

# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Maio/2026

## SUMÁRIO

<b>1. FINALIDADE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DIRETRIZES.....</b>	<b>3</b>
3.1. O Programa assegura que: .....	4
<b>4. COMPETÊNCIAS.....</b>	<b>4</b>
4.1. Compete a todos os ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão que possuam subordinados.....	5
4.2. Compete ao Conselho de Administração.....	5
4.3. Compete ao Conselho Fiscal .....	5
4.4. Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário.....	5
4.5. Compete à Diretoria Executiva.....	5
4.6. Compete ao Diretor-Presidente .....	6
4.7. Compete ao Procurador-Geral.....	6
4.8. Compete à Gerência de Compliance .....	6
4.9. Compete à Gerência de Recursos Humanos (GRH) e aos Setores de Recursos Humanos das Regionais.....	7
4.10. Compete à Gerência da Universidade Corporativa (GUC) .....	7
4.11. Compete à Auditoria Interna (AUD).....	7
4.12. Compete à Ouvidoria (OUV) .....	7
4.13. Compete à Gerência de Licitações (GLI).....	7
4.14. Da Articulação entre as Instâncias de Integridade.....	8
<b>5. SANÇÕES DISCIPLINARES AOS EMPREGADOS DA CASAN .....</b>	<b>8</b>
5.1. Classificação das Penalidades .....	8
5.2. Agravantes .....	9
5.3. Impedimentos por Penalidades Leves e Médias.....	9
5.4. Impedimentos por Penalidades Grave .....	9
<b>6. DOS PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO PARA A ALTA ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>7. TERMOS E DEFINIÇÕES .....</b>	<b>10</b>
<b>8. MONITORAMENTO E REVISÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>11</b>

## **1. FINALIDADE**

O Programa de Integridade consiste em um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, bem como na aplicação efetiva do Código de Conduta e Integridade, Regulamento Disciplinar e demais documentos normativos, com a finalidade de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Companhia e a administração pública.

## **2. ABRANGÊNCIA**

O Programa de Integridade abrange todos os empregados da CASAN, comissionados, servidores públicos à disposição, estagiários, jovens aprendizes, ocupantes de mandato, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, e terceiros (fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados).

Os diretores executivos e os membros do Conselho de Administração estão sujeitos a regime jurídico diferenciado, em virtude de suas responsabilidades estatutárias e contratuais, conforme previsto no artigo 13 da Lei n.º 13.303/2016. Tal dispositivo estabelece que esses membros devem ser regidos por normas e práticas específicas de governança corporativa, reforçando a necessidade de procedimentos investigativos e sancionatórios independentes da estrutura destinada aos empregados públicos celetistas.

O Conselho de Administração poderá, no exercício de suas competências, iniciar investigações internas, nomear comissões para análise de fatos relevantes, e, se necessário, propor medidas corretivas, inclusive a remoção de membros da Diretoria Executiva, conforme previsto no Estatuto Social e no artigo 142 da Lei n.º 6.404/76.

## **3. DIRETRIZES**

Os atos de fraude e corrupção são ilegais e não serão tolerados pela CASAN. Tais condutas estão sujeitas à responsabilização administrativa, civil e criminal.

O Programa de Integridade observa integralmente as seguintes normas:

- a) Lei 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
- b) Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- c) Lei 13.303/2016 (Estatuto das Estatais);
- d) Decreto Estadual n.º 1.106/2017;
- e) Decreto Estadual n.º 1.484/2018;
- f) Lei Estadual n.º 17.715/2019.

