

**REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA  
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA**

**Número:** P/010/01/757<sup>a</sup>  
**Data:** 05/07/2018  
**Relator:** Marcio Nascimento Magalhães  
**Assunto:** Política Anticorrupção  
Política de Conformidade

Com base na exposição de motivos contida no Relatório P/010/2018, apresentado pelo Senhor Diretor Presidente, a Diretoria resolve:

Aprovar:

- a Política Anticorrupção
- a Política de Conformidade

**CERTIFICO a aprovação da  
Presente Resolução de Diretoria**



.....  
**Pedro Eduardo Fernandes Brito**  
**Secretário das Reuniões de Diretoria**  
**05/07/2018**

## RELATÓRIO A DIRETORIA

**Número:** P/010/2018  
**Data:** 05/07/2018  
**Relator:** Marcio Nascimento Magalhães  
**Assunto:** Política Anticorrupção  
Política de Conformidade

### I. HISTÓRICO

As Políticas Organizacionais são guias orientadoras da ação administrativa para atingir metas e objetivos estabelecidos para a organização.

### II. RELATÓRIO

A área de conformidade zela pelo cumprimento de leis, regulamentos e instrumentos organizacionais, preservando os ativos, a imagem, a integridade e demais valores éticos da empresa, contribuindo com a sua gestão e governança corporativa e tem por objetivo estabelecer diretrizes, princípios e competências para orientar práticas e ações que visem a consolidação da cultura de conformidade.

#### **Política Anticorrupção**

Visa reforçar o comprometimento com a ética e a integridade em suas relações internas e externas, além de estabelecer diretrizes para assegurar a observância dos requisitos da Lei Anticorrupção, e que sejam permeados os mais elevados padrões de legalidade e transparência durante a condução dos negócios e aplica-se a todos os administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa.

#### **Política de Conformidade**

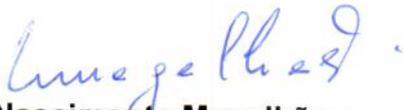
Visa orientar a função de Conformidade por meio de diretrizes, princípios e responsabilidades, bem como, disseminar a prática de Conformidade por todos os níveis da Empresa, zelando pelo cumprimento de leis, regulamentações e instrumentos organizacionais, preservando os ativos, a imagem, a integridade e princípios éticos da Empresa, contribuindo com a sua gestão e governança corporativa e aplica-se a todos os Administradores, Conselheiros Fiscais, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa.

### III. CONCLUSÃO

Face ao exposto, propõe-se a Diretoria:

Aprovar:

- a Política Anticorrupção;
- a Política de Conformidade.



**Marcio Nascimento Magalhães**  
Diretor-Presidente

Sumário

1. OBJETIVO .....	1
2. ABRANGÊNCIA.....	1
3. DEFINIÇÕES .....	1
3.1 Fraude.....	1
3.2 Corrupção .....	1
3.3 Programa de Integridade .....	2
4. PRINCÍPIOS.....	2
4.1 Repúdio a ações de fraude e corrupção direta ou indireta .....	2
4.2 Utilização de critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer os relacionamentos com terceiros.....	2
4.3 Transparência nas relações com órgãos de controle e fiscalização .....	2
4.4 Integridade dos livros, registros e contas contábeis .....	3
4.5 Incentivo a Denúncias .....	3
4.6 Não retaliação aos denunciantes .....	3
5. DIRETRIZES.....	3
5.1 Desenvolvimento do ambiente de gestão do programa de integridade.....	3
5.2 Análise periódica de riscos .....	3
5.3 Estruturação e implantação de políticas e procedimentos do programa de integridade .....	3
5.4 Comunicação e treinamento .....	4
5.5 Monitoramento do programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades.....	4
5.6 Recebimento de Brindes, Presentes e Gratificações.....	4
5.7 Doações .....	5
6. RESPONSABILIDADES.....	5
7. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	6

## **1. OBJETIVO**

A presente Política visa reforçar o comprometimento da Empresa com a ética e a integridade em suas relações internas e externas, além de estabelecer diretrizes para assegurar a observância aos requisitos da Lei Anticorrupção, e que sejam adotados os mais elevados padrões de legalidade e transparência durante a condução dos negócios.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Esta Política se aplica a todos os administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa.

