

Código de conduta ética profissional

Norte Saneamento

EDIÇÃO 2025/2026

Índice

Mensagem da Administração	03
Introdução e Objetivo	04
Aplicabilidade	04
Responsabilidade e Compromisso com o Código de Conduta Ética Profissional	05
Compromisso das Lideranças	05
Ambiente de Trabalho Positivo	06
Proteção dos ativos, recursos e dados da Empresa	09
Conformidade com Leis e Regulamentos	13
Exatidão de Livros, Registros e Divulgações Públicas	14
Conflito de Interesses	16
Nossas Relações	18
Denúncias e Investigações internas	23
Medidas Disciplinares	25
Gestão de Compliance na Empresa	26
Sugestões e Dúvidas sobre o Código	26

Mensagem da Administração

A Norte Saneamento é uma empresa que tem como foco investir e operar serviços de água e esgoto para cidades brasileiras de pequeno e médio porte. Atuamos com uma equipe experiente e o uso das melhores práticas operacionais, compromisso com as diretrizes ESG (meio ambiente, social e governança) e foco no que é essencial – o acesso aos serviços de água e esgoto de qualidade para todos – respeitando as necessidades e características de cada local, atendendo a diversidade geográfica brasileira de forma eficiente e sustentável.

Presente em quatro estados brasileiros, temos o compromisso de manter um padrão de atuação ética com base no respeito e na transparência. Oferecendo um ambiente saudável e propício para o desenvolvimento humano e dos nossos negócios.

O Código de Conduta Ética Profissional da Norte Saneamento apresenta compromissos a serem assumidos e praticados por administradores e Integrantes de todas as empresas que integram o grupo, refletindo a postura esperada pela empresa para a condução dos negócios.

A leitura deste documento é obrigatória e deve ser realizada com o máximo de atenção. Em caso de dúvida sobre como agir ou se comportar diante de situações de conflito ético, encaminhe suas questões ao seu líder imediato ou busque o auxílio da Diretoria Executiva da empresa. A Norte Saneamento está comprometida com as melhores práticas de governança e com a realização de todas as suas atividades pautadas pela integridade e os mais altos padrões éticos e de transparência.

Contamos com sua dedicação e comprometimento.

Diretoria Executiva da Norte Saneamento

São Paulo, 2026

Introdução e Objetivo

Nosso Código de Conduta Ética Profissional reflete a expectativa da empresa em relação às atitudes de seus Integrantes. Todas as diretrizes que constam neste documento foram cuidadosamente elaboradas para que sua aplicação em nosso cotidiano seja refletida de forma natural, como parte de nosso negócio.

Ao longo deste documento, trouxemos alguns exemplos, mas, temos consciência de que outras situações, que não foram aqui apresentadas, podem ocorrer durante a execução de nossas atividades profissionais, quando isso acontecer, não tenha qualquer receio em buscar apoio junto ao seu Líder ou área de Compliance da Empresa.

Após assimilar as informações deste código, contamos com o apoio e colaboração de cada um para que nossas ações sejam reflexo daquilo que acreditamos. Fique atento às informações sobre nosso Canal de Denúncias, ele é a ferramenta pela qual você poderá demonstrar estar familiarizado ao nosso ambiente e reportar qualquer desvio que precise de tratamento.

Aplicabilidade

Este Código de Conduta Ética Profissional ("Código") se aplica a todos os conselheiros, diretores e Integrantes (todos em conjunto definidos neste Código como "Integrantes") da Norte Saneamento S.A. ("Empresa") e das empresas nas quais a Norte Saneamento S.A. possua participação societária direta ou indireta com exercício de controle.

Responsabilidade e Compromisso com o Código de Conduta Ética Profissional

As diretrizes definidas neste Código devem ser cumpridas e fiscalizadas por todos os Integrantes, independente de cargo, função ou área.

É muito importante que você conheça e pratique as orientações deste documento. Além disso, esperamos que você seja um canal de divulgação e de influência de boas práticas de conduta ética.

Sempre que for convocado, participe dos treinamentos sobre temas de Compliance. Fique à vontade para conversar com seu líder ou com a área de Compliance para tirar qualquer dúvida e sugerir melhorias

E lembrem-se, não cumprir as orientações deste Código, não fazer nada diante de um descumprimento ou mesmo aceitar qualquer tipo de conduta que vai de encontro às diretrizes aqui estabelecidas, configurará um desvio de conduta sujeito a consequências que veremos em breve.

