



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

Política de Compliance

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

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	4
2.	DOCUMENTOS REFERENCIADOS.....	4
3.	ABRANGÊNCIA	4
4.	DEFINIÇÕES	4
5.	PROCEDIMENTOS, CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES	6
5.1.	Princípios.....	6
5.2.	Diretrizes.....	6
5.3.	Pilares do Compliance.....	7
5.4.	Obrigações de Compliance	9
5.5.	Escopo de Compliance.....	9
5.6.	Objetivos de Compliance	9
6.	RESPONSABILIDADES	10
6.1	Conselho de Administração.....	10
6.2	Diretoria Executiva.....	10
6.3	Gerência de Riscos, Controles e Integridade	10
6.4	Gerência de Comunicação	11
6.5	Gerência de Recursos Humanos	11
7	CANAL DE DENÚNCIA	11
8.	DÚVIDAS	12
9.	VIOLAÇÕES Á POLÍTICA	12
10.	DISPOSIÇÕES FINAIS	12

Histórico das Revisões:

Rev. Nr.	Data	Descrição
00	27/03/2025	Emissão inicial – Aprovação pelo Conselho de Administração

Classificação: Informação Pública

1. OBJETIVO

Estabelecer o comprometimento, princípios, responsabilidades e diretrizes principais de compliance para todos os níveis de negócio da PRODESP, promovendo práticas de gestão exemplares, fomentando um ambiente transparente e ético por meio do Sistema de gestão de Compliance.

2. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Deverão ser observadas na aplicação desta Política as legislações aplicáveis, destacando-se:

- 2.1. Lei 6.404/1976 - Lei das Sociedades por Ações;
- 2.2. Lei federal - 13.303/2016 - Lei das Estatais;
- 2.3. Decreto Estadual 62.349/2016;
- 2.4. Decreto Estadual 67.301/2022;
- 2.5. Estatuto Social da PRODESP;
- 2.6. ISO 37.301:2021 (Sistema de gestão de compliance)

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os conselheiros, diretores, empregados, terceiros, e todas as pessoas que trabalham para a PRODESP, abrangendo interações diretas ou indiretas que a PRODESP mantenha em relações de negócios e comerciais com clientes, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes interessadas.

4. DEFINIÇÕES

Para efeito desta Política, entende-se por:

- 4.1. **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.
- 4.2. **Compliance:** o termo Compliance tem origem no inglês “*to comply*”, e significa estar em conformidade com as leis e normas, internas e externas, que regulamentam a atividade do negócio empresarial.
- 4.3. **Código de Conduta e Integridade:** instrumento corporativo que dispõe sobre os princípios, valores, missão da Companhia e a vedação de atos de corrupção e fraude, fixando parâmetros de conduta e orientando sobre a prevenção de conflitos de interesse.
- 4.4. **Controles Internos:** conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações,

Classificação: Informação Pública

operacionalizados de forma integrada pela Alta Administração e colaboradores, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável para que os objetivos sejam alcançados.

- 4.5. Cultura de Compliance:** valores, ética, crenças e conduta que existem por toda a organização e interação com as estruturas e os sistemas de controle da organização para produzir normas comportamentais que contribuem com o compliance e com a governança corporativa.
- 4.6. Empregado:** pessoa física que presta serviços de natureza não eventual à PRODESP, sob dependência desta e mediante salário.
- 4.7. Função de compliance:** pessoa ou grupo de pessoas com responsabilidade e autoridade para a operação do sistema de gestão de compliance.
- 4.8. Governança:** combinação de processos e estruturas implantadas pela Alta Administração para informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da Companhia, visando alcançar seus objetivos.
- 4.9. 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.
- 4.10. Integridade:** atitudes pautadas na prevenção de práticas ilegais, em consonância com princípios éticos, morais, honestidade e transparência, tanto na condução dos negócios quanto nas atitudes das pessoas.
- 4.11. Não compliance:** não atendimento de obrigações de compliance.
- 4.12. Obrigação de compliance:** requisitos que uma organização mandatoriamente tem que cumprir, como também os que uma organização voluntariamente escolhe cumprir.
- 4.13. Política de Compliance:** regras organizacionais que definem as diretrizes, responsabilidades e a estrutura de governança da gestão de compliance na PRODESP.
- 4.14. Risco:** “Efeito da incerteza nos objetivos” ISO 31000, ou seja, a possibilidade de que um evento afete o alcance dos objetivos estratégicos da empresa. O nível de risco é mensurado a partir da avaliação da probabilidade da ocorrência de um evento e seu impacto, que pode apresentar tanto oportunidades (consequências positivas) quanto ameaças (consequências negativas).

