GOVERNO DE SANTA CATARINA

CASAN | Maio/2026

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE



Companhia Catarinense de Águas e Saneamento

Integridade, confiança e transparência

Sumário

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Missão, Visão e Valores 4

1. Introdução 6

2. Princípios Básicos 9
- 2.1. Respeito às Leis 10
- 2.2. Isenção Político-Partidária 10
- 2.3. Confidencialidade 10
- 2.4. Concorrência Leal 11
- 2.5. Respeito à Diversidade 11
- 2.6. Alinhamento Estratégico 11
- 2.7. Integridade e Prevenção à Corrupção 11

3. Conduta Profissional 13
- 3.1. Regras Gerais 14
- 3.2. Regras Adicionais para os Gestores 15
- 3.3. Regras Adicionais para os Membros do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN 16
- 3.4. Regras Adicionais para os Fiscais e Gestores de Contratos 16
- 3.5. Condutas Inaceitáveis 17

4. Ética nos Relacionamentos da CASAN 22
- 4.1. Com a Sociedade 23
- 4.2. Com os Clientes e Usuários 24
- 4.2.1. Conflito de Interesses 24
- 4.3. Com os Acionistas 25
- 4.4. Com o Poder Concedente, com os Órgãos de Controle e com as Agências Reguladoras 25
- 4.5. Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço 26
- 4.6. Com o Meio Ambiente 27
- 4.7. Com os Concorrentes 27

5. Conflito de Interesses 28
- 5.1. Definição 29
- 5.2. Exemplos 29
- 5.3. Exemplos Práticos 30
- 5.4. Obrigação de Declaração 31
- 5.5. Consequência 31

6. Brindes, Presentes e Hospitalidades 32

7. Redes Sociais 36
- 7.1. Exemplos Práticos 37

8. Integração com o Regulamento Disciplinar (SIAD/R/001) 39

9. Canais de Denúncia 42
- 9.1. Ouvidoria CASAN 43
- 9.2. Canal de Denúncias Externo 43

10. Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN 44

11. Disposições Gerais 46



CÓDIGO DE CONDUTA

INTEGRIDADE COMEÇA NAS ESCOLHAS DIÁRIAS.

Uma leitura clara ajuda cada pessoa a reconhecer responsabilidades, limites e canais de apoio.

BASE INSTITUCIONAL

Missão, Visão e Valores

Base institucional para decisões, relações e responsabilidades.

BASE INSTITUCIONAL

Missão, Visão e Valores

A base institucional orienta decisões, relações e responsabilidades em todo o Código.

Missão

"Fornecer água, coletar e tratar esgotos sanitários, promovendo saúde, bem-estar, desenvolvimento sustentável, econômico e social."

Saúde e bem-estar
Oferecer com excelência serviços de água e esgotamento, suprindo as necessidades básicas por saneamento e contribuindo para as políticas públicas de saúde e o bem-estar social.

Fornecer água
Fornecer água à população onde a companhia atua, garantindo a eficiência operacional e a potabilidade dentro dos padrões legais.

Desenvolvimento sustentável, econômico e social
Contribuir para o progresso econômico e social das comunidades atendidas preservando sua responsabilidade ambiental.

Coletar e tratar esgotos sanitários
Coletar e tratar esgotos sanitários onde a companhia atua, garantindo a eficiência operacional e o atendimento aos padrões de qualidade.

Visão

"Ser reconhecida como empresa referência em serviços de saneamento, destacando-se por sua eficiência, competitividade, inovação, ação sustentável e compromisso social."

Eficiência
Prestar serviços à população com qualidade e excelência, visando a maximização de seu desempenho operacional e financeiro e a satisfação dos clientes.

Competitividade
Minimizar suas vulnerabilidades, potencializar seus talentos e adaptar-se às mudanças para defender e expandir sua participação de mercado, ao mesmo tempo que se mantém financeiramente equilibrada e preparada para enfrentar os desafios.

Inovação
Buscar continuamente novas maneiras de resolver os problemas e melhorar os resultados, a qualidade do serviço e a sustentabilidade, envolvendo a adoção de tecnologias avançadas e a implementação de iniciativas que permitam criar, reinventar e adotar novos processos e modelos de negócios.

Ação sustentável e compromisso social
Garantir a viabilidade econômica ao mesmo tempo que protege os recursos naturais, reduz os impactos ambientais, assegura o acesso universal aos serviços e contribui com a melhoria da saúde pública e a qualidade de vida.

Valores

"Competência, engajamento, foco nos clientes, inovação, sustentabilidade e ética sustentam a conduta esperada."

Competência
Capacidade de realizar seu papel com eficácia, responsabilidade, esmero, lealdade, respeito e comprometimento com a excelência.

Engajamento
Contribuir ativamente para o sucesso da companhia, com entusiasmo, comprometimento e senso de pertencimento.

Foco nos clientes
Centrar ações nas necessidades dos municípios e consumidores, garantindo serviços de saneamento eficientes e de qualidade, proporcionando uma experiência singular em todas as interações.

Inovação
Introdução de novas alternativas e soluções criativas para resolução de problemas, visando a eficiência e a agregação de valor ao negócio.

Sustentabilidade
Utilização de recursos com responsabilidade ambiental, econômica e social, buscando níveis crescentes de competitividade, excelência e rentabilidade.

Ética
Agir com respeito, integridade e coerência entre discurso e prática, adotando a probidade e a responsabilidade como princípios norteadores de nossas ações, a fim de rechaçar qualquer forma de fraude ou corrupção.

Esses fundamentos ajudam a interpretar as condutas previstas no Código e devem orientar escolhas, prioridades e responsabilidades no dia a dia.



01

Introdução

Escopo do Código, abrangência, responsabilidades da liderança e treinamento anual

01
Introdução

O Código de Conduta e Integridade apresenta princípios éticos que consolidam e detalham os valores institucionais da CASAN em enunciados que se destinam a orientar o comportamento pessoal e profissional de todos os membros da Companhia e demais pessoas a ela relacionada, bem como apresenta orientações em relação à ética nos relacionamentos da CASAN com os demais grupos de interesse.

Estão sujeitos a este Código todas as pessoas que fazem parte da relação comercial e de trabalho com a Companhia, incluindo os diretores, membros de conselhos e comitês, empregados, ocupantes de cargos em comissão, servidores públicos à disposição, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviços, parceiros de negócios e aqueles que exercem mandato, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo.

É obrigatório a todos os empregados, comissionados, diretores e membros de conselhos e comitês da CASAN a realização do treinamento anual sobre este Código, bem como a participação dos membros do Conselho de Administração e da diretoria no treinamento anual sobre a política de gestão de riscos, em obediência ao artigo 9º, § 1º, VI, da Lei Federal n.º 13.303/2016.

A versão deste exemplar do Código de Conduta e Integridade foi aprovada pelo Conselho de Administração da CASAN em 12/05/2026.

Quem deve seguir

Diretores, conselhos, comitês, empregados, cargos em comissão, estagiários, aprendizes, prestadores e parceiros.

Treinamento anual

O treinamento sobre o Código é obrigatório aos públicos definidos pela Companhia.

No decorrer deste documento, o termo “empregados” é utilizado para se referir a todas as pessoas sujeitas a este Código e o termo “gestores” remete a todos os diretores, membros de conselhos e comitês, bem como os ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão que possuem subordinados hierarquicamente vinculados.

A alta administração da CASAN, composta pelo Conselho de Administração, Diretoria Executiva e demais instâncias de governança, reafirma seu compromisso com a ética, a integridade e a conformidade. Compete à liderança atuar como exemplo, promovendo a cultura de integridade e assegurando o cumprimento deste Código, não sendo admitida a omissão diante de irregularidades.

TREINAMENTO

Realização anual obrigatória conforme públicos definidos pela Companhia.

CONSULTA

O Código deve ser usado para orientar decisões, responsabilidades e canais de apoio.

Aplicação no dia a dia

Liderança, empregados e parceiros devem reconhecer riscos, consultar canais adequados e agir com transparência diante de dúvidas ou irregularidades.

A versão mais atualizada deste Código encontra-se disponível em:
https://transparencia.CASAN.com.br/gestao/subareainteresse/codigo-de-conduta-e-integridade

O que este Código estabelece

A estrutura do Código combina princípios, responsabilidades, canais de relato, proteção ao denunciante, sanções e treinamento periódico.

01

Princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude.

02

Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade.

03

Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais.

04

Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias.

05

Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade.

06

Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados, administradores e conselheiros fiscais, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.



02

Princípios Básicos

Leis, confidencialidade, diversidade, estratégia, concorrência leal e prevenção à corrupção.

02
Princípios Básicos

CONDUTA CASAN

Leis, confidencialidade, diversidade, estratégia, concorrência leal e prevenção à corrupção.

2.1 Respeito às Leis

Todas as ações da Companhia orientam-se pelo cumprimento incondicional e irrestrito às leis, regulamentos, normas aplicáveis e, sobretudo, aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de acordo com o disposto no Art. 37 da Constituição Federal. Todo recurso da Companhia somente poderá ser utilizado em atendimento aos interesses que sejam coerentes com os princípios da ética e da transparência.

2.2 Isenção Político-Partidária

Manter uma postura de isenção político-partidária na condução das atividades profissionais e dos negócios da Companhia. A isenção é essencial para estabelecer relações saudáveis, sustentáveis e legítimas, construídas sobre valores de transparência e respeito mútuo entre a entidade e os poderes públicos.

2.3 Confidencialidade

Todos os dados de pessoas naturais e as demais informações em poder da Companhia, estratégicas ou não, devem ser tratados e divulgados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n.º 13.709/2018), Política de Proteção de Dados Pessoais, Política de Porta-Vozes e a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n.º 12.527/2011), observando o caráter sigiloso e pessoal relativo à intimidade, vida privada, honra, imagem e classificação da informação. A disponibilização deverá ocorrer mediante autorização dos gestores, exceto quando autorizados ou exigidos por lei.