Compromisso das Lideranças

Líderes, o exemplo é uma ferramenta poderosa de desenvolvimento de sua equipe.

Suas ações devem ser um combustível para a criação de um ambiente de trabalho onde cada integrante compreenda suas responsabilidades e se sintam à vontade para comunicar preocupações sem medo de retaliação.

Ambiente de Trabalho Positivo (Saudável, Seguro e Diverso)

Comprometa-se com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho positivo e livre de discriminação, violência e assédio.

Discriminação significa tratamento desigual ou diferente de um indivíduo ou grupo com base em características prescritas, incluindo a negação de oportunidade ou assédio. Discriminação com base em idade, cor, raça, religião, gênero, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei é proibida. Não importa se a discriminação é intencional, mas a consequência do comportamento.

Violência no local de trabalho geralmente significa o exercício de força física por uma pessoa contra um Funcionário(a) que causa ou pode causar danos, lesões físicas ou doenças ao Funcionário. Inclui uma tentativa de exercer força física contra um Funcionário que possa causar danos, ferimentos ou doenças ao Funcionário; e uma declaração ou comportamento que um empregado possa razoavelmente interpretar como uma ameaça que poderia causar danos, lesões físicas ou doenças.

Assédio geralmente significa uma série de condutas verbais ou físicas ofensivas que segregam uma pessoa contra a sua vontade, incluindo assédio sexual. Abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches e até mesmo bullying. O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho profissional individual ou o ambiente de trabalho como um todo e não é tolerado.

Um bom ambiente de trabalho é aquele onde todos se sentem seguros, respeitados e motivados. Neste ambiente, todos podem exercer sua função demonstrando seu pleno potencial e ajudando a empresa a atuar com excelência. A Empresa não tolera qualquer forma de discriminação, violência e assédio.

APOIAMOS

Segurança, Respeito, Diálogo, Cordialidade, Confiança, Disciplina, Responsabilidade, Justiça e Dignidade.

AQUI NÃO TEM LUGAR PARA

Constrangimento, Favoritismo, Abuso, Arbitrariedade, Opressão, Ofensa, Humilhação, Coação, Descumprimento às leis ou normas vigentes.



Cobrar de forma respeitosa o cumprimento de atividades delegadas;

Corrigir eventuais erros e falhas buscando a melhoria da qualidade dos nossos serviços;

Propor alternativas para a execução de uma tarefa ou atividade profissional.



Expor erros e falha de um colega para lhe causar constrangimento;

Obrigar um Integrante a trabalhar em desacordo com as leis, normas e demais diretrizes da empresa;

Exigir favores pessoais em troca da realização de alguma atividade.

Comprometa-se em garantir a saúde e segurança de todos

Todos têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro e saudável. Para tanto, devemos:

1. Obedecer rigorosamente a todas as leis e procedimentos internos sobre saúde e segurança do trabalho;
2. Não adotar comportamentos perigosos ou ilegais, incluindo quaisquer atos ou ameaças de violência;

3. Não portar, distribuir ou estar sob a influência de álcool e substâncias ilícitas enquanto estiver em dependências da Empresa ou conduzindo negócios dela; e
4. Não portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de material inflamável nas dependências da Empresa ou a serviço, a não ser que expressamente autorizado em razão da sua atividade na Empresa.

O que esperamos de você:

- Que use os EPI's fornecidos pela Empresa e certifique-se de que todos a sua volta façam o mesmo;
- Que ao perceber que o trabalho é inseguro, interrompa as atividades e comunique sua liderança.

Nos ajude a garantir a Diversidade, Equidade de gênero, Igualdade Racial e Inclusão de Pessoas com Deficiência.

Um ambiente de trabalho diverso proporciona uma rica troca de experiências profissionais e culturais e impulsiona nosso desenvolvimento e a busca contínua de melhoria e competitividade. Para garantirmos um espaço acolhedor é imprescindível que todos pratiquem o respeito às diferenças e diversidades de condição étnica, religiosa, social, cultural, linguística, política, estética, etária, física, mental e psíquica, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero e outras.

Estamos comprometidos a:

1. Promover a diversidade, garantindo o respeito à diferença e à igualdade de oportunidades no acesso, remuneração e ascensão no emprego;
2. Promover a valorização da equidade de gênero, garantindo a não discriminação nas relações de trabalho e contribuindo com a efetiva participação das mulheres nas suas atividades, garantindo igualdade de direitos e oportunidades para homens e mulheres;

3. Valorizar iniciativas de igualdade racial para contribuir com relações de trabalho mais justas e com igualdade de oportunidades contribuindo para ampliar a representatividade nas suas atividades sociais e econômicas
4. Contribuir para a efetivação da igualdade de oportunidades de emprego incluindo pessoas com deficiência em sua força de trabalho, promovendo, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais dessas pessoas, visando a sua inclusão social e cidadania.

