

1. Apresentação

A implantação do MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA e de boas práticas de Gestão auxiliam as organizações a utilizarem todos os seus recursos de maneira eficaz, levando em conta sua finalidade essencial de assegurar o cumprimento da sua Missão e o atingimento da sua Visão.

A Governança Corporativa se constitui na adoção de um conjunto de princípios, regras, práticas de gestão e de controles internos que buscam o pleno cumprimento dos objetivos da organização, neste documento denominada ASSOCIAÇÃO SABESP.

A Governança Corporativa, além de orientar para os aspectos de cumprimento às obrigações legais, financeiras e contratuais, também atua na criação de iniciativas estratégicas de negócio, sempre voltadas à maximização do valor da ASSOCIAÇÃO SABESP. Ao mesmo tempo, assegura a transparência nos atos da gestão e a obrigação de prestação de contas.

2. Princípios da Governança Corporativa

Os princípios básicos da Governança Corporativa são:

2.1 Transparência

Disponibilização para as partes interessadas das informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por disposições de leis e regulamentos.

A adequada transparência resulta em um clima de confiança tanto internamente quanto nas relações da ASSOCIAÇÃO SABESP com as demais partes interessadas.

2.2 Equidade

Caracteriza-se pelo tratamento justo e igualitário a todos os membros dos órgãos de governança e demais partes interessadas, evitando atitudes e políticas discriminatórias.

2.3 Prestação de Contas

Os órgãos de governança devem prestar contas de sua atuação, assumindo integralmente as consequências de seus atos e omissões.

2.4 Responsabilidade Corporativa

Os órgãos de governança devem zelar pela sustentabilidade da ASSOCIAÇÃO SABESP visando sua perpetuidade.

3. Objetivos do Manual

Este Manual tem como objetivos:

- Consolidar os preceitos e normas voltados às melhores práticas de Governança Corporativa para nortear as relações entre todos os agentes que atuam no ambiente;
- Colaborar no alcance de:
 - Cumprimento da Missão e alcance da Visão;
 - Excelência na Administração da ASSOCIAÇÃO SABESP;
 - Ganho de eficiência na gestão das despesas e recursos;
 - Aumento da satisfação dos associados e participantes;
 - Comunicação mais efetiva com todas as partes interessadas;

4. Ideais Corporativos

4.1 Missão

Promover o bem-estar aos associados.

4.2 Visão

Ser referência até 2024 como a melhor entidade associativa do Estado de São Paulo, pela excelência em proporcionar o bem-estar aos associados com atividades sociais, culturais, esportivas e lazer.

4.3 Valores

- Responsabilidade;
- Colaboração;
- Integridade;
- Respeito;
- Transparência;
- Ética;
- Inclusão social;
- Valorização aos sócios e familiares;
- Transparência;
- Integridade;

- Democratização da informação;
- Igualdade entre os associados;
- Respeito mútuo;
- Responsabilidade Sócio Ambiental;
- Acessibilidade;
- Criatividade;
- Inovação;
- Equilíbrio;

4.4 Princípios

- Responsabilidade familiar, social e ambiental;
- Participação econômica dos sócios;
- Compromisso com os associados e fornecedores;
- Respeito ao associado e transparência em nossas ações;
- Integração entre associados;
- Cooperação entre associações;
- Gestão Transparente e Inteira;
- Transparência, legalidade, moralidade, modicidade, dedicação e criatividade;

5. Estrutura de Governança

A ASSOCIAÇÃO SABESP é administrada e controlada por meio de estrutura de Governança composta dos seguintes órgãos:

- o Conselho Deliberativo, como o órgão de administração geral;
- o Conselho Fiscal, como órgão de controle interno e fiscalização;
- o Diretoria Executiva, como o órgão de gestão;
- o Diretorias Regionais da RMSP, como órgãos de gestão;
- o Diretorias Regionais do Interior, como órgãos de gestão;
- o Departamentos e Grêmios ligados às Diretorias Regionais;

6. Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo é o órgão máximo da Estrutura Organizacional da ASSOCIAÇÃO SABESP, sendo o responsável pela definição da política geral de administração.

A composição, forma de nomeação e mandato dos membros da Diretoria Executiva estão detalhados no Estatuto Social.

- Na orientação das atividades da ASSOCIAÇÃO SABESP, os membros do Conselho Deliberativo agem em conformidade com os preceitos ético-legais, inclusive os descritos no Código de Ética e Conduta adotado pela ASSOCIAÇÃO, visando à obtenção dos melhores resultados e ao atendimento das justas expectativas dos participantes e envolvidos.
- O membro do Conselho Deliberativo eleito tem como compromisso maior defender o interesse da ASSOCIAÇÃO, não podendo negligenciá-la, mesmo que seja para defender os que o elegeram.
- O Conselho é responsável por apoiar e supervisionar continuamente a gestão da ASSOCIAÇÃO com relação às suas atividades e às pessoas.
- Cabe aos membros do Conselho Deliberativo examinar e analisar as demonstrações financeiras, os controles gerenciais, financeiros e operacionais, como também acompanhar a gestão patrimonial da ASSOCIAÇÃO.

- O Conselho deve questionar e sugerir, quando for o caso, correções às realizações da Diretoria Executiva e apurar a veracidade dos dados.
- Deve, ainda, assegurar que a Diretoria Executiva identifique e gerencie os principais riscos a que a ASSOCIAÇÃO esteja exposta e que esteja comprometida e busque a perpetuidade.
- Não interfere nos assuntos operacionais, mas tem a liberdade de solicitar todas as informações necessárias ao cumprimento de suas funções, inclusive de especialistas externos, quando necessário.
- É desejável que os membros do Conselho Deliberativo tenham uma média de 70% (setenta por cento) de participação/ frequência nas reuniões do Conselho.

6.1 Responsabilidades e Atribuições

O Estatuto Social e o Regimento Interno do Conselho Deliberativo definem as responsabilidades e atribuições do Conselho e do seu presidente.

6.2 Novos Membros do Conselho

Cada novo membro do Conselho deve se inteirar das informações relevantes ao desempenho de suas atividades, bem como conhecer as principais atividades, disposições legais, regulamentares e os instrumentos normativos da ASSOCIAÇÃO SABESP.

6.3 Relacionamentos Principais

6.3.1 Com o Conselho Fiscal

Conforme disposições legais e estatutárias, cabe ao Conselho Deliberativo receber os pareceres e relatórios de controles internos emitidos pelo Conselho Fiscal e decidir sobre as providências que eventualmente devam ser adotadas.

Havendo necessidade, o Conselho Fiscal poderá participar de reuniões do Conselho Deliberativo em que se discutam assuntos sobre os quais deva opinar.

O Conselho Deliberativo disponibiliza aos membros do Conselho Fiscal, as atas de suas reuniões.

6.3.2 Com a Diretoria Executiva

O Diretor-Presidente é o elo entre o Conselho Deliberativo e a ASSOCIAÇÃO SABESP. É vital que essa comunicação se dê de forma clara e contínua e que propicie condições para a tomada de decisões eficazes. O presidente do Conselho Deliberativo é o interlocutor entre o Diretor- Presidente da ASSOCIAÇÃO e os demais membros do Conselho Deliberativo.

Os resultados das análises de documentos, pareceres, aprovações, recomendações, orientações e até mesmo reprovações deverão ser realizadas pelo Presidente do Conselho Deliberativo à Diretoria da Associação Sabesp, na pessoa do seu Presidente e na forma regimental do Estatuto Social. Todas as manifestações deverão ser realizadas por documentação protocolada.

Deve ser mantida uma separação clara de papéis entre os dois cargos e o estabelecimento de limites de poder de ação.

6.4 Disponibilidade de Tempo

Os membros do Conselho Deliberativo, além dos deveres de diligência, de lealdade e de informar, previstos em lei, têm também a responsabilidade assumida com os participantes, e demais partes interessadas que contam com seu comprometimento e participação para assegurar a sustentabilidade da ASSOCIAÇÃO SABESP.

A participação dos membros do Conselho vai além da presença em suas reuniões e da leitura da documentação prévia.

6.5 Educação Continuada

Face à necessidade de aperfeiçoar seu desempenho e atuar com foco de longo prazo, os membros do Conselho Deliberativo devem buscar aprimoramento constante de suas competências.

6.6 Requisitos Mínimos Necessários

Além de visão estratégica do negócio, os membros do Conselho devem possuir:

- Conhecimento do ramo de atuação da ASSOCIAÇÃO SABESP e esteja permanentemente atualizado em todas as matérias pertinentes às suas responsabilidades;
- Desejável a composição do Conselho com profissionais de diferentes formações, com conhecimentos que abranjam todas as áreas estratégicas da ASSOCIAÇÃO;
- Capacidade de análise dos orçamentos, relatórios e das demonstrações contábeis, e econômico-financeiras que também são de extrema importância no desempenho de sua função.

6.7 Agenda de Trabalho

Para permitir um trabalho mais efetivo, as prioridades do Conselho Deliberativo devem ser estabelecidas por seus membros, em sintonia com as exigências legais de sua atuação.

Cabe ao Conselho Deliberativo estabelecer uma agenda mínima de trabalho de suas atividades no exercício. Essa agenda deve incluir uma relação das reuniões previstas para o ano, as matérias a serem tratadas e as informações necessárias.

6.8 Acesso a Informações

Periodicamente todos os membros do Conselho Deliberativo devem receber relatórios gerenciais, que, entre outros, contenha indicadores, demonstrações de resultados, investimentos, rentabilidade e demais informações necessárias ao exercício de suas funções.

As informações necessárias aos temas que são abordados nas reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como as respectivas atas de reuniões, Regimentos Internos, Agendas, Pareceres e Relatórios de Controles Internos do Conselho Fiscal, Deliberações da Diretoria Executiva etc.

Todos os membros do Conselho possuem direito de requerer informações adicionais, como o acesso a relatórios contábeis e técnicos, bem como cópias de contratos feitos pela ASSOCIAÇÃO SABESP.

7. Conselho Fiscal

- O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da ASSOCIAÇÃO, responsável pelo exame das contas, das demonstrações contábeis e pela fiscalização da gestão e das atividades operacionais, financeiras e contábeis, apurando eventuais irregularidades e atos ineficientes de gestão e sugerindo medidas saneadoras, como também acompanhar a gestão patrimonial da ASSOCIAÇÃO em conformidade com a legislação vigente.
- A composição, forma de nomeação e mandato dos membros da Diretoria Executiva estão detalhados no Estatuto Social.

Verifica, ainda, a aderência aos Procedimentos Organizacionais vigentes, ao Código de Ética, estatuto e à execução orçamentária.

7.1 Responsabilidades e atribuições

O Estatuto Social e o Regimento Interno do Conselho Fiscal definem as responsabilidades e atribuições do Conselho.

7.2 Novos membros do Conselho

Cada novo membro do Conselho deve se inteirar das informações relevantes ao desempenho de suas atividades, bem como conhecer as principais atividades, disposições legais, regulamentares e os instrumentos normativos da ASSOCIAÇÃO SABESP.

7.3 Disponibilidade de Tempo

Corresponde às mesmas exigências especificadas para os membros do Conselho Deliberativo. (item 6).

7.4 Educação Continuada

Corresponde às mesmas exigências especificadas para os membros do Conselho Deliberativo (item 6).

7.5 Requisitos Mínimos Necessários

Correspondem às mesmas exigências especificadas para os membros do Conselho Deliberativo (Item 6).

7.6 Agenda de Trabalho

Para permitir um trabalho mais efetivo, as prioridades do Conselho Fiscal devem ser estabelecidas por seus membros, em sintonia com as exigências legais de sua atuação.

Cabe ao Conselho Fiscal estabelecer uma agenda mínima de trabalho de suas atividades no exercício. Essa agenda deve incluir uma relação das reuniões previstas para o ano, as matérias a serem tratadas e as informações necessárias.

7.7 Acesso às Informações

Periodicamente todos os membros do Conselho Fiscal devem receber relatórios e informações que, entre outros, contenha indicadores, demonstrações de resultados, investimentos, rentabilidade e demais informações necessárias ao exercício de suas funções.

As informações necessárias aos temas que são abordados nas reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, devem ser disponibilizadas pela Diretoria Corporativa, bem como as respectivas atas de reuniões, Regimentos Internos, Agendas, Pareceres e Relatórios de Controles Internos do Conselho Fiscal, Deliberações etc.

Todos os membros do Conselho possuem direito de requerer informações adicionais, como o acesso a relatórios contábeis e técnicos, bem como cópias de contratos feitos pela ASSOCIAÇÃO.

7.8 Pareceres do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal, deve emitir pareceres ou relatórios obrigatórios, resultado dos exames procedidos. Os relatórios e pareceres do Conselho Fiscal devem ser encaminhados tempestivamente à apreciação do Conselho Deliberativo e devem permanecer na ASSOCIAÇÃO, à disposição dos interessados, pelo prazo mínimo de cinco anos.

8. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da Entidade, em conformidade com este Manual de Política de Gestão traçada pelo Conselho Deliberativo.

8.1 Responsabilidades e Atribuições

O Estatuto Social define as responsabilidades e atribuições da Diretoria Executiva. A seguir estão identificadas algumas das melhores práticas de gestão:

- Zelar, de forma permanente, pelo equilíbrio econômico-financeiro da ASSOCIAÇÃO SABESP bem como dos planos de Seguro de Vida, tendo em vista a concretização dos objetivos da ASSOCIAÇÃO;
- Avaliar o desempenho dos prestadores de serviço, encaminhar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os relatórios e a prestação de contas de cada exercício;
- Subsidiar as propostas encaminhadas ao Conselho Deliberativo com todos os documentos e informações necessárias;
- Prover o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal de todas as informações relevantes à gestão da ASSOCIAÇÃO, necessárias às suas funções e bom desempenho;
- Manter canal de comunicação aberto com a Sabesp e com os participantes, de modo a permitir o esclarecimento de questões de interesse das partes;

- Orientar sua gestão para a prevalência dos compromissos estabelecidos neste manual, de modo autônomo e independente;
- Promover a gestão do Código de Ética e Conduta, o julgamento dos casos de infração a este normativo e a aplicação das respectivas sanções.
- Disponibilizar com pelo menos 5 dias de antecedência, aos Conselhos os documentos e informações sobre os assuntos relevantes que fizerem parte da pauta das reuniões ordinárias, principalmente informações financeiras, ou seja, os orçamentos realizados, de receitas e despesas do período.

8.2 Composição e Mandato

A composição, forma de nomeação e mandato dos membros da Diretoria Executiva estão detalhados no Estatuto Social.

8.3 Requisitos Mínimos Necessário:

Os membros da Diretoria Executiva deverão atender a requisitos mínimos, tais como:

- Visão estratégica do negócio;
- Conhecimento do ramo de atuação da ASSOCIAÇÃO SABESP e esteja permanentemente atualizado em todas as matérias pertinentes às suas responsabilidades;
- Desejável a composição da Diretoria com profissionais de diferentes formações, com conhecimentos que abranjam todas as áreas estratégicas da ASSOCIAÇÃO;
- Capacidade de análise dos orçamentos, relatórios e das demonstrações contábeis, e econômico-financeiras que também são de extrema importância no desempenho de sua função.

9. Relacionamentos com Partes Interessadas

A ASSOCIAÇÃO se relaciona com as seguintes partes interessadas: associados, colaboradores, Conselhos; Sabesp; mercado em geral; parceiros, clientes, fornecedores, instituições financeiras, entidades representativas diversas e ex-empregados.

A ASSOCIAÇÃO disponibiliza informações de interesse às partes interessadas, além das demonstrações financeiras que são obrigatórias por lei.

A comunicação deve ser feita com clareza, de forma tempestiva e na forma adequada ao seu público-alvo, assegurando uma correta compreensão dos assuntos e, se for o caso, com o tempo necessário para as decisões a serem tomadas pelos interessados.

Os meios de divulgação das informações compreendem: o jornais, clippings, boletins, palestras, relatórios entre outros.

10. Atendimento às Normas e à Legislação

Os Conselhos Deliberativo e Fiscal, a Diretoria Executiva, Diretorias Regionais e demais gestores da ASSOCIAÇÃO norteiam-se pelo respeito à legislação e às normas aplicáveis, ao Estatuto Social e a todos os instrumentos normativos internos.

Os principais instrumentos legais e normativos estão contidos em:

- Estatuto Social;
- Regimentos Internos e Procedimentos Organizacionais;
- Código de Ética e Conduta;
- Manual de Governança Corporativa;
- Políticas e demais Instrumentos Normativos.

11. Ética, Conduta e Conflito de Interesses

11.1 Código de Ética e Conduta

O Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e os empregados atuam dentro dos princípios, valores éticos e conduta, contidos no Código de Ética e Conduta da ASSOCIAÇÃO SABESP, que consolidam os valores organizacionais e se destinam a orientar o comportamento e as ações de todos os membros da ASSOCIAÇÃO.

O disposto no Código de Ética e Conduta estende-se aos prestadores de serviços e a todos que tenham relacionamento com a ASSOCIAÇÃO SABESP.

O Código de Ética e Conduta reúne os princípios gerais e a norma de conduta a serem observados pelos dirigentes, conselheiros e empregados da ASSOCIAÇÃO, em suas ações profissionais e sociais.

Uma vez empossados, os membros dos Conselhos devem fidelidade aos interesses da ASSOCIAÇÃO e dos participantes, sempre atentos em conciliar os interesses.

Todos os membros dos Conselhos devem agir de forma adequada e pró-ativa no exercício de suas funções, zelando pelo Patrimônio da ASSOCIAÇÃO.

12. Consonância com a Legislação Vigente e Instrumentos de Gestão

Os membros dos Conselhos devem monitorar a aplicação de procedimentos e decisões legais estabelecidos pelos instrumentos internos e legislação vigente, assegurando, assim, o cumprimento desta, bem como do Estatuto Social.

Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, Diretorias Regionais os demais gestores, bem como outros profissionais que prestam serviços à ASSOCIAÇÃO, direta ou indiretamente, respondem civil, penal e administrativamente pelos danos ou prejuízos que causarem à ASSOCIAÇÃO por violação às leis, Estatuto Social, Código de Ética e Conduta, Política de Gestão e demais Procedimentos Organizacionais Internos.

13. Conflito de Interesses

Conforme disposto no Código de Ética e Conduta da ASSOCIAÇÃO, havendo o conflito de interesses em relação a um tema específico, o membro do órgão de governança ou empregado deve manifestar tempestivamente seu conflito de interesses ou interesse particular. Caso não o faça, outra pessoa poderá manifestar-se sobre o conflito. Se for o caso, deve ser solicitado o afastamento temporário das partes

discordantes ou conflitantes das discussões e deliberações para o estudo e decisões sobre o conflito. As partes deverão ser convocadas em momentos oportunos para eventuais necessidades de esclarecimentos. Todos os atos, palavras, documentos provas, etc... deverão ser obrigatoriamente, registrados em ata.

14. Proibição da Liberalidade

Os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos não podem efetuar com a ASSOCIAÇÃO SABESP operações comerciais ou financeiras de qualquer natureza, direta ou indiretamente, exceto as decorrentes das suas condições de associados.

15. Uso de Informação Privilegiada e Confidencial

As informações confidenciais e privilegiadas obtidas no exercício das funções não devem ser divulgadas ou utilizadas em benefício próprio ou de outras pessoas conforme Termo de Responsabilidade, Sigilo e Confidencialidade da Informação.

16. Atos Ilícitos

A ASSOCIAÇÃO deve adotar regras e procedimentos voltados a prevenir a sua utilização, intencional ou não, por parceiros de negócios, conselheiros, dirigentes, empregados e participantes.

17. Estatuto Social e Regimentos Internos

Compete ao Conselho Deliberativo zelar para que o Estatuto Social da ASSOCIAÇÃO SABESP e, os regimentos internos estejam sempre atualizados.

18. Vigência do Manual de Governança Corporativa

Este Manual de Governança Corporativa entra em vigor trinta dias após sua aprovação pela Diretoria e Conselho Deliberativo, podendo ser revisado a qualquer tempo. As alterações resultantes das revisões também entram em vigor após trinta dias das suas aprovações. O prazo de trinta dias se faz necessário para que ocorra a comunicação e disseminação as alterações para toda Associação Sabesp.

Aprovado por:

Diretoria – Reunião Colegiada de 11/04/2024.

Conselho Deliberativo – Reunião de 19/06/2024

