



COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP

Política Anticorrupção e Antissuborno

Aprovado na reunião do Conselho de Administração em 27/03/2025

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	REFERÊNCIAS	4
3.	OBJETIVO	4
4.	ABRANGÊNCIA.....	4
5.	DEFINIÇÕES	5
6.	DIRETRIZES GERAIS.....	7
7.	PROCEDIMENTOS, CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES.....	7
8.	CONTROLES INTERNOS	13
9.	RESPONSABILIDADES.....	14
10.	CANAL DE DENÚNCIA.....	15
11.	DÚVIDAS, CONSULTAS E SUGESTÕES	16
12.	VIOLAÇÕES À POLÍTICA.....	16
13.	DISPOSIÇÕES FINAIS	16

PL-016

Política Anticorrupção e Antissuborno

Rev.: 00 Pág.: 3/17

Classificação: Informação Pública

Histórico das Revisões:

Rev. Nr.	Data	Descrição
00	08/04/2025	Aprovação pelo Conselho de Administração. Versão inicial
01	16/06/2025	Fast Track – atualização legal

Classificação: Informação Pública

1. INTRODUÇÃO

- 1.1.** A Política Anticorrupção e Antissuborno da PRODESP tem por objetivo assegurar que a Companhia conduza seus negócios sempre de forma legal e ética, promovendo uma cultura de integridade e transparência.

2. REFERÊNCIAS

- 2.1.** Deverão ser observadas na aplicação desta Política a legislação, suas regulamentações aplicáveis e demais normativos internos, destacando-se:

- Decreto-Lei Nº 2.848/1940 (Código Penal);
- Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT)
- Lei Federal 4.737/1965 (Código Eleitoral);
- Lei Federal 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro);
- Decretos Estaduais 54.376/2009;
- Decreto Federal nº 7.203/2010;
- Lei Federal 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei Federal 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesse);
- Lei Federal 13.303/2016 (Lei das Estatais);
- Decreto Estadual 60.428/2016;
- Decreto Federal 11.129/2022;
- Decreto Estadual 67.301/2022
- Decreto Estadual 67.683/2023;
- Código de Conduta e Integridade;
- Programa de Integridade da PRODESP;
- ISO 37.001 (Sistema de Gestão Antissuborno).

3. OBJETIVO

- 3.1.** Esta Política tem por objetivos:

- formalizar e fornecer as diretrizes a serem cumpridas por todos os empregados e quaisquer pessoas que agem ou fazem negócios em nome da PRODESP, ou que lhe preste serviços de qualquer natureza;
- assegurar que a PRODESP conduza seus negócios sempre de forma legal, ética e transparente, adotando os mais elevados padrões de integridade e legalidade;
- garantir que todas as partes envolvidas nos negócios da PRODESP estejam cientes e respeitem os valores e princípios norteadores da organização, proibindo expressamente a prática de suborno, corrupção e obtenção de vantagens indevidas.

4. ABRANGÊNCIA

- 4.1.** Esta Política se aplica a todos os conselheiros, diretores, empregados, terceiros, e a todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente para a PRODESP, parceiros de negócios e comerciais com os quais a empresa possua relacionamento de negócios, independentemente da natureza da relação, se continuada ou pontual, se envolve a transferência de recursos financeiros ou apenas de conhecimento (*know-how*) ou se nacionais ou estrangeiros.

