

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Rua Gomes de Carvalho, 1507, Vila Olímpia
CEP: 04547-005, São Paulo – SP
(11) 3500-8600 - igua.com.br



1 OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer critérios e diretrizes que serão adotados pelo Grupo Iguá e seus colaboradores em relação aos processos de seleção, *Due Diligence*, contratação, pagamentos, supervisão e gestão contratual relacionados a todo e qualquer fornecedor ou prestador de serviços.

2 REFERÊNCIAS

- PI-COR-SUP-002- Política de Compras de Materiais e Contratação de Serviços;
- CD-COR-CPL-001 - Código de Conduta da Iguá Saneamento;
- PR-COR-CPL-001 – Procedimento de *Due Diligence*
- Lei Anticorrupção nº 12.846/13;
- Decreto nº 11.129/22;
- ABNT NBR ISO 37.001 - Sistemas de Gestão Antissuborno;
- ABNT NBR ISO 37.301 - Sistema de Gestão de *Compliance*.

3 ÁREAS ENVOLVIDAS

Esta Política se aplica a todos os Colaboradores do Grupo Iguá e aos Fornecedores e Terceiros.

4 TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Grupo Iguá:** Todas as empresas controladas e coligadas a Iguá Saneamento.
- **Administração Pública:** o termo abrange tanto a Administração Pública nacional como estrangeira.
- **Administração Pública Nacional:** todo e qualquer órgão ou entidade pertencente à Administração Pública direta (União, Estados, Municípios e Distrito) ou indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedade de economia mista, agências reguladoras, etc.) de quaisquer dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e qualquer esfera da federação, além de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.
- **Administração Pública Estrangeira:** órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.
- **Agente(s) Público(s):** O termo abrange a pessoa física e/ou jurídica que exerça cargo, emprego ou função pública, transitória ou sem remuneração, para a Administração Pública,

direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou da Administração Pública Estrangeira. Inclui, também, os dirigentes de partidos políticos, funcionários e pessoas vinculadas que atuem em nome do partido político ou candidato a cargo público. Os colaboradores da Iguá devem sempre consultar o responsável pela área de Compliance quando tiverem dúvidas sobre um indivíduo ser ou não um Agente Público.

- **Poder Público:** significa a Administração Pública e Agente Público em conjunto.
- **Vantagem Indevida:** Compreende qualquer espécie de vantagem prometida, oferecida ou fornecida a (i) Agente Público; (ii) sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado; ou (iii) Terceiros relacionados a eles, em troca ou expectativa de benefício ou favorecimento, exclusivo ou não, para si próprio, para a Companhia ou para qualquer Terceiro relacionado;
- **Colaborador(es):** Todas as pessoas que integrem o grupo empresarial da Iguá, como empregados, estagiários, acionistas, administradores, diretores e conselheiros da Iguá.
- **Terceiro(s):** Toda pessoa física ou jurídica que não integre o grupo empresarial da Iguá — *portanto, que não seja colaborador conforme definição anterior* — mas que seja contratado para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciados, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.
- **Diligenciados:** todos os fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, patrocinados ou beneficiários do Grupo Iguá que passaram ou estão passando pela análise de *Due Diligence* de Integridade realizada pelo Compliance.
- **Due Diligence:** Processo de avaliação preventiva de riscos de corrupção, suborno, reputação e integridade nos relacionamentos com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, patrocinados e beneficiários do Grupo Iguá, com base na avaliação de perfil, histórico de práticas de corrupção e presença em listas de restrição.
- **Pagamentos de Alto Risco:** são aqueles que merecem maior atenção da organização, por riscos de Compliance a eles associados.
- **Pagamentos de Facilitação:** pagamentos de pequeno valor feitos a um Agente Público para encorajar, agilizar ou garantir o cumprimento de um dever ou obrigação existente, como por exemplo a emissão de documentos alfandegários ou o fornecimento de proteção policial ou entrega de correspondência. Pagamentos de facilitação são vedados na Iguá Saneamento ou em quaisquer empresas do Grupo Iguá.
- **Materialidade:** termo utilizado com intuito de referir-se à comprovação da prestação de um determinado serviço.