Os dados e informações que merecem atenção especial são os seguintes:

I) Dados pessoais de pessoas naturais (por exemplo, usuários, clientes, empregados, comissionados, prestadores de serviço, estagiários e menores aprendizes), ou informações a elas relacionadas, como cadastros funcionais ou assemelhados, registros médicos ou de acidente do trabalho, bem como quaisquer cópias ou registros destes, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico, que tenham sido ou sejam, direta ou indiretamente, fornecidos ou divulgados aos membros da Companhia, prestadores de serviços ou fornecedores;

II) Informações de natureza técnica (por exemplo, métodos, processos, projetos e desenhos, protegidos ou não por direitos de propriedade industrial ou intelectual);

III) Informações de natureza estratégica (por exemplo, estratégias futuras de desenvolvimento de negócios, de vendas ou de marketing e demais documentos classificados, em consonância à Lei de Acesso à Informação);

IV) Informações sobre posições financeiras, projeções, perspectivas de desempenho e afins, utilizadas pela administração da Companhia (Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal), as quais deverão ficar circunscritas a esse âmbito e aos signatários de termo de confidencialidade externa, se existir, até divulgação oficial, caso seja esse o propósito;

V) Informações ainda não divulgadas publicamente nos processos licitatórios, por exemplo o sigilo do valor estimado;

VI) Todas e quaisquer outras informações de interesse e relevância para os negócios da Companhia, incluídas como tal.

02

Princípios Básicos

Todos os empregados responsáveis pelo fornecimento de informações ou elaboração de divulgações externas ou comunicados públicos da Companhia devem assegurar que as informações estejam completas, exatas e em conformidade com as políticas, normas, controles e procedimentos da Companhia.

2.4 Concorrência Leal

A relação dos empregados com os concorrentes deverá respeitar os princípios da honestidade, da transparência e da justiça, no sentido de garantir a concorrência leal, de maneira plena e irrestrita, em benefício da sociedade.

2.5 Respeito à Diversidade

A Companhia tem como princípio fundamental não praticar, não promover e combater qualquer tipo de discriminação proveniente de diferenças de etnia, sexo, origem, estado civil, condição física, idade, orientação sexual, posição social, credo, política ou quaisquer outras manifestações de preconceito.

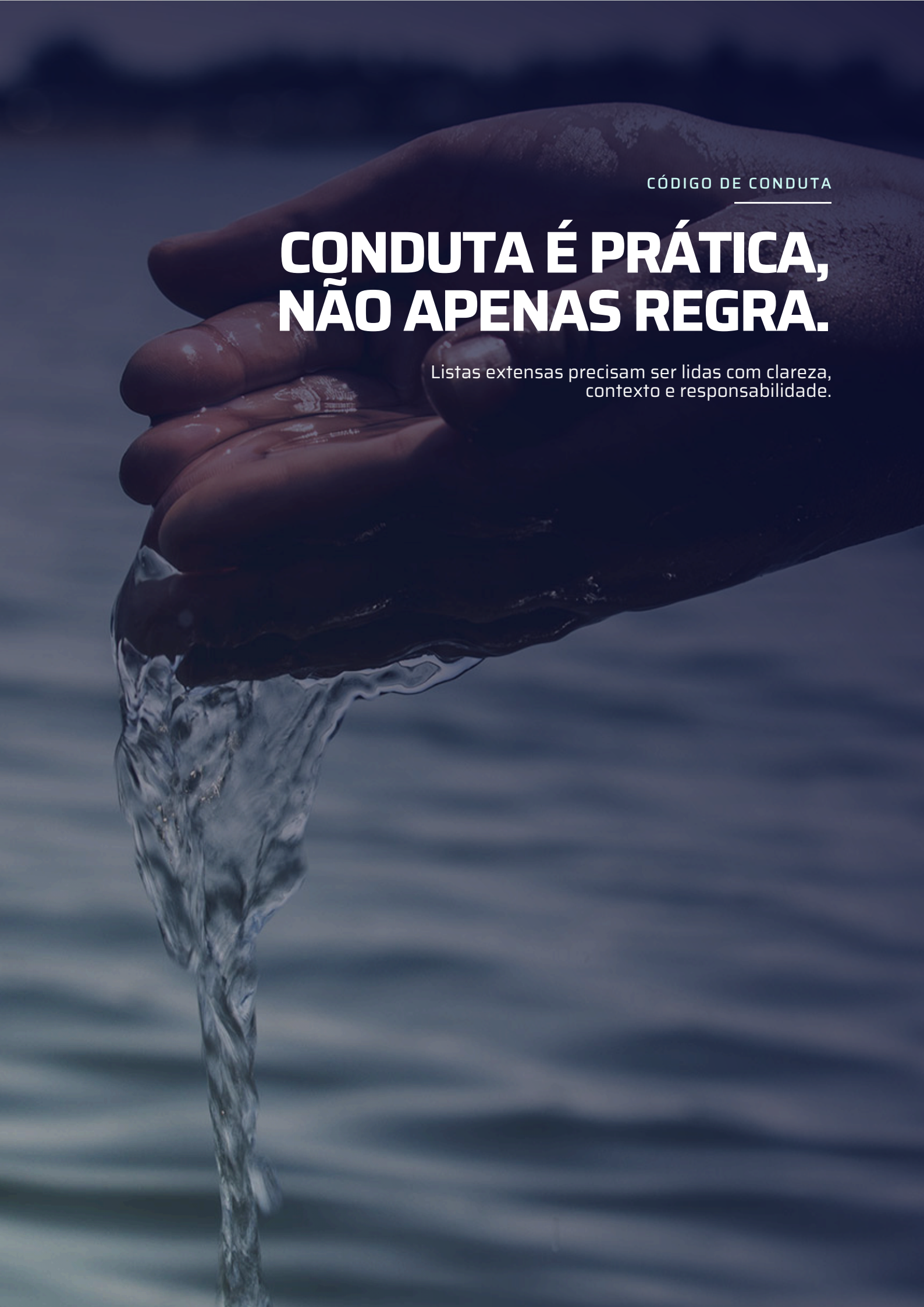
2.6 Alinhamento Estratégico

Todos os comportamentos e decisões devem estar alinhados à missão, visão e valores estratégicos da Companhia, conforme definidos no Plano Estratégico 2025-2029, promovendo a inovação, o foco no cliente, a sustentabilidade, a ética, o engajamento e a competência.

2.7 Integridade e Prevenção à Corrupção

A CASAN adota postura de tolerância zero em relação a fraudes, corrupção e quaisquer atos ilícitos, promovendo medidas de prevenção, detecção e responsabilização, em alinhamento ao seu Programa de Integridade.

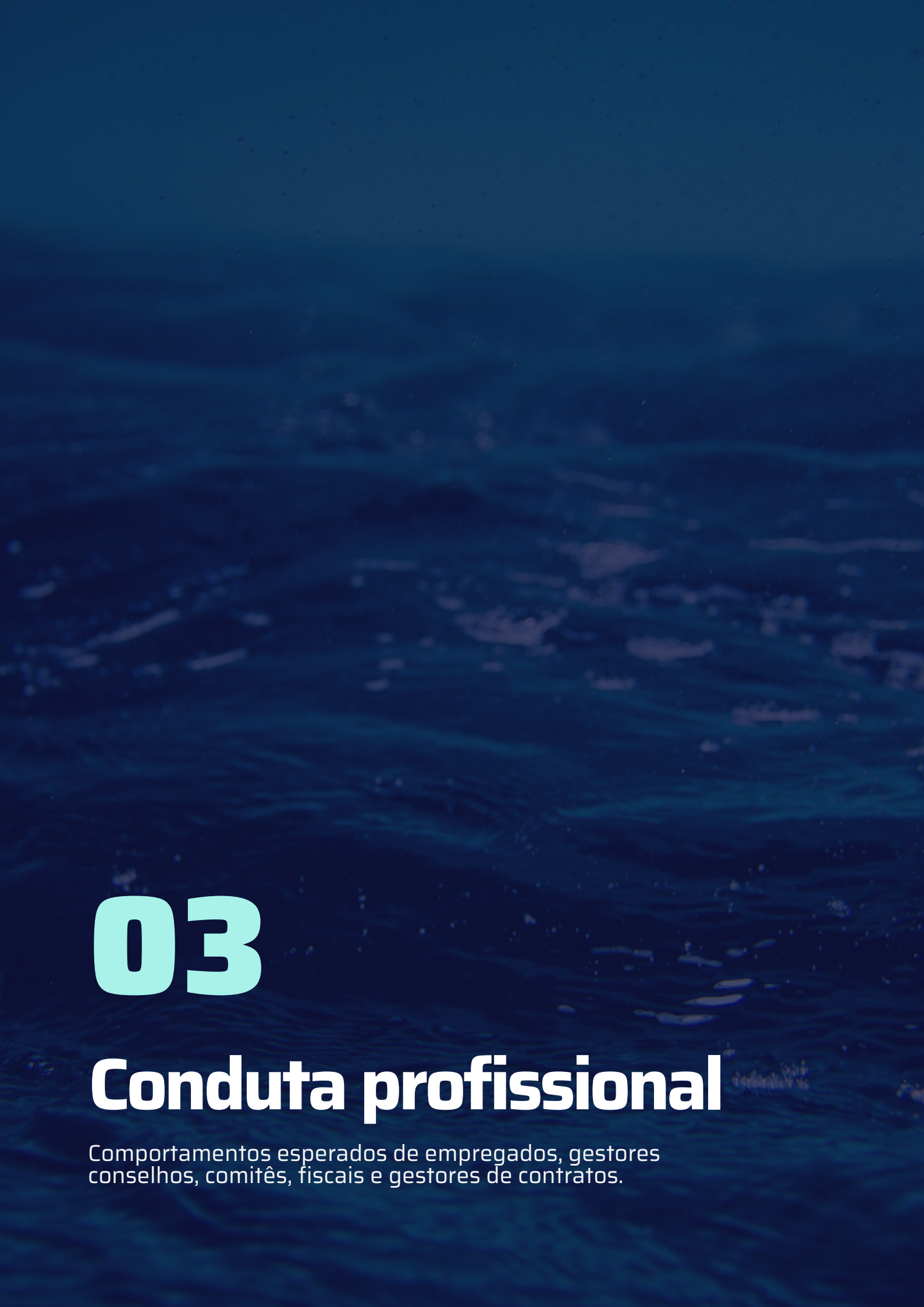




CÓDIGO DE CONDUTA

CONDUTA É PRÁTICA, NÃO APENAS REGRA.

