



**REGIMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA DAS CENTRAIS ELÉTRICAS DE
SANTA CATARINA S.A. E SUAS SUBSIDIARIAS INTEGRAIS.**

**Aprovado pelo Conselho de
Administração em reunião
realizada em 31/05/2021.**

REGIMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA

1. OBJETIVOS

Artigo 1º - O Comitê de Ética é um colegiado interdisciplinar e independente, que tem como missão assessorar o Conselho de Administração da Celesc no que toca ao recebimento e análise de denúncias de natureza ética, devendo agir com isenção e responsabilidade em suas recomendações.

2. INDICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E MANDATO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE ÉTICA

Artigo 2º - O Comitê de Ética da Centrais Elétricas de Santa Catarina (Celesc) é composto por oito representantes titulares escolhidos conforme descrição abaixo e designados pelo Diretor-Presidente da Empresa através de deliberação da Diretoria Colegiada e aprovação do Conselho de Administração.

Parágrafo 1º - O Conselho indicará seu próprio representante, que exercerá a função de Coordenador.

a) O Comitê terá a seguinte composição:

- 1 representante do Conselho de Administração (Coordenador);
- 1 representante dos Sindicatos;
- 1 representante dos Núcleos e Unidades;
- 1 representante da Celesc Geração;
- 1 representante da Celesc Holding;
- 1 representante da Celesc Distribuição;
- 1 representante advogado da Celesc ou suas subsidiárias;
- 1 representante da Instância de Compliance.

b) Os integrantes terão mandato de dois anos, sem direito à recondução para qualquer representação pelo período de 4 anos, com exceção da Instância de Compliance;

c) Não poderá compor o Comitê de Ética quem tenha sido penalizado, seja no âmbito penal, administrativo-disciplinar ou decorrente de ação popular, ação civil pública ou ação de improbidade administrativa, que retratam comportamentos incompatíveis com o exercício dessa função.

d) Deverá ser realizada transição entre a gestão anterior e a nova gestão do Comitê de Ética. A transição terá por objetivo assegurar que o novo Comitê possa receber informações e dados necessários ao exercício da função, certificando a continuidade dos trabalhos.

e) Deverá ser fornecido treinamento para os novos membros de cada gestão do Comitê de Ética. O treinamento inicial dos membros do Comitê se dará antes da posse, com formação mínima nos temas: Código de Conduta Ética da Celesc e demais políticas e normas de integridade. O planejamento e organização deste treinamento ficarão sob a responsabilidade do Departamento de Compliance.

f) A indicação dos representantes da Celesc D, Celesc G, Celesc H e Conselho de Administração ocorrerão em anos ímpares, enquanto que a indicação do representante dos sindicatos, advogado da Celesc, Instância de Compliance e dos Núcleos e Unidades Regionais ocorrerá em anos pares, garantindo a continuidade dos trabalhos, podendo ocorrer a recondução apenas do representante da Instância de Compliance.

g) As alterações a serem realizadas no Regimento Interno do Comitê Ética deverão ser aprovadas pela Diretoria Colegiada e pelo Conselho de Administração (CA). Considerando que, pela ordem de atribuição dos atos de aprovação, primeiramente o assunto deverá ser levado à Colegiada e posteriormente ao CA.

Artigo 3º - O Comitê de Ética será secretariado por um de seus membros e terá as seguintes atribuições:

- a) Realizar o agendamento das reuniões;
- b) Proceder ao registro das reuniões, a elaboração e coleta da assinatura de suas atas;
- c) Arquivar, em local apropriado, as atas e demais documentos do Comitê de Ética;
- d) Fornecer apoio administrativo ao Comitê de Ética;
- e) Verificar e responder aos e-mails do Comitê de Ética;
- f) Registrar, acompanhar e responder as Denúncias Éticas após deliberação do Comitê através do Sistema de Canal de Denúncia;
- g) Acompanhar os encaminhamentos e devolutivas das demandas realizadas pelo Comitê de Ética;
- h) Elaborar os reportes do Comitê de Ética;
- i) Executar outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Comitê de Ética.

