

**Anexo I da ata da Reunião do Conselho de Administração da Energisa S.A. realizada no dia 19 de dezembro de 2019 às 10:30**

**ENERGISA S.A.**  
- COMPANHIA ABERTA -  
CNPJ/MF: 00.864.214/0001-06  
NIRE: 31.3.000.2503-9

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA**

**Capítulo I - OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

Art. 1º - O presente Regimento Interno (“Regimento”), aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 19 de dezembro de 2019, disciplina o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Ética (“Comitê”).

Art. 2º - As atribuições e responsabilidades do Comitê englobam a Energisa S.A. e suas subsidiárias e controladas, todas em conjunto doravante denominadas, simplesmente, “Companhia”.

Art. 3º - A atuação do Comitê abrange colaboradores, gestores e diretores da Companhia, estatutários ou não, bem como fornecedores e prestadores de serviços em geral. Os casos que envolvam membros do Comitê devem ser tratados diretamente pelo Conselho de Administração.

Art. 4º - As atribuições e ações do Comitê de Ética estão fundamentadas nos padrões de conduta ética e profissional constantes do Código de Ética e Conduta da Companhia e demais normativos internos aplicáveis, sendo parte integrante e importante do Programa de Integridade da Companhia, nos termos definidos da Lei 12.846/2013 e Decreto 8.240/2015.

**Capítulo II - MISSÃO E PRINCÍPIOS**

Art. 5º - O Comitê de Ética tem como missão promover os valores morais e princípios universais de bem-estar social que norteiam os negócios da Companhia, sempre priorizando a ética, o respeito, a transparência e a verdade nos relacionamentos, de forma a proporcionar um ambiente íntegro, saudável e harmonioso.

Art. 6º - No exercício de suas funções, o Comitê deve agir de forma independente e autônoma em estrita conformidade com a missão, visão e valores da Companhia e deve conduzir seus trabalhos de acordo com a legislação vigente, as melhores práticas de governança corporativa, o Código de Ética e Conduta, as políticas da Companhia, o presente Regimento e demais normativos internos e legais aplicáveis.

Art. 7º - O Comitê simboliza, e de fato representa, o compromisso da Companhia com a transparência e ética nos seus negócios, através de boas práticas de governança corporativa, com a adoção, em seus relacionamentos, dos mais rigorosos padrões de conduta e princípios

éticos fundamentais, que devem ser seguidos por todos os seus colaboradores, incluindo os seguintes:

- I. A dignidade inalienável da pessoa humana sem discriminações;
- II. O bem comum prevalecendo sobre os interesses individuais;
- III. A valorização do trabalho como realização do ser humano;
- IV. O estímulo à criatividade e o respeito às iniciativas;
- V. A solidariedade e o incentivo ao desenvolvimento do ser humano.

### Capítulo III- ATRIBUIÇÕES

Art. 8º - São atribuições do Comitê de Ética:

#### I. Gerais

- a) Promover a legitimação, o respeito e o aperfeiçoamento permanente do Código de Ética e Conduta;
- b) Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta e a sua adequação à realidade do ambiente de negócios da Companhia.
- c) Manter a cultura ética da Companhia e analisar as sugestões, reclamações e denúncias sobre transgressões ao Código de Ética e Conduta;
- d) Analisar as violações ao Código de Ética e Conduta e determinar a adoção de medidas disciplinares de acordo com sua gravidade, utilizando como referência as normas internas da Companhia;
- e) Assegurar que o tratamento das consultas e das denúncias ocorra sempre de forma sigilosa e somente em fórum adequado.

#### II. Específicas

- a) Receber, apurar e julgar, de forma sigilosa e confidencial, de ofício ou mediante denúncia, as violações ao Código de Ética e Conduta;
- b) Definir o órgão competente para a realização da investigação e apuração dos fatos, o qual pode ser o órgão de auditoria interna ou qualquer outro órgão da Companhia, bem como comissão especialmente constituída para tal fim ou, ainda, terceiros especializados;
- c) Determinar as medidas necessárias e adequadas para investigação dos fatos e das informações objeto de denúncias, de forma isenta e respeitando a integridade das pessoas envolvidas;
- d) Decidir sobre a existência ou não da infração e sobre a admissibilidade das denúncias que venham a ser apresentadas, sobre a responsabilidade das pessoas envolvidas ou sobre o seu arquivamento;
- e) Recomendar a adoção de outras medidas (administrativas, de controle, cautelares, legais, etc.), relativas aos temas de sua competência, a serem adotadas pelos órgãos da Companhia;
- f) Monitorar e acompanhar as ocorrências que envolvam condutas contrárias aos princípios éticos no âmbito da Companhia até a sua completa solução.