Riscos de Conformidade: probabilidade da ocorrência e as consequências de não compliance com as obrigações de compliance da organização, isto é, tratam-se de eventos potenciais relacionados ao não cumprimento de normas aplicáveis à instituição.
- 4.15. Requisitos mandatórios:** os requisitos que a empresa mandatoriamente deve cumprir, podem incluir leis; regulamentos; permissões; licenças ou outras formas de autorização; ordens, regras ou orientações emitidas por órgão regulador; decisões de Cortes de justiça ou tribunais administrativos; tratados; convenções e protocolos, entre outros.

Classificação: Informação Pública

4.16. Requisitos voluntários: os requisitos que a empresa voluntariamente escolhe cumprir, podem incluir acordos com grupos comunitários ou organizações não governamentais; acordos com autoridades públicas e clientes; requisitos organizacionais (documentos normativos da Companhia); obrigações decorrentes de acordos contratuais, entre outros.

4.17. Sistema de gestão de compliance: é uma estrutura que integra procedimentos, processos, normas, políticas e estruturas essenciais para cumprir com as obrigações de compliance da empresa, permitindo que esta aja de forma a prevenir, detectar e responder a um não compliance. O Sistema permite que uma organização demonstre seu comprometimento em cumprir leis pertinentes, requisitos regulamentares, códigos setoriais da indústria e normas organizacionais, assim como normas de boa governança, melhores práticas e expectativas das partes interessadas.

5. PROCEDIMENTOS, CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES

5.1. Princípios

5.1.1. O Sistema de Gestão de Compliance da PRODESP é sustentado pelos princípios da integridade, boa governança, proporcionalidade, transparência, responsabilização e sustentabilidade.



5.1.2. A PRODESP deve atuar como indutora de um ambiente de negócios mais íntegro, ético e transparente.

5.2. Diretrizes

São diretrizes do Sistema de Gestão de Compliance da Prodesp:

5.2.1. Implementar um sistema de compliance eficaz que abranja ações de prevenção, detecção e correção de desvios de conduta;

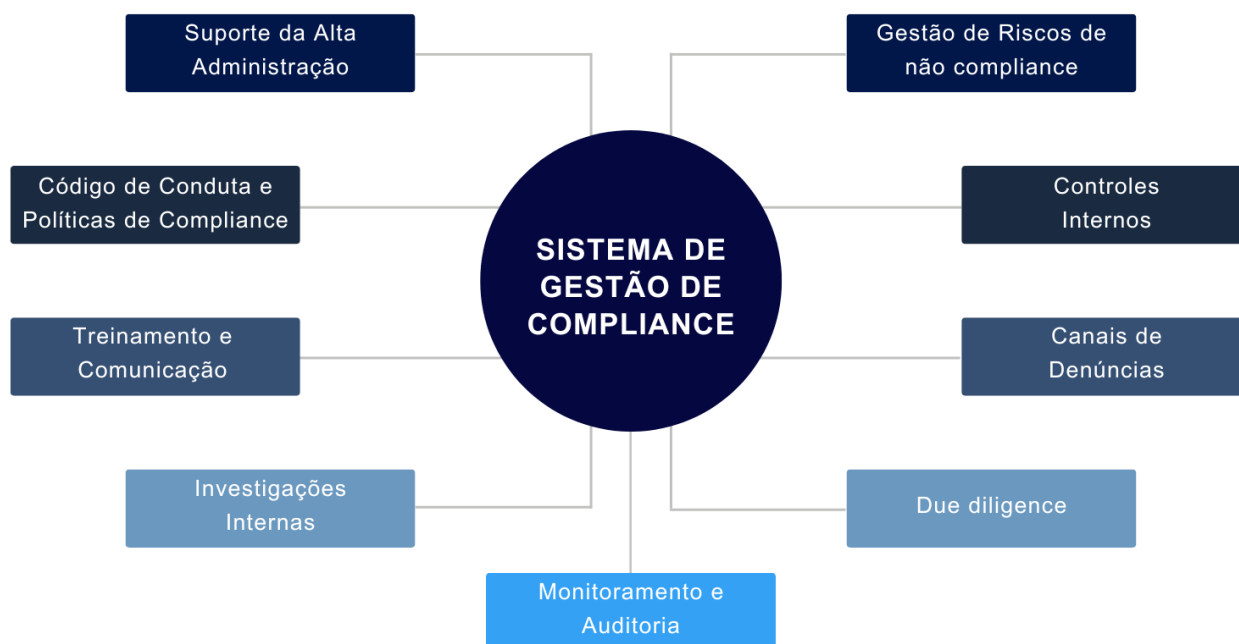
5.2.2. Proporcionar autoridade, independência, recursos e capacitação adequados à equipe responsável pela gestão do compliance na Companhia, garantindo que os colaboradores tenham acesso irrestrito a informações e indivíduos, conforme o necessário para o desempenho de suas atribuições.

