



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES



		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

SUMÁRIO

1	Introdução	3
2	Abrangência	3
3	Objetivo	3
4	Termos e Definições	4
5	Diretrizes	6
6	Atribuições e Responsabilidades	13
7	Documentos Relacinados	14
8	Disposições Finais	15
9	Informações de controle	16
10	Anexos	16

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

1. INTRODUÇÃO

A Companhia Estadual de Águas e Esgotos, considerando as melhores práticas de Governança Corporativa, estabelece a Política de Conflito de Interesses, tendo como principais referências a Lei das Estatais 13.303/2016, o Código de Ética e Conduta da CEDAE e o Decreto Federal nº 4.187, de 8 de abril de 2002, que dispões sobre a quarentena e a remuneração compensatória para autoridades da administração pública.

O conflito de interesses pode ser entendido como a situação gerada pelo confronto entre diferentes interesses, sejam eles públicos, privados ou pessoais, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, ou o desempenho da Companhia. Importante notar que, mesmo que não haja lesão ao patrimônio da Companhia, como o recebimento de qualquer vantagem ou ganho indevidos pelo colaborador ou por terceiro, ainda assim o conflito de interesse poderá ocorrer.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Política de Conflito de Interesses se aplica a todos os acionistas, conselheiros, diretores, membros de comitês estatutários, empregados, demais colaboradores e terceiros.

3. OBJETIVO

Visa estabelecer diretrizes para a prevenção, identificação e resolução de situações que possam ser configuradas como conflito de interesses, indicando assim as alternativas adequadas para evitá-las e/ou administrá-las, com a finalidade de proteger a imagem e reputação da Companhia.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

4. **TERMOS E DEFINIÇÕES**

4.1. Agente político: Detentor de cargo eletivo, eleito por mandato transitório, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação.

4.2. Colaboradores: Diretores, conselheiros, empregados, terceirizados, estagiários, aprendizes e aqueles que exercem mandato, cargo, emprego ou função, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

4.3. Vantagem Indevida: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ela Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

4.4. Conflito de interesses: Situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das atividades empresariais.

4.5. Companheiro(a): Indivíduo com quem uma pessoa tem vida comum similar à do casamento (união estável).

4.6. Cônjuge: Uma das partes no matrimônio em relação à outra parte.

4.7. Quarentena: Período de tempo, contado a partir da destituição ou fim do mandato do administrador, durante o qual fica ele impedido de exercer atividade conexa ou conflitante à atividade que exercia anteriormente.

4.8. Informação relevante ou privilegiada: Informação, de que tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo em razão do cargo que ocupa, cuja divulgação seja capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida ou prejudicar os negócios e a imagem da Companhia.

4.9. Remuneração compensatória: É a parcela devida aos administradores impedidos de exercerem atividades ou prestarem serviços, depois de destituídos do cargo, visando resguardar a empresa de potenciais danos em casos de existência de conflitos de interesses.

4.10. Partes relacionadas São as pessoas físicas ou jurídicas com as quais a companhia tenha possibilidade de contratar em condições que não sejam as de independência que caracterizam as transações com terceiros alheios à companhia. Havendo operação de transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a Companhia e uma parte relacionada, podendo ser caracterizadas por: a) operações societárias que requerem a deliberação em assembleia; b) relações comerciais, em que o controlador geralmente delibera pela realização da transação com a parte relacionada; c)

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

transações operacionais cotidianos, por exemplo, centros de serviços compartilhado, que potencialmente podem ser caracterizadas como potencial Conflito de Interesses, essas deverão seguir as regras previstas na Política de Transação com Partes Relacionadas.

4.11. Brinde: Item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual.

4.12. Presente: Bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde.

5. DIRETRIZES

5.1. Vantagem Indevida: O colaborador da CEDAE não poderá valer-se do cargo ou da função para auferir benefícios ou tratamento diferenciado, para si ou para outrem, nem utilizar em proveito próprio ou de terceiro os meios técnicos, recursos financeiros e qualquer dado ou informação que lhe tenham sido postos à disposição em razão do cargo.