Classificação: Informação Pública

5. DEFINIÇÕES

- 5.1. Agente Público:** toda pessoa que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego, mandato ou função pública. Equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública como, por exemplo, empresas de serviços de energia. Para efeito de leis anticorrupção, também apresentam riscos para as corporações as pessoas que possuam vínculo estreito com representantes ocupantes de cargos e funções públicas, como por exemplo prefeitos, vereadores, governadores. Essas pessoas são denominadas Pessoas Expostas Politicamente ("PEP"), pois são agentes públicos que desempenham ou desempenharam, nos 5 (cinco) anos anteriores, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus familiares, estreitos colaboradores e/ou pessoas jurídicas de que participem. São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o segundo grau, como, por exemplo, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.
- 5.2. Assédio Eleitoral:** o assédio eleitoral se materializa quando indivíduos se utilizam de sua posição autoridade (empregador, chefe) para coagir seus colaboradores a votarem em determinado partido ou candidato por meio de intimidação, ameaça, oferta de benefícios indevidos ou qualquer outro meio que possa influenciar o eleitor, sendo um crime previsto no Código Eleitoral (Lei 4.737 de 1965).
- 5.3. Área de Compliance:** Equipe de pessoas alocadas para tratar de questões relacionadas à Conformidade e Integridade, dentro da Gerência de Riscos, Controles e Integridade (GRC), compreendendo-se profissionais, assessores, coordenador, estagiários e gestores responsáveis pela manutenção do Programa de Integridade da PRODESP.
- 5.4. Compliance:** o termo Compliance tem origem no inglês, e significa estar em conformidade com as leis e normas, internas e externas, que regulamentam a atividade do negócio empresarial.
- 5.5. Contribuições Políticas:** as contribuições políticas incluem, mas não se limitam, as contribuições monetárias, a disponibilização de meios de transporte, o oferecimento de espaço para reuniões, a doação de recursos materiais como materiais gráficos ao partido ou ao candidato.
- 5.6. Corrupção ativa:** ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- 5.7. Corrupção passiva:** ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- 5.8. Corrupção transnacional:** ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público estrangeiro, ou a terceira pessoa, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício relacionado à transação comercial internacional.
- 5.9. Conflito de interesse:** situação em que os interesses pessoais, incluindo os de familiares e amigos dos empregados, terceirizados, diretores e conselheiros, influenciam em sua

Classificação: Informação Pública

capacidade de tomada de decisões, sobrepondo-se aos interesses da PRODESP ou de seus clientes.

5.9.1. Real: situação concreta e evidente de conflito de interesse;

5.9.2. Potencial: situação que pode evoluir para um conflito real; ou

5.9.3. Aparente: circunstância que pode criar a percepção de um conflito.

5.10. Extorsão: ato de obrigar alguém a tomar determinado comportamento por meio de ameaça (física, psicológica ou financeira) ou violência (física ou psicológica) a fim de obter uma vantagem indevida.

5.11. Empregados: pessoa física que presta serviços de natureza não eventual à Prodesp, sob dependência desta e mediante salário.

5.12. Fraude: ato desonesto, caracterizado pela falsificação, com o propósito de enganar pessoas para garantir benefício próprio ou de terceiros.

5.13. Gerência de Riscos, Controles e Integridade (GRC): a GRC está subordinada à Diretoria Jurídica, de Governança e Gestão e responde, também, ao Diretor-Presidente. Tem por missão orientar a empresa para um modelo de governança de riscos, controles e integridade que priorize a ética, a transparência e a responsabilização, promovendo a conscientização acerca da gestão de riscos, conformidade, controles internos e continuidade de negócios.

5.14. Lavagem de dinheiro: também conhecida como “ocultação de bens” é o crime de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores, direta ou indiretamente. Na prática, trata-se de um esquema que faz parecer que recursos obtidos através de atividades ilegais são provenientes de atividades legais. Isso ocorre porque, quando alguém adquire dinheiro por meios ilícitos, ou seja, “sujos” – como roubo, corrupção ou tráfico de drogas –, não pode simplesmente utilizá-lo, pois a Receita Federal detectaria irregularidades. Assim, a lavagem de dinheiro é empregada para “limpar” esses recursos, criando uma falsa origem para eles para criar uma aparência de legalidade.

5.15. Nepotismo: Ocorre quando um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes. Conforme o Decreto federal nº 7.203/2010, é considerado como familiar o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

5.16. Obstrução de investigação: ato de impedir ou embaraçar investigações conduzidas pelas autoridades públicas.

5.17. Órgão Diretivo: grupo de pessoas que tem a responsabilidade e autoridade pelas atividades, governança e políticas de uma organização, e ao qual a Diretoria se reporta e perante o qual a Diretoria é responsabilizada. Um Órgão Diretivo pode incluir o Conselho de Administração, Conselho Fiscal e o Comitê de Auditoria Estatutário.