#### III. Complementares

- a) Zelar pela observância e pelo cumprimento dos princípios éticos definidos pela legislação aplicável, bem como pelas normas internas da Companhia e por seu Código de Ética e Conduta;
- b) Promover a disseminação de valores, princípios e normas relacionados à conduta ética;
- c) Orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos no Código de Ética e Conduta vigente;
- d) Revisar e avaliar, de forma periódica, a adequação do Código de Ética e Conduta e recomendar alterações sempre que julgar necessário.
- e) Prestar suporte consultivo para as questões que envolvam o cumprimento de obrigações de natureza ética;
- f) Esclarecer dúvidas acerca da incidência ou da interpretação das disposições do Código de Ética e Conduta e, nos temas de sua competência, dos demais normativos internos, leis e regulamentações aplicáveis;
- g) Zelar pela adoção e aprimoramento de boas práticas de conformidade e integridade da Companhia, incluindo a avaliação de situações com potencial conflito de interesses;
- h) Elaborar e aprovar plano de trabalho anual do Comitê;
- i) Apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores, naquilo que possam impactar a percepção sobre os aspectos de ética, integridade e políticas institucionais da Companhia, além de outras matérias de sua competência;
- j) Elaborar relatórios periódicos de atividades e fazer apresentações ao Conselho de Administração ou a sua ordem, quando solicitado;
- k) Sugerir aperfeiçoamentos ao presente Regimento.

Art. 9º - O Comitê pode contratar consultores externos especializados, conforme julgar necessário, devendo zelar pela integridade e confidencialidade dos trabalhos e se assegurar que referidos consultores tenham ciência do caráter confidencial das informações a que venham a ter acesso e dos trabalhos que desempenhem. A contratação de profissionais externos não exime os membros do Comitê de suas responsabilidades.

#### Capítulo IV - COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 10 - O Comitê tem caráter permanente e deve ser formado por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 8 (oito) membros, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, indicados pelo Presidente da Energisa S.A. e nomeados e destituídos a qualquer tempo pelo Conselho de Administração.

Art. 11 - O Comitê pode ser ocupado por qualquer profissional dos quadros da Companhia ou por membros externos independentes, os quais devem ter reputação ilibada e capacidade técnica compatível com as atividades desempenhas pelo Comitê.

Art. 12 - O Comitê deve ter um Coordenador e um Secretário Executivo definidos pelos seus membros, e entre eles.

Art. 13 - A função de membro do Comitê é indelegável. Os membros do Comitê devem se abster de agir em situação de conflito de interesses.

Art. 14 - O Comitê não tem suplentes, sendo que em caso de vacância, ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Comitê, o Presidente da Energisa S.A. deve indicar/nomear um substituto para desempenhar as funções do membro ausente ou impedido pelo tempo de mandato que lhe faltar ou indicar/nomear um novo membro para ocupar a vaga. Não é obrigatória a indicação de novo membro caso se verifique que o número de membros restantes no Comitê é igual ou superior ao mínimo definido neste Regimento.

Art. 15 - A atuação no âmbito do Comitê de Ética não enseja qualquer remuneração adicional para os seus membros e os trabalhos desenvolvidos são considerados relevantes trabalhos prestados à Companhia.

#### Capítulo V - FUNCIONAMENTO E CONVOCAÇÃO

Art. 16 - O Comitê deve reunir-se ordinariamente a cada trimestre, para cumprimento dos objetivos descritos neste Regimento, e extraordinariamente, a qualquer tempo, por solicitação de qualquer de seus membros.

Art. 17 - As reuniões do Comitê devem ser presididas pelo Coordenador e secretariadas pelo Secretário. No caso de ausência temporária do Coordenador e/ou do Secretário, as reuniões devem ser coordenadas e/ou secretariadas por membros do Comitê escolhidos por maioria dos votos dos demais membros de referido órgão.

Art. 18 - As convocações para as reuniões ordinárias do Comitê devem ser realizadas por escrito, por qualquer meio ou forma, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e as reuniões extraordinárias com antecedência mínima de 2 (dois) dias, especificando horário, local e matérias a serem discutidas em reunião.

Art. 19 - As reuniões devem ser realizadas com a presença de no mínimo 4 (quatro) membros e as decisões serão tomadas preferencialmente por consenso ou por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Coordenador, quando necessário, proferir o voto de qualidade.

Art. 20 - As reuniões do Comitê devem ser realizadas na sede da Companhia ou em qualquer outro local previamente definido por seus membros, sendo facultada a participação de seus membros por teleconferência, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação simultânea que assegure a sua participação efetiva na reunião.

#### Capítulo VI - DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 21 - Compete ao Coordenador do Comitê:

- I. Coordenar as reuniões e trabalhos do Comitê;
- II. Representar o Comitê;
- III. Organizar o programa de trabalho e a agenda do Comitê, assegurando o seu bom desempenho;
- IV. Convocar, quando necessário, outros colaboradores da Companhia, bem como especialistas e/ou consultores, para participar das reuniões;
- V. Manter os órgãos estatutários da Companhia informados acerca das atividades do Comitê, mediante o envio de relatórios periódicos;

- VI. Participar das reuniões da Diretoria e/ou Conselho de Administração da Companhia, mediante convocação, e reportar análises e pareceres do Comitê;
- VII. Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno;
- VIII. Determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética, bem como as diligências e convocações;
- IX. Decidir os casos de urgência, ad referendum do Comitê;
- X. Tomar os votos dos demais membros e no caso de empate proferir voto de qualidade e proclamar os resultados.

Art. 22 - Compete aos membros do Comitê

- I. Examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer fundamentado e voto;
- II. Solicitar informações a respeito de matérias sob exame do Comitê;
- III. Representar o Comitê por delegação de seu Coordenador;
- IV. Pedir vistas dos autos para análise de matéria em deliberação e fazer relatórios, quando for o caso;
- V. Preservar a identidade, a honra e a imagem das pessoas envolvidas;
- VI. Atuar de forma independente e imparcial;
- VII. Comparecer às reuniões da Comissão de Ética, justificando formalmente ao Coordenador e/ou Secretário, eventuais ausências e afastamentos;
- VIII. Declarar aos demais membros seu eventual impedimento ou suspeição nos trabalhos do Comitê e eximir-se de participar de reunião nesses casos;
- IX. Manter o sigilo sobre os assuntos tratados, processos, posicionamentos e votos dos membros do Comitê.

Art. 23 - Compete ao Secretário Executivo do Comitê:

- I. Convocar as reuniões do Comitê, por solicitação de qualquer de seus membros;
- II. Solicitar à administração da Companhia informações e/ou esclarecimentos considerados necessários ao desempenho das funções do Comitê;
- III. Registrar, em ata, as discussões, pendências e atividades do Comitê;
- IV. Providenciar o arquivamento das atas e documentos referentes às reuniões;
- V. Organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- VI. Proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- VII. Instruir as matérias submetidas à deliberação do Comitê;
- VIII. Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão do Comitê;
- IX. Fornecer apoio técnico e administrativo ao Comitê;
- X. Coordenar, executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria;
- XI. Manter a guarda de processos depositados na secretaria do Comitê;
- XII. Desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão do Comitê;
- XIII. Elaborar, anualmente, relatório das atividades desenvolvidas pelo Comitê.

Art. 24 - Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deve manifestar-se ao Coordenador ou ao Secretário, sendo que caso este não se manifeste,

qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesses, o membro do Comitê não pode ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente conflitado, até que cesse a situação de conflito de interesses.

#### Capítulo VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário, devendo ser arquivado na sede da Companhia, e permanecendo em vigor por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário do Conselho de Administração.

Art. 26 - O presente Regimento deve ser observado por toda a Companhia, membros do Comitê, Diretores, membros do Conselho de Administração e demais colaboradores, somente podendo ser alterado por deliberação do Conselho de Administração.

Art. 27 - Os casos omissos relativos ao presente Regimento devem ser submetidos ao Conselho de Administração.

Cataguases, 19 de dezembro de 2019.