5 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1 ÁREA SOLICITANTE

- 5.1.1 Estipular os requisitos e qualificações técnicas e profissionais esperadas do produto e/ou serviço a ser contratado.
- 5.1.2 Avaliar e definir do ponto de vista técnico os fornecedores que mais se enquadram na demanda solicitada.
- 5.1.3 Solicitar aprovação da diretoria para os casos em que o parecer de *Compliance* for negativo quanto à contratação do fornecedor.
- 5.1.4 Solicitar a aprovação do Diretor Financeiro e área de *Compliance* para pagamentos considerados de alto risco.

5.2 ÁREA DE SUPRIMENTOS

- 5.2.1 Solicitar à Área de *Compliance* a *Due Diligence* dos fornecedores para Terceiros classificados como Risco Alto e Significativo.
- 5.2.2 Solicitar à área solicitante a avaliação técnica do fornecedor.
- 5.2.3 Solicitar ao Terceiro que preencha o Questionário de Avaliação de Terceiros.
- 5.2.4 Formalizar a contratação e validar minuta junto ao fornecedor e à Área Jurídica.

5.3 ÁREA DE COMPLIANCE

- 5.3.1 Realizar a *Due Diligence* dos Terceiros e emitir pareceres para Terceiros classificados como Risco Alto e Significativo.
- 5.3.2 Realizar o monitoramento da *Due Diligence* dos Terceiros
- 5.3.3 Analisar e deliberar sobre os pagamentos considerados de alto risco.

5.4 DIRETORIA

- 5.4.1 Avaliar e deliberar sobre a contratação dos Terceiros reprovados pela Área de *Compliance*, em que o valor da contratação se enquadre no montante previsto no item 6.3.10.

5.5 CEO

- 5.5.1 Avaliar e deliberar sobre a contratação dos Terceiros reprovados pela Área de *Compliance* em que o valor da contratação se enquadre no montante previsto no item 6.3.10.

5.6 COMITÊ DE AUDITORIA

5.6.1 Avaliar e deliberar sobre a contratação dos Terceiros reprovados pela Área de Compliance em que o valor da contratação se enquadre no montante previsto no item 6.3.10.

6 DESCRIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES (RELACIONAMENTO COM TERCEIROS)

6.1 DIRETRIZES GERAIS

6.1.1 Esta Política prevê normas para a realização de verificações prévias à contratação de Terceiros, com o objetivo de identificar eventual envolvimento em práticas irregulares que possam de qualquer modo impactar negativamente o Grupo Iguá. Determina ainda quais condutas deverão ser seguidas durante todo o relacionamento com Terceiros, com vistas a garantir o cumprimento dos princípios e valores da Iguá.

6.1.2 Compete em especial aos Colaboradores com função de gestão difundir a presente Política a sua equipe, divulgando o seu conteúdo e buscando garantir seu integral cumprimento.

6.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

6.2.1 A Iguá entende que é fundamental a elaboração e execução do processo de contratação de Terceiros e que todos os Colaboradores tenham conhecimento deste.

6.2.2 É vedado que os Colaboradores do Grupo Iguá se beneficiem pessoalmente de uma relação com outro indivíduo, instituição ou organização.

6.3 SELEÇÃO DE TERCEIROS - *DUE DILIGENCE*:

6.3.1 A área solicitante, em conjunto com a Área de Suprimentos, deverá definir as premissas, requisitos e qualificações técnicas e profissionais esperadas do serviço e/ou produto a ser contratado. Uma vez definidas as qualificações, serão selecionados os possíveis Terceiros, de acordo com as Políticas de Suprimentos do Grupo Iguá (PI-COR-SUP-002- Política de Compras de Materiais e Contratação de Serviços).

