70ª Reunião do Conselho de Administração

**ESTE REGULAMENTO ENTROU EM VIGOR NA DATA: 21 de janeiro de 2017.**

**REQUER TREINAMENTO:                    \_\_\_\_\_SIM            \_\_\_X\_\_\_ NÃO**

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

**SUMÁRIO**

1. ABRANGÊNCIA.....	3
2. FINALIDADE .....	3
3. LEGISLAÇÃO.....	3
4. DEFINIÇÕES .....	4
5. DIRETRIZES GERAIS.....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	5
6.1 Compete à Diretoria: .....	5
6.2 Compete à Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos (Gicor):.....	6
6.3 Compete à Auditoria Interna (Audit): .....	6
6.4 Compete ao Jurídico .....	7
6.5 Compete à Comunicação e Recursos Humanos.....	7
7. PILARES.....	7
7.1 Prevenção.....	7
7.1.1 Comissão de Ética da Codemge.....	8
7.1.2 Código de Ética .....	8
7.1.3 Normas, Políticas e Procedimentos.....	8
7.2 Monitoramento .....	8
7.2.1 Canais de comunicação.....	8
7.2.2 Medidas disciplinares .....	9
8. CANAIS DE OUVIDORIA E DENÚNCIA.....	9
9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	9
10. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	10
11. APROVAÇÃO.....	10

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

## 1. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os empregados, administradores, conselheiros, acionistas e, na medida do cabível, a terceiros e a quaisquer outras pessoas com as quais a Codemge e suas subsidiárias mantêm relação comercial.

Esta política deve ser aplicada em conjunto com o Código de Conduta do Agente Público e da Alta Administração Estadual (Código de Ética), que é o instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público estadual do Estado de Minas Gerais com pessoas e com o patrimônio público, o Código de Conduta, Ética e Integridade da Codemge, leis vigentes e também em conjunto com as políticas e normas da Empresa.

## 2. FINALIDADE

Estabelecer ações, diretrizes e procedimentos a serem seguidos pelos empregados, administradores, conselheiros e acionistas para zelar pelo cumprimento das legislações, políticas, normas e procedimentos, bem como aprimorar o sistema de governança e fortalecer a cultura de *compliance*, incluindo valores e crenças que fomentem a adoção de comportamento ético e idôneo no âmbito de atuação da Empresa.

## 3. LEGISLAÇÃO

- a) **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992:** Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- b) **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

- c) **Decreto nº 46.644, de 6 de novembro de 2014:** Dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual.
- d) **Decreto nº 46.782, de 23 de junho de 2015:** Dispõe sobre o Processo Administrativo de Responsabilização, previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.
- e) **Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016:** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- f) **Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018:** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- g) **Decreto Estadual nº 47.154 de 20 de fevereiro de 2017:** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado, nos termos da Lei Federal no 13.303 de 30 de junho de 2016, e dá outras providências.

#### **4. DEFINIÇÕES**

Para os fins dessa Política, entende-se *Compliance* como: aderência e atendimento a normas legais e regulamentares, às políticas e às diretrizes estabelecidas para as atividades da Companhia, bem como a boas práticas, especialmente no âmbito de governança corporativa, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar atos ilícitos e contrários aos princípios da ética e integridade nos negócios desenvolvidos pela Companhia.

#### **5. DIRETRIZES GERAIS**

- a) Todas as atividades executadas no âmbito da Empresa devem ser pautadas nos mais altos padrões éticos e de conduta;
- b) A cultura organizacional deve ser pautada na integridade e na conformidade em todos os níveis da Empresa.

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

- c) Todas as leis, normas e procedimentos pertinentes devem ser observados, disseminando a importância do conhecimento das obrigações, bem como o dever de cada empregado de cumpri-las;
- d) As demandas dos órgãos fiscalizadores ou reguladores devem ser cumpridas, facilitando o compartilhamento das informações e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo das respostas;
- e) Todos os empregados e administradores devem informar os descumprimentos de leis, normas e procedimentos que forem identificados, contribuindo para as correções tempestivas;
- f) Os valores da Empresa reafirmam o compromisso com a ética, desenvolvimento, transparência e parcerias.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1 Compete à Diretoria:

- a) É responsável pelo gerenciamento do risco de *Compliance*;
- b) É responsável por estabelecer e divulgar a Política de *Compliance*, de forma a assegurar que ela seja observada e manter o Conselho de Administração informado a respeito do gerenciamento do risco de *Compliance*;
- c) Conduzir práticas de negócio que atendam às leis, políticas, normas e procedimentos e à estrutura normativa interna aplicável à Codemge, suas subsidiárias e filiais;
- d) Revisar, aprimorar e atualizar periodicamente as normas e procedimentos internos da Empresa;
- e) Zelar pela sustentabilidade corporativa e perenidade dos negócios, com adesão à legislação vigente;

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

- f) Promover atividades de transparência e integridade, respeitadas as hipóteses de sigilo presentes na legislação; e
- g) Prestar contas de sua atuação de modo claro, conciso, compreensível e tempestivo.

### **6.2 Compete à Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos (Gicor):**

- a) Ajudar a alta administração no gerenciamento efetivo do risco de *Compliance*,
- b) Promover a presente Política;
- c) Acompanhar a execução dos planos de ação, quando verificar conduta ou ato em desacordo com as leis, políticas, normas e procedimentos;
- d) Relatar, quando tomar ciência, a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal à administração;
- e) Elaborar e rever periodicamente as normas internas de sua responsabilidade, adequando-as às mudanças organizacionais e/ou por exigência legal;
- f) Produzir relatórios que contenham os resultados dos trabalhos executados, a serem submetidos à administração;
- g) Promover periodicamente campanhas, edição de boletins, palestras, cursos e treinamentos relacionados ao atendimento às leis, políticas, normas e procedimentos.

### **6.3 Compete à Auditoria Interna (Audit):**

- a) Acompanhar a execução dos planos de ação, quando verificar conduta ou ato em desacordo com as leis, políticas, normas e procedimentos;
- b) Relatar, quando tomar ciência, a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal à administração;
- c) Mapear e identificar os riscos, apresentando os controles que os mitigam;

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

- d) Promover periodicamente campanhas, edição de boletins, palestras, cursos e treinamentos relacionados ao atendimento às leis, políticas, normas e procedimentos.

No desempenho de suas funções, a Audit e a Gicor devem ter acesso a documentos, sistemas de informação e pessoas, podendo solicitar o compartilhamento de relatórios, correspondências e demais informações necessárias ao exercício de sua atividade.

#### **6.4 Compete ao Jurídico**

- a) Acompanhar as alterações ocorridas no ambiente legal;
- b) Orientar a administração em relação à interpretação e aplicação de leis ou de atos do Poder Executivo, de modo a proporcionar embasamento jurídico e legal para a tomada de decisões pela administração, no âmbito federal, estadual, municipal;
- c) Elaborar contratos, convênios, acordos, ajustes e protocolos a serem firmados pela Empresa, com observância da legislação pertinente e aplicável a cada caso; e
- d) Acompanhar a legislação e jurisprudência de interesse da Empresa.

#### **6.5 Compete à Comunicação e Recursos Humanos**

- a) Realizar e auxiliar na realização periódica de campanhas, edição de boletins, palestras, cursos e treinamentos relacionados ao atendimento às leis, políticas, normas e procedimentos.

### **7. PILARES**

#### **7.1 Prevenção**

As ações de prevenção visam a estabelecer mecanismos para a prevenção da ocorrência de inconformidades:

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

### **7.1.1 Comissão de Ética da Codemge**

É um grupo composto por três membros titulares e dois suplentes, escolhidos e designados pelo Diretor Presidente da Codemge, com mandato de três anos, podendo haver uma recondução por igual período. Seu funcionamento encontra-se disposto no Regimento Interno da Comissão. A equipe é responsável por zelar pela observância do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual e do Código de Conduta, Ética e Integridade da Codemge.

### **7.1.2 Código de Ética**

Em 06 de novembro de 2014, o Governador do Estado de Minas Gerais publicou o Decreto Estadual nº 46.644, que dispõe sobre o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, como um instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público estadual com pessoas e com o patrimônio público.

### **7.1.3 Normas, Políticas e Procedimentos**

É o conjunto de políticas e procedimentos padronizados da Codemge, que têm como objetivo conceder diretrizes para na execução das atividades da Companhia.

## **7.2 Monitoramento**

As ações de monitoramento têm por objetivo analisar, avaliar e reportar se todas as definições desta Política estão sendo adequadamente cumpridas.

### **7.2.1 Canais de comunicação**

A Codemge e suas subsidiárias possuem em seus *sites* institucionais seção de notícias para interação com o público e divulgação de informações, bem como



<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

canais de ouvidoria para recebimento de manifestações sobre as atividades desenvolvidas pelas empresas.

### **7.2.2 Medidas disciplinares**

Estabelece regras e procedimentos sobre conduta disciplinar dos empregados da Codemge, suas subsidiárias e filiais.

## **8. CANAIS DE OUVIDORIA E DENÚNCIA**

**8.1** A Codemge e suas subsidiárias estão comprometidas com a criação de uma cultura na qual os seus empregados e terceiros entendam suas responsabilidades e se sintam confortáveis em comunicar qualquer suspeita de descumprimento das legislações, regulamentações aplicáveis, normas e procedimentos internos.

**8.2** Contatos e canais de ouvidoria e denúncia:

- a) *E-mail* da Comissão de Ética: [comissaodeetica@codemge.com.br](mailto:comissaodeetica@codemge.com.br)
- b) *E-mail* da Auditoria Interna: [auditoria@codemge.com.br](mailto:auditoria@codemge.com.br)
- c) *E-mail* de Compliance: [compliance@codemge.com.br](mailto:compliance@codemge.com.br)
- d) *E-mail* de Ouvidoria: [ouvidoria@codemge.com.br](mailto:ouvidoria@codemge.com.br)
- e) Fale Conosco Codemge: <http://www.codemge.com.br/atendimento/fale-conosco/>
- f) Fale Conosco Codemig: <http://www.codemig.com.br/atendimento/fale-conosco/>

## **9. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**9.1** As atividades necessárias ao desempenho das atribuições descritas nessa norma serão realizadas respeitando o tratamento consciente de dados pessoais, (especialmente os dados pessoais sensíveis), com observância obrigatória às disposições constantes na Lei nº 13.709/2018 – LGPD, na Política de Privacidade e na Política de Segurança da Informação da Codemge.

<b>Código:</b> PC - 002	<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>	<b>Implantação:</b> 01/04/2017	<b>Vigência a partir de:</b> 22/03/2022
----------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	--

9.2 Os demais procedimentos omissos nessa norma, relacionados à privacidade e à proteção de dados pessoais, deverão ser executados conforme diretrizes da Política de Privacidade e Política de Segurança da Informação da Codemge.

## 10.DISPOSIÇÕES FINAIS

O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os empregados, administradores, conselheiros, acionistas e terceiros, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das sanções disciplinares estabelecidas no Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual e no Código de Conduta, Ética e Integridade da Codemge, bem como no Regime Disciplinar, sem prejuízo da aplicação das leis vigentes.

## 11.APROVAÇÃO

Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 22 de março de 2022.