

POLÍTICA DE EQUIDADE DE GÊNERO



Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal

HISTÓRICO DAS REVISÕES:

Rev.	Decisão	Data	Descrição
00	12/2026	01/06/2026	Emissão inicial

Elaboração	Aprovação	Revogação
Nome: DS Proc: 00092-00011964/2026-08 Data: 01/06/2026	Conselho de Administração RD nº: 12/2026 Data: 01/06/2026	Conselho de Administração RD nº: Data:

1. Introdução

A Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (Caesb), por meio desta Política, reconhece que a equidade de gênero é um princípio fundamental para a promoção da justiça social e da inclusão, comprometendo-se a institucionalizar práticas que visem à busca pela igualdade de oportunidades e ao respeito à diversidade, especialmente incentivando e apoiando a força de trabalho feminina da Companhia.

2. Objetivos

- 2.1. Promover a equidade de gênero nas relações de trabalho dentro da empresa, garantindo igualdade de acesso às oportunidades de crescimento e de desenvolvimento profissional.
- 2.2. Combater todas as formas de discriminação direta ou indireta por questões de gênero.
- 2.3. Fortalecer a cultura organizacional pautada na diversidade, inclusão e respeito aos direitos humanos.
- 2.4. Capacitar as mulheres da Companhia para o exercício da liderança.
- 2.5. Aumentar a representatividade de mulheres em cargos de liderança para uma meta mínima de 35%, bem como adotar medidas para manter, de forma permanente, esse patamar de representatividade;
- 2.6. Garantir a reserva de, no mínimo, uma vaga na Diretoria Colegiada da Companhia para mulheres, cuja obrigatoriedade dar-se-á a partir de janeiro de 2028;
- 2.7. Garantir a observância da reserva de 30% (trinta por cento), no mínimo, das vagas de membros titulares do Conselho de Administração a mulheres. Nos termos da Lei nº 15.177/2025, do quantitativo das vagas reservadas a mulheres, pelo menos 30% (trinta por cento) deverão ser preenchidos por mulheres negras ou com deficiência;
- 2.8. Fomentar um ambiente de trabalho livre de assédio, por meio de ações de conscientização e capacitação, bem como mediante a aplicação irrestrita dos procedimentos legais previstos em casos de assédio

3. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os membros da Diretoria Colegiada e dos Conselhos, bem como aos empregados, estagiários, empregados aprendizes e prestadores de serviços terceirizados.

4. Definições

Alta Gestão: Para fins desta Política, consideram-se os membros da Diretoria Colegiada e dos Conselhos Fiscal e de Administração.

Cargos de Liderança: Para fins desta Política, consideram-se as funções gratificadas (até nível de coordenador) e empregos comissionados executivos de chefia, cujos titulares detenham poder de decisão, no âmbito de suas competências.

Equidade de Gênero: consiste em tratar homens e mulheres de forma justa, reconhecendo as suas necessidades e características específicas para que tenham as mesmas oportunidades, direitos e responsabilidades, eliminando desigualdades históricas, especialmente contra as mulheres. Enquanto a igualdade trata todos da mesma forma, a equidade reconhece as diferenças entre os gêneros para garantir que todos possam alcançar resultados semelhantes, combatendo preconceitos, estereótipos e discriminação no trabalho, na família e na sociedade em geral.

Gênero: Gênero é uma construção social e cultural que organiza papéis, comportamentos e expectativas atribuídos a homens e mulheres; diz respeito às formas como a sociedade estabelece relações, oportunidades e responsabilidades, sendo fundamental compreender esse conceito para identificar e enfrentar desigualdades históricas, promover inclusão e assegurar condições equitativas de participação em todos os espaços.

