

## INSTRUMENTO NORMATIVO

<b>CÓDIGO</b> <b>POL-02-09</b> <b>Versão 01</b>	<b>REVISÃO</b> <b>00</b>	<b>TÍTULO</b> <b>POLÍTICA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>	<b>VIGÊNCIA</b> <b>A partir de: 29/09/2023</b>
---	-----------------------------	--	---

### DESTINATÁRIO

- Todas as Unidades Organizacionais.

### PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

- Instituição de nova Política.

UNIDADE GESTORA DO PROCESSO (Assinatura e Carimbo)

**Gerência de Governança e Compliance**

DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

**DIRE - CA**

<b>CÓDIGO</b> <b>POL-02-09</b> <b>Versão 01</b>	<b>REVISÃO</b> <b>00</b>	<b>TÍTULO</b> <b>POLÍTICA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA</b>	<b>VIGÊNCIA</b> <b>A partir de:</b> <b>29/09/2023</b>
---	-----------------------------	--	---

**SUMÁRIO**

- 1. Objetivo**
- 2. Normas Aplicáveis**
- 3. Conceitos**
- 4. Abrangência**
- 5. Princípios**
- 6. Diretrizes**
- 7. Instrumentos Normativos de Governança Corporativa**
- 8. Competências e Responsabilidades**
- 9. Disposições Gerais**
- 10. Atualização**
- 11. Aprovação**

## **1. OBJETIVO**

1.1.A presente Política tem por objetivo consolidar os princípios e práticas de governança corporativa adotados e constantemente aprimorados pela AGEHAB.

1.2.A busca pela excelência em governança corporativa é princípio fundamental da Política, a qual visa estabelecer um padrão pautado nas melhores práticas de Governança.

## **2. NORMAS APLICÁVEIS**

2.1. Esta Política foi elaborada à luz dos seguintes documentos:

- I. Instrumentos normativos vigentes;
- II. Código de Ética e Conduta da AGEHAB;
- III. Estatuto Disciplinar dos Empregados Públicos da AGEHAB;
- IV. Carta Anual de Governança Corporativa;
- V. Política de Transações com Partes Relacionadas.

## **3. CONCEITOS**

<b>TERMO</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
<b>Governança Corporativa</b>	De acordo com o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), trata-se do sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, promovendo as relações entre a Alta Administração, o Conselho Administrativo, as Diretorias, os órgãos de fiscalização e controle, além das demais partes interessadas.
<b>Agentes da Governança Corporativa</b>	São os administradores e membros das unidades de governança, quais sejam; Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário, Comitê de Elegibilidade e Avaliação e Diretoria Executiva.
<b>Empregos e Gestão Executiva</b>	São todos os empregos públicos comissionados de chefia e direção, tais como; Diretorias, Secretarias-Executivas, Gerentes, Coordenadores, Chefes de Gabinete.
<b>Público de Interesse</b>	Usuários, colaboradores, gestores, fornecedores,

	sindicato, comunidade ou qualquer pessoa que tenha interesse ou impacto no que tange as condições da Agência em atingir suas metas e objetivos.
--	---

#### **4. ABRANGÊNCIA**

4.1. A presente Política se aplica a todos os colaboradores, prestadores de serviços, estagiários e menores aprendizes, fornecedores, gestores da AGEHAB.

#### **5. PRINCÍPIOS**

5.1. A Governança Corporativa da AGEHAB atua com base nos seguintes princípios:

- 5.1.1. **Equidade:** tratamento justo de todas as partes interessadas, sem discriminações, tendo em conta os seus direitos, necessidades, deveres, interesses e expectativas;
- 5.1.2. **Transparência:** assegurar a disponibilização de informações às partes interessadas, observadas as limitações dispostas nas legislações vigentes, bem como àquelas informações de caráter restrito, que possam colocar em risco a estratégia, a atividade e a imagem institucional da AGEHAB;
- 5.1.3. **Prestação de Contas (*accountability*):** transmitir fatos e ações da Agência de maneira clara, concisa, compreensível e oportuna;
- 5.1.4. **Responsabilidade Corporativa:** zelar pela viabilidade econômico-financeira da AGEHAB, de forma a reduzir externalidades negativas e aumentar as positivas, bem como promover a integração de forma equilibrada de aspectos ambientais, sociais e de governança corporativa;
- 5.1.5. **Integridade:** atuar de forma justa, imparcial, transparente, responsável e coerente na tomada as decisões;

## INSTRUMENTO NORMATIVO

- 5.1.6. **Respeito aos Direitos Humanos:** observar e respeitar o direito à vida e à liberdade, à educação, a livre expressão, o direito ao trabalho, a diversidade, com tratamento igualitário entre as pessoas, sem qualquer tipo de preconceito quanto à origem, raça, religião, gênero, orientação sexual, idade, cor, ou quaisquer outras formas de discriminação;
- 5.1.7. **Moralidade:** seguir os padrões éticos de conduta, de honestidade, boa-fé, bem como as regras que assegurem as boas práticas;
- 5.1.8. **Eficácia:** exercer as atribuições com agilidade, profissionalismo, competência, assegurando processos e serviços de qualidade.

## 6. DIRETRIZES

- 6.1. Garantir que as atividades da AGEHAB com as partes interessadas sejam realizadas de forma equânime, transparente e humanizada, assegurando a objetividade, confiabilidade, tempestividade e, principalmente, a isonomia social;
- 6.2. Disponibilizar o acesso a todas as informações consideradas públicas, salvo as informações sigilosas, que coloquem em risco a imagem e as atividades desenvolvidas pela Agência, ou às informações protegidas por legislação vigente;
- 6.3. Assegurar que todos os colaboradores da AGEHAB, independente do nível hierárquico que se encontra, conheçam, respeitem e cumpram as leis, regulamentos e instrumentos normativos;
- 6.4. Garantir que todos os agentes de Governança Corporativa (elencados no rol do tópico 3) se disponham a prestar contas referente à sua atuação, responsabilizando-se integralmente por todas as ações praticadas no exercício de suas funções;

## **INSTRUMENTO NORMATIVO**

- 6.5. Nortear a conduta dos colaboradores e prestadores de serviço aos princípios versados no Código de Ética e Conduta, bem como as demais políticas desenvolvidas e publicadas na AGEHAB;
- 6.6. Colaborar integralmente nas apurações internas e/ou ações fiscalizatórias externas que tratem de quaisquer suspeitas de corrupção ou fraude nas ações executadas por qualquer colaborador da Agência;
- 6.7. Denunciar e repugnar quaisquer casos de corrupção, fraude ou desvio de conduta na AGEHAB;
- 6.8. Assegurar a independência do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria Estatutário, do Comitê de Elegibilidade e Avaliação, da Auditoria Interna e da área de Aferição das Políticas de Governança;
- 6.9. Disponibilizar e difundir de forma objetiva, precisa e tempestiva as transações com partes relacionadas, bem como dotar de controles internos visando assegurar a sua conformidade;
- 6.10. Zelar pela viabilidade econômica e financeira da Agência, visando a mitigação de riscos em suas ações e negócios, conforme os parâmetros econômicos, financeiros, humano, intelectual, social e ambiental;

## **7. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**

### **7.1. Código de Ética e Conduta da AGEHAB**

- 7.1.1. A AGEHAB dispõe de um Código de Ética e Conduta, aprovado pelo Conselho Administrativo, publicado em seu *site* e amplamente disseminado na Agência.
- 7.1.2. O documento pauta-se nos valores da responsabilidade social, respeito, comprometimento, integração, transparência, zelo com o bem público, austeridade, cordialidade e profissionalismo, bem como nos preceitos legais e de boas práticas.

## **INSTRUMENTO NORMATIVO**

- 7.1.3. O Código é dirigido aos membros da administração, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, conveniados, beneficiários, intermediários, estagiários, aprendizes, colaboradores e demais parceiros como referência na atuação pessoal e profissional.
- 7.1.4. É dever de todos, independentemente do nível hierárquico que se encontra, conhecer, compreender e adotar, durante suas atividades profissionais, as recomendações pertinentes ao Código.
- 7.1.5. A AGEHAB possui uma Gerência de Procedimentos Correicionais (GECOR) que analisa os casos de potenciais condutas adversas ao Código de Ética e Conduta, atuando junto à Ouvidoria, que recebe denúncias, inclusive de forma anônima, de colaboradores, fornecedores e qualquer parte interessada.

### **7.2. Política de Transações com Partes Relacionadas**

- 7.2.1. A AGEHAB dispõe de uma Política de Transações com Partes Relacionadas, na qual são estabelecidos os procedimentos que devem estabelecer os procedimentos e protocolos necessários para assegurar que todas as decisões, especialmente aquelas envolvendo Partes Relacionadas, sejam tomadas observando os interesses da Agência Goiana de Habitação S.A - AGEHAB.

## **8. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

- 8.1. **Assembleia Geral:** Deliberar sobre assuntos e atividades sociais pertinentes ao seu objeto e para firmar a orientação que julgar mais adequada na defesa dos interesses da Sociedade e do desenvolvimento de suas atividades, respeitadas as limitações previstas em Lei e no Estatuto Social da Agência,

## INSTRUMENTO NORMATIVO

constituída por acionistas, convocada e instalada de acordo com a Lei nº 6.404 de 15/12/76.

8.2. **Conselho de Administração:** Aprovar esta política e deliberar sobre as diretrizes estratégicas que assegurem e desenvolvam condutas éticas e as boas práticas entre os seus colaboradores.

8.2.1. **Comitê de Auditoria Estatutário:** auxiliar o Conselho de Administração, reportando-se diretamente a este;

8.2.2. **Comitê de Elegibilidade e Avaliação:** auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e membros das unidades de governança.

8.3. **Conselho Fiscal:** Atuar conforme atribuições e poderes conferidos em lei, instalado por meio de deliberação da Assembleia Geral, os quais devem ser eleitos pela Assembleia Geral.

8.4. **Diretoria Executiva:** Apoiar e exigir o cumprimento desta política, no nível de alta gestão.

8.5. **Diretoria de Governança e Compliance:** Atuar conforme atribuições e poderes conferidos no Regimento Interno da Agência, planejando, organizando, coordenando e avaliando os trabalhos de *compliance* e controle interno da AGEHAB;

8.6. **Colaboradores:**

8.6.1. Figuram-se como colaboradores todos os empregados da AGEHAB, prestadores de serviço, estagiários e menores aprendizes, sem a observância do nível hierárquico da Agência;

8.6.2. Incumbe ao colaborador:

## **INSTRUMENTO NORMATIVO**

- 8.6.2.1. observar e seguir rigorosamente as orientações da presente Política;
- 8.6.2.2. comunicar ao departamento competente quaisquer riscos ou incidentes que possam atingir os objetivos ou a imagem da AGEHAB;
- 8.6.2.3. participar de treinamentos acerca da ética e boas práticas no serviço público, quando forem ofertados.

### **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. O presente documento deve integralmente lido, debatido e aplicado em conjunto com as demais políticas e normas vigentes na AGEHAB. Outrossim, esta política deve ser acompanhada por outros documentos normativos que tratem especificamente de governança corporativa, sempre alinhados às diretrizes e princípios aqui estabelecidos.
- 9.2. As diretrizes e princípios aqui expostos devem nortear a atuação de todos os colaboradores da AGEHAB.
- 9.3. A presente política, juntamente aos seus documentos normativos complementares, quando houver, devem ser amplamente divulgados a todos os colaboradores.
- 9.4. As hipóteses não contempladas neste instrumento normativo serão analisadas e deliberadas pela Diretoria Executiva e proposto ao Conselho Administrativo para aprovação.

### **10. ATUALIZAÇÃO**

- 10.1. A Política de Governança Corporativa da AGEHAB será atualizada sempre que houver necessidade, no intuito de garantir que os parâmetros aqui estabelecidos estejam alcançando o seu cumprimento integral.

### **11. APROVAÇÃO**

## **INSTRUMENTO NORMATIVO**

- 11.1. Esta Política de Governança Corporativa, aprovada pelo Conselho de Administração na Ata nº 448 de 29/09/2023, entra em vigor na data de sua publicação.