6.3.2 Antes da definição do fornecedor escolhido, a área Solicitante deverá avaliar e aprovar:

- A capacidade técnica dos serviços a serem prestados e qualidade dos produtos a serem adquiridos.
- Se a remuneração a ser paga ao Terceiro está em conformidade com o serviço que será prestado ou com o produto que será fornecido levando-se em conta as práticas usuais de mercado.
- Preferência para fornecedores locais.

- Intolerância a qualquer conduta de contratados que venha a ferir os direitos humanos.
- 6.3.3 Deverão passar pela análise de *Due Diligence* da área de Compliance as contratações que se enquadrarem como obrigatórias de acordo com o PR-COR-CPL-001 - Procedimento para *Due Diligence*.
- 6.3.4 A área de Compliance irá avaliar os riscos de corrupção, reputação e integridade do Terceiro, seus sócios e acionistas, por meio de pesquisa de mídias e inscrição em cadastros públicos governamentais.
- 6.3.5 A contratação de Terceiros que constem em cadastros públicos governamentais não é recomendada, pois as sanções a eles aplicadas podem ter como efeito restringir o direito do Grupo Iguá de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, além disso, não se recomenda a contratação de Terceiro que tenha sofrido condenação pela prática de corrupção ou outros atos ilícitos, ou que não esteja de acordo com os princípios e valores do Grupo Iguá.
- 6.3.6 Caso a área de Suprimentos identifique a necessidade de análise do fornecedor, mesmo que o valor da contratação seja inferior à alçada de análise obrigatória, poderá encaminhar a solicitação de *Due Diligence* à área de Compliance.
- 6.3.7 Após realização das análises de integridade, a área de Compliance emitirá seu parecer com as devidas recomendações proibitivas ou mitigadoras.
- 6.3.8 O relatório da pesquisa deverá ser anexado pelo requisitante junto à documentação do fornecedor.
- 6.3.9 Caso a recomendação do Compliance seja desfavorável a contratação do fornecedor, a área solicitante deverá avaliar o risco da contratação ou iniciar novo BID no mercado.
- 6.3.10 Se a decisão da área requisitante for assumir o risco da contratação do fornecedor, contrariando a recomendação da área de compliance, a continuidade da contratação deverá ser justificada e seguir com as alçadas de aprovação do PR-COR-CPL-001 – Procedimento de *Due Diligence*.
- 6.3.11 Para negociações futuras de Diligenciados bloqueados (*blocked list*), será necessária uma nova análise de *Due Diligence*.
- 6.3.12 Todas as informações coletadas durante as análises de *Due Diligence* devem ser tratadas com confidencialidade e sigilo pela área de Compliance e demais envolvidos.
- 6.3.13 Em caso de dúvidas sobre o resultado das pesquisas a Área de Compliance deverá ser consultada pelo e-mail: compliance@iguasa.com.br.

6.4 QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TERCEIROS

- 6.4.1 O Terceiro submetido a *Due Diligence* poderá responder o FO-COR-CPL-001 - Questionário de Avaliação de Terceiros nos seguintes casos: (i) a análise da área de compliance for contrária à contratação, (ii) a área de compliance entender por pertinentes maiores esclarecimentos sobre a situação do Terceiro. O questionário será complementar à *Due Diligence* na avaliação do Terceiro.
- 6.4.2 As respostas permitirão que a Área de Compliance identifique os riscos relacionados à sua contratação, além daqueles encontrados na *Due Diligence de Integridade*.
- 6.4.3 Os Terceiros que apresentarem documentação do próprio Programa de Integridade, comprovando a sua implementação e que esteja em efetivo funcionamento, serão priorizados em um processo de contratação frente aos que o não tenham. A área de suprimentos será a responsável por informar à área de compliance sobre a existência do Programa de Compliance e Integridade, que priorizará a sua análise de integridade em detrimento aos demais negociantes em análise.