3.1. O Programa assegura que:

- a) o Código de Conduta e Integridade seja amplamente divulgado e revisado sempre que necessário;
- b) todos os sujeitos a ele vinculados participem de cronograma permanente de capacitações obrigatórias sobre integridade;
- c) os canais de denúncia sejam acessíveis, seguros, assegurando o anonimato e a proteção ao denunciante de boa-fé;
- d) o recebimento e tratamento de denúncias ocorra em conformidade com os requisitos legais, garantindo o direito ao anonimato e à proteção do denunciante;
- e) haja diligência na contratação e fiscalização de terceiros;
- f) os controles internos e mecanismos de prevenção sejam continuamente aprimorados;
- g) as sanções sejam aplicadas conforme previsto no Regulamento Disciplinar (SIAD/R/001), observando-se os princípios da proporcionalidade, gravidade da infração e eventual reincidência;
- h) o uso de recursos da Companhia esteja sempre alinhado com os princípios éticos e legais;
- i) os registros contábeis reflitam, de forma completa e precisa, as transações da Companhia, com controles internos que garantam a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras;
- j) sejam realizadas diligências adequadas na contratação e supervisão de terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- k) existam procedimentos específicos voltados à prevenção de fraudes e ilícitos em processos licitatórios, na execução de contratos administrativos e em quaisquer interações com o setor público, inclusive aquelas intermediadas por terceiros, como no pagamento de tributos, fiscalizações ou obtenção de autorizações e licenças; e
- l) o programa de integridade da Companhia seja continuamente monitorado, com vistas ao seu constante aperfeiçoamento.

Nas hipóteses de reestruturação societária, o Conselho de Administração deverá determinar diligências de integridade sobre as empresas envolvidas.

O desempenho e o atingimento das metas anuais do Programa de Integridade devem ser integrados aos indicadores de desempenho institucional e considerados na avaliação dos resultados globais da Companhia, garantindo que a conformidade ética seja parte indissociável da estratégia corporativa e do planejamento institucional.

#### **4. COMPETÊNCIAS**

Compete a todos os empregados, gestores, administradores, estagiários, terceiros e demais vinculados à Companhia conhecer, cumprir e, quando cabível, fazer cumprir o Código de Conduta e Integridade, bem como as leis, normas e regulamentos aplicáveis, participando dos treinamentos obrigatórios instituídos no âmbito do Programa de Integridade.

4.1. Compete a todos os ocupantes de função gratificada ou cargo em comissão que possuam subordinados:

- a) Garantir que seus subordinados realizem o treinamento anual do Código de Conduta e Integridade;
- b) Adotar medidas para interromper prontamente as irregularidades identificadas nas áreas pelas quais são responsáveis e aplicar medidas para remediar os danos;
- c) Realizar o treinamento do Regulamento Disciplinar.

4.2. Compete ao Conselho de Administração:

- a) Aprovar o Programa de Integridade;
- b) Aprovar o Código de Conduta e Integridade;
- c) Promover o Programa de Integridade e supervisionar o seu funcionamento na Companhia;
- d) Iniciar investigações internas, nomear comissões para análise de fatos e, se necessário, propor medidas como a remoção de membros da Diretoria Executiva;
- e) Determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Companhia, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- f) Monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade;
- g) Cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Integridade, as Políticas, os Regulamentos e as Normas Internas da Companhia;
- h) Aprovar as Políticas de Conformidade e Integridade.

4.3. Compete ao Conselho Fiscal:

Compete ao Conselho Fiscal comunicar aos órgãos de administração eventuais irregularidades identificadas, sugerindo as providências cabíveis.

4.4. Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário:

- a) receber e tratar denúncias relativas à alta administração e matérias de sua competência;
- b) monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno.

4.5. Compete à Diretoria Executiva:

- a) liderar a implementação e assegurar a efetividade do Programa de Integridade;
- b) garantir recursos humanos, financeiros e tecnológicos adequados;
- c) promover a cultura de integridade na Companhia;
- d) assegurar o cumprimento das normas internas e legais aplicáveis.

4.6. Compete ao Diretor-Presidente:

- a) Assegurar a estrutura, o funcionamento e a independência da área de Compliance.

4.7. Compete ao Procurador-Geral:

- a) auxiliar na coordenação institucional da área de Compliance, preservada sua autonomia técnica.

4.8. Compete à Gerência de Compliance:

A Gerência de Compliance atuará como unidade responsável pela coordenação, implementação, monitoramento e aprimoramento do Programa de Integridade, em conformidade com o Estatuto Social, diretrizes da Companhia e boas práticas de governança.