Proteção dos Ativos, Recursos e Dados da Empresa

Os ativos da Empresa devem ser utilizados somente para fins empresariais legítimos.

O que são os Ativos da Empresa?

- Computadores, softwares, e-mail, mouse, telas, teclados, impressoras etc.
- Telefones e celulares.
- Materiais de expediente, estoque e outros suprimentos
- Veículos, peças e equipamentos auxiliares, por exemplo: gps, drones, câmeras ou qualquer outro equipamento ou ferramenta utilizados para a prestação dos nossos serviços
- Informações e dados gerados a partir das atividades profissionais, tais como: relatórios, estudos, pareceres, etc.;
- Nome e marca da empresa.

Os ativos da empresa são fornecidos aos seus Integrantes para a realização de suas atividades profissionais portanto, não devem ser utilizados para uso pessoal. Todos têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da Empresa de furto, perda, dano, roubo, mau uso e desperdício.

As informações confidenciais devem ser protegidas.

Devemos proteger as informações confidenciais que estiverem em nosso poder – tanto informações da própria Empresa, como de outras empresas e clientes. Informação confidencial inclui, mas não se limita, por exemplo, a projetos, notas, registros e outros documentos, em formato impresso ou digital. Todos devem ser entregues à Empresa imediatamente após o fim de seu vínculo ou sempre que solicitado. É sua obrigação proteger essas informações mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual.

É importante ser discreto ao tratar sobre negócios da Empresa e somente compartilhar informações com as pessoas e áreas diretamente responsáveis e envolvidas em cada tema. Além disso, seja cuidadoso ao falar sobre negócios em locais públicos ou quando utilizar o telefone ou e-mail fora do ambiente de escritório. Você também deve ter cuidado para não deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reunião ou em locais onde outras pessoas possam acessá-las. Enquanto estiver na Empresa, se tomar conhecimento de informações confidenciais sobre outra entidade que você sabe ou suspeita terem sido inadvertidamente divulgadas, entre em contato com seu líder ou com o Canal de Ética.

Dados pessoais mantidos pela Empresa devem ser usados em conformidade com as leis de proteção de dados.

Para administrar e gerenciar a nossa operação, a Empresa tem acesso a dado de pessoas de dentro e de fora da organização. Armazenamos e processamos dados pessoais de diferentes maneiras para cumprir nossas obrigações legais, regulatórias, entre outras, tais como aquelas obrigações estabelecidas de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal 13.709/18 ("LGPD").

Dados pessoais serão retidos pela Empresa somente pelo tempo necessário para satisfazer um objetivo comercial legítimo ou cumprir uma obrigação legal ou regulatória. Qualquer outro uso deverá ser devidamente autorizado pelo seu titular nos termos da LGPD.



Colete apenas dados pessoais necessários ao procedimento que você estiver executando;

Tenha cuidado ao manusear documentos com dados pessoais, seus, de outros colaboradores, clientes, fornecedores ou qualquer terceiro. Evite deixar esses documentos em lugares públicos ou passíveis de acesso indevido.



Não utilize qualquer dado de clientes, colaboradores ou outras informações obtidas durante a atividade profissional para qualquer outra finalidade;

Não repasse dados pessoais à terceiros sem autorização.

Toda propriedade intelectual pertence à Empresa.

Durante seu vínculo empregatício ou contratual, você pode estar envolvido na criação, desenvolvimento ou invenção de propriedade intelectual, como conceitos, métodos, processos, informações confidenciais e segredos comerciais, obras de autoria, marcas registradas, marcas de serviço e design. Você é responsável por colaborar com a Empresa e oferecer toda a assistência necessária para garantir que todos esses direitos de propriedade intelectual e direitos relacionados se tornem de propriedade exclusiva da Empresa. Toda propriedade intelectual e seus direitos são de propriedade da Empresa e você não terá direito a essas propriedades, como direitos autorais e patentes.

Os documentos da Empresa devem ser preservados.

É fundamental que você ajude a preservar registros comerciais e a cumprir os requisitos legais e regulatórios aplicáveis. Caso seja notificado de que seus documentos são relevantes para um processo judicial, investigação ou auditoria, em andamento ou iminente, você deverá preservá-los e em caso de dúvidas seguir as orientações do Departamento Jurídico.