6.5 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

- 6.5.1 A contratação de Terceiros deverá ser formalizada por meio de contrato escritos, conforme diretrizes definidas na PI-COR-SUP-002 - Política de Compras, não se admitindo a celebração de contratos verbais, exceto se acompanhados de pedido de compra.
- 6.5.2 A atuação do Terceiro junto as empresas do Grupo Iguá serão iniciadas somente após a celebração dos instrumentos jurídicos definidos na PI-COR-SUP-002- Política de Compras, cumpridos os seus procedimentos. Pagamentos referente aos pedidos de compra somente serão autorizados após a prestação efetiva dos serviços ou fornecimento dos produtos.
- 6.5.3 Todo contrato celebrado entre o Grupo Iguá e Terceiros deverá ser realizado através do modelo padrão disponibilizado pela Área Jurídica, caso o fornecedor não aceite nosso modelo as minutas devem conter, no mínimo:
- Descritivo detalhado dos serviços a serem prestados pelo Terceiro. Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por escrito em aditivos contratuais.
 - Indicação detalhada de quem serão os colaboradores do Terceiro que poderão agir em nome da Iguá.
 - Detalhamento sobre a remuneração a ser paga para o Terceiro, bem como a forma de pagamento.
 - Possibilidade ou não de subcontratação.
 - Duração do contrato, sempre que possível.

- 6.5.4 Contratos que não sejam padrão, aditivos de contratos e/ou alterações nas minutas de contrato-padrão devem ser encaminhados a Área Jurídica para serem formalmente validados.
- 6.5.5 Caso a contratação seja imprescindível para os negócios da Iguá e não haja a possibilidade de celebrar um contrato escrito, a área de Suprimentos deverá verificar junto a Área Jurídica qual a melhor maneira de formalizar a contratação.
- 6.5.6 Situações em que o conflito de interesse possa ocorrer na contratação de Terceiros devem ser comunicadas à área de Compliance, pelo e-mail compliance@igua.com.br, via chamado no sistema "Service Now", ou através do FO-COR-CPL-001 - Questionário de Avaliação de Terceiros ou FO-COR-CPL-002 - Questionário de Integridade.

6.6 SUBCONTRATAÇÃO

- 6.6.1 A subcontratação só será admitida quando houver previsão expressa no contrato celebrado com o Terceiro que a autorize, mediante aprovação prévia por parte da Iguá.
- 6.6.2 Nesta hipótese, será facultado à Iguá realizar os procedimentos descritos nas fases de verificação básica e, se considerar necessária, verificação complementar, incluindo a condução de *Due Diligence* de Terceiros, conforme item 6.3 desta Política.
- 6.6.3 As subcontratações deverão estar sujeitas às seguintes normas:
- O subcontratado deverá subscrever a esta Política, comprometendo-se a cumpri-la integralmente por meio da assinatura de uma declaração de conformidade;
 - Os princípios, valores e padrões de integridade da Iguá, dispostos em seu Código de Conduta, deverão ser seguidos e respeitados pelo subcontratado durante toda a vigência da subcontratação;
 - Nos termos da declaração de conformidade, o Terceiro também se tornará responsável, durante toda a vigência da subcontratação, pelo monitoramento do subcontratado quanto ao cumprimento dos princípios, valores e padrões de integridade da Iguá; e
 - O Terceiro deverá documentar todos os serviços e fornecimentos de produtos do subcontratado, certificando-se que estejam de acordo com o objeto do contrato celebrado com a Iguá. Esta documentação deverá estar à disposição da Companhia sempre que requisitada.
- 6.6.4 A Área Jurídica deverá ser consultada caso haja dúvida sobre a validade de uma subcontratação.