Artigo 4º - São consideradas hipóteses de substituição de membro durante o mandato:

- a) absenteísmo recorrente e injustificável, conforme disposto no 4.2 deste Regimento;
- b) quebra de sigilo;
- c) renúncia;
- d) encerramento de vínculo empregatício com a Celesc;
- e) inobservância do Art. 2º, alínea c deste Regimento e demais diretrizes aqui estabelecidas bem como no Código de Conduta Ética.

Artigo 5º - Os membros do Comitê devem declarar impedimento quando identificado conflito de interesses, reais ou aparentes, nos termos do Código de Conduta Ética e da Política de Transações com Partes Relacionadas da Celesc.

Artigo 6º - Deverão ser as designações e substituições de membros, obrigatoriamente, formalizadas em ata de reunião do Comitê de Ética da Celesc.

3. DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. Atribuições do Comitê de Ética

Artigo 7º - Compete ao Comitê:

- a) Receber e analisar as denúncias e deliberar sobre os encaminhamentos, além de zelar pelo cumprimento da legislação nacional e estrangeira aplicável à Celesc, pelos valores da Companhia, bem como pelo seu Código de Conduta Ética e normas internas;
- b) Monitorar o andamento das denúncias éticas consideradas procedentes;
- c) Recomendar ações corretivas, após as averiguações, a quem for de competência;
- d) Consultar especialistas de diversas áreas conforme a necessidade dos temas a serem averiguados;
- e) Sugerir, quando julgar necessário, a realização de Auditorias e instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para verificar o cumprimento das disposições do Código;
- f) Estabelecer mecanismos de implementação, monitoramento, avaliação e revisão do Código, de modo a torná-lo efetivo, adequando-o à realidade;
- g) Encaminhar à Diretoria Colegiada, Conselho Fiscal ou ao Conselho de Administração casos de descumprimento do Código, quando julgar necessário;
- h) Gerar dados e informações relacionadas ao canal de denúncias éticas para fins de inteligência e gestão através de reportes ao Conselho;
- i) Guardar sigilo e confidencialidade. Cada membro deve assinar o Termo de Confidencialidade do Anexo I, que será arquivado;
- j) Propor à diretoria da Celesc a revisão do Código de Conduta Ética a cada três anos e indicar um de seus membros para exercer a função de coordenador do grupo de trabalho;

- k) Acompanhar o plano de comunicação e treinamento referente ao Código de Conduta Ética e Canal de Denúncias da Celesc;
- l) Contribuir para o constante aperfeiçoamento do Programa de Compliance da Celesc.

3.2. Atribuições do Coordenador

Artigo 8º - Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- a) Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- b) Representar o Comitê;
- c) Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- d) Aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- e) Zelar pela manutenção de todos os canais de manifestação;
- f) Proferir voto de qualidade em caso de empate nas recomendações.

Parágrafo Único - Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador deverá indicar previamente seu substituto dentre os membros do Comitê de Ética.

4. DAS REUNIÕES

Artigo 9º - As reuniões do Comitê classificam-se reuniões ordinárias, realizadas conforme calendário anual e observado o calendário de reuniões do Conselho de Administração, e reuniões extraordinárias, a qualquer tempo.

Parágrafo Único - O prazo de convocação para as reuniões extraordinárias será, no mínimo, de 24 horas, por aviso pessoal escrito ao membro representante.

4.1. Quórum

Artigo 10 - As reuniões somente serão realizadas com o quórum mínimo de metade dos integrantes mais um.

4.2. Ausências

Artigo 11 - Os membros do Comitê de Ética não poderão se ausentar das reuniões por 2 (duas) vezes consecutivas ou 3 (três) alternadas sem justificativas durante cada ano de exercício.

Parágrafo Único - O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências de seus membros.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 12 - As denúncias sobre as situações de descumprimento do Código de Conduta Ética deverão ser feitas pelos canais específicos (Item 6 do Código de Conduta Ética), as quais serão recebidas, analisadas, encaminhadas e arquivadas.

Parágrafo Único. O procedimento quanto ao tratamento da denúncia seguirá o previsto em normativa específica.

Artigo 13 - Ao denunciante serão assegurados total sigilo, confiabilidade e acessibilidade, sendo todas as tratativas relacionadas às denúncias éticas devidamente registradas em sistema próprio, com possibilidade de acompanhamento através de número de protocolo.

Artigo 14 - Eventuais casos omissos neste Regimento Interno e dúvida de interpretação das suas disposições serão objeto de votação e, conforme pertinente, levados à análise e decisão do Conselho de Administração.

Anexo I - Termo de Confidencialidade

Pelo presente instrumento, intitulado Termo de Confidencialidade, de um lado, as Centrais Elétricas de Santa Catarina S. A. e suas subsidiárias integrais, com sede na Avenida Itamarati, 160, bairro Itacorubi, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ 83.878.892/0001-55, doravante designada Celesc, e de outro lado, o integrante do Comitê de Ética, matrícula....., firmam o presente Termo visando à proteção de dados e informações relativas aos procedimentos do canal de denúncia, por qualquer forma de ingresso e por qualquer via de ocorrência. É vedado ao integrante mencionado divulgar, comentar, criticar, fazer conhecer a pessoas não autorizadas, informações privilegiadas, consideradas sigilosas e/ou confidenciais relativas aos processos do comitê, independentemente do conteúdo da ocorrência, da forma de registro ou da identificação ou não do manifestante, salvo expressamente autorizadas por superior hierárquico imediato a que está submetido. O integrante que assina o presente Termo resta ciente e compromissado de que a violação dos deveres funcionais quanto à reserva ou ao sigilo de informações poderão ensejar o processamento administrativo pelas vias internas de apuração de responsabilidades nas formas das Instruções Normativas próprias e declara ciência e adesão ao Código de Conduta Ética da Celesc, à Política de Segurança da Informação, à Política de Divulgação de Informações e Negociação de Ações, à Política de Transação com Partes Relacionadas.

Florianópolis,

Membro

Matrícula

Anexo II – Declaração de Desimpedimento

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Eu, xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxx, Bairro xxxxxx, CEP xxxxxxx, declaro, em cumprimento ao disposto no regimento do Comitê de Ética que:

I – não fui condenado em processo transitado em julgado, seja no âmbito penal, administrativo-disciplinar ou decorrente de ação popular, ação civil pública ou ação de improbidade administrativa;

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Florianópolis, xxxx de xxxx de xxxx.

Nome: xxxxxxxxxxxxxx

ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

1. A nova redação do Regimento Interno do Comitê de Ética foi aprovada pelo Conselho de Administração em 31/05/2021. Ocorreram as seguintes modificações: Alteração da redação do artigo 1º; Alteração do título do capítulo 2; Alteração da redação do artigo 2º; Alteração da redação das alíneas “a”, “b”, “c” e “e” do parágrafo 1º do artigo 2º; Inclusão de nova redação nos artigos 3º, 4º, 5º e 6º e consequente alteração na ordem dos demais artigos da seguinte forma: atual artigo 3º se altera para artigo 7º, atual artigo 4º se altera para artigo 8º, atual artigo 5º se altera para artigo 9º, atual artigo 6º se altera para artigo 10º, atual artigo 7º se altera para artigo 11º, atual artigo 8º se altera para artigo 12º, atual artigo 9º se altera para artigo 13º; Alteração da redação das alíneas “a”, “e” e “g” do artigo 7º; Inclusão das alíneas “k” e “l” do artigo 7º; Alteração da redação da alínea “a” do artigo 8º; Inclusão da alínea “f” no artigo 8º; Inclusão do parágrafo único no artigo 9º; Alteração no título do capítulo 5; Inclusão do artigo 14º; Alteração da redação do Anexo I – Termo de Confidencialidade.