5.18. Pagamento de facilitação: pagamento ilegal ou não oficial, realizado em troca de serviços que o pagador teria legalmente direito de receber sem a realização deste pagamento. É normalmente um pagamento de pequeno valor, realizado a um agente público ou pessoa com função de aprovação, a fim de assegurar/acelerar/agilizar/garantir a realização de uma ação de rotina ou necessária, como a emissão de visto, permissão de trabalho, troca de titularidade de veículo, desembaraço de mercadorias ou instalação de telefone. Não configura pagamento

Classificação: Informação Pública

de facilitação taxas de urgência oficiais, pagas por meio de guia/ordem de pagamento emitidas pelo órgão prestador dos serviços de interesse e em seu favor.

- 5.19. Programa de Integridade:** Consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, transparência, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, investigações e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, corrupção, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra pessoa jurídica pública ou privada, nacional ou estrangeira.
- 5.20. Suborno:** oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização(ões), em violação às leis aplicáveis ou padrões de ética, costumes e regras morais, como um incentivo ou recompensa para um agente público ou pessoas física ou jurídica, que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.
- 5.21. Terceiros:** Qualquer pessoa, física ou jurídica, com quem a PRODESP e se relaciona ou venha a se relacionar. São todos os fornecedores, clientes, prestadores de serviços, consultores, representantes, agentes, advogados, escritório de advocacia, consultorias, despachantes, joint ventures entre outros.
- 5.22. Tráfico de Influência:** prática ilícita onde o agente propõe, diretamente ou indiretamente, ofertas, promessas, doações ou regalias a um terceiro para que este use da sua influência, real ou suposta, perante pessoa influente em empresa, órgão público, associação ou outras entidades com o intuito de obter decisão favorável para si ou para outrem ou outros benefícios ou vantagens indevidas.
- 5.23. Vantagem indevida:** benefícios ofertados ou recebidos, sem que haja fundamento lícito para tanto. Decorrentes normalmente em razão da posição ou cargo ocupado pelo envolvido ou, da troca de favores que possam gerar prejuízo aos cofres públicos ou afrontar a livre concorrência. As vantagens poderão se concretizar em forma de valores ou mesmo de benefícios, como produtos, presentes, vagas de trabalho, viagens etc.

6. DIRETRIZES GERAIS

- 6.1.** Nenhum empregado, membro estatutário, servidor cedido ou prestador de serviços terceirizado será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar atos lesivos à PRODESP, a exemplo das práticas previstas no item 7.5 da presente Política.
- 6.2.** Serão aplicadas sanções tanto ao indivíduo que praticou atos de corrupção quanto àqueles que agiram de modo a incentivar o cometimento de atos lesivos à PRODESP.
- 6.3.** Também será sancionado aquele que praticar, em nome da PRODESP, os demais atos Lesivos à Administração Pública, indicados no Artigo 5º da Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12. 846/2013).

7. PROCEDIMENTOS, CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES

- 7.1.** A PRODESP rejeita qualquer forma de suborno ou corrupção, seja ela pública ou privada, em âmbito nacional ou internacional. A empresa não aceita nem oferece vantagens indevidas em

Classificação: Informação Pública

suas atividades comerciais, seja no relacionamento com o setor público ou privado, visando a proteção dos profissionais, da empresa e de terceiros.