Listas extensas precisam ser lidas com clareza, contexto e responsabilidade.



03

Conduta profissional

Comportamentos esperados de empregados, gestores conselhos, comitês, fiscais e gestores de contratos.

03
Conduta Profissional

CONDUTA CASAN

Comportamentos esperados de empregados, gestores, conselhos, comitês, fiscais e gestores de contratos.

REGRA DE LEITURA

As regras gerais orientam a postura individual, o uso de recursos, a confidencialidade e a proteção da imagem da Companhia.

3.1 Regras Gerais

Todos os empregados devem:

I) Atuar com respeito e dignidade;

II) Agir com lealdade para com a Companhia, defendendo e preservando os legítimos interesses e a imagem da Companhia, buscando elevar a marca ao nível de excelência no mercado em que atua;

III) Respeitar as necessidades, expectativas, individualidade e privacidade dos colegas e de todos os públicos com os quais se relaciona;

IV) Respeitar e valorizar a diversidade social e cultural e as diferenças individuais, dispensando a todas as pessoas tratamento imparcial, sem preconceitos de origem social, cultural, étnica ou relativos a gênero, idade, religião, opinião política, orientação sexual, condição física, psíquica e mental, nem qualquer outra forma de discriminação;

V) Evitar qualquer forma de constrangimento para si e outros, agindo com espírito de equipe e cortesia, criando e mantendo um bom ambiente de trabalho;

VI) Garantir a confiabilidade e veracidade das informações prestadas;

VII) Preservar a propriedade intelectual da Companhia;

VIII) Proteger os dados pessoais a que se tem acesso e tratá-los estritamente conforme os procedimentos formalizados e as orientações da chefia;

IX) Utilizar instalações, utensílios, equipamentos, ferramentas, materiais, imagens, uniformes, equipamentos de proteção individuais (EPIs), dentre outros bens, somente a serviço da Companhia e durante o expediente;

X) Posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da Companhia, sejam bens tangíveis (instalações, utensílios, equipamentos, recursos financeiros etc.) ou intangíveis (reputação, imagem, informações, contratos etc.);

XI) Posicionar-se contra todo ato que possa atentar contra o patrimônio da Companhia;

XII) Acompanhar criteriosamente o cumprimento dos contratos, de forma a assegurar os legítimos interesses da Companhia;

XIII) Manter em sigilo informações em razão das suas funções ainda não divulgadas publicamente;

XIV) Respeitar as individualidades e suas contribuições, proporcionando um ambiente de inclusão e valorização da diversidade em todas as relações de trabalho;

XV) Manter aparência pessoal e vestuário compatíveis com o ambiente institucional e cultural em que atuam;

XVI) Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Companhia;

XVII) Resguardar e difundir os valores contidos neste Código de Conduta e Integridade;

XVIII) Atuar de acordo com os direcionadores e objetivos estratégicos definidos pela CASAN, contribuindo para a construção de uma cultura organizacional orientada para resultados, inovação, excelência no atendimento e responsabilidade socioambiental;

XIX) Contribuir ativamente para um ambiente de trabalho inclusivo, que promova a equidade de gênero, raça, idade, orientação sexual, deficiência e demais aspectos da diversidade, alinhado aos valores institucionais da Companhia;

XX) Comunicar, por meio dos canais institucionais, quaisquer irregularidades, desvios de conduta ou situações que possam violar este Código.

03

Conduta Profissional

3.2 Regras Adicionais para os Gestores

Além da supervisão das atividades nas áreas pelas quais são responsáveis, os gestores devem:

I) Administrar os negócios da Companhia adotando boas práticas de gestão para cumprimento da missão e visão institucional;

II) Ser exemplo de comportamento ético;

III) Respeitar e garantir condições dignas de trabalho e propiciar o desenvolvimento profissional segundo sua potencialidade e sua contribuição;

IV) Impedir que as decisões sejam baseadas em relacionamentos pessoais e político-partidários em detrimento de critérios técnicos;

V) Garantir que os recursos humanos e materiais disponíveis sejam aplicados com eficiência na execução das atividades da Companhia;

VI) Promover segurança e saúde no trabalho, garantindo a disponibilidade, boas condições de materiais, equipamentos necessários, e exigindo o uso desses;

VII) Reconhecer e respeitar o direito de livre associação de seus empregados;

VIII) Assegurar a todo empregado o direito de recusar ou interromper uma atividade por considerar que ela envolve grave e iminente risco para sua segurança e saúde, de seus companheiros ou de terceiros;

IX) Estimular a igualdade de oportunidades para todos os empregados;

X) Proporcionar oportunidades isonômicas de aperfeiçoamento profissional aos empregados da Companhia;

XI) Garantir o cumprimento das normativas internas da Companhia;

XII) Formalizar e orientar os procedimentos corretos para tratamento e proteção de dados pessoais nos processos da unidade pela qual é responsável;

XIII) Aplicar as sanções disciplinares cabíveis na ocorrência de conduta indevida prevista no presente Código, observando o disposto no Regulamento Disciplinar e demais normativas aplicáveis;

XIV) Estimular a livre manifestação de ideias, repudiando ameaças, chantagens, humilhações, intimidações, desqualificações ou assédios de qualquer natureza nas relações de trabalho;

XV) Garantir o acesso dos empregados a todas as informações funcionais que lhes digam respeito;

XVI) Conduzir de forma respeitosa as transferências de lotação e desligamentos dos empregados;

XVII) Contribuir para o desenvolvimento profissional e pessoal de estagiários e jovens aprendizes, visando sua melhor inserção no mercado de trabalho, bem como promover sua inclusão na sociedade;

XVIII) Promover ativamente os objetivos estratégicos definidos no plano de longo prazo da CASAN, assegurando que suas equipes compreendam e incorporem tais objetivos no cotidiano;

XIX) Responsabilizar-se pela prevenção e correção de condutas indevidas de sua equipe, sendo passível de sanção caso se omita diante de irregularidades, más condutas ou descumprimentos deste Código;

XX) Adotar providências imediatas ao tomar conhecimento de irregularidades, não sendo admitida a omissão;

XXI) Garantir ambiente seguro para relato de irregularidades, vedada qualquer forma de retaliação;

XXII) Responder pela omissão na prevenção ou correção de desvios de conduta em sua área de atuação.

Liderança ética

O gestor responde também pela prevenção e correção de desvios em sua área de atuação.

03

Conduta Profissional



3.3 Regras Adicionais para os Membros do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN

Os membros do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN desempenham funções estratégicas e de fiscalização, sendo, portanto, indispensável que mantenham conduta ética, independente, transparente e compatível com os mais elevados padrões de governança.

Dentre as condutas esperadas, destacam-se:

I) Atuar com isenção e independência, tomando decisões baseadas em dados objetivos e sempre em benefício do interesse público e institucional da CASAN;

II) Zelar pela confidencialidade de todas as informações às quais tenham acesso em razão do exercício do cargo, inclusive após o término do mandato;

III) Observar e promover o cumprimento das normas legais, estatutárias e regulamentares da Companhia, bem como os princípios e regras deste Código;

IV) Abster-se de participar de discussões e votações quando houver situação de conflito de interesse, real ou aparente, com obrigação de declarar-se impedido e registrar tal fato em ata;

V) Agir com transparência, diligência e boa-fé na condução das atividades deliberativas, zelando pela imagem, reputação e integridade da Companhia;

VI) Participar ativamente das reuniões, decisões colegiadas e treinamentos obrigatórios, inclusive sobre gestão de riscos e integridade;

VII) Estimular o cumprimento das políticas de integridade, controles internos, auditoria e prevenção à corrupção no âmbito de sua atuação.

3.4 Regras adicionais para os Fiscais e Gestores de Contratos

Para garantir o cumprimento dos contratos e a observância deste Código por parte dos terceiros contratados, os empregados da Companhia nomeados como gestores e fiscais de contratos devem:

I) Conhecer o pleno conteúdo do Manual de Gestão de Contratos da CASAN, do edital e respectivos componentes, como termo de referência, projeto básico, objeto a ser fiscalizado, entre outros, visando garantir o fiel cumprimento do contrato;

II) Fiscalizar diligentemente a execução dos contratos, em plena consonância com as exigências do edital e notificar o preposto da contratada quando necessário;

III) Aplicar as sanções previstas no contrato quando ocorrer inexecução parcial ou total do contrato ou for observada conduta conflitante com este Código;

IV) Monitorar se os colaboradores terceirizados estão atendendo às disposições deste Código, tomando as medidas cabíveis na ocorrência de condutas inaceitáveis.

03

Conduta Profissional

As vedações devem ser consultadas por tema para facilitar treinamento, aplicação coerente das regras e tomada de decisão.

3.5 Condutas Inaceitáveis

Relacionamento interpessoal

Assédio moral ou sexual, julgamentos preconceituosos, falso testemunho, desrespeito, ameaças ou agressões.