5.2. Relacionamento afetivo entre colaboradores: Não existe proibição quanto ao relacionamento afetivo entre colaboradores da CEDAE, exceto nos casos em que exista relação de subordinação hierárquica ou linha direta de reporte entre os colaboradores envolvidos.

5.3. Contratação de parentes de colaboradores: É proibido o favorecimento de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, conforme quadro abaixo:

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

PARENTES EM LINHA RETA		
GRAUS	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos ativos)
1°	Pai/mãe, filho(a) do(a) colaborador(a)	Sogro(a), genro/nora, madrasta/padrasto, enteado(a) do(a) colaborador(a)
2°	Avô/Avó, neto(a) do(a) colaborador(a)	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro(a) do(a) colaborador(a)
3°	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do(a) colaborador(a)	Bisavô/bisavó, bisneto(a) do cônjuge ou companheiro(a) do(a) colaborador(a)
PARENTES EM LINHA COLATERAL		
GRAUS	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos ativos)
1°	-	-
2°	Irmão(ã) do(a) colaborador(a)	Cunhado(a) do(a) colaborador(a)
3°	Tio(a), Sobrinho(a) do(a) colaborador(a)	Tio(a), Sobrinho(a) do(a) cônjuge do colaborador(a)

- 5.3.1.** Não poderão ser contratados para cargos em comissão e função de confiança, parentes de colaboradores, que possuam cargos de direção, chefia ou assessoramento na CEDAE.
- 5.3.2.** Nos casos em que o parente seja empregado do quadro próprio é permitida a contratação, desde que não haja subordinação hierárquica.
- 5.3.3.** É permitida a contratação de cônjuge, companheiro ou parente para vaga de Estágio ou Jovem Aprendiz, desde que a contratação tenha sido precedida de regular processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes e não haja subordinação direta.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

5.3.4. Não poderão ser contratados para atuar em contratos da CEDAE (terceiros), parentes de colaboradores que possuam cargos de administração, direção, chefia ou assessoramento na CEDAE ou atuem na diretoria responsável pela demanda ou contrato.

5.3.5. Os fornecedores e prestadores de serviço deverão apresentar ao gerente do contrato, antes da conclusão da primeira etapa do cronograma de execução, declaração informando que cumprem os itens 5.3.1 e 5.3.4 desta política.

5.4. Improbidade Administrativa: O colaborador que agir com conivência ou atender voluntariamente a solicitações formuladas por familiares seus ou de outros agentes públicos, de forma privilegiada, preferencial ou exclusivamente em virtude desses laços familiares, poderá incorrer na prática de ato de improbidade administrativa, na forma da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

5.5. Contratação de pessoa jurídica: É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, que seja cônjuge, companheiro ou parente de autoridade política do Estado do Rio de Janeiro, Conselheiro ou Diretor da CEDAE ou empregado que atue na área responsável pela licitação ou diretoria responsável pela contratação.

5.6. Relação com a Administração Pública: Com o objetivo de afastar a materialização do conflito de interesses, os colaboradores que tenham parentesco ou relacionamento afetivo com agentes políticos que atuem em instituições que tenham envolvimento nas atividades da Companhia, devem notificar a situação ao RH e à área de Compliance, na forma de Declaração de Parentesco vide Anexo III.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

5.7. Recebimento de Brindes e Presentes: É vedado aceitar ou conceder brindes, presentes, hospitalidades ou vantagens de qualquer espécie, independentemente do valor monetário, em troca de qualquer favorecimento ao ofertante ou a terceiros (pessoa física ou jurídica), ou concedê-los se houver desconforto ou constrangimento pessoal ou impacto na imagem ou reputação da CEDAE ao se divulgar ou justificar o oferecimento do brinde, presente ou hospitalidade.

5.7.1. Deve ser observada a Política Interna de Brindes e Presentes da CEDAE.

5.8. Transferência de recursos: Devem seguir as regras estabelecidas na Política de Transação com Partes Relacionadas, os casos de operação de transferência de recursos, serviços ou obrigações entre a CEDAE e uma parte relacionada, que podem ser caracterizadas como potencial conflito de interesses, tais como:

- a) operações societárias que requerem a deliberação em assembleia;
- b) relações comerciais, em que o controlador geralmente delibera pela realização da transação com a parte relacionada;
- c) transações operacionais, centros de serviços compartilhados.