- 7.2.** No caso de identificação de irregularidades ou fragilidades em qualquer processo, que possam representar riscos de atos ilícitos como corrupção, suborno, abuso de poder, extorsão, obstrução de investigação, facilitação de pagamento, fraudes, lavagem de dinheiro, infrações concorrenciais, assédio eleitoral, nepotismo (inclusive cruzado) ou concorrência desleal, a PRODESP tomará medidas imediatas para interromper a prática, buscando corrigir de forma efetiva a situação.
- 7.3.** Todos os empregados, membros estatutários, servidores cedidos e terceiros têm o dever de monitorar e informar à PRODESP sobre qualquer violação ou suspeita de violação das políticas internas, das normas anticorrupção, do Código de Conduta e Integridade e/ou do Programa de Integridade. A empresa assegura que não haverá retaliação contra aqueles que denunciarem de boa-fé desvios éticos, sendo que qualquer tentativa de retaliação será sujeita a medidas disciplinares.
- 7.4.** Ninguém será prejudicado por se recusar a participar de práticas corruptas, e a empresa não penalizará nenhum indivíduo por perdas comerciais decorrentes dessa recusa.

7.5. Práticas proibidas

7.5.1. Corrupção, suborno e pagamento de facilitação

A PRODESP estabelece de forma rigorosa a proibição para qualquer empregado, diretor, conselheiro ou terceiro, sem distinção de nacionalidade, de realizar as seguintes condutas:



Oferecer, prometer ou entregar qualquer vantagem a uma pessoa ou organização, incluindo através de terceiros, com o objetivo de influenciar decisões ou ações de agentes públicos, privados ou estrangeiros, obter vantagens indevidas para si ou para a Companhia, direcionar negócios de maneira imprópria, acessar informações confidenciais, ou influenciar terceiros a tomar decisões específicas.



Solicitar ou aceitar qualquer vantagem de valor que possa influenciar indevidamente decisões comerciais.



Solicitar ou aceitar descontos, benefícios ou outros incentivos para obter ou recompensar indevidamente a prestação de vantagens, informações ou benefícios.



Prometer, oferecer ou autorizar, de forma direta ou indireta, qualquer vantagem a fornecedores, clientes ou outros terceiros para influenciar ações de terceiros ou garantir vantagens indevidas em relação à atividade comercial da empresa.



Contribuir financeiramente ou de outra forma apoiar a prática de atos corruptos, tanto no âmbito público quanto privado.

Classificação: Informação Pública

Exemplos	Como Agir
A empresa não possui uma licença necessária para a sua operação, por não cumprir com as exigências legais para sua emissão. Para conseguir a emissão, o profissional da empresa oferece R\$ 7.000,00 ao agente público responsável, para que este manipule os dados de forma a garantir a emissão da respectiva certidão.	Diante de situações que envolvam o oferecimento ou o recebimento de vantagens indevidas, é dever de todos (empregados, terceiros, diretores e conselheiros): ● Recusar a solicitação; ● Informar o seu superior imediato; ● Registrar relato no Canal de Denúncias disponibilizado pela Companhia; ● Suspender a negociação com o parceiro ou com órgão público até que uma solução seja apresentada pela PRODESP.
A empresa licitante oferece, caso contratada, parte do valor do lucro recebido na compra de produtos, obras e serviços prestados.	
Em situações de extorsão, em que um empregado, diretor, conselheiro ou terceiro seja coagido por um agente público ou privado sob violência ou grave ameaça para entregar algo de valor, é obrigatório que a pessoa extorquida comunique imediatamente à Ouvidoria para as medidas cabíveis.	

7.5.2. Lavagem de dinheiro

- A PRODESP valoriza a integridade na condução de seus negócios e não tolerará qualquer prática que possa configurar ou ser interpretada como lavagem de dinheiro, bens, direitos e valores e/ou financiamento ao terrorismo.

Exemplos



Compra, com dinheiro ilícito, **obras de arte ou produtos de luxos** para revendê-los em seguida, para dar a aparência de uma operação comercial legal.



Uso de **empresas falsas** que existem somente para lavagem de dinheiro. Elas recebem o dinheiro sujo como suposto pagamento por bens ou serviços, sem fornecer de fato qualquer um deles. Assim, a movimentação do dinheiro sujo parece legítima, pois aparenta ser como qualquer outra transação dentro de uma empresa por meio de faturas, contratos e balanços falsos.