Patrimônio da Companhia

Uso indevido de meios de comunicação, veículos, uniforme, crachá, equipamentos, sistemas e áreas delimitadas.

Jornada e expediente

Desídia, serviços particulares, atividades político-partidárias, álcool ou drogas, ponto indevido e ausências injustificadas.

Informações

Manifestar-se em nome da CASAN sem autorização, violar documentos ou divulgar dados pessoais e sigilosos.

Integridade

Omissão de relato, falta em treinamento obrigatório, favorecimento, propina, presentes indevidos ou vantagem econômica.

Compras e contratações

Parentesco em licitação, direcionamento, informação privilegiada, fraude em medição e divulgação indevida de valor estimado.



03

Conduta Profissional

Relacionamento interpessoal

No relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho, é vedado:

I) Praticar assédio moral ou de natureza sexual;

II) Prejudicar a reputação dos empregados por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações não fundamentadas ou qualquer outro meio;

III) Coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação profissional, sindical ou a partido político;

IV) Desrespeitar empregados no ambiente de trabalho;

V) Desrespeitar usuários da CASAN;

VI) Ameaçar ou agredir fisicamente, como tipificado no Código Penal;

VII) Praticar, permitir ou omitir-se diante de condutas institucionais que gerem pressão psicológica, constrangimento sistemático, metas abusivas ou outras formas de assédio moral institucional, que comprometam a saúde mental e o ambiente ético dos colaboradores.

ATENÇÃO

A chefia que tiver conhecimento de situações de assédio e não adotar providências poderá ser responsabilizada.

Patrimônio da Companhia

Em relação ao patrimônio da Companhia, é vedado:

I) Utilizar os meios de comunicação, tais como telefone, internet, aplicativos e correio eletrônico, para transmitir conteúdos impróprios, inadequados ou para realizar serviços particulares;

II) Utilizar correio eletrônico para atividade de interesse pessoal para benefício próprio ou de outra pessoa;

III) Utilizar veículo para fins particulares;

IV) Conduzir veículos da Companhia sem CNH válida ou em desacordo com legislação de trânsito;

V) Utilizar a estrutura, equipamento, ferramenta, material, serviço terceirizado, sistema, dependência física da Companhia ou posto de trabalho para fins político-partidários, prática de ato ilícito ou finalidade diversa da permitida pela Companhia;

VI) Comercializar qualquer bem cedido pela Companhia, como ingressos ou brindes;

VII) Apropriar-se indevidamente de valores ou bens da Companhia ou de terceiros em contexto profissional;

VIII) O uso de uniforme, crachá ou qualquer outro item de identificação da CASAN durante a realização de atividades fora do horário de expediente;

IX) Má utilização de equipamentos, ferramentas, móveis, utensílios e materiais;

X) Acesso indevido ou não autorizado a áreas delimitadas pela Companhia, seja por normas, procedimentos ou instruções de trabalho.

03
Conduta Profissional

Controle da jornada de trabalho

Vedações durante o expediente e no controle da jornada de trabalho:

I) Atuar de forma desidiosa ou negligente;

II) Apresentar-se em desacordo com as orientações da Companhia;

III) Recusar-se em cumprir com as atividades inerentes ao seu cargo e função e às normativas e resoluções da Companhia;

IV) Procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe danos morais ou materiais;

V) Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou serviço;

VI) Prestar serviços alheios às atribuições funcionais na CASAN, remunerados ou não, durante o expediente;

VII) Desenvolver atividades político-partidárias durante o expediente;

VIII) Utilização e/ou divulgação de dados pessoais sem autorização;

IX) Dormir durante o horário de trabalho;

X) Apresentar-se em serviço alcoolizado ou sob efeito do uso de drogas ilícitas;

XI) Consumir álcool durante a jornada de trabalho;

XII) Consumir drogas ilícitas nas dependências da Companhia;

XIII) Portar qualquer tipo de arma ou objeto similar nas dependências da Companhia;

XIV) Disponibilizar, emprestar, utilizar ou dividir senhas de acesso aos sistemas corporativos para obtenção de benefício próprio ou de terceiros;

XV) Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais na Companhia quando solicitado;

XVI) Recusar-se a fazer exames médicos requeridos pela Companhia;

XVII) Recusar fé a documentos públicos da CASAN;

XVIII) Não utilização reiterada de identificação funcional;

XIX) Acessar indevidamente ou de forma não autorizada áreas delimitadas pela Companhia;

XX) Não utilizar EPI (Equipamento de Proteção Individual);

XXI) Falta de zelo ou não devolução de uniforme e/ou EPI;

XXII) Praticar conduta comissiva ou omissa que ofenda a honra da Companhia;

XXIII) Delegar indevidamente o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XXIV) Descumprir horário de trabalho ou ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia;

XXV) Extensão ou redução de horário de trabalho sem autorização da chefia imediata;

XXVI) Cometer falta injustificada;

XXVII) Abandono de emprego conforme legislação;

XXVIII) Trocar de escala de trabalho sem prévia autorização da chefia imediata;

XXIX) Não atender a escala de sobreaviso;

XXX) Ajustar ou inserir indevidamente marcação de ponto manual ou eletrônico para benefício próprio ou de outrem;

XXXI) Ajustar ou inserir indevidamente marcação de Relatório de Utilização de Veículos - RUV para benefício próprio ou de outrem;

XXXII) Registrar ponto por outro empregado;

XXXIII) Utilizar de forma indevida o vale-transporte fornecido pela Companhia;

XXXIV) Faltar ou ausentar-se injustificadamente em eventos de capacitação de qualquer modalidade;

XXXV) Faltar ou ausentar-se injustificadamente em audiências trabalhistas quando convocado na figura de preposto;

XXXVI) Não participar injustificadamente em comissões de sindicância e PAD quando designado pela diretoria/regional vinculada;

XXXVII) Prestar serviço particular para usuários da Companhia com intervenção física em hidrômetros, rede, ramal ou quaisquer outras conexões de responsabilidade da CASAN;

XXXVIII) Deixar de prestar contas quando obrigado a fazê-lo;

XXXIX) Descumprimento de leis, códigos, manuais, normas, políticas e demais procedimentos internos.

03

Conduta Profissional

Divulgação e acesso a informações

Em relação à divulgação e ao acesso a informações, é vedado:

I) Manifestar-se em nome da CASAN quando não autorizado ou habilitado;

II) Retirar documentos da Companhia sem conhecimento e autorização do gestor;

III) Violar correspondência ou documento, sejam físicos ou digitais;

IV) Fornecer, revelar ou divulgar, fora das hipóteses legais, informação sigilosa, privilegiada, estratégica ou que possa causar impacto na cotação dos títulos da Companhia ou em suas relações com o mercado, consumidores ou fornecedores, recebida em função de sua atividade;

V) Extraviar, alterar ou deturpar documentos ou processos que estejam ou não sob sua responsabilidade;

VI) Acessar indevidamente, copiar para si ou fornecer para outrem dados pessoais mantidos pela Companhia, desrespeitando a confidencialidade e a privacidade;

VII) Utilizar redes sociais, aplicativos de mensagens ou quaisquer outros meios digitais para manifestar opiniões, comentários ou conteúdos que possam comprometer a imagem institucional da CASAN, de seus empregados, usuários, conselheiros ou dirigentes, mesmo em ambiente digital de uso pessoal, especialmente quando o colaborador se identifica ou possa ser reconhecido como empregado da Companhia, salvo quando expressamente autorizado a se manifestar em nome da CASAN.

Programa de Integridade

Em relação ao Programa de Integridade e à prevenção de conflito de interesses, é vedado:

I) Deixar de relatar intencionalmente qualquer violação ao Código de Conduta e Integridade e seu Regulamento Disciplinar;

II) Deixar de fazer o curso obrigatório do Código de Conduta e Integridade no prazo e na frequência estipulados;

III) Deixar de adotar as medidas e procedimentos cabíveis na ocorrência de conduta indevida prevista no presente Código, observando o disposto no Regulamento Disciplinar;

IV) Utilizar cargo, função, patrimônio, influência ou informações privilegiadas para obter qualquer favorecimento para si ou outrem, em detrimento aos interesses da Companhia;

V) Participar de negócios externos à Companhia, nos casos em que houver conflito com os interesses da CASAN;

VI) Praticar suborno, oferecer ou aceitar propina, favorecimento ilícito ou nepotismo;

VII) Oferecer benefícios e compensações contrários às leis, normas, regulamentos aplicáveis;

VIII) Aceitar presentes com expressão econômica ou valor comercial de pessoa física ou jurídica que mantenha, tenha mantido ou pretenda manter relação comercial, contratual ou institucional com a Companhia, salvo brindes de caráter institucional, sem valor comercial relevante, distribuídos de forma generalizada e previamente analisados e autorizados pela Gerência de Compliance quanto à inexistência de valor econômico significativo;

IX) Aceitar favores ou outros tipos de benefícios que possam resultar na obtenção de vantagem indevida pessoal ou para terceiros;

X) Receber vantagem econômica para realizar ou deixar de realizar conduta profissional;

XI) Aceitar qualquer valor em espécie, gorjeta ou qualquer outro benefício, em troca de qualquer serviço prestado aos nossos clientes;

XII) Prestar serviços particulares, remunerados ou não, a clientes ou prestadoras de serviços contratadas, quando em conflito com os interesses da Companhia;

XIII) Descumprir recomendação médica em afastamento por motivo de saúde, exercendo outra atividade laboral ou esportiva que prejudique a melhora da condição de saúde e o consequente retorno à Companhia;

XIV) Gerar prejuízo para a Companhia por meio de corrupção ou fraude;

XV) Fraude em boletins, registros e relatórios;

XVI) Contratar ou manter vínculo com ex-servidores públicos ou ex-dirigentes de órgãos reguladores ou de controle que tenham atuado diretamente em matérias de interesse da CASAN nos últimos 6 meses, salvo autorização legal específica.