Guarde documentos em locais apropriados e com a devida identificação;

Comunique a liderança caso perceba que documentos da empresa estão armazenados em condições inadequadas;

Sempre que tiver dúvidas sobre manter ou descartar um documento, busque seu líder.



Não leve documentos da empresa para casa;

Não deixe documentos da empresa em locais públicos nem os divulgue em redes sociais;

Não destrua registros da empresa.

Utilize as ferramentas de comunicação disponibilizadas pela Empresa de forma adequada e correta.

Todos os assuntos de negócios que requeiram comunicação eletrônica devem ser conduzidos pelo sistema de e-mail da Empresa. Você sempre deve usar nosso e-mail, internet, telefones e outras formas de comunicação de forma profissional. Embora entendamos a necessidade de uso limitado dessas ferramentas para fins pessoais, as mesmas não devem ser utilizadas de forma a interferir ou prejudicar seu trabalho ou de seus colegas. Os Integrantes não devem enviar e-mail contendo informações da Empresa para suas contas de e-mail pessoais, nem salvar cópia de informações comerciais da Empresa em seus computadores ou outros dispositivos pessoais.

Ao utilizar os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pela Empresa, tais como computadores e celulares, não acesse conteúdo inapropriado e não espere que as informações enviadas ou recebidas sejam privadas. Sua atividade poderá ser monitorada e armazenada para assegurar que esses recursos sejam utilizados de forma adequada ou de acordo com a regulamentação aplicável.

Conformidade com Leis e Regulamentos

Conheça e obedeça a todas as leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis às suas funções.

Muitas das atividades da Empresa são regidas por leis, normas, regulamentos que estão sujeitos a alterações e atualizações. Se você tiver alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de determinadas leis, normas, regulamentos ou políticas relacionadas às suas atribuições na Empresa você deve consultar seu líder ou o Departamento Jurídico da Empresa. Caso leis, costumes ou práticas locais entrem em conflito com este Código, você deve seguir as que forem mais rigorosas. Se tomar conhecimento que qualquer prática da Empresa pode ser ilegal, você tem o dever de comunicar tal fato por meio do nosso Canal de Denúncias.

O não conhecimento das leis, normas e regulamentos em geral, não é defesa para justificar uma violação aos mesmos.

Não negocie ou aconselhe a negociação de valores mobiliários de empresas se você tiver informações privilegiadas.

Enquanto estiver na Empresa, você pode ter acesso a, ou conhecimento de informações confidenciais relevantes sobre outra Empresa. Você não pode usar essas informações em benefício próprio ou de terceiros, isso não só representa uma violação deste Código que pode resultar na demissão imediata por justa causa, mas também representa uma violação grave das leis sobre valores mobiliários e sujeita os indivíduos envolvidos a responsabilidade civil e criminal.

Não negocie, ofereça, prometa, receba, viabilize, pague, autorize ou proporcione suborno, inclusive "pagamentos facilitadores".

Não negociamos, oferecemos, prometemos, recebemos, viabilizamos, pagamos ou autorizamos subornos em benefício de nossas atividades, direta ou indiretamente, e você não está autorizado a fazê-lo ou autorizar que terceiros façam isso em nome da Empresa. Temos

tolerância zero a situações de suborno e qualquer ato de corrupção.

Você não será punido por ser firme na negativa em praticar qualquer ato que seja proibido em nosso Código de Conduta. Seja firme em sua posição!

Siga as normas da Empresa para dar ou receber brindes, presentes e entretenimentos.

Presentes e entretenimentos dados ou recebidos de pessoas que têm uma relação com a Empresa podem ser aceitos se eles tiverem valor modesto e, apropriado à relação comercial, e não criem a ideia de inadequação ou possível situação de conflito de interesses. Nenhum pagamento em dinheiro ou equivalente a dinheiro deve ser feito ou recebido.

Restrições nas doações para candidatos ou partidos políticos.

No Brasil, de acordo com a legislação em vigor, as pessoas jurídicas estão proibidas de realizar doações políticas.

Doações políticas feitas por um Colaborador em nome próprio devem estar em conformidade com as leis locais e regulamentos aplicáveis.

Exatidão de Livros, Registros, Documentos e Divulgações Públicas

Certifique-se de que os livros e registros da Empresa estejam sempre completos e exatos e que todas as transações comerciais sejam devidamente autorizadas.