Uso de **empresas reais** que, de fato, fornecem algum bem ou serviço, mas tem o propósito verdadeiro de lavar dinheiro. São chamadas de “empresas de fachada” que possibilitam que o lavador combine o dinheiro legítimo obtido pelas atividades da empresa com o dinheiro sujo, falsificando as receitas do seu negócio.

7.5.3. Conflito de interesse

O conflito de interesses ocorre quando, ante a um interesse ou vantagem pessoal, ou para terceiros, colaboradores, diretores e/ou conselheiros e terceiros possam agir contra os interesses da Companhia, tomando uma decisão inapropriada, deixando de cumprir com algumas de suas responsabilidades profissionais ou utilizando recursos da empresa para benefício privado.

Essa situação, além de potencialmente prejudicar a empresa ao comprometer sua independência e imparcialidade nas decisões de negócios, está associada com frequência a práticas como fraude, suborno e corrupção, e, portanto, precisa ser combatida de forma eficaz.

Para evitar conflitos de interesses, os colaboradores devem evitar situações em que seus interesses pessoais possam entrar em conflito com os interesses da Companhia, sendo crucial observar as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta e Integridade e nos normativos internos específicos que tratam do tema.

Exemplos	Como Agir
Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou do colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidas em normativos internos	Caso identifique situações de conflito de interesse, seja real, potencial ou aparente, reporte imediatamente à GRC para que o caso seja avaliado e para que sejam adotadas as providências cabíveis, de modo a evitar o conflito de interesses. É recomendado ainda que se abstenha de participar de decisões, projetos ou atividades relacionadas ao caso.
Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das	
Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego. Como exemplo, podemos citar o agente público que trabalha com informações relevantes para o mercado financeiro e	

Classificação: Informação Pública

tem a intenção de trabalhar com o gerenciamento de carteiras no mesmo mercado.	
O agente público não deve prestar serviço ou estabelecer relação de negócio com instituição contratada pela sua unidade organizacional, sendo ele próprio responsável pela contratação, ou contratar empresa própria ou de parentes para prestação de serviços.	Ponto de Atenção  É importante não apenas evitar o conflito de interesse real, mas também situações de conflito potencial ou aparente, uma vez que todos podem afetar a confiança e credibilidade nas relações negociais da Companhia.

7.5.4. Assédio Eleitoral

A PRODESP não tolera, em hipótese alguma, qualquer forma de assédio eleitoral no ambiente de trabalho. Entendemos que o processo eleitoral é um direito fundamental e democrático que deve ser exercido de forma livre e sem coerção.

Todos têm o direito de exercer livremente o seu direito ao voto e suas preferências políticas, sem qualquer tipo de interferência ou influência indevida no ambiente de trabalho.

Assim, condutas que possam ser caracterizadas como assédio eleitoral são contrárias aos valores de ética, integridade e respeito que norteiam nossa atuação.

Exemplos		
Coação de servidores públicos para participarem de eventos políticos ou para atuarem como cabo eleitoral, sob ameaça de perda de cargo ou benefícios.	Se o superior disser ao seu subordinado que este perderá o emprego caso não vote em determinado candidato, bem como se o superior exigir que o subordinado prove que votou em um(a) candidato(a) específico(a).	Superior obriga o empregado a usar uma camisa com o nome ou número de um candidato, favorecendo-o com acréscimo de R\$ 500,00 em seu salário.

7.5.5. Nepotismo

A PRODESP não coaduna com qualquer prática que possa configurar ou ser interpretada como nepotismo. Para assegurar um ambiente de trabalho justo e igualitário, as contratações, promoções e designações de cargos serão realizadas com base em critérios objetivos de competência, mérito e qualificação profissional, sem influência de relacionamentos familiares.

Exemplos



Nomeação de familiares para cargos em confiança e comissão;

Uso de influência para garantir promoções para membros da família, em detrimento de outros candidatos mais qualificados;

Favorecimento de empresas familiares por agente público responsável por licitação;

Quando autoridades de um órgão nomearem familiares de autoridades de outro órgão, compensando-se reciprocamente.