03

Conduta Profissional

Compras e Contratações

É vedado nas compras e contratações:

I) Participar de certames licitatórios quando possuir algum grau de parentesco até o terceiro grau civil com fornecedores e contratadas interessadas;

II) Influenciar ou direcionar contratação de fornecedores;

III) Fornecer informações privilegiadas que influenciem os certames licitatórios;

IV) Ser contratado pela CASAN ou participar de licitações na condição de licitante, como pessoa física ou jurídica, na condição de administrador, responsável técnico ou sócio detentor de mais de 5% do capital social, ou ter permanecido nesta condição há menos de 6 meses;

V) Fraudar medição ou avaliação em obras, serviços ou compras de material;

VI) Usar tratamento que possa comprometer a isenção e a integridade nas relações comerciais entre a Companhia e os fornecedores e as contratadas;

VII) Divulgar o valor estimado dos procedimentos licitatórios antes do encerramento da etapa de negociação.



04

Ética nos relacionamentos da CASAN

Relações com sociedade, clientes, acionistas, poder concedente, fornecedores, meio ambiente e concorrentes.

04

Ética nos relacionamentos da CASAN

O relacionamento com a sociedade deve ser marcado por confiança, transparência, cooperação e respeito às comunidades.

FUNDAMENTO DO CAPÍTULO

O Código orienta a conduta nos relacionamentos com sociedade, clientes, acionistas, poder concedente, órgãos de controle, agências reguladoras, empregados, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes e meio ambiente.

O Código de Conduta e Integridade é fundamentado nos valores da Companhia e orienta o comportamento pessoal e profissional nos relacionamentos com a sociedade, clientes, acionistas, poder concedente, órgãos de controle, agências reguladoras, seus diretores, conselheiros e demais empregados, além dos seus fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes e com o meio ambiente, sendo primordial que sejam mantidas relações de confiança, integridade e respeito com estes.

4.1 Com a Sociedade

Consciente de sua responsabilidade, a Companhia mantém relações com a sociedade marcadas pela confiança e transparência. Em seus relacionamentos com os vários segmentos, os empregados comprometem-se a:

I) Estimular a cooperação com poderes públicos e órgãos reguladores para contribuir com os interesses da sociedade;

II) Estabelecer mecanismos de diálogo com as diversas partes interessadas nos negócios da Companhia e praticar uma gestão com transparência nos resultados;

III) Apoiar e estimular políticas públicas a fim de maximizar sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade;

IV) Respeitar os costumes e as culturas locais e promover a melhoria da qualidade de vida das comunidades com as quais interage;

V) Não utilizar, sob nenhuma forma, o trabalho escravo e infantil, degradante, forçado ou compulsório;

VI) Valorizar o envolvimento dos empregados em eventos, debates e elaboração de propostas tendo em vista a viabilização e o fortalecimento de projetos de caráter social;

VII) Estimular a conscientização social e o exercício da cidadania ativa por parte de todos os seus empregados, por meio de desenvolvimento de programa de educação para a cidadania;

VIII) Incentivar a viabilização de projetos de pesquisa e tecnologia para o desenvolvimento sustentável, interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica;

IX) Prevenir e coibir qualquer prática de corrupção, mantendo procedimentos formais de controle e de consequência sobre possíveis transgressões, de acordo com este Código e Leis Federais n.º 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) regulamentada pelo Decreto Estadual 1.106/2017 e n.º 13.303/2016 (Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias);

X) Coibir o apoio financeiro e contribuições para partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos;

XI) Promover canais permanentes de comunicação e diálogo com as comunidades onde atua com o objetivo de prevenir, monitorar, avaliar e controlar os impactos de suas atividades;

XII) Incentivar iniciativas voluntárias de seus empregados com o objetivo de mobilizar e potencializar seus recursos e competências de forma integrada e sistêmica em benefício das comunidades em que atua;

XIII) Considerar todos os grupos sociais envolvidos em todas as fases dos empreendimentos de forma a identificar suas expectativas e necessidades visando a minimizar os impactos ambientais, sociais e culturais nessas comunidades;

XIV) Manter canais permanentes de comunicação e diálogo junto às comunidades, estabelecendo uma relação de respeito às pessoas e às culturas locais;

XV) Atuar de forma indutora ao desenvolvimento local e regional onde atua, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das comunidades e para a preservação do equilíbrio ambiental das regiões dos seus empreendimentos;

XVI) Garantir que todas as ações da Companhia estejam em consonância com os eixos estratégicos de pessoas, processos, clientes e sustentabilidade, conforme estabelecido na Estratégia de Longo Prazo 2025-2029.

04

Ética nos relacionamentos da CASAN

A relação com a sociedade se desdobra em atendimento transparente, respeitoso e seguro aos clientes e usuários.

4.2 Com os clientes e usuários

A Companhia reconhece que os clientes têm percepções, exigências e expectativas diferenciadas e deve atendê-los com segurança, concisão, profissionalismo, isonomia, agilidade e respeito. Em seus relacionamentos com clientes, os empregados comprometem-se a:

I) Utilizar linguagem clara, acessível e apropriada às diferentes culturas e contextos sociais em que a Companhia atua;

II) Demonstrar cortesia, empatia e respeito em todas as interações, independentemente de opiniões, convicções ou preferências pessoais;

III) Proteger a confidencialidade dos dados cadastrais dos clientes, em conformidade com a Política de Proteção de Dados Pessoais e Lei Geral de Proteção de Dados, abstendo-se de qualquer divulgação não autorizada;

IV) Informar com precisão e transparência os direitos dos clientes, promovendo sua conscientização e autonomia;

V) Buscar soluções eficazes para as demandas apresentadas, respeitando os normativos legais e os padrões de excelência da Companhia;

VI) Cumprir rigorosamente os procedimentos internos e as exigências das agências reguladoras, assegurando um atendimento de qualidade, ético e isento;

VII) Realizar intervenção física em hidrômetros, rede, ramal ou qualquer outras conexões de responsabilidade da CASAN somente em horário de expediente.

4.2.1 Conflito de interesses

É vedado ao empregado da CASAN exercer, ainda que fora do horário de expediente, atividades particulares que possam configurar conflito de interesses com suas atribuições na Companhia.

Tal conduta compromete a isenção, imparcialidade e integridade exigidas no relacionamento institucional da empresa.

Consideram-se situações de conflito:

I) Atuar em serviços particulares correlatos às atividades da CASAN, como manutenção hidráulica, consertos de vazamentos, instalação de abrigos padrão ou outros vinculados a normas técnicas da Companhia;

II) Participar, posteriormente, de análises, fiscalizações, vistorias, aprovações ou manifestações técnicas, administrativas ou comerciais sobre o mesmo objeto de serviço anteriormente prestado, mesmo que não tenha sido o executor direto;

III) Exercer influência, direta ou indireta, no processo decisório da Companhia em benefício próprio ou de terceiros, derivada de envolvimento anterior em atividades particulares relacionadas;

IV) Indicar, sugerir, intermediar ou referenciar prestadores de serviços particulares — inclusive colegas da CASAN, ativos ou inativos, prestadores terceirizados ou qualquer pessoa com vínculo direto ou indireto com a Companhia — a usuários da CASAN, sob qualquer justificativa. Essa prática compromete a imparcialidade e pode gerar interpretações equivocadas;

V) Ser sócio, responsável técnico ou manter vínculo direto ou indireto com empresa privada que preste serviços de esgotamento sanitário, obras hidráulicas ou atividades correlatas, enquanto exercer função na CASAN que envolva análise de projetos, emissão de pareceres técnicos, aprovação de viabilidade, vistoria ou fiscalização dessas atividades.

ATENÇÃO

O descumprimento destas cláusulas poderá ensejar apuração disciplinar e aplicação das penalidades previstas no Regulamento Disciplinar vigente, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

04

Ética nos relacionamentos da CASAN

As relações institucionais e contratuais devem preservar interesse público, transparência, critérios técnicos e responsabilidade socioambiental.



4.3 Com os acionistas

Atendendo a requisitos da boa governança corporativa, os empregados comprometem-se a:

I) Conduzir de forma democrática suas relações com os acionistas minoritários, valorizando sua participação e interesses;

II) Priorizar, na elaboração de relatórios, a transparência, a confiabilidade, a objetividade e a pontualidade das informações;

III) Atuar de forma a atrair o investimento necessário para manter, melhorar e expandir a Companhia, assegurando aos acionistas o retorno adequado;

IV) Divulgar as informações aos acionistas e ao mercado somente por quem esteja autorizado para essa função.

BOA GOVERNANÇA

Metas físicas, equilíbrio econômico-financeiro e peculiaridades locais precisam ser tratados com responsabilidade institucional.

4.4 Com o Poder Concedente, com os Órgãos de Controle e com as Agências Reguladoras

I) Manter e estimular canais permanentes de comunicação e diálogo com o poder concedente, os municípios de uma forma geral, conveniados ou não com a CASAN, agências reguladoras e órgãos de controle e fiscalização de forma transparente, respeitosa e construtiva;

II) Cumprir as metas físicas compromissadas nos Contratos de Programa assinados entre a CASAN e os municípios concedentes, compatibilizando-as com as realidades financeiras da Companhia e dos municípios, considerando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, as peculiaridades locais e regionais, a eficiência, a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

III) Prestar serviços de forma responsável e em harmonia com o interesse público.

04

Ética nos relacionamentos da CASAN

A relação com terceiros exige integridade, privacidade, supervisão e cumprimento contratual em toda a cadeia de prestação.