Os livros e registros da Empresa devem refletir todas as transações, a fim de permitir a elaboração de demonstrações financeiras precisas.

Nenhuma informação deve ser omitida (i) de auditores externos e internos; ou (ii) do Conselho de Administração, conforme o caso.

Os contratos e acordos da Empresa regem as nossas relações de negócios. Implementamos normas de governança corporativa a fim de garantir que quaisquer contratos ou acordos celebrados tenham o adequado nível de aprovação.

Assegure-se de que a Empresa faça divulgações públicas completas, verdadeiras e objetivas.

Todos os Integrantes responsáveis pela elaboração das informações públicas da Empresa ou que fornecerem informações como parte desse processo, devem assegurar que as divulgações públicas de informações sejam feitas com precisão e de acordo com a legislação aplicável.

Os Integrantes devem estar atentos e relatar ações envolvendo:

1. Fraude ou erros propositais na elaboração, manutenção, avaliação, revisão ou auditoria, seja externa ou interna, de qualquer demonstração financeira ou registro financeiro;
2. Falhas ou não conformidades nos controles internos contábeis;
3. Declarações ou afirmações falsas em quaisquer documentos tais como relatórios, prospectos, circulares e informações para a imprensa; ou
4. Falhas ou desvios no reporte de informações contábeis e financeiras de forma completa, verdadeira e objetiva.

Adicionalmente, os Integrantes envolvidos na supervisão de relatórios financeiros, e seus familiares imediatos, estão proibidos de obter qualquer serviço fiscal ou outros com o auditor externo, independentemente de a Empresa ou outra pessoa pagar por tais serviços.

Conflito de Interesses

Lembre-se de seus deveres perante a Empresa ao participar de atividades externas pessoais.

A Empresa incentiva os Integrantes a serem participantes ativos na sua comunidade. Ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou atividades semelhantes, com ou sem fins lucrativos, esteja consciente de que a sua participação em qualquer atividade de interesse externo não pode conflitar com seus deveres e funções na Empresa.

Evite situações em que seus interesses pessoais entrem ou possam entrar em conflito com os interesses da Empresa ou de outros.

Uma situação de "conflito de interesses" ocorre quando o interesse de uma pessoa (física ou jurídica) interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses da Empresa. Se você estiver envolvido em alguma atividade que impeça você de executar suas funções perante a Empresa de forma adequada ou que possa criar uma situação que afetaria sua capacidade de agir de forma objetiva, efetiva e no melhor interesse da Empresa, você poderá estar diante de uma situação de conflito de interesses.

A melhor forma de julgar se você pode ter uma situação de conflito de interesses é se perguntar se uma pessoa, razoavelmente bem-informada, concluiria que seu interesse em um assunto poderia de algum modo influenciar sua decisão ou desempenho no exercício de sua função pela Empresa.

Para evitar situações de conflito de interesses, identifique possíveis conflitos quando eles surgirem e informe formalmente ao seu Líder, que estará apto a esclarecer ou averiguar potenciais situações de conflitos.

Obtenha permissão antes de buscar atividades comerciais fora do escopo de sua função na empresa.

Você precisa de autorização para exercer outras atividades profissionais enquanto tiver vínculo com a empresa. Esta aprovação será avaliada pelo seu Líder, com o apoio do RH e envolve atividades

comerciais fora do escopo de sua função na Empresa. Entretanto, Integrantes estão autorizados a atuar em conselhos de entidades filantrópicas ou pequenas empresas privadas de família, desde que não conflite com os interesses da Empresa.

Caso tenha dúvida em saber se você precisa obter permissão, informe-se com seu líder e com a área de Recursos Humanos.

Fique atento quando houver Relacionamento Afetivo ou Parentesco entre Integrantes.

É permitido o relacionamento afetivo entre Integrantes desde que não haja, entre os envolvidos, qualquer subordinação que possa influenciar decisões de gerenciamento que dizem respeito à distribuição de atividades ou à tomada de decisões referentes a avaliação de desempenho, remuneração, promoção ou desligamento.

No caso em que não houver hierarquia, mas existir influência de uma parte sobre alguma decisão de carreira ou atividade do outro, o Integrante conflitado deverá ausentar-se da tomada de decisão.

Não aproveite oportunidades da Empresa em benefício próprio.

Você, nem seus parentes ou amigos, não devem aproveitar em benefício próprio bens, ativos, oportunidades de negócio ou de investimentos que tomar conhecimento em decorrência de seu trabalho com a Empresa.