7.5.6. Prevenção de práticas proibidas

7.5.6.1. **Doações e Patrocínios:** Patrocínios e doações somente serão permitidos em estrita concordância com o Programa de Integridade, o Código de Conduta e Integridade, e o normativo interno específico da empresa. As solicitações e propostas de patrocínios e doações poderão ser avaliadas pela Área de Compliance, conforme normas internas, para garantir que estejam livres de qualquer conflito de interesse, práticas corruptas ou intenções de obter vantagens indevidas.

7.5.6.2. **Brindes, presentes, viagens, hospitalidades e refeições:** em determinadas ocasiões ao longo do ano, é comum ocorrer a oferta de presentes, brindes e outras formas de cortesia, especialmente durante o fechamento de contratos e em períodos comemorativos.

No entanto, é fundamental que esses atos observem os princípios éticos e legais, evitando qualquer intenção de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas no setor público ou privado. O oferecimento e recebimento desses itens são permitidos desde que alinhados aos interesses institucionais da PRODESP, respeitando os limites estabelecidos no Código de Conduta e normativos internos.

Viagens e hospedagens podem ser custeadas se alinhadas aos propósitos institucionais, objetivos e dimensões estratégicas da Companhia, sem envolver familiares de agentes públicos, com aprovação prévia da GRC e em conformidade com diretrizes estabelecidas em normas internas. Refeições de negócios devem ser limitadas aos envolvidos diretamente, com autorização de Diretor ou cargo

Classificação: Informação Pública

equivalente, enquanto convites devem ser dirigidos a grupos de pessoas, sendo vedada a solicitação de brindes e presentes sob qualquer circunstância.

Como agir?	
 Brindes e presentes podem ser oferecidos ou recebidos, desde que não tenham valor comercial significativo, devendo-se atentar ao valor de 1% do subsídio mensal do Governador do Estado de São Paulo, estejam em conformidade com o Código de Conduta e Integridade da PRODESP e não violem qualquer legislação. A distribuição deve ser generalizada e frequente, não direcionada a cargos específicos ou autoridades.	 Viagens e hospedagens relacionadas às atividades da PRODESP podem ser custeadas desde que não envolvam familiares de agentes públicos, estejam alinhadas com os propósitos da empresa, sejam aprovadas previamente pela GRC, através da Área de Conformidade e Integridade, e atendam às diretrizes estabelecidas em normativo interno específico. Isso inclui a restrição das refeições de negócios aos envolvidos diretamente e a autorização prévia por Diretor ou cargo equivalente. Os convites devem ser dirigidos a um grupo de pessoas e não a cargos específicos, com frequência razoável e dentro dos padrões éticos e legais.

8. CONTROLES INTERNOS

8.1. Comunicação e treinamento

Anualmente, a Área de Compliance deverá elaborar o cronograma de atividades e treinamentos, além das comunicações relacionadas ao Programa de Integridade e Código de Conduta e Integridade. O conteúdo dos treinamentos é elaborado com base nas necessidades identificadas em anos anteriores, bem como em eventos recentes que exigem capacitação e comunicação apropriadas. Tal cronograma deve, ainda, ser alinhado com a equipe de Comunicação da Companhia e com a Gerência de Recursos Humanos, conforme o caso.

8.2. Monitoramento

A PRODESP promove periodicamente a avaliação dos riscos da Companhia, durante a qual revisa o Programa de Integridade, seus resultados e pontos de melhoria. As políticas, incluindo o Código de Conduta e Integridade, são revisadas periodicamente para assegurar que estejam alinhadas e sensíveis aos riscos enfrentados pela Companhia.

8.3. Registros das Operações

8.3.1. Todas as transações conduzidas pela empresa devem ser registradas de maneira precisa e transparente, seguindo os princípios e normas contábeis estabelecidos, para garantir uma representação precisa da origem, natureza e destino dos valores envolvidos.