Classificação: Informação Pública

- 5.2.3. Assegurar a proteção dos profissionais que atuam na área responsável pela gestão das ações de conformidade contra punições arbitrárias provenientes do exercício regular de suas funções.
- 5.2.4. Manter atualizados e acessíveis aos respectivos públicos de interesse os documentos relacionados ao sistema de compliance.
- 5.2.5. Estabelecer mecanismos adequados para garantir que a tomada de decisão observe estritamente as normas aplicáveis à Companhia.
- 5.2.6. Garantir que as ações do sistema de gestão de compliance sejam desenvolvidas de forma integrada e sistematizada com todas as áreas da empresa.
- 5.2.7. Identificar, avaliar, monitorar e mitigar continuamente os riscos de conformidade, promovendo aprimoramento contínuo do Sistema de Gestão de Compliance e dos processos internos da Companhia.
- 5.2.8. Colaborar com a promoção de um ambiente de negócios íntegro, ético e transparente através de ações e parcerias externas, beneficiando tanto a empresa quanto a sociedade.
- 5.2.9. Disseminar continuamente a obrigação de agir em estrita conformidade com as leis, normas e regulamentações aplicáveis à Companhia, promovendo a responsabilização e conscientização sobre a importância do comportamento íntegro e ético para o fortalecimento da cultura de compliance e integridade.
- 5.2.10. Disponibilizar um canal que permita consultas sobre dúvidas quanto ao Compliance, Programa de Integridade e Código de Conduta, bem como a comunicação de qualquer indício de desvio de conduta, garantindo o anonimato do denunciante.
- 5.2.11. Assegurar a investigação tempestiva e o tratamento adequado de ocorrências ou denúncias de desvios de conduta, baseando-se nos princípios da objetividade, confidencialidade e imparcialidade, boa-fé e presunção de inocência.
- 5.2.12. Estabelecer medidas de responsabilização para os casos comprovados de desvio de conduta, promovendo a correção das fragilidades e a recuperação de eventuais prejuízos.
- 5.2.13. Manter mecanismos capazes de identificar e interromper tempestivamente eventual desvio de conduta e suas consequências.
- 5.2.14. Assegurar a transparência aos negócios da Companhia, incluindo a evolução do Sistema de Gestão de Compliance, resguardando aquelas informações consideradas confidenciais.

5.3. Pilares do Compliance

- 5.3.1. O Sistema de Gestão de Compliance da PRODESP é estruturado em pilares fundamentais que garantem a conformidade das operações empresariais, promovendo uma cultura organizacional alinhada com os mais elevados padrões éticos e legais.