Exemplos:

- Pedir a um Fornecedor da Empresa que ele dê um emprego à um parente seu.
- Pedir descontos a um Fornecedor da Empresa quando precisar de um fornecimento particular.
- Realizar serviços particulares (fazer bico) para cliente da Empresa.

Nossas Relações

Satisfazer as expectativas e demandas de nossas Partes Interessadas, ou seja, nossos clientes, fornecedores, acionistas, entre outros, é nossa meta contínua, mas, acima de tudo, devemos respeitar as leis e demais normas e procedimentos relativos à nossa atividade empresarial.

Com Clientes (usuários dos serviços):

O relacionamento profissional com nossos clientes deve ser pautado na transparência, respeito e ética.

Todos devemos nos comprometer na busca da melhoria contínua da qualidade dos serviços que prestamos incluindo total atenção aos avanços técnicos que possam tornar nossa operação mais eficiente e sustentável.

Clientes da Norte Saneamento devem ser tratados em condição de igualdade, independente de situação econômica, localização, origem ou qualquer outra característica. Não são permitidas ações que visem favorecer um cliente em detrimento de outro.

Com Fornecedores:

Para a execução de nossas atividades profissionais, contamos com muitos parceiros responsáveis pelo fornecimento de produtos e serviços para a Empresa.

A contratação dos nossos Fornecedores deve seguir as diretrizes internas sobre o tema que definem como critério de escolha aspectos objetivos relacionados à:

- Competência Técnica;
- Capacidade para cumprimento de prazos e atendimento aos critérios de qualidade exigidos;
- Preços coerentes com a prática de mercado;
- Reputação e engajamento com boas práticas empresariais.

Os Fornecedores da Empresa devem se conhecer e se comprometer com as diretrizes de conduta esperada que constam no Código de Conduta Ética para Fornecedores.

Com o Poder Público:

Dentre as atividades empresariais que desenvolvemos estão a prestação de serviços públicos a sociedade que são regulados por Órgãos Públicos competentes. Desta forma, nossa interação com Agentes Públicos é frequente.

Agentes Públicos: Entende-se por Agente Público (i) qualquer funcionário público ou eleito, agente, empregado (independentemente da posição) ou pessoa que atue em nome de um governo nacional, estadual ou local, departamento, agência, órgão, companhia de propriedade ou controle estatal, organização pública internacional, partido político ou entidade financiada majoritariamente por fundos públicos, que geralmente é percebida como entidade que realiza funções governamentais, ou que tem executivos chave ou diretores nomeados por um governo; e a (ii) qualquer partido político, candidato político a um cargo ou qualquer pessoa que atue em nome do partido ou do candidato a cargo político. Para fins da Política Anticorrupção da Norte Saneamento, os familiares de qualquer Agente Público também poderão ser qualificados como tal, quando sua atuação tiver por objetivo conferir qualquer vantagem ou coisa de valor a um Agente Público.

Toda interação com Agentes Públicos deve ocorrer de forma ética, objetiva e transparente seguindo nossas diretrizes internas e demais leis aplicáveis.

Veja aqui algumas orientações importantes sobre a interação com Agentes Públicos:

- Comunique-se de forma clara e transparência evitando qualquer ruído de interpretação;
- Formalize as solicitações de reunião e respectivos temas tratados e pessoas presentes;
- Sempre que possível, participe de reuniões com Agentes Públicos com a presença de mais um Integrante da empresa;

- Contatos com Agentes Públicos devem ser realizados apenas por Integranes previamente designados e capacitados para tanto.

Fiscalizações: Colaboradores envolvidos em atividades de fiscalização do poder público devem estar preparados para esta função e para prestar todas as informações solicitadas de forma ágil e objetiva.

Participação em processos licitatórios:

Para participação em licitações públicas, a Empresa possui e segue regras específicas de governança que definem as respectivas responsabilidades em cada fase do procedimento.

Seja na participação em processos licitatórios ou na execução de contratos administrativos (aqueles firmados com o Poder Público), a empresa proíbe, e não tolerará a prática de quaisquer atos que possam configurar crimes nos termos da Lei Anticorrupção Brasileira (Lei 12.846, Art. 5º).

Com Acionistas:

Os recursos investidos em nossas Empresas devem ser utilizados de forma responsável e eficiente. A expectativa de nossos acionistas é que seu patrimônio proporcione resultados crescentes e adequados aos riscos e oportunidades do negócio.

Para demonstrarmos isso aos nossos Acionistas é primordial mantermos uma comunicação precisa e transparente garantindo a veracidade e adequação das informações utilizadas nos relatórios de atividades e resultados da empresa.