4.5 Com os Fornecedores e Prestadores de Serviço

A Companhia exige o cumprimento da legislação vigente, do contrato firmado entre as partes e os padrões de conduta deste Código, bem como a promoverem ações de responsabilidade socioambiental. Sendo assim, a relação com fornecedores e prestadores de serviço deve:

I) Pautar-se pelo profissionalismo, pela transparência, objetividade, clareza das informações e pelas especificações técnicas;

II) Orientar-se pelo respeito incondicional e irrestrito às leis, regulamentos e normas aplicáveis;

III) Contribuir com a preservação da imagem da Companhia e gerar parcerias concretas para a busca de soluções comuns;

IV) Realizar acompanhamento sistemático a fim de verificar a não utilização de trabalho escravo, infantil, degradante, forçado, compulsório ou o descumprimento da legislação ambiental, cobrando práticas seguras no desenvolvimento das atividades, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores;

V) Selecionar e contratar fornecedores e prestadores de serviço baseando-se em critérios legais e técnicos de qualidade, custo e pontualidade, e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão, de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal e outras práticas contrárias aos princípios deste Código, inclusive na cadeia produtiva de tais fornecedores;

VI) Tomar conhecimento deste Código e dos requisitos de integridade, privacidade e demais princípios e condutas;

VII) Distribuir este Código e sensibilizar todas pessoas que forem alocadas para trabalharem nos contratos firmados com a CASAN;

VIII) Supervisionar as ações de seus empregados e representantes para que se comportem de forma aderente aos princípios e condutas aqui dispostas, durante todas as fases licitatórias e contratuais;

IX) Preservar a privacidade dos dados pessoais tratados na execução dos contratos e garantam as medidas cabíveis ao término da prestação, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018);

X) Entregar produtos e equipamentos adequados, em perfeitas condições de uso e atender aos prazos e critérios de qualidade e eficiência;

XI) Não entregar material ou prestar serviço com vício oculto que comprometa a qualidade dos serviços da Companhia ou a segurança das pessoas;

XII) Adotar equipamentos, normas de saúde e segurança adequados às atividades desenvolvidas, preservando a integridade física, mental e moral de seus empregados e terceiros;

XIII) Honrar os compromissos comerciais com terceiros e trabalhistas, zelando pela imagem da Companhia;

XIV) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV) Manter atualizados seus dados cadastrais na Companhia;

XVI) Os terceiros que mantêm relação com a CASAN devem observar este Código no que couber, estando sujeitos a cláusulas contratuais de integridade;

XVII) O descumprimento poderá ensejar medidas administrativas e contratuais.

CRITÉRIO TÉCNICO

Qualidade, custo, pontualidade e perfil ético orientam a seleção e o acompanhamento.

INTEGRIDADE CONTRATUAL

Terceiros devem conhecer, divulgar e agir de acordo com o Código, no que couber.

04

Ética nos relacionamentos da CASAN

A atuação da Companhia deve unir sustentabilidade, conservação de mananciais, concorrência leal e respeito ao interesse público.

4.6 Com o Meio Ambiente

I) Atuar em conformidade com o princípio da sustentabilidade, comprometendo-se com o desenvolvimento social, com respeito às culturas locais, priorizando o uso de recursos naturais renováveis e com utilização responsável e eficiente dos recursos econômicos, atendendo às gerações atuais e preservando os direitos das gerações futuras;

II) Incentivar para que todos os seus empregados desenvolvam uma consciência socioambiental e contribuam para a preservação do meio ambiente dentro e fora da Companhia;

III) Atuar de forma a minimizar os impactos socioambientais dos seus empreendimentos, buscando o restabelecimento do equilíbrio ambiental em seus aspectos físicos, biológicos, sociais e culturais na sua área de convivência;

IV) Utilizar de maneira consciente, racional, responsável e sustentável os recursos naturais indispensáveis para o desenvolvimento dos seus negócios;

V) Promover ações de conservação dos mananciais, de combate ao desperdício, bem como desenvolver a responsabilidade ambiental nas áreas de convivência dos empreendimentos em parceria com o poder concedente;

VI) Incorporar critérios socioambientais aos processos de gestão da Companhia e nas suas relações com prestadores de serviços e fornecedores;

VII) Promover e participar de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico e industrial interagindo ativamente com a comunidade acadêmica e científica para o desenvolvimento sustentável, após análise legal e autorização fundamentada da Diretoria Executiva.

4.7 Com os Concorrentes

Em respeito à concorrência leal, os empregados comprometem-se a:

I) Fazer uso dos princípios da honestidade, transparência e respeito em toda relação com seus concorrentes;

II) Não praticar ações ou divulgar informações indevidas que denigram serviços ou produtos de eventuais concorrentes;

III) Garantir que qualquer comparação entre serviços ou produtos da Companhia com os de concorrentes seja precisa, coerente e sustentada por dados objetivos.

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

O saneamento depende da proteção dos recursos naturais, do equilíbrio ambiental e da atuação ética em todas as relações.

FECHAMENTO DO CAPÍTULO

Comparações entre serviços ou produtos devem ser precisas, coerentes e sustentadas por dados objetivos. Confiança, transparência e respeito permanecem como critérios de decisão em todas as relações institucionais.



05

Conflito de interesses

Situações em que interesses pessoais podem influenciar ou aparentar influenciar decisões profissionais.

05

Conflito de Interesses

Situações em que interesses pessoais podem influenciar ou aparentar influenciar decisões profissionais.

5.1 Definição

Considera-se conflito de interesses toda situação em que interesses pessoais, diretos ou indiretos, possam influenciar ou aparentar influenciar decisões no exercício das funções.

5.2 Exemplos

- Relação com fornecedores ou contratados.
- Participação em decisões envolvendo parentes.
- Exercício de atividade externa conflitante.
- Uso de informação privilegiada.

Conduta esperada

Se houver dúvida sobre a existência de conflito, o empregado deve buscar orientação antes de agir.

Reconheça o risco

Identifique vínculos, interesses ou vantagens que possam afetar a isenção.

Declare previamente

Comunique a chefia ou a Gerência de Compliance antes de participar da decisão.

Afaste-se caso necessário

Evite atuar em decisões que possam comprometer a imparcialidade.



05

Conflito de Interesses

Os exemplos abaixo ajudam a identificar situações que exigem atenção, declaração ou afastamento da decisão.

5.3 Exemplos Práticos

01

Relação com fornecedores ou contratados

Manter vínculos que possam comprometer a isenção em decisões da Companhia.

02

Exercício de atividade externa conflitante

Participar de negócios ou ter vínculos fora da CASAN que colidam com as atribuições exercidas na empresa.

03

Uso de informação privilegiada

Utilizar dados sigilosos ou estratégicos obtidos no cargo para obter vantagem para si ou para terceiros.

04

Serviços a parceiros

Prestar serviços particulares (remunerados ou não) a clientes ou prestadoras de serviço contratadas pela CASAN.

05

Manutenção hidráulica particular

Realizar consertos de vazamentos, instalação de abrigos padrão ou outros serviços correlatos às atividades da CASAN, mesmo fora do expediente.

06

Indicação de prestadores

Sugerir ou intermediar prestadores de serviços particulares (inclusive colegas ou terceirizados) para usuários da Companhia.

07

Vínculo com empresas do setor

Ser sócio ou responsável técnico de empresa privada de esgotamento ou obras hidráulicas enquanto atua na CASAN em áreas de análise de projetos, vistorias ou fiscalização.

08

Autoanálise de serviços

Participar de vistorias ou aprovações técnicas sobre um objeto de serviço que o próprio empregado tenha prestado anteriormente como particular.

05

Conflito de Interesses

09

Parentesco em licitações

Participar de processos de contratação quando houver parentesco de até terceiro grau com os interessados, sócios ou administradores das empresas licitantes.

10

Direcionamento

Influenciar ou manipular a escolha de fornecedores e parceiros comerciais.

11

Ex-empregados

Contratar ou manter vínculo com ex-servidores ou ex-dirigentes de órgãos reguladores que atuaram em matérias de interesse da CASAN nos últimos 6 meses.

12

Decisões envolvendo parentes

Participar de deliberações que beneficiem familiares.

13

Favorecimento por cargo

Utilizar a posição hierárquica ou influência para obter facilidades em detrimento dos interesses da Companhia.

14

Interesses Político-Partidários

Deixar que relacionamentos pessoais ou orientações políticas fundamentem decisões que deveriam ser estritamente técnicas.

5.4 Obrigação de declaração

O empregado deve declarar previamente situações de conflito de interesses à sua chefia ou à Gerência de Compliance.

5.5 Consequência

A omissão na declaração configura descumprimento deste Código.



06

Brindes, presentes e hospitalidades

Critérios para aceitar, recusar ou consultar sobre brindes institucionais, evitando favorecimento ou vantagem indevida.

06

Brindes, presentes e hospitalidades

Antes de aceitar qualquer brinde, verifique se ele é institucional, de baixo valor, distribuído de forma generalizada e sem expectativa de favorecimento.

Guia rápido de decisão

LIMITE DE REFERÊNCIA

R$ 300

ou 1% do teto remuneratório constitucional, prevalecendo o menor valor.

Antes de aceitar, pergunte:

01 O item é institucional e sem valor comercial relevante?

02 A distribuição foi generalizada e espontânea?

03 Não existe expectativa de decisão, favorecimento ou vantagem?

04 A Gerência de Compliance foi consultada?

PERMITIDO

Brinde institucional

Itens de baixo valor, com logomarca, distribuídos de forma generalizada e espontânea.

VEDADO

Brinde direcionado

Ofertas feitas para influenciar decisões, beneficiar terceiros ou gerar vantagem indevida.

EXEMPLOS

Materiais simples

Canetas, cadernos, agendas, calendários e materiais similares com identificação institucional.