8.3.2. Esta exigência não se restringe apenas aos registros contábeis, mas abrange todas as transações da empresa, exigindo uma descrição clara e precisa em documentos como recibos,

Classificação: Informação Pública

relatórios de despesas, faturas e outros registros similares. Em hipótese alguma, documentos falsos, duvidosos ou enganosos devem ser incluídos nos livros e registros da empresa.

8.4. Diligências sobre terceiros

8.4.1. É da responsabilidade da PRODESP, ao empregar agentes, consultores ou terceiros que pratiquem atos em seu nome:

8.4.1.1. Promover o conhecimento e o cumprimento desta Política, da Lei 12.846/2013 e Decreto Regulamentador;

8.4.1.2. Estabelecer nos contratos firmados com terceiros a cláusula anticorrupção e de combate à lavagem de dinheiro, bem como realizar as diligências apropriadas, conforme normativos internos.

8.4.2. O procedimento de diligência prévia deverá ser igualmente aplicado para a concessão de brindes, cortesias, doações e patrocínios que excedam os limites estabelecidos pelo Código de Conduta e Integridade, bem como pelos demais normativos internos da PRODESP.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. Conselho de Administração

9.1.1. Aprovar a Política Anticorrupção e Antissuborno;

9.1.2. Assegurar que a estratégia da organização e a Política Anticorrupção e Antissuborno estejam alinhadas;

9.1.3. Exercer razoável supervisão sobre a implementação dos dispositivos da Política Anticorrupção e Antissuborno, bem como normativos correlatos;

9.1.4. Monitorar e apoiar o aperfeiçoamento contínuo das ações de prevenção, detecção, adoção de medidas corretivas e pronta resposta às ocorrências de irregularidades, fraude, corrupção e desvios éticos.

9.2. Diretoria Executiva

9.2.1. A alta Direção deve demonstrar liderança e comprometimento com a Política Anticorrupção e Antissuborno para:

9.2.1.1. Assegurar que a Política esteja estabelecida, implementada, mantida e seja analisada criticamente para abordar de forma adequada os riscos de corrupção e suborno da organização (riscos de integridade);

9.2.1.2. Comunicar interna e externamente sobre a Política;

9.2.1.3. Promover e apoiar uma cultura de integridade apropriada dentro da organização;

9.2.1.4. Promover a melhoria contínua;

9.2.1.5. Apoiar gestores para demonstrar como sua liderança na prevenção e detecção do suborno de aplica às áreas sob sua responsabilidade;

9.2.1.6. Encorajar o uso do canal de denúncias para relatos de corrupção e suborno suspeitos e reais;

9.2.1.7. Assegurar que os denunciadores não sofram retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatos feitos de boa-fé ou com base em uma razoável convicção de violação ou suspeita de violação da Política Anticorrupção e Antissuborno da PRODESP, ou por se recusar a participar de suborno, mesmo que tal recusa

Classificação: Informação Pública

possa resultar na perda de um negócio para a empresa (exceto quando o indivíduo participou da violação).

9.3. Gerência de Riscos, Controles e Integridade

9.3.1. A GRC exerce a função de compliance de integridade através da sua Área de Compliance, sendo responsável por:

9.3.1.1. Supervisionar a concepção e a implementação pela organização da Política Anticorrupção e Antissuborno e demais documentos normativos correlatos;

9.3.1.2. Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre as políticas e normativos anticorrupção e antissuborno, bem como as questões relativas à corrupção e suborno;

9.3.1.3. Promover uma cultura ética e íntegra na PRODESP.

9.3.1.4. Reportar o desempenho do compliance e integridade ao Órgão Diretivo e à Alta Direção.

9.3.2. A GRC se reportará diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento de membro da Diretoria em irregularidades ou quando integrante da Diretoria se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele retratada, assegurada sua atuação independente.

9.4. Coordenadoria de Corregedoria

9.4.1. Tem como atribuição recepcionar denúncias encaminhadas pelos diversos canais da empresa, bem como determinar a instauração, a prorrogação, a recondução e o arquivamento dos processos administrativos disciplinares, sindicâncias punitivas, investigativas, investigações preliminares no âmbito da PRODESP.