Compete à Gerência de Compliance, no âmbito do Programa de Integridade e sem prejuízo das competências das demais áreas:

- a) Propor, revisar e manter atualizado o Programa de Integridade e o Código de Conduta e Integridade, submetendo-os às instâncias competentes;
- b) Orientar e assessorar as áreas da Companhia quanto à aplicação das normas de integridade, conformidade e ética;
- c) Promover a disseminação da cultura de integridade, inclusive por meio de treinamentos periódicos, em parceria com a Universidade Corporativa;
- d) Monitorar a efetividade do Programa de Integridade, com vistas ao seu aprimoramento contínuo;
- e) Estruturar e acompanhar, em conjunto com as áreas competentes, a gestão de riscos de integridade, contribuindo para a identificação, avaliação e tratamento dos riscos;
- f) Atuar no recebimento, análise preliminar e tratamento de denúncias de integridade, observados os fluxos institucionais e a atuação das instâncias competentes;
- g) Conduzir Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e Processos Administrativos de Responsabilização (PAR), nos termos dos normativos internos;
- h) Elaborar e reportar informações periódicas sobre o Programa de Integridade às instâncias de governança, incluindo Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Comitê de Auditoria Estatutário;
- i) Recomendar medidas de aprimoramento de controles internos e de integridade às áreas responsáveis;
- j) Encaminhar às instâncias competentes situações que possam ensejar responsabilização administrativa, civil ou disciplinar, inclusive quanto a eventual ressarcimento;
- k) Atuar de forma integrada com a Ouvidoria, Auditoria Interna, Recursos Humanos e Comitê de Auditoria Estatutário, assegurada a segregação de funções;
- l) Comunicar às instâncias de governança situações relevantes ou riscos críticos à integridade da Companhia;

m) Exercer suas atribuições com autonomia técnica, assegurado o acesso às instâncias superiores de governança, quando necessário.

4.9. Compete à Gerência de Recursos Humanos (GRH) e aos Setores de Recursos Humanos das Regionais:

- a) No momento da admissão, o novo empregado deverá ser formalmente informado sobre o Código de Conduta e Integridade da CASAN, bem como sobre a obrigatoriedade de realização do curso disponibilizado em formato on-line pela Companhia;
- b) Informar sobre a obrigatoriedade do treinamento em até 30 dias da admissão;
- c) Auxiliar as chefias nas medidas disciplinares previstas, conforme Regulamento Disciplinar;
- d) Manter o registro histórico e sistêmico de todas as medidas disciplinares aplicadas, garantindo a rastreabilidade das evidências para fins de auditoria e monitoramento de reincidência.

4.10. Compete à Gerência da Universidade Corporativa (GUC):

- a) Conduzir o treinamento anual e reportar seu andamento à Gerência de Compliance;
- b) Informar sobre o Código de Conduta a estagiários e jovens aprendizes.

4.11. Compete à Auditoria Interna (AUD):

- a) Aferir a adequação do controle interno, a efetividade da gestão de riscos e dos processos de governança;
- b) Auditar atividades expostas a risco de fraude;
- c) Propor medidas preventivas e corretivas;
- d) Comunicar oportunidades observadas para melhoria e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança.

4.12. Compete à Ouvidoria (OUV):

- a) Garantir a divulgação dos canais de denúncia;
- b) Receber representações contendo denúncias e reclamações relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços e irregularidades e/ou atos de improbidade, bem como sugestões para melhoria dos serviços, protegendo o sigilo da fonte contra qualquer espécie de retaliação;
- c) Acompanhar, até a solução final, as denúncias consideradas procedentes.

4.13. Compete à Gerência de Licitações (GLI):

- a) Assegurar a conformidade dos procedimentos licitatórios às leis, regulamentos e normas internas, incorporando mecanismos de prevenção e detecção de fraudes nos instrumentos convocatórios e fluxos do processo;
- b) Realizar diligências e controles durante a fase de contratação, incluindo a verificação de regularidade jurídica, fiscal e cadastral dos licitantes, bem como a análise de impedimentos e sanções aplicáveis;

c) Inserir, nos editais e contratos, cláusulas de integridade, anticorrupção e conflito de interesses, conforme diretrizes institucionais;

d) Garantir que todos os atos do processo licitatório estejam devidamente registrados, justificados e organizados, de forma que seja possível compreender, a qualquer tempo, as decisões tomadas.