DÚVIDAS

Consulte antes

Quando houver dúvida sobre valor, intenção ou regularidade, consultar a Gerência de Compliance.

06

Brindes, presentes e hospitalidades

É permitido aos empregados, administradores e demais colaboradores da CASAN o recebimento de brindes institucionais, sem valor comercial relevante, distribuídos de forma generalizada e espontânea, em razão de eventos institucionais, datas comemorativas ou ações de caráter promocional.

Consideram-se brindes institucionais aqueles itens de baixo valor econômico, tais como canetas, cadernos, agendas, calendários e materiais similares, devidamente identificados com a logomarca da entidade ofertante, desde que não estejam vinculados a qualquer expectativa de favorecimento ou vantagem indevida.

CONDUTA CASAN

Brindes só são aceitáveis quando não comprometem a isenção da decisão.

O valor dos brindes recebidos não poderá ultrapassar o limite de R$ 300,00 (trezentos reais) ou 1% (um por cento) do teto remuneratório constitucional, prevalecendo o menor valor. É vedado o recebimento de brindes fora dessas condições, bem como daqueles ofertados de forma direcionada, com intuito de influenciar decisões ou beneficiar terceiros, especialmente por fornecedores, contratados ou interessados em processos decisórios da Companhia.

Eventuais dúvidas quanto ao enquadramento, regularidade ou aceitação de brindes deverão ser submetidas à Gerência de Compliance, que orientará quanto à conduta adequada. O descumprimento desta disposição caracteriza infração ao Código de Conduta, sujeitando o responsável às medidas disciplinares cabíveis.



CÓDIGO DE CONDUTA

A IMAGEM INSTITUCIONAL TAMBÉM VIVE NO DIGITAL.

Redes sociais, mensagens e gravações exigem cuidado, autorização e respeito às informações.



07

Redes Sociais

Uso responsável de redes sociais, mensagens
e gravações vinculadas à imagem institucional.

07

Redes sociais

O cuidado com redes sociais começa antes da postagem. Quando a manifestação puder ser associada à CASAN, avalie imagem institucional, sigilo e autorização.

7.1 Exemplos práticos

		REGRA	EXEMPLO
01	Críticas à imagem institucional em perfis pessoais	É vedada manifestação que comprometa a imagem institucional da Companhia, mesmo em perfis pessoais.	Publicar vídeos ou comentários depreciativos sobre serviços ou decisões da CASAN.
02	Manifestação não autorizada como porta-voz	É proibido manifestar-se em nome da CASAN sem autorização.	Divulgar informações operacionais como se fossem comunicados oficiais.
03	Exposição de dados e sigilo profissional	É vedada a divulgação de informações sigilosas ou dados pessoais, nos termos da LGPD.	Publicar fotos ou vídeos com telas contendo dados de usuários, sistemas internos ou documentos estratégicos.
04	Ofensas a colegas e assédio em grupos	É vedado prejudicar a reputação de empregados ou praticar qualquer forma de desrespeito, inclusive em meios digitais.	Enviar mensagens em grupos de WhatsApp com ofensas, boatos ou conteúdo desrespeitoso contra colegas ou superiores.
05	Uso indevido de identificação institucional	É proibido o uso de identificação institucional fora do contexto profissional quando houver risco à imagem da CASAN.	Gravar vídeos utilizando uniforme, crachá ou veículos da CASAN em situações sem relação com o serviço ou que exponham a imagem da Companhia.

07

Redes sociais

06

Envio de mensagens com conteúdo institucional sem autorização

REGRA

É vedado compartilhar, encaminhar ou divulgar informações institucionais sem autorização ou fora dos canais oficiais da Companhia.

EXEMPLO

Encaminhar em grupos de WhatsApp, Telegram ou e-mail informações internas, ordens de serviço, comunicados operacionais ou decisões administrativas sem validação oficial.

07

Gravação e divulgação de vídeos no ambiente de trabalho

É proibida a gravação e divulgação de imagens ou vídeos em ambientes da CASAN sem autorização prévia, especialmente quando envolver instalações, processos operacionais ou informações internas.

Gravar vídeos dentro de unidades operacionais, obras, estações ou escritórios e publicar em redes sociais sem autorização.

08

Gravação de conteúdo durante a execução do trabalho

É vedado produzir ou divulgar conteúdo audiovisual durante o exercício da função quando houver exposição indevida de usuários, colegas, instalações ou rotinas internas.

Realizar vídeos durante atendimento ao usuário, execução de serviços técnicos ou atividades operacionais, com exposição de pessoas, estruturas ou situações internas.

09

Divulgação de opiniões associadas à CASAN

É vedado vincular opiniões pessoais à imagem da CASAN ou utilizar a condição de empregado para conferir caráter institucional a manifestações individuais.

Publicar vídeos ou mensagens opinativas sobre temas institucionais, políticas públicas ou decisões da Companhia utilizando uniforme, crachá ou se identificando como empregado.

Dúvidas sobre conduta em redes sociais

Em caso de dúvida quanto ao uso de redes sociais, envio de mensagens ou gravação de conteúdo, o colaborador deverá consultar previamente a Gerência de Compliance.

08

Integração com o Regulamento Disciplinar

Consequências, sanções e procedimento aplicável em caso de violação às normas.

08

Integração com o Regulamento Disciplinar

O Código se integra ao SIAD/R/001 e às demais normas aplicáveis à CASAN.

IMEDIATIDADE
Apuração e resposta no tempo adequado.

PROPORCIONALIDADE
Sanção compatível com o fato.

DEFESA
Contraditório e ampla defesa preservados.

01
Orientação
Relato de não conformidade, com caráter orientativo conforme classificação aplicável.

02
Advertência escrita
Medida aplicável a infrações leves, conforme o Regulamento Disciplinar.

03
Suspensão
Sanção aplicável a infrações médias ou graves, conforme gravidade e reincidência.

04
Demissão por justa causa
Medida máxima para infrações gravíssimas, nos termos das regras aplicáveis.

Para garantir coerência e efetividade na aplicação deste Código, as sanções decorrentes de suas infrações seguirão o disposto no Regulamento Disciplinar SIAD/R/001. As medidas disciplinares aplicáveis classificam-se em: relato de não conformidade (orientação), advertência escrita (leve), suspensão (média ou grave) e demissão por justa causa (gravíssima), conforme a Tabela de Classificação de Medidas.

A aplicação dessas sanções deve observar os princípios da imediatidade, proporcionalidade e gravidade, assegurando-se sempre o direito à ampla defesa e ao contraditório. Nos casos de reincidência, as penalidades serão progressivamente agravadas, conforme estabelecido na Tabela de Reincidência. A condução de Procedimentos Administrativos Disciplinares (PAD), nos casos de infrações graves ou gravíssimas, será de responsabilidade da Gerência de Compliance.

As infrações às disposições deste Código sujeitarão seus autores às sanções previstas no Regulamento Disciplinar, no Plano de Cargos e Salários (PCS), na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como nas demais legislações específicas aplicáveis à CASAN.

A apuração das infrações será conduzida com o devido sigilo e confidencialidade, garantindo proteção ao denunciante contra quaisquer formas de retaliação. Nos casos que envolvam tratamento indevido de dados pessoais, deverão ser observadas as disposições da LGPD e dos normativos internos de proteção de dados da Companhia.

Da mesma forma, as condutas que configurem assédio moral, assédio sexual ou qualquer forma de violência psicológica no ambiente de trabalho serão apuradas com prioridade, observando-se a legislação aplicável e os normativos internos, podendo ensejar aplicação de penalidades mais gravosas, conforme a sua natureza.

Todos os empregados deverão ser tratados com isonomia durante os procedimentos disciplinares, independentemente do cargo ou função que ocupem, sendo-lhes aplicadas sanções proporcionais à gravidade da conduta praticada. As penalidades podem incluir advertência, suspensão (de 1, 3, 6 ou 15 dias), demissão por justa causa ou exoneração, e, conforme a legislação, a devolução de valores ao erário em caso de prejuízo causado à Companhia.

A Gerência de Compliance (GCP) será responsável por conduzir os processos disciplinares, observando os normativos específicos aplicáveis. Dependendo da gravidade da infração, a CASAN poderá comunicar os fatos às autoridades competentes, sujeitando os responsáveis a sanções cíveis e penais.

No caso de infrações cometidas por terceiros — como fornecedores, prestadores de serviço ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas contratadas — que não se enquadrem como empregados, as penalidades previstas na legislação e nos contratos firmados serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