5.9. Atividades paralelas: Se porventura os colaboradores desejarem exercer atividades diversas daquelas relacionadas à execução de suas funções profissionais, não haverá impedimento, desde que:

- a) não sejam atividades relacionadas a processos administrativos ou judiciais, que a CEDAE ou o Governo do Estado do Rio de Janeiro sejam parte;

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

- b)** não atuem, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;
- c)** não prestem serviço à empresa que seja fornecedora ou prestadora de serviço da CEDAE;
- d)** não exerçam atividades que influenciem negativamente no seu exercício profissional ou na imagem da CEDAE;
- e)** não prestem consultoria a pessoa natural ou jurídica, inclusive sindicato ou associação, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas da CEDAE;
- f)** não aconteça durante a jornada de trabalho do colaborador na Companhia;
- g)** não estejam classificadas como atividades concorrentes; e
- h)** não se utilizem de recursos, como materiais, dados, informações, contatos, marcas ou qualquer bem intangível de propriedade intelectual da Companhia.

5.10. Abstenção de participação em decisões e atos administrativos: O

colaborador, inclusive o administrador, que porventura estiver em posição de conflito de interesses, deverá comunicar o fato imediatamente à chefia ou ao órgão colegiado que faz parte, com registro em ata, abstendo-se de participar das decisões ou realizar qualquer ato administrativo, como pareceres, justificativas e notas técnicas. Caso este não o faça, qualquer outro que tenha conhecimento do fato deverá fazer a comunicação através do Canal de Ética CEDAE.

5.10.1. O colaborador da CEDAE não poderá atuar em benefício ou em nome de pessoa natural ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

5.11. Conflito de Interesses envolvendo a Administração: Após deixar o cargo, o administrador, o ocupante de determinados cargos em comissão e função de confiança, conforme análise a ser feita pela Comissão de Ética, não poderão:

5.11.1. Pelo período de quatro 04 (quatro) meses, contados da destituição ou fim do mandato, aceitar cargo de administrador ou conselheiro em empresa ou organização, com quem tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores à exoneração;

5.11.2. Aplica-se a regra do dispositivo anterior para os demais casos previstos no caput (5.11);

5.11.3. Pelo período de 04 (quatro) meses, contados da destituição ou fim do mandato, intervir junto à CEDAE, em benefício próprio ou em nome de pessoa física ou jurídica com quem tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos últimos 06 (seis) meses anteriores.

5.11.4. O descumprimento da quarentena de 04 (quatro) meses implicará, além da perda de remuneração compensatória, a devolução do valor já recebido a esse título e o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração compensatória que seria devida no período, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos a que eventualmente der causa.

5.12. Remuneração no período de quarentena para Administradores:

Caso o administrador, durante a quarentena, receba convite para assunção de cargo ou função em entidade que possa caracterizar conflito de interesse, deverá comunicar por escrito à Comissão de Ética (ANEXO I), anexando todos os documentos comprobatórios referentes à proposta de

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

trabalho, e esta emitirá parecer opinativo para apreciação do Conselho de Administração da CEDAE.

- 5.12.1.** As razões da decisão que reconhecer ou não o conflito e o direito à remuneração compensatória, deverão ser devidamente motivadas e justificadas pelo Conselho da Administração.
- 5.12.2.** No caso de o Conselho de Administração decidir pela caracterização do conflito e pelo impedimento de assunção do cargo, o administrador fará jus à remuneração compensatória pelo período impedido.
- 5.12.3.** O valor da remuneração compensatória será equivalente ao honorário mensal do cargo ao qual estava vinculado, incluídas as parcelas indenizatórias como vantagens e benefícios, considerando para o cálculo, os últimos quatro meses trabalhados.
- 5.12.4.** Cessará o direito à percepção da remuneração compensatória ao administrador que:
- a)** incorrer em qualquer hipótese que configure conflito de interesses;
 - b)** assumir emprego ou função que não gere conflito com os interesses da Companhia;
 - c)** for condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por crimes contra a administração pública;
 - d)** for condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por improbidade administrativa;
 - e)** ou sofrer cassação de aposentadoria, demissão ou conversão de exoneração em destituição do cargo em comissão.
- 5.12.5.** O administrador deverá restituir a remuneração compensatória percebida, nas hipóteses B e D supracitadas.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

5.12.6. Não terão direito à remuneração compensatória aqueles impedidos que assumirem cargo de dirigente em outra empresa estatal e os que retornarem ao desempenho da função ou do cargo efetivo que ocupavam.