#### 4.14. Da Articulação entre as Instâncias de Integridade:

As instâncias de integridade da Companhia, compreendendo a Gerência de Compliance, a Ouvidoria, a Auditoria Interna, a Gerência de Recursos Humanos, o Comitê de Auditoria Estatutário e demais áreas responsáveis por atividades relacionadas à governança, controle interno e responsabilização administrativa, deverão atuar de forma coordenada e integrada, observadas suas competências institucionais e a necessária segregação de funções.

A articulação entre essas instâncias tem por finalidade assegurar o adequado fluxo de informações, a efetividade dos mecanismos de prevenção, detecção e resposta a irregularidades, bem como evitar sobreposição de atribuições ou lacunas institucionais no tratamento de denúncias, comunicações de irregularidade e demais ocorrências relacionadas à integridade.

As comunicações de irregularidades serão recebidas prioritariamente por meio do Canal de Denúncias da Companhia. As manifestações registradas no referido canal serão encaminhadas à Ouvidoria e/ou Gerência de Compliance para realização da triagem inicial, com o compartilhamento das informações para análise preliminar quanto à materialidade dos fatos, enquadramento normativo e definição das providências cabíveis.

Após a análise inicial, caso a conduta possa ser tratada diretamente pelas chefias imediatas, nos termos do Regulamento Disciplinar da CASAN, as medidas disciplinares poderão ser adotadas no âmbito da respectiva unidade administrativa, observados os limites de competência previstos nos normativos vigentes.

Não sendo possível a aplicação direta de penalidade ou havendo indícios de infração de maior gravidade, as informações poderão ser encaminhadas à Procuradoria-Geral para análise jurídica e avaliação quanto à eventual necessidade de instauração de sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos termos dos normativos internos da Companhia.

As instâncias de integridade deverão manter cooperação institucional permanente, preservando sua autonomia técnica e garantindo a rastreabilidade das decisões e das providências adotadas no âmbito do Programa de Integridade da Companhia.

## **5. SANÇÕES DISCIPLINARES AOS EMPREGADOS DA CASAN**

### 5.1. Classificação das Penalidades

As condutas irregulares apuradas no âmbito do Programa estão sujeitas às penalidades previstas no Regulamento Disciplinar da CASAN e normativas internas, classificadas conforme a gravidade da infração:

R – Relato de Não Conformidade: Orientação formal por escrito.

L – Leve: Advertência escrita.

M – Média: Suspensão de 1 (um) a 6 (seis) dias.

GR – Grave: Suspensão de 15 (quinze) dias.

GV – Gravíssima: Demissão.

As infrações classificadas como leves (L), médias (M) e graves (GR) poderão ser apuradas e as respectivas penalidades aplicadas pela chefia imediata ou pela estrutura gerencial competente, observadas as disposições do Regulamento Disciplinar da CASAN.

Nos casos de infrações classificadas como gravíssimas (GV), a apuração deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conduzido por Comissão paritária regularmente designada, nos termos dos normativos internos da Companhia, sendo a decisão final submetida à Diretoria da CASAN.

O rol de condutas vedadas e infrações disciplinares previsto nos normativos da Companhia possui caráter exemplificativo e não exaustivo, podendo a Administração adotar as medidas disciplinares cabíveis sempre que verificada conduta incompatível com os princípios éticos, legais e institucionais que regem a CASAN.

## 5.2. Agravantes

A reincidência ou o exercício de cargo com função gratificada acarretará agravamento da penalidade aplicada.

## 5.3. Impedimentos por Penalidades Leves e Médias

O empregado que receber medida disciplinar classificada como leve ou média ficará impedido de participar de processo seletivo interno por um período de dois anos, a contar da data da aplicação da sanção.

## 5.4. Impedimentos por Penalidades Grave

Ao receber aplicação de medida disciplinar de classificação grave, o empregado não será elegível para participar de processo seletivo interno e não poderá ser designado para funções gratificadas pelo período de cinco anos a contar da data da aplicação.

Os empregados com função gratificada que receberem aplicação de medida disciplinar de classificação grave, serão automaticamente destituídos, não podendo ser designados para qualquer função gratificada pelo período de cinco anos.