Com Partes Relacionadas:

Caso a empresa realize operação com alguma de suas Partes Relacionadas, de acordo com o conceito normativo aplicável, as premissas abaixo devem ser observadas:

- I. Negociação independente priorizando o interesse da Empresa;

- II. Formalização adequada que garanta transparência da operação;
- III. Condições comerciais que reflitam práticas de mercado adotadas para o mesmo tipo de operação;
- IV. Registros adequados de acordo com as normas contábeis que tratam sobre o tema.

Com Concorrentes:

Um ambiente de livre concorrência estimula a melhoria de produtos e serviços promovendo competitividade. Para defesa da concorrência existem leis que proíbem prática de ações que possam produzir dominância de mercado e aumento arbitrário de lucro.

Não é permitida a prática que qualquer ato que tenha como objetivo atrapalhar um processo competitivo ou prejudicar qualquer concorrente.

Com o Meio Ambiente:

A Empresa deve conduzir seus negócios e atividades com responsabilidade social e ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável. Mantendo um sistema de gestão ambiental, promovendo ações internas e externas de conscientização.

Nas Mídias Sociais e com a Imprensa

Seja cauteloso ao utilizar Mídias Sociais.

As mídias sociais são espaços públicos de expressão e exigem cuidados com relação ao compartilhamento de informações comerciais, assim como atenção para a proibição do compartilhamento de informações confidenciais. Somente compartilhe em suas redes informações públicas ou já veiculadas pelos canais oficiais da empresa. Seu comportamento nas mídias sociais tem impacto direto na sua reputação e da empresa.

Não fale em nome da Empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.

Você não pode fazer declarações públicas em nome da empresa, a menos que tenha sido treinado e designado oficialmente pela empresa como "porta-voz". Se algum profissional como jornalista, assessor, blogueiro, pesquisador, analista financeiro ou qualquer outro terceiro contatar você solicitando informações, ainda que informalmente, não responda. Neste caso encaminhe a solicitação para o seu líder, que deve alinhar os próximos passos com a diretoria da empresa junto com a área de comunicação.

Com a Sociedade e Comunidades do Entorno:

A empresa se compromete com o estabelecimento de relacionamento próximo e transparente com as comunidades situadas na área de abrangência de suas operações, contribuindo para a viabilidade das suas atividades e o desenvolvimento local.

Descobrimos a conduta correta

Se estiver diante de um dilema e com dúvidas sobre a melhor forma de agir, aqui vai uma dica:

Pergunte-se:

- Minha atitude contraria a lei ou alguma diretriz da Empresa?
- Vou agir de acordo com meus valores pessoais?
- Como minha família reagiria ao saber da minha atitude?
- Eu estaria confortável se minha atitude fosse publicada em um jornal ou nas mídias sociais?
- Vou prejudicar ou colocar alguém em risco tomando essa atitude?

Se a resposta a alguma dessas perguntas for 'sim', provavelmente você não deve seguir adiante.

Na dúvida, sempre peça apoio ao seu líder ou para a área de Compliance da Empresa pelo e-mail **compliance@nortesaneamento.com.br**.

Lembre-se de uma premissa: Se você não puder contar como fez, provavelmente seria melhor não ter feito!

Denúncias e Investigações Internas

A empresa disponibiliza um canal seguro para que você possa comunicar irregularidades.

O Canal de Ética pode ser utilizado pelos integrantes e por qualquer pessoa de fora da empresa, seja cliente, fornecedor ou outro terceiro.

Veja abaixo como você pode realizar uma denúncia:



Pelo site

<https://aloetica.com.br/otrs/canal-de-etica/nortesaneamento>



Pelo telefone **0800 00 00 554** – das 9h às 17h falando com um atendente ou, fora deste horário, gravando uma mensagem na secretária eletrônica



Pelo E-mail **compliance.nortesaneamento@aloetica.com.br**

Nosso Canal de Ética é atendido por uma empresa terceirizada que é especializada neste tipo de serviço, desta forma, seu relato será recebido por uma empresa independente, com garantia de confidencialidade das informações e anonimato. De toda forma, se você quiser se identificar basta fornecer suas informações durante o registro da denúncia.

Ao realizar uma denúncia você receberá um número de protocolo que pode ser utilizado para acompanhar o registro, inserir novas informações e responder eventuais perguntas do procedimento de investigação.