## **3. DEFINIÇÕES**

### **3.1 Fraude**

Para efeitos desta Política, entende-se como fraude qualquer conduta praticada mediante o emprego de artifício, ardil ou outro meio inidôneo com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida, tais como:

- (i) falsificar documentos, marcas e produtos;
- (ii) adulterar resultados para o cumprimento de metas, seja para alcançar resultados positivos seja para mascarar resultados negativos;
- (iii) utilizar procedimentos que violem diretamente leis fiscais, com vistas em suprimir ou reduzir tributo ou contribuição social e qualquer acessório;
- (iv) furtar ou utilizar indevidamente os recursos, financeiros ou não financeiros, em benefício próprio ou de terceiros; e
- (v) utilizar ou distribuir indevidamente informações confidenciais, financeiras ou não financeiras.

### **3.2 Corrupção**

Para efeitos da presente Política, entende-se por corrupção o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada. Também configura corrupção:

- (i) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das

- agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e
- (ii) praticar qualquer ato em desfavor da Administração Pública que atente contra o patrimônio público, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

### **3.3 Programa de Integridade**

Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação do Código de Conduta e Integridade (“Código”), Políticas e Normas com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

## **4. PRINCÍPIOS**

### **4.1 Repúdio a ações de fraude e corrupção direta ou indireta**

A EMAE proíbe e repudia todas e quaisquer ações de fraude e corrupção cometidas por membros da Administração, empregados, representantes e terceiros nas relações internas e externas, bem como na condução dos negócios.

### **4.2 Utilização de critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer os relacionamentos com terceiros**

A EMAE considera critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer relacionamentos com terceiros, podendo utilizar ferramentas para verificação de conflitos de interesses e identificação de condutas antiéticas por parte de terceiros com os quais se relaciona ou possa vir a se relacionar.

### **4.3 Transparência nas relações com órgãos de controle e fiscalização**

É vedado, aos administradores, empregados, representantes e terceiros, o ato de dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

#### **4.4 Integridade dos livros, registros e contas contábeis**

A EMAE reafirma seu comprometimento em assegurar que livros, registros e contas contábeis sejam mantidos com detalhes razoáveis de forma a refletir de maneira precisa e regular as transações, sendo todas as divulgações em relatórios e documentos periódicos arquivados em órgãos governamentais ou órgãos de regulamentação de valores mobiliários, e outros comunicados emitidos ao público de forma completa, precisa, tempestiva e compreensível.

#### **4.5 Incentivo a Denúncias**

A EMAE incentiva que violações suspeitas ou reais aos padrões de ética, conduta e de integridade, sejam tempestivamente comunicadas por meio do Canal de Denúncias ou a área de Conformidade.

#### **4.6 Não retaliação aos denunciantes**

A EMAE assegura aos administradores, empregados, representantes e terceiros que denunciem desvios relacionados a fraude e corrupção total sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventuais tentativas de retaliação.

### **5. DIRETRIZES**

#### **5.1 Desenvolvimento do ambiente de gestão do programa de integridade**

- 5.1.1 Os administradores devem demonstrar seu apoio inequívoco à cultura da integridade dentro e fora da EMAE, por meio de ações que evidenciem tal posicionamento.
- 5.1.2 As instâncias responsáveis pelo Programa de Integridade devem desenvolver atividades relacionadas ao tema, bem como monitorar exposições aos riscos de fraude e corrupção.

#### **5.2 Análise periódica de riscos**

Devem ser periodicamente identificadas, avaliadas, tratadas e monitoradas as vulnerabilidades e os riscos de fraude e corrupção na Empresa.

#### **5.3 Estruturação e implantação de políticas e procedimentos do programa de integridade**

Como forma de criar e implementar a base para difusão de conhecimentos relacionados à cultura de integridade na EMAE, deverão ser elaboradas, implementadas e seguidas políticas e procedimentos que abordem o tema no cotidiano da Empresa, conforme aplicabilidade.

### **5.4 Comunicação e treinamento**

As atividades de comunicação e treinamento, concebidas com objetivo de ampliar o acesso a conceitos relacionados à ética e integridade, bem como facilitar a identificação de atividades que não estejam de acordo com os padrões a serem seguidos, devem informar administradores, empregados, representantes e terceiros sobre as ações de conformidade em desenvolvimento e implementadas pela EMAE.

### **5.5 Monitoramento do programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades**

De modo a acompanhar o aprimoramento da conformidade é necessário o monitoramento contínuo dos mecanismos de conformidade e do andamento do Programa de Integridade como um todo, bem como a identificação e implementação de medidas de remediação e aplicação de penalidades para os casos de infrações às normas da Empresa.

### **5.6 Recebimento de Brindes, Presentes e Gratificações**

5.6.1 Administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa não receberão, nem solicitarão, bem móvel ou imóvel, dinheiro, ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial, seja a que título for, para influenciar em ação ou decisão empresarial.

5.6.2 De acordo com esta Política, é proibido:

- (i) aceitar, sugerir, solicitar e receber, de forma direta ou indireta, presentes, brindes, favores, benefícios, que tenham valor comercial, advindos de clientes, fornecedores, parceiros, terceiros e entidades públicas ou privadas;
- (ii) aceitar, sugerir, solicitar e receber gratificações, comissões, propinas, pagamentos e ajuda financeira, em qualquer situação;
- (iii) receber patrocínios ou doações para festas e eventos internos ou externos, em qualquer situação.

5.6.3 É permitido aos administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa:

- (i) receber cortesias, sem valor comercial, de empresas que estejam promovendo eventos, ou distribuindo brindes aos seus clientes, por ocasião de eventos especiais, ou em datas comemorativas, como por exemplo: canetas, agendas ou camisetas institucionais.

## 5.7 Doações

São permitidas doações legítimas, de caráter filantrópico, baseadas em interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais, desde que não representem favorecimento ou benefício para a EMAE, seus administradores ou empregados, devendo ser obedecidos os procedimentos internos de aprovação.

## 6. RESPONSABILIDADES

Para fins desta Política, são responsabilidades:

**Conselho de Administração** – deliberar sobre as questões estratégicas concernentes ao processo de prevenção e combate a fraude e corrupção, assumindo o compromisso de manter os mais altos padrões profissionais, éticos e de integridade na condução dos negócios da EMAE, de modo a servir de exemplo para toda a Empresa.

**Comitê de Auditoria** - monitorar os procedimentos apuratórios de infração ao Código de Conduta e Integridade, bem como os eventos registrados no Canal de Denúncias.

**Conselho Fiscal** – denunciar aos órgãos de administração e, caso estes não tomem nenhuma providência para proteção dos interesses da EMAE, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que tomarem conhecimento.

**Diretoria Executiva** – patrocinar a implantação do ambiente de Conformidade e da cultura de prevenção e combate à fraude e corrupção; alocar recursos necessários a estes processos; aprovar normas específicas sobre o Programa de Integridade.

**Diretoria responsável pela Área Financeira** - Assegurar que o ambiente de controles internos mitigue o risco de fraude contábil, em atendimento à regulação aplicável.

**Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno** – promover a gestão centralizada da conformidade no que se refere à adequação e atendimento às Leis Anticorrupção aplicáveis; planejar e emitir as diretrizes para a avaliação das

atividades de redução de riscos de fraude e corrupção; supervisionar as verificações legais sobre terceiros; reportar ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva o andamento e os resultados das práticas anticorrupção, assim como as principais questões relativas ao Programa de Integridade assegurar a manutenção desta Política; gerenciar as atividades operacionais estabelecidas no Programa de Integridade; auxiliar os empregados no que tange a dúvidas de quaisquer aspectos desta Política ou outras questões relacionadas à sua observância; encaminhar questões não resolvidas ou sugestões de aprimoramento.

**Comitê de Ética** - Avaliar os casos de corrupção e de fraudes envolvendo administradores, empregados, estagiários e prestadores de serviços, nos termos de seu regimento interno e demais normativos internos, reportando-os ao Diretor-Presidente ou diretamente ao Conselho de Administração quando se tratar de administradores.

**Empregados** – reportar ações que contrariem esta Política, por meio do Canal de Denúncias; participar dos treinamentos obrigatórios relacionados a prevenção e combate a fraude e corrupção.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A presente Política se aplica, imediatamente, após sua aprovação pela Diretoria Colegiada.

Sem prejuízo as demais penalidades previstas na legislação aplicável, em caso de infração às disposições previstas nesta Política o infrator ficará sujeito a sanções de acordo com as normas da Empresa.



Sumário

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>1</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA</b> .....	<b>1</b>
<b>3. DEFINIÇÕES</b> .....	<b>1</b>
3.1 Conformidade .....	1
3.2 Estrutura Normativa Interna .....	1
3.3 Programa de Integridade .....	1
<b>4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES</b> .....	<b>2</b>
4.1 Princípios de Conformidade .....	2
4.2 Diretrizes de Conformidade .....	2
<b>5. RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>3</b>
5.1 Conselho de Administração.....	3
5.2 Comitê de Auditoria .....	4
5.3 Diretoria Executiva .....	4
5.4 Unidades Organizacionais .....	4
5.5 Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno .....	4
5.6 Auditoria Interna.....	5
<b>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>5</b>

### 1. OBJETIVO

A presente Política visa orientar a função de conformidade da Empresa, por meio de diretrizes, princípios e responsabilidades, bem como, disseminar a prática de conformidade por todos os níveis, zelando pelo cumprimento de leis, regulamentações e instrumentos organizacionais, preservando os ativos, a imagem, a integridade e princípios éticos, contribuindo com a gestão e governança corporativa.

### 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os administradores, conselheiros fiscais, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios.

### 3. DEFINIÇÕES

#### 3.1 Conformidade

Significa o dever de cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções aplicáveis à atividade da Empresa, que, na hipótese de não cumprimento, podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação/imagem.

#### 3.2 Estrutura Normativa Interna

Têm por finalidade fixar as normas e diretrizes da Empresa, visando o estabelecimento de regras e procedimentos para alcançar os valores e estratégias definidas para o desenvolvimento das atividades e para a realização dos negócios.

#### 3.3 Programa de Integridade

Conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação do Código de Conduta e Integridade, políticas e normas com o objetivo de prevenir, detectar e sanar possíveis desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

#### 4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

##### 4.1 Princípios de Conformidade

- atuar de forma independente e autônoma, de modo a garantir a imparcialidade em todas as suas operações;
- valores e princípios éticos devem ser disseminados para todas as suas partes interessadas;
- reportar as informações relacionadas às atividades de conformidade, promovendo transparência aos administradores;
- administradores, conselheiros fiscais, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios devem estar comprometidos com os valores e princípios éticos da Empresa, atuando em conformidade com as normas legais e regulamentares, diretrizes e instrumentos organizacionais e demonstrando integridade, transparência, prestação de contas e intolerância à fraude e à corrupção;

##### 4.2 Diretrizes de Conformidade

- Acompanhar as alterações ocorridas no ambiente regulatório, proporcionando condições de aderência às áreas envolvidas, a quem compete o cumprimento das determinações legais;
- verificar o cumprimento das normas emitidas pelos órgãos reguladores e da estrutura normativa da Empresa;
- disseminar a importância do conhecimento das obrigações, bem como a de cada empregado em cumpri-las;
- revisar, periodicamente, o Programa de Integridade, visando o seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de violações;
- acompanhar as demandas com os órgãos reguladores, facilitando o compartilhamento das informações e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento institucional;
- orientar, administradores, conselheiros fiscais, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios sobre práticas a serem evitadas, assim como, instruir e fornecer meios para fazerem frente às situações de conflito de interesse, conforme o grau de vulnerabilidade dos processos, considerando o tipo de atividade e nível de decisão de cada grupo;

- combater fraudes e corrupção por meio de atividades preventivas de monitoramento e aperfeiçoamento dos processos que apresentem riscos de ocorrência de fraude e corrupção e propor práticas administrativas e gerenciais para fortalecimento do controle interno; e
- elaborar planos de ação de conformidade que contribuam para o aperfeiçoamento dos processos, evitando a materialização de riscos de não conformidade que impactem negativamente a reputação e/ou a posição financeira da Empresa.