9.4.2. Cabe, ainda, à Coordenadoria de Corregedoria, desenvolver atividades preventivas visando o combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas, bem como apoiar na capacitação, qualificação e formação dos empregados e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle interno.

9.5. Gerência de Comunicação

9.5.1. Apoiar a GRC e a Área de Conformidade de Integridade na disseminação de comunicações e na promoção de conteúdos educativos sobre compliance e integridade.

9.6. Gerência de Recursos Humanos

9.6.1. Apoiar a GRC e a Área de Conformidade de Integridade na promoção da cultura corporativa de compliance e integridade, incluindo no desenvolvimento e realização de treinamentos corporativos.

10. CANAL DE DENÚNCIA

10.1. Todos têm o dever de zelar pela conformidade de suas condutas com os princípios, valores, políticas e normativos da PRODESP. Caso identifique atitudes que possam representar desvios ou não conformidades, consulte ao Código de Conduta e Integridade e às políticas de compliance. Situações que envolvam tentativas, suspeitas ou violações efetivas das diretrizes de compliance devem ser reportadas ao canal de denúncia (FalaSP).

Classificação: Informação Pública

- 10.2.** Os reclamantes podem se identificar ou permanecer anônimos quando da realização de uma denúncia.
- 10.3.** Não será tolerada qualquer forma de retaliação contra aquele que, de boa-fé, informar fato ou suspeita de conduta ilegal, violações das normas desta Política e de demais documentos normativos complementares, ou colaborar em processos de apuração.
- 10.4.** Ao empregado que utilizar o Canal de Denúncias será garantida a estabilidade durante os procedimentos de apuração, de até 12 (doze) meses após a publicação de decisão administrativa definitiva sobre imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico, inclusive quando o denunciante optar por se identificar.

11. DÚVIDAS, CONSULTAS E SUGESTÕES

- 11.1.** Em caso de dúvidas, consultas ou sugestões relacionadas a Compliance e/ou ao Programa de Integridade, incluindo esta Política, utilize o canal oficial para dúvidas e consultas estabelecido pela GRC por meio de sua Área de Compliance, ou utilize o canal da Ouvidoria (FalaSP).

12. VIOLAÇÕES À POLÍTICA

- 12.1.** Caso a Companhia tome conhecimento de qualquer indício de irregularidade (seja por meio de denúncias, monitoramento/auditoria ou outras fontes), iniciará uma investigação interna conforme os procedimentos estabelecidos pela empresa. O propósito dessa investigação é examinar os eventos, confirmar a veracidade das informações obtidas, coletar evidências e oferecer oportunidades de defesa ao investigado, sendo respeitada a ampla defesa e o devido processo legal.
- 12.2.** Em situações em que os relatos sejam procedentes e impliquem em violação das políticas e processos da PRODESP, serão aplicadas as medidas disciplinares cabíveis, não prejudicando a comunicação às autoridades competentes, quando o caso comportar.
- 12.3.** Serão aplicáveis as sanções previstas na NP-055 – Norma de Medidas Disciplinares (incluindo-se a demissão por justa causa por ato de improbidade), sem prejuízo de adoção de outras medidas judiciais.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** A PRODESP deverá dar conhecimento desta Política a todas as partes interessadas, assim compreendidos, inclusive em compromissos contratuais, mas não limitados a:
- Clientes;
 - Concorrentes;
 - Comunidade;
 - Sindicatos;
 - Fornecedores;
 - Parceiros;
 - Governo;
 - Empregados.
- 13.2.** Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser previamente submetida ao Conselho de Administração da PRODESP. Os casos omissos serão apreciados Diretoria e/ou

Classificação: Informação Pública

Unidade Organizacional competente, nos termos da NP-001 (Norma para Elaboração de Documentos).

- 13.3.** O conteúdo desta política, de propriedade da Companhia, é destinado para uso interno e está disponível na intranet da PRODESP. Para garantir que seja considerada a versão mais atualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos.