

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Resolução n. 05, de 07 de novembro de 2024.

Dispõe sobre a criação de instrumentos de governança corporativa, transparência e estruturas, práticas de gestão de riscos, de controle interno e de mecanismos para proteção dos acionistas, conforme previsto no Estatuto Social e Lei Federal nº 13.303/2016.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Companhia em seu artigo 41, incisos I e X e de acordo com deliberação unânime nesta data, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar instrumentos de governança corporativa, transparência e estruturas, práticas de gestão de riscos, de controle interno e de mecanismos para proteção dos acionistas, conforme previsto no Estatuto Social e Lei Federal nº 13.303/2016.

RESOLVE:

1. APROVAR a atualização dos seguintes instrumentos de governança corporativa previstos na Lei Federal nº 13.303/2016, dispostos nos anexos que integram a presente Resolução para todos os fins: a) *Política de Gestão de Riscos (Anexo I)*; b) *Política de Divulgação de Dividendos (Anexo II)*, e c) *Política de Transações com partes Relacionadas (Anexo III)*

2. DETERMINAR que a presente Resolução entre em vigor a partir de 07.11.2024.

Sala das sessões do Conselho de Administração, em 07 de novembro de 2024.

EDUARDO DE CASTRO RIBEIRO JUNIOR
Presidente

JOSE FERNANDO DE
MENDONCA GOMES
JUNIOR:21793298220

Assinado de forma digital por JOSE
FERNANDO DE MENDONCA GOMES
JUNIOR:21793298220
Dados: 2024.11.12 10:19:49 -03'00'

JOSÉ F. DE M. GOMES JÚNIOR
Titular

Documento assinado digitalmente
 **ANGELA SERRA SALES**
Data: 13/11/2024 18:27:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANGELA SERRA SALES
Titular

Documento assinado digitalmente
 **LUCIANA SANTOS DE OLIVEIRA**
Data: 17/11/2024 11:44:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LUCIANA SANTOS DE OLIVEIRA
Suplente

Documento assinado digitalmente
 **DINA ELARRAT DE ARAÚJO GAMA**
Data: 14/11/2024 14:38:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DINA ELARRAT DE ARAÚJO GAMA
Titular

Assinado de forma digital por
LUIS ANDRE HENDERSON
GUEDES DE
OLIVEIRA:37263552272
Dados: 2024.11.14 11:36:17
-03'00'

LUÍS ANDRÉ H. G. DE OLIVEIRA
Titular

Documento assinado digitalmente
 **ROMOLO ARAÚJO MARTINS**
Data: 19/11/2024 13:00:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROMOLO ARAÚJO MARTINS
Titular



**COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ**



ANEXO I
RC N° 05/2024
07-11-2024

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS



Sumário

Política de Gestão de Riscos	1
Assessoria de Gestão de Riscos (AGR)	Erro! Indicador não definido.
Apresentação	4
1. Objetivo	6
2. Abrangência	6
3. Princípios	6
4. Estrutura de Governança	6
4.1 Conselho de Administração	6
4.2 Diretoria Colegiada	6
4.3 Assessoria de Gestão de Riscos.....	6
4.4 Gestores (Donos dos Riscos)	7
5. Processo de Gestão de Riscos	7
5.1 Identificação	7
5.2 Avaliação	7
5.3 Tratamento	7
5.4 Monitoramento	7
5.5 Comunicação.....	7
6. Categorias de Riscos.....	8
7. Diretrizes Específicas para Áreas Críticas	8
7.1 Gestão Operacional	8
7.3 Gestão Financeira	8
7.4 Gestão Ambiental	8
8. Metodologia de Avaliação de Riscos	9
8.1 Matriz de Riscos	9

9. Responsabilidades Específicas	10
9.1 Comitê de Auditoria Estatutário	10
9.2 Auditoria Interna	10
9.3 Controle interno e Compliance	10
10. Integração com Outros Sistemas de Gestão	10
11. Indicadores de Desempenho	11
11.1 Indicadores Preventivos	11
11.2 Indicadores Reativos	11
12. Plano de Comunicação	11
12.1 Comunicação Interna	11
12.2 Comunicação Externa	11
13. Capacitação e Desenvolvimento	11
14. Gestão de Crises	12
15. Gestão de Riscos Específicos do Setor de Saneamento	12
15.1 Riscos Operacionais Críticos	12
15.2 Riscos Regulatórios	12
16. Controles Internos Prioritários	12
16.1 Controles Operacionais.....	12

16.2 Controles Administrativos	
13	
17. Fatores Críticos de Sucesso	
13	
18. Processo de Melhoria Contínua	
13	
18.1 Ciclo PDCA	
13	
18.2 Avaliação de Maturidade	
13	
19. Gestão do Conhecimento	
14	
19.1 Base de Conhecimento	
14	
19.2 Compartilhamento	
14	
20. Disposições Transitórias	
14	
20.1 Implementação	
14	
20.2 Prazos	
14	
21. Revisão e Atualização.....	15
22. Considerações Finais	
15	
Glossário de Gestão de Riscos	
16	

Apresentação

A Companhia de Saneamento do Pará (COSANPA), em consonância com sua missão de "desenvolver e aplicar soluções em saneamento básico, contribuindo para a qualidade de vida da população" e alinhada à sua visão de "ser referência em saneamento básico na Amazônia, como uma empresa moderna e sustentável", apresenta sua Política de Gestão de Riscos.

Este documento representa um marco significativo na evolução da governança corporativa da COSANPA, estabelecendo diretrizes para identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos inerentes às nossas atividades. A política foi desenvolvida considerando as especificidades do setor de saneamento, o ambiente regulatório, as características regionais e os desafios únicos da região amazônica.

Em um cenário de crescentes demandas por transparência, eficiência operacional e responsabilidade socioambiental, a gestão eficaz de riscos torna-se um elemento crucial para a sustentabilidade e o crescimento da Companhia. Esta política reflete nosso compromisso com a excelência na prestação de serviços de saneamento básico, incorporando as melhores práticas de mercado e atendendo às exigências da Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais).

A estruturação desta política contou com a participação das diversas áreas da Companhia e considerou:

- A complexidade dos sistemas operacionais;
- A extensão territorial de atuação;
- As particularidades socioambientais;
- Os aspectos regulatórios do setor;
- As expectativas das partes interessadas;
- Os objetivos estratégicos da organização.

Sua implementação fortalecerá nossa capacidade de:

- Antecipar e responder a eventos adversos;

- Proteger o valor dos ativos;
- Otimizar recursos;
- Melhorar a tomada de decisão;
- Garantir a continuidade operacional;
- Preservar o meio ambiente;
- Cumprir nossa função social.

Este documento representa não apenas um conjunto de diretrizes, mas um compromisso da alta administração com a gestão responsável e sustentável da Companhia. Sua efetiva implementação dependerá do engajamento de todos os colaboradores, gestores e parceiros, construindo uma cultura organizacional orientada à gestão preventiva e à melhoria contínua.

A Política de Gestão de Riscos da COSANPA é um instrumento vivo que evoluirá continuamente para atender às mudanças do ambiente de negócios e às crescentes expectativas da sociedade por serviços de saneamento de qualidade.

Contamos com o compromisso de todos na implementação desta política, que certamente contribuirá para o fortalecimento da COSANPA e para a melhoria da qualidade de vida da população paraense.

Presidente da COSANPA

[Local e Data]

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes, princípios e responsabilidades a serem observados no processo de gestão de riscos da Companhia de Saneamento do Pará (COSANPA), visando a identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades da empresa.

2. Abrangência

Esta política aplica-se a todas as unidades organizacionais da COSANPA, devendo ser observada por todos os colaboradores, gestores, diretores e demais partes interessadas.

3. Princípios

- Integração da gestão de riscos aos processos organizacionais;
- Estruturação e abrangência;
- Customização ao contexto da empresa;
- Inclusão das partes interessadas;
- Dinamismo e iteratividade;
- Melhoria contínua.

4. Estrutura de Governança

4.1 Conselho de Administração

- Aprovar a Política de Gestão de Riscos;
- Supervisionar o processo de gestão de riscos;
- Avaliar periodicamente a exposição da empresa a riscos.

4.2 Diretoria Colegiada

- Aprovar o apetite a risco da empresa;
- Deliberar sobre as ações de tratamento dos riscos críticos.

4.3 Assessoria de Gestão de Riscos

- Propor e manter atualizada a metodologia de gestão de riscos;
- Elaborar e revisar o portfólio de riscos;



- Coordenar o processo de identificação e avaliação dos riscos;
- Monitorar a implementação dos planos de ação;
- Reportar status dos riscos à alta administração.

4.4 Gestores (Donos dos Riscos)

- Identificar e avaliar os riscos de sua área;
- Propor e implementar controles e ações mitigatórias;
- Monitorar os riscos sob sua responsabilidade;
- Reportar mudanças no perfil dos riscos.

5. Processo de Gestão de Riscos

5.1 Identificação

- Mapeamento dos processos;
- Identificação das ameaças e oportunidades;
- Categorização dos riscos.

5.2 Avaliação

- Análise de probabilidade e impacto;
- Priorização dos riscos;
- Definição do apetite a risco.

5.3 Tratamento

- Definição das estratégias (evitar, mitigar, compartilhar, aceitar);
- Elaboração de planos de ação;
- Implementação de controles.

5.4 Monitoramento

- Acompanhamento dos indicadores de risco;
- Avaliação da efetividade dos controles;
- Atualização do portfólio de riscos.

5.5 Comunicação

- Reporte periódico à alta administração;
- Comunicação com partes interessadas;
- Disseminação da cultura de riscos.

6. Categorias de Riscos

- Estratégicos;
- Operacionais;
- Financeiros;
- Regulatórios/Compliance;
- Socioambientais;
- Tecnológicos;
- Reputacionais.

7. Diretrizes Específicas para Áreas Críticas

7.1 Gestão Operacional

- Monitoramento contínuo dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- Avaliação periódica da qualidade da água e efluentes;
- Planos de contingência para situações emergenciais;
- Controle de perdas físicas e comerciais.

7.2 Gestão Comercial

- Avaliação de riscos na carteira de clientes;
- Monitoramento da inadimplência; • Controles sobre faturamento e arrecadação;
- Proteção de dados dos clientes.

7.3 Gestão Financeira

- Controle sobre fluxo de caixa;
- Monitoramento de contratos e convênios;
- Gestão da dívida e investimentos;
- Controles contábeis e tributários.
-
-
-

7.4 Gestão Ambiental

Licenciamento ambiental;

Proteção de mananciais;

Gestão de resíduos;

- Compliance ambiental.

8. Metodologia de Avaliação de Riscos

8.1 Matriz de Riscos

A Matriz de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade das ações das diversas unidades organizacionais, bem como o alcance dos resultados pretendidos.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Serão utilizados parâmetros escalares para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos identificados. Para o momento atual da COSANPA, dado o grau de maturidade sobre a temática gestão de riscos, optamos por trabalhar com uma matriz 3x3, nada impede, porém, que, ao evoluirmos nas discussões internas, possamos avançar para uma matriz 5x5.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a **Matriz Probabilidade x Impacto**, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

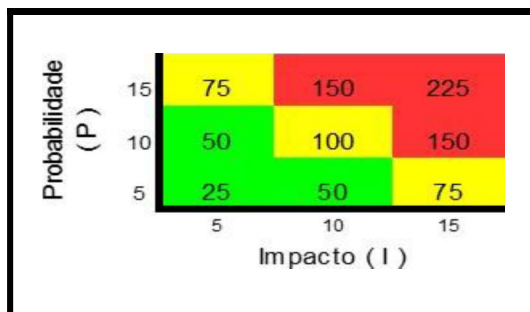


Tabela 2: Matriz Probabilidade x impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entendese como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas. Nos casos dos riscos que se materializaram em problemas, deve-se adotar obrigatoriamente, e o quanto antes, as ações de contingências propostas.

9. Responsabilidades Específicas

9.1 Comitê de Auditoria Estatutário

- Supervisionar as atividades de gestão de riscos;
- Avaliar a efetividade dos controles internos; • Monitorar a qualidade das demonstrações financeiras;
- Reportar ao Conselho de Administração.

9.2 Auditoria Interna

- Avaliar a eficácia do processo de gestão de riscos;
- Realizar auditorias baseadas em riscos;
- Recomendar melhorias nos controles;
-
-
-

- Monitorar a implementação das recomendações.

9.3 Controle interno e Compliance

- Assegurar conformidade com leis e regulamentos;
- Monitorar riscos de compliance;
- Desenvolver e atualizar políticas e procedimentos;
- Promover cultura de integridade.

10. Integração com Outros Sistemas de Gestão

Planejamento Estratégico;

Sistema de Gestão da Qualidade;

Gestão Ambiental;

- Gestão de Pessoas;
- Governança Corporativa.

11. Indicadores de Desempenho

11.1 Indicadores Preventivos

- Número de riscos identificados;
- Percentual de controles implementados;
- Eficácia das ações preventivas;
- Nível de maturidade da gestão de riscos.

11.2 Indicadores Reativos

- Número de eventos materializados;
- Perdas financeiras;
- Impactos operacionais;
- Incidentes regulatórios.

12. Plano de Comunicação

12.1 Comunicação Interna

- Relatórios periódicos para alta administração;
- Boletins informativos para colaboradores;
- Treinamentos e oficinas;
- Portal de riscos na intranet.

12.2 Comunicação Externa

- Relatórios para órgãos reguladores;
- Comunicação com partes interessadas;
- Relatório de sustentabilidade;
- Transparência ativa.
-
-
-

13. Capacitação e Desenvolvimento

Programa de treinamento contínuo;

Oficinas de identificação de riscos;

Formação de multiplicadores;

- Certificações profissionais.

14. Gestão de Crises

- Definição de papéis e responsabilidades;
- Protocolos de comunicação; • Planos de continuidade de negócios;
- Simulados periódicos.

15. Gestão de Riscos Específicos do Setor de Saneamento

15.1 Riscos Operacionais Críticos

- Interrupção no fornecimento de água;
- Contaminação de mananciais;
- Rompimento de adutoras;
- Falhas em estações de tratamento;
- Vazamentos na rede de distribuição;
- Problemas no sistema de esgotamento.

15.2 Riscos Regulatórios

- Mudanças na legislação do setor;
- Novas exigências ambientais;
- Alterações nas normas de qualidade;
- Regulamentações tarifárias;
-
-
-
-

- Metas de universalização;
- Penalidades por descumprimento.

16. Controles Internos Prioritários

16.1 Controles Operacionais

- Monitoramento 24h dos sistemas; •
Manutenção preventiva;
Controle de qualidade laboratorial;
Gestão de ativos críticos;
Redundância de sistemas; Planos
de contingência.

16.2 Controles Administrativos

- Segregação de funções;
- Alçadas de aprovação;
- Políticas e procedimentos;
- Gestão documental;
- Controles de acesso;
- Registros e evidências.

17. Fatores Críticos de Sucesso

- Comprometimento da alta administração;
- Recursos adequados;
- Capacitação contínua;
- Cultura de gestão de riscos;
- Sistemas de informação;
- Metodologia adequada;
-
-
-
-

- Comunicação efetiva.

18. Processo de Melhoria Contínua

18.1 Ciclo PDCA

- Planejamento das ações;
- Execução dos controles;
- Verificação da eficácia;
- Ações corretivas;
- Padronização;
- Documentação.

18.2 Avaliação de Maturidade

- Diagnóstico periódico;
Benchmarking;
Auditorias internas;
Avaliações externas;
Planos de evolução;
- Metas de maturidade.

19. Gestão do Conhecimento

19.1 Base de Conhecimento

- Registro de lições aprendidas;
- Biblioteca de riscos;
- Boas práticas;
- Casos de sucesso; • Procedimentos padrão;
- Material de referência.
-
-
-
-

19.2 Compartilhamento

- Comunidades de prática;
- Fóruns de discussão;
- Mentoria;
- Oficinas; • Seminários internos;
- Grupos de trabalho.

20. Disposições Transitórias

20.1 Implementação

- Cronograma de implantação;
- Priorização de áreas;
- Projetos piloto;
- Avaliação de resultados;
- Ajustes necessários;
- Expansão gradual.

20.2 Prazos

90 dias para estruturação inicial;
180 dias para implementação básica;
12 meses para maturidade inicial;
24 meses para consolidação;

-
-
-
-

- Revisão anual da política;
- Atualizações quando necessário.

21. Revisão e Atualização

Esta política deve ser revisada anualmente ou quando houver mudanças significativas no ambiente interno ou externo da organização.

22. Considerações Finais

Esta Política de Gestão de Riscos reflete o compromisso da COSANPA com:

- A excelência operacional;
- A sustentabilidade do negócio;
- A satisfação dos clientes;
- O cumprimento regulatório;
- A proteção ambiental;
- A responsabilidade social; • A transparência na gestão.

Sua implementação efetiva contribuirá para:

- Melhor tomada de decisão;
- Redução de perdas;
- Proteção do valor;
- Melhoria contínua;
- Alcance dos objetivos estratégicos;
- Perenidade da organização;
- Cumprimento da missão institucional.

Esta política representa um compromisso da alta administração com a gestão eficaz dos riscos corporativos, visando a sustentabilidade e perenidade da COSANPA no cumprimento de sua missão de desenvolver e aplicar soluções em saneamento básico, contribuindo para a qualidade de vida da população. A gestão de riscos é um processo dinâmico que deve evoluir continuamente para atender às necessidades da COSANPA e às expectativas de suas partes interessadas.

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Glossário de Gestão de Riscos

A

Aceitação do Risco: Decisão consciente de assumir um risco específico, após análise.

Agente de Risco: Colaborador designado para auxiliar na identificação, análise e monitoramento de riscos em sua área.

Apetite a Risco: Nível de risco que uma organização está disposta a aceitar na busca de seus objetivos.

B

Benchmark: Processo de comparação de práticas de gestão de riscos com outras organizações.

Brainstorming: Técnica de grupo utilizada para identificação de riscos potenciais.

C

Causa Raiz: Origem fundamental de um risco ou problema.

Controle Interno: Processo desenvolvido para garantir razoável segurança quanto à realização dos objetivos.

Criticidade: Graduação da importância ou severidade de um risco.

D

Due Diligence: Processo de investigação e análise detalhada em uma operação ou projeto.

E

Evento de Risco: Ocorrência ou mudança em circunstâncias específicas que podem gerar impacto nos objetivos.

Exposição ao Risco: Extensão em que uma organização está sujeita a um evento de risco.

F

Fator de Risco: Condição que pode causar ou contribuir para a ocorrência de um evento de risco.

Framework: Estrutura conceitual utilizada para gestão de riscos.

G

Gestão de Riscos Corporativos (GRC): Processo estruturado e contínuo aplicado em toda a organização.

Governança de Riscos: Estrutura de direção, supervisão e monitoramento da gestão de riscos.

I

Impacto: Resultado ou efeito de um evento de risco.

Indicador-Chave de Risco (KRI): Métricas utilizadas para monitorar os níveis de exposição a riscos.

L

Likelihood: Probabilidade de ocorrência de um evento de risco.

M

Matriz de Riscos: Ferramenta que combina probabilidade e impacto para priorização de riscos.

Mitigação: Ações para reduzir a probabilidade ou impacto de um risco.

N

Nível de Risco: Magnitude de um risco expressa em termos de combinação de consequências e probabilidades.

O

Oportunidade: Possibilidade de um evento afetar positivamente o alcance dos objetivos.

P

Perfil de Risco: Descrição do conjunto de riscos de uma organização.

Plano de Contingência: Conjunto de ações predefinidas para responder a eventos específicos.

Probabilidade: Chance de ocorrência de um evento de risco.

R

Resposta ao Risco: Decisão ou ação para lidar com um risco específico.

Risco Inerente: Nível de risco sem considerar controles existentes.

Risco Residual: Risco remanescente após implementação de controles.

S

Severidade: Intensidade do impacto de um risco.

Stakeholder: Parte interessada que pode afetar ou ser afetada pelo processo de gestão de riscos.

T

Taxonomia de Riscos: Classificação hierárquica dos tipos de riscos.

Tolerância a Risco: Nível aceitável de variação em relação ao atingimento dos objetivos.

Transferência de Risco: Compartilhamento de um risco com terceiros (ex: seguro).

V

Valor em Risco (VaR): Medida estatística do risco de perdas financeiras.

Vulnerabilidade: Fragilidade que pode ser explorada, resultando em um evento de risco.

W

Workflow: Fluxo de trabalho estabelecido para o processo de gestão de riscos.

Siglas Comuns

COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

ERM: Enterprise Risk Management

GRC: Governance, Risk and Compliance

ISO: International Organization for Standardization

KPI: Key Performance Indicator

KRI: Key Risk Indicator

PDCA: Plan, Do, Check, Act

SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

Este glossário serve como referência para padronização da linguagem e melhor compreensão dos termos utilizados na gestão de riscos da COSANPA, devendo ser atualizado periodicamente conforme evolução das práticas e necessidades da organização.



**COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ**



ANEXO II

RC Nº 05/2024

07-11-2024

POLÍTICA DE DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDOS

1. APRESENTAÇÃO

A Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA, em busca das melhores práticas de Governança Corporativa e em conformidade com as legislações aplicáveis, estabelece esta Política de Distribuição de Dividendos.

2. OBJETIVOS

Esta Política tem como objetivo estabelecer normas e diretrizes para a distribuição de dividendos e o pagamento de juros sobre o capital próprio, alinhando-se à legislação vigente e ao Estatuto Social da Companhia. Busca-se, assim, proporcionar maior transparência aos mecanismos de remuneração dos acionistas e promover o contínuo aperfeiçoamento da Política, mantendo-a em conformidade com as melhores práticas de Governança.

3. REFERÊNCIAS

A base legal para esta Política de Distribuição de Dividendos inclui:

- 3.1. Lei Federal nº 6.404/1976 – Lei das Sociedades por Ações;
- 3.2. Lei Federal nº 13.303/2016 – Lei das Estatais;
- 3.3. Lei nº 9.249/1995 e suas alterações – Lei do Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas;
- 3.4. Lei nº 14.026/2020 – Marco Legal do Saneamento Básico;
- 3.5. Estatuto Social da Companhia.

4. DIRETRIZES

- 4.1. O exercício social da Companhia encerrará em 31 de dezembro de cada ano, data base para a elaboração das demonstrações contábeis anuais.
- 4.2. Após apuração do lucro líquido do exercício, respeitando todas as disposições legais, será destinada uma parcela de 5% (cinco por cento) para a constituição da Reserva Legal, conforme o art. 193 da Lei nº 6.404/1976, até que atinja 20% (vinte por cento) do Capital Social.
- 4.3. A Companhia poderá optar por não constituir a reserva legal no exercício em que o saldo dessa reserva, somado ao montante das reservas de capital mencionadas no § 1º do art. 182 da Lei nº 6.404/1976, exceda 20% (vinte por cento) do Capital Social.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



4.4. Após a apuração dos lucros, ajustados conforme o art. 202 da Lei nº 6.404/1976, 25% (vinte e cinco por cento) serão obrigatoriamente distribuídos como dividendos aos acionistas, priorizando os titulares de ações preferenciais.

4.5. As ações preferenciais garantem ao seu titular um dividendo 10% (dez por cento) superior ao das ações ordinárias, conforme o inciso II do § 1º do art. 17 da Lei nº 6.404/1976.

4.6. Nos termos do art. 202, inciso III da Lei nº 6.404/1976, o dividendo obrigatório poderá ser suspenso no exercício em que a administração da Companhia informar à Assembleia Geral Ordinária que sua distribuição é incompatível com a situação financeira da Companhia, mediante parecer do Conselho Fiscal. Os lucros não distribuídos, se não absorvidos por prejuízos em exercícios subsequentes, deverão ser pagos assim que a situação financeira permitir.

4.7. Os lucros não distribuídos serão registrados como Reserva Especial e, se não absorvidos por prejuízos em exercícios subsequentes, serão pagos assim que a situação financeira da Companhia permitir, conforme o art. 201, § 5º da Lei nº 6.404/1976.

4.8. Os juros pagos ou creditados pela Companhia a título de remuneração do capital próprio poderão ser considerados na apuração dos dividendos, conforme a Lei nº 6.404/1976. Os juros estarão sujeitos à incidência do imposto de renda na fonte, à alíquota de 15% (quinze por cento), na data do pagamento ou crédito ao beneficiário.

4.9. É vedada a distribuição de lucros e dividendos por prestadores de serviços que não cumprirem as metas e cronogramas estabelecidos no contrato de prestação de serviço público de saneamento básico, conforme as normas da Lei nº 14.026/2020 e seus regulamentos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. É dever da Assembleia de Acionistas aprovar a distribuição de dividendos.

5.2. Compete ao Conselho de Administração da Companhia:

5.2.1. Deliberar sobre as remunerações aos acionistas a serem submetidas à Assembleia Geral;

5.2.2. Dispor sobre a aprovação e o pagamento de juros sobre o capital próprio.

5.3. O Conselho Fiscal é responsável por emitir parecer sobre a situação financeira da Companhia e opinar sobre propostas de remuneração aos acionistas.

5.4. A Diretoria Financeira liderará e coordenará os processos de distribuição de dividendos e/ou juros sobre o capital próprio, garantindo ampla divulgação a esses processos e a esta Política.

5.5. As áreas Financeira e afins devem acompanhar as decisões da Diretoria Colegiada, dos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como da Assembleia Geral, cumprindo os procedimentos estabelecidos para a distribuição de dividendos e o pagamento de juros sobre o capital próprio.

5.6. A Assessoria de Comunicação Social deverá publicar o aviso de distribuição no site oficial da COSANPA.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

É responsabilidade a divulgação desta Política às partes interessadas, por meio de mecanismos e planos de comunicação, em conformidade com os princípios normativos, regulatórios e de boa Governança.

7. VIGÊNCIA

Esta Política de Distribuição de Dividendos entra em vigor a partir da aprovação dos acionistas na Assembleia Geral.



COMPANHIA
DE SANEAMENTO
DO PARÁ



ANEXO III

RC Nº 05/2024

07-11-2024

POLÍTICA DE TRANSAÇÕES ENTRE PARTES RELACIONADAS

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 1 de 19

 (91) 3251-7810
 gabinete.cosanpa@cosanpa.pa.gov.br
 Av. Magalhães Barata, 1201
Cep: 66.060-901
Belém - Pará

 cosanpa
 cosanpa
 cosanpaoficial

1. APRESENTAÇÃO

A Política de Transações entre Partes Relacionadas tem por finalidade orientar que as transações e demais espécies de negociações envolvendo a Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA com partes relacionadas, conforme assim definidas, sejam realizadas no melhor interesse da Companhia, sendo fundamental para o cumprimento de nossa missão e para a realização dos objetivos estratégicos que orientam nossas operações.

Esta Política estabelece diretrizes que promovem a transparência, a ética e a responsabilidade em todas as interações com fornecedores. A transparência é um pilar essencial que permite a confiança mútua, assegurando que todos os processos de seleção e contratação sejam realizados de forma clara e justa. Ao adotar práticas éticas, garantindo que nossas decisões estejam alinhadas com os princípios de integridade e respeito, evitando conflitos de interesse e promovendo um ambiente de negócios saudável. Através de critérios que valorizam práticas responsáveis e sustentáveis, buscando não apenas contribuir para o crescimento econômico, mas também à preservação do meio ambiente e o fortalecimento da economia local.

Desse modo, além de consolidar parcerias comerciais esta Política, se torna uma ferramenta estratégica, que não só orienta a condução dos negócios, mas também reafirma o papel da Companhia como agente de transformação social, alinhando suas ações, com os interesses da sociedade e os objetivos de desenvolvimento sustentável, assegurando que as práticas estejam sempre em consonância com os valores que sustentam a sua atuação.

2. OBJETIVOS

A Política de Transações entre Partes Relacionadas tem como objetivo estabelecer diretrizes claras que garantam a transparência, ética e responsabilidade nas interações entre a Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA e seus parceiros fornecedores. Essa política visa fortalecer as relações comerciais, assegurando que os processos sejam justos, eficientes e sustentáveis.

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 2 de 19

3. REFERÊNCIAS

A base legal para esta Política inclui:

3.1 Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

3.2 Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

3.3 Código de Conduta e Integridade da COSANPA;

3.4 Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC COSANPA; e

3.4 Estatuto Social da COSANPA.

4. ÁREAS ENVOLVIDAS

Esta Política aplica-se a Companhia, suas coligadas ou controladas, empregados, agentes de governança e acionistas em Transações com Partes Relacionadas e hipóteses de potenciais Conflitos de Interesses.

5. TERMOS E DIFINIÇÕES

A implementação da política de relacionamento com fornecedores é focada em três pilares: Transparência, Ética e Responsabilidade.

A *Transparência* é fundamental para garantir que todos os processos de seleção e contratação sejam realizados de maneira clara e aberta. Ao definir critérios objetivos e acessíveis, a política assegura que todos os fornecedores tenham igualdade de oportunidades, eliminando favoritismos e práticas obscuras. Isso não apenas aumenta a confiança entre a empresa e seus parceiros, mas também fortalece a credibilidade institucional, demonstrando que nossas decisões são baseadas em méritos e conformidade com normas estabelecidas.