6.7 CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

- 6.7.1 Em todo contrato celebrado com Terceiros, sem exceção, deverá conter cláusula anticorrupção.
- 6.7.2 A cláusula de compliance atualizada encontra-se no MO-COR-CPL-005 - Modelo de Cláusula Anticorrupção. Somente mediante o consentimento expresso da Área de *Compliance* será autorizada a alteração, modificação ou adaptação da cláusula anticorrupção.

6.8 REMUNERAÇÃO

- 6.8.1 A remuneração a ser paga para o Terceiro e a forma de pagamento deverão estar detalhadas no contrato celebrado entre este e a Iguá. No caso de o Terceiros que não possuir contrato, as informações sobre remuneração deverão estar detalhadas no orçamento encaminhado, nos eventuais e-mails negociados entre os compradores e o Terceiro, e, consecutivamente, sumarizadas no pedido de compra.
- 6.8.2 Para os Terceiros que possuem contrato firmado, as alterações acerca da remuneração ou da forma de pagamento deverão ser formalizadas mediante celebração de aditivo contratual, validado junto a Área Jurídica e a Área Solicitante do serviço ou produto. Para os Terceiros que não possuem contrato, as alterações acerca da remuneração ou da forma de pagamento deverão ser formalizadas por e-mail entre o comprador e o Terceiro, com respectiva aprovação da Área Solicitante, e, consecutivamente, sumarizadas no pedido de compra.
- 6.8.3 Pagamentos a Terceiros deverão ser feitos apenas mediante transferência bancária em conta especificada no contrato celebrado com a Iguá, na proposta de prestação de serviços ou no pedido de compra. É proibido efetuar para contas anônimas ou cuja titularidade não pertença ao próprio Terceiro. A Área de Compliance deverá ser imediatamente informado no caso de descumprimento das disposições acima.

6.9 PAGAMENTOS DE ALTO RISCO

- 6.9.1 Por qualquer razão, e ao seu exclusivo critério, a área de Compliance poderá definir um fornecedor, um grupo deles, uma categoria funcional como pagamento de alto risco. Por exemplo, empresas sob investigação ou sob suspeita de irregularidade.
- 6.9.2 Os pagamentos classificados como de alto risco serão informados à área financeira pela área de compliance, que deverá, antes da liberação final do valor, exigir e avaliar os seguintes documentos para que seja liberado o pagamento:
- contrato vigente;
 - nota fiscal, recibo, nota de débito ou outro equivalente;
 - requisição de compra (se pertinente);
 - formulário da Materialidade e todos os documentos necessários para a sua comprovação.

6.9.3 O responsável pela comprovação da Materialidade é o requisitante da contratação, que deverá assegurar se o serviço foi de fato prestado de acordo com o contratado.

6.9.4 Todo pagamento realizado pela Iguá e as empresas do Grupo Iguá deve seguir a PI-COR-FIN-001 - Política de Pagamentos.

6.10 RELACIONAMENTOS ESPECÍFICOS

6.10.1 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PARA OBTENÇÃO DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES, PERMISSÕES E CERTIDÕES

6.10.1.1 A contratação de Terceiros para a prestação de serviços visando a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões junto ao Poder Público deve ser excepcional. Caso seja imprescindível, a contratação do Terceiro deverá ser aprovada pela Área de Compliance, o qual irá submeter os Terceiros ao procedimento de *Due Diligence* estabelecido nesta Política e no PR-COR-CPL-001 - Procedimento para *Due Diligence*.

6.10.1.2 Caso Colaboradores ou Terceiros recebam propostas, solicitações ou promessas de Vantagens Indevidas por parte de Agentes Públicos para a emissão de licenças, autorizações, permissões, certidões ou outros serviços que envolvam a Administração Pública, a Área de Compliance deverá ser imediatamente comunicado antes de qualquer novo contato com o Agente Público.

6.10.1.3 Para maiores detalhes, consultar a PI-COR-CPL-010 – Política de Relacionamento com o Poder Público.

6.11 CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS E SEUS FAMILIARES

6.11.1 A contratação de ex-Agentes Públicos e seus familiares é permitida, desde que, em especial, ocupantes de cargos ou emprego com acesso a informações privilegiadas ou que tenham atuado no mesmo ramo que o Grupo Iguá, tenha sido respeitado o eventual período de quarentena legal a ele aplicado e não representem potencial conflito de interesses para a Iguá. Para dúvidas sobre temas relacionados a conflitos de interesses, favor verificar a PL-COR-CPL-002 - Política de Conflito de Interesses da Iguá.

6.11.2 É vedada, para qualquer fim, a contratação de indivíduos indicados por Agentes Públicos que não forem submetidos ao procedimento regular de contratação da Iguá, conforme PR-COR-CPL-001 - Procedimento de Due Diligence.

6.11.3 A Área de Compliance deverá ser envolvido para ciência e eventual manifestação em todas as contratações de ex-Agentes Públicos ou Agentes Públicos.

6.11.4 As contratações de Agente Público ou ex-Agente Público, servidor ou empregado público federal, serão consideradas preferenciais para aqueles que possuem aprovação da

Controladoria-Geral da União no sistema SeCI (Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses Governo Federal)

6.11.5 Caso a contratação se concretize, o ex-Agente Público não deverá:

- Utilizar-se dos contatos obtidos quando de sua atuação junto à Administração Pública na prestação de serviço à Iguá.
- Utilizar-se do acesso a informações privilegiadas para dar, oferecer ou prometer Vantagem Indevida a Agentes Públicos em benefício ou no interesse da Iguá.
- Intervir de maneira indevida em órgãos da Administração Pública que tenha ocupado cargo ou emprego, ou com os quais tenha estabelecido relacionamento em razão do cargo ou emprego, em benefício ou no interesse da Iguá.

6.12 MONITORAMENTO DE TERCEIROS

6.12.1 A Área de Compliance será responsável por realizar o monitoramento dos Terceiros, com vistas a avaliar o cumprimento: (i) dos princípios, valores e padrões de integridade contidos no Código de Conduta da Iguá; e (ii) das leis e regulamentos aplicáveis, durante toda a vigência do contrato.

6.12.2 Na hipótese de violações ou irregularidades praticadas pelo Terceiro, a Área Jurídica e a de *Compliance* deverão ser prontamente informados para adotarem as providências cabíveis.

6.12.3 A *Due Diligence* de Terceiros deverá ser renovada pela Área de Compliance para os Terceiros que preenchem os requisitos dispostos no item 6.3.3 desta Política.

6.13 CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

6.13.1 Antes de qualquer contratação, transferência ou promoção deve obrigatoriamente passar pela análise de *Due Diligence* realizada pela área de Compliance, conforme critérios estabelecidos no PR-COR-CPL-001 - Procedimento para *Due Diligence*.

6.14 CANAL DE DENÚNCIA

6.14.1 O Grupo Iguá incentiva seus Colaboradores e Terceiros a reportar ao canal de denúncia quaisquer condutas contrárias a essa Política, utilizando os seguintes canais:

- Atendimento telefônico: 0800 721 0784.
- Internet: <https://canaldedenuncia.com.br/igua/>

6.14.2 As denúncias poderão ser realizadas de forma anônima ou identificada. Todas as denúncias serão registradas e avaliadas, de acordo com norma e procedimentos específicos definidos na PI-COR-CPL-008 - Política de Gerenciamento do Canal de Denúncias.

6.14.3 A área de Compliance garante o sigilo e a confidencialidade durante todo o processo e que não haverá qualquer tipo de retaliação ao denunciante que realizar uma manifestação de boa fé.

7 FORMULÁRIOS/MODELOS

- FO-COR-CPL-001 - Questionário de Avaliação de Terceiros.
- MO-COR-CPL-002 - Modelo de Cláusula Anticorrupção.
- FO-COR-CPL-002 - Questionário de Integridade

8 ANEXOS

Não aplicável.