5. Princípios Orientadores

- 5.1.** Promoção da Equidade de Gênero no ambiente corporativo;
 - 5.2.** Valorização e respeito à diversidade;
 - 5.3.** Combate e prevenção ao Assédio;
 - 5.4.** Combate à discriminação e ao preconceito por questões de gênero;
 - 5.5.** Incentivo à representatividade feminina em cargos de liderança e da Alta Gestão;
 - 5.6.** Promoção de um ambiente saudável, com equilíbrio entre a vida profissional e pessoal da força de trabalho da Companhia.
-

6. Atores e competências

6.1. À Alta Gestão compete:

- 6.1.1.** Instituir e apoiar o Comitê de Equidade de Gênero da Caesb em sua atuação;
- 6.1.2.** Aprovar a Política de Equidade de Gênero da Caesb e garantir recursos para sua implementação;
- 6.1.3.** Garantir a representatividade de mulheres em cargos de liderança, da Alta Gestão e em comissões internas;
- 6.1.4.** Promover um ambiente de trabalho receptivo às diversidades de gênero;
- 6.1.5.** Promover um ambiente de trabalho livre de assédio;
- 6.1.6.** Disponibilizar canais seguros e confidenciais para recepção de denúncias de assédio ou discriminação;
- 6.1.7.** Aprovar e manter práticas de apoio à parentalidade;
- 6.1.8.** Apoiar práticas que visam ao equilíbrio entre vida profissional, pessoal e familiar.

6.2. Ao Comitê de Equidade de Gênero compete:

- 6.2.1.** Zelar pela Política de Equidade de Gênero da Caesb, recomendando revisões sempre que necessário;
- 6.2.2.** Manter-se atualizado acerca da legislação federal e distrital sobre o tema;
- 6.2.3.** Sugerir melhorias para garantir equidade nas práticas de gestão de pessoas;
- 6.2.4.** Atuar de forma institucional junto às demais unidades da Companhia, visando integrar a equidade de gênero em todos os processos possíveis;
- 6.2.5.** Apoiar a Alta Gestão na tomada de decisão em questões que envolvam ou impactem na equidade de gênero;
- 6.2.6.** Emitir pareceres sobre ações e projetos sob a perspectiva de gênero;

- 6.2.7. Capacitar-se na temática em cursos promovidos ou patrocinados pela Companhia, bem como em outros cursos de livre acesso disponíveis sobre a pauta;
- 6.2.8. Apoiar a Superintendência de Gestão de Pessoas na elaboração e realização de treinamentos, eventos e/ou outras ações sobre gênero, em especial capacitações e letramentos sobre viés inconsciente, assédio e inclusão para toda a força de trabalho da Companhia;
- 6.2.9. Buscar reconhecimento e certificações de equidade de gênero;
- 6.2.10. Propor indicadores e monitorar os dados relativos às questões de gênero da Caesb;
- 6.2.11. Acompanhar as publicações de ordem legal sobre o tema;
- 6.2.12. Propor campanhas internas de conscientização sobre o tema.

6.3. À Superintendência de Gestão de Pessoas compete:

- 6.3.1. Institucionalizar ferramenta que possibilite a consulta à relação de mulheres da Companhia que cumprem os requisitos para assumir cargos de liderança (Banco de Talentos de Mulheres Caesbianas), com o objetivo de alcançar a meta de representatividade feminina nessas funções nos próximos anos;
- 6.3.2. Acompanhar semestralmente o percentual de representatividade de mulheres em funções de liderança, informando o Comitê de Equidade de Gênero e a Alta Gestão;
- 6.3.3. Ofertar programas de mentoria e capacitação voltados para mulheres, especialmente na temática liderança, visando contribuir para o processo de ascensão gerencial feminina;
- 6.3.4. Realizar mapeamento do perfil de gestão e de potenciais líderes por gênero;
- 6.3.5. Implementar ações afirmativas e campanhas de conscientização sobre a equidade de gênero, no âmbito de suas atribuições, observada a legislação vigente;
- 6.3.6. Propor e conduzir práticas que promovam o equilíbrio entre a vida profissional, familiar e pessoal;
- 6.3.7. Realizar ações periódicas de treinamento, capacitação, formação e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes sobre diversidade, equidade e prevenção ao assédio moral e sexual;
- 6.3.8. Realizar escuta ativa, acolhimento e acompanhamento dos empregados e colaboradores em relação às demandas de assédio, encaminhando-os (as) às unidades competentes para as devidas tratativas;
- 6.3.9. Disponibilizar ao Comitê de Equidade de Gênero, sempre que solicitado, os dados relativos às questões de gênero da Caesb;
- 6.3.10. Realizar benchmarking de boas práticas de outras empresas em questões de gênero, com o objetivo de avaliar a aplicabilidade na Companhia.

6.4. Aos titulares de cargos de liderança compete:

- 6.4.1. Incorporar os princípios desta política no exercício das atividades de suas áreas e na orientação de suas equipes.
- 6.4.2. Previamente à indicação de titular para ocupar função de liderança sob sua subordinação, confirmar a existência de empregadas que cumpram os requisitos e possam competir para a vaga em questão, priorizando a

indicação de mulheres de forma a alcançar e/ou manter a meta estabelecida na Companhia.

6.5. À Força de Trabalho compete:

- 6.5.1.** Conhecer, respeitar e promover os valores desta política no cotidiano do trabalho;
- 6.5.2.** Promover um ambiente de trabalho respeitoso, acolhedor e livre de assédio;
- 6.5.3.** Participar ativamente das capacitações e campanhas institucionais sobre questões de gênero;
- 6.5.4.** Apresentar ao Comitê de Equidade de Gênero contribuições para o desenvolvimento do tema no âmbito da Companhia.

6.6. À Força de Trabalho Feminina compete:

- 6.6.1.** Participar das capacitações ofertadas pela Companhia para fortalecimento da representatividade feminina em cargos de liderança;
- 6.6.2.** Participar ativamente das pesquisas e outras ações da Companhia que visem à equidade de gênero;
- 6.6.3.** Atuar como agente multiplicadora de boas práticas de equidade de gênero no ambiente de trabalho;
- 6.6.4.** Estimular e apoiar o desenvolvimento profissional de outras mulheres na organização, promovendo redes de apoio mútuo;
- 6.6.5.** Participar de fóruns, comitês ou grupos internos voltados à promoção da diversidade, sempre que possível;
- 6.6.6.** Atuar de forma colaborativa nas iniciativas da Companhia voltadas à construção de um ambiente mais inclusivo, respeitoso e igualitário para todos os gêneros, contribuindo com sua experiência, sugestões e ideias.

7. Nosso compromisso

- 7.1.** Ser referência na promoção da equidade de gênero no âmbito do Distrito Federal e entre empresas de saneamento;
- 7.2.** Apoiar práticas que fomentem o equilíbrio entre a vida profissional, familiar e pessoal dos empregados e empregadas da Companhia;
- 7.3.** Manter a concessão de benefícios de apoio à parentalidade na Companhia, como auxílio-creche, jornada especial para lactantes e licenças-maternidade, adotante e paternidade ampliadas;
- 7.4.** Garantir que mulheres e homens recebam salários de igual valor, sem distinção de gênero ou raça, mediante o enquadramento de seus empregados no Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- 7.5.** Promover programas de capacitação para liderança feminina;
- 7.6.** Estabelecer critérios justos e transparentes para ascensão a funções de confiança, visando aumentar a representatividade feminina em cargos de liderança para 35% nos provimentos futuros;
- 7.7.** Garantir a reserva de, no mínimo, uma vaga para mulheres na Diretoria Colegiada da Companhia, cuja obrigatoriedade dar-se-á a partir de janeiro de 2028;

- 7.8.** Garantir o cumprimento da legislação vigente, reservando a mulheres 30% (trinta por cento), no mínimo, das vagas de membros titulares do Conselho de Administração.
-

8. Disposições Finais

- 8.1.** Esta Política, aprovada pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho de Administração da Caesb, entra em vigor na data de sua publicação e será revista a cada dois anos ou sempre que houver mudanças significativas no contexto institucional ou legal.
- 8.2.** Cabe à Caesb, por meio do Comitê de Equidade de Gênero, definir os indicadores de equidade para avaliação de desempenho institucional sobre o tema.
- 8.3.** As ações e os dados decorrentes desta política serão publicizadas em relatórios anuais e canais institucionais da empresa.
- 8.4.** A adesão à Política de Equidade de Gênero é obrigatória para todos(as) os(as) empregados(as), estagiários(as), empregados(as) aprendizes, prestadores(as) de serviço e membros da Alta Gestão.

Brasília, 01 de julho de 2026