### 5. RESPONSABILIDADES

Para fins desta Política, são responsabilidades:

#### 5.1 Conselho de Administração

- Zelar para que o sistema de conformidade seja coerente com a identidade da EMAE;
- assegurar a disseminação de padrões de conduta e comportamento ético em todos os níveis da organização;
- aprovar e apoiar o sistema de conformidade da organização com a definição dos papéis e responsabilidades, assegurando a segregação de funções;
- certificar-se de que haja recursos necessários para que as atividades relacionadas ao sistema de conformidade sejam exercidas adequadamente;
- aprovar e apoiar a implementação do Código de Conduta e Integridade, do Canal de Denúncias e das políticas relacionadas ao sistema de conformidade;
- apoiar a implementação do Comitê de Ética;
- aprovar a matriz de riscos;
- aprovar a verificação da efetividade do sistema de conformidade, que pode se dar eventualmente por processo de certificação, avaliações externas ou outras metodologias de verificação independente;
- supervisionar o mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- definir de forma exemplar, sanções para eventuais desvios de conduta, sobretudo os cometidos por membros da administração; e
- monitorar os resultados do Canal de Denúncias e as decisões do Comitê de Ética.

### 5.2 Comitê de Auditoria

- zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade da empresa; e
- avaliar a aderência das práticas empresariais ao Código de Conduta e Integridade, incluindo o comprometimento dos Administradores com a difusão da cultura de integridade e a valorização do comportamento ético.

### 5.3 Diretoria Executiva

- assegurar que a EMAE esteja em total conformidade com os dispositivos legais e demais políticas e normas vigentes;
- dar exemplo, reforçando o tom a ser seguido por todos na Empresa, reafirmando o compromisso com a integridade e incentivando o cumprimento das normas, leis e dispositivos regulatórios a que a EMAE está sujeita;
- instituir mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- garantir que os riscos aos quais a EMAE está sujeita sejam identificados, submetê-los ao Conselho de Administração e destinar recursos adequados para preveni-los ou mitigá-los; e
- garantir que medidas disciplinares apropriadas sejam aplicadas nos casos de desvios de conduta e integridade.

### 5.4 Unidades Organizacionais

5.4.1 Para fins desta Política, as unidades organizacionais são a primeira linha de defesa da EMAE contra desvios de conduta e de integridade e, portanto, devem cumprir estritamente as normas, leis e disposições regulatórias aplicáveis.

- Identificar os riscos, avaliar a probabilidade de sua ocorrência e seu impacto nas atividades relacionadas à sua área;
- implementar controles aos riscos identificados;
- assumir responsabilidades pela mitigação dos riscos das suas atividades;
- monitorar suas operações e identificar mudanças nas leis e regulamentações que impactem suas atividades; e
- envolver-se nas ações do Programa de Integridade.

### 5.5 Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno

- Disseminar a presente Política;
- estruturar, implementar e disseminar o Programa de Integridade aos administradores, conselheiros fiscais, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios, fiscalizando o seu cumprimento e coordenando o desenvolvimento e a atualização dos treinamentos periódicos obrigatórios;
- auxiliar as unidades organizacionais na análise de suas estruturas e serviços, a fim de alinhá-los às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa;
- atuar como mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade; e
- coordenar o processo de atualização relativo ao Código de Conduta e Integridade, sem prejuízo das atribuições do Comitê de Ética.

### 5.6 Auditoria Interna

5.6.1 Também chamada de terceira linha de defesa, para cumprimento de suas funções, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável e no Estatuto Social, para fins desta Política, são responsabilidades da Auditoria Interna:

- Verificar se processos, políticas e transações estão em conformidade com os controles e regras internas e externas e se estão funcionando efetiva e corretamente;
- auditar o Programa de Integridade, política e procedimentos de conformidade, buscando assegurar o funcionamento efetivo do sistema de conformidade.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1.1 A Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno pode 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.

6.1.2 A Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno dará suporte aos gestores operacionais na aplicação do modelo de gerenciamento de conformidade, riscos e controles internos.



## POLÍTICA DE CONFORMIDADE

---

- 6.1.3 Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação aplicável, em caso de infração às disposições previstas nesta Política o infrator ficará sujeito a sanções de acordo com as normas - vigentes.
- 6.1.4 A presente política se aplica, imediatamente, para toda a Empresa a partir da aprovação.