5.13. Demais casos de Conflitos de Interesses: Diante da impossibilidade de prever, em normas internas, todos os casos de conflitos de interesses, compete à Comissão de Ética, a definição sobre os casos que porventura surjam, encaminhando à autoridade competente para decisão final.

5.13.1. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio da Companhia, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

5.14. Canal de Ética: A CEDAE incentiva os seus colaboradores e terceiros a reportarem por meio do seu Canal de Ética, as situações fáticas ou desconfinça de conflito de interesses. As apurações são sigilosas e preservam as partes envolvidas, com garantia de não retaliação do denunciante e presunção de inocência do denunciado.

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1.Área de Governança/Compliance: dirimir dúvidas, analisar, treinar os colaboradores e monitorar questões sobre conflito de interesses, apoiando a Comissão de Ética para a tomada de decisão; dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas à fraude, suborno ou corrupção associadas ao assunto em questão.

6.2.Comissão de Ética: Recepcionar, avaliar questões sobre conflito de interesses e emitir parecer opinativo, supervisionar as ocorrências e dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas aos conflitos de interesses.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

6.3.Conselho da Administração: Deliberar sobre o conflito de interesses do administrador e, se for o caso, conceder autorização para pagamento de remuneração durante período de quarentena.

6.4.Colaborador: Cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que qualquer não conformidade, concretizada ou não, seja informada.

6.5.Área de Recursos Humanos: Reportar ao Compliance os possíveis casos de conflitos de interesses identificados no momento das admissões.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

7.1. Código de Ética e Conduta da CEDAE

7.2. Programa de Compliance da CEDAE

7.3. Política de Brindes e Presentes da CEDAE

7.4. Política de Consequências da CEDAE

7.5. Portaria Normativa Nº 6, De 15 De Junho De 2018

7.6. Resolução CGPAR/ME Nº 39, de 4 de agosto de 2022

7.7. Decreto nº 43.581 de 11 de maio de 2012

7.8. Decreto nº 4.187, de 8 de abril de 2002

7.9. Lei nº 12.813 de 16 de maio de 2013

7.10. Lei das Estatais 13.303/2016

7.11. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

8. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1.** O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, além de estar sujeito a sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 8.2.** A assinatura do Termo de Compromisso constante no anexo II da presente Política é imprescindível para a assunção ou permanência no cargo.
- 8.3.** Revogam-se as disposições administrativas e normativas em contrário.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

9. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

9.1. Etapas de Aprovação

RESPONSÁVEL	ÁREA
Elaboração	Gerência de Compliance - GCD
Revisão	SUPLEX - 1
	Diretoria Jurídica - DJU
Aprovação	Conselho de Administração

9.2. Controle de Alterações

Nº da Alteração	Data do Documento	Descrição da Alteração
V.1	15/08	

10. ANEXOS

10.1. ANEXO I: Relação de informações da proposta de trabalho do setor privado a serem observadas no juízo de admissibilidade, fornecidas pelo administrador.

10.2. ANEXO II - Termo de compromisso para administradores.

10.3. ANEXO III - Declaração do empregado que possui vínculo de parentesco com outro.

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

ANEXO I - FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE TRABALHO

Atuação na CEDAE
• Cargo/função , suas atribuições e as atividades efetivamente desempenhadas em sua rotina de trabalho CEDAE;
Atuação pretendida na entidade proponente
• Cargo/função a ser ocupado no exercício da atividade, suas atribuições e as atividades que pretende exercer; • Especificação da área na qual pretende atuar (ex.: advocacia na área trabalhista, tributária, previdenciária, ambiental, etc.); • Identificação da atual/potencial clientela, empregador e contratante.
Contrato de trabalho
• Identificação do empregador; • Identificação do objeto do contrato; • Identificação da natureza do vínculo que será estabelecido (contratado, autônomo, profissional liberal etc.); • Especificação se haverá ou não remuneração pelo serviço; • Especificar a periodicidade ou duração da prestação do serviço (ex.: regular, eventual, 3 meses, 1 ano etc.); • Quando e como o serviço será prestado
Relação entre a atuação na CEDAE e na atividade pretendida na entidade proponente
• Especificação da relação da atividade privada/cliente/empregador com a CEDAE; • Se a atividade pretendida é para empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela CEDAE; • Se o agente público já trabalhou em algum processo relativo a essa empresa na CEDAE, com descrição sobre essas atividades.