- 5.3.1.1. **Suporte da Alta Administração:** O engajamento da alta administração é crucial para a efetividade do Sistema de Compliance. É essencial que a liderança demonstre seu apoio ao Sistema, não apenas por meio de declarações formais, mas também por ações concretas, assegurando a alocação dos recursos e a autonomia necessárias para que o Compliance possa atuar de maneira eficiente.
- 5.3.1.2. **Gestão de Riscos de conformidade:** Envolve identificar, analisar, avaliar e mitigar os riscos que possam comprometer a conformidade da empresa. Esse pilar é essencial para prevenir infrações e proteger a integridade da organização, devendo ser realizado de forma contínua e sistemática.
- 5.3.1.3. **Código de Conduta e Integridade e Políticas de Compliance:** O Código de Conduta e Integridade, em conjunto com as políticas de compliance, constitui a base normativa do Sistema de Compliance, direcionando o comportamento dos colaboradores e dos stakeholders da Companhia. Esses documentos formalizam os valores e princípios éticos que devem nortear as operações e interações da organização.
- 5.3.1.4. **Controles Internos:** Os controles internos representam mecanismos estabelecidos para assegurar a integridade das operações e a aderência com as normas aplicáveis. Eles desempenham um papel fundamental na prevenção de fraudes e na salvaguarda dos ativos da organização, assegurando que as atividades operacionais sigam as diretrizes de governança corporativa.
- 5.3.1.5. **Treinamento e Comunicação:** O pilar de treinamento e comunicação tem o papel de difundir a cultura de compliance na organização. Por meio de treinamentos regulares e campanhas de comunicação, a Companhia assegura que todos os colaboradores compreendam as normas de compliance e estejam aptos a implementá-las em suas rotinas de trabalho.
- 5.3.1.6. **Canais de Denúncias:** Os canais de denúncias são instrumentos indispensáveis para detectar comportamentos inadequados. Eles possibilitam que colaboradores e

Classificação: Informação Pública

terceiros relatem, de forma segura e confidencial, quaisquer violações ao Código de Conduta e Integridade, ao Programa de Integridade e demais documentos normativos da PRODESP.

- 5.3.1.7. **Investigações Internas:** As investigações internas são realizadas para apurar denúncias e suspeitas de infrações. Esse processo segue protocolos definidos, garantindo que todas as questões sejam tratadas com imparcialidade e que as medidas corretivas sejam adotadas, conforme necessário.
- 5.3.1.8. **Due diligence:** Consiste em processo de avaliação crítico para garantir que a empresa se associe somente com parceiros e fornecedores alinhados com seus valores éticos e em conformidade com os normativos vigentes, sendo fundamental para a mitigação de riscos legais e reputacionais.
- 5.3.1.9. **Monitoramento e Auditoria:** O monitoramento e a auditoria são necessários para garantir a efetividade do Sistema de Gestão de Compliance. Por meio desses processos, é possível detectar os desvios das políticas estabelecidas e realizar as correções necessárias, assegurando a conformidade em todas as operações da Companhia.

5.4. Obrigações de Compliance

- 5.4.1. A Companhia deve identificar as suas obrigações de compliance resultantes das suas atividades, produtos e serviços, por Unidades Organizacionais competentes, e avaliar os seus impactos nas suas operações, devendo ter processos implementados para:
 - 5.4.1.1. Identificar as novas e modificadas obrigações de compliance para assegurar o compliance contínuo;
 - 5.4.1.2. Avaliar o impacto das mudanças identificadas e implementar quaisquer mudanças necessárias na gestão das obrigações de compliance.
 - 5.4.1.3. A organização deve manter informação documentada sobre as obrigações de compliance.

5.5. Escopo de Compliance

- 5.5.1. Dentro de determinado ciclo de trabalho, a PRODESP deverá delimitar os limites e a aplicabilidade do sistema de gestão de compliance para estabelecer o seu escopo.
- 5.5.2. O escopo deverá, preferencialmente, estar alinhado com os valores e objetivos estratégicos da empresa.

5.6. Objetivos de Compliance

- 5.6.1. Os objetivos de compliance devem estar alinhados com o sistema de gestão de compliance, de modo que sejam estabelecidos pela função de compliance conforme o escopo estabelecido.
- 5.6.2. A situação e o progresso dos objetivos de compliance deverão ser periodicamente monitorados, registrados, avaliados e atualizados.

6. RESPONSABILIDADES

Além das atribuições previstas no Estatuto Social da Prodesp, são responsáveis pela Política de Compliance as seguintes instâncias:

6.1 Conselho de Administração

- 6.1.1.** Aprovar a Política de Compliance;
- 6.1.2.** Assegurar que o sistema de gestão de compliance esteja alinhado às estratégias da organização;
- 6.1.3.** Aderir e apoiar, ativa e visivelmente, o Compliance da companhia, em conformidade do disposto no artigo 36, I, do Decreto Estadual n.º 67.301/2022;
- 6.1.4.** Exercer razoável supervisão sobre o Compliance.