Você é fortemente encorajado a fazer denúncias e reclamações de boa-fé. Use o Canal de Denúncias com Responsabilidade

Reportar desvios de conduta é fundamental para o sucesso do Sistema de Gestão de Compliance da Empresa, além de ser a conduta esperada e valorizada. Você tem o dever de ser proativo e comunicar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação a este Código ou qualquer comportamento ilegal ou antiético que você tome ciência.

Ao fazer uma denúncia, você deve incluir detalhes específicos e, sempre que possível, documentação suporte, a fim de permitir apuração adequada sobre a conduta relatada. Alegações vagas, não específicas ou não suportadas são mais difíceis de serem tratadas.

Lembramos que o Canal de Ética é gerenciado por uma empresa terceirizada e especializada, desta forma, o acesso às denúncias pela empresa não é imediato. Sempre que você precisar de um apoio imediato para resolução de problemas, busque seu líder.

Todas as denúncias e reclamações serão mantidas em sigilo e serão tratadas de forma adequada.

As denúncias recebidas serão tratadas e apuradas de forma objetiva, confidencial e imparcial. As investigações poderão ser conduzidas por profissionais internos ou externos que atuarão com respeito e imparcialidade no esclarecimento do conteúdo da denúncia.

Você não sofrerá represália ou retaliação por fazer uma denúncia ou reclamação de boa-fé.

Não serão realizadas ou toleradas ações de represália ou retaliação contra qualquer pessoa que realizou uma denúncia ou reclamação de boa-fé e com convicção razoável de que violação a este Código ocorreu, está ocorrendo ou irá ocorrer.

Mas lembre-se: Fazer uma denúncia não o absolve (se estiver envolvido) ou a qualquer pessoa por violação ou suspeita de violação a este Código. A Empresa se reserva o direito de aplicar medidas disciplinares caso você faça uma denúncia fornecendo informações falsas ou fizer uma acusação que sabe ser falsa.

Isso não significa que você precisa ter certeza de que as informações que você fornecer são corretas, mas, isso significa que você deve acreditar razoavelmente que a informação é verdadeira e demonstra uma possibilidade de violação deste Código.

Se você entender que foi tratado de maneira injusta ou está sofrendo represálias ou retaliações após sua denúncia, você deve registrar sua reclamação no Canal de Denúncias.

Apoie as investigações internas: sempre que você for chamado para participar de um procedimento de investigação interna ou externa sobre um potencial desvio de conduta, é seu dever colaborar e cooperar para o esclarecimento dos fatos. Preste informações verdadeiras e precisas. Nunca altere ou destrua documentos ou provas nem cometa qualquer ato que possa impedir ou atrapalhar uma investigação.

Medidas Disciplinares

Desvios de Conduta que forem confirmados após o processo de investigação interna acarretarão a aplicação de Medidas Disciplinares em relação aos Integrantes envolvidos.

As Medidas Disciplinares serão definidas de forma proporcional ao tipo de violação, grau de responsabilidade dos envolvidos, gravidade e abrangência dos resultados. O tipo de medida disciplinar a ser

aplicada em cada caso será definido pela equipe de compliance juntamente com a liderança ou pelo Comitê de Ética da Empresa. São consideradas Medidas Disciplinares: Conversa entre líder e liderado; advertência verbal; advertência escrita, suspensão e demissão com ou sem justa causa.

Casos que incluam infração a leis serão encaminhados às autoridades competentes para que sejam devidamente avaliadas e processadas.

Gestão de Compliance na Empresa

Nosso compromisso de atuação Ética é contínuo. Todas as ações de Compliance são acompanhadas por um Comitê de Ética composto por profissionais multidisciplinares que são responsáveis por monitorar e apoiar o desenvolvimento das diretrizes de conduta que devemos adotar para cumprimento das leis e demais regulamentações aplicáveis.

A Empresa se reserva o direito de, no todo ou em parte, modificar, suspender ou revogar este Código e quaisquer políticas relacionadas, procedimentos e programas a qualquer tempo. A Empresa também se reserva o direito de interpretar e alterar este Código e suas políticas segundo seu próprio critério.

Sugestões e Dúvidas sobre o Código

Este documento não esgota todas as situações que possa surgir em nossas atividades profissionais. Se você tiver alguma dúvida ou sugestão para atualização e melhoria do nosso Código de Conduta Ética Profissional fique à vontade para conversar com seu Líder ou com qualquer integrante do Departamento de Compliance e Recursos Humanos. Você também pode encaminhar um e-mail para: compliance@nortesaneamento.com.br.