A infração cometida perde efeito após cinco anos da ocorrência para análise de reincidência, mantendo o histórico em ficha funcional com restrição de acesso.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS DE INVESTIGAÇÃO PARA A ALTA ADMINISTRAÇÃO**

Fica estabelecida a absoluta segregação entre as instâncias correcionais da estrutura administrativa comum e as instâncias destinadas à alta administração, preservando a independência e imparcialidade dos processos.

As denúncias envolvendo membros da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração deverão seguir rito próprio e independente, observando as seguintes etapas:

1. **Recebimento e Triagem:** Todas as denúncias relativas a membros da Diretoria Executiva devem ser encaminhadas diretamente ao Comitê de Auditoria Estatutário para análise preliminar de admissibilidade.
2. **Instalação de Comissão Independente:** Caso admitida a denúncia, compete ao Conselho de Administração iniciar a investigação interna e nomear uma comissão específica para análise dos fatos.
3. **Segregação de Funções:** Para garantir a não interferência da estrutura administrativa comum, a comissão nomeada não se submeterá à Gerência de Compliance ou à Diretoria Executiva, reportando seus achados diretamente ao Conselho de Administração.
4. **Deliberação e sanção:** O Conselho de Administração avaliará o relatório final e proporá as medidas corretivas cabíveis, podendo inclusive determinar a remoção de membros da Diretoria Executiva, conforme o Estatuto Social e a Lei n.º 6.404/76.

## 7. TERMOS E DEFINIÇÕES

**Canal de Denúncia:** instrumento acessível e sigiloso para comunicação de condutas irregulares.

**Código de Conduta e Integridade:** conjunto normativo que rege comportamentos éticos e profissionais esperados pela CASAN. O Código de Conduta e Integridade da Companhia disporá sobre:

1. Princípios, valores e missão da Companhia, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
2. Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
3. 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;
4. Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
5. Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;
6. 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.

**Conflito de Interesses:** Situação em que interesses pessoais possam influenciar indevidamente a atuação profissional. Todos os empregados e gestores devem declarar eventuais conflitos de interesse sempre que se manifestarem, conforme normativas internas.

**Conformidade:** agir de acordo com as leis, normas e regulamentos aplicáveis, incluindo o Código de Conduta e Integridade.

**Corrupção:** espécie de fraude que envolve o abuso do poder confiado para obter ganhos privados, caracterizada pela quebra de confiança por parte do agente que comete o ato. Trata-se de uma ação tentada ou consumada, direta ou indireta, consistente em autorizar, oferecer, prometer, aceitar ou entregar vantagem indevida, de natureza econômica ou não, envolvendo

agentes públicos ou não, visando à obtenção de vantagens ilícitas, ilegais ou ilegítimas para os indivíduos envolvidos com o objetivo de praticar ou deixar de praticar determinado ato.

**Fraude:** qualquer ato ou omissão intencional concebido para enganar outras pessoas ou instituições, resultando em perdas para a vítima ou vantagem indevida, patrimonial ou não, para o autor ou terceiros.

**Integridade:** qualidade de quem atua de maneira honesta, imparcial e em conformidade com as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

**Programa de Integridade:** conjunto de ações contínuas que tem como objetivo aprimorar a cultura de integridade e prevenir, detectar e remediar atos lesivos praticados contra a Companhia e a administração pública, criando um ambiente de incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do Código de Conduta e Integridade.

## **8. MONITORAMENTO E REVISÃO**

A Gerência de Compliance será responsável pela revisão contínua do Programa de Integridade e sua adequação às normas vigentes, reportando ao Conselho de Administração.

Atualizações serão feitas sempre que houver alteração normativa, legal ou nos documentos institucionais relacionados.

Cabe à Gerência de Compliance emitir orientações e esclarecer dúvidas sobre a interpretação do Programa e do Regulamento Disciplinar.

A Gerência de Compliance deverá realizar, anualmente, avaliação da efetividade do Programa de Integridade, com base em indicadores como: número de denúncias recebidas e tratadas, participação em treinamentos obrigatórios, reincidência disciplinar e grau de aderência das áreas às políticas de integridade.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Programa substitui integralmente as versões anteriores e entra em vigor na data de sua publicação, com aplicação imediata em toda a Companhia.