6.2 Diretoria Executiva

- 6.1.5.** A alta Direção deve ser responsável pelo compliance dentro da sua diretoria:
 - 6.1.5.1.** Cooperando e apoiando a função de compliance e encorajando seu pessoal a fazer o mesmo;
 - 6.1.5.2.** Assegurando que todo o pessoal dentro de seu controle esteja cumprindo os procedimentos, processos, políticas e obrigações de compliance da PRODESP;
 - 6.1.5.3.** Por meio de suas respectivas Unidades Organizacionais, irá identificar os riscos de conformidade nas suas operações e comunicar à função de compliance, para que haja avaliação dos riscos;
 - 6.1.5.4.** Apoiando e atendendo as atividades de treinamento de compliance;
 - 6.1.5.5.** Encorajando seu pessoal a levantar preocupações de compliance;
 - 6.1.5.6.** Assegurando que, uma vez identificada a necessidade de ação corretiva, a ação corretiva apropriada seja recomendada e implementada.

6.3 Gerência de Riscos, Controles e Integridade

- 6.1.6.** A GRC exerce a função de compliance mediante sua Área de Compliance, sendo responsável por:
 - 6.1.6.1.** Facilitar a identificação das obrigações de compliance;
 - 6.1.6.2.** Facilitar a gestão dos documentos normativos da empresa pelas Unidades Organizacionais responsáveis;
 - 6.1.6.3.** Documentar a avaliação dos riscos de conformidade;
 - 6.1.6.4.** Monitorar e medir o desempenho do compliance;

Classificação: Informação Pública

- 6.1.6.5. Exercer supervisão de modo que as responsabilidades para alcançar as obrigações de compliance estejam adequadamente alocadas nas Unidades Organizacionais pertinentes;
- 6.1.6.6. Exercer supervisão de modo que as obrigações de compliance estejam integradas com as políticas, processos e procedimentos.
- 6.1.6.7. Prover aconselhamento para a PRODESP sobre assuntos relacionados ao compliance.
- 6.1.6.8. Planejar e promover treinamentos e comunicações de compliance.
- 6.1.7.** Atualizar e propor alterações à presente Política.
- 6.1.8.** 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.

6.4 Gerência de Comunicação

- 6.4.1.** Apoiar a GRC e a Área de Compliance na disseminação de comunicações e na promoção de conteúdos educativos sobre compliance e integridade.

6.5 Gerência de Recursos Humanos

- 6.5.1** Apoiar a GRC e a Área de Compliance na promoção da cultura corporativa de compliance e integridade, incluindo no desenvolvimento e realização de treinamentos corporativos.

7 CANAL DE DENÚNCIA

- 7.1.** 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).
- 7.2.** Os reclamantes podem se identificar ou permanecer anônimos quando da realização de uma denúncia.
- 7.3.** 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.
- 7.4.** Ao colaborador 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

Classificação: Informação Pública

antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico, conforme Decreto 62.349/2016.

8. DÚVIDAS

- 8.1.** 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).

9. Violações á Política

- 9.1.** Caso a Companhia tome conhecimento de qualquer indício de irregularidade com procedimentos, processos, políticas e obrigações de compliance organização (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.
- 9.2.** Em situações em que os relatos sejam procedentes e impliquem em violação das normas, políticas e processos da PRODESP, serão aplicadas as medidas disciplinares cabíveis, não prejudicando a comunicação às autoridades competentes, conforme o caso.
- 9.3.** 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.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** 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.

- 10.2.** Qualquer alteração ou revisão da presente Política deverá ser previamente submetida ao Conselho de Administração da PRODESP. Os casos não previstos por esta Política serão apreciados e tratados pela GRC para recepção e melhor análise de encaminhamento.

- 10.3.** 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

Classificação: Informação Pública

atualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos.

- 10.4.** Esta Política de Compliance será revisada periodicamente, para garantir que reflita as melhores práticas de governança e compliance, conforme NP-001.
- 10.5.** Esta Política se aplica imediatamente a toda a organização a partir da sua aprovação pelo Conselho de Administração da PRODESP.