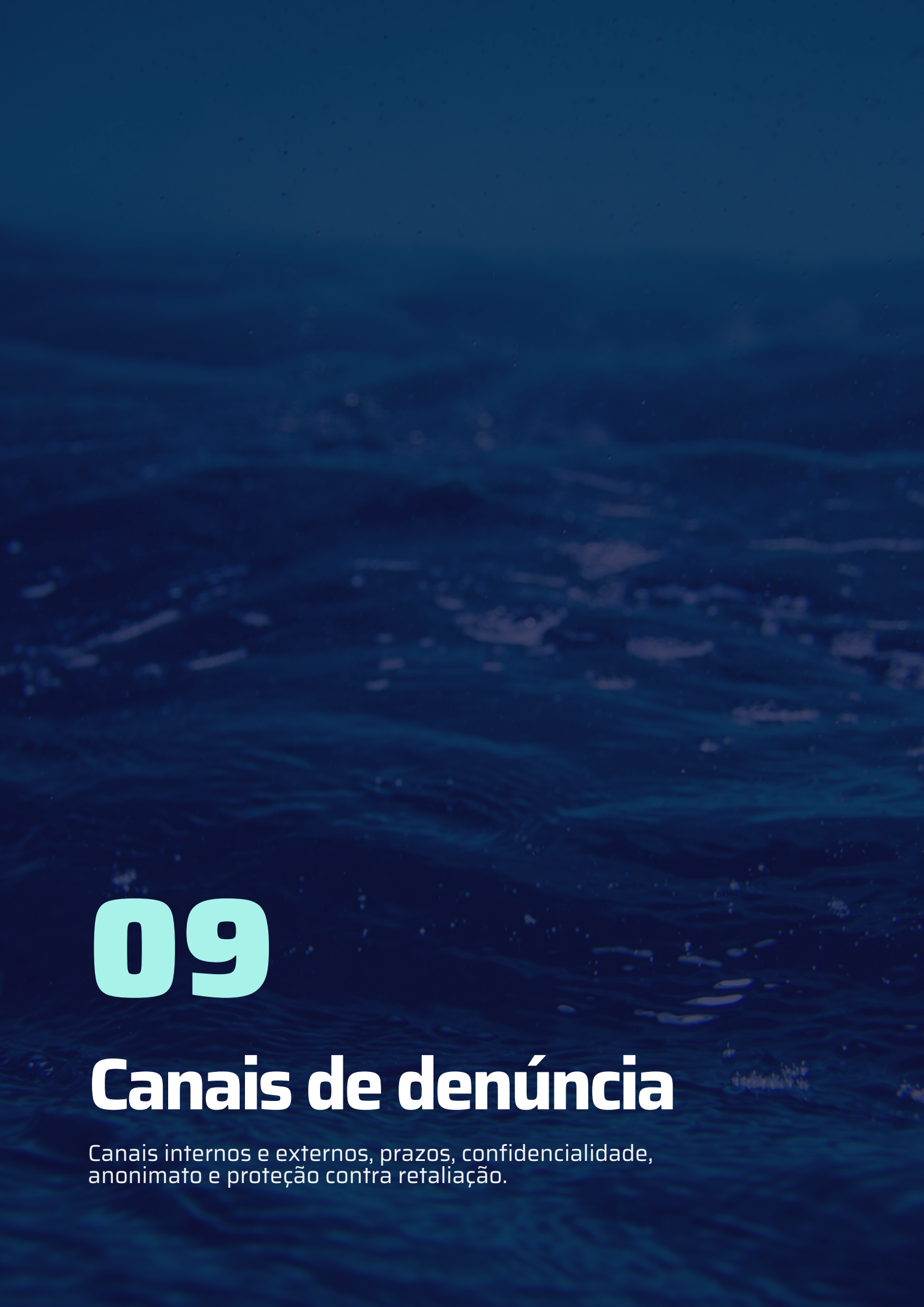
Também nesses casos, a CASAN poderá encaminhar a ocorrência às autoridades competentes, quando a gravidade assim o exigir, com possível responsabilização civil e penal.



CÓDIGO DE CONDUTA

RELATAR COM BOA-FÉ É PROTEGER A COMPANHIA.

Canais claros, confidencialidade e proteção contra retaliação fortalecem a integridade.



09

Canais de denúncia

Canais internos e externos, prazos, confidencialidade, anonimato e proteção contra retaliação.

09

Canais de denúncia

A CASAN assegura confidencialidade e possibilidade de anonimato nos canais de denúncia. Garante também proteção contra retaliação a toda pessoa que utilize, de boa-fé, esses canais, bem como a responsabilização de qualquer tentativa de represália.

9.1 Ouvidoria CASAN

A Ouvidoria da CASAN é um espaço de participação e controle social, aberto para a sociedade. Por meio de canais de atendimento presenciais e eletrônicos, recebe e responde manifestações como sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias sobre políticas e serviços públicos.

A Lei n. 13.460/2017 estabelece que o prazo de resposta a essas manifestações do cidadão é de até 30 dias, prorrogáveis por mais 30, somente se houver justificativa expressa.

Pedidos de Acesso à Informação, conforme Lei n. 12.527/2011, têm prazo de resposta de 20 dias, prorrogáveis por mais 10, também sob justificativa.

9.2 Canal de Denúncias Externo

Complementando a atuação da Ouvidoria, a CASAN disponibiliza um Canal de Denúncias Externo, estruturado e operado de forma independente por empresa especializada.

Este canal é destinado ao relato de condutas que violem o Código de Ética e a legislação vigente, garantindo total imparcialidade no tratamento das informações.

O canal de denúncias é acessível a empregados e ao público externo, permitindo registros identificados ou anônimos, com garantia de confidencialidade e proteção contra retaliação, nos termos deste Código.

01
Registro
Relatos podem ser identificados ou anônimos, pelos canais disponíveis.

02
Tratamento
As informações são avaliadas com confidencialidade e imparcialidade.

03
Prazo
Manifestações têm prazos legais de resposta, conforme o tipo de demanda.

04
Proteção
É vedada qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, realizar denúncia, colaborar com a apuração ou se recusar a praticar ato irregular. A prática de retaliação sujeita o responsável às medidas disciplinares cabíveis.

Contatos da Ouvidoria

(48) 3221-5208

ouvidoriacasan@casan.com.br

https://www.casan.com.br/menu-conteudo/index/url/fale-com- a-ouvidoria#0

Canal externo

0800 580 361

https://denunciaintegridade.casan.com.br

10

Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN

Recebimento e análise de denúncias relacionadas a controles, auditoria, riscos e uso de ativos.

10

Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN

Recebimento e análise de denúncias relacionadas a controles, auditoria, riscos e uso de ativos.

Auditoria e controle

Relatos relacionados a auditores independentes, controle interno, auditoria interna e demonstrações financeiras.

Riscos e ativos

Denúncias envolvendo riscos corporativos, uso de ativos da Companhia, despesas e partes relacionadas.

Sigilo

Garantia ao denunciante quando solicitado e apuração dos fatos conforme as instâncias competentes.

Nos termos do Art. 24 da Lei n.º 13.303/2016, o Comitê de Auditoria Estatutário da CASAN é responsável por receber e analisar denúncias internas ou externas, sigilosas ou não, relacionadas à atuação de auditores independentes, controle interno, auditoria interna, demonstrações financeiras, riscos corporativos, uso de ativos da Companhia, despesas realizadas em seu nome e transações com partes relacionadas. As denúncias devem ser encaminhadas por meio do formulário disponível no site da CASAN ou pelo e-mail comitedeauditoria@CASAN.com.br, sendo garantido ao denunciante o sigilo, se solicitado, e a devida apuração dos fatos.

Informações de contato e acesso

comitedeauditoria@casan.com.br

https://www.casan.com.br/menu-conteudo/index/url/comite-de-auditoriaestatutario-2#0



11

Disposições Gerais

Aplicação, revisão, atualização, normas internas
e responsabilidades complementares.

11

Disposições gerais

Aplicação, revisão, atualização, normas internas e responsabilidades complementares.



COMPROMISSO

Manifestação de concordância no curso anual obrigatório.

CONTRATOS

Prestadores e fornecedores devem conhecer, divulgar e agir conforme o Código.

REVISÃO

Atualização mínima a cada dois anos ou sempre que necessário.

DISPONIBILIDADE

Versão mais recente no site da CASAN e no Portal da Transparência.

Todo empregado, por ocasião da realização do curso anual obrigatório, deverá manifestar concordância em cumprir o Código de Conduta e Integridade da CASAN, aceitando a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho e de denunciar as irregularidades que tomar conhecimento.

Os contratos de prestação de serviços e fornecimento de materiais deverão mencionar a obrigação de conhecer, divulgar e agir de acordo com este Código, prevendo também sanções administrativas em caso de descumprimento.

Este Código não esgota todos os princípios éticos a serem observados, devendo ser complementado pelos Códigos de Ética das diversas categorias profissionais, Plano de Cargos e Salários (PCS), Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), Regulamento Disciplinar e princípios que norteiam as relações de trabalho.

As dúvidas e sugestões em relação a este Código deverão ser apresentadas ao superior hierárquico ou enviadas à Gerência de Compliance, utilizando os canais disponibilizados pela Ouvidoria da CASAN.

Este Código está em conformidade com o Plano Estratégico de Longo Prazo 2025–2029 (PLAN 0001), aprovado pela Diretoria Executiva da CASAN. Para fins de alinhamento institucional, recomenda-se a leitura complementar do plano, disponível na intranet corporativa ou mediante solicitação à Assessoria de Planejamento.

O Código será revisado pela Gerência de Compliance, no mínimo a cada 2 (dois) anos, ou sempre que necessário em razão de alterações normativas, institucionais ou de riscos identificados, sendo submetido às instâncias competentes para aprovação.

A versão mais recente deste Código ficará sempre disponível em um link na página inicial do site da CASAN e no Portal da Transparência.

ENCERRAMENTO

Termo de Compromisso

Declaração formal de ciência, compromisso e responsabilidade quanto ao cumprimento do Código.

ENCERRAMENTO

Termo de Compromisso

Leia com atenção

Este Termo de Compromisso é aplicável a todos os empregados, comissionados, estagiários e jovens aprendizes da CASAN.

Declaro que recebi um exemplar do Código de Conduta e Integridade da CASAN, que compreendo os padrões que se aplicam ao meu trabalho e concordo em cumprir seus termos.

Declaro estar ciente da obrigação de comunicar irregularidades e da proteção contra retaliação ao agir de boa-fé.

Aceito a responsabilidade de estimular a boa conduta ética no ambiente de trabalho, de realizar anualmente o treinamento disponibilizado pela Companhia e de denunciar as irregularidades que eu tomar conhecimento.

Estou ciente de que o seu não cumprimento poderá implicar ações disciplinares.

Este Termo de Compromisso assinado por mim passa a ser parte integrante da minha pasta funcional.

NOME _____

MATRÍCULA _____

CARGO _____

LOTAÇÃO _____

DATA _____

ASSINATURA _____

INTEGRIDADE, CONFIANÇA E TRANSPARÊNCIA



www.casan.com.br