A *Ética* está intrinsecamente ligada à nossa forma de agir. A política estabelece um código de conduta que orienta as práticas comerciais e relacionais, garantindo que as interações com fornecedores sejam pautadas pela integridade e pelo respeito mútuo. Ao promover um ambiente em que as práticas antiéticas são claramente

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 3 de 19

inaceitáveis, criamos uma cultura de responsabilidade que se reflete em todas as esferas da organização. Isso ajuda a prevenir práticas corruptas e a manter a lisura em nossas operações, consolidando um relacionamento de confiança com os fornecedores.

A *Responsabilidade* é outro componente essencial da nossa política, refletindo nosso compromisso com o desenvolvimento sustentável e a inclusão social. Ao incluir critérios que valorizam práticas sustentáveis e éticas por parte dos fornecedores, garantimos que nossas parcerias estejam alinhadas com a promoção do bem-estar social e ambiental. Isso significa que não apenas buscamos a melhor relação custobenefício, mas também priorizamos fornecedores que compartilham nossos valores e objetivos, contribuindo para um impacto positivo na comunidade.

Os princípios e valores que norteiam a política de Transações entre Partes Relacionadas da COSANPA são fundamentais para garantir que as interações comerciais reflitam a missão e a visão da organização, sendo eles:

Integridade: É o alicerce de todas as nossas relações. Comprometemo-nos a atuar de forma transparente e honesta em todas as interações com os fornecedores. Isso significa que todas as negociações e decisões serão feitas com base em princípios éticos, assegurando que a confiança seja um componente central em nosso relacionamento. A integridade também envolve a responsabilidade de cumprir com as promessas e compromissos assumidos, fortalecendo a credibilidade da empresa no mercado.

Respeito: É igualmente essencial, refletindo nossa valorização das diversidades e a importância de ouvir e considerar as perspectivas de nossos fornecedores. Promover um ambiente onde todos se sintam valorizados e tratados com dignidade é crucial para o fortalecimento das relações comerciais. O respeito mútuo contribui para uma colaboração mais eficaz e para a criação de soluções inovadoras, que beneficiem tanto a empresa quanto os fornecedores.

Igualdade de oportunidades: É um princípio que se traduz na busca por um ambiente de negócios justo e equitativo. Nossas práticas de seleção e contratação visam garantir que todos os fornecedores, independentemente de seu porte ou localização, tenham acesso às mesmas oportunidades. Isso não apenas estimula a competitividade, mas também promove a inclusão, permitindo que pequenas

empresas e fornecedores locais participem do processo, contribuindo para o desenvolvimento regional.

Sustentabilidade: É um valor central que orienta nossas decisões. Buscamos fornecedores que compartilhem nosso compromisso com práticas responsáveis, que considerem os impactos sociais e ambientais de suas operações. Ao priorizar a sustentabilidade em nossas escolhas, estamos não apenas cumprindo com responsabilidades éticas, mas também contribuindo para a preservação do meio ambiente e o fortalecimento da economia local.

6. DIRETRIZES

Ao estabelecer diretrizes claras, cria-se um ambiente de negócios que também promova o desenvolvimento econômico e social de maneira responsável, onde todos os *stakeholders* se beneficiam de um crescimento equilibrado e sustentável.

6.1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

A seleção de fornecedores é um processo estratégico e fundamental para garantir a qualidade e a eficiência das operações da COSANPA. Para isso, estabelecemos critérios claros e objetivos que orientam a escolha de parceiros comerciais, assegurando que nossas decisões estejam alinhadas com nossos valores e objetivos institucionais.

A Qualidade é um dos critérios mais importantes na seleção de fornecedores. Buscamos parceiros que demonstrem um compromisso comprovado com a excelência em seus produtos e serviços. A avaliação da qualidade pode incluir certificações relevantes, histórico de desempenho, feedback de clientes anteriores e a capacidade de atender às especificações técnicas exigidas. Essa ênfase na qualidade não apenas assegura que nossos serviços e produtos atendam aos padrões esperados, mas também contribui para a satisfação e confiança dos nossos usuários.

O preço é um fator essencial, mas não é o único determinante. Analisamos propostas levando em consideração o custo-benefício, avaliando se o preço está alinhado com a qualidade e a durabilidade dos produtos ou serviços oferecidos. Essa abordagem garante que a COSANPA faça investimentos que sejam financeiramente responsáveis e que proporcionem o melhor retorno em termos de valor e eficiência.

A capacidade técnica do fornecedor também é um critério decisivo. Isso inclui a análise da experiência do fornecedor no mercado, a qualificação da equipe técnica, a disponibilidade de tecnologia adequada e a capacidade de atender a prazos e demandas específicas. Um fornecedor com sólida capacidade técnica está mais bem preparado para responder a desafios e oferecer soluções inovadoras, o que é crucial para o sucesso das nossas operações.

Outro critério de grande relevância é o compromisso com a sustentabilidade. Buscamos fornecedores que adotem práticas responsáveis em suas operações, que considerem os impactos sociais e ambientais de suas atividades e que se esforcem para minimizar impactos ecológicos. Isso pode incluir a utilização de matérias-primas sustentáveis, a implementação de processos de produção ecoeficientes e a promoção de práticas de responsabilidade social.

Além desses critérios, também consideramos a inclusão de fornecedores locais e de pequenas empresas. Acreditamos que essa abordagem não apenas promove o desenvolvimento econômico regional, mas também enriquece nossa rede de parceiros. Ao trabalhar com fornecedores locais, apoiamos a economia da comunidade, criamos empregos e fomentamos a diversidade em nosso processo de fornecimento. Essa inclusão é especialmente importante em um contexto em que o fortalecimento de pequenas empresas pode contribuir para um ecossistema econômico mais resiliente e dinâmico.

6.2 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

O processo de contratação da COSANPA segue as regras estabelecidas na Lei nº 13.303/2016, bem como em seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC e é estruturado em etapas claras e bem definidas, que visam assegurar a transparência, a eficiência e a equidade em todas as interações com fornecedores. Este processo é fundamental para garantir que as decisões sejam tomadas de maneira objetiva e alinhadas aos princípios que regem a nossa política de relacionamento.

Edital de Licitação: A fase externa do processo inicia-se com a elaboração de edital de licitação e anexos, nos quais detalhamos as necessidades específicas da empresa, os critérios de seleção e as expectativas em relação ao fornecimento de produtos ou serviços. Essa solicitação é amplamente divulgada, garantindo que um número diverso de fornecedores tenha acesso às informações necessárias para apresentar suas propostas.

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 6 de 19

Recebimento e Registro de Propostas: Após a divulgação, as propostas dos fornecedores interessados são recebidas e registradas de forma organizada. Um cronograma é estabelecido, informando as datas limites para a submissão das propostas, permitindo um acompanhamento claro do processo.

Análise das Propostas: Uma vez recebidas, as propostas passam por uma análise criteriosa. Esta etapa envolve a avaliação da qualidade, do preço, da capacidade técnica e do compromisso com a sustentabilidade, conforme os critérios previamente estabelecidos. É importante ressaltar que essa análise será conduzida por uma equipe multidisciplinar, garantindo que diferentes perspectivas sejam consideradas.

Avaliação e Seleção: Após a análise detalhada, as propostas são classificadas com base em sua conformidade aos critérios definidos. Uma lista de fornecedores pré-selecionados é elaborada, e, em casos necessários, podem ser realizadas entrevistas ou reuniões para esclarecer dúvidas e obter mais informações. A seleção final é feita com base em uma combinação dos fatores avaliados, priorizando a transparência e a objetividade.

Formalização do Contrato: Após a seleção do fornecedor, iniciamos a fase de negociação, formalização de contrato, estabelecendo os direitos e deveres de ambas as partes.

Acompanhamento e Avaliação de Desempenho: Após a formalização do contrato, o desempenho do fornecedor é monitorado regularmente. Esta etapa é crucial para garantir que os produtos ou serviços atendam às especificações acordadas. Feedback contínuo é fornecido para promover melhorias e fortalecer a parceria.

Transparência nas Licitações e Processos de Compra: Um dos pilares do nosso processo de contratação é a transparência. Desde a solicitação de propostas até a formalização do contrato, todas as etapas são documentadas e auditáveis, permitindo que qualquer interessado possa acompanhar o processo. As decisões são fundamentadas em critérios objetivos, e relatórios sobre as licitações e compras são disponibilizados publicamente, garantindo a prestação de contas.

7. COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

A comunicação eficaz e a transparência são fundamentais para estabelecer um relacionamento sólido e de confiança entre a COSANPA e seus fornecedores. Ao promover uma cultura de diálogo aberto e acesso à informação, garantimos que todas as partes interessadas se sintam valorizadas e bem-informadas, o que contribui para a eficiência e a qualidade das operações.

7.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO CLAROS E ACESSÍVEIS

Para facilitar a interação, estabelecemos canais de comunicação que são claros, diretos e acessíveis a todos os fornecedores. Isso inclui plataformas digitais, como um portal dedicado para fornecedores, onde informações relevantes podem ser compartilhadas, incluindo diretrizes, processos de contratação e atualizações sobre licitações. Além disso, disponibilizamos linhas diretas de contato, como e-mails e números de telefone, onde fornecedores podem esclarecer dúvidas ou solicitar informações.

7.2 PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA NAS NEGOCIAÇÕES E COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES

A transparência nas negociações é um compromisso que levamos a sério. Todos os aspectos do processo de contratação são conduzidos de maneira aberta, com a divulgação clara dos critérios de seleção, prazos e condições. Durante as negociações, asseguramos que todas as partes tenham acesso igual às informações relevantes, minimizando assim a possibilidade de mal-entendidos ou percepções de favoritismo.

Além disso, adotamos práticas de relatórios regulares sobre o andamento das contratações e a performance dos fornecedores. Esses relatórios são compartilhados com todos os envolvidos, permitindo que cada parte acompanhe o progresso e tenha clareza sobre as decisões tomadas. Esse fluxo constante de informação fortalece a confiança entre a empresa e seus fornecedores, criando um ambiente mais colaborativo.

Promover a transparência também envolve o compromisso de responder rapidamente a perguntas e preocupações levantadas pelos fornecedores. Isso não apenas demonstra respeito, mas também garante que todos se sintam ouvidos e

valorizados no processo. Além disso, a transparência no compartilhamento de resultados e lições aprendidas fortalece a base para futuras colaborações.

Ao estabelecer canais de comunicação claros e promover a transparência nas negociações e no compartilhamento de informações, buscamos construir parcerias duradouras e confiáveis com nossos fornecedores.

8. GESTÃO DE DESEMPENHO

A gestão de desempenho dos fornecedores é um aspecto crucial para garantir a qualidade e a eficiência das nossas operações na COSANPA. Para isso, estabelecemos um conjunto de práticas que envolvem a criação de indicadores de desempenho e a implementação de um sistema de feedback regular. Essas ferramentas não apenas nos ajudam a monitorar a performance dos fornecedores, mas também promovem um relacionamento mais colaborativo e produtivo.

Para avaliar a qualidade e a eficiência dos nossos fornecedores, desenvolvemos um conjunto de indicadores de desempenho que refletem aspectos fundamentais da relação comercial. Esses indicadores incluem, mas não se limitam a:

1. **Qualidade do Produto/Serviço:** Avaliações regulares da conformidade dos produtos e serviços entregues com as especificações acordadas, incluindo testes de qualidade e análise de reclamações.
2. **Pontualidade na Entrega:** Monitoramento dos prazos de entrega, assegurando que os fornecedores cumpram os cronogramas estabelecidos. A pontualidade é um fator crítico para o sucesso das operações da empresa.
3. **Custo-Benefício:** Avaliação da relação entre custo e qualidade, considerando se os preços cobrados estão justificados pela qualidade e eficiência dos serviços ou produtos fornecidos.
4. **Capacidade de Resposta:** Análise da agilidade e eficácia do fornecedor em responder a solicitações, mudanças de pedidos ou situações emergenciais.
5. **Compromisso com a Sustentabilidade:** Avaliação das práticas sustentáveis adotadas pelos fornecedores, garantindo que suas operações estejam alinhadas com nossos valores de responsabilidade social e ambiental.

Esses indicadores nos permitem não apenas monitorar a performance, mas também identificar áreas de melhoria e oportunidades para otimização do processo.

8.1 SISTEMA DE FEEDBACK REGULAR

A implementação de um sistema de feedback regular é vital para aprimorar o relacionamento com nossos fornecedores.

Feedback dos Fornecedores: Criamos canais pelos quais os fornecedores podem expressar suas opiniões sobre o relacionamento, processos e expectativas. Esse retorno é fundamental para entender suas necessidades e preocupações, permitindo ajustes que possam beneficiar ambas as partes. Através desse sistema de feedback, buscamos fomentar um diálogo aberto e construtivo, onde as partes possam colaborar para a resolução de problemas e a identificação de oportunidades de inovação.

A gestão de desempenho por meio de indicadores e feedback regular é um componente essencial da nossa política de relacionamento com fornecedores. Essas práticas não apenas asseguram a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, mas também promovem um relacionamento colaborativo e sustentável, beneficiando a todos os envolvidos e reforçando nosso compromisso com a excelência.

9. COMPLIANCE E ÉTICA

A adesão a padrões de compliance e ética é fundamental para o funcionamento íntegro e responsável da COSANPA. Para garantir que todas as interações com fornecedores e outras partes interessadas sejam pautadas pela transparência e pela moralidade, estabelecemos diretrizes que visam a prevenção de fraudes e corrupção, além de promover práticas éticas em todas as operações.

9.1 DIRETRIZES DE COMPLIANCE

As diretrizes de compliance são projetadas para prevenir fraudes, corrupção e outras práticas ilícitas que possam comprometer a integridade da nossa empresa. Essas diretrizes incluem:

9.1.1 Código de Conduta: Todos os colaboradores e fornecedores são orientados a seguir um código de conduta claro, que define comportamentos esperados e proíbe práticas antiéticas. Este código inclui, entre outros, a proibição de subornos, conflitos de interesse e qualquer forma de corrupção.

9.1.2 Treinamento e Capacitação: Realizamos treinamentos regulares sobre compliance e ética, assegurando que todos os envolvidos compreendam as diretrizes e suas responsabilidades. Esses treinamentos abordam questões como a identificação de comportamentos suspeitos, a importância da transparência e as consequências legais de práticas fraudulentas.

9.1.3 Mecanismos de Denúncia: Implementamos um canal seguro e anônimo para que colaboradores e fornecedores possam reportar práticas suspeitas ou antiéticas. Esse canal garante que denúncias sejam tratadas com seriedade e investigadas de maneira adequada, protegendo aqueles que se manifestam de possíveis retaliações.

9.2 PROMOÇÃO DE PRÁTICAS ÉTICAS E RESPONSÁVEIS

Além das diretrizes de compliance, promovemos um ambiente onde a ética e a responsabilidade são pilares das interações. Isso se reflete em várias práticas:

9.2.1 Transparência nas Negociações: Todas as negociações com fornecedores são conduzidas de forma aberta e transparente. Compartilhamos informações relevantes, e asseguramos que os critérios de seleção sejam claramente comunicados, evitando qualquer percepção de favoritismo ou falta de imparcialidade.

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 11 de 19

9.2.2 Responsabilidade Social: Incentivamos fornecedores a adotar práticas responsáveis e sustentáveis em suas operações. Buscamos parceiros que não apenas cumpram com as exigências contratuais, mas que também se comprometem com o bem-estar da comunidade e do meio ambiente.

9.2.3 Cultura de Ética: Cultivamos uma cultura de ética dentro da organização, onde os colaboradores são encorajados a agir de maneira íntegra e a questionar comportamentos que não estejam alinhados com os valores da empresa. Celebramos as boas práticas e reconhecemos aqueles que se destacam por suas ações éticas.

9.2.4 Monitoramento e Avaliação: Realizamos avaliações periódicas dos processos internos e das interações com fornecedores para garantir que as práticas de compliance e ética sejam efetivas. Essas avaliações nos permitem identificar áreas de melhoria e garantir que a cultura de ética esteja presente em todas as operações.

A inclusão de diretrizes rigorosas de compliance e a promoção de práticas éticas e responsáveis são essenciais para a COSANPA. Essas iniciativas não apenas protegem a integridade das operações, mas também fortalecem a confiança e o respeito entre a empresa e seus fornecedores.

10. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A sustentabilidade e a responsabilidade social são pilares fundamentais da COSANPA, e integramos esses princípios em todas as práticas de seleção e avaliação de fornecedores. Ao adotar uma abordagem proativa, buscamos não apenas garantir a qualidade e eficiência das nossas operações, mas também promover um impacto positivo na sociedade e no meio ambiente.

10.1 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Ao selecionar e avaliar fornecedores, incluímos critérios de sustentabilidade que orientam nossas decisões. Esses critérios visam identificar parceiros que compartilhem nosso compromisso com práticas responsáveis e sustentáveis. Entre os fatores considerados, destacam-se:

10.1.1 Práticas Ambientais: Avaliamos o comprometimento dos fornecedores com a gestão ambiental, incluindo a implementação de processos que minimizem a geração de resíduos, o uso responsável de recursos naturais e a redução da emissão de poluentes.

10.1.2 Sustentabilidade Social: Consideramos também o impacto social das operações dos fornecedores. Isso inclui a promoção de condições de trabalho justas, a diversidade e a inclusão em suas equipes, bem como o engajamento com a comunidade local. Fornecedores que demonstram um compromisso claro com a responsabilidade social são vistos como parceiros valiosos.

10.1.3 Inovação Sustentável: Valorizamos fornecedores que investem em inovação para desenvolver produtos e serviços sustentáveis. Isso pode incluir a utilização de materiais recicláveis, a adoção de tecnologias ecoeficientes e a promoção de soluções que atendam à demanda por sustentabilidade.

10.2 PROMOVER AÇÕES QUE INCENTIVEM A RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

Além de integrar critérios de sustentabilidade na seleção de fornecedores, promovemos ações que incentivem a responsabilidade social corporativa (RSC) em toda a nossa cadeia de suprimentos. Entre essas ações, destacam-se:

10.2.1 Campanhas de Conscientização: Desenvolvemos campanhas que promovem a conscientização sobre a importância da sustentabilidade e da responsabilidade social, tanto dentro da empresa quanto entre os fornecedores. Essas iniciativas ajudam a criar uma cultura de responsabilidade e engajamento em torno dessas questões.

10.2.2 Projetos Comunitários: Incentivamos fornecedores a se envolver em projetos que beneficiem suas comunidades locais. Isso pode incluir iniciativas de voluntariado, doações ou parcerias com organizações sociais. Promover o envolvimento com a comunidade reforça nosso compromisso compartilhado com a responsabilidade social.

10.2.3 Relatórios de Sustentabilidade: Trabalhamos com fornecedores para que publiquem relatórios de sustentabilidade que descrevam suas práticas e resultados.

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 13 de 19

Essa transparência não apenas fortalece a confiança entre as partes, mas também incentiva o aprendizado e a melhoria contínua nas práticas de RSC.

10.2.4 Formação em RSC: Oferecemos treinamentos e workshops que capacitam os fornecedores em práticas de responsabilidade social corporativa. Esses programas ajudam a disseminar conhecimento e boas práticas, incentivando uma abordagem proativa em relação à RSC.

Ao incluir critérios de sustentabilidade nas práticas de seleção e avaliação de fornecedores e ao promover ações que incentivem a responsabilidade social corporativa, a COSANPA reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável e o bem-estar social.

11. GESTÃO DE CONFLITOS

A gestão de conflitos é um aspecto crucial para manter a integridade e a eficácia das relações entre a COSANPA e seus fornecedores. Conflitos podem surgir por diversas razões, desde desentendimentos sobre contratos até questões de desempenho e expectativas. Para lidar com essas situações de forma construtiva, estabelecemos um processo claro e eficaz para a resolução de conflitos, complementado por mecanismos de mediação e escalonamento.

11.1 PROCESSO DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Para garantir que os conflitos sejam tratados de maneira sistemática e justa, implementamos um processo de resolução de conflitos que envolve as seguintes etapas:

11.1.1 Identificação e Registro do Conflito: O primeiro passo é a identificação clara do conflito. As partes envolvidas são incentivadas a registrar suas preocupações de forma detalhada, descrevendo a natureza do conflito, as partes afetadas e quaisquer evidências relevantes. Esse registro serve como base para as etapas seguintes.

11.1.2 Discussão Inicial: Em seguida, as partes são encorajadas a ter uma discussão inicial para tentar resolver o conflito diretamente. Esse diálogo pode incluir reuniões informais, onde as preocupações são expressas e exploradas, permitindo que cada parte compreenda a perspectiva da outra.

11.1.3 Avaliação do Conflito: Caso a discussão inicial não resulte em uma solução satisfatória, o conflito será avaliado por um mediador designado, que pode ser um representante da nossa empresa ou um especialista externo. Essa avaliação objetiva busca entender as causas do conflito e as posições de ambas as partes.

11.1.4 Proposta de Solução: Após a avaliação, o mediador apresentará uma proposta de solução que busca atender os interesses de ambas as partes. Essa proposta será discutida e, se necessário, ajustada, com o objetivo de alcançar um consenso.

11.1.5 Formalização da Solução: Uma vez que uma solução é acordada, ela deve ser formalizada em um documento que descreva as responsabilidades de cada parte e os prazos para a implementação das ações acordadas.

11.2 MECANISMOS DE MEDIAÇÃO E ESCALONAMENTO

Além do processo de resolução, estabelecemos mecanismos de mediação e escalonamento para garantir que conflitos sejam tratados de forma eficaz:

11.2.1 Mediação: Designamos mediadores treinados e imparciais que atuam como facilitadores durante o processo de resolução. Esses profissionais têm a responsabilidade de garantir que as partes se sintam ouvidas e que o diálogo permaneça construtivo. A mediação é uma forma eficiente de resolver conflitos antes que se tornem mais sérios.

11.2.2 Escalonamento: Se o conflito não puder ser resolvido por meio da mediação, estabelecemos um mecanismo de escalonamento que permite que a questão seja levada a níveis superiores da administração. Isso pode incluir a participação de gerentes ou diretores, que terão a autoridade para tomar decisões finais e assegurar que a resolução seja implementada.

11.2.3 Feedback e Aprendizado: Após a resolução do conflito, realizamos uma análise de como o processo foi conduzido e os resultados alcançados. Esse feedback é fundamental para identificar áreas de melhoria em nossa abordagem e para fortalecer a gestão de conflitos no futuro.

A gestão de conflitos é uma parte integrante do relacionamento com nossos fornecedores. Ao definir um processo claro para a resolução de conflitos e estabelecer mecanismos de mediação e escalonamento, a COSANPA busca promover um ambiente de colaboração e respeito. Essa abordagem não só fortalece as parcerias,

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 15 de 19

mas também contribui para um clima organizacional saudável, onde as dificuldades são enfrentadas de forma construtiva e eficaz.

12. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

A revisão e atualização contínua da política de relacionamento com fornecedores é essencial para garantir que nossas diretrizes permaneçam relevantes e eficazes em um ambiente em constante mudança. Para isso, estabelecemos um cronograma sistemático para a revisão da política, além de um mecanismo para considerar o feedback dos fornecedores, assegurando que suas experiências e perspectivas sejam valorizadas.

12.1 CRONOGRAMA PARA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Definimos um cronograma claro para a revisão da política, que será realizada anualmente. Essa periodicidade nos permite avaliar a eficácia das diretrizes, identificar áreas que necessitam de melhorias e adaptar a política às novas demandas do mercado e às melhores práticas. As etapas do cronograma incluem:

12.1.1 Avaliação Anual: No final de cada ano fiscal, uma equipe designada revisará a política em conjunto com as partes interessadas internas. Esta avaliação considerará as mudanças no ambiente regulatório, as inovações no setor e as lições aprendidas ao longo do ano.

12.1.2 Reunião de Revisão: Durante a avaliação, será realizada uma reunião com representantes de diferentes áreas da empresa, como compras, compliance, sustentabilidade e gestão de fornecedores. Isso garantirá uma visão abrangente e integrada sobre a política e sua aplicação.

12.1.3 Atualização e Aprovação: Com base na avaliação e nas discussões, as modificações necessárias serão propostas. As atualizações deverão ser formalmente aprovadas pela alta administração, garantindo que as diretrizes estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da empresa.

12.2 INCLUSÃO DE FEEDBACK DOS FORNECEDORES NA REVISÃO

Reconhecemos que o feedback dos fornecedores é uma fonte valiosa de insights que pode enriquecer o processo de revisão da política. Para garantir que suas vozes sejam ouvidas, estabelecemos os seguintes mecanismos:

12.2.1 Consultas e Entrevistas: Realizaremos consultas periódicas com os fornecedores, por meio de entrevistas e questionários, para coletar suas opiniões sobre a política e a experiência geral de relacionamento. Essas consultas serão projetadas para serem acessíveis e encorajadoras, permitindo que os fornecedores compartilhem abertamente suas sugestões e preocupações.

12.2.2 Fóruns de Discussão: Organizaremos fóruns ou workshops onde fornecedores poderão discutir diretamente suas experiências e propor melhorias. Esses encontros também servirão como um espaço para compartilhar boas práticas e fortalecer o relacionamento.

12.2.3 Análise de Feedback: Todo o feedback coletado será analisado cuidadosamente e considerado durante o processo de revisão. As sugestões válidas e viáveis serão incorporadas à política, sempre que possível, demonstrando nosso compromisso em ouvir e valorizar as opiniões dos fornecedores.

12.2.4 Comunicação das Alterações: Após a revisão e a atualização da política, comunicaremos as mudanças aos fornecedores de forma clara e transparente. Essa comunicação não só informa sobre as novas diretrizes, mas também reforça o valor que damos ao feedback recebido.

A revisão e atualização da política de relacionamento com fornecedores é um processo dinâmico e colaborativo. Ao estabelecer um cronograma sistemático e incluir o feedback dos fornecedores, buscamos garantir que nossas diretrizes permaneçam eficazes e alinhadas às melhores práticas do setor.

13. RESPONSABILIDADES

A clara definição de responsabilidades é fundamental para garantir a eficácia da política de relacionamento com fornecedores. Ao estabelecer papéis bem definidos para cada departamento envolvido e designar um responsável pela implementação e monitoramento da política, asseguramos que todos os aspectos da relação com fornecedores sejam geridos de maneira eficiente e coordenada.

13.1 RESPONSABILIDADES DE CADA DEPARTAMENTO

13.1.1 Departamento de Compras:

Seleção de Fornecedores: Responsável por conduzir o processo de seleção e avaliação de fornecedores, utilizando os critérios estabelecidos na política.

Negociações: Encabeçar as negociações contratuais, garantindo que todas as cláusulas reflitam os interesses da empresa e estejam alinhadas com as diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade social.

13.1.2 Departamento de Compliance:

Monitoramento de Conformidade: Avaliar o cumprimento das diretrizes de compliance e ética por parte dos fornecedores, realizando auditorias e revisões periódicas.

Treinamento: Promover treinamentos sobre práticas éticas e de compliance tanto para colaboradores internos quanto para fornecedores.

13.1.3 Departamento de Sustentabilidade:

Avaliação de Sustentabilidade: Incorporar critérios de sustentabilidade na seleção e avaliação de fornecedores, assegurando que suas práticas estejam alinhadas com os objetivos ambientais da empresa.

Desenvolvimento de Projetos Sociais: Coordenar iniciativas que incentivem a responsabilidade social e promovam o engajamento dos fornecedores com a comunidade.

13.1.4 Departamento de Qualidade:

Gestão de Desempenho: Desenvolver e monitorar indicadores de desempenho dos fornecedores, assegurando que os padrões de qualidade sejam atendidos.

Feedback: Coletar e analisar feedback sobre a performance dos fornecedores, propondo melhorias contínuas.

13.1.5 Departamento de Relações com Fornecedores:

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 18 de 19

Comunicação: Manter um canal de comunicação aberto e transparente com os fornecedores, garantindo que suas preocupações sejam ouvidas e abordadas.

Mediação de Conflitos: Atuar como facilitador na resolução de conflitos, seguindo os processos estabelecidos na política.

13.2 RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DA POLÍTICA

Para assegurar a implementação eficaz desta política, designamos um Coordenador de Relações com Fornecedores. Esse profissional será responsável por:

13.2.1 Supervisão Geral: Monitorar a aplicação da política em todos os departamentos envolvidos, garantindo que as diretrizes sejam seguidas de forma coesa.

13.2.2 Relatórios: Elaborar relatórios periódicos sobre a performance da política, incluindo a avaliação do relacionamento com fornecedores, os resultados das auditorias de compliance e os avanços em sustentabilidade.

13.2.3 Treinamentos: Organizar e coordenar treinamentos regulares para equipes internas e fornecedores, promovendo a conscientização sobre as diretrizes e melhores práticas.

13.2.4 Feedback e Atualização: Coletar feedback dos fornecedores e dos departamentos internos sobre a eficácia da política, propondo revisões e melhorias quando necessário.

Ao estabelecer responsabilidades claras e designar um responsável pela implementação e monitoramento da política, garantimos que o relacionamento com fornecedores seja gerido de forma integrada e eficiente, assegurando que as melhores práticas sejam mantidas e aprimoradas ao longo do tempo.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política de Transações entre Partes Relacionadas visa estabelecer uma base sólida para interações comerciais que sejam éticas, transparentes e sustentáveis. Ao adotar essas diretrizes, nossa empresa estatal reafirma seu compromisso com a responsabilidade social e a excelência em suas operações, criando parcerias benéficas e duradouras.

Política de Transações entre Partes Relacionadas - Pag. 19 de 19