***Devem ser anexados os documentos comprobatórios pertinentes para análise**

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações prestadas são verdadeiras.

(local e data)

Assinatura

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO - ADMINISTRADORES

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº _____, _____ (cargo), venho através da assinatura deste termo, declarar ciência e aderência aos compromissos abaixo discriminados:

- **Das Obrigações do Administrador:** O signatário compromete-se a cumprir rigorosamente um período de quarentena de 04 (quatro) meses, conforme hipóteses previstas na Política de Conflito de Interesses da CEDAE.
- **Do Descumprimento da Quarentena:** O descumprimento deste período de quarentena pelo signatário será considerado uma infração grave, passível de penalidade conforme descrito nesta cláusula.
- **Da Penalidade:** Caso o signatário descumpra o período de quarentena estipulado, será aplicada uma multa equivalente a 04 (quatro) vezes o valor de sua última remuneração, a ser paga à empresa após a conclusão do processo administrativo sancionador.
- **Da Responsabilidade por Danos:** Além da multa prevista, o signatário será responsável por indenizar a empresa por quaisquer danos materiais, morais ou de imagem decorrentes do descumprimento do período de quarentena.
- **Do Procedimento de Verificação:** O descumprimento será apurado por meio de procedimento interno, que incluirá a notificação formal do signatário, oportunidade de defesa e, se necessário, a consulta a documentos e depoimentos de testemunhas.
- **Da Mitigação de Circunstâncias:** Em casos excepcionais, onde o descumprimento se der por razões justificáveis e inevitáveis, a Comissão de Ética

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

da empresa poderá avaliar a possibilidade de propor a atenuação ou suspensão da penalidade, mediante justificativa formal do signatário envolvido.

Da Remuneração Compensatória: No caso de o Conselho de Administração decidir pela caracterização do conflito e pelo impedimento de assunção do cargo, após consulta realizada, o administrador faz jus à remuneração compensatória pelo período impedido.

- **Das Disposições Gerais:** Este termo entra em vigor a partir da assinatura do termo de posse e permanecerá válido enquanto o signatário estiver sujeito a este acordo.

(local e data)

Assinatura

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Situação Funcional:

Efetivo () Cargo em Comissão () Função de Confiança () Eletivo Outros ()

_____.

Eu, _____ (nacionalidade), (estado civil), RG nº

_____, órgão emissor _____, CPF nº _____,

DECLARO, para os devidos fins e efeitos, sob as penas da Lei e, em atendimento ao que dispõe a Súmula Vinculante nº 13, de 21/08/2008, do Supremo Tribunal Federal, que:

☐ NÃO POSSUO

☐ POSSUO

Cônjuge ou companheiro, ou qualquer relação de parentesco consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (conforme especificação contida no item 5.3 desta Política), com Governador, Vice-Governador, Secretário de Estado ou titular de cargos que lhe sejam equiparados, dirigentes de autarquia, fundação instituída ou mantida pelo Poder Público, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista, de outros Poderes do Estado, ou titulares de cargos equivalentes, ou ainda como servidor da Secretaria da Controladoria Geral de Estado investido em cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento.

Em caso afirmativo indicar:

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE	
Nome:	Órgão/Entidade:
Cargo/Função:	Parentesco:

		POLÍTICA		
Assunto: Política de Conflito de Interesses				Código documento PI – DPR- 005
Emitido por: Gerência de Compliance	Aprovador: Conselho de Administração	Vigência: 03/2025	Data de Emissão 18/03/2025	Versão V.1

POR SER verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

(